



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 Superintendência da Casa Civil e Articulação Política, no ícone Diário Oficial – Sobre.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**IRIS REZENDE MACHADO**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO ERNANI MIRANDA ORTEGAL**  
Secretário Municipal de Governo

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Superintendente da Casa Civil e Articulação Política

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

**SUPERINTENDÊNCIA DA CASA CIVIL E  
ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

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

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

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

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1693, DE 09 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar* **MARCIA AMARAL KAFURI**, matrícula n.º **713198**, CPF n.º 435.175.951-87, do cargo, em comissão, de *Coordenadora Geral de Unidade Tipo III – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Esperança, símbolo CDS-1*, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1694, DE 09 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº. 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear EDILSON RIBEIRO DE ARAUJO, matrícula n.º 536431**, CPF nº. 435.956.341-87, para exercer o cargo, em comissão, de *Coordenador Geral de Unidade Tipo III – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Esperança, símbolo CDS-1*, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1695, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Nomeia membros para compor  
a 2ª Comissão de Defesa  
Prévia – CADEP.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei n.º 8209, de 08 de dezembro de 2003; Decretos n.ºs 386, de 27 de fevereiro de 2004, 755, de 30 de março de 2004, e 2.373, de 26 de agosto de 2016, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam nomeadas como membros titulares da 2ª Comissão de Defesa Prévia – CADEP, para um mandato de 02 (dois) anos, as pessoas abaixo nominadas, conforme segue:

**I – 2ª CADEP**

**a) TITULARES:**

- 1) Luene Carvalho dos Santos
- 2) Zuila Rodrigues Gomes
- 3) Pedro Daniel Bittar Júnior

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1696, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Nomeia membros para compor a  
4ª Junta Administrativa de  
Recursos de Infrações de  
Trânsito – JARI.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 8º e 16, da Lei Federal n.º 9503, de 23 de setembro de 1997, e Decreto nº 2.374, de 26 de agosto de 2016, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam nomeadas como membros da 4ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI, para um mandato de 02 (dois) anos, as pessoas abaixo nominadas, conforme segue:

**I – 4ª JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO:**

**a) Titulares:**

1. Josimar Américo de Sousa
2. Antônio dos Reis Chagas
3. Roberto Ricardo de Sousa

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1697, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Altera o Decreto n.º 2.596, de 22 de setembro de 2003.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 115, II, IV e VIII da Lei Orgânica do Município de Goiânia; na Lei n.º 8.154, de 16 de janeiro de 2003 e no Decreto n.º 2.871, de 26 de novembro de 2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O §1º do artigo 4º do Decreto n.º 2.596, de 22 de setembro de 2003 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 4º (...)*

*§1º os membros da CPC terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.” NR*

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1698, DE 09 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo n.º 7.813.320-1/2019, e Parecer n.º 0176/2019 – CEP, da Controladoria Especial Previdenciária, **RESOLVE** *retificar* o **Decreto n.º 2538, de 24 de agosto de 2017**, que concedeu aposentadoria em favor da servidora **Helini Maria Rosa, matrícula n.º 187984-01**, portadora do CPF/MF de n.º 388.503.891-91, no cargo de **Profissional de Educação, Classe II, Padrão “H”**, na parte relativa ao **“Padrão”**, para *considerar como sendo: Padrão “I”*, bem como na parte relativa aos proventos para *considerar como sendo integrais, composto das seguintes parcelas: Vencimento: R\$ 2.911,64* (dois mil, novecentos e onze reais e sessenta e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (05): R\$ 1.455,82** (hum mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos) e **Adicional de Titularidade 30%: R\$ 873,49** (oitocentos e setenta e três reais e quarenta e nove centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1699, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Altera o Decreto nº 3.268 de 29 de novembro de 2017.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, em regulamentação ao art. 14, inciso V da Lei Complementar nº 177, de 09 de janeiro de 2008, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.116, de 20 de abril de 2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam alterados o parágrafo único do art. 3º, o *caput* do art. 26 e acrescidos os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 26 do Decreto nº 3.268, de 29 de novembro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3º (...)*

*Parágrafo único. O uso de bens públicos municipais para a instalação e o funcionamento das infraestruturas de suporte deverá atender as regras dispostas neste Decreto e ocorrer na forma de contrapartida, indicadas caso a caso, mediante ato do órgão municipal de planejamento, cuja finalidade sempre se dará com vistas ao interesse público municipal.”*  
(NR)

*(...)*

*“Art. 26. A Autorização de Uso do espaço público deverá ser outorgada pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos e máximo de 30 (trinta) anos, renovado por igual período, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo Poder Executivo em caso de interesse público devidamente justificado em parecer técnico do órgão competente.*

*(...)*

*§ 4º A Autorização de Uso, nos termos do que estabelece o parágrafo único do Art. 3º deste Decreto, descreverá a contrapartida a que se compromete o Autorizatório a realizar pela utilização do espaço público, constando objetivamente a finalidade pública atingida, o valor dos investimentos por ela realizados, tanto para a implantação da infraestrutura quanto para a contrapartida, bem como as suas obrigações e direitos pelo tempo de vigência da concessão.*





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

*§ 5º No caso de necessidade ou utilidade pública de intervenção no local autorizado, o Autorizatário poderá alterar a localização da instalação de infraestrutura de suporte, mediante retificação da Autorização de Uso concedida.*

*§ 6º Ao final do prazo, observadas as disposições da Autorização de Uso, bem como mediante justificativa técnica, os bens implantados pelo Autorizatário poderão ser por ele levantados, comprometendo-se a devolver a área pública livre de bens e coisas, sempre que possível, tal como a recebeu.” (NR)*

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**HENRIQUE ALVES LUIZ PEREIRA**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1700, DE 09 DE JULHO DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 7.686.496-9/2019, **RESOLVE cessar, a partir de 07 de junho de 2019, os efeitos do Decreto nº 265, de 18 de janeiro de 2019**, que cedeu o servidor **MANOEL BARBOSA DOS SANTOS NETO**, matrícula nº **1085409**, CPF nº **930.458.831-68**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, à disposição do Governo do Estado de Goiás.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1701, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Concede Progressões Horizontais a servidora do magistério que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial transitada em julgado**, prolatada na *Ação de Revisão de Enquadramento* nº 0124216.63.2014.8.09.0051, do juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e Registros Públicos da Comarca de Goiânia – Goiás, e considerando ainda o contido no Processo Administrativo nº 78789930/2019,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam concedidas e retificadas, **Progressões Horizontais** na carreira do cargo de **Profissional de Educação**, nas **Referências/Padrões**, a partir das datas especificadas, oriundas dos termos da Lei nº 7.399 de 23 de dezembro de 1994, Lei nº 7.997 de 20 de junho de 2000 e Lei nº 8.188 de 23 de setembro de 2003 com suas alterações, para a servidora relacionada no Anexo Único deste ato.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1701 /2019**

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
HELIANY WYRTA DE OLIVEIRA REVIGNET	395196-01	27/7/1998	1	Profissional de Educação III
		27/7/1999	2	
		27/7/2000	3	
		5/8/2000	B	Profissional de Educação II
		5/8/2001	C	
		1/9/2008	D	
		1/9/2010	E	
		1/9/2012	F	
		1/9/2014	G	
		1/9/2016	H	



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1702, DE 09 DE JULHO DE 2019**

*Aprova o Regimento Interno da  
Secretaria Municipal de Trânsito,  
Transportes e Mobilidade (SMT).*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, art. 115 da Lei Orgânica do Município de Goiânia, nos termos do art. 28 e 42 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade (SMT) constante do Anexo único, que a este acompanha.

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 1.897, de 04 de agosto de 2014.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 09 dias do mês de julho de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 1702 /2019 -**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES  
E MOBILIDADE (SMT)**

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade (SMT), criada pela Lei Complementar nº 239, de 08 de janeiro de 2013, integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, conforme o disposto no art. 11, inciso II, alínea “c”, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, com dimensão de atuação para o Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMT atuará de forma integrada com os demais órgãos da Administração Municipal na promoção do desenvolvimento dos Sistemas de Trânsito, Transportes e de Mobilidade e as metas governamentais a ela relacionadas, observadas as competências e dimensão de atuação definidas pela Lei Complementar nº 276/2015.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMT deverá articular-se com os outros Órgãos/Entidades do Município, com as demais esferas de Governo e com outros Municípios da Região Metropolitana de Goiânia no desenvolvimento de políticas, planos, programas e projetos que demandem ação governamental conjunta.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMT deverá atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas da Administração Municipal, previstos no art. 17, da Lei Complementar nº 276/2015 e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** São finalidades e competências da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMT, nos termos do art. 28, da Lei Complementar nº 276/2015, bem como as seguintes atribuições regimentais:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** - o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

**II** - a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;

**III** - as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção, participação e desenvolvimento de programas de educação e segurança de trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

**IV** - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas, visando à punição de infratores;

**V** - a formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias do Município, priorizando o pedestre, os transportes cicloviários e coletivo;

**VI** - o desenvolvimento e a execução de políticas, planos, programas e projetos nas áreas de trânsito, transportes e mobilidade urbana;

**VII** - a fiscalização de trânsito de competência do Município de Goiânia, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, com responsabilidade por fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no exercício das competências previstas no art. 24, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB), de acordo com os princípios, diretrizes e dispositivos legais e regulamentares pertinentes.

**VIII** - projetar, implantar, operar, explorar e realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de sinalização de trânsito no sistema viário de sua circunscrição:

**a)** horizontal, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas;

**b)** vertical, seja de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de identificação de vias e logradouros públicos;

**c)** semafórica;

**d)** de sistemas de fiscalização eletrônica de trânsito;

**IX** - projetar direta e/ou indiretamente, as calçadas e praças públicas inclusivas, definindo acessos e passeios para pedestres, em observância às diretrizes e programas de Acessibilidade Universal;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**X** - orientar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, por excesso de peso de cargas, dimensões e lotação dos veículos;

**XI** - conceder autorização prévia para o fechamento e/ou interdição de ruas para fins de execução de obras ou eventos;

**XII** - implantar e operar sistemas de cobrança de estacionamento regulamentado nas vias e logradouros públicos;

**XIII** - promover a remoção de veículos em vias e logradouros públicos, nos termos delineados pelo CTB;

**XIV** - licenciar e conceder autorização, na forma da legislação, para o trânsito de veículos de tração e propulsão humana e de tração animal;

**XV** - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, do CTB, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais;

**XVI** - manter e renovar, na periodicidade definida em lei, o cadastro de veículos que necessitem de autorização especial de competência da SMT, bem como a matrícula dos respectivos condutores, ou proceder a sua cassação, quando da transgressão da legislação pertinente;

**XVII** - conceder autorizações/permisões para os serviços de transportes urbanos individual de passageiros por meio de táxi, por aplicativos, moto-táxi, moto-frete, de transportes de escolares, de aluguel, caçamba e similares;

**XVIII** - autorizar, licenciar, monitorar, analisar, emitir pareceres e acompanhar, sob a ótica da legislação pertinente, as ações, projetos e propostas dos Relatórios de Estudos/Impacto de Trânsito, elaborados por empreendedores ou por determinadas atividades;

**XIX** - participar dos estudos e da aprovação das tarifas dos transportes urbanos gerenciados pela SMT;

**XX** - fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e arrecadar multas decorrentes de infrações à legislação de trânsito, integrando-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra entidade da Federação;

**XXI** - cumprir e fazer cumprir o CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou mediante parcerias ou concessões firmadas pelo Município.





## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT é o órgão executivo de trânsito e rodoviário, cujo titular é a autoridade competente no Município, para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT, nos termos do item 09, do Anexo I, da Lei Complementar nº 276/2015, e no art. 5º, inciso V, da Lei Complementar nº 239/2013, as seguintes unidades:

#### **1. Gabinete do Secretário**

##### **1.1 Secretário Municipal**

##### **1.2 Chefia de Gabinete**

###### 1.2.1 Secretaria Geral

###### 1.2.2 Gerência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI)

#### **2. Chefia da Advocacia Setorial**

#### **3. Diretoria de Administração e Finanças**

##### 3.1 Gerência de Apoio Administrativo

##### 3.2 Gerência de Finanças e Contabilidade

##### 3.3 Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

##### 3.4 Gerência de Planejamento

#### **4. Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade**

##### 4.1 Gerência de Estudos e Projetos

##### 4.2 Gerência Operacional e Programação

##### 4.3 Gerência de Educação de Trânsito

##### 4.4 Gerência de Sinalização de Trânsito

#### **5. Diretoria de Fiscalização de Trânsito**

##### 5.1 Gerência de Regulação de Transportes Municipais

##### 5.2 Gerência de Fiscalização de Trânsito

#### **6. Órgãos Colegiados Vinculados:**

##### 6.1 Juntas Administrativas de Recursos de Infrações

##### 6.2 Comissão de Análise e Defesa Prévia.

§ 1º A SMT será dirigida pelo Secretário, as Diretorias por Diretores, as Assessorias por Assessores e as Gerências por Gerentes, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento, constantes do item 09, do Anexo I, da Lei Complementar nº 276/2015.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à SMT têm o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas no Decreto nº 1610, de 03 de julho de 2015, com alterações posteriores, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 276/2015.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Secretário, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

§ 4º Subordinam-se ao Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade todas as assessorias, diretorias, gerências e demais chefias e servidores lotados na SMT, observada a hierarquia de cada unidade prevista neste Regimento.

§ 5º O Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades e subunidades da Secretaria definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Art. 7º** Os órgãos colegiados denominados Comissões de Análise de Defesa Prévia (CADEP's) e Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Trânsito (JARI's), vinculam-se à SMT para fins de suporte administrativo e possuem Regimento Interno próprio aprovados, respectivamente, pelos Decretos nº 2.373, de 26 de agosto de 2016 e Decretos nº 2.374, de 26 de agosto de 2016.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

### CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

**Art. 8º** Compete ao Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade, observado os termos do art. 43, da Lei Complementar nº 276/2015, dentre outras competências legais e regimentais:

**I** - exercer a administração da SMT, praticando todos os atos necessários ao exercício de sua gestão na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades à cargo das unidades administrativas integrantes da Secretaria;

**II** - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

**III** - expedir portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos e que visem à organização e execução dos assuntos de sua competência;

**IV** - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

**V** - propor ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento da SMT;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VI** - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

**VII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, relacionados com as atribuições da SMT;

**VIII** - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;

**IX** - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal;

**X** - representar a SMT, ativa e passivamente;

**XI** - promover a execução do plano de ação da SMT, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas pela Administração Municipal;

**XII** - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a SMT;

**XIII** - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da SMT, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

**XIV** - promover a participação da SMT na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município;

**XV** - gerir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da SMT, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

**XVI** - firmar, mediante representação ao Chefe do Poder Executivo e com a assistência da Procuradoria Geral do Município, os contratos, termos aditivos, acordos e outros instrumentos com terceiros da iniciativa privada, para a execução de serviços, obras, aquisições, fornecimento de materiais e outros;

**XVII** - firmar convênios, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, e assistência da Procuradoria Geral do Município;

**XVIII** - exarar normas, instruções, portarias, circulares e ordens de serviço relativas à organização, à gestão de pessoal e à execução dos serviços a cargo da SMT, nos limites de suas competências legais e regimentais;

**XIX** - aprovar a realização de compras de materiais e de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação nos casos previstos na legislação vigente, encaminhando os processos à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), para as providências cabíveis;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XX** - homologar, quando necessário, juntamente com o Diretor da área solicitante, as licitações para a aquisição de materiais, de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros, nos casos previstos na legislação;

**XXI** - aprovar ou rever pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da SMT;

**XXII** - rever, em grau de recurso, quaisquer atos de competência da SMT, de acordo com a legislação em vigor;

**XXIII** - 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;

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

**XXV** - encaminhar mensalmente à Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da SEMAD, a relação de servidores que fazem jus a benefícios que geram alterações na remuneração dos servidores lotados na SMT;

**XXVI** - delegar e credenciar, como autoridade de trânsito municipal, servidores públicos a exercerem a fiscalização de trânsito, nos termos da lei;

**XXVII** - conceder, suspender e cassar o registro de condutor, alvará de estacionamento, termo de permissão e outras autorizações/licenças de competência da SMT, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes;

**XXVIII** - exarar portarias de criação, alteração e desativação de estacionamento dos serviços de transportes geridos pela SMT;

**XXIX** - exarar portarias de relicenciamento e cadastramento dos permissionários, autorizatários, condutores auxiliares, inspeção veicular, despachantes e de empresas dos serviços de transportes geridos pela SMT;

**XXX** - assinar termos de permissão, autorização, credenciamento, relicenciamento de permissionários, autorizatários e empresas de todos os serviços de transporte geridos pela SMT;

**XXXI** - prestar contas da gestão administrativa e técnica da SMT, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo, periodicamente, relatórios e outros instrumentos de controle interno do Órgão;

**XXXII** - exarar portarias de designação de funções de confiança nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 276/2015, observado o Decreto nº 1610, de 03 de julho de 2015;

**XXXIII** - cumprir e fazer cumprir a legislação referente aos serviços de competência da SMT e zelar pela fiel observância deste Regimento Interno;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XXXIV** - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### CAPÍTULO II DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 9º** A Chefia de Gabinete é a unidade da SMT que tem por finalidade assistir ao Secretário em sua representação política e social e a gestão das atividades de comunicação, relações públicas e de expediente do Gabinete do Secretário.

**Parágrafo único.** Compete à Chefia de Gabinete, e, ao seu titular:

**I** - atender, orientar e prestar as informações necessárias aos cidadãos que procurarem o Gabinete do Secretário, encaminhando-os, quando for o caso, ao Titular da Pasta ou à outra unidade da SMT;

**II** - exercer o controle e efetuar análise prévia das correspondências oficiais, processos, expedientes e demais documentos dirigidos ao Secretário;

**III** - verificar a regularidade dos documentos, processos e expedientes submetidos à assinatura do Secretário, providenciando quando for o caso, a conveniente instrução;

**IV** - fazer com que os atos e documentos a serem assinados pelo Secretário, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente revisados, preparados e encaminhados;

**V** - assessorar diretamente o Secretário no seu expediente diário de trabalho, providenciando todos os meios necessários para o regular cumprimento da agenda, com observância aos horários, participantes e demais formalidades;

**VI** - assessorar o Secretário na articulação e comunicação com órgãos e entidades, autoridades e a comunidade em geral;

**VII** - proferir despachos interlocutórios ou de simples encaminhamentos, de processos no âmbito da SMT;

**VIII** - providenciar, quando for o caso, a publicação e a divulgação dos atos do Secretário;

**IX** - transmitir, quando for o caso, aos demais Diretores, Chefes, Assessores e Gerentes as determinações e orientações do Secretário, zelando pelo seu cumprimento;

**X** - supervisionar, junto à Secretaria Geral, a preparação, revisão e encaminhamento das correspondências, documentos e demais atos a serem assinados pelo Secretário;

**XI** - acompanhar a política de comunicação institucional interna e externa da SMT;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XII** - assessorar as unidades da SMT sobre procedimentos e meios de comunicação, para fins de divulgação de informações;

**XIII** - providenciar e acompanhar o encaminhamento de convites e de outros expedientes sobre eventos e solenidades que envolvam a participação do Secretário;

**XIV** - coordenar a execução das atividades de relações públicas do Secretário;

**XV** - assessorar o Secretário nos eventos e solenidades internas e externas, verificando, antecipadamente, as condições do local e recursos necessários para a sua devida acomodação e participação no evento;

**XVI** – gerir as atividades de Administração da Tecnologia da Informação no âmbito da SMT:

a) desenvolver atividades voltadas para a segurança, arquivo eletrônico, disponibilidade eletrônica das informações e dos sistemas de uso específico da SMT, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia (SEDETEC);

b) implantar, em conjunto com as demais unidades, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação dos processos de trabalho da SMT;

c) promover o suporte técnico na área de informática às unidades da SMT, assessorando os trabalhos que necessitarem de recurso digital para sua elaboração;

d) orientar e prover os sítios eletrônicos e a *intranet* da SMT, em articulação com a SEDETEC, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Administração Municipal;

e) promover o desenvolvimento de sistemas e programas de menor complexidade, visando a melhoria dos trabalhos SMT, sob a orientação técnica da SEDETEC;

f) controlar os acessos dos servidores aos sistemas informatizados da SMT, devidamente definidos pela chefia competente, bem como solicitar e/ou gerar as senhas de acesso aos sistemas de grande porte, conforme orientação do Gerente do respectivo Sistema;

g) solicitar, coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de softwares e hardwares no âmbito da SMT, bem como suas alterações e novas inserções nos sistemas operacionais e de informação;

h) atestar as configurações e o funcionamento dos equipamentos eletrônicos da SMT, bem como emitir relatórios dos equipamentos e contratos de informática;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**i)** coordenar a atualização das informações nos sistemas informatizados de responsabilidade da SMT e demais endereços eletrônicos relacionados;

**j)** realizar suporte *on-line* visando solucionar problemas relativos a equipamentos de informática, linhas de comunicação (ativação e monitoramento), protocolos de comunicação, mainframe (desbloqueio de matrículas, impressoras), instalar e configurar redes sem fio, hardwares e softwares;

**k)** manter cadastro e controle da localização e da especificação dos equipamentos de informática existentes na SMT;

**l)** realizar a instalação, manutenção e inspeção de instalações elétricas e lógicas;

**XVII** - substituir o Secretário nas suas faltas e impedimentos, quando designado por ato próprio, nos termos do art. 43, §2º, da Lei Complementar nº276/2015;

**XVIII** - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Secretário.

### Seção I Da Secretaria Geral

**Art. 10.** Compete à Secretaria Geral, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e, ao seu titular:

**I** - controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Chefe de Gabinete;

**II** - coordenar os serviços de expediente, protocolo e distribuição de processos, correspondências, expedientes e demais documentos oficiais da SMT;

**III** - assistir ao Chefe de Gabinete no exame e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário

**IV** - receber e distribuir para providências as correspondências eletrônicas dirigidas à SMT;

**V** - manter o fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos relativos à SMT, verificando a sua documentação e o cumprimento dos prazos para análise e emissão de pareceres;

**VI** - redigir e preparar correspondências, atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviço e outros expedientes de competência do Gabinete, que devam ser assinados pelo Secretário e pelo Chefe de Gabinete;

**VII** - registrar, autuar e expedir os processos e demais documentos da SMT;



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**VIII** - atender e orientar ao público em geral, informando a documentação e a tramitação dos processos;

**IX** - coordenar os serviços de organização e arquivamento dos documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;

**X** - registrar a entrada e saída de documentos do arquivo sob sua responsabilidade, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

**XI** - orientar os servidores sobre a utilização do acervo sob a responsabilidade da Secretaria Geral, emitindo relatórios de ocorrências para o Chefe de Gabinete;

**XII** - classificar e catalogar, mantendo em boa ordem, de modo que seja facilitada a consulta, as leis, os decretos, os regulamentos, as instruções, as ordens de serviço e demais documentos de interesse do Gabinete do Secretário;

**XIII** - fornecer, nos casos autorizados, certidões sobre assuntos integrantes de documentos do arquivo intermediário e permanente, sob sua responsabilidade;

**XIV** - encaminhar para publicação e divulgação dos atos oficiais da SMT que envolvam o conhecimento do público em geral, em especial no Diário Oficial do Município (DOM);

**XV** - promover o controle dos prazos para encaminhamentos de respostas às requisições dos órgãos de fiscalização e controle;

**XVI** - assessorar o Chefe de Gabinete nos assuntos relativos à comunicação interna e externa;

**XVII** - manter atualizado o catálogo de autoridades civis, militares e eclesiásticas e de entidades de classe, bem como o contato de todos os veículos de comunicação que prestam serviço no Município;

**XVIII** - preparar pautas dos eventos e solenidades, sistema de som, e outros recursos necessários;

**XIX** - elaborar convites e convocações do Secretário para eventos e solenidades;

**XX** - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

### **Seção II Da Gerência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações**

**Art. 11.** Compete à Gerência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações, unidade integrante da Chefia de Gabinete, e ao seu titular:

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** - promover as medidas administrativas necessárias ao regular funcionamento das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI's) e das Comissões de Análise de Defesa Prévia (CADEP's);

**II** - manter o controle das distribuições de processos de atribuição das Comissões de Análise de Defesa Prévia - CADEP's e das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI's;

**III** - realizar o atendimento ao público e informar aos interessados sobre o andamento dos processos;

**IV** - receber e distribuir os processos de recursos aos membros da JARI's e CADEP'S, de acordo com a ordem cronológica de recebimento e acompanhar os respectivos prazos definidos nos respectivos Regimento Internos;

**V** - elaborar planilhas de controle dos processos e organizar a pauta de reuniões;

**VI** - manter os processos sob sua guarda e responsabilidade e permitir a retirada deles da unidade, somente quando:

**a)** entregues aos membros para análise;

**b)** encaminhados à autoridade que lavrou o auto de infração, para esclarecimentos;

**c)** houver recurso de decisão das CADEPs às JARI's, ou houver recurso de decisão das JARI's ao CETRAN;

**VII** - informar ao DETRAN via sistema eletrônico de dados (intranet), o deferimento ou não do pedido de defesa do auto de infração;

**VIII** - informar no sistema eletrônico de processos da Prefeitura o andamento dos processos e a decisão;

**IX** - assessorar os Presidentes e membros das CADEP's e das JARI's em assuntos administrativos;

**X** - informar aos Presidentes a ocorrência de qualquer anormalidade e/ou irregularidade praticada por membros da JARI's ou da CADEP's;

**XI** - fornecer cópias de processos, nos termos da lei;

**XII** - encaminhar ao CETRAN-GO os recursos contra as decisões da JARI's, no prazo estabelecido;

**XIII** - preparar o relatório quantitativo de processos julgados para fins do cálculo do jeton dos membros das JARI's e das CADEP's;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XIV** - encaminhar relatório mensal das atividades das CADEP's e das JARI's ao titular do órgão/entidade municipal de trânsito;

**XV** - manter arquivo atualizado de leis, resoluções, portarias e outros que tratem de assunto de interesse das JARI's;

**XVI** - promover e articular com a Chefia de Gabinete a resolução de pendências e/ou questionamentos atinentes às questões administrativas das CADEP's e JARI's;

**XVII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete e/ou pelo Secretário.

**Parágrafo único.** As atividades de secretaria e expediente das JARI's e CADEP's serão desenvolvidas por servidores lotados na Gerência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações designados para estas funções.

**Art. 12.** As atribuições da Gerência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações previstas no art. 11, deste Regimento são as constantes dos regimentos internos das JARI's e das CADEP's aprovados, respectivamente, pelos Decretos nºs 2.734 e 2.733, ambos de 26 de agosto de 2016.

### CAPÍTULO III DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

**Art. 13.** A Chefia da Advocacia Setorial é a unidade da SMT que tem por finalidade atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses do Órgão, segundo os preceitos legais vigentes e orientação da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Compete a Chefia da Advocacia Setorial:

**I** - atuar em favor da SMT nos procedimentos e processos administrativos;

**II** - prestar assistência e orientação jurídica ao Secretário no exame, instrução e orientação de processos submetidos à sua apreciação e decisão;

**III** - orientar e prestar assistência às outras unidades da Secretaria sobre questões jurídicas e emitir parecer sobre os assuntos de sua competência submetidos ao seu exame;

**IV** - manifestar, sempre que necessário, nos processos concernentes aos atos administrativos e fiscais decorrentes da aplicação da legislação de competência da SMT;

**V** - promover as medidas administrativas necessárias no acompanhamento de processos de interesse da Pasta;

**VI** - propor, elaborar, examinar e vistar as minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos em que a SMT seja parte;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VII** - acompanhar os contratos e de convênios firmados em que a SMT seja parte, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

**VIII** - examinar e informar, à Procuradoria Geral do Município, no prazo legal, os elementos e justificativas pertinentes para elaboração de sua defesa, nos processos de mandado de segurança em que o Secretário Municipal se apresente como autoridade coautora;

**IX** - assistir juridicamente ao Secretário na aplicação de penalidades a infratores de dispositivos contratuais e, com a aquiescência deste, a prorrogação de prazos contratuais, conforme o estabelecido nos respectivos instrumentos;

**X** - propor, examinar e/ou opinar acerca de projetos de leis, justificativas, portarias e outros atos jurídicos de interesse da SMT;

**XI** - desenvolver estudos e pareceres jurídicos referentes a planos e diretrizes de interesse da SMT, bem como orientar e prestar assistência jurídica na edição, elaboração e na execução de normas, instruções e regulamentos;

**XII** - participar, sempre que convocado, de comissões de investigação, de sindicância e de inquéritos determinadas pelo Secretário;

**XIII** - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições dos Ministérios Públicos Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil, Militar e Federal bem como as do Tribunal de Contas dos Municípios, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município, bem como as requisições dos demais órgãos e entidades do Município;

**XIV** - analisar, relatar e exarar parecer acerca das solicitações de aquisições de bens e serviços que se enquadrem nos artigos 24 e 25 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município;

**XV** - assessorar o Secretário na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças, elaborando, para este fim, os atos necessários;

**XVI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Secretário, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município.

### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 14.** Compete à Diretoria de Administração e Finanças, unidade integrante da estrutura organizacional da SMT, e, ao seu titular:



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**I** - promover e coordenar a execução da política de planejamento governamental, modernização da administração e gestão por resultados da SMT;

**II** - controlar e coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual do Município pertinente à área de competência da SMT;

**III** - programar, controlar e coordenar as atividades de compras e instruir os processos para a aquisição de materiais e de contratações de serviços, autorizados pelo Secretário;

**IV** - executar as programações de compras e os procedimentos necessários às aquisições de bens e serviços para a SMT, em conformidade com objeto dos processos e a legislação em vigor;

**V** - gerir e exercer o controle do patrimônio, das atividades de protocolo e arquivo, transportes, recepção ao público e do sistema telefônico no âmbito da SMT;

**VI** - coordenar os serviços auxiliares de limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos da SMT;

**VII** - controlar e coordenar a execução da política de recursos humanos, a elaboração e controle da folha de pagamento, bem como atualização das informações funcionais dos servidores lotados na SMT;

**VIII** - supervisionar as atividades da área de informática no âmbito das unidades da SMT, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento em conjunto com o Chefe de Gabinete;

**IX** - promover as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

**X** - controlar a realização de contratos de repasses e parcerias junto ao Estado e a União, de acordo com as normas e instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e controle e em atendimento às especificidades de cada programa;

**XI** - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da SMT;

**XII** - manter sistema de informações gerenciais e estatísticas sobre o andamento dos trabalhos de sua competência, elaborando relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento dos resultados das ações desenvolvidas;

**XIII** - instaurar sindicância administrativa para apurar a existência de irregularidade e autoria, cometida ou em fase de ocorrência no serviço público, assegurando ao acusado a ampla defesa;

**XIV** - instaurar processo administrativo sempre que a sindicância resultar em aplicação de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, podendo resultar na

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição do cargo em comissão;

**XV** - responsabilizar-se pelo envio dos dados e arquivos eletrônicos da SMT ao Tribunal de Contas do Município (TCM);

**XVI** - supervisionar e controlar as atividades referentes a pagamentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira da SMT, expressamente autorizados pelo Secretário, de acordo com as normas do Órgão Central de Finanças da Administração Municipal;

**XVII** - examinar e conferir atos originários de despesa e controlar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira da SMT, assinando, em conjunto com o Secretário, os documentos de execução orçamentária e financeira;

**XVIII** - apresentar ao Secretário relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos da administração e finanças da SMT;

**XIX** - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

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

**Art. 15.** Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e, ao seu titular:

**I** - proceder a instrução de processos, a preparação e digitação de expedientes, avisos, circulares, ordens ou instruções de serviços e outros documentos oficiais da Diretoria de Administração e Finanças;

**II** - receber, analisar e controlar a movimentação dos processos inerentes à Diretoria, solicitando, quando for o caso, às respectivas unidades e/ou servidores os esclarecimentos necessários para o regular andamento do processo;

**III** - manter arquivo organizado dos expedientes e correspondências recebidos e emitidos pela Diretoria de Administração e Finanças;

**IV** - registrar e autuar documentos e processos e também receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados à SMT;

**V** - instruir e acompanhar a tramitação de processos, procedendo a atualização do histórico no Sistema Eletrônico de Processos;

**VI** - centralizar o controle do recebimento e do encaminhamento de malotes de correspondência e processos no âmbito da SMT entre os Órgãos/Entidades da Administração Municipal;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VII** - proceder a abertura dos malotes recebidos pela Gerência, efetuando a devida seleção e distribuição das correspondências e processos às respectivas unidades da SMT;

**VIII** - encaminhar à empresa de logística e entrega de correspondências, os documentos para postagem das correspondências da SMT, devidamente acondicionados para transporte;

**IX** - manter organizados os arquivos corrente e intermediário de processos e demais documentos da SMT, responsabilizando-se pelo registro e controle, zelando por sua guarda e integridade;

**X** - estabelecer sistemas de organização e de processamento da documentação, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura, informando oficialmente quaisquer anormalidades ocorridas no trabalho, sob pena de responsabilidade;

**XI** - registrar a entrada e a saída de processos no Sistema Eletrônico de Processos e dos demais documentos dos arquivos corrente e intermediário sob sua responsabilidade, promovendo a atualização do histórico, quando for o caso;

**XII** - orientar e controlar o manuseio de documentos, autorizar e racionalizar a sua reprodução, nos casos previstos pelas normas municipais, propondo, inclusive, penalidades em casos de dano e extravio;

**XIII** - manter sob sua guarda os processos e documentos dados como arquivados, para posterior verificação e emissão de certidões, quando solicitadas;

**XIV** - promover o atendimento às solicitações de remessa e de empréstimo de documentos arquivados;

**XV** – nas atividades de Atendimento ao Público:

a) receber e registrar as opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral, examinando e identificando as causas e a sua procedência;

b) acompanhar e efetuar o controle da qualidade do atendimento prestado pelos servidores da SMT aos contribuintes;

c) encaminhar as opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias às Diretorias responsáveis e acompanhar as providências adotadas, no prazo estabelecido;

d) sugerir ou recomendar aos setores competentes a adoção de medidas para o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da SMT;

e) solicitar à unidade competente, a notificação do interessado, quando da conclusão dos processos referentes a reclamações e outros assuntos relacionadas ao atendimento prestado pelos servidores da SMT;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

f) manter cadastro atualizado e emitir relatórios analíticos e estatísticos periódicos, das reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral;

### **XVI - nas atividades de Material, Patrimônio e Almoxarifado:**

a) solicitar oficialmente às unidades da SMT, levantamentos de materiais e bens permanentes, após elaborar cronograma anual e encaminhar à Gerência de Apoio Administrativo;

b) abrir e instruir os processos de compras de materiais ou serviços, específicos para SMT, subsidiando o Diretor de Administração e Finanças na realização de orçamentos, cotações de preços e verificação das especificações técnicas;

c) acompanhar processos de compras, serviços e outros, bem como a manutenção de equipamentos da SMT, em todas as suas instâncias e até o seu arquivamento, bem como elaborar relatórios mensais das compras e/ou serviços realizados;

d) supervisionar o controle do levantamento patrimonial e das atualizações dos Termos de Responsabilidade;

e) proceder o recebimento, registro, estocagem, controle de prazos de garantia e validade dos materiais e bens permanentes, realizando a conferência e atestar o padrão de qualidade e a quantidade recebida nas respectivas notas de empenho e notas fiscais;

f) armazenar, em boa ordem e selecionados, o material sob sua guarda a fim de facilitar a sua pronta localização, segurança e fiscalização, zelando pela limpeza, verificação da temperatura, ventilação no ambiente do almoxarifado;

g) entregar materiais ou bens permanentes somente após a requisição eletronicamente, devidamente autorizada e de acordo com estoques existentes;

h) propor o recolhimento do material inservível ou em desuso, existente na SMT;

i) promover a guarda dos equipamentos eletrônicos de uso coletivo, quando não se encontrarem em uso;

j) remeter periodicamente ao Diretor de Administração e Finanças relatórios e mapas demonstrativos do material recebido e entregue, com seus respectivos valores e acompanhados das respectivas requisições de materiais, bem como dos materiais que necessitam de reposição no estoque do almoxarifado.

### **XVII - nas atividades da área de Serviços Gerais:**

a) acompanhar e supervisionar os serviços de portaria, recepção, sinalização interna, comunicação visual, e de trânsito do pessoal e material nas dependências da SMT;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

b) supervisionar e orientar a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações, equipamentos e do material permanente em uso na SMT;

c) promover, orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação e reforma das instalações e dos equipamentos da SMT;

d) promover a manutenção, conservação e reposição de móveis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, ar condicionado e segurança contra incêndios, bem como dos serviços de manutenção, reparo e recuperação de máquinas, motores e aparelhos em uso na SMT;

e) propor ao Diretor de Administração e Finanças os procedimentos a serem adotados em relação à administração, manutenção, limpeza, utilização e conservação dos bens móveis e imóveis da SMT;

f) promover a execução das atividades de copa e cozinha.

### **XVIII - nas atividades de Transportes:**

a) controlar e fiscalizar os serviços de transportes, observando as normas e instruções estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema de Transportes da Prefeitura de Goiânia;

b) verificar as condições gerais dos veículos e equipamentos obrigatórios, bem como manutenção preventiva e registro dos gastos com combustíveis, lubrificantes e outros;

c) orientar e supervisionar a interação das unidades volantes de radiocomunicação à central de comunicação operacional, proporcionando as devidas condições para o seu funcionamento e manutenção;

d) organizar e atualizar o cadastro e licenciamento dos veículos pertencentes à SMT ou que esteja à sua disposição, assim como a Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos condutores autorizados pelo Diretor de Administração e Finanças;

e) controlar a entrada, saída e o estacionamento de veículos no pátio da SMT, utilizando o Relatório de Movimentação Diária – RMD, devidamente roteirizado e assinado pelos responsáveis;

f) comunicar ao Diretor de Administração e Finanças a ocorrência de irregularidades e/ou infrações cometidas por condutores, bem como danos ocorridos em acidentes com veículos sob a responsabilidade da SMT, para apuração;

g) requisitar ao Diretor de Administração e Finanças autorização para o uso de veículos em serviços e horários especiais;

h) exercer o controle de qualidade dos serviços de transporte da SMT.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### XIX - nas atividades relativas à Remoção de Veículos:

- a) receber, vistoriar e registrar, detalhadamente, em formulário próprio, eletrônico ou não, a entrada e saída de todos os veículos, bens ou materiais removidos pela fiscalização de Trânsito da SMT;
- b) efetuar a conferência dos veículos e materiais relacionados no documento de remoção a serem guardados no Depósito;
- c) conferir os relatórios emitidos pelos Agentes de Trânsito, com base na Resolução nº 623/16, do CONTRAN;
- d) dispor adequadamente os veículos removidos, zelando por sua guarda e conservação;
- e) proceder à devolução de veículos removidos, mediante apresentação, pelo proprietário ou procurador qualificado, dos comprovantes dos pagamentos de taxas e/ou multas devidas e autorização expressa do Diretor de Administração e Finanças ou do Secretário;
- f) zelar pela segurança e pela higiene do depósito de veículos removidos, quando for o caso;

**XX - exercer outras competências correlatas às suas atribuições e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.**

### Seção II

#### Da Gerência de Finanças e Contabilidade

**Art. 16.** Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e, ao seu titular:

**I -** gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, controlando os recursos financeiros disponibilizados à SMT, conforme as normas e instruções da Secretaria Municipal de Finanças;

**II -** auxiliar na elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Plano Plurianual (PPA) da SMT;

**III -** manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;

**IV -** zelar pelo equilíbrio financeiro da SMT;

**V -** emitir empenhos, liquidações e ordens de pagamento relativo à folha de pessoal, acompanhando os repasses efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e o crédito bancário, zelando pela sua exatidão;

**VI -** gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VII** - administrar os processos de adiantamento de despesas e diárias, bem como os respectivos cartões corporativos, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

**VIII** - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias da SMT;

**IX** - acompanhar e supervisionar a execução financeira de parcerias e contratos;

**X** - propor a abertura de créditos orçamentários adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades;

**XI** - efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação de despesas, através do Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF);

**XII** - identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma;

**XIII** - elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;

**XIV** - propor, anualmente, cronogramas de desembolso, bem assim as alterações posteriores, em função da ordem de prioridades definidas;

**XV** - emitir as guias de lançamento para efeitos contábeis;

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

**XVII** - emitir e controlar o fluxo documental contábil, assim como manter a regularidade na obtenção das informações processadas;

**XVIII** - providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados pela SMT, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

**XIX** - gerar, corrigir e enviar dados e os arquivos eletrônicos ao Tribunal de Contas do Município (TCM), no que for de sua competência, devidamente autorizados pelo Diretor de Administração e Finanças;

**XX** - gerir o recebimento, análise, processamento, distribuição e emissão de relatórios de Autos de Infração;

**XXI** - exercer outras competências correlatas às suas atribuições e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Seção III

#### Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**Art. 17.** Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu titular:

**I** - aplicar normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal instituído pelo Órgão Central de Gestão de Pessoas, bem como a legislação de pessoal em vigor, nos limites de sua competência;

**II** - desenvolver e manter as atividades de registro, e de controle da vida funcional dos servidores, conforme normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal emitida pelo Órgão Central de Gestão de Pessoas;

**III** - proceder ao acompanhamento da elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuando a conferência, analisar e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Nacional – INSS, ao Instituto e Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais – IMAS ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – GOIANIAPREV;

**IV** - promover e supervisionar a atualização permanente e o controle das informações e alterações funcionais no Sistema de Recursos Humanos (SRH) e dos dossiês documentais dos servidores da SMT;

**V** - promover e supervisionar a manutenção do arquivo da documentação funcional e o registro atualizado do desempenho e da qualificação funcional dos servidores da SMT;

**VI** - coordenar a consolidação da escala de férias dos servidores lotados na Secretaria;

**VII** - coordenar a consolidação do registro da frequência dos servidores e também emitir e distribuir as folhas de controle de frequência, quando for o caso, dos servidores da SMT;

**VIII** - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores lotados na SMT;

**IX** - revisar, mensalmente, os dados da folha de pagamentos dos servidores, mantendo controle sobre os componentes da remuneração, observadas as condições que lhe deram origem, sua legalidade e temporalidade;

**X** - manter cadastro de servidores de outros órgãos à disposição da SMT ocupantes de cargos de chefia ou de assessoramento;

**XI** - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores da SMT;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XII** - preparar as portarias, certidões, atestados, declarações, editais, instruções, ordens de serviços e memorandos relativos à servidores;

**XIII** - promover e acompanhar a Avaliação de Desempenho por Competência – ADC dos servidores da Secretaria, com vistas à progressão funcional e outros fins;

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

**XV** - subsidiar com informações funcionais os processos sobre provimento, lotação, remanejamento, licenças e de outros assuntos da área de recursos humanos e gestão de pessoas;

**XVI** - manter em boa ordem cópias de regulamentos, decretos, portarias, instruções, resoluções e demais atos de interesse da área de recursos humanos e gestão de pessoas;

**XVII** - atualizar o histórico dos processos finalizados na unidade, informando os procedimentos neles adotados, antes de seu arquivamento;

**XVIII** - na área de Segurança e Saúde no Trabalho:

**a)** cumprir as normas e procedimentos que visem à proteção e a integridade física e mental dos servidores da SMT e a melhoria das condições do ambiente de trabalho, promovendo a execução de programas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

**b)** divulgar, vistoriar e fiscalizar o cumprimento das normas vigentes de higiene e segurança do trabalho, conforme orientação técnica da unidade competente da SEMAD;

**c)** manter serviço de segurança e saúde no trabalho, visando acompanhar os procedimentos indicados pela unidade competente da SEMAD;

**d)** propor ações visando à neutralização ou minimização das condições de Insalubridade e Periculosidade;

**e)** identificar os fatores e/ou agentes prejudiciais de forma mediata ou imediata à saúde e à integridade física e mental dos servidores, indicando soluções;

**f)** prestar assistência aos servidores da SMT junto aos serviços de saúde credenciados ao Município para a emissão de guias para consultas médicas, autorizações para exames e internações e outros casos que se fizerem necessários;

**g)** encaminhar oficialmente à unidade responsável da SEMAD relatório quando da identificação de situações de risco de saúde ocupacional e problemas de natureza psicossocial para o servidor;

**h)** manter registros sobre a ocorrência de acidentes de trabalho com servidores da SMT;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XIX** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

### Seção IV Da Gerência de Planejamento

**Art. 18.** Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e, ao seu titular:

**I** – desenvolver, assessorar, orientar e controlar as atividades de planejamento e de modernização administrativa da SMT;

**II** – coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Orçamento Anual da SMT;

**III** – assessorar as unidades da SMT na elaboração de projetos e programas, promovendo acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;

**IV** – realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da SMT;

**V** – manter sistema de informações gerenciais sobre o andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos;

**VI** – consolidar e manter sistema de informações, relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos, dados e informações sobre os resultados das ações e custos da SMT;

**VII** – elaborar dados e informações estatísticas acerca das atividades desenvolvidas pela SMT, de acordo com exigências do CTB e normas complementares;

**VIII** – subsidiar e orientar as demais unidades da SMT, no uso de metodologia na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas dos recursos aplicados nos mesmos;

**IX** – promover em conjunto com a Gerência de Finanças e Contabilidade, estudos sistemáticos das receitas e das despesas da SMT e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando sistematicamente os resultados ao Secretário;

**X** – estudar e avaliar, de forma permanente, a relação custo *versus* benefício dos programas e atividades da SMT e apresentar indicativos, visando promover a redução de despesas e de melhor utilização dos recursos disponíveis;

**XI** – analisar a viabilidade das solicitações de despesas, indicar as dotações orçamentárias e emitir parecer para conhecimento, análise e autorização do Secretário;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XII** – efetuar todas as reservas orçamentárias das despesas realizadas diretamente pela SMT;

**XIII** – elaborar e preencher formulários específicos para suplementação orçamentária, junto à Secretaria Municipal de Finanças, quando necessário;

**XIV** – solicitar a abertura de créditos orçamentários adicionais, sempre que autorizado;

**XV** – organizar a consolidação dos relatórios das atividades executadas pela SMT, bem como o Relatório de Despesas, de acordo com o art. 320, da Lei Federal 9.507, de 23 de setembro de 1998;

**XVI** – informar, por documento específico, a existência de previsão no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como a disponibilidade orçamentária para aquisição de bens e serviços da SMT;

**XVII** – cadastrar e manter atualizado todos os dados e informações sobre os contratos e convênios firmados pela SMT nos sistemas informatizados da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**XVIII** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

### CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO E MOBILIDADE

**Art. 19.** A Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade é a unidade integrante da estrutura da SMT, que tem por finalidade planejar, dirigir e controlar a execução de planos, programas e projetos de engenharia de tráfego e de sinalização de trânsito da malha viária municipal.

**Parágrafo único.** Compete a Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, e, ao seu titular:

**I** - gerir a formulação e a execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, referentes às áreas de trânsito, tráfego e transportes urbanos;

**II** - promover a realização de pesquisas sobre o comportamento do trânsito e do tráfego urbano, apresentando alternativas de solução par os problemas detectados;

**III** - desenvolver estudos, projetos e intervenções viárias que priorizem o conceito de acessibilidade universal e promovam a integração das diversas modalidades de transportes e de circulação;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**IV** - dirigir e controlar a elaboração de projetos de engenharia de tráfego relativos à sinalização de trânsito, sejam eles horizontais, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas, ou verticais, de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas, de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de logradouros, dispositivos luminosos, temporários ou não e sinalização semafórica;

**V** - aprovar, através de critérios técnicos, o tipo, a quantidade, os locais de implantação e todas as condições necessárias para a instalação e funcionamento de dispositivos e equipamentos de controle viário (lombadas eletrônicas), equipamentos de fiscalização eletrônica e outros, que servirão para monitoramento do respeito à sinalização de trânsito implantada, de acordo com a legislação de trânsito vigente;

**VI** - cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito e transportes, através de fiscalização eletrônica e mediante parcerias ou concessões firmadas pela SMT;

**VII** - coordenar a manutenção e a programação de funcionamento da sinalização semafórica de advertência e de regulamentação na malha viária do Município;

**VIII** - promover a organização e o processamento de informações sobre a sinalização de trânsito e o tráfego de veículos na malha viária municipal, através dos meios digitais, inclusive com aplicações gráficas;

**IX** - baixar normas e instruções técnicas, ordens de serviço com o propósito de organizar a execução dos serviços à cargo da Diretoria;

**X** - promover a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;

**XI** - promover a execução da política municipal de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias do Município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo;

**XII** - na área de Sinalização Semafórica:

**a)** programar, executar e controlar as atividades relacionadas com a implantação, substituição, retirada e manutenção preventiva e corretiva da sinalização semafórica;

**b)** executar a verificação periódica e a manutenção preventiva dos semáforos implantados;

**c)** promover o atendimento de ocorrências comunicadas por telefone, rádio e outros e a manutenção corretiva dos semáforos;

**d)** executar a colocação, recolocação, correção, substituição ou retirada de placas aéreas de sinalização (indicação e orientação);



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

e) manter o controle sobre os tempos de abertura e fechamento dos sinais luminosos, de acordo com os estudos e projetos;

f) prestar informações, através de laudos, pareceres e certidões, relativas à implantação e manutenção da sinalização semafórica;

g) prestar informações sobre acidentes de trânsito em que existam danos materiais ao mobiliário urbano de competência da unidade para as providencias cabíveis;

### **XIII** - na área de Programação Central Semafórica:

a) operar, manter e programar todos os parâmetros necessários ao perfeito funcionamento da Central de Controle de Tráfego por Áreas da SMT;

b) dimensionar a configuração e programação semafórica, definindo fases, planos, estágios, tempos de verde, tempos de segurança e outros, seja programação local, em redes ou áreas;

c) projetar o sincronismo de pequenas e grandes redes, distribuindo os equipamentos de controle de tráfego conforme sua capacidade e a complexidade do cruzamento;

d) zelar pela integridade do sistema de sinalização semafórica, mantendo em níveis operacionais satisfatórios os tempos das fases semafóricas, seus planos para as diferentes demandas projetadas, os tempos de segurança e outros, seja para programação local, em redes ou em áreas da cidade, revisando-os e reavaliando-os, quando necessário;

e) manter atualizados mapas de sinalização semafórica, seus gráficos e esquemas eletro-eletrônicos, bem como toda a programação utilizada nos controladores de tráfego, em conjunto com a Gerência Operacional e Programação;

f) promover a análise dos dados relativos ao volume de tráfego, visando aperfeiçoar a programação dos controladores eletrônicos de trânsito;

g) emitir, periodicamente, relatórios de manutenção do sistema semafórico implantado, de forma a caracterizar o custo de operação, os índices de depreciação, manutenção e de estimativa e necessidades para expansão do sistema;

h) manter cadastro atualizado dos estudos e projetos desenvolvidos pela SMT, mapoteca e biblioteca especializada em trânsito e transportes urbanos;

i) promover a organização e o processamento de informações sobre a sinalização de trânsito e o tráfego de veículos na malha viária municipal, através dos meios digitais, inclusive com aplicações gráficas.

**XIV** - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Secretário.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Seção I Da Gerência de Estudos e Projetos

**Art. 20.** Compete à Gerência de Estudos e Projetos, unidade da Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, e, ao seu titular:

**I** - elaborar estudos, planos e projetos de engenharia relativos à sinalização de trânsito do sistema viário municipal, compreendendo: toda a marcação viária, canalizações, alertas, de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas; de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de logradouros; dispositivos luminosos, temporários ou não e a sinalização semafórica, conforme o disposto no Anexo II, da Lei Federal nº 9.507/1997;

**II** - prestar assistência técnica ao Diretor na instrução de processos, emitir pareceres técnicos e elaborar documentos relacionados ao trânsito, tráfego e transportes urbanos;

**III** - participar da formulação de planos, programas de desenvolvimento urbano, no que se referir às áreas de trânsito, tráfego, mobilidade e transportes urbanos;

**IV** - desenvolver estudos e projetos de ampliação/alteração da malha viária, sinalização e reorientação do tráfego e trânsito (micro-sistema);

**V** - promover a realização de pesquisas sobre o comportamento do trânsito e do tráfego urbanos, desenvolvendo alternativas de solução para os problemas detectados;

**VI** - participar de programas e projetos de educação e segurança de tráfego;

**VII** - promover a elaboração de normas e especificações técnicas pertinentes aos materiais que compõe a sinalização de trânsito a ser aplicado na malha viária municipal;

**VIII** - elaborar a composição unitária de custos para os projetos e obras de trânsito, de acordo com as recomendações formuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO), considerando-se, sempre, as boas práticas da Engenharia;

**IX** - prestar informações relativas à implantação e manutenção da sinalização semafórica instalada no sistema viário municipal, conforme os relatórios das áreas competentes;

**X** - promover o acompanhamento e fiscalização de empresas contratadas para a execução de serviços terceirizados, de acordo com os respectivos contratos e/ou ordens de serviço;

**XI** – na área relativa à Análise Viária de Empreendimentos:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**a)** proceder à análise dos processos sobre uso e ocupação do solo urbano e rural, Relatórios de Impacto no Trânsito (RIT) e Estudos de Impacto no Trânsito (EIT) referentes aos empreendimentos enquadrados como uso de solo especial, relativos à implantação de grandes equipamentos urbanos (pólos geradores de tráfego) na malha viária do Município;

**b)** emitir parecer técnico sobre a aplicação das legislações relativas ao impacto no trânsito causado por pólos geradores de tráfego;

**c)** orientar empreendimentos causadores de impacto no trânsito sobre as exigências e diretrizes para elaboração de Estudo de Impacto no Trânsito - EIT, incluindo área de influência, vias de micro e macro acesso e cruzamentos a serem avaliados;

**d)** analisar e aprovar os projetos de pólos geradores de tráfego causadores de impacto no trânsito, referentes aos acessos de pedestres, veículos, áreas de carga e descarga, áreas de embarque e desembarque, áreas de estacionamento, quantidade de vagas de estacionamento, vagas para idosos, portadores de mobilidade reduzida e rebaixos;

**e)** orientar e acompanhar as contagens volumétricas de fluxos veiculares nas vias e cruzamentos exigidos para a elaboração dos Estudos de Impacto no Trânsito;

**f)** analisar o Estudo de Impacto no Trânsito - EIT avaliando os cálculos de geração de viagens, resultados de capacidade viária e níveis de serviço de vias e cruzamentos apresentados;

**g)** emitir parecer sobre o Estudo de Impacto no Trânsito à sua aprovação, exigindo e acompanhando a implantação das medidas mitigadoras por parte do empreendedor, quando for o caso;

**h)** emitir parecer em processos de Habite-se e de concessão de Alvará de Funcionamento de empreendimentos, após aprovação do Estudo de Impacto no Trânsito e implantação das medidas mitigadoras por parte do empreendedor, quando for o caso;

**i)** acompanhar o funcionamento dos empreendimentos de impacto e a eficácia das medidas mitigadoras implantadas, ajustando-as conforme necessidades de circulação e segurança viária;

**j)** participar e propor diretrizes e políticas para o uso e ocupação do solo com relação à tendência de crescimento, adensamento, distribuição das atividades urbanas e seus impactos na circulação viária e nos sistemas de transportes;

**XII** - na área relativa à Implantação e Controle de Equipamentos Eletrônicos:

**a)** indicar, mediante critérios técnicos, o tipo, a quantidade, os locais de implantação e todas as condições necessárias para a instalação e funcionamento de dispositivos e equipamentos de controle viário (lombadas eletrônicas, radares fixos, móveis e estáticos, sensores, parquímetros e outros) que servirão para monitoramento do



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

respeito à sinalização de trânsito implantada, de acordo com a legislação de trânsito vigente;

**b)** receber, analisar, estudar e catalogar as solicitações de fiscalização por equipamentos eletrônicos, selecionando os locais com possibilidade de atendimento por tais equipamentos, considerando os critérios técnicos e acidentalidade, para repassar à Gerência de Fiscalização de Trânsito verificar a possibilidade de atendimento imediato;

**c)** definir os locais que atendem os critérios da engenharia de tráfego e as solicitações de outras unidades da SMT, para fiscalização da velocidade de veículos automotores, avaliando as informações repassadas pela Gerência de Fiscalização de Trânsito, verificando a necessidade do monitoramento contínuo da velocidade, a fim de garantir a segurança viária;

**d)** elaborar lista de vias e cruzamentos onde se faz necessária a utilização de equipamentos eletrônicos metrológicos ou não, com definição do número de faixas a serem monitoradas;

**e)** definir os locais onde se faz necessária a fiscalização ininterrupta do respeito à sinalização semafórica (avanço e parada sobre a faixa de pedestres) de veículos automotores, avaliando informações cadastradas na Gerência Operacional e Programação e na Gerência de Estudos e Projetos da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, visando a segurança viária e eliminação de acidentes;

**f)** elaborar estudos técnicos (Anexo I, da Resolução 396 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN) para os locais monitorados por equipamentos eletrônicos, atendendo a legislação vigente;

**g)** acompanhar a implantação dos equipamentos eletrônicos, incluindo localização de torres, instalações elétricas, posicionamento de laços indutivos e câmeras, ajustes de software, validação dos equipamentos metrológicos ou não pelo INMETRO, nos locais de suas instalações e funcionamento;

**h)** elaborar estudos técnicos e acompanhar a implantação de equipamentos eletrônicos para fiscalização do respeito à faixa exclusiva, regulamentada para circulação de determinado tipo de veículo, conforme inciso I, art. 183, Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97;

**i)** repassar o endereço oficial da localização dos equipamentos, bem como definir a velocidade a ser considerada para o local ou outra configuração técnica exigida dos equipamentos para o seu pleno funcionamento, tempo de retardo, horário de funcionamento, tempo de espera sobre a faixa;

**j)** solicitar a desativação e ou transferência de equipamento (permanente ou temporário) em consequência de alteração das características e operações da via, quando estudos e estatísticas de acidentalidade, assim, o justificarem;

**k)** manter lista atualizada dos locais, o número de faixas, tipo de equipamentos e demais dados para atender às normas de trânsito vigente;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**l)** disponibilizar os Estudos Técnicos para os órgãos afins, e os de recursos administrativos para a comunidade, entre outros que se fizerem necessários;

**m)** manter relatórios atualizados de fluxo de veículos nas horas-picos, por dia, semanal, mensal, nas vias onde se localizam os equipamentos eletrônicos e arquivá-las, disponibilizando para as demais unidades da SMT e à comunidade interessada;

**n)** avaliar os relatórios estatísticos de índice de infrações, número de infrações por total de veículos, com relação à excesso de velocidade, avanço de semáforo, parada sobre a faixa, uso indevido da faixa exclusiva, conversões proibidas à esquerda, retornos proibidos, tráfego de caminhões em área de restrição de tráfego;

**o)** promover o acompanhamento e a fiscalização de empresas contratadas para a execução de serviços de instalação e funcionamento de equipamentos eletrônicos fixos medidor de velocidade, avanço de semáforo, parada sobre a faixa, uso indevido da faixa exclusiva, conversões proibidas à esquerda, retornos proibidos, tráfego de caminhões em área de restrição de tráfego, parquímetros, de acordo com os respectivos contratos e/ou ordens de serviço;

**p)** fazer as devidas anotações de responsabilidade técnica – ART no órgão competente (Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista), conforme Resolução Nº 396, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

### **XIII** – na área de Planejamento e Controle de Tráfego:

**a)** realizar estudos e projetos de correção geométrica para abertura ou interligação de vias, abertura ou fechamentos de canteiros centrais e/ou ilhas ou jardins públicos, desvios para obras, passagens em desnível, implantação de rotatórias e outras intervenções no sistema viário do Município;

**b)** elaborar projetos de engenharia de tráfego relativos à sinalização de trânsito, seja ele horizontal, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas; vertical, seja de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas, de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de logradouros; os dispositivos luminosos, temporários ou não e a sinalização semafórica;

**c)** realizar levantamentos e pesquisas em campo, com vistas à verificação e avaliação do volume de tráfego em leitos viários e o diagnóstico de problemas relativos ao sistema viário, para posterior uso, se necessário, da unidade de Sinalização Semafórica;

**d)** proceder à análise de processos relativos à implantação de sinalização para pontos de parada táxi, moto-táxi, moto-frete, parada de ônibus para embarque e desembarque de passageiros de transporte coletivo urbano e escolar, estacionamentos prioritários para pessoas com deficiência, idosos, ambulâncias e outros, grandes equipamentos urbanos, edificações que possam transformar-se em pólo atrativo ou gerador de tráfego, emitindo pareceres técnicos conclusivos sobre a viabilidade técnica de sua implantação;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

e) estudar e dimensionar, geograficamente, os estacionamentos rotativos pagos ou gratuitos na estrutura viária do Município, com base em critérios técnicos e nas boas práticas da Engenharia de Tráfego;

f) realizar estudos de alteração temporária do tráfego de veículos, pedestres e ciclistas (desvios), em razão da execução de obras de infra-estrutura em vias urbanas;

g) realizar estudos e projetos com o propósito de minimizar o fluxo de veículos particulares e de transporte de carga em áreas específicas da malha viária do município;

h) realizar estudos e levantamentos que demonstrem as necessidades de expansão do sistema de sinalização semafórica, juntamente com a unidade responsável pela Programação e Central Semafórica e de Sinalização Semafórica;

**XIV** - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Diretor de Engenharia de Trânsito e Mobilidade.

### Seção II

#### Da Gerência Operacional e Programação

**Art. 21.** Compete à Gerência Operacional e Programação, unidade integrante da Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, e, ao seu titular:

**I** - manter atualizados e organizados os cadastros de projetos e os arquivos de plantas, desenhos, memoriais de cálculos e outros documentos desenvolvidos pela Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade;

**II** - elaborar planilhas e quadros gráficos comparativos de levantamentos estatísticos sobre as condições de trânsito urbano;

**III** - organizar, manter e processar informações sobre a sinalização horizontal, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas; vertical, seja de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas, de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de logradouros; os dispositivos luminosos, temporários ou não e a sinalização semafórica, através de meios digitais com aplicações gráficas e de banco de dados;

**IV** - manter cadastro atualizado de mapas de cruzamentos que contenham sinalização semafórica, seus gráficos, ligações e esquemas, em conjunto com a unidade de Programação e Central Semafórica e de Sinalização Semafórica;

**V** - manter cadastro atualizado da sinalização de trânsito implantada e seu estado de conservação;

**VI** - manter cadastro gráfico, em conjunto com a SEDETEC e a unidade responsável pelo Planejamento e Controle de Tráfego da SMT, através de meios digitais, com aplicações gráficas, georreferenciadas e de banco de dados, da localização das vagas de estacionamento destinados aos veículos de serviço de transporte em táxi, moto-táxi, moto-frete, transporte escolar, vagas de estacionamento de idosos e portadores de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

necessidades especiais, viaturas, ambulâncias, hidrantes, áreas de estacionamento regulamentado, pago ou gratuito, vagas rotativas de estacionamentos para farmácias e drogarias, embarque e desembarque de passageiros, áreas específicas de carga e descarga e outros dados e informações que se fizerem necessários e que tenham os projetos elaborados e aprovados;

**VII** - manter atualizada a página da “internet” da SMT, banco de dados para consulta pública dos cruzamentos com sinalização semafórica e dos logradouros em que existam sistemas de fiscalização eletrônica de trânsito, juntamente com documentos digitais requeridos, conforme a Resolução 396/2011 do CONTRAN e suas alterações posteriores;

**VIII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Engenharia de Trânsito e Mobilidade.

### Seção III Da Gerência de Sinalização de Trânsito

**Art. 22.** Compete à Gerência de Sinalização de Trânsito, unidade integrante da Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, e, ao seu titular:

**I** - programar a implantação da sinalização horizontal e vertical, de acordo com os estudos e projetos elaborados e aprovados pela Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade;

**II** - promover a realização de levantamentos, visando a manutenção, preventiva e corretiva, da sinalização horizontal e vertical instalada no Município;

**III** - estabelecer cronogramas de atividades de manutenção da sinalização horizontal e vertical, definindo os recursos necessários para a execução dos trabalhos;

**IV** - controlar a distribuição e utilização de todo material, maquinário e equipamentos de sinalização vertical;

**V** - receber e analisar informações e relatórios da Diretoria de Fiscalização de Trânsito sobre o estado de conservação da sinalização de trânsito, providenciando as medidas necessárias à manutenção corretiva da mesma, de acordo com as instruções técnicas elaboradas pela Gerência de Estudos e Projetos;

**VI** - emitir relatórios periódicos contendo os quantitativos referentes à expansão das regiões sinalizadas, indicando os custos de implantação, os custos de manutenção e também o índice de depreciação das mesmas;

**VII** - prestar informações e elaborar pareceres técnicos ou documentos relativos aos serviços de implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical das vias e logradouros públicos;

**VIII** - definir normas, instruções e ordens de serviço com o propósito de organizar a execução dos serviços a cargo da Gerência;





## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**IX** - atualizar o histórico dos processos finalizados pela Gerência, informando os procedimentos neles adotados nos mesmos, antes de seu arquivamento;

**X** – na área de Sinalização Horizontal e Vertical:

**a)** executar a pintura e a correção de sinalizações longitudinais e transversais (faixas de retenção, faixas de divisão de pistas, setas, legendas e outras sinalizações horizontais), de acordo com os estudos e projetos aprovados, conforme as normas técnicas editadas pelo Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes (DNIT) e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

**b)** realizar levantamentos para a manutenção da sinalização horizontal;

**c)** promover o remanejamento emergencial da circulação de veículos, com vistas à implantação e manutenção da sinalização horizontal nas vias públicas;

**d)** prestar informações, através de pareceres e certidões, sobre a implantação e a manutenção da sinalização horizontal e vertical;

**e)** orientar a operação das máquinas especiais de sinalização de trânsito, transversal e longitudinal;

**f)** executar a colocação, correção, substituição e retirada de placas de sinalização, postes e balizas, divisores físicos e abrigos das vias e logradouros públicos, de acordo com os estudos e projetos aprovados pela Gerência de Estudos e Projetos;

**g)** providenciar a recuperação das placas de sinalização de trânsito e indicadores das vias e logradouros públicos;

**h)** controlar a distribuição e utilização de todo material, maquinário e equipamentos de sinalização vertical;

**i)** proceder a levantamentos sobre o estado de conservação da sinalização vertical instalada nas vias e logradouros públicos;

**j)** elaborar relatórios e prestar informações às áreas competentes da SMT sobre a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical;

**XI** - na área de Serralheria:

**a)** promover a confecção e recuperação de postes, colunas braços projetados e placas para uso em sinalização de vias e logradouros públicos;

**b)** executar os serviços gerais de serralheria, soldagem, funilaria e outros necessários à recuperação da sinalização vertical;

**c)** produzir cavaletes, abrigos, matrizes, quadros e outros necessários às atividades a cargo da unidade;

**d)** executar a pintura de placas, postes de semáforos, abrigos, balizas, pedestais e outros;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

e) executar trabalhos em ferro e aço necessários à sinalização de vias e logradouros públicos;

**XII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Engenharia de Trânsito e Mobilidade.

### Seção IV Da Gerência de Educação de Trânsito

**Art. 23.** Compete à Gerência de Educação para o Trânsito, integrante da estrutura da Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, e, ao seu titular.

**I** - coordenar a execução dos programas e campanhas referentes à educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes definidas pelo CONTRAN e as peculiaridades locais;

**II** - coordenar e supervisionar a execução das programações de educação para o trânsito, cumprir os cronogramas e abordar os temas das campanhas de trânsito de âmbito nacional a serem desenvolvidas pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito;

**III** - desenvolver programas e campanhas de educação de trânsito, abrangendo: educação escolar, valores comportamentais, educação para pedestres, direção defensiva, informações de riscos potenciais no trânsito e outros temas afins;

**IV** - proceder a análise de relatórios de acidentes de trânsito e de outras ocorrências no trânsito, visando identificar falhas que possam ser corrigidas através da educação de trânsito;

**V** - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação e Esporte (SME), com vistas à definição de programas e ações relacionadas à educação de trânsito nas escolas;

**VI** - desenvolver ações de educação de trânsito integradas com as demais unidades da SMT e com outros órgãos públicos e privados;

**VII** - propor a realização de parcerias da SMT com pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras relacionadas à educação e segurança do trânsito;

**VIII** - fornecer dados e subsídios relacionados às metas e programas educativos para o trânsito às demais unidades da SMT e outros órgãos afins;

**IX** - participar das atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito;

**X** – na área relativa aos Projetos de Educação para o Trânsito:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

a) planejar e elaborar programas e atividades educativas, relacionados a mobilidade urbana a serem promovidas pela SMT, tais como: campanhas, cursos, seminários, palestras e outros, para o público interno e externo;

b) executar, direta ou indiretamente, programas e ações educativas de trânsito junto a entidades governamentais, não governamentais e/ou privadas;

c) executar operações de educação para o trânsito, em atividades de campo realizando *blitz* educativas e outras operações em via pública, visando a conscientização dos condutores sobre as irregularidades e infrações de trânsito relacionadas, prioritariamente à:

- 1) respeito à faixa de pedestres;
- 2) não utilização do telefone celular no trânsito;
- 3) utilização do cinto de segurança;
- 4) correta utilização dos dispositivos destinados ao transporte de crianças em veículos automotores;
- 5) excesso de velocidade;
- 6) direção sobre a influência de álcool;
- 7) estacionamento e parada de veículos em locais proibidos.

**XI** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Engenharia de Trânsito e Mobilidade.

### CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

**Art. 24.** A Diretoria de Fiscalização de Trânsito é a unidade da SMT que tem por finalidade programar, dirigir e controlar a execução de planos, programas e projetos e atividades de orientação e de fiscalização de trânsito e transportes no âmbito do Município e a manutenção das condições de fluidez do tráfego, de estacionamento e parada nas vias, a gestão, orientação e fiscalização de trânsito, tráfego, mobilidade e transportes.

**Parágrafo único.** Compete à Diretoria de Fiscalização de Trânsito, e, ao seu titular:

**I** - programar, dirigir, controlar e promover a fiscalização de trânsito e transportes, procedendo autuações e demais medidas administrativas previstas no CTB, quanto às infrações de circulação, estacionamento, parada, excesso de peso e carga, excesso de lotação em veículos, excesso de emissão de gases poluentes em veículos em circulação no Município e outras previstas na legislação de competência do Município;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**II** - cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito e transportes, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou mediante parcerias ou concessões firmadas pela SMT;

**III** - participar da formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, referentes às áreas de trânsito, tráfego, mobilidade e transportes urbanos;

**IV** - manifestar, mediante critérios técnicos, sobre o tipo, a quantidade, os locais de implantação e as condições necessárias para a instalação e funcionamento de dispositivos e equipamentos de controle viário (lombadas eletrônicas, radares fixos, móveis e estáticos, sensores e outros), de acordo com a legislação de trânsito vigente;

**V** - dirigir e controlar as atividades de cadastro dos operadores de serviços de transportes e, ainda, o cadastramento e a renovação dos registros das empresas destinadas a especializar ou representar condutores e pela inspeção e vistoria dos veículos destinados ao transporte urbano de competência do Município;

**VI** - assinar, juntamente com as autoridades competentes, documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços, nos termos da lei e regulamentos;

**VII** - promover a fiscalização quanto à manutenção e a programação de funcionamento da sinalização semafórica de advertência e de regulamentação na malha viária do Município;

**VIII** - alimentar o processamento de informações sobre a sinalização de trânsito e o tráfego de veículos na malha viária municipal, através dos meios digitais, inclusive com aplicações gráficas;

**IX** - promover o acompanhamento técnico e a fiscalização de empresas contratadas para a execução de serviços terceirizados, de acordo com os respectivos contratos e/ou ordens de serviço;

**X** - baixar normas, instruções e ordens de serviço de fiscalização com o propósito de organizar a execução dos serviços ao seu encargo;

**XI** - as atividades inerentes ao Cadastro e Emissão de Cartão para Estacionamento Especial, a seguir relacionadas:

**a)** desenvolver ações, dentro de suas competências, que viabilizem a implantação e manutenção das Resoluções 303/2008 e 304/2008 do CONTRAN e Portarias da SMT;

**b)** realizar mediante processo, emissão de 1ª e 2ª vias, revalidação, baixa ou remissão do Cartão de Estacionamento Especial destinado a pessoas com deficiência/mobilidade reduzida ou pessoas idosas;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

c) emitir resposta formal e justificada, às solicitações de Cartão de Estacionamento indeferidas pela Diretoria, nos casos de questionamentos por parte dos contribuintes;

d) manter atualizado banco de dados com informações dos cartões emitidos pela Diretoria e seus respectivos usuários;

e) promover a suspensão ou cassação do Cartão de Estacionamento Especial se verificadas irregularidades em sua utilização, conforme Resoluções 303/2008 e 304/2005 do CONTRAN;

f) promover, em conjunto com a Chefia da Advocacia Setorial da SMT, alterações necessárias às Portarias que regulam a emissão dos Cartões de Estacionamento Especial;

g) atuar, dentro de suas competências, no sentido de promover ações que viabilizem a fiscalização das vagas especiais de estacionamento, em especial, nos locais públicos e/ou particulares de uso coletivo;

h) informar sistematicamente à Gerência de Fiscalização de Trânsito a baixa ou suspensão de Cartões de Estacionamento Especial, por motivo de perda/extravio, má utilização, furto ou roubo, para as devidas providências;

i) propor possíveis implantações de vagas destinadas às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou pessoas idosas;

j) promover junto à Gerência de Sinalização de Trânsito a revitalização de estacionamentos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e pessoas idosas, nas vias públicas;

k) realizar vistorias técnica nos estacionamentos particulares de uso coletivo para liberação ou não da fiscalização no uso das vagas especiais de estacionamento, conforme as Resoluções 303/2008 e 304/2008 do CONTRAN.

**XII** - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### Seção I

#### Da Gerência de Regulação de Transportes Municipais

**Art. 25.** Compete à Gerência de Regulação de Transportes Municipais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, e, ao seu titular:

**I** - gerir e efetuar as atividades de cadastro e controle dos operadores de serviços de transportes e, ainda, o cadastramento e a renovação dos registros das empresas destinadas a especializar ou representar condutores e pela inspeção e vistoria dos veículos destinados ao transporte urbano de competência do Município;

**II** - responsabilizar-se pela emissão e controle dos documentos exigidos pela legislação específica aplicada aos condutores e empresas cadastradas e/ou credenciadas a serem assinados pelo Gerente, Diretor e pelo Secretário da SMT;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**III** - responsabilizar-se pela legalidade e regularidade do cadastro e das autorizações, permissões, licenças e outros instrumentos e documentos previstos na legislação municipal aos condutores e empresas cadastradas e/ou credenciadas na área de transportes e outras de competência da Diretoria;

**IV** – proceder a emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços, a serem assinados pelo Gerente, Diretor e pelo Secretário da SMT;

**V** - cumprir e fazer cumprir a legislação municipal relativa à área de posturas e de transportes urbanos, no âmbito de suas competências;

**VI** - solicitar a correção de irregularidades detectadas na documentação e cadastro dos permissionários dos serviços de transportes urbanos;

**VII** - proceder a análise técnica em processos e documentos para liberação do funcionamento das Centrais e dos pontos fixos (privativos) dos serviços de moto-táxi e moto-frete, estacionamentos de táxi, transporte escolar, de acordo com a regulamentação em vigor;

**VIII** – controlar o cadastro e realizar vistorias para a concessão e/ou renovação de autorizações e permissões dos serviços de transportes por meio de táxi, moto-táxi, moto-frete, transportes de escolares, caçamba e demais que vierem a ser regulamentados, zelando pelos padrões de qualidade e eficiência;

**IX** – promover a execução das vistorias, na forma prevista em regulamento próprio, dos veículos utilizados nos serviços táxi, moto-táxi, moto-frete, transportes escolares e similares, verificando as condições mecânicas, elétricas, o chapeamento, pintura, comunicação visual, funcionamento dos equipamentos obrigatórios e o cumprimento dos demais requisitos básicos de higiene e segurança para sua regular operação;

**X** – elaborar cronogramas e minutas de portarias de relicenciamento e outros documentos afetos às competências da Diretoria;

**XI** – promover intercâmbio de informações entre a Gerência e as entidades regularmente constituídas, representativas das categorias dos serviços de transportes municipais, na solução de questões de interesse mútuo da área;

**XII** – acompanhar a tramitação dos processos de cadastramento e relicenciamento referentes aos serviços de transportes municipais junto às unidades administrativas da SMT, visando o cumprimento dos prazos e as formalidades legais;

**XIII** – atender e orientar os operadores dos serviços de transportes municipais, conforme as normas regulamentares em vigor;

**XIV** – proceder a estudos e levantamentos, visando o aperfeiçoamento dos serviços de transportes de competência da SMT;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XV** – desenvolver ações educativas, em conjunto com a Gerência de Educação para o Trânsito, na área de serviços de transportes municipais;

**XVI** – quanto as competências relativas às atividades do Cadastro e Controle dos serviços relacionados a transportes urbanos, abaixo dispostas:

**a)** executar as atividades relativas ao cadastro, renovação e controle da documentação dos condutores, permissionários/autorizatórios, pessoa físicas e/ou jurídicas, de empresas destinadas a especialização de condutores, de inspeção veicular e/ou vistoria, e clínicas de avaliação psicológica;

**b)** providenciar, após atendidas todas as exigências legais pertinentes, as atividades de registro de condutores auxiliares, veículos, estacionamentos, agentes publicitários, empresas permissionárias, empresas de rádio-táxi, de transporte escolar e dos demais prestadores de serviços gerenciados e licenciados pela SMT, responsabilizando-se nos termos legais pela veracidade e correção dos dados e informações;

**c)** providenciar a emissão dos documentos exigidos pela legislação específica aplicada aos condutores e empresas cadastradas e/ou credenciadas de competência da Gerência de Regulação de Transportes Municipais e da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, a serem autorizadas pelo Gerente, Diretor e pelo Secretário da SMT;

**d)** manter atualizados todos os cadastros sob a responsabilidade da Gerência, registrando as ocorrências verificadas em veículos, empresas, condutores auxiliares e demais prestadores de serviços de transportes gerenciados pela SMT;

**e)** dar ciência ao Diretor de Fiscalização de Trânsito das irregularidades constatadas nos cadastros de empresas permissionárias, empresas de rádio-táxi, bem como de permissionários, condutores auxiliares e demais prestadores de serviços gerenciados pela SMT, para as providências cabíveis;

**f)** encaminhar ao Diretor de Fiscalização de Trânsito e ao Órgão Municipal responsável pela fiscalização de transportes urbanos, relatórios dos condutores e/ou empresas cadastradas/credenciadas, com possíveis irregularidades;

**g)** emitir relatórios dos condutores e/ou empresas cadastradas/credenciadas dentro das atribuições à Diretoria de Fiscalização de Trânsito e à Gerência de Regulação de Transportes Municipais, sempre que requeridos formalmente;

**XVII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização de Trânsito;

### Seção II Da Gerência de Fiscalização de Trânsito

**Art. 26.** Compete à Gerência de Fiscalização de Trânsito, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, e, ao seu titular:

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** – programar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à fiscalização de trânsito de competência do Município, cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou mediante parcerias ou concessões firmadas pela SMT;

**II** – programar, coordenar, controlar a realização de fiscalizações de trânsito e transportes, promovendo autuações e demais medidas administrativas previstas no CTB, quanto às infrações de circulação, estacionamento, parada, excesso de peso e carga, excesso de lotação em veículos, excesso de emissão de gases poluentes em veículos em circulação no Município e outras previstas na legislação de competência do Município;

**III** – providenciar, nos termos da legislação de trânsito e no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, a apreensão de veículos que de qualquer forma estiverem a provocar poluição por emissão de gases, a obstar a livre circulação, o estacionamento e a parada de outros que estejam em trânsito ou de pedestres;

**IV** – programar e controlar as atividades a serem desenvolvidas pela fiscalização, definido as prioridades e distribuindo o contingente de pessoal;

**V** – manter registros da produção individual dos agentes da fiscalização de trânsito e proceder a análise de consistência das peças fiscais lavradas, de acordo com as normas legais vigentes, de forma a avaliar a produção global da Gerência;

**VI** – autorizar, a título precário, a interdição parcial ou total de vias públicas, por tempo determinado, para a realização de feiras livres, festas populares, eventos esportivos, realização de obras e outros acontecimentos populares, consultando, quando for o caso, a Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, nos termos da legislação de trânsito em vigência, considerando-se, em especial, o art. 95 e seus parágrafos, da Lei Federal 9.503 de 23 de setembro de 1997;

**VII** – participar de programas e projetos de educação e segurança para o trânsito, interagindo com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito – SNT;

**VIII** – adotar medidas especiais quanto à segurança do pessoal de fiscalização, conforme as ações programadas pela Diretoria e promover a constante qualificação e atualização do quadro de Agentes Municipais de Trânsito;

**IX** – emitir parecer e informações sobre assuntos afetos à área de fiscalização de trânsito;

**X** – baixar instruções e ordens de serviço com o propósito de organizar e definir as prioridades dos serviços a serem realizados pela fiscalização de trânsito;

**XI** – fornecer à Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade informações e relatórios sobre o estado de conservação da sinalização de trânsito de estacionamento regulamentado;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XII** – realizar o planejamento do atendimento e apoio à realização de grandes eventos e operações relacionadas à fiscalização de trânsito;

**XIII** – orientar, distribuir e controlar o trabalho das equipes de fiscalização de trânsito;

**XIV** – coordenar, orientar e controlar as atividades relativas à operação e funcionamento dos estacionamentos rotativos regulamentados;

**XV** – fiscalizar os estacionamentos rotativos remunerados implantados pelo Município, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou através de parcerias ou concessões a serem firmadas;

**XVI** – verificar e controlar a alocação dos recursos humanos e materiais necessários ao regular funcionamento do estacionamento rotativo, gratuito ou pago;

**XVII** – criar e manter atualizado o cadastro de dados estatísticos referentes aos estacionamentos rotativos e de interesse da SMT;

**XVIII** – promover a autuação dos infratores, conforme as normas de trânsito em vigência, que estejam em situação irregular ou que não respeitem as normas pertinentes ao estacionamento rotativo, solicitando, quando necessário, o suporte ou apoio às unidades de fiscalização de trânsito;

**XIX** – propor à Gerência de Estudos e Projetos, quando julgar necessário, ampliações e/ou reduções das áreas de estacionamento controlado;

**XX** – notificar à Gerência Operacional e Programação a ocorrência de avarias ou ações de vandalismo e depredações na sinalização de trânsito de estacionamento regulamentado na malha viária municipal;

**XXI** – as atividades de Inspeções Operacionais de Fiscalização de Trânsito, abaixo dispostas:

**a)** executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

**b)** realizar “*blitz*” e outras operações fiscais, visando coibir e autuar as irregularidades e infrações relacionadas à:

1) circulação de transportes de cargas perigosas e materiais poluentes não autorizados;

2) circulação de veículos pesados em locais e horários impróprios;

3) desobstrução de vias por acidentes, filas duplas e outros;

4) estacionamento e parada de veículos e similares em locais proibidos;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

c) desenvolver o monitoramento, a fiscalização do trânsito e outras operações de natureza educativa, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou através de parcerias ou concessões a serem firmadas pela SMT;

d) emitir peças fiscais nos termos da legislação específica de trânsito;

e) supervisionar, controlar e orientar equipes de fiscalização de trânsito em atividades de campo e/ou operações especiais, informando aos seus superiores as ocorrências de irregularidades no serviço, para as providências cabíveis;

f) acompanhar as ações fiscalizadoras executadas pelos Agentes Municipais de Trânsito programadas ou não, prestando apoio e orientação às mesmas e providenciando o devido suporte às suas atividades;

g) emitir relatórios diários, estatísticos e gerenciais, dos atendimentos realizados pela divisão, com o objetivo de melhor constatar as demandas de fiscalização de trânsito e direcionar futuros atendimentos da Gerência, subsidiando novas programações de trabalho;

h) efetuar o controle de frequência de pessoal sob sua supervisão, de acordo com as normas, de acordo com as escalas de trabalho;

i) zelar pela manutenção do patrimônio sob a responsabilidade da sua equipe;

**XXII** – as atividades de Planejamento e Operações de Trânsito, abaixo dispostas:

a) receber, processar e viabilizar o atendimento de solicitações/reclamações relacionadas ao trânsito no Município;

b) registrar e repassar às demais Gerências da SMT, de acordo com as áreas de suas competências, as solicitações registradas pelo sistema da Central Telefônica de Atendimento do Disque Trânsito;

c) acompanhar o trabalho externo das equipes móveis e fixas da SMT, dividindo o campo de ação por áreas e elegendo as prioridades de atendimento;

d) registrar a entrada e saída das viaturas em serviço, acompanhando a execução das atividades desempenhadas e registrando os trabalhos realizados;

e) fornecer informações complementares às equipes externas, utilizando os meios tecnológicos disponíveis, durante as ações de fiscalização e de alterações no trânsito,

f) acompanhar a execução das ordens de serviço a cargo da Diretoria de Fiscalização de Trânsito programadas para atendimento permanente ou em caráter emergencial, fornecendo informações instantâneas sobre o panorama geral das principais frentes de trabalho em execução;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**g)** elaborar dados estatísticos a respeito dos atendimentos realizados pela Gerência de Fiscalização de Trânsito;

**h)** alimentar Banco de Dados referente às solicitações e aos atendimentos realizados pela Gerência de Fiscalização de Trânsito, bem como emitir documentos comprovando a ação dos servidores da SMT em ocorrências e na condução de veículos;

**XXIII** – as atividades de Fiscalização Eletrônica de Trânsito, abaixo dispostas:

**a)** cumprir e fazer cumprir o art. 24, incisos III, VI e VII, os arts. 280 e 281, da Lei nº.9.503 e a Resoluções 363/10, 396/11 e 404/12 do CONTRAN e suas possíveis alterações, no município de Goiânia, no âmbito de suas atribuições;

**b)** fiscalizar o bom funcionamento dos equipamentos eletrônicos radares dos tipos: Estático, Móvel e Portátil, gerador de imagem ou não, dando suporte ininterrupto para que a fiscalização não pare, programando e executando a aferição anual dos aparelhos junto ao INMETRO, ou entidade por ele credenciada, obedecendo ao disposto no art. 3º incisos I, II e III da Resolução 396/11 e art. 8º da Resolução 174/05 do CONTRAN;

**c)** receber, analisar e referendar, por meio eletrônico ou não, as imagens geradas pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização de trânsito, metrológicos e não metrológicos, referentes a constatação do cometimento de infrações de trânsito, encaminhando para a unidade responsável pelo cadastro e processamento de multas;

**d)** manter atualizados relatórios estatísticos e gerenciais de todas as atividades da Gerência, com o objetivo de auxiliar as unidades de Fiscalização de Trânsito e Educação de Trânsito, bem como a Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade da SMT;

**e)** supervisionar, controlar e orientar equipes de fiscalização eletrônica em atividades de campo, informando aos seus superiores as ocorrências de irregularidades nos serviço, para providências cabíveis;

**f)** executar as ações fiscalizadoras do cumprimento dos limites de velocidade no município de Goiânia, com a utilização de equipamentos radares estáticos, moveis e (ou) portáteis;

**g)** efetuar o registro dos acidentes de trânsito, sem vítimas, de maneira on-line através de página na internet ou de forma presencial, se for o caso, cumprindo e fazendo cumprir no âmbito de suas atribuições, o art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 503/97, e a Resolução nº. 297, de 21 de novembro de 2008, do CONTRAN, e suas alterações posteriores;

**h)** receber, conferir e cadastrar, por meio eletrônico ou não, os boletins de acidentes de trânsito sem vitimas, confeccionados manualmente pelos Agentes Municipais de Trânsito e (ou) validando, após a conferência de informações, as comunicações de acidentes, realizadas através do preenchimento de formulário on-line pelos munícipes envolvidos nos mesmos;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**i)** autenticar e fornecer o Boletim, por meio eletrônico ou não, mediante solicitação e pagamento do Documento Único de Arrecadação Municipal – DUAM, ao proprietário, corretor de seguros ou empresas de seguros, devidamente identificados ou ao condutor do veículo, sendo necessária à apresentação de procuração, pública ou particular, esta última com firma reconhecida, em caso de terceiro interessado;

**j)** gerenciar e disponibilizar, através de pagina na *internet*, os boletins de acidentes, após conferência e validação das informações previamente prestadas, pelos munícipes envolvidos;

**k)** encaminhar ao Órgão Executivo de Trânsito do Estado – DETRAN/GO, através de ofício ou por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis após o acidente, acompanhados dos registros que possibilitaram a classificação do dano; e abastecendo sua base de dados, para levantamentos estatísticos;

**l)** manter arquivo organizado os Boletins originais para o serviço de informações sobre o acidente de trânsito;

**m)** emitir relatórios diários, estatísticos e gerenciais, com o objetivo de auxiliar os órgãos de trânsito, no que se refere às operações de educação, engenharia e fiscalização;

**XXIV** – as atividades de Inspeção de Fiscalização de Estacionamento Regulamentado, abaixo dispostas:

**a)** coordenar, orientar e controlar as atividades relativas à operação e funcionamento dos estacionamentos rotativos regulamentados;

**b)** fiscalizar os estacionamentos rotativos remunerados implantados pelo Município, seja através de efetivo fiscalizador próprio ou através de parcerias ou concessões a serem firmadas;

**c)** verificar e controlar a alocação dos recursos humanos e materiais necessários ao regular funcionamento do estacionamento rotativo, gratuito ou pago;

**d)** criar e manter atualizado o cadastro de dados estatísticos referentes aos estacionamentos rotativos e de interesse da SMT;

**e)** promover a autuação dos infratores, conforme as normas de trânsito em vigência, que estejam em situação irregular ou que não respeitem as normas pertinentes ao estacionamento rotativo, solicitando, quando necessário, o suporte ou apoio às outras unidades de fiscalização de trânsito;

**f)** propor à Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade, quando julgar necessário, ampliações e/ou reduções das áreas de estacionamento controlado;

**g)** notificar à Diretoria de Engenharia de Trânsito e Mobilidade a ocorrência de avarias ou ações de vandalismo e depredações na sinalização de trânsito de estacionamento regulamentado na malha viária municipal.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XXV** – as atividades de Cadastro e Processamento de Multas, abaixo dispostas:

**a)** receber, processar e cadastrar, por meio eletrônico ou não, os autos de infrações de trânsito e a documentação apreendida pela fiscalização de trânsito, responsabilizando-se nos termos legais pela inserção, correção e veracidade de todos os dados e informações cadastradas;

**b)** registrar o código de autuação e respectivos agentes autuadores a serviço da SMT;

**c)** organizar os arquivos e manter os dados cadastrais necessários aos serviços de informações sobre infrações de trânsito, notificações, avisos de recebimentos e as aferições dos equipamentos eletrônicos de fiscalização de trânsito, responsabilizando-se, funcionalmente nos termos legais, pela correção e pela veracidade de todos os dados e informações;

**d)** responsabilizar-se pelo cadastramento das baixas de infrações de trânsito autuadas quando há provimento, em processo da Comissão de Análise de Defesa Prévia (CADEP) e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), após a expressa autorização do Secretário ou pela Diretoria/Chefia por ele determinada;

**e)** cadastrar, em processo formal, quando solicitado pelo infrator, a desistência da defesa da autuação/infração;

**f)** cadastrar, em processo formal, as solicitações de efeito suspensivo de multas de trânsito, após a expressa autorização do Secretário;

**g)** monitorar a impressão e a postagem, em meio logístico adequado, das notificações de autuação e notificações de penalidade de trânsito emitidas pela SMT;

**h)** analisar e validar processos de indicação de real condutor, com a consequente transferência de pontuação de prontuário;

**i)** instruir processos referentes aos recursos de multas de trânsito, quando solicitado pela CADEP ou JARI;

**j)** emitir relatórios estatísticos referentes aos cadastros das autuações de trânsito, quando solicitado e devidamente autorizado;

**k)** realizar atendimento ao público no que concerne às infrações de trânsito, fornecendo os respectivos documentos solicitados, desde que requeridos por contribuinte com legitimidade para tal fim;

**l)** adotar as providências necessárias ao encaminhamento das Notificações de Autuação e de Penalidade para publicação no Diário Oficial do Município;

**XXVI** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização de Trânsito.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

**Art. 27.** As Comissões de Análise de Defesa Prévia – CADEP's, criadas pela Lei nº 8.209, de 08/02/2006, são órgãos colegiados responsáveis por analisar a defesa prévia interpostas em razão de autos de infração lavrados por infração à legislação de trânsito, dentro dos limites territoriais do Município de Goiânia.

**Parágrafo único.** As atividades e competências das CADEP's constam do Regimento Interno próprio aprovado pelo Decreto nº 2.373, de 26 de agosto de 2016.

**Art. 28.** As Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI's previstas pelo art. 16, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, instituídas no Município do Goiânia, pelo Decreto nº 568, de 30/03/1998 e posteriores alterações, são órgãos colegiados e independentes, responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, dos preceitos contidos no Código de Trânsito Brasileiro, nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e na legislação complementar ou supletiva.

**Parágrafo único.** As atividades e competências das JARI's constam do Regimento Interno próprio aprovado pelo Decreto nº 2.374, de 26 de agosto de 2016.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

#### CAPÍTULO I DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 29.** São atribuições comuns aos diretores, assessores, gerentes e chefes no âmbito de suas competências:

**I** - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto neste Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis 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;

**III** - promover a articulação permanente da unidade sob sua direção 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 sob sua responsabilidade;

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





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VI** - controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho e planejar a escala de férias;

**VII** - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade sob sua direção;

**VIII** - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Gabinete do Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

**IX** - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos por servidores que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;

**X** - 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;

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

**XII** - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para a unidade sob sua direção;

**XIII** - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, solicitando a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar;

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

**XV** - 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;

**XVI** - assistir o Gabinete do Secretário no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário, quando necessário;

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

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

**XIX** - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades;

**XX** - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

**Art. 30.** Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes sejam confiadas, sob pena de responsabilidade.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31.** As unidades da SMT funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das competências e atribuições das unidades da SMT, previstas neste Regimento.

**Art. 32.** O Secretário fixará a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura administrativa da SMT.

**Art. 33.** O Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade poderá estabelecer funções de confiança específicas, conforme necessidade dos serviços de atribuição da SMT, designando por meio de Portaria, a qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

**Parágrafo único.** As Funções de Confiança (FC) alocadas à SMT têm o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas no Decreto nº 1610, de 03 de julho de 2015 e alterações posteriores, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 276/2015.

**Art. 34.** A jornada de trabalho e o controle do registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992.

**Parágrafo único.** A carga horária dos cargos comissionados e funções de confiança são de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do § 2º, do art. 3º, da Lei nº. 9.203, de 28 de novembro de 2012, observado o disposto no parágrafo único, do art. 26, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

**Art. 35.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário da de Trânsito, Transportes e Mobilidade, que poderá baixar normas de natureza complementar à execução do presente Regimento e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.



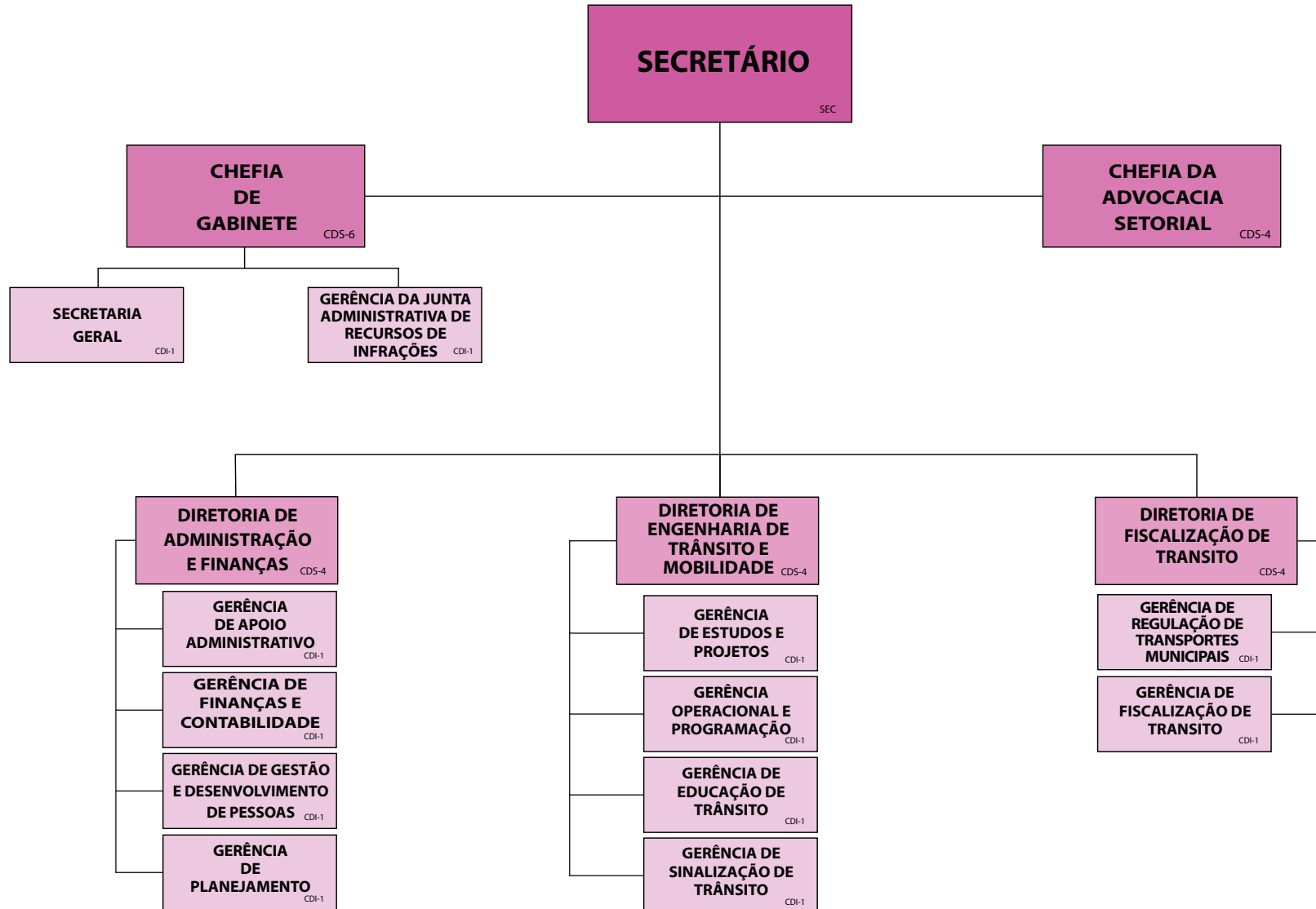
## PREFEITURA DE GOIÂNIA

<b>SMT - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 276/2015)</b>	<b>QUANT</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>1. Secretário Municipal</b>	<b>01</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>1.1. Chefe de Gabinete</b>	<b>01</b>	<b>CDS-6</b>
1.1.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI- 1
1.1.2. Gerente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI)	01	CDI- 1
<b>1.2. Chefe da Advocacia Setorial</b>	<b>01</b>	<b>CDS-4</b>
<b>1.3. Diretor de Administração e Finanças</b>	<b>01</b>	<b>CDS-4</b>
1.3.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-1
1.3.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	01	CDI-1
1.3.3. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI-1
1.3.4. Gerente de Planejamento	01	CDI-1
<b>1.4. Diretor de Engenharia de Trânsito e Mobilidade</b>	<b>01</b>	<b>CDS-4</b>
1.4.1. Gerência de Estudos e Projetos	01	CDI- 1
1.4.2. Gerência Operacional e Programação	01	CDI- 1
1.4.3. Gerência de Educação de Trânsito	01	CDI- 1
1.4.4. Gerência de Sinalização de Trânsito	01	CDI- 1
<b>1.5. Diretor de Fiscalização de Trânsito</b>	<b>01</b>	<b>CDS-4</b>
1.5.1. Gerência de Regulação de Transportes Municipais	01	CDI- 1
1.5.2. Gerência de Fiscalização de Trânsito	01	CDI- 1



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

# ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Governo

## **EXTRATO CONTRATO Nº 010/2019**

**PROCESSO BEE Nº 10688**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**CONTRATADA:** THYSSENKRUPP ELEVADORES S.A

**OBJETO:** Serviços de manutenção corretiva e preventiva, incluindo peças genuínas, originais e acessórios dos 03 (três) elevadores do Paço Municipal.

**COBERTURA FINANCEIRA:** 201911010035

**EMPENHO:** nº 0010 00, de 02/07/2019

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ **29.880,00** (vinte e nove mil e oitocentos e oitenta reais)

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 10520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.525/2014, Decreto nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto nº 2.126/2011.

**DATA DA ASSINATURA:** **05/07/2019**

**Paulo Ernani Miranda Ortegal**  
*Secretário Municipal de Governo*



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 104/2019 - PPI**

**Processo** : 54579306  
**Nome** : **GOIÂNIA GOLFE CLUBE SPE LTDA**  
**Assunto** : PARCELAMENTO DO SOLO

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 requerente **G4 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 54579306/2013:

- a) comparecer na pessoa de seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência da manifestação exarada no Despacho nº 373/2019 – P.P.I.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 25 de maio de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 105/2019 - PPI**

**Processo** : 67795601  
**Nome** : **SGR PARTIPAÇÕES LTDA - ME**  
**Assunto** : ALIENAÇÃO ÁREAS PÚBLICAS REMANESCENTE/INSERVÍVEIS

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 requerente **SGR PARTIPAÇÕES LTDA - ME**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 67795601/2016:

- a) comparecer na pessoa de seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência do Laudo de Avaliação de Imóveis Urbanos nº 077/2019 e da manifestação exarada no Parecer nº 102/2019 – P.P.I.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 27 de junho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 106/2019 - PPI**

**Processo** : 74242588/38797506/38797557  
**Nome** : CONSTRUTORA TENDA S/A  
**Assunto** : REQUERIMENTO

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 requerente **CONSTRUTORA TENDA S/A**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 74242588/2018:

- a) comparecer na pessoa de seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência da manifestação exarada no Parecer nº 106/2019 – P.P.I.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento.

Goiânia, 27 de junho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 107/2019 - PPI**

**Processo** : 22831160  
**Nome** : **DELCI DA SILVA**  
**Assunto** : INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

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** o requerente, **DELCI DA SILVA**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 22831160/2003:

- a) comparecer pessoalmente ou mediante seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência do Laudo de Avaliação de Imóveis Urbanos nº 057/2019 e manifestar sua concordância em adquirir a área.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no prosseguimento processual, consoante determinação legal prevista no art. 40 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 27 de junho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 108/2019 - PPI**

**Processo** : 29268207/45476821/65481375/71693368  
**Nome** : **MARIA DA SOLEDADE BARBOSA LOPES CANEDO**  
**Assunto** : INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

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 requerente, **MARIA DA SOLEDADE BARBOSA LOPES CANEDO**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 29268207/2006:

- a) comparecer pessoalmente ou mediante seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) retirar a minuta de Escritura de Compra e Venda atualizada da área adquirida lindeira ao lote nº 20-A, unidade 103, situada na Rua Murici, Setor Parque Atheneu, e proceder a sua lavratura em cartório.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 01 de julho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 109/2019 - PPI**

**Processo** : 45477550  
**Nome** : **SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA**  
**Assunto** : INDENIZAÇÃO DE BENS DESAPROPRIADOS

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 requerente **SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 45477550/2018:

- a) comparecer na pessoa de seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência da manifestação exarada no Despacho nº 342/2019 – P.P.I.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 02 de Julho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Procuradoria Geral do Município

**INTIMAÇÃO nº 111/2019 - PPI**

**Processo** : 47857597  
**Nome** : **FEDERAÇÃO NAC. COM. SARA NOSSA TERRA**  
**Assunto** : INDENIZAÇÃO DE BENS DESAPROPRIADOS

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 requerente **FEDERAÇÃO NACIONAL SARA NOSSA TERRA**, para nos termos do contido no processo administrativo nº 47857597/2012:

- a) comparecer na pessoa de seu representante legal na Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, nessa Capital;
- b) para tomar ciência da manifestação exarada no Parecer nº 108/2019 – P.P.I.

O não cumprimento da presente diligência no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento e em horário de expediente, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

Goiânia, 03 de julho de 2019.

**BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES**  
Procurador-Geral do Município

**EUGÊNIO ALEIXO FERREIRA**  
Procurador Especial do Patrimônio Imobiliário  
OAB/GO Nº 34.752

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****PROGRAMA ADOTE UMA PRAÇA – PROPOSTA 005/2019**

“Proposta referente à Lei nº 10.346, de 17 de maio de 2019, regulamentado pela Instrução Normativa nº 002 de 29 de maio de 2019”

**PROCESSO: 79403849**

ASSINALAR O ITEM PERTINENTE A PROPOSTA:

- (     ) MANUTENÇÃO  
( X ) PROJETO URBANÍSTICO COM MANUTENÇÃO

ENDEREÇO DO LOCAL: RUA BAQUITE ESQ COM RUA BEIJUAÇU E RUA CAMETÁ,  
SETOR PARQUE AMAZONIA

A PESSOA JURÍDICA / PESSOA FÍSICA ABAIXO DISCRIMINADA SOLICITA A UTILIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 10.346/2019 – ADOTE UMA PRAÇA (DESCREVER A PROPOSTA):

FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DA PRAÇA DA FAMILIA, CONFORME PROJETO EM ANEXO.

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA COOPERAÇÃO: **06 MESES**

INTERESSADO: RESIDENCIAL IMAGINNE SPE LTDA

CPF / CNPJ: 15.081.681/0001-37

E-MAIL DO INTERESSADO: silas@simengenharia.eng.br

TERMOS EM QUE PEDE DEFERIMENTO

GOIÂNIA, 03 DE JULHO DE 2019.

ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****PROGRAMA ADOTE UMA PRAÇA – PROPOSTA 006/2019**

“Proposta referente à Lei nº 10.346, de 17 de maio de 2019, regulamentado pela Instrução Normativa nº 002 de 29 de maio de 2019”

**PROCESSO: 79422509**

ASSINALAR O ITEM PERTINENTE A PROPOSTA:

 ( X ) MANUTENÇÃO ( ) PROJETO URBANÍSTICO COM MANUTENÇÃO**ENDEREÇO DO LOCAL: RUA C-248 ENTRE AS RUAS C-233 E C-244, NO SETOR NOVA SUIÇA – GOIÂNIA - GO**

A PESSOA JURÍDICA / PESSOA FÍSICA ABAIXO DISCRIMINADA SOLICITA A UTILIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 10.346/2019 – ADOTE UMA PRAÇA (DESCREVER A PROPOSTA):

**FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSARIO PARA EXECUÇÃO DA PRAÇA SITUADA NA RUA C-248, ENTRE AS RUAS C-233 E C-234 NO SETOR NOVA SUIÇA, CONFORME PROJETO EM ANEXO.**

**PERÍODO DE VIGÊNCIA DA COOPERAÇÃO: 12 MESES****INTERESSADO: SPE GYN NOVA SUIÇA 01 LTDA****CPF / CNPJ: 18.635.936/0001-54****E-MAIL DO INTERESSADO: silas@simengenharia.eng.br****TERMOS EM QUE PEDE DEFERIMENTO****GOIÂNIA, 03 DE JULHO DE 2019.**

ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 01/2019-CEPROL**

Na forma do disposto no inciso V, do artigo 13 da Lei Complementar nº 288/2016, ficam os contribuintes abaixo relacionados, notificados e intimados a recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, os débitos lançados, acrescidos das cominações legais, constantes nos procedimentos administrativos de irregularidades e/ou autos de infração, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do 4º (quarto) dia da data de publicação deste Edital, conforme artigo 14, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar nº 288/2016, ou apresentar impugnação em idêntico prazo, na **Loja Atende Fácil**, sediada na Av. Cerrado, nº 999, Park Lozandes, nesta capital, sob pena de julgamento à REVELIA e inscrição dos débitos no CADIN – MUNICIPAL, SERASA, CARTÓRIO DE PROTESTO DE TÍTULOS e na DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

Conforme previsto no artigo 91 do C.T.M., o contribuinte autuado que recolher o seu débito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do ciente, gozará da redução de 70% da multa aplicada sobre o imposto.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**CENTRO DE PREPARO E CONTROLE PROCESSUAL DO CONSELHO  
TRIBUTÁRIO FISCAL DE GOIÂNIA**, aos 08 dias do mês de Julho de 2019.

**Alice Alves Pereira**

Chefe do Centro de Preparo e Controle Processual

**Frederico Augusto França Marques**

Presidente do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

Nº	Nome	Processo	Auto	Inscrição	CPF/CNPJ
01	PS PAINES LTDA ME	67622821	2016-6224	274.856-8	11522324000106
02	RADAMEZIO HENRIQUE DE MOURA	63372189	2016-4796	295.138-1	88237400100
03	RENATO TEODORO DOS SANTOS	66377717	2016-5349	330.575-9	02816187128
04	RAFAEL CRISPIM DA ROCHA	66346544	2016-2233	288.472-0	97509256100
05	CAROLINA GRACIELLA MELO	66353044	2016-2883	300.382-5	96972203104
06	CARLOS LEMOS SOUSA SANTANA	66357767	2016-3354	164.221-9	34988807134
07	CLAUDIA MARQUES PEREIRA – ME	66379604	2016-5538	341.972-1	10507618000104
08	CLEONE QUEIROZ PEREIRA DA SILVA – ME	66380319	2016-5609	349.200-1	06708438000105
09	P.R. CORDEIRO DE SOUSA – FLAVIOS MOTO TAXI E MULTISERVICE ME	66326748	2016-934	221.826-7	462225000109
10	PATRICIA APARECIDA TIAGO ALVES	66379299	2016-5507	337.448-3	01273072146
11	CLEIDIANE CAMARGO DE OLIVEIRA	66378039	2016-5381	332.200-9	00841015120
12	ROSE KARLA VICENTE	66329534	2016-1213	361.932-1	00280358105
13	RAUL CARLOS COELHO DE OLIVEIRA	66365212	2016-4099	264.627-7	99202301115
14	ALIANCA MANUTENCAO INDUSTRIAL LTDA – ME	66526917	2016-0041	228.564-9	8039316000107
15	ALA ENGENHARIA RURAL LTDA	66336328	2016-523	63.259-7	03388675000148
16	ALPHA CONSTRUCOES LTDA	64325876	2015-1657	70.209-9	25022401000173
17	PEDRITO DE JESUS PEDRA	64008633	2015-1193	204.192-8	79177573153
18	PETRONIO LIMA DE CASTRO	64007572	2015-1088	291.651-7	59238763615
19	PAPELARIA ARCO LTDA	64004662	2015-804	234.857-8	08778255000191
20	POWERGEN AUTOMACAO DE MOTORES A DIESEL LTDA - ME	72518187	2017-1059	269.170-1	11143372000193
21	POTENCIA MEDICOES S/A	66358411	2016-3419	183.383-9	01091559000137
22	L F DA SILVA – PRODUCOES DE EVENTOS	66356469	2016-3225	300.680-8	13398264000197
23	LEMES COMUNICACAO E MARKETING LTDA	66344894	2016-2068	277.596-4	11070671000145
24	LUCIANO CORREIA COSTA EIRELI	66377989	2016-5376	332.171-1	15428509000107
25	LIMPPER LIMPEZA PROFISSIONAL LTDA	66371140	2016-4692	286.377-4	12022569000137
26	INCORPORADORA BORGES LANDEIRO S/A	68034205	2016-6282	185.244-2	2953626000148
27	BENEDITO MARTINS DE CASTRO	60093512	2014-1487	31.685-7	22808140134
28	KAREN CRISTINA DE PAULA SANTOS	66333400	2016-231	318.289-4	72614587168
29	K2 AVENTURA EM ALTURA LTDA	66339866	2016-877	255.088-1	10336152000113
30	KLEIBE MESQUITA FLORENTINO – ME	66329861	2016-1246	252.978-5	09912192000187
31	JOSCELIN BARBOSA LARANJEIRAS	66339483	2016-839	17.971-1	08271971753
32	IRENI DIAS ROSA	60130892	2014-5200	185.521-2	19185561134
33	DARLEY DE CARVALHO BLIO	60210595	2014-4179	235.621-1	72795123134
34	MARI ROSANE ORNES SILVA	64006720	2015-1006	259.738-1	01148593101
35	THAYNARA MOREIRA LOURENCO	66173704	2016-0013	195.393-1	5594693000101
36	CISA – CENTRAL INFORMATIZADA DE SERVICOS DE APOIO LTDA	68613388	2016-0042	83.312-6	37230406000170
37	CENTRO OESTE RECAPAGENS LTDA EPP	64419714	2015-0395	232.503-9	8612777000119
38	LORD HOTEL LTDA	60090751	2014-1212	84.359-8	37294915000167
39	LUIZ ALBERTO JUNQUEIRA	64001655	2015-514	51.902-2	09585680149
40	LUIS CARLOS ROCHA RODRIGUES	64003691	2015-709	287.842-9	01162808160



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

41	LUIS FERNANDO MORAIS DE CARVALHO	64010743	2015-1399	271.269-5	03489771150
42	DARCIDES FIDELIS DOS SANTOS	64004905	2015-828	84.257-5	12959782100
43	DAVID DE ARAUJO ALMEIDA FILHO	64008447	2015-1174	197.828-4	42356440178
44	JOAO DO NASCIMENTO FILHO	60094438	2014-1579	49.884-1	16744314149
45	M L DO VALLE BARREIRA ME	66378161	2016-5394	332.448-6	16384346000170
46	LUCIEDA PEREIRA DA SILVA	66363759	2016-3953	259.285-1	10574205000134
47	LM GONCALVES E CIA LTDA – ME	66346293	2016-2208	230.727-8	08308867000110
48	LAYZA DAYANA ALVES GRACIANO VIDAL	66366618	2016-4239	267.841-1	70448159104
49	THAYLAN INFORMATICA LTDA	66357295	2016-3308	254.196-3	10323836000180
50	INTER MOVEIS LTDA	60092079	2014-1343	2.887-8	2820231000177
51	I. M. VIEIRA DE ALMEIDA	60121737	2014-4290	143.346-6	26993120100
52	AP PRESTADORA DE SERVICOS LTDA	66368581	2016-4436	272.613-0	11207126000158
53	VERDE SAT AGRONOMIA LTDA	66363023	2016-3880	224.956-1	07700463000105
54	MELHOR ALIMENTOS PRODUTOS E SERVICOS LTDA	64009095	2015-1238	236.893-5	08811063000130
55	BRACO FORTE VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA EPP	66365751	2016-4153	265.773-2	10884588000147
56	JENIFFER LOUYSE DE CARVALHO	64005880	2015-923	226.702-0	92129323120
57	JAPIASSU E OLIVEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S	65511791	2015-0419	195.870-4	5653889000120
58	JOAO BATISTA DE PAULA	64009940	2015-1321	266.901-3	00658300164
59	JAIR ALVARENGA DA SILVA	69156592	XXX	XXX	4071360358000-0
60	MV COMERCIAL TELECOM – EIRELI – EPP	72279557	2017-1174	385.821-9	20990889000109
61	MARQUES GOMES BENTO	64008714	2015-1201	210.312-5	16696409149
62	MARIA SHIRLEY ROCHA DE ALMEIDA	66358518	2016-3429	197.460-2	33032475104
63	MARIA JOSE MARQUES DA SILVA	66383334	2016-5911	367.877-6	83551425191
64	MARCOS RODRIGUES DA SILVA	60105596	2014-2691	112.532-1	96459409820
65	MARCIA DE OLIVEIRA	60129240	2014-5037	259.752-7	82581959134
66	MARIA DO ROSARIO GOMES	66354288	2016-3007	314.340-6	29215242104
67	MARCELO OLIVEIRA BORGES	66363414	2016-3919	241.679-4	77090969134
68	MARCO AURELIO HONORATO PINHEIRO	60091277	2014-1263	229.542-3	858078344100
69	MARIO DA PAZ ALVES	60115915	2014-3716	14.367-7	7508182120
70	MARIA APARECIDA DE FREITAS MORAIS	60138508	2014-5961	212.769-5	29561612100
71	MARLENE ARAUJO CAVALCANTE	60128359	2014-4949	271.720-4	59013036104
72	MARIA IMACULADA SILVA	60123179	2014-4434	148.312-9	47012480106
73	OSIEL DA SILVA BISPO	64009656	2015-1293	265.493-8	00855870362
74	OLIVEIRA LOBO COMERCIAL LTDA ME	66366251	2016-4203	267.005-4	10804295000102
75	OLIVEIRA LOBO COMERCIAL LTDA ME	71540812	2017-1048	267.005-4	10804295000102
76	OSMAR DE ARAUJO	60092176	2014-1353	264.122-4	41001680120
77	EMILIANA DARIS GUIMARAES	66369196	2016-4497	274.109-1	98021893168
78	EXPARK SOLUCOES EM TRANSITO LTDA – ME	70959160	2016-6172	357.797-1	12811348000148
79	NILTON ALVES DE BRITO	64008781	2015-1208	211.821-1	36050407134
80	WESLEY DIVINO PASSOS	64011197	2015-1443	274.110-5	88792544134
81	WILMAR MARTINS SILVA	64001329	2015-482	21.159-1	04364899100
82	ZELMA DA SILVA SANTIAGO ALMEIDA	66363490	2016-3927	245.496-3	02270520483



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

83	VALDEIR DE SOUSA SILVA	64002759	2015-619	276.699-1	70041841107
84	VAZ MARTINS IMOBILIARIA CONSTRUCAO E INCORPORACAO	65986809	2016-0005	158.972-5	3612391000193
85	VIA LACTEA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	60122121	2014-4329	144.121-3	2767272000147
86	THAIS OLIVEIRA SOARES	64005031	2015-841	250.232-1	93032269172
87	TATIANA VIEIRA TRINDADE	64008374	2015-1167	188.795-5	83445323100
88	TOTAL PRESTADORA DE SERVICOS E LOCACAO LTDA	66328434	2016-1103	245.167-0	09362580000131
89	TAYNARA BORGES DE REZENDE	64005367	2015-874	272.124-4	02481373103
90	SIAO VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA ME	66794733	2015-0344	272.457-1	9200202000151
91	STARDUST BAR, LANCHONETE E ESTACIONAMENTO LTDA	64005511	2015-888	250.464-2	09609610000161
92	SIRLEY SANTANA DE REZENDE	64008731	2015-1203	211.357-0	25276980187
93	SEVERINO DE LIMA DIAS	64005421	2015-879	259.851-5	39463745149
94	SEBASTIAO VICENTE FERREIRA	64010891	2015-1414	272.107-4	21858993172
95	SUPER AR CONDICIONADO LTDA	64006428	2015-976	134.772-1	02182447000154
96	RS SANTOS SERVICOS ME	71512801	2017-1065	401.046-9	22466229000159
97	ROMILDA ROSA DE OLIVEIRA FONTOURA	60129169	2014-5030	140.317-6	27629589115
98	RONIVON RODRIGUES DE BRITO	60118949	2014-4017	235.523-1	169833194
99	RESTAURANTE H.T.S LTDA – ME	66334210	2016-312	301.219-0	13344103000110
100	RENATO REZENDE GOMES	60135479	2014-5658	204.044-1	46787160178
101	ROSANGELA RODRIGUES DA COSTA	66369455	2016-4523	275.238-7	45586926172
102	ROBERTO SOARES DE FARIA	60144095	2014-6520	267.594-3	53098137134
103	REGISMEYRE LOPES MIGUEL	60144923	2014-6603	271.490-6	83909850120
104	RENATA WALESKA MARQUES PACHECO	64010280	2015-1354	268.033-5	97711594100
105	ROSANGELA MARIA DE FARIA	64007220	2015-1053	227.117-6	42550610172
106	ROSIMEIRE CARVALHO SILVA MIRANDA	64008901	2015-1219	217.023-1	87206668100
107	RHUANNA LYSSA OLIVEIRA BRITO	64002431	2015-590	291.134-5	04052063139
108	PERLA MARIA BORGES DE OLIVEIRA	66339246	2016-815	189.592-3	84985372153
109	MARCELO DUTRO DE PAULA	60109877	2014-3115	128.900-4	46724990149
110	MARTA MARIA NETO SILVA	60118418	2014-3964	231.167-4	30282772120
111	ROSEMARY MARIA DA CUNHA SATURNINO	60104832	2014-2616	111.030-6	30963060104
112	OTTO HENRIQUE DOERING MOTTA	60124841	2014-4600	154.130-7	3370337000189
113	WANESSA CAMILA DA SILVA	60144010	2014-6512	267.179-4	2152245156
114	HOUSTON IDIOMAS LTDA	60104514	2014-2584	110.595-7	748435000119
115	HELENO PEREIRA DE LIMA	60121745	2014-4291	143.389-1	7746598153
116	IVANILDO PINHEIRO	60117845	2014-3907	208.553-4	89897528849
117	WERKTON CARNEIRO DE ARAUJO	60142149	2014-6325	259.793-4	92966683104
118	WELES PEREIRA CAVALCANTE	60134341	2014-5545	201.761-1	80666868115
119	IVO BRITO DE ANDRADE	60109508	2014-3079	255.903-1	12755630159
120	NILSON MOREIRA LOPES	60137897	2014-5900	212.022-4	12755630159
121	VICTOR HUGO DA ROCHA	60109699	2014-3098	196.166-7	70815968191
123	ITAMAR CORREIA VIANA FILHO	60113122	2014-3440	43.170-2	6740782172
124	IMAM PEREIRA DO NASCIMENTO	60143803	2014-6491	266.490-9	58703179249
125	DILENE MARCHESI DA FONSECA	60091137	2014-1249	88.423-5	28286944100



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

126	CLEIDES SONIA MARIA MARTINS E SILVA	60129185	2014-5032	166.648-7	47918926153
127	CASSIA DURAN BRIGATTO MARRETTO	60094071	2014-1543	229.744-2	16972121825
128	CEDILIO GONCALVES ALVES	60132712	2014-5382	199.679-7	14774623172
129	VILMA MARIA PEREIRA	60106398	2014-2771	64.231-2	16689321134
130	VALKES ABREU SILVA	60120706	2014-4190	235.628-7	85000566149
131	VALQUIRIA MACHADO DA SILVA	60144567	2014-6567	269.577-4	94783250197
132	VIVIANE MANHAS DA SILVA	60121184	2014-4238	141.182-9	77545460197
133	WYLBERT SOUSA REIS	60135797	2014-5690	204.881-1	85762229149
134	NEW AUTO MECANICA LTDA	60128111	2014-4926	5.254-1	2863124000126
135	OTAVIO BARBOSA DE CARVALHO	60105715	2014-2703	182.004-4	19353960134
136	ALBERTO FERNANDO FERNANDES	66371883	2016-4766	293.606-2	12895775000151
137	JOAO HENRIQUE FARIA MELO	60099359	2014-2070	210.191-2	211692174
138	JURGEN AXEL SCHULZE GABLER	60093822	2014-1518	38.226-4	1097253104
139	MOINHO GOIAS S/A	68477310	2016-6388	7.862-1	1535921000111
140	MILAO IMPORTS LTDA	66357589	2016-3337	162.597-7	03882137000105
141	M & E PRESTADORA DE SERVICOS NOROESTE LTDA ME	66334350	2016-326	236.232-5	08941548000148
142	MARIA JORDELINA DE ALMEIDA	66374386	2016-5016	305.546-9	13613795000155
143	J B V DOS SANTOS - J VALLE	66380173	2016-5595	348.889-6	13236024000196
144	LOPES E PAULA LANTERNAGEM E PINTURA LTDA - ME	66384381	2016-6016	380.944-7	20460336000144
145	L & S REPRESENTACOES LTDA ME	66340236	2016-1602	319.445-0	14777605000106
146	LUANNA & MARIANA ARQUITETURA E INTERIORES LTDA	66369226	2016-4500	274.458-9	11375988000190
147	LEONARDO A. JANSEN/LEO JANSEN REPRESENTACOES	66372472	2016-4825	295.816-3	12990094000172
148	MARIA FRANCISCA FERREIRA - CABELEIREIROS	66364968	2016-4074	263.852-5	10763516000141
149	MONGERAL AEGON SEGUROS E PREVIDENCIA S.A	65403331	2014-0571	188.768-8	33608308002540
150	MARCIO AURELIO DE SOUZA	64009397	2015-1268	262.452-4	85318124100
151	MAXIMU'S REPRESENTACOES LTDA	66332730	2016-1532	234.646-1	04463700000173
152	MENSAGEM ARTE & PROPAGANDA LTDA	66356531	2016-3232	155.918-4	03496026000160
153	META FRIO REFRIGERACAO LTDA	66351891	2016-2768	245.294-4	09226850000187
154	CENTER SUL AUTOMOTIVO LTDA ME	66351718	2016-2750	215.341-6	07007409000189
155	PSTORE RECOVERY CAR LTDA ME	66352501	2016-2829	330.784-0	15687959000114
156	PAULO DE ARAUJO GONCALVES	66329658	2016-1225	369.063-6	01569400199
157	PATRICIA CARNEIRO DE BRITO	66331245	2016-1384	101.281-9	50925652172
158	PS DIESEL LTDA - ME	65193868	2016-0004	276.056-8	6913870000138
159	PAULA BARBOSA DE OIVEIRA VEIGA GOIAS TENDAS - ME	66375021	2016-5080	311.133-4	04134271000271
160	PEDRO PAULO MAMEDE CORREA	66340457	2016-1624	180.203-8	17028400182
161	MANOEL SOUSA SILVA MARANHÃO	66329381	2016-1198	251.756-6	09494241000109
162	MELHOR SOLUCAO TECNOLOGIA & INFORMATICA LTDA	66332560	2016-1516	301.600-5	13375711000192
163	CORPO ATIVO ACADEMIA LTDA	66362396	2016-3817	218.749-3	07085589000117
164	LUCILIA DE LIMA QUEIROZ	66335135	2016-404	213.002-5	41279131187
165	DIEGO EMERENCIANO BRINGEL DE OLIVEIRA	66385426	2016-6120	415.755-9	94406650172
166	GOLDFARB PDG 5 INCORPORACOES S.A	68468477	2016-6278	272.018-3	9263064000230
167	MARIA GORETI ALEIXO	60092800	2014-1416	194.995-0	24735272100
168	JOSE CAMELO NAVES JUNIOR	60120561	2014-4176	139.230-1	19953089191



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

169	JOAO BATISTA GONTIJO CARDOSO	60093164	2014-1452	26.318-4	13246402191
170	JOAQUIM LEMOS MACEDO NETO	60091625	2014-1298	264.360-1	31526179172
171	PEDRO HENRIQUE BERNADI ROCHA	60316386	2014-5749	2016.005-1	492359156
172	WALTER MARCOS CHAVES BARBOSA	60120641	2014-4184	243.342-7	58668330187
173	WALMER RIBEIRO DA SILVA	60090912	2014-1227	210.155-6	54822297187
174	TEMA PAINES E BALOES LTDA	60105162	2014-2648	111.539-1	1091589000143
175	LB INSTALACOES DE RASTREADORES LTDA	66357511	2016-3330	251.478-8	08541698000164
176	LUDMILLA BENTO DE MORAES BARROS REPRESENTACOES	66369463	2016-4524	275.277-8	11136734000119
177	GEISIANE PEREIRA COSTA	64010786	2015-1403	271.558-9	94252610168
178	DOUGLAS LEAO CABRAL	64005804	2015-916	280.365-8	00630550158
179	JOAO HONORIO DA SILVA	64008749	2015-1204	211.511-5	42395453153
180	JOSE REGINALDO ASSIS DA SILVA	64010093	2015-1336	267.154-9	72445815304
181	JOSE CARLITO SOARES DE BARROS	64009869	2015-1313	266.677-4	71358358168
182	IGOR FARAH RENC	64005413	2015-878	226.450-1	28442134808
183	IVONETE NUNES DE SOUZA	64008943	2015-1223	218.436-2	07312386000116
184	ISAAC CUNHA RODRIGUES	64006967	2015-1028	244.988-9	65534042249
185	DORIVAL BRITO DOS SANTOS	64001639	2015-0512	162.986-7	7708637104
186	TANIA MARIA DA SILVA AVILA	64009354	2015-1264	262.118-5	694491000171
187	VANDIR MAURO GOIS	60110484	2014-3175	239.963-6	44561350691
188	SILVANO SABINO PRIMO	60092109	2014-1346	221.695-7	11303068877
189	HISTORYAN CONSULTORIA FINANCEIRA SERVICOS E NEGOCIOS LTDA	60099294	2014-2064	181.644-6	4926026000116
190	JP VEICULOS LTDA	60091609	2014-1296	94.906-1	37233939000106
191	JOSE CARLOS DE LIMA	60094039	2014-1539	245.567-6	8100432899
192	JOSE ROBERTO LEITE VIGGIANI	60085684	2014-0710	209.813-1	37189441891
193	JEDIEL TEIXEIRA MENDES	60090599	2014-1196	214.979-6	69554307187
194	LIONTINA GOMES DA SILVA	60093075	2014-1443	228.067-1	57918775104
195	REGIS MARQUES DE OLIVEIRA BARRETO	60092834	2014-1419	19.542-1	7685319187
196	MARCIA LUCIA BATISTA DE SOUSA	66340961	2016-1675	109.847-0	00967740000100
197	ATIVA PNEUMATICA LTDA ME	66373444	2016-4922	302.225-0	13361546000110
198	ACJP CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	66382044	2016-5782	362.401-3	19188087000109
199	ANA PAULA NUNES WINCKLER	66353761	2016-2955	258.395-1	00480971102
200	HENRIQUE SILVA LOPES DE CARVALHO	66332870	2016-1546	244.198-5	09111158000103
201	HOT ZONE CYBER CAFÉ LTDA	66339955	2016-886	249.358-6	09378573000128
202	HELON TERCENIO DE MELO – ME	66383563	2016-5934	372.833-1	19927935000146
203	IVANILDO BATISTA DE ALCANTARA	66337944	2016-685	210.154-8	82481130197
204	INES SCHROFF	66329305	2016-1190	284.171-1	27140415153
205	ISMAR FERREIRA BORGES	66339459	2016-836	225.421-2	25531620659
206	IVONETE PIRES CHAVES RIBEIRO	66338088	2016-699	170.025-1	81234155168
207	ANTAL PRODUCOES E COMERCIO DE BEBIDAS VAREJISTA LTDA ME	66376010	2016-5179	314.599-9	14240172000147
208	ADVENTURISMO ALVES ARANTES LTDA	66337383	2016-629	316.582-5	14638303000149
209	ARRUDA COPIADORA LTDA	66367304	2016-4308	269.709-2	11128082000170
210	AC. JR ESPACO HAIR LTDA	66368815	2016-4459	273.014-6	11306134000151



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

211	GERMANY COMERCIO E SERVICOS LTDA – ME	66373207	2016-4898	298.237-4	11595363000133
212	HOTEL DEL REY LTDA	60093563	2014-1492	32.697-6	91090000173
213	FABIO CAMILO DOS SANTOS	64007963	2015-1126	165.525-6	85491748153
214	FABIO BORGES RAMOS	64002252	2015-572	259.470-6	01676135103
215	ANNA CAROLINA GUIMARAES BRAGA GUILHERME	66382389	2016-5816	363.555-4	00002077132
216	GENILTON ALVES DE DEUS	60102091	2014-2341	239.573-8	54912989134
217	ENIO GALARCA LIMA & ADVOGADOS ASSOCIADOS S/C	6023691	2014-4485	150.268-9	3135645000120
218	ROGERIO VAZ PEREIRA	60135339	2014-5644	203.803-1	954102100
219	K FACTORINGO LTDA	60134243	2014-5535	201.661-3	5873978000181
220	RODOLFO PIRES DE ASSIS	64002732	2015-617	249.388-8	01214177190
221	RAFAEL PEREIRA CAMPOS DOS SANTOS	64002210	2015-568	275.815-6	01080923136
222	SIDNEY VILELA DOS SANTOS	64011596	2015-1483	279.297-4	89413830134
223	RESULTE COMUNICACAO LTDA	64326490	2015-1717	287.941-7	12273865000100
224	LEOPOLDO DE BASTOS CAMARGOS	64003828	2015-722	75.633-4	26649772000142
225	LIN CHING SHUN	64007726	2015-1103	289.437-8	21924887851
226	CONSTRUTORA MOREIRA E MOREIRA LTDA	64003330	2015-674	319.146-1	12424429000195
227	JOAO BATISTA DE MORAIS SILVA	64004018	2015-740	107.271-4	41320948120
228	JOSANIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	64012568	2015-1579	290.875-1	28211839172
229	ELETROTEL ELETRICIDADE & TELEFONIA LTDA	64326643	2015-1731	25.764-8	2453751000199
230	LEONARDO PINCOWSCY RIBEIRO	64011031	2015-1428	273.077-4	11767723172
231	MARCIEL DA CRUZ SANTANA	64007611	2015-1092	278.586-2	01511019140
232	OTAVIO COSTA MACHADO	64009273	2015-1256	260.825-1	59763612187
233	ROBSON PEREIRA MAIRINCK	64012266	2015-1549	284.403-6	75459540259
234	KASSIA VIEIRA DE ARAUJO	64005057	2015-843	226.292-4	74663453368
235	GALO REPRESENTACOES LTDA	64327003	2015-1767	236.802-1	3128603000161
236	INDUSTRIA E COMERCIO DE ESQUADRIAS LTDA	64006274	2015-0961	83.684-2	33364902000166
237	JULIO FERREIRA	64006126	2015-946	243.181-5	28014430182
238	GRUPO DE PSICOLOGOS DA SAUDE S/C	64007874	2015-1118	164.487-4	3979922000180
239	SAMUEL YUDE NODA DE CARVALHO	60141533	2014-6264	245.210-3	9382773000154
240	MOISES BIZERRA VIDAL	66359883	2016-3566	188.070-5	54710685134
241	MONDO PRICE S/A	66331768	2016-1436	349.285-0	17257465000125
242	MARQUES E DA MATA LTDA	66355497	2016-3128	278.439-4	07557949000136
243	MAROL SERVICOS CONTABEIS S/S	66337073	2016-598	287.069-1	12023758000124
244	PEDRO MARQUES LEAO	66338037	2016-694	86.861-2	52560180510
245	PEDROZA APARELHOS AUDITIVOS LTDA	66327795	2016-1039	233.038-5	08527840000119
246	PEGASUS REGULADORA DE SINISTROS LTDA ME	66338185	2016-709	229.533-4	01626913000180
247	MARCELO ANDRADE NOVAIS	66332411	2016-1501	336.447-1	63495902104
248	SERGIO TOITIO	60099421	2014-2077	233.279-5	21237840600
249	PH CASTRO LEAL IMPORTADORA LTDA – ME	66332781	2016-1537	307.280-0	97536562000196
250	MARCOS ANTONIO PINTO ALMEIDA	60102210	2014-2353	106.689-7	285487000104
251	MARIA SUELY SILVA MENDONCA	60110336	2014-3160	130.517-4	23257229100
252	RAFAEL BELARMINO DE FIGUEIREDO	66353869	2016-2965	289.123-9	00959095160
253	SILAS DILETO LIMA	60094012	2014-1537	42.368-8	764167000129





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

254	SILVANA RODRIGUES DE PAULA	60091188	2014-1254	89.073-1	37221442134
255	MED FACIL SERVICO DE SAUDE OCUPACIONAL LTDA	66329160	2016-1176	222.038-5	07534632000184
256	RENATO BRAGA BARBOSA	60132127	2014-5323	198.505-1	76756297104
257	REUNIDAS CABELEIREIROS LTDA	60091285	2014-1264	90.831-2	26729285000190
258	RAMYRO DE MELO CARVALHO	60089965	2014-1133	252.466-1	XXXX
259	OSVALDO AFONSO CARNEIRO	60091773	2014-1313	96.167-1	27788229172
260	NELSON DOS SANTOS	60086508	2014-0791	30.453-0	2654474100
261	SILVA PEREIRA MARTINS LTDA	60129959	2014-5107	174.475-5	1765758000264
262	SALOMAO DE ARAUJO MARTINS	60091528	2014-1288	249.249-0	120956136
263	OLDYCK DE ARAUJO FARIAS LIMA	60088349	2014-0972	260.050-1	60605260125
264	BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A	69333087	2015-0235	81.796-1	90400888039278
265	AVANCA DO EIRELI - ME	76367272	2018-0788	393.171-4	19983895000150
266	AVANCA DO EIRELI - ME	76367345	2018-0730	393.171-4	19983895000150
267	EULER TEIXEIRA FILHO	78304928	XXXX	XXXX	37946862172
268	EUROPEU PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LIMITADA	78304782	XXXX	XXXX	5077401000188
269	LEANDRO ETERNO COUTINHO	77629637	XXXX	XXXX	70907684149
270	MARIA NEVES	78283254	XXXX	XXXX	51710013168
271	MARCO ANTONIO URCINO DOS SANTOS	78347155	XXXX	XXXX	54760615172
272	PABLO LIRA DE OLIVEIRA	77961992	XXXX	XXXX	01120555167
273	M.C DE SOUZA E CIA LTDA-ME	77545603	2018-0827	270.315-7	6999149000293
274	PALLADIUM IMOVEIS MENDES & ARANTES LTDA ME	77641254	2019-0025	88.752-8	37835709000117
275	ODONTO ATELIER DE PROTESE LTDA - ME	77846000	2019-0034	35.369-8	143917000145
276	SOCIEDADE DE EDUCACAO E CULTURA DE GOIANIA LTDA	77542591	2018-0746	220.579-3	2684686000374
277	RAFAEL & DEL GROSSO LTDA	77998578	2019-0108	231.407-1	8289306000111
278	TP SAT CENTRO DE ESTUDOS JURIDICOS VIA SATELITE LTDA	77763066	2018-0701	206.809-5	6090698000160
279	CERRADO CHOPERIA E CERVEJARIA LTDA-EPP	77941347	2019-0196	303.479-8	13638360000165
280	FAUSTINO E BENATTI LTDA ME	77731661	2019-0091	370.645-1	19892079000130
281	CONTINENTAL CREDITO LTDA	77683429	2017-1698	274.612-3	10982572000177
282	DBP IDIOMAS LTDA	77007202	2019-0019	226.520-6	7766558000121
283	INSTITUTO GOIANO DE DIREITOS HUMANOS LTDA- ME	77863737	2018-0744	316.985-5	14551996000138
284	MARIA DAS DORES TOMAS BARBOSA	60110832	2014-3210	132.470-5	47059109153
285	SILVANA MARTA DE PAULA SILVA	60105171	2014-2649	111.573-1	46387374120
286	SIMONE MARIA DA SILVA	60126411	2014-4756	159.979-8	51723700134
287	SERVO GONTIJO DA CRUZ NETO	60088861	2014-1024	256.478-5	1926442113
288	WALDEIR ALEXANDRE DOS SANTOS	60091323	2014-1268	211.876-9	80813852153
289	WESTER PEREIRA DA SILVA	60144222	2014-6533	268.135-8	83968253191
290	WILMAR GOMES ARANTES	60108838	2014-3012	182.132-6	21298475104
291	RICARDO MENDES VIGNOLI	60126798	2014-4794	209.136-4	18077722687
292	RUY CARLOS DE SOUZA NETO	60135827	2014-5693	236.164-7	50807374172
293	REGINALDO CLAUDINO ROSA JUNIOR	64010522	2015-1377	270.355-6	73424064149
294	OSMARINA RIBEIRO COELHO	60130621	2014-5173	178.116-2	32378165153
295	CELIO PEREIRA DE SOUSA	60120251	2014-4145	240.565-2	89205553115





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

296	MARCO ANTONIO ESTRUT. METALICAS PROJ. E CONSULTORIA LTDA	60107947	2014-2924	119.892-0	1522939000189
297	MARIA ROSILDA DAS COSTA	60094373	2014-1573	48.681-7	22333029153
298	MIGUEL ARCANJO RODRIGUES	60092273	2014-1363	225.381-1	1454532190
299	MONYK PAMELA RIBEIRO DO NASCIMENTO	60086737	2014-0814	221.417-2	704480190
300	SUELLEN SILVA DE ALENCAR CORTEZ	60094322	2014-1568	245.116-6	859373126
301	RAYMISSON COSTA DE SOUSA	60093482	2014-1484	229.686-1	48449202191
302	LEANDRO FRASAO BASSI	60104981	2014-2630	111.271-6	83284796134
303	SIMONI APARECIDA ROSA	60130311	2014-5143	216.777-8	30609526120
304	MARIANA BRITO LOBO	60090815	2014-1218	242.387-1	94346968104
305	SIMONE SILVA NASCIMENTO CURVO	66353494	2016-2928	141.426-7	77940890182
306	ELETRO ENO MATERIAIS ELETRICOS LTDA	60093504	2014-1486	31.116-2	48694000137
307	MARLI LIMA DE MIRANDA	60099707	2014-2105	177.789-0	77555341115
308	BARBOSA & EMOS LTDA	60093547	2014-1490	32.558-9	74047000108
309	DIVINO MARTINS	60092826	2014-1418	252.638-7	24665525153
310	MARIA DE LOURDES DA COSTA	60127638	2014-4878	216.698-4	58910417153
311	MARIA MARLI SANTOS MARTINS	60100641	2014-2198	102.646-1	6074448191
312	MURILO RAMOS	60135517	2014-5662	204.130-8	9840951874
313	MARCOS XAVIER DA CUNHA	60112746	2014-3402	226.523-0	36379409149
314	MARCOS ROBERTO NUNES DA SILVA	60099863	2014--2121	253.077-5	95414525153
315	MARCIO DA SILVA LACERDA	60091439	2014-1279	238.929-0	96349930100
316	MARISA VIEIRA MAGALHAES	60092885	2014-1424	213.406-3	47129140178
317	UDISON FRANCISCO INACIO	60142564	2014-6367	261.510-1	1644229196
318	UEDIS DIAS FERREIRA	60125007	2014-4616	154.665-1	16215526835
319	MARCIO MARRA DE OLIVEIRA	60091315	2014-1267	91.090-2	49754688168
320	UESTER DAS NEVES BARBOSA	60137421	2014-5853	211.646-4	96426691100

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia**  
**Centro de Preparo e Controle Processual**

## **EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 002/2019-CEPROL**

Na forma do disposto no inciso V, do artigo 13 da Lei Complementar nº 288/2016, ficam os contribuintes abaixo relacionados, notificados e intimados a recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, os débitos lançados, acrescidos das cominações legais, constantes nos procedimentos administrativos de irregularidades e/ou autos de infração, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do 4º (quarto) dia da data de publicação deste Edital, conforme artigo 14, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar nº 288/2016, ou apresentar impugnação em idêntico prazo, na **Loja Atende Fácil**, sediada na Av. Cerrado, nº 999, Park Lozandes, nesta capital, sob pena de julgamento à REVELIA e inscrição dos débitos no CADIN – MUNICIPAL, SERASA, CARTÓRIO DE PROTESTO DE TÍTULOS e na DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

Conforme previsto no artigo 91 do C.T.M., o contribuinte autuado que recolher o seu débito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do ciente, gozará da redução de 70% da multa aplicada sobre o imposto.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**CENTRO DE PREPARO E CONTROLE PROCESSUAL DO CONSELHO  
TRIBUTÁRIO FISCAL DE GOIÂNIA**, aos 08 dias do mês de Julho de 2019.

**Alice Alves Pereira**

Chefe do Centro de Preparo e Controle Processual

**Frederico Augusto França Marques**

Presidente do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

Nº	Nome	Processo	Auto	Inscrição	CPF/CNPJ
01	APARECIDO DIAS PEREIRA	60095485	2014-1684	221.932-8	97746428134
02	CLEBER DE SOUZA LIMA	60093954	2014-1531	225.478-6	7857742000187
03	CENTRO EDUCACIONAL GUILHERME RAMOS LTDA	73865816	2018-0097	200.364-3	5811475000181
04	HELIO ANTONIO FERNANDES	60093644	2014-1500	174.856-4	16674634115
05	LAZARA MARIA DE OLIVIERA	60091111	2014-1247	213.244-3	12431800130
06	LIDENI ROSA DA SILVA	60100560	2014-2191	162.819-4	6697313153
07	LENI ESPINOLA MARINELLI	60122768	2014-4393	156.432-3	3663612104
08	EXPARK SOLUCOES EM TRANSITO LTDA	70658437	2017-0580	418.339-8	12811348000652
09	GEDEON RIBEIRO DA SILVA	60108773	2014-3006	250.198-8	98419552100
10	ENCADERNADORA BRASIL LTDA	60091099	2014-1245	101.855-8	196997000105
11	LIDES MARIA DE LIMA BEZERRA	60107599	2014-2889	214.328-3	46730648104
12	LINCOLN PORTA	60093008	2014-1436	23.559-8	16008252000105
13	EVALDO ALVES ROMEIRO	60092664	2014-1402	139.299-9	33020612187
14	LAYLLA PRISCILLA FREITAS DE OLIVEIRA	60094110	2014-1547	249.445-0	13822111112
15	BRUNO SOARES DE FARIA	60092991	2014-1435	234.153-0	2146709456
16	LAN HOUSE B.G. LTDA	60092541	2014-1390	234.128-1	8763729000121
17	LARISSA SUIANE BARRADAS OLIVEIRA	60091331	2014-1269	228.329-8	1415657130
18	CJ CREDITOS E SERVICOS BANCARIOS LTDA	66374408	2016-5018	305.594-9	13827726000144
19	LEILA TOCCHIO CARDOSO	60090645	2014-1201	221.609-4	93409338187
20	SOCIEDADE BRASILEIRA DE EDUCACAO E CULTURA S/S LTDA	75937334	2018-0482	207.831-7	6110279000142
21	KARLA DE SOUZA E LIMA	60136777	2014-5788	206.565-7	86272470134
22	JOSE CARDOSO SOBRINHO	60088781	2014-1016	59.733-3	12997749115
23	HERLO BATISTA DE VASCONCELOS	60100047	2014-2139	253.090-2	39501884449
24	CLAUDIO FRANCA CARDOSO	60094497	2014-1585	228.766-8	79120636687
25	DANIEL BARCELOS	60141037	2014-6214	228.994-6	19513594882
26	NATAN FRANCISCO DE CARVALHO	66332772	2016-1536	106.891-1	24676632134
27	NVS CONSTRUCOES LTDA ME	66332195	2016-1479	317.259-7	14551452000176
28	MARPISO COMERCIO DE PISOS LTDA	66332098	2016-1469	104.520-2	00283155000182
29	MARCIO JOSE SIMIONE	66328058	2016-1065	366.884-3	67225683268
30	MARLIDIA TEIXEIRA XAVIER	66345203	2016-2099	347.181-0	33550603134
31	MARLON FARIAS FERNANDES	66346943	2016-2273	378.206-9	55781578153
32	MARCIA MAIA DE SOUSA AGUIAR	66368513	2016-4429	272.405-7	85878391104
33	MILSILENY LOPES DA SILVA	66341551	2016-1734	317.433-6	85087807100
34	MIGUEL RABELO DE LIMA FILHO	66354521	2016-3031	223.427-0	08713324187
35	MICROSIS INFOMATICA LTDA – ME	66345190	2016-2098	129.643-4	01845321000150
36	MELLOS REPRESENTACOES LTDA	66372502	2016-4828	295.964-1	13062464000174
37	RAFAEL OLIVEIRA TELLES	66333493	2016-240	346.560-8	01374574139
38	RICARDO ABDALLA HADDAD	66359484	2016-3526	237.419-6	01257512650



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

39	RICARDO BONFIM	66358381	2016-3416	6.223-5	12431060187
40	MALOCA & MOURA LTDA	66342344	2016-1813	317.503-0	14362465000105
41	MARCIO JOSE DE SOUSA – ME	66370305	2016-4608	282.486-8	97509038000126
42	MARLON CRISPIM REPRESENTACAO COMERCIAL EIRELI	66338347	2016-725	342.910-5	17326168000194
43	MILLENUM ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	66360971	2016-3675	202.061-0	05888512000150
44	MARINA NASSER NAVES	66343774	2016-1956	255.836-1	90753500159
45	MARIA GORETI RODRIGUES ROCHA	60105332	2014-2665	111.889-7	13382195100
46	NOVA GERACAO FACTORING FOMENTO MARCANTIL LTDA	60091374	2014-1273	179.365-9	4773160000124
47	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA	60120447	2014-4164	138.958-0	29083834115
48	MARISA DE OLIVEIRA CAMPOS MUSSE	66360237	2016-3601	194.396-0	85357170134
49	EDSON DE SOUZA JUNIOR	76841781	XXXX	XXXX	77773020191
50	FRATERNIDADE E ASSISTENCIA A MENORES APRENDIZES	76732086	XXXX	XXXX	1571413000199
51	MARCIO INACIO SAMPAIO	73839140	XXXX	XXXX	86217771187
52	MARCELA MELL VIEIRA BASTOS E OUTRO	76838534	XXXX	XXXX	01665013109
53	ROSENY VIEIRA DA FONSECA MEIRELES	76857181	XXXX	XXXX	45186286168
54	RICARDO KAZUO TAKATA E OUTRA	76837716	XXXX	XXXX	19047070178
55	JACIMAR LAZARO DE FREITAS	60103267	2014-2458	256.962-0	33072582149
56	MARILIA DA COSTA OLIVEIRA	60086133	2014-0754	238.629-1	696659158
57	MARIA DE JESUS CARVALHO SILVA	60135061	2014-5617	203.117-5	78536693487
58	LUIZ GONZAGA LOPES	66349985	2016-2577	24.756-1	03568016168
59	LUIS GUILHERME BARCELLOS	66333701	2016-261	241.961-0	00075974100
60	LORRAYNE CHRISTINE BATISTA REIS	66352382	2016-2817	320.497-9	02738798128
61	LUIZ ANTONIO DA SILVEIRA SEBBA	66347389	2016-2317	42.534-6	19079788104
62	LUIZ FERNANDO JUNGSMANN	66334295	2016-320	18.879-4	05807905172
63	LEANDRO TADEU QUADRINI	66359921	2016-3570	310.159-2	96679387191
64	LEIDIANE ALVES SANTANA	66374271	2016-5005	305.181-1	70425647153
65	LUCAS HENRIQUE BARBOSA DOS SANTOS	66362779	2016-3855	220.652-8	03587300747
66	LUCIANO COSTA TEIXEIRA	66378802	2016-5458	335.806-2	90823664104
67	LOURENCO ALVES MOREIRA	66352323	2016-2811	318.265-7	72610832168
68	LUCIANA GOMES FRANCA	66344461	2016-2025	301.295-6	85603082100
69	VALDECI MARTINS FAGUNDES	60128405	2014-4954	67.315-3	36378933120
70	VASCONCELOS VIEIRA PRODUTOS DE BELEZA E MATERIAL FOTOGRAFICO LTDA	60131457	2014-5256	192.075-8	5273530000127
71	VAGNO GOMES PEREIRA	60085889	2014-0729	232.325-7	73412759104
72	VALDELINO VENANCIO DE GODOY	60091692	2014-1305	59.975-1	15481476134
73	VALDEVI GOMES FACUNDES	60144907	2014-6601	271.427-2	94969809100
74	VALDO CANDIDO DE JESUS	60133174	2014-5428	200.475-5	40248348191
75	VALDIVINO ASSIS SILVA	60125163	2014-4632	191.466-9	6151884191
76	VANDERLE DE SOUZA SANTOS	60134294	2014-5540	201.697-4	45462658168
77	VANESSA MARQUES MARTINS	60116385	2014-3763	226.783-7	92821600178
78	V & K DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	66336361	2016-527	238.785-9	74053554000274
79	VITORIANA ESTETICA E BELEZA LTDA – ME	66351475	2016-2726	351.340-8	17715758000109
80	WILSON DELLA PASCHOA JUNIOR	60104123	2014-2544	166.120-5	11046786830



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

81	WILSON ALVES DA SILVA	60144788	2014-6589	270.464-1	1182013000353
82	WEDIVALDO LUIZ DA COSTA	60128138	2014-4928	147.325-5	43488358100
83	WALTER FERNANDES MARINHO	60089736	2014-1110	73.745-3	33381153000185
84	WILMA BENTO DA SILVA SOARES	66349772	2016-2556	253.842-3	90358520100
85	WCOSTA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA ME	71841383	2017-1403	311.042-7	10924916000191
86	TAINAN CRISTINE LOURENCO DE CARVALHO	64011057	2015-1430	273.207-6	89021770172
87	TANIA MARA ALVES LIONES	60094748	2014-1610	213.560-4	26742950153
88	TANIA REGIA NETO	60094101	2014-1546	204.817-5	679751190
89	TEODORO DIAS DA MACENA	60093857	2014-1521	38.633-2	395544149
90	THIAGO MOREIRA ALVES	60128332	2014-4947	211.795-9	4019923655
91	THIAGO SOARES DA CONCEICAO	60091854	2014-1321	232.757-0	574052127
92	THOMAZ DO ESPIRITO SANTO	60090521	2014-1189	233.996-1	30127459120
93	TIAGO ROSA EPAMINONDAS	64012070	2015-1530	293.028-5	3806886113
94	TOTAL PRESTADORA DE SERVICOS E LOCACAO LTDA	72816838	2017-1040	245.167-0	9362580000131
95	GUILHERME GIANI PINHEIRO	60090882	2014-1225	221.620-5	84237937615
96	GUSTAVO VILANI AZARA GIOLO	60092125	2014-1348	238.959-2	99429373153
97	GIZELI COSTA D ABADIA	60093229	2014-1458	189.654-7	87738660406
98	GILVANILSON CONCEICAO BARROS	64010298	2015-1355	268.140-4	978373189
99	IZIDORIO VAZ DE ANDRADE	68291194	XXXX	XXXX	82877270149
100	ITAMAR DA SILVA REIS	64012401	2015-1563	286.183-6	40201147300
101	JOSUE GOMES DE OLIVEIRA	60092265	2014-1362	264.621-8	96745193191
102	JAQUES PEREIRA	60093130	2014-1449	25.905-5	3687058115
103	KAMILA ALINE FERREIRA LACERDA	60145202	2014-6631	297.365-0	13057183000123
104	FRANCISCA SALES DOS REIS	60099219	2014-2057	255.430-5	31945848120
105	FRANCIELLY PIRES DOS SANTOS	66326993	2016-959	316.836-0	02078819107
106	FKV PARTICIPACOES LTDA	67754468	XXXX	XXXX	14730545000168
107	EDIMILSON DA CRUZ SANTOS	64012525	2015-1575	286.805-9	82186219115
108	ESTACIONAMENTO GOIASCARROS LTDA	60094128	2014-1548	44.900-8	915140000190
109	EBP REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	66417727	2016-0191	233.876-9	8601919000142
110	DILVA RIBEIRO BROM	64006258	2015-959	94.507-2	28307712149
111	DANILO ROSELEM	64009508	2015-1278	264.442-8	226557838898
112	DENISE OLIVEIRA VILELA	60123535	2014-4469	197.231-6	60725230134
113	DELMA SOARES DA SILVA ARPINO	60126666	2014-4781	251.446-1	9583729000102
114	N & A REPRESENTACOES DE ULTRA-SOM LTDA	72280342	2017-1133	224.647-3	25111501000176
115	NORBERTO NORBERLANDI	64003585	2015-0698	100.485-9	48627763100
116	NEUSA MARISA VASCONCELOS BASTOS E ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S	64009168	2015-1245	246.535-3	09214428000101
117	NEWTON BATISTA DA COSTA	60108609	2014-2989	41.664-9	11777621100
118	NEW FACER & MODELS PUBLICIDADE LTDA	60096660	2014-1802	77.560-6	26704668000103
119	NICOLAU OLIVEIRA DE MORAIS	60115214	2014-3646	90.836-3	19541589120
120	NAYARA VIEIRA FERREIRA DE SOUZA	60122555	2014-4372	251.052-9	2679903161
121	MARCELO JOSE MONTEIRO	60137005	2014-5811	210.614-0	83516069104
122	MARIA DE ARAUJO	60129410	2014-5054	215.797-7	13794108



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

123	MARCELO GONCALVES GOMES	60105189	2014-2650	248.530-3	43947891091
124	MOACIR MORI LEMOS	60091048	2014-1240	87.552-1	1417347104
125	MICHELLE RODRIGUES ANDRADE	60093318	2014-1467	262.050-2	82142050182
125	MICHAEL BREVES	66379680	2016-5546	342.507-1	00933401175
126	MAYRA BITENCOURT DE SANTANA SOUZA	60086249	2014-0765	194.561-0	6926435187
127	MARIA LUCIMAR ALVES LEDA	60094560	2014-1592	52.607-1	1228147000104
128	MARIA MONICA DANTAS PINTO MUNIZ	60092770	2014-1413	229.657-8	8065626000198
129	MARIA NILZA DOS SANTOS	60094136	2014-1549	213.507-8	41466845520
130	MARIANGELA JUNGMANN GONCALVES GODOY	60093610	2014-1497	161.660-9	51055830197
131	MARILENA FEITOSA FERREIRA	60094381	2014-1574	48.704-1	31601928149
132	MARIO JORGES PEREIRA DE MOURA	66335241	2016-415	245.109-3	77795563104
133	MARISE FRANCISCA MARQUES	60094641	2014-1600	229.771-1	90546903134
134	MARISTELA VIEIRA BATISTA	66343677	2016-1946	307.622-9	49372769134
135	MASTER IMPERMEABILIZACOES LTDA –ME	66366910	2016-4269	268.655-4	11103941000177
136	M&E MULT SERVICE LTDA EPP	66367410	2016-4319	269.866-8	11168699000110
137	MAC DAVES DE MORAIS FREIRE	60141886	2014-6299	247.202-3	43899641191
138	MACEDO DIVISORIAS E FORROS LTDA	66375714	2016-5149	313.374-5	05832346000170
139	MAEILENE LIMA ALVES	66346927	2016-2271	175.001-1	52094278115
140	MANOEL DA SILVA JUNIOR	60094021	2014-1538	234.227-8	83605703100
141	MANOELITA BARBOSA LIMA BARBOSA	66371671	2016-4745	292.459-5	00582219302
142	MARAJA COMERCIO DE VEICULOS LTDA	66376281	2016-5206	315.332-0	14465782000149
143	MARCENARIA OESTE LTDA	60099871	2014-2122	85.598-7	37309895000150
144	MARCIO ADRIANO LINHARES	66329887	2016-1248	249.671-2	83550046120
145	MARCIO GOMES COSTA	60130485	2016-5159	177.187-6	40739236504
146	MARCOS ANTONIO DA PRATA	66381994	2016-5577	362.265-7	63001934620
147	MARCOS DIVINO FERREIRA	60092231	2014-1359	161.817-2	63399610106
148	MARIA ANEITA DOS SANTOS	60123985	2014-4514	151.264-1	39695409172
149	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA ALVES	60093806	2014-1516	239.093-0	71496947134
150	MARIA DE FATIMA RODRIGUES DOS SANTOS	60092681	2014-1404	239.007-8	790022184
151	MARIA JOSE DE MORAES	60092362	2014-1372	213.353-9	37507974120
152	MARLENE BARBOSA DOS SANTOS BORBES	64927264	XXXX	XXXX	40805300150013
153	MARCIO GREIG GOMES BARBOSA	66895700	XXXX	XXXX	39683923291
154	MARILZA ALBINO DA COSTA	60116725	2014-3797	250.737-4	42263280278
155	MSCB ASSESSORIA E COBRANCA LTDA	60126496	2014-4764	160.234-9	26691774000108
156	MIGUEL JOSE BORGES	66338118	2016-702	87.886-3	42763851134
157	MONTART EVENTOS & PROJETOS LIMITADA	65929422	2016-0135	166.265-1	4097072000150
158	MVS TRANSPORTES LTDA	66357791	2016-3357	164.769-5	02392952000204
159	MORGANA COSTA BARBOSA	66353770	2016-2956	344.414-7	02861055197
160	OTAVIO DEMASI	60113181	2014-3445	44.080-9	43243401887
161	PEDRO LOPES NETO	66377547	2016-5332	326.210-3	15397299000137
162	PATRICIA MEIRELES FARIA	60112797	2014-3407	254.489-1	1771855118
163	PAULO SERGIO AMORIM GARCIA	60135436	2014-5654	203.983-4	61452718334





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

164	PEDRO DA COSTA SANTOS	60093709	2014-1506	216.817-0	XXXX
165	PROTENCOR CONSULTORIA E CORRETAGEM DE SEGUROS LTDA	72067070	2017-1455	226.442-0	7843595000196
166	PAULO PEREIRA DE ABREU	60088306	2014-0968	52.010-1	12416339168
167	PAULO FERNANDO DE SOUZA LIMA VILLELA MARTINS	60106819	2014-2813	209.235-2	38200198120
168	PAVIPLAN SERVICOS E LOCACAO EIRELI – ME	76311471	2018-0442	274.782-0	11244391000106
169	PAVIPLAN SERVICOS E LOCACAO EIRELI – ME	75996870	2018-0366	274.782-0	11244391000106
170	PEDRO BATISTA GRATAO JUNIOR	60096287	2014-1764	233.087-3	93098642149
171	PAULO BRAGA FONSECA	60105758	2014-2707	207.959-3	27685470187
172	PAULO FERNANDES DE AVELAR	60123608	2014-4476	227.518-1	13609840110
173	PABLO HENRIQUE DE OLIVEIRA CALACIO	60131520	2014-5263	192.952-6	82896364153
174	POLIANA ALVES ROCHA PEREIRA	60112258	2014-3352	257.306-7	98170520100
175	CICERO MARCO GARCIA	60110841	2014-3211	244.630-8	6534101823
176	CLAUDIORIR FILISBINO FILHO	60108323	2014-2961	209.356-1	89030699191
177	CESAR ALBERNAZ DA SILVA	60136700	2014-5781	206.457-1	72238232753
178	COMETA TURISMO LTDA – ME	74823670	2018-0351	163.148-9	1624978000197
179	CARLY FERREIRA DOS ANJOS	60123438	2014-4460	149.223-3	44935170182
180	CARITA INOCENCIO DE CASTRO	60112134	2014-3340	212.113-1	50300440197
181	CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA	60104352	2014-2568	222.384-8	53355490172
182	BMX INVESTIMENTOS E ADM. DE BENS IMOVEIS LTDA	70105250	XXXX	XXXX	14176725000140
183	A & G ASSESSORIA & CONSULTORIA EIRELI ME	72618190	2017-1055	348.528-5	17724885000174
184	ALMEIDA & FRANCA REPRESENTACOES LTDA	72255348	2017-0931	263.321-3	10685552000134
185	AGENCIA DE EMPREGOS MODELO LTDA	77045392	2019-0028	139.442-8	2421572000170
186	AMAZONINO BARCELOS NOGUEIRA E ROBSON PETER BARCELO	70594781	2017-0416	439.779-7	74121112000137
187	ANSELMO MENDES MARANHAO	74436421	2018-0276	26.073-8	10938931334
188	ALARCAO & ALARCAO CONSULTORES LTDA ME	68341914	XXXX	XXXX	10424195000150
189	ALVACIR CANDIDO DOS REIS FILHO	66360890	2016-3667	315.079-8	955110751591
190	AGNAL DO FERNANDES	66380289	2016-5606	349.147-1	54825199100
191	ALESSANDRA ALVES DE FARIAS	60094501	2014-1586	257.630-9	81528710100
192	ALSTON LUIZ SILVA	60100390	2014-2174	232.124-6	2738056652
193	AMELIA CAROLINA FERREIRA JARDIM	66331644	2016-1424	102.867-7	57410267100
194	ANTONIA ROSA PERPETUA DOS REIS	60142840	2014-6395	262.331-5	50998080187
195	ARNALDO AUGUSTO FREIRE JUNIOR	60095256	2014-1661	245.821-7	9538136810
196	ANAMIR DE OLIVEIRA RODOVALHO	60091072	2014-1243	108.214-0	36953393149
197	ANA CASSIA PINHEIRO DO NASCIMENTO	66380459	2016-5623	352.414-0	02321931183
198	SONIA TEIXEIRA DA SILVA	60109028	2014-3031	250.215-1	30308372115
199	SEBASTIAO DE OLIVEIRA O MINEIRO	60121591	2014-4276	142.576-5	28925564653
200	SUELAINÉ SABINO DE MACEDO	60139547	2014-6065	218.976-3	1568872151
201	SANDRO DE SOUZA ALVES	60135614	2014-5672	204.538-9	49172743115
202	SILVIO LUIZ DE ALMEIDA	60110166	2014-3144	146.635-6	4269613823
203	SAMUEL P MIRANDA	60103470	2014-2479	69.650-1	2234458000130
204	SIMONE SOARES DE LIMA	60093601	2014-1496	173.478-4	98940040163
205	ROBSON EDUVIRGENS	60085269	2014-0669	241.986-6	36002100172





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Finanças  
Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia  
Centro de Preparo e Controle Processual**

206	ROSANGELA MARIA ALVES	60124256	2014-4541	152.259-0	587244125172
207	RAFAEL DE ALENCASTRO VEIGA BARROS	60091218	2014-1257	259.008-5	897799312153
208	REPORTAGENS FOTOGRAFICAS CAMARGO'S VIDEO FOTO LTDA	60090700	2014-1207	83.864-0	37002615000167
209	REPRESENTACOES SÃO JAO LTDA	72255917	2017-0934	192.146-0	4526407000108
210	REUNIDAS ESTACIONAMENTO LTDA	64008871	2015-1217	216.837-5	5449653000176
211	RINALDO DE LIMA	60092699	2014-1405	106.069-4	56515219172
212	RITA MARIA DE CASSIA RODRIGUES	64005341	2015-0872	277.684-7	94275092104
213	ROBELYO PRESLEY ALVES DE SOUSA	60114358	2014-3561	256.181-6	60761474234
214	RODRIGO MORAES DE SOUSA	64007955	2015-1125	165.262-1	38079208115
215	ROGERIO MARTINS CARVELO	60094276	2014-1563	221.862-3	71226940110
216	ROMELIA FERREIRA DA SILVA	60139296	2014-6040	218.380-3	34945679134
217	ROSELY ALVES REGO	64003488	2015-0688	97.380-7	37865649000185
218	ROMULO PEREIRA LIMA	60137731	2014-5884	211.953-6	76756904191
219	RIVALDO MARIA DA ROCHA	64011626	2015-1486	279.677-5	83641289149
220	RAPHAEL HENRIQUE DE SOUZA	64002562	2015-602	287.337-0	02723466167
221	ROGERIO VIEIRA MACHADO	60135100	2014-5621	203.216-3	43794530144
222	RONALDO ALVES DE OLIVEIRA	64001795	2015-527	64.396-3	03396736000119
223	ROBSON JOSE PEREIRA	64010425	2015-1368	269.024-1	83962000178
224	ROMULO VILELA DIAS	64009966	2015-1323	266.915-3	01233905163
225	REGINA MARIA DE OLIVEIRA MIZIARA	64003984	2015-737	107.079-7	40619850604
226	RENATO P. DE MORAIS E CIA LTDA	64008102	2015-1140	167.131-6	02589894000122
227	RENATO DOS SANTOS	64004051	2015-744	253.222-0	57544662187
228	RICHARD MIQUISON SOARES SILVA	60104671	2014-2600	230.357-4	990024180
229	REINILTON MARQUES DA SILVA	60105847	2014-2716	156.566-4	14723704817
230	RAUL GONZAGA RABELO	60138761	2014-5987	216.925-8	30110076168
231	ROBERTO RODRIGUES DA CRUZ	60137293	2014-5840	211.500-1	53288793172

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL**

CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO ART. 4, DO PROVIMENTO 07/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CDAS A SEGUIR RELACIONADAS CDA: 00000111819 VL R\$3.250,93 C/CLEITON RODRIGUES DE ALMEIDA E OUTRO; CDA: 00000017483 VL R\$6.950,91 C/CANDIDA MARIA DE OLIVEIRA; CDA: 00000005967 VL R\$638,89 C/RONALDO RIBEIRO DA SILVA; CDA: 00000017123 VL R\$4.580,93 C/CELINA BENTO PEREIRA; CDA: 00000017309 VL R\$4.696,36 C/ROBERTO MOREIRA DE MELO; CDA: 00000016453 VL R\$4.843,65 C/CLAUDIO RIBEIRO DOS SANTOS; CDA: 00000006008 VL R\$1.299,06 C/ANTONIO SILVA RODRIGUES; CDA: 00000006022 VL R\$1.560,19 C/DIVINO JOSE SEVERINO; CDA: 00000120074 VL R\$1.770,88 C/OSVALDSON DOUGLAS M DA SILVA; CDA: 00000098215 VL R\$642,20 C/MARCIO PEREIRA DE SOUSA; CDA: 00000004449 VL R\$2.296,77 C/JOSE HENRIQUE DA SILVA E SUA MULHER; CDA: 00000004867 VL R\$24.961,04 C/RESIDENCIAL KAIKAN EMPREENDIMENTOS SPE LTDA; CDA: 00000000809 VL R\$522,31 C/LEANDRO ALVES DOS SANTOS PACHECO; CDA: 00000004483 VL R\$503,19 C/GRAZIELLI MOURA PARREIRA E OUTRO; CDA: 00000006028 VL R\$4.016,54 C/ELVIO SIMIAO TEIXEIRA DA SILVEIRA; CDA: 00000006030 VL R\$1.257,55 C/ABDUL HAMID SEBBA; CDA: 00000016570 VL R\$14.235,88 C/GERALDO JOSE GUIMARAES; CDA: 00000006033 VL R\$3.647,11 C/ANDREA RIBEIRO DE ARAUJO; CDA: 00000006034 VL R\$5.381,60 C/WILSON MARINHO DE OLIVEIRA; CDA: 00000016597 VL R\$29.394,24 C/LEOPOLDO BULHOES CAETANO; CDA: 00000017267 VL R\$9.558,66 C/PAULO CESAR GARCIA DE MATOS; CDA: 00000006039 VL R\$8.476,45 C/MARCELO ALBERTO MORAES SANTOS; CDA: 00000016600 VL R\$4.112,93 C/EDESIO FERNANDES DO NASCIMENTO; CDA: 00000017323 VL R\$2.341,91 C/ELIAMAR BATISTA DE SOUZA - ME; CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMO-OS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, 05 DE JULHO DE 2019. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA- OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA  
OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2889/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 70116812/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **DIVINO ROBERTO BARBOSA DE FARIA**, matrícula nº 106607-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção Mecânica, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **13.04.2014 a 12.04.2019**, no período de **05 de agosto de 2019 a 04 de novembro de 2019**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2890/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 67618190/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **CLAUDIA PATRICIA LIMA**, matrícula nº 1207440-01, ocupante do cargo de Educador Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 12 % (doze por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 28 de setembro de 2016.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2891/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 74740651/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **LORENA FABIANA MARQUES**, matrícula nº 680451-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 12 % (doze por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 19 de junho de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2892/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso II, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 75825056/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **WILTON MOURA RABELO**, matrícula nº 992984-01, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 09 % (nove por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 09 de outubro de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2893/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, Artigo 20, Inciso III, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, bem como o contido no Processo nº 28178611/2006,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **EMIVALDO PEIXOTO DOS SANTOS**, matrícula nº 532959-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 16 de janeiro de 2017.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA 2894/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 75993668/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **ALEX ALEXANDRE DE SOUZA**, matrícula nº 885398-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 12 % (doze por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 30 de outubro de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº2895/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1.865 de 30 de Junho de 2016, bem como o Artigo 2º e 3º, da Lei Complementar nº 202 de 29 de dezembro de 2009, em combinação com Artigo 9º da Lei Complementar nº 223 de 29 de dezembro de 2011, conforme o contido no Processo nº 59677535/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar** o item I do Artigo 2º da **PORTARIA - SEMGEP Nº 0325**, de 01 de março de 2015, que concedeu ao servidor **HEURIMAR BRITO ARAUJO DA SILVA**, matrícula nº 772798-01, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretária Municipal de Saúde, **Adicional de Incentivo Funcional**, correspondente à razão de 60% (sessenta por cento), sobre o vencimento da Referência/Grau inicial do cargo do servidor, na parte relativa à data de concessão do benefício, para considerar como sendo correto a partir de 24 de setembro de 2014 a 28 de fevereiro de 2015, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone:(62) 3524-4007

Juliana Jacob- 09/07/2019 - 09:46



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2896/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 64935411/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **LANHENIMAR FRANCISCA DO COUTO**, matrícula nº 976172-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 12 % (doze por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 12 de fevereiro de 2016.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2897/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso IV, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 74488421/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **MAURICIO RIBEIRO MORAIS**, matrícula nº 1206575-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 2,5% (dois e meio por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 23 de maio de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2898/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso III, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 67897218/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **SOLANGE INACIO DA SILVEIRA MENDES**, matrícula nº 819980-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 5 % (cinco por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 31 de outubro de 2016.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone:(62) 3524-4007

Juliana Jacob - 09/07/2019 - 09:46

Prefeitura de Goiânia/ Sup. da Casa Civil e Articulação Política - Assinado Digitalmente: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2899/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso II, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 37109819/2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **ANDERSON LUIZ DO NASCIMENTO**, matrícula nº 789364-01, ocupante do cargo Guarda Civil Metropolitano, lotado na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 09 % (nove por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 12 de março de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2900/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Incisos II e I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, e conforme o contido no Processo nº 56619062/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **DIVINO TAVARES DA SILVA**, matrícula nº 127868-03, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, lotado no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 09% (nove por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 10 de março de 2014, e 12% (doze por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 23 de agosto de 2016.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2901/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 25, § 1º, e Artigo 26, Inciso III, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, conforme o contido no Processo nº 73122139/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **FERNANDA DOMINGOS DE MOURA**, matrícula nº 1336150-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de 10 % (dez por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 26 de janeiro de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2902/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, Artigo 20, Inciso V, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, bem como o contido no Processo nº 63948161/2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **LUCIA GONÇALVES DA SILVA**, matrícula nº 1153390-01, ocupante do cargo de Técnico em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 15 % (quinze por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 16 de novembro de 2015.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania-go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2903/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, Artigo 20, Inciso III, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, bem como o contido no Processo nº 58181633/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **LILIAN REGINA DA SILVA SOUZA**, matrícula nº 901245-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 14 de julho de 2014.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2904/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, o Artigo 22 e Artigo 23, Inciso I, da Lei nº 9128, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1106, de 02 de maio de 2012, bem como o contido no Processo nº 55190143/2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **MARCIO ALVES DA SILVA**, matrícula nº 572071-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 01 de agosto de 2014.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2905/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso I, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 66075541/2016 e 72615191/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar o Item 03 da PORTARIA Nº 3961**, de 18 de dezembro de 2018, à servidora **NATALIA COSTA DA SILVA**, matrícula nº 1033387-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, na parte relativa à porcentagem concedida, para considerar como sendo correto à razão de 12% (doze por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2906/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso IV, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 57521651/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **HEDLAINE RODRIGUES SANTANA DE LIMA**, matrícula nº 1015109-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 2,5% (dois e meio por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 20 de maio de 2014.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2907/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 25, § 1º, e Artigo 26, Inciso III, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, conforme o contido no Processo nº 74141838/2018, 44328062/2011,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **KALYTA FLAVIA DOS SANTOS GARCIA**, matrícula nº 948683-01/02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de mais 10% (dez por cento) de vantagem sobre os vencimentos da requerente, totalizando 20% (vinte por cento) **no contrato 02** e à razão de 20% (vinte por cento) **no contrato 03**, ambos a partir de 24 de abril de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone:(62) 3524-4007

Juliana Jacob - 09/07/2019 - 09:48





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2908/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 25, § 1º, e Artigo 26, Inciso III, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, conforme o contido no Processo nº 73638348/2018 e 65210614/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **KRISNEY APARECIDA RODRIGUES E SILVA SOARES**, matrícula nº 888125-04, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de 05 % (cinco por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 03 de março de 2016, e de mais 05 % (cinco por cento), totalizando 10% (dez por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 08 de março de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone:(62) 3524-4007

Juliana Jacob- 09/07/2019 - 09:48

Prefeitura de Goiânia/ Sup. da Casa Civil e Articulação Política - Assinado Digitalmente: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2909/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865, de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 25, § 1º, e Artigo 26, Inciso III, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, conforme o contido no Processo nº 73167604/2018, 20809388/2002, 39477840/2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **KAISON DE PAIVA FERNANDES**, matrícula nº 569763-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de mais 15 % (quinze por cento), totalizando 30% (trinta por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 30 de janeiro de 2018.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone:(62) 3524-4007

Juliana Jacob - 09/07/2019 - 09:48

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2910/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso II, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 71947734/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **LEILA MARIA DA SILVA SOUZA**, matrícula nº 818569-02, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 09 % (nove por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 16 de outubro de 2017.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2911/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o previsto no Artigo 83 e Artigo 84, Inciso IV, da lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, regulamentada pelo Decreto nº 1040, de 28 de abril de 2015, bem como o contido no Processo nº 71701093/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **VICENTE DE PAULA MACEDO**, matrícula nº 94501-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, **Adicional de Incentivo à Profissionalização**, correspondente à razão de 2,5 % (dois e meio por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 26 de setembro de 2017.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2913/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como no Artigo 128, Inciso IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 75762976/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço de **HELIENAI FERREIRA ADORNO CRUZ**, matrícula nº 409243-01, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito, lotada na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**01.01.1987 a 23.07.1987, totalizando 00 (zero) ano, 06 (seis) meses e 23 (vinte e três) dias,**  
**17.08.1987 a 06.09.1988, totalizando 01 (um) ano, 00 (zero) mês e 20 (vinte) dias,**  
**14.03.1989 a 31.05.1989, totalizando 00 (zero) ano, 02 (dois) meses e 17 (dezesete) dias,**  
**01.06.1989 a 22.08.1989, totalizando 00 (zero) ano, 02 (dois) meses e 22 (vinte e dois) dias,**  
**02.10.1989 a 20.11.1989, totalizando 00 (zero) ano, 01 (um) mês e 19 (dezenove) dias,**  
**01.12.1989 a 13.01.1994, totalizando 04 (quatro) anos, 01 (um) mês e 13 (treze) dias,**  
**18.01.1994 a 04.09.1996, totalizando 02 (dois) anos, 07 (sete) meses e 17 (dezesete) dias,**  
**01.02.1997 a 20.11.1997, totalizando 00 (zero) ano, 09 (nove) meses e 20 (vinte) dias.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 09 anos, 09 meses e 01 dia**, líquidos de efetivo serviço privado, a serem averbados para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:48

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2914/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como no Artigo 128, Incisos IV e IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e suas alterações constantes na Lei Complementar nº 269 de 28 de outubro de 2014, conforme o contido nos Processos nº 77463518/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 2015** de 17 de maio de 2019, que averbou ao tempo de serviço, nos assentamentos funcionais da servidora, **CLARISLENE PAULA DOMINGOS**, matrícula nº 314374-01/02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na parte relativa ao período averbado de serviço público, no contrato - 01, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

**Leia-se:**

**02.03.1993 a 19.06.1996, totalizando, 03 (três) anos, 03 (três) meses e 21 (vinte e um) dias.**

O tempo de contribuição acima descrito soma **um total de 03 anos, 03 meses e 21 dias**, líquido de efetivo serviço público a ser averbado para os fins de aposentadoria e disponibilidade (**incluído pela Lei Complementar nº 269 de 28/10/2014**).

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:49



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2915/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como no Artigo 128, Inciso IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, conforme o contido no Processo nº 75561318/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 2067** de 17 de maio de 2019, que averbou ao tempo de serviço nos assentamentos funcionais do servidor, **CIRO ARAÚJO FOGAÇA**, matrícula nº 905186-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na parte relativa ao número do processo, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

**Onde se lê:**

**Processo nº 755661318/2018.**

**Leia-se:**

**Processo nº 75561318/2018.**

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:49





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2916/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como nos termos exarados no Parecer nº 1275 de 10 de abril de 2019, da Advocacia Setorial, desta Pasta, às fls. 61 a 62, e conforme o contido nos Processos nºs 74322166/2018 e 66707199/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º- Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 2018** de 17 de maio de 2019.

**Art. 2º- Desaverbar** dos assentamentos funcionais da servidora **MARILAINÉ ALVES DE PAULA**, matrícula nº 1123270-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, os períodos especificados a seguir, levados a efeito pela **PORTARIA Nº 3502**, de 16 de setembro de 2016, retificada pela **PORTARIA Nº 3619** de 28 de setembro de 2016.

**01.04.2000 a 03.09.2001, totalizando 01 (um) ano, 05 (cinco) meses e 03 (três) dias,**  
**01.02.2002 a 07.07.2003, totalizando 01 (um) ano, 05 (cinco) meses e 07 (sete) dias,**  
**08.07.2003 a 20.12.2003, totalizando 00 (zero) ano, 05 (cinco) meses e 13 (treze) dias,**  
**17.05.2004 a 10.04.2006, totalizando 01 (um) ano, 10 (dez) meses e 24 (vinte e quatro) dias,**  
**01.01.2008 a 30.06.2008, totalizando 00 (zero) ano, 06 (seis) meses e 00 (zero) dia,**  
**01.09.2008 a 07.06.2010, totalizando 01 (um) ano, 09 (nove) meses e 07 (sete) dias,**  
**01.03.2011 a 30.01.2012, totalizando 00 (zero) ano, 10 (dez) meses e 29 (vinte e nove) dias.**

**Art. 3º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:49

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2917/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como no Artigo 128, Inciso IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78618132/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço de **VICENTINA MENDES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 218677-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**20.09.1988 a 30.12.1989, totalizando 01 (um) ano, 03 (três) meses e 10 (dez) dias,**  
**31.12.1989 a 14.02.1990, totalizando 00 (zero) ano, 01 (um) mês e 14 (catorze) dias,**  
**01.04.1990 a 30.04.1991, totalizando 01 (um) ano, 01 (um) mês e 00 (zero) dia.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 02 anos, 05 meses e 24 dias**, líquidos de efetivo serviço privado, a serem averbados para os fins de aposentadoria e disponibilidade,

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:49



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2918/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como no Artigo 128, Inciso IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 75995628/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço de **DANIEL HONORIO RODRIGUES**, matrícula nº 866849-01, ocupante do cargo de Analista em Organização e Finanças, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**23.04.2003 a 20.10.2005, totalizando 02 (dois) anos, 05 (cinco) meses e 28 (vinte e oito) dias,**  
**21.10.2005 a 11.08.2006, totalizando 00 (zero) ano, 09 (nove) meses e 21 (vinte e um) dias,**  
**01.09.2006 a 26.10.2006, totalizando 00 (zero) ano, 01 (um) mês e 26 (vinte e seis) dias,**  
**01.11.2006 a 19.12.2007, totalizando 01 (um) ano, 01 (um) mês e 19 (dezenove) dias.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 04 anos, 07 meses e 04 dias**, líquidos de efetivo serviço privado, a serem averbados para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

CELINA -PORTARIA - 09/07/2019 - 09:49

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2919/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como nos termos exarados no Parecer 1796 de 03 de junho de 2019, da Advocacia Setorial, desta Pasta, às fls. 20 e 21 e conforme o contido no Processo nº 47584604/2012,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Desaverbar** dos assentamentos funcionais da servidora **MARLENE MONTEIRO LIMA**, matrícula nº 783145-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, os períodos especificados a seguir, levados a efeito pela **PORTARIA-SMARH Nº 3163** de 03 de maio de 2012.

**01.04.1982 a 03.12.1982, totalizando 00 (zero) ano, 08 (oito) meses e 03 (três) dias,**  
**01.01.1984 a 23.03.1984, totalizando 00 (zero) ano, 02 (dois) meses e 23 (vinte e três) dias,**  
**02.05.1985 a 29.12.1987, totalizando 02 (dois) anos, 07 (sete) meses e 28 (vinte e oito) dias,**  
**01.10.1988 a 12.12.1988, totalizando 00 (zero) ano, 02 (dois) meses e 12 (doze) dias,**  
**03.09.1996 a 02.08.2006, totalizando 09 (nove) anos, 10 (dez) meses e 29 (vinte e nove) dias.**

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**

Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2920/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 36706520/2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **GLAUCIA FRAZÃO PIRES MACEDO**, matrícula nº 565229-01, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Saúde Pública, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **28.07.2007 a 27.07.2012**, no período de **01 de julho de 2019 a 30 de setembro de 2019**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2921/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78628057/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **VALDETE CARVALHO PINHO**, matrícula nº 397431-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal Educação e Esporte, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **30.07.2003 a 29.07.2008 e 30.07.2013 a 29.07.2018**, no período de **01 de agosto de 2019 a 31 de janeiro de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2922/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 75593384/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **IVANI SOARES TEIXEIRA SOUZA**, matrícula nº 303909-02, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **12.11.2012 a 11.11.2017**, no período de **01 de julho de 2019 a 30 de setembro de 2019**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2923/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 59356348/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **NILDETE DE FATIMA REZENDE**, matrícula nº 107506-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **23.04.1991 a 22.04.1996**, no período de **01 de julho de 2019 a 30 de setembro de 2019**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2924/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 75121466/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **ANDREINA VITORINO SILVA**, matrícula nº 504238-04, ocupante do cargo de Analista em Obras e Urbanismo, lotada na Controladoria Geral do Município, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **01.02.2011 a 31.01.2016**, no período de **05 de agosto de 2019 a 04 de novembro de 2019**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2925/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78516526/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **SIMONE CRISTINE DO CARMO FIGUEIREDO**, matrícula nº 226106-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **16.04.1993 a 15.04.1998; 16.04.2008 a 15.04.2013 e 16.04.2013 a 15.04.2018**, no período de **01 de agosto de 2019 a 30 de abril de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2926/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78745614/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **CECILIA BRITO ARRIEL DE ASSIS**, matrícula nº 488461-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **21.09.2000 a 20.09.2005; 21.09.2005 a 20.09.2010 e 21.09.2010 a 20.09.2015**, no período de **01 de agosto de 2019 a 30 de abril de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2927/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78727799/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **DARCY DA SILVA**, matrícula nº 272140-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **20.02.2000 a 19.02.2005; 20.02.2005 a 19.02.2010 e 20.02.2010 a 19.02.2015**, no período de **01 de agosto de 2019 a 30 de abril de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 2928/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78586061/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **EVERSON PEREIRA LELES**, matrícula nº 623946-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **29.10.2008 a 28.10.2013 e 29.10.2013 a 28.10.2018**, no período de **01 de agosto de 2019 a 31 de janeiro de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2929/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78637617/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **MARIA APARECIDA DE MELO SANTOS**, matrícula nº 613533-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **15.07.2008 a 14.07.2013 e 15.07.2013 a 14.07.2018**, no período de **01 de agosto de 2019 a 31 de janeiro de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 2930/2019**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992 e conforme o contido no Processo nº 78402105/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **ELIANE RIBEIRO CARDOSO**, matrícula nº 631612-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **28.01.2009 a 27.01.2014 e 28.01.2014 a 27.01.2019**, no período de **01 de agosto de 2019 a 31 de janeiro de 2020**.

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

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 01 dias do mês de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 021/2019**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, mediante solicitação da **Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SME**, através da Secretaria Municipal de Administração, bem como pelo titular da Pasta, designado pelo Decreto Municipal nº 568/2019, torna público aos interessados, que no dia **12 de agosto de 2019, às 09:00 horas** (horário de Brasília-DF), far-se-á a abertura da licitação referente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 021/2019** do tipo **MENOR PREÇO**, conforme processo nº 67434994/2016, cujo objeto é a *“contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para conclusão do Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI no Residencial Jardim do Cerrado VII, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SME, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos”*, na sala de licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da Prefeitura de Goiânia, no endereço Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900 Fone: (62) 3524-6320, e-mail: [comissaosemad@goiania.go.gov.br](mailto:comissaosemad@goiania.go.gov.br). O edital estará disponível no protocolo da SEMAD no endereço acima citado ou por meio eletrônico no site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br).

Goiânia, 05 de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 019/2019**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio do Secretário Municipal de Administração, designado pelo Decreto Municipal nº 568/2019, e nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, **AVISA** aos interessados que a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 019/2019**, objeto do Processo n.º 9910/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, cujo objeto é a *“contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, no setor Real Conquista, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos”*, com abertura prevista para o dia 09 de julho de 2019 às 09:00 horas, **FICA ADIADA “SINE DIE”**, no interesse da administração. Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco - B, Térreo, Park Lozandes, Goiânia, Goiás ou pelo site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br). Fone: (62)3524-6320, e-mail: [comissaosemad@goiania.go.gov.br](mailto:comissaosemad@goiania.go.gov.br).

Goiânia, 05 de julho de 2019.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

## EXTRATO DO ACORDO

1. ESPÉCIE: TERMO DE ACORDO
2. FUNDAMENTO: Processo Judicial Nº 5134512.88.2016.8.09.0051, com sentença.
3. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e CARLOS DAVID LOBO REZENDE
4. OBJETO: Adimplir os alugueres vencidos e não pagos, de outubro, novembro e dezembro do ano de 2016.
5. VALOR: R\$ 15.746,34 (quinze mil e setecentos e quarenta e seis e trinta e quatro).
6. PROCESSO Nº.: 67037944/2016

Goiânia, 05 de julho de 2019.

MIZAIR JEFFERSON DA SILVA  
Secretário Municipal de Assistência Social



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 161/2019**

**PROCESSO:** BEE Nº 11517

**LOCATÁRIA:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

**LOCADOR:** Anicésio Valmer Quintino

**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a locação de Imóvel, pelo Município, localizado na Rua F-6 esquina com Alameda José Alexandre de Moraes, Qd. 26, Lt. 12, Setor Façalville, nesta Capital, destinado ao funcionamento da Residência Terapêutica Beija Flor I.

**VIGÊNCIA:** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato.

**PREÇO DA LOCAÇÃO:** A **LOCATÁRIA** pagará ao **LOCADOR** o aluguel mensal de **R\$ 3.823,32 (três mil e oitocentos e vinte e três reais e trinta e dois centavos)**, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, após regular apresentação de conta, perfazendo o valor total anual de **R\$ 45.879,84 (quarenta e cinco mil e oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.

**DATA DA ASSINATURA:** 05 de junho de 2019.

Fátima Mrué

**Secretária Municipal de Saúde**

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 237/2019**

**PROCESSO:** 78530618

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

**CONTRATADA:** Laboratório João XXIII Ltda – EPP.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo o pagamento referente aos serviços prestados a esta SMS sem o devido amparo contratual, referente à competência de março/2019.

**VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Ao presente Termo dá-se o valor de **R\$ 77.929,48** (setenta e sete mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta e oito centavos) que correrá por conta da Dotação Orçamentária nº **2019.2150.10.302.0178.2634.33909300.114**, da Secretaria Municipal de Saúde.

**DATA DA ASSINATURA:** 24 de junho de 2019.

Fátima Mrue

**Secretária Municipal de Saúde**

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Saúde****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº  
144/2019****PROCESSO:** 78309784**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde**CONTRATADA:** Centro Médico de Doenças Renais S/S Ltda**OBJETO:** O presente Termo tem por objeto a retificação do fundamento legal constante no preâmbulo do Contrato 144/2019, para constar como correto o seguinte:**Onde se lê:****FUNDAMENTO LEGAL:** Este Contrato decorre da autorização do Secretário Municipal de Saúde de Goiânia através do Despacho nº 1469/2019 de 14/05/2019, por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o disposto do artigo 25, inciso I, da Lei 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, bem como do Parecer nº 807/2019, fls. 198/203 da Advocacia Setorial desta Pasta, constante no Processo nº 78309784, e as exigências contidas no Edital de Chamamento n.º 001/2014, publicado no Diário Oficial do Município n.º 5844 de 28 de maio de 2014.**Leia-se:****FUNDAMENTO LEGAL:** Este Contrato decorre da autorização do Secretário Municipal de Saúde de Goiânia através do Despacho nº 1469/2019 de 14/05/2019, por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o disposto do artigo 25, *caput*, da Lei 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, art. 24 da Lei nº 8080/90, arts. 30 e 31 da Lei nº 17.928/12, art. 1º da Portaria nº 1.606 de 11 de setembro de 2001, bem como do Parecer nº 807/2019, fls. 198/203 da Advocacia Setorial desta Pasta, constante no Processo nº 78309784, e as exigências contidas no Edital de Chamamento n.º 001/2014, publicado no Diário Oficial do Município n.º 5844 de 28 de maio de 2014.**DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas todas as demais Cláusulas e condições estipuladas no Contrato nº 144/2019.**DATA DA ASSINATURA:** 19 de junho de 2019.

Fátima Mrue  
**Secretária Municipal de Saúde**





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº  
278/2013**

**PROCESSO:** 78944391

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADO:** MPA Construtora Ltda.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento o reajuste previsto na Cláusula 12 do Edital de Licitação na Modalidade Concorrência nº 003/2013, Despacho nº 320/2019 da Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde, fls. 63/64 e Planilhas de fls. 03/20, no valor de **R\$ 163.616,72 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)**.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa advinda deste Termo correrá à conta da **Dotação Orçamentária nº 2019.2150.10.302.0180.1551.44905100.110**

**DATA DA ASSINATURA:** 24 de junho de 2019.

Fátima Mrue  
**Secretária Municipal de Saúde**

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**PROCESSO Nº: 69615490**

**INTERESSADO: Amanda Silva Ferreira**

**ASSUNTO: Contrato de Pessoal**

**DESPACHO Nº 5304/2019**

À vista do contido nos autos, e conforme Parecer nº 524/2019, fls 61-68, da Chefia da Advocacia Setorial, resolvo AUTORIZAR a prorrogação do contrato de Trabalho por Tempo Determinado de Amanda Silva Ferreira, visando garantir a efetivação do direito a estabilidade provisória adquirida com a comprovação da gravidez durante a vigência do contrato de trabalho.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 03 dias do mês de julho de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PROCESSO Nº.: 75652101****INTERESSADO: Casa Espírita de Meimei****ASSUNTO: Requerimento****DESPACHO Nº 5305/2019**

À vista do contido nos autos, conforme solicitação do Despacho retro, da Diretoria de Administração e Finanças, resolvo AUTORIZAR o 1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação nº 013/2019-SME, entre a Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a Casa Espírita de Meimei, para o atendimento à Educação Infantil, no Centro de Educação Infantil da Casa Espírita de Meimei, em período integral.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 03 dias do mês de julho de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PROCESSO Nº: 74901581****INTERESSADO: Centro de Educação Infantil São Cristóvão****ASSUNTO: Requerimento****DESPACHO Nº 5327/2019**

À vista do contido nos autos e, em atenção ao Despacho nº 1040/2019, fl. 227, da Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Compras, Contratos e Convênios desta Pasta, RESOLVO antecipar para o dia 27/08/2019 o prazo de vigência do Acordo de Cooperação nº 088/2018-SME, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e Esporte e o Centro Comunitário Paroquial São Cristóvão, para o funcionamento do CEI São Cristóvão, considerando a Cláusula Sétima do mencionado Acordo e o que preconiza o inciso XVI da Art.42, da Lei 13.019/2014.

Publique-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 4 dias do mês de julho de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****EXTRATO DO 1º TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 023/2016**

1. DATA: 19/06/2019
2. CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a Queluz Empreendimentos e Participação.
3. DO OBJETO: O presente instrumento tem como objeto o reajuste do valor mensal do aluguel referente ao Contrato de Locação nº 023/2016, nos termos da Cláusula Primeira, item 1.4, do referido instrumento, sendo reajustado o valor mensal R\$ 30.125,00 (trinta mil cento e vinte e cinco reais), para R\$ 32.432,19 (trinta e dois mil e quatrocentos e trinta e dois reais e dezenove centavos), aplicando-se o Índice Geral de Preços Médios IGPM (FGV) do período, cujo o indicador é de 7,658720%.
4. VALOR: O valor mensal da locação passa a ser de R\$ 32.432,19 (trinta e dois mil e quatrocentos e trinta e dois reais e dezenove centavos) para os próximos 12 (doze) meses contados a partir de 24 de Junho de 2019.
5. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.
6. PROCESSO nº: 65911191/2016



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 1º TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 016/2018**

1. DATA: 11/06/2019
2. CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a e a Sra. Eleuzina Evangelina Araújo Bringel.
3. DO OBJETO: O presente instrumento tem como objeto o reajuste do valor mensal do aluguel referente ao Contrato de Locação nº 016/2018, nos termos da Cláusula Primeira, item 1.4, do referido instrumento, sendo reajustado o valor mensal R\$ 4.341,00 (quatro mil, trezentos e quarenta e um reais), para R\$ 4.673,47 (quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e quarenta e sete centavos), aplicando-se o Índice Geral de Preços Médios IGPM (FGV) do período, cujo o indicador é de 7,658720%.
4. VALOR: O valor mensal da locação passa a ser de R\$ 4.673,47 (quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e quarenta e sete centavos) para os próximos 12 (doze) meses contados a partir de 01 de Junho de 2019.
5. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 016/2018.
6. PROCESSO nº: 76537895/2018



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 023/2016**

1. DATA: 19/06/2019
2. FUNDAMENTO: art. 57, II, da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993.
3. CONTRATANTES: A Prefeitura Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a Queluz Empreendimentos e Participação.
4. DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do Contrato 023/2016, que tem por objeto a locação de imóvel situado na RUA CAPISTABOS, S/N, QD. 35, LT.01-E, SETOR SANTA GENOVEVA, nesta capital, constitui também objeto deste aditivo a retificação da Cláusula Primeira do pacto, no sentido de excluir a sua destinação à utilização da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação-UNDIME-GO.
5. DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 023/2016 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 24/06/2019.
6. DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, referente a locação do imóvel situado na Rua Capistabos, s/n, Qd. 35, Lt. 01-E, Setor Santa Genoveva, nesta Capital, pelo período de 12 (doze) meses, o valor mensal de R\$ 32.432,19 (trinta e dois mil e quatrocentos e trinta e dois reais e dezenove centavos).
7. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.
8. PROCESSO nº: 65911191/2016





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2018**

1. DATA DA ASSINATURA: 05/07/2019
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
3. CONTRATADA: César Containers e Equipamentos Ltda.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. Paulo Marçal Fernandes Filho, representante da empresa César Containers e Equipamentos Ltda.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo acréscimo de aproximadamente 24,39% para o item 1, de 22,22% ao item 2 e de 20,00% ao item 3, sobre o valor inicialmente pactuado, para a aquisição de módulos escolares para salas de aula (tipo containers), para atender a Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme condições estabelecidas na Ata de Preços nº 165/2017 – Pregão Eletrônico nº 099/20017 – SRP, Proposta e neste instrumento contratual.
7. Processo Sistema BEE: 262
8. VALOR: Fica acrescido ao valor inicialmente pactuado de R\$ 5.628.000,00 (cinco milhões, seiscentos e vinte e oito mil reais), para aquisição de módulos escolares para salas de aula (tipo containers), o valor de R\$ R\$ 1.313.800,00 (um milhão, trezentos e treze mil e oitocentos reais).
9. PROCESSO BEE: 262



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO  
(SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME**

Contrato	Processo	Contratado	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
							Início	Término
201700807	71630170	André Luiz de Souza Filgueira	003.004.571-11	Profissional de Educação II	R\$ 2.298,47	R\$ 383,64	19/09/2017	18/09/2018

Rua 226 n° 794  
Setor Leste Universitário -Goiânia - GO  
CEP: 74610-130 - Tel: 62 3524-8905

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****Portaria nº 052/2019**

*Convocação de bolsista aprovado na seleção do Edital 13/2018, para assinar Termo de Compromisso com a SECULT, conforme a Lei 10.149/2018.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Art. 11, inciso “IV”, alínea “c”, Art.13, alínea “i” e Art.32; Decreto 2.870 de 2015, Art.7º, inciso “III” e Decreto 06 de 2017 e RI Decreto 1864 de 30/06/2016, Lei nº 10.149, de 12 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR**, conforme art. 6º da Lei 10.149/2018, o candidato aprovado em seleção pública pela Orquestra Sinfônica de Goiânia feita através do Edital 13/2018, listado abaixo, para firmar Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Cultura, com duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado, atendidas as condições previstas no art. 4º e 5º da supracitada lei.

**Art.2º** - O prazo para atendimento desta convocação é de 30 (trinta) dias contados da data da publicação.

NOME	CPF	SIMBOLOGIA	INSTRUMENTO
JORGE FELLIPE FERREIRA DE ARAÚJO DOS SANTOS	707.908.861-54	TRPBOLSA INC	TROMPETE

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****Portaria nº 053/2019**

*Exoneração de bolsistas convocados pela Portaria 034/2018, com efeito retroativo a 01 de julho de 2019, conforme Lei 10.149/2018.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Art. 11, inciso “IV”, alínea “c”, Art.13, alínea “i” e Art.32; Decreto 2.870 de 2015, Art.7º, inciso “III” e Decreto 06 de 2017 e RI Decreto 1864 de 30/06/2016, Lei nº 10.149, de 12 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR**, conforme art. 2º da Lei 10.149/2018, o bolsista, aprovado em seleção pública pela Orquestra Sinfônica de Goiânia, edital/2018, listado abaixo, retroativo ao dia 01 de julho de 2019.

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
FELIPE SANTANA DE OLIVEIRA	703.302.791-57	TRPBOLSA INC.	TROMPETE

**Art. 2º** - Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 01 de julho de 2019.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

**Kleber Adorno**  
Secretário Municipal de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Portaria nº 54/2019**

*Revoga parte da Portaria nº 38/2019.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Art. 11, inciso “IV”, alínea “c”, Art.13, alínea “i” e Art.32; Decreto 2.870 de 2015, Art.7º, inciso “III” e Decreto 06 de 2017 e RI Decreto 1864 de 30/06/2016, Lei nº 10.149, de 12 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar sem efeito a convocação e nomeação da bolsista JORDANA REIS DUARTE SALLES PIMENTA, CPF 041.835.281-00; SIMBOLOGIA “FAGBOLSA INC”; instrumento “FAGODE”, realizada pela Portaria nº 038/2019, publicada no Diário Oficial do Município Edição nº 7.061 de 23 de maio de 2019.

**Art.2º** - Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 23 de maio de 2019.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Portaria nº 55/2019**

*Exoneração de bolsistas convocados pela Portaria 090/2018, com efeito retroativo a 01 de julho de 2019, conforme Lei 10.149/2018.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Art. 11, inciso “IV”, alínea “c”, Art.13, alínea “i” e Art.32; Decreto 2.870 de 2015, Art.7º, inciso “III” e Decreto 06 de 2017 e RI Decreto 1864 de 30/06/2016, Lei nº 10.149, de 12 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR**, conforme art. 2º da Lei 10.149/2018, os bolsistas, aprovados em seleção pública pela Orquestra Sinfônica de Goiânia, listados abaixo, retroativo ao dia 01 de julho de 2019.

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
SARA CLARA DE MAGALHÃES	705.094.031-31	SVIBOLSA INC.	VIOLINO
HENDERSON ROCHA SILVA	034.091.671-02	SVIBOLSA INC.	VIOLINO

**Art. 2º** - Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 01 de julho de 2019.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 08 dias do mês de julho de 2019.

**Kleber Adorno**  
Secretário Municipal de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO  
Nº 002/2019**

**1 - CONTRATANTES:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEINFRA, e a empresa BONAFER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

2 - **OBJETO:** Rerratificação do Contrato nº 002/2019, especificamente a Cláusula Terceira, em atendimento ao PARECER – GERÊNCIA DE ANÁLISE DE OBRAS PÚBLICAS – GERAOP Nº 090/2019, PARECER – DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL – CHEFAD nº 1456/2019, CERTIFICADO Nº 1563/2019, ambos da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO – CGM.

3 - **FUNDAMENTO:** Este Termo Aditivo decorre do processo nº 2204/2018 – BEE

4 - **LOCAL E DATA** - Goiânia, 08 de julho de 2019.

**DOLZONAN DA CUNHA MATTOS**  
Secretário

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos  
Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330  
Fone: 55 62 3524.8300

www.goiania.go.gov.br





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

### **EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019**

**PROCESSO BEE Nº: 12500**

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT.

**CONTRATADA:** MM2 Sinalização e Tintas Eirelli

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais ( tintas ) destinados à manutenção e conservação da sinalização horizontal na malha viária do município de Goiânia, para atender a Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT, conforme Ata de Registro de Preços nº 114/2018 e condições/especificações estabelecidas no instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº027/2018 – SRP e seus anexos.

**DATA DA ASSINATURA:** 28 de junho de 2019.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 1.233.112,50 (um milhão, duzentos e trinta e três mil reais e cinquenta centavos).

**Luiz Fernando Santana**  
Secretário da SMT

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 196, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, §§ 7º e 8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, II; 115, I; 116; 117 e 119 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Josina Rosa da Silva Domiciano**, portadora do CPF de n.º 159.318.701-72, viúva do ex-servidor **Eurípedes Domiciano Sobrinho**, matrícula n.º 98833-01, portador do CPF nº 212.916.671-72, aposentado no cargo de Auxiliar de Apoio Administrativo, Nível I, Referência “F”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 469,71** (quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (03): R\$ 140,91** (cento e quarenta reais e noventa e um centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.826.087-4/2019 (GED n.º 0000481/2019).

**Art. 2.º** Os proventos definidos no Parágrafo único do Art. 1º desta Portaria, por força do disposto no Art. 111, § 4º, I, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, não poderão ser inferiores ao valor do salário mínimo vigente.

**Art. 3.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 23 (vinte e três) de fevereiro de 2019.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 197, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinados com o Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 47/2005 e com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Aparecida Devanir**, matrícula nº 252689-01, portadora do CPF de n.º 277.704.861-49, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado 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\$ 3.448,02** (três mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e dois centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.724,01** (um mil, setecentos e vinte e quatro reais e um centavo) e **Adicional de Titularidade (40%): R\$ 1.379,21** (um mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e um centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do processo n.º 6.923.912-9/2017.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 198, de 08 de julho de 2019.**

**O 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 e 7º da Emenda Constitucional n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 47/2005 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Edna Aparecida Monteiro de Carvalho**, matrícula n.º 247375-01, portadora do CPF de n.º 467.104.691-15, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “K”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.217,76** (três mil, duzentos e dezessete reais e setenta e seis centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.608,88** (um mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 965,33** (novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e três centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do processo n.º 7.629.533-6/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 199, de 08 de julho de 2019.**

**O 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 e 7º da Emenda Constitucional n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 47/2005 combinados com o Art. 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Edna Maria de Jesus**, matrícula nº 188000-01, portadora do CPF de n.º 397.750.381-20, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “T”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.033,05** (três mil, trinta e três reais e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.516,53** (um mil, quinhentos e dezesseis reais e cinquenta e três centavos) e **Adicional de Titularidade (40%): R\$ 1.213,22** (um mil, duzentos e treze reais e vinte e dois centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do processo n.º 7.202.743-4/2017.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 200, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º, I, II, III e IV, e 7º da Emenda Constitucional n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Elizia Ferreira Barros**, matrícula n.º 45756-01, portadora do CPF n.º 320.915.241-15, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “H”, por ter implementando 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\$ 1.426,37** (um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos) e **Adicional de Tempo de Serviço – Quinquênio (06): R\$ 855,82** (oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 nos termos do Processo n.º 7.554.033-7/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 201, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Florinda Beltrão de Mattos**, matrícula n.º 60690-01, portadora do CPF n.º 317.526.401-87, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “H”, por ter implementando 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\$ 1.426,37** (um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos) e **Adicional de Tempo de Serviço – Quinquênio (6): R\$ 855,82** (oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 nos termos do Processo n.º. 7.584.703-3/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 202, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 3º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 e no Art. 127 da Lei Complementar n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar o servidor **Hildebrando Santana Neto**, matrícula nº 209570-01, portador do CPF n.º 196.033.041-15, no cargo de Auditor Fiscal de Posturas, C41, Padrão “L”, por ter implementando 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\$ 3.382,61** (três mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 5.073,92** (cinco mil, setenta e três reais e noventa e dois centavos); **Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento (25%): R\$ 845,65** (oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) e **Adicional de Produtividade Fiscal: 6.765,22** (seis mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art.2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do processo n.º 6.913.128-0/2017.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 203, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, combinado com o Art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 combinados com o Art. 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Luciana de Sá**, matrícula nº 217131-01, portadora do CPF n.º 320.303.041-15, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “K”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.217,76** (três mil, duzentos e dezessete reais e setenta e seis centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.608,88** (um mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 965,32** (novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.313.329-7/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 204, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e no Art. 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Maria Lucimar de Oliveira Gonçalves**, matrícula nº 399930-01, portadora do CPF n.º 414.938.261-15, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.124,04** (três mil, cento e vinte e quatro reais e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.562,02** (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 937,21** (novecentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.528.427-6/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 205, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º, I, II, III e IV, e 7º da Emenda Constitucional n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Raimunda Maria dos Santos**, matrícula n.º 236101-01, portadora do CPF n.º 288.726.141-04, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “F”, por ter implementando 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\$ 1.376,34** (um mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos); **Adicional de Tempo de Serviço – Quinquênio (05): R\$ 688,17** (seiscentos e oitenta e oito reais e dezessete centavos) e **Adicional de Incentivo a Profissionalização (2,5%): R\$ 34,40** (trinta e quatro reais e quarenta centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do Processo n.º 7.691.588-1/2019.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 206, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988 e no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Rosimeire Machado Rosa Neris**, matrícula nº 209686-05, portadora do CPF n.º 576.080.401-49, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “P”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 7.460,54** (sete mil, quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 3.730,27** (três mil, setecentos e trinta reais e vinte e sete centavos); **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 2.238,16** (dois mil, duzentos e trinta e oito reais e dezesseis centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 1.257,20** (um mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.286.001-2/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 207, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, combinado com o Art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 combinados com o Art. 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Sonia Aparecida de Lima**, matrícula nº 223190-01, portadora do CPF n.º 633.867.201-53, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “H”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.944,70** (dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.472,35** (um mil, quatrocentos e setenta e dois reais e trinta e cinco centavos); **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 883,41** (oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e um centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 1.088,33** (um mil, oitenta e oito reais e trinta e três centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.515.980-3/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 208, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no 40, §7º, II, e §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 50, § 3º, I, 71, caput, 73, II, 75, I e 76, I, da Lei Municipal n.º 8095/2002,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Jacira Ferreira de Sousa**, portadora do CPF n.º 647.156.711-15, mãe do ex-servidor **Cremildes César Ferreira de Sousa**, matrícula n.º 1217291-01, portador do CPF n.º 648.685.161-91, ocupante do cargo de Fiscal de Posturas, C41, Padrão “A”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será de **R\$ 6.815,06** (seis mil, oitocentos e quinze reais e seis centavos) mensais, que corresponde ao limite máximo de benefício para o RGPS, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este, calculado sobre o **Vencimento: R\$ 2.218,80** (dois mil, duzentos e dezoito reais e oitenta centavos) e **Adicional de Produtividade Fiscal: R\$ 5.518,26** (cinco mil, quinhentos e dezoito reais e vinte e seis centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.817.141-3/2019 – GED n.º 0000462/2019 (juntado: 6.382.653-7/2015).

**Art. 2.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 03 (três) de outubro de 2015.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV**

**Portaria nº 209, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, II; 115, I; 116; 117 e 119 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Almira Sofia do Nascimento**, portadora do CPF n.º 001.254.101-07, viúva do ex-servidor **Nelson Batista do Nascimento**, matrícula n.º 96334-01, portador do CPF n.º 168.749.001-53, aposentado no cargo de Artífice de Manutenção e Mecânica, Grau 06, Referência “A”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pela parcela única no valor de **R\$ 1.729,15** (um mil, setecentos e vinte e nove reais e quinze centavos) mensais, a serem reajustados 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, nos termos do processo n.º 7.773.792-8/2019.

**Art. 2.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 14 (quatorze) de fevereiro de 2019.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 210, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, §§ 7º e 8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, II; 115, I; 116; 117 e 121 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Iron Carlos Cândido**, portador do CPF n.º 166.513.751-72, viúvo da ex-servidora **Verci Pereira da Silva Cândido**, matrícula n.º 585548-01, portadora do CPF n.º 211.515.471-15, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível II, Referência “E”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.077,25** (um mil, setenta e sete reais e vinte e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (03): R\$ 323,18** (trezentos e vinte e três reais e dezoito centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 272,52** (duzentos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.743.196-9/2019 (GED n.º 0000257/2019).

**Art. 2.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 09 (nove) de fevereiro de 2019.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 211, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, §7º, I, e §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, II; 115, I; 116; 117 e 119 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Valdivina Assis de Queiroz Resende**, portadora do CPF n.º 081.278.241-00, viúva do ex-servidor **Jorge Pinheiro Resende**, matrícula n.º 93939-01, portador do CPF n.º 166.635.351-53, aposentado no cargo de Artífice de Manutenção e Mecânica, Grau 6, Referência “J”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.250,64** (um mil, duzentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (06): R\$ 750,38** (setecentos e cinquenta reais e trinta e oito centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 1.002,22** (um mil, dois reais e vinte e dois centavos) e **Vantagem Suplementar: R\$ 398,77** (trezentos e noventa e oito reais e setenta e sete centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.811.205-1/2019 (GED n.º 0000437/2019).

**Art. 2.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 14 (quatorze) de fevereiro de 2019.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 212, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, §7º e §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, II; 115, I; 116; 117 e 119 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Conceder pensão por morte em favor de **Maria de Fátima Sousa Rodrigues**, portadora do CPF n.º 391.739.681-53, companheira do ex-servidor **José Ferreira Filho**, matrícula n.º 18503-01, portador do CPF n.º 117.763.151-20, aposentado no cargo de Motorista, Grau 6, Referência “I”.

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 985,95** (novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (06): R\$ 591,57** (quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 464,32** (quatrocentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.728.495-8/2019 (GED n.º 0000209/2019).

**Art. 2.º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 13 (treze) de dezembro de 2018.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 213, de 08 de julho de 2019.**

**O 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, III, “b”, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelas emendas constitucionais de n. 020/1998 e 041/2003, na Lei Federal nº 10.887/2004 e no Art. 106 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Neuza Maria das Chagas**, matrícula nº 576034-02, portadora do CPF n.º 161.177.861-15, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível III, Referência “D”, por ter implementando os requisitos para aposentadoria voluntária proporcional.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **proporcionais** à razão de **15,87/30 avos**, correspondente ao tempo de contribuição de 15 (quinze) anos, 10 (dez) meses e 17 (dezessete) dias, calculados pela média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições à Previdência, no **valor total de R\$ 571,55** (quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e um centavos) mensais, a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.648.996-3/2018.

**Art. 2.º** Por força do Art. 1º, § 5º, da Lei Federal nº 10.887/2004, e do Art. 111, § 4º, I, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, os proventos da aposentadoria definida nesta Portaria não poderão ser inferiores ao salário mínimo vigente.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 214, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, combinado com os artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 combinados com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Deusa Izabel de Souza**, matrícula nº 224316-01, portadora do CPF n.º 494.506.621-34, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.124,04** (três mil, cento e vinte e quatro reais e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.562,02** (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos); **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 937,21** (novecentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 1.257,20** (um mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.691.624-1/2019.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 215, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, no Art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005 c/c o Art. 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Gracilene Borges dos Santos Pereira**, matrícula nº 235202-01, portadora do CPF de nº 577.476.521-00, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.124,04** (três mil, cento e vinte e quatro reais e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.562,02** (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 937,21** (novecentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.538.450-5/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 216, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Iris Marques Garcia**, matrícula nº 314552-01, portadora do CPF de n.º 263.764.821-04, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.124,04** (três mil, cento e vinte e quatro reais e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.562,02** (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos) e **Adicional de Titularidade (15%): R\$ 468,61** (quatrocentos e sessenta e oito reais e sessenta e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.521.331-0/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 217, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 6º e 7º das emendas constitucionais de n. 041/2003 e 047/2005 c/c o Art.105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Izabel Cristina Soares Leal**, matrícula nº 211001-01, portadora do CPF de n.º 402.007.601-49, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “K”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 4.290,35** (quatro mil, duzentos e noventa reais e trinta e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 2.145,18** (dois mil, cento e quarenta e cinco reais e dezoito centavos); **Adicional de Titularidade (40%): R\$ 1.716,14** (um mil, setecentos e dezesseis reais e quatorze centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 1.469,70** (um mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.230.157-9/2017.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 218, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º e 7º da Emenda constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar o servidor **Jairo do Carmo**, matrícula nº 207357-01, portador do CPF de n.º 160.947.511-91, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “I”, por ter implementado 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\$ 3.033,05** (três mil, trinta e três reais e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (07): R\$ 2.123,14** (dois mil, cento e vinte e três reais e quatorze centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 909,91** (novecentos e nove reais e noventa e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.574.008-5/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 219, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 1º, III, alínea “a”, §3º, §5º, § 8º e §17º, da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 10.887/2004, c/c os artigos 104 e 105 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Lígia Martins Caldeira Lima**, matrícula nº 247499-04, portadora do CPF n.º 632.932.931-15, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “C”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais, calculados pela média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições à Previdência, **no valor total de R\$ 3.653,86** (três mil, seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta e seis centavos), a serem reajustados 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, nos termos do processo n.º 7.241.219-2/2017.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 220, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Maria Raquel Silva Lessa de Oliveira**, matrícula nº 395480-01, portadora do CPF de n.º 210.888.881-00, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “J”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.124,04** (três mil, cento e vinte e quatro reais e quatro centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (04): R\$ 1.249,62** (um mil, duzentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 937,21** (novecentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 6.044.591-5/2015.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****Portaria nº 221, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar a servidora **Berenice José Correia**, matrícula nº 185175-02, portadora do CPF de n.º 235.568.891-53, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “F”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.775,67** (dois mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e sete centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.387,84** (um mil, trezentos e oitenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) e **Adicional de Titularidade (25%): R\$ 693,91** (seiscentos e noventa e três reais e noventa e um centavos), a serem 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, nos termos do processo n.º 7.545.536-4/2018 (juntados: 4.103.602-8/2010; 1.482.095-7/1999).

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV****Portaria nº 222, de 08 de julho de 2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto nos artigos 6º e 7º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinados com o Art. 2º da Emenda Constitucional n.º 47/2005 e com o Art. 127 da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

**Resolve:**

**Art. 1.º** Aposentar o servidor **Davi Cardoso dos Santos**, matrícula nº 371564-01, portador do CPF n.º 192.273.371-72, no cargo de Auditor de Tributos Municipais, C42, Padrão “K”, por ter implementando todos os requisitos para aposentadoria voluntária integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 4.525,11** (quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais e onze centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (04): R\$ 5.503,08** (cinco mil, quinhentos e três reais e oito centavos); **Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento (25%): R\$ 1.131,27** (um mil, cento e trinta e um reais e vinte e sete centavos) e **Adicional de Produtividade Fiscal: R\$ 9.232,60** (nove mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta centavos), a serem 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 n.º 041/2003 e no Art.2º da Emenda Constitucional n.º 047/2005, nos termos do processo n.º 7.618.411-9/2018.

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

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV**

**Portaria nº 223, de 08 de julho de 2019.**

O **Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no 40, §7º, II, e §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 50, II, 71, caput, 73, II, 75, I e 76, I, da Lei Municipal n.º 8095/2002,

**Resolve:**

**Art. 1º.** Conceder pensão por morte em favor dos 03 (três) outros dependentes abaixo relacionados, filhos menores da ex-servidora **Renata Rodrigues Mota**, matrícula n.º 979490-01, portador do CPF nº 003.828.261-59, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, Grau 5, Referência “B”.

Dependente	Data de Extinção do Benefício (quando completará 21 anos de idade) e representante legal
<b>Leonardo Barboza dos Santos Filho</b> CPF: 043.960.241-69	<u><b>21/03/2024</b></u> Representado pelo senhor Leonardo Barboza dos Santos (genitor) CPF: 960.178.561-20
<b>Hugo Rodrigues Moreira Mota</b> CPF: 094.963.621-50	<u><b>06/08/2039</b></u> Representado pelo senhor Rodrigo Moreira do Nascimento (genitor) CPF: 000.283.761-70
<b>Joaquim Rodrigues Moreira Mota</b> CPF: 094.963.581-28	<u><b>06/08/2039</b></u> Representado pelo senhor Rodrigo Moreira do Nascimento (genitor) CPF: 000.283.761-70

**Parágrafo único.** A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 961,72** (novecentos e sessenta um reais e setenta e dois centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio (01): R\$ 96,17** (noventa e seis reais e dezessete centavos); **Adicional de Incentivo Funcional: R\$ 480,86** (quatrocentos e oitenta reais e oitenta e seis centavos), a serem reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, nos termos do processo n.º 7.610.094-2/2018.

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**  
**GOIANIAPREV**

Continuação da Portaria n.º 223/2019 – GOIANIAPREV – Pág. 2/2.

**Art. 2º.** O valor da pensão em será rateado à razão de 1/3 (um terço) para cada dependente.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 07 (sete) de novembro de 2018.**

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 08 (oito) dias do mês de julho de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva  
Presidente



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Companhia de Urbanização de Goiânia**

**PORTARIA Nº 331/2019 – PR/DRAF**

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

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** – Designar a servidora **APARECIDA TERTULIANA CINTRA ANDRADE**, matrícula nº 751766-01, e CPF nº 788.851.911-34, assessora, como **GESTORA** e a servidora **FABIOLA ADAIANNE OLIVEIRA** matrícula nº 220086-05, e CPF nº 633.202.071-72, assessora, para atuar como **FISCAL** da Contratação, visando prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, celebrado entre esta Companhia e a empresa **SECOVIGOIÁS – SINDICATO DAS EMPRESAS DE COMPRA, VENDA, LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS E DOS CONDOMÍNIOS HORIZONTAIS, VERTICAIS E DE EDIFÍCIOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.581.395/0001-99.

**Art. 2º** - Determinar que as empregadas ora designadas acompanhem e fiscalizem a execução dos serviços a serem prestados pela empresa contratada.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o final da prestação dos serviços.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

**PRESIDÊNCIA e DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**,  
aos 20 (três) dias do mês de maio de 2019.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho  
**PRESIDENTE**

José Antônio de Oliveira e Silva  
**DIRETOR ADM-FINANCEIRO**

**EDITAL DE COMUNICAÇÃO****AMMA**

**ESTACIONAMENTO TOCANTINS LTDA ME**, CNPJ/CPF nº 17.329.630/0001-07, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **52827518** a renovação da Licença Ambiental de Operação para a(s) seguinte(s) atividade(s): Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores e estacionamento de veículos, desenvolvida(s) na (Av /Rua) Tocantins, Quadra: 17, Lote: 16 E, nº 137, Setor Central, Goiânia, Go.