



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 517, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, o uso de suas atribuições legais, nos termos do Processo n.º 7.726.993-2/2019, **RESOLVE**, com fulcro no art. 141, incisos I, II, III, e IX; art. 142, incisos, XX e XXI; art. 10 e 11, da Lei federal n.º 8.492/92; c/c os arts. 151, III; 156, I; 158; 163, I e 186 e 187, §1º da Lei Complementar n.º 011/92 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, *demitir, a bem do serviço público*, a servidora **KARLA NIANA SANTOS MONTEIRO**, matrícula n.º **596337-01**, do cargo de Profissional de Educação, *Classe II, Padrão “B”*, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **a partir da data de publicação deste Decreto**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 518, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

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

**Art. 1º** Ficam *cessados, a partir desta data, os efeitos do Decreto nº 2.730, de 29 de novembro de 2019*, que designou a servidora **SIHALLA MURIEL DE AQUINO BORGES**, matrícula nº **817031-04**, CPF nº 913.699.831-15, em substituição à servidora **MAÍSA DE DEUS TELES**, matrícula nº **1027263-01**, CPF nº 027.997.321-78, por motivo de Licença Maternidade.

**Art. 2º** Considerando que já foi apresentada a documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, nos termos do disposto no § 4º, do art. 4º, do Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, fica designada, **a partir desta data**, a servidora **SIHALLA MURIEL DE AQUINO BORGES**, matrícula nº **817031-04**, CPF nº 913.699.831-15, para exercer a função de *auxiliar administrativo (nas áreas de informática e expediente)*, da Unidade de Coordenação da Execução do Projeto de Implantação do Corredor Goiás (Corredor Norte-Sul) nos moldes do sistema “*Bus Rapid Transit*” – BRT (UCPCG-BRT), criada pelo Decreto nº 285, de 29 de janeiro de 2014, e alterações posteriores,

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 519, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *tornar sem efeito o Decreto nº 440, de 11 de fevereiro 2020*, na parte que nomeou **RENATA CRISTIANE BARREIRA OLIVEIRA**, CPF nº 587.713.601-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-1*, com lotação no Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia – IMAS.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 520, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**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 SEVERO HENRIQUE DE AGUIAR**, CPF nº. 702.012.951-05, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-1*, com lotação no Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, **a partir desta data.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 521, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, 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 designar ELISMAR PORFIRIO DE MATOS, matrícula nº. 468134, CPF nº. 643.448.781-91**, para exercer a função de confiança de *Secretário Geral da Escola Municipal Professora Nara do Carmo Rezende Amorim, símbolo FGSG-III*, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **a partir de 29 de janeiro de 2020.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 522, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 8.214.408-1/2020, **RESOLVE** retificar o **Decreto nº 338, de 30 de janeiro de 2020**, que cede o servidor **FERNANDO PEREIRA LIMA**, matrícula nº **996963-01**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à Universidade Federal de Goiás – Centro de Ensino, Pesquisa e Extensão do Adolescente – CEPEA/FE/UFG, *na parte relativa ao ônus*, para considerar como sendo **com ônus para a origem**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 523, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 8.216.602-5/2020,

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

**Art. 1º** Fica o servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia - SEDETEC, *mantido* à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, **CNPJ: 05.526.875/0001-45**, para prestar serviços junto à 134ª Zona Eleitoral, **durante o período de 22 de dezembro de 2019 a 21 de dezembro de 2020**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, e com ônus para a origem:

Nome:	CPF:	Matrícula:
<b>JADSON REGO</b>	<b>700.825.531-49</b>	<b>391549-01</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 524, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 8.136.451-6/2019,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, mantida à disposição da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Goiás - GO, **CNPJ: 37.623.485/0001-80**, para exercer a função, de Diretora do CMEI – OSVALDO SANTOS SILVA, **durante o exercício de 2020**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, e **sem ônus para a origem**, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, conforme especificado:

Nome:	CPF:	Matrícula:
<b>SANDRA DE MENDONÇA ALVES</b>	<b>904.364.821-34</b>	<b>663140-02</b>
Recolhimento Previdenciário:		CNPJ:
<b>FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - (FUNPREV)</b>		<b>31.711.157/0001-59</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 525, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 8.210.397-0/2020,

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

**Art. 1º** Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cedida ao Governo do Estado de Goiás, **CNPJ: 01.409.580/0001-38, a partir desta data até 31 de dezembro de 2020**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, e **sem ônus para a origem**, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, conforme especificado:

Nome:	CPF:	Matrícula:
<b>MARIA EMÍLIA DA SILVA DUARTE</b>	<b>995.493.101-59</b>	<b>913553-01</b>
Recolhimento Previdenciário:	CNPJ:	
<b>FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - (FUNPREV)</b>	<b>31.711.157/0001-59</b>	

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

1

**DECRETO Nº 526, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

O **PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido nos Processos n.ºs. 6.193.427-8/2015 e 8.001.510-1/2019, e Parecer de Verificação Interna n.º. 0153/2020 - CEP, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - GOIANIAPREV, **RESOLVE** *retificar* o **Decreto n.º. 2418, de 25 de setembro de 2015**, que concedeu aposentadoria em favor de **Cleusa Teixeira Alves Pereira, matrícula n.º. 21768-01, CPF n.º 255.833.791-20, no cargo de Assistente Administrativo Educacional, Nível IV, Referência "I"**, para incluir a parcela intitulada **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento (25%)**, bem como na parte relativa aos proventos para considerar como sendo **integrais** compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.183,87** (um mil cento e oitenta e três reais e oitenta e sete centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (06): R\$ 710,32** (setecentos e dez reais e trinta e dois centavos) e **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento (25%): R\$ 295,97** (duzentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 527, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8.209, de 08 de dezembro de 2003, e Decreto nº 386, de 27 de fevereiro de 2004; 755, de 30 de março de 2004, 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 nomeados como membros titulares da 4ª Câmara da Comissão de Defesa Prévia – CADEP, junto à Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, para um mandato de 02 (dois) anos, as pessoas abaixo nominadas, conforme segue:

**4ª CADEP**

**a) TITULARES:**

- 1) Luiz Alfredo Marinari – matrícula nº 168009
- 2) Tânia Maria Vieira Ferro Said – matrícula nº 173045
- 3) Dalmy Alves de Faria – CPF nº 129.634.701-00

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 528, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 8.218.762-6/2020,

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

**Art. 1º** Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, cedida à Prefeitura Municipal de Porangatu - GO, **CNPJ: 01.801.612/0001-46, a partir desta data até 31 de dezembro de 2020**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, e **sem ônus para a origem**, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, conforme especificado:

Nome:	CPF:	Matrícula:
<b>MARIA ELCIONE ALVES CARVALHO</b>	<b>871.251.961-87</b>	<b>870986-02</b>
Recolhimento Previdenciário:	CNPJ:	
<b>FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - (FUNPREV)</b>	<b>31.711.157/0001-59</b>	

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 529, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Aprova a distribuição, por área de atuação, do quantitativo de vagas do cargo de Profissional de Educação II, do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012,

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

**Art. 1º** Fica aprovada a distribuição, por Área de Atuação, do quantitativo de vagas do cargo de Profissional de Educação II, integrante do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, fixado pela Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 1370, de 17 de maio de 2016.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 529/2020**

**CARGO DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II – LEI Nº 7.997/2000**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>VAGAS FIXADAS</b>
Profissional de Educação II	Pedagogo/Curso Normal Superior	6.862
	Arte – Artes Visuais	227
	Música – Instrumento Musical - Trompete	6
	Música – Instrumento Musical - Trombone	6
	Música – Instrumento Musical - Percussão	6
	Música – Educação Musical	11
	Arte – Teatro (Artes Cênicas)	7
	Arte - Dança	7
	História	230
	Geografia	229
	Matemática	422
	Ciências	299
	Português	447
	Inglês	413
	Educação Física	832
	Professor de Libras	13
	Intérprete de Libras	90
Espanhol	13	



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 530, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Aprova a descrição detalhada das funções/especialidades dos cargos do Quadro Permanente da Função Saúde da Administração Pública Municipal de Goiânia.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no § 3º, do art. 5º, da Lei nº 8.916, de 02 de junho de 2010, e considerando ainda o contido no Processo Administrativo nº 75798318/2018,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Descrição Detalhada das funções/especialidades dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente da Função Saúde da Administração Pública Municipal de Goiânia, previstos na Lei n.º 8.916, de 02 de junho de 2010, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 1663, de 02 de julho de 2012.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 530 /2020

#### 1. CARGO: MÉDICO

Descrição Detalhada Geral: Realizar a função de médico observando e seguindo as políticas de saúde instituídas pelo Sistema Único de Saúde, bem como orientações e prerrogativas médicas instituídas pelo Conselho Federal de Medicina e afins; promover prontuário médicos inclusive laudos e relatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; cooperar em programas de formação e de treinamento pessoal especializado e realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

#### - FUNÇÕES/ESPECIALIDADES:

##### 1.1. MÉDICO – ALERGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Alergia e Imunologia, devidamente reconhecidos pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

##### 1.2. MÉDICO – ANGIOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Angiologia, devidamente reconhecidos pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.3. MÉDICO – AUDITOR

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: realizar auditoria operativa e analítica para credenciamento e habilitação de serviços de alta e média complexidade; realizar análise dos prestadores para identificação de não conformidades e posterior notificação; acompanhar os casos em que houver necessidade de apurar possíveis irregularidades na prestação de serviços pela rede própria e credenciada de saúde; elaborar tarefa com vistas a formular questões de auditoria, delimitar o escopo da atividade, especificar localidade, organizações, processos, período de abrangência e estimativa de prazo para a realização da ação; cadastrar demandas de auditorias, de monitoramento e de promoção do Sistema Nacional de Auditoria; realizar o registro das atividades no SISAUD/SUS; realizar revisão de glosas; realizar auditorias e emitir pareceres, laudos e relatórios, conforme a demanda existente; efetuar visitas domiciliares e hospitalares para apuração de denúncias; auxiliar na elaboração de normas para a execução dos trabalhos (normas, rotinas, protocolos) para a realização do processo de auditoria; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 1.4. MÉDICO – CARDIOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Cardiologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.5. MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Cirurgia Geral, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.6. MÉDICO - CIRURGIÃO VASCULAR**

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Cirurgia Vascular, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.7. MÉDICO –CLÍNICO GERAL/GENERALISTA**

Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; realizar assistência médica materno-infantil, em saúde da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; realizar consultas clínicas no



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), quando indicado ou necessário; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos; realizar consultas compartilhadas, estudo de caso e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde; planejar, avaliar e executar atividades de educação para saúde; realizar tarefas técnico-gerenciais como formulação de políticas e planejamento de ações e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; prestar atendimento médico ambulatorial e/ou de urgência/emergência em unidades hospitalares, pré-hospitalares móveis (SAMU) e unidades básicas de saúde, unidades de pronto atendimento, unidades de saúde mental, e demais unidades ambulatoriais; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.8. MÉDICO – COLOPROCTOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Coloproctologia, reconhecidos, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.9. MÉDICO – DERMATOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Dermatologia, reconhecidos, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.10- MÉDICO – MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; realizar assistência médica materno-infantil, em saúde da mulher, do adolescente, do adulto e idoso; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; realizar consultas clínicas no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), quando indicado ou necessário; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, quando necessário; realizar consultas compartilhadas, estudo de caso e construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS); executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.11. MÉDICO - MÉDICO DO TRABALHO**

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar e avaliar exames clínicos em trabalhadores; realizar estudos epidemiológicos; planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde; auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais; acompanhar as condições dos postos de trabalho; controlar absenteísmo por motivo de saúde; elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade; auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos; participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação; realizar estudos ergonômicos das atividades e participar da elaboração da análise profissiográfica e do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da Secretaria Municipal de Saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.12. MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA**

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Endocrinologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.13. MÉDICO – GASTROENTEROLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Gastroenterologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.14. MÉDICO – GASTROPEDIATRA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e com Certificado de Área de Atuação em Gastropediatria, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; realizar atendimento de urgência e emergência, quando



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

necessário; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.15. MÉDICO – GERIATRA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Geriatria, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.16. MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Ginecologia/Obstetrícia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição e acompanhamento de toda evolução



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

obstétrica, quando necessário; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter registro dos pacientes examinados (diagnóstica, tratamento e evolução da doença); utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.17. MÉDICO - HEMATOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Hematologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 1.18. MÉDICO - INFECTOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Infectologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar atendimento na área de infectologia; diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica e assessorar tecnicamente este sistema; proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.19. MÉDICO – INTENSIVISTA ADULTO

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Terapia Intensiva, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; realizar o acompanhamento e o transporte de paciente, quando necessário, em meio adequado de transporte (normas vigentes), qualquer que seja, de acordo com suas habilidades e capacitação; utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.20. MÉDICO - MASTOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Mastologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.21. MÉDICO – NEFROLOGISTA

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

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Nefrologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.22. MÉDICO - NEUROFISIOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica em Medicina com Certificado de Área de Atuação em Medicina Física e Reabilitação ou Neurocirurgia ou Neurologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.23. MÉDICO - NEUROLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Neurologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.24. MÉDICO – OFTALMOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Oftalmologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; avaliar a indicação de indicação de órteses e próteses; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.25. MÉDICO – ONCOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Oncologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.26. MÉDICO - ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Ortopedia/Traumatologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; avaliar a indicação de indicação de órteses e próteses; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gereciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.27. MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Otorrinolaringologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; avaliar a indicação de indicação de órteses e próteses; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.28. MÉDICO - PATOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Patologia Clínica, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar exames anatomopatológicos macroscópicos; realizar exames anatomopatológicos microscópicos quando houver disponibilidade técnica no serviço; prestar esclarecimentos aos familiares dos pacientes encaminhados ao SVO acerca dos laudos emitidos por este serviço, sobretudo explicações técnicas, sempre que solicitado; realizar anamnese dirigida com os familiares dos cadáveres encaminhados ao SVO; avaliação da necessidade de necropsia dos cadáveres encaminhados ao serviço, e em casos positivos, realizá-las, supervisionando e executando os atos necessários ao diagnóstico da causa da morte, com o auxílio dos técnicos de autópsia; realizar necropsias, inclusive com coleta de amostra para a investigação de agravos de notificação compulsória; supervisionar a coleta e armazenamento das amostras biológicas e das vísceras; emitir, preencher completamente e liberar a Declaração de Óbito (DO) após exame físico e/ou necropsia do cadáver; encaminhar cadáveres decorrentes de morte suspeita e/ou por causa externa ao IML; analisar dados e concluir os laudos dos exames realizados; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.29. MÉDICO - PATOLOGISTA CLÍNICO

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Patologia Clínica, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar atendimento na área de patologia; executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, coprológicos, citológicos, anatomopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas, para elucidar diagnósticos; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; efetuar a notificação



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

doenças e agravos de notificação compulsória; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.30. MÉDICO - PEDIATRA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Pediatria, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Prestar atendimento médico ambulatorial em unidades básicas e ambulatórios de especialidades às crianças até a adolescência; prescrever e orientar o tratamento, acompanhando a evolução, registrar a consulta em sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão da saúde, realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; prestar atendimento médico de urgência nas unidades hospitalares, pré-hospitalares móveis e pré-hospitalares fixas, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; prestar atendimento de emergências pediátricas, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes; realizar procedimentos de urgência pediátrica como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento; evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; participar da programação de atividades de sua unidade de prestação de serviços, inclusive da elaboração e/ou adequação das normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário), de gestão pública de saúde, como ferramenta de registro de informações; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.31. MÉDICO - PERITO

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Perícia Médica, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar atendimento na área de perícia médica; executar e orientar perícias médicos-legais; realizar e orientar necropsias; executar perícias de exumação; elaborar laudos; realizar exames periciais em vivos, lesões corporais, sexológicos, embriaguez e toxicológicos; realizar atendimentos, exames, diagnóstico; elaborar relatórios



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

e laudos técnicos em sua área de especialidade; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; avaliar a indicação de indicação de órteses e próteses; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.32. MÉDICO - PNEUMOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Pneumologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 1.33. MÉDICO - PROCTOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Proctologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.34. MÉDICO - PSIQUIATRA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Psiquiatria, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: prestar assistência integral ao paciente com transtorno mental ou uso abusivo de álcool e outras drogas e suas famílias e/ou comunidade; participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular (PTS) do paciente em conjunto com a equipe multidisciplinar; realizar o acolhimento dos pacientes; prestar atendimento médico ambulatorial, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais Unidades que compõem a Rede de Atenção; atender e acompanhar as intercorrências, incluindo realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade,



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.35. MÉDICO - RADIOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar os procedimentos radiológicos/diagnósticos e seus respectivos laudos; discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; adequar-se as necessidades corporativas da Instituição; realizar orientações aos técnicos de radiologia; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.36. MÉDICO - REGULADOR

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Receber, analisar, julgar, devolver, negar, regular, autorizar e encaminhar as solicitações de regulação de leitos hospitalares, obedecendo aos protocolos operacionais existentes; realizar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para resguardar a garantia do acesso à assistência, baseado em protocolos clínicos e de regulação; estabelecer contato com hospitais e serviços assistenciais de referência; atender ou retornar a todas as chamadas e solicitações registradas pelas ferramentas de comunicação realizadas por profissionais da rede, dentro de sua carga horária de trabalho; avaliar e auxiliar na análise dos casos de solicitações de pedidos de Internação de urgência, observando a disponibilidade de vagas nos serviços de saúde de acordo com as prioridades das demandas e referências regionais; classificar de forma prioritária e criteriosa, as



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

solicitações de urgência e emergência; emitir relatórios e pareceres; realizar o ato regulatório, exclusivamente por meio do Sistema de informação eletrônica; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.37. MÉDICO - REUMATOLOGISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Reumatologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 1.38. MÉDICO - SANITARISTA

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência em Medicina Preventiva e Social ou Especialização em Saúde Coletiva ou Saúde Pública, devidamente reconhecidos pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Reconhecer os determinantes biológicos e sociais do processo saúde-doença, na perspectiva de solucionar os agravos à saúde da população; executar ações de vigilância epidemiológica e de controle de doenças; executar ações de educação para a saúde na comunidade; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública; elaborar informes e boletins, internos e externos; coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da instituição;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

elaborar e desenvolver projetos de pesquisa em saúde coletiva; aplicar o método epidemiológico à pesquisa clínica; aplicar o método epidemiológico na avaliação dos serviços de saúde; avaliar o custo-benefício de procedimentos diagnósticos e terapêuticos realizados ao nível hospitalar; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.39. MÉDICO - ULTRASSONOGRAFISTA**

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Diagnóstico por Imagem – atuação exclusiva: Ultrassonografia Geral, Diagnóstico por Imagem, ou Imagenologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar atendimento na área de ultrassonografia; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; avaliar a indicação de indicação de órteses e próteses; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **1.40. MÉDICO – UROLOGISTA**

Curso Superior Completo em Medicina com registro no órgão competente e Residência Médica ou Título de especialista em Urologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar intervenções relacionadas a especialidade, quando necessárias, utilizando técnica cirúrgica em ambientes adequados para os procedimentos, de acordo com as necessidades da instituição; atender o usuário em toda sua totalidade relacionada à sua queixa, realizando consulta médica, exame físico, solicitando exames complementares (quando necessário), descrevendo hipótese diagnóstica, instituindo plano terapêutico, e encaminhando a outros serviços, quando necessário. Podendo fazer o



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

atendimento em unidades ambulatoriais, hospitalares, ou qualquer outra unidade destinada ao atendimento médico; realizar atendimento de urgência e emergência, quando necessário; manter e utilizar o sistema informatizado ou convencional (quando necessário) de gestão pública de saúde como ferramenta de registro de informações dos pacientes atendidos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; efetuar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; participar de reuniões com equipe multiprofissional para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; orientar e zelar pela preservação dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar sindicâncias médicas, quando necessário; elaborar relatórios, protocolos e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar atividades de apoio matricial em saúde na área de sua especialidade para os demais profissionais da rede de atenção à saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde, quando necessário; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## 2. CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE

### - FUNÇÃO/ESPECIALIDADE:

#### 2.1. ARTETERAPEUTA

Curso Superior Completo em Arteterapia, Bacharelado e/ou Licenciatura em Artes Visuais ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Arteterapia ou Curso Superior Completo na área de Saúde, todos com Especialização em Arteterapia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar atendimento terapêutico em pacientes utilizando programas, métodos e técnicas específicas de arteterapia; atuar na orientação de pacientes, usuários, familiares e cuidadores; desenvolver programas de promoção de saúde e qualidade de vida, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação; planejar atividades terapêuticas de acordo com as necessidades do usuário; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; atuar na orientação de pacientes, usuários, familiares e cuidadores; desenvolver programas de promoção de saúde e qualidade de vida, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação de recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 2.2. ASSISTENTE SOCIAL

Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos e/ou psíquicos; conhecer a realidade da população usuária, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do usuário da Política de Saúde; elaboração, implementação e monitoramento de planos e projetos frente às expressões da questão social, com foco em programas de promoção de saúde e qualidade de vida, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação; contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; prestar orientação social aos usuários, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; realizar diagnóstico social dos usuários; formular relatórios, parecer social, rotinas e procedimentos; planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; conhecer, organizar, compilar, tabular e difundir dados; desempenhar atividades assistenciais e de pesquisa; realizar estudos socioeconômicos junto a população; participar, assessorar e acompanhar o Controle Social (Conselhos, Fóruns e Conferências); realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.3. BIÓLOGO

Curso Superior Completo em Biologia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano; emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas; desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos de campo e de laboratório às ciências biológicas; participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o controle às fontes de infecção e vetores das protozoonoses realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

### **2.4. BIOMÉDICO**

Curso Superior Completo em Biomedicina e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar análises clínico-laboratoriais nas áreas de Microbiologia, Parasitologia, Imunologia, Hematologia, Bioquímica, Uranálise, Controle de Qualidade, Gasometria, Radioimunoensaio e áreas similares; realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças; atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; realizar serviços de hemoterapia através de análises de tipagem, provas de incompatibilidade e pesquisa de parasitas; programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, elaborando pareceres técnicos e laudos; organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos; participar da equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; notificar casos suspeitos de agravos de notificação compulsória; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.5. CIRURGIÃO DENTISTA- BUCOMAXILO**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Bucomaxilo, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Diagnosticar e tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, e estruturas crânio-faciais associadas, tais como: traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos; realizar cirurgias odontológicas de pequeno e médio porte; realizar biópsias; realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; realizar cirurgia com finalidade protética; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.6. CIRURGIÃO DENTISTA- CLÍNICO GERAL**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar atividades de assistência em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde), de forma individual e coletiva; realizar atendimento das urgências/emergências e pequenas cirurgias ambulatoriais; supervisionar e orientar o trabalho executado pelo Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); acompanhar a manutenção dos equipamentos odontológicos pela empresa responsável;



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

manter controle dos materiais e insumos odontológicos; implantar e coordenar serviços de saúde; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde; planejar, avaliar e executar atividades de educação para saúde; realizar tarefas técnico-gerenciais como formulação de políticas e planejamento de ações, realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.7. CIRURGIÃO DENTISTA- ENDODONTISTA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Endodontia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Diagnosticar e tratar afecções dos dentes utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; realizar atendimento clínico no tratamento do sistema de canais radiculares e outros procedimentos que envolva a polpa dental; atuar no diagnóstico e alívio das dores orais, tratamento das injúrias traumáticas e cirurgias apicais; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.8. CIRURGIÃO DENTISTA- ESTOMATOLOGISTA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Estomatologia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar prevenção, diagnóstico, prognóstico e tratamento das doenças próprias do complexo maxilomandibular; realizar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças bucais em nível individual e coletivo, com especial ênfase ao diagnóstico precoce do câncer de boca; solicitar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico, bem como adequar ao tratamento; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.9. CIRURGIÃO DENTISTA- ODONTOGERIATRA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Odontogeriatría, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal do idoso, inclusive as derivadas de terapias medicamentosas, bem como do câncer bucal; executar procedimentos odontológicos; promover e coordenar medidas de promoção, prevenção e ações de saúde coletiva; atuar em equipes



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

multidisciplinares e interdisciplinares na atenção odontológica ao paciente geriátrico; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.10. CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTÓLOGO PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal em pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais e/ou pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas em nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar, de acordo com o tipo de deficiência, idade e necessidade odontológica; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.11. CIRURGIÃO DENTISTA- ODONTOPEDIATRA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização em Odontopediatria, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção, prevenção e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.12. CIRURGIÃO DENTISTA- ORTODONTISTA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Ortodontia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Sumária: Realizar o diagnóstico, prevenção, interceptação e prognóstico das mal oclusões e disfunções neuro-musculares, bem como o planejamento do tratamento e sua execução mediante indicação, aplicação e controle dos aparelhos mecanoterápicos fixos e/ou móveis para obter e manter relações oclusais normais em harmonia funcional, estética e fisiológica com as estruturas faciais, e interrelacionamento com outras especialidades afins necessárias ao tratamento integral da face; realizar atividades técnico-gerenciais e de



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.13. CIRURGIÃO DENTISTA- PERIODONTISTA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Periodontia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, bem como a terapia de manutenção para o controle da saúde; incluindo avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; realizar avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; realizar o planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.14. CIRURGIÃO DENTISTA- PRÓTESE DENTÁRIA**

Curso Superior Completo em Odontologia com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Prótese Dentária, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: reconstruir dentes parcialmente destruídos ou a reposição de dentes ausentes visando à manutenção das funções do sistema estomatognático, proporcionando ao paciente a função, a saúde, o conforto e a estética; realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; realizar atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; executar procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; realizar manutenção e controle da reabilitação; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.15. EDUCADOR FÍSICO**

Curso Superior Completo de Bacharelado em Educação Física, com registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos e/ou psíquicos; planejar, organizar, executar, organizar e supervisionar programas de exercício físico para pessoas e grupos; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; promover a saúde individual e



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

coletiva por intermédio de práticas de exercícios físicos; participar de planejamento, execução e avaliação de atividades de Educação Física realizadas, elaborar, coordenar e executar programas e projetos de promoção da qualidade de vida, bem como analisar e emitir parecer técnico, referentes a área de atuação; orientar exercícios físicos, realizando periodicamente exame biométrico com o objetivo de adequar o programa de exercícios à capacidade física dos participantes; realizar parceria com outras entidades visando a promoção da saúde por intermédio de programas de educação física condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.16. ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização em Enfermagem do Trabalho ou Especialização em Saúde e Segurança no Trabalho, devidamente reconhecidas pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem na área de Medicina do Trabalho; planejar, implementar e manter sistema de registro de imunizações de trabalhadores; realizar inquéritos sanitários; registrar e analisar dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e de morbidade e mortalidade de trabalhadores; planejar, executar e avaliar programas de promoção e proteção à saúde dos trabalhadores como de educação sanitária, qualidade de vida no trabalho, de prevenções de acidentes de trabalho e de doenças profissionais ou não-profissionais, entre outros; vistoriar os locais de trabalho para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.17. ENFERMEIRO GERAL**

Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; realizar procedimentos privativos do enfermeiro; realizar curativos de maior complexidade; realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde individual e na comunidade; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; implantar e coordenar serviços de saúde; supervisionar e capacitar agentes comunitários de saúde, técnicos e auxiliares de enfermagem; implementar e manter



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde; atuar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; notificar casos suspeitos de agravos de notificação compulsória; supervisionar e executar as ações de vacinação; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.18. ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA**

Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Enfermagem em Urgências e Emergências e/ou em Terapia Intensiva devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência/emergência nos âmbitos de unidades de pronto atendimento, hospitalar e pré-hospitalar fixo e móvel, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; realizar o transporte intra e extra-hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada; realizar classificação de risco adulto e pediátrico, de acordo com protocolos estabelecidos; solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos institucionais e/ou estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde, em conformidade com as disposições legais da profissão; implantar e coordenar serviços de saúde; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na unidade de saúde; notificar casos suspeitos de agravos de notificação compulsória; administrar imunobiológicos em caráter de urgência/emergência; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.19. ENFERMEIRO INTENSIVISTA EM NEONATOLOGISTA E/OU PEDIATRIA**

Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Enfermagem em Terapia Intensiva em Neonatologia e/ou Pediatria, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos/pediátricos criticamente enfermos; desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato/pediátrico no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

em situação de risco de morte; executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato/pediátrico crítico; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.20. ENFERMEIRO OBSTETRA**

Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão competente e Especialização ou Residência em Enfermagem em Obstetrícia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas; realizar classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia; prestar assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência/emergência obstétrica, realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.21. ENFERMEIRO NEONATOLOGISTA**

Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente, e Especialização ou Residência em Enfermagem em Neonatologia, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Desenvolver os programas de assistência integral da saúde do paciente neonato, criança e adolescente; realizar consultas de enfermagem ao paciente neonato, criança e adolescente, para o acompanhamento do seu crescimento e desenvolvimento; desenvolver ações que preservem a saúde do neonato, da criança e do adolescente; atender às intercorrências da saúde do neonato, da criança e do adolescente; desenvolver ações educativas junto às famílias/comunidade; executar técnicas e procedimentos de enfermagem direcionadas aos pacientes neonatos, crianças e adolescentes; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.22. ENFERMEIRO PSQUIATRA**

Curso Superior Completo em Enfermagem com registro no órgão competente, e Especialização ou Residência em Enfermagem em Saúde Mental, Enfermagem Psiquiátrica ou Atenção Psicossocial, devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Prestar assistência de enfermagem direta e indireta, ao paciente com transtorno mental, inclusive urgências psiquiátricas, por meio de ações individuais e



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

coletivas por meio de diferentes intervenções terapêuticas; implementar ações de enfermagem no desenvolvimento de intervenções de saúde mental nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do paciente com transtorno psiquiátrico visando sua integração precoce à sociedade; criar e executar programas e protocolos de atendimento e acolhimento ao paciente com transtorno mental; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.23. FARMACÊUTICO

Curso Superior Completo em Farmácia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar e coordenar a aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos e insumos médico-hospitalares; participar do processo de seleção e elaborar a programação da aquisição de medicamentos e insumos; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e insumos; desenvolver ações para a promoção e controle do uso racional de medicamentos; participar do gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; coordenar e executar a assistência farmacêutica nas unidades de saúde, como: rastreamento em saúde, educação em saúde, dispensação de medicamentos, manejo de problema de saúde autolimitado, monitorização terapêutica de medicamentos, conciliação de prescrição, revisão da farmacoterapia, gestão da condição de saúde e acompanhamento farmacoterapêutico de acordo com a necessidade da população; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.24. FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Curso Superior Completo em Farmácia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Planejar e coordenar a aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos e insumos médico-hospitalares; participar do processo de seleção e elaborar a programação da aquisição de medicamentos e insumos; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e insumos; desenvolver ações para a promoção e controle do uso racional de medicamentos; participar do gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; coordenar e executar a assistência farmacêutica nas unidades de saúde, como: rastreamento em saúde, educação em saúde, dispensação de medicamentos, manejo de problema de saúde autolimitado, monitorização terapêutica de medicamentos, conciliação de prescrição, revisão da farmacoterapia, gestão da condição de saúde e acompanhamento farmacoterapêutico de acordo com a necessidade da população; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; realizar análises ambientais, para controle de contaminação; realizar farmacovigilância (análise e controle dos efeitos de medicamentos disponíveis para o consumidor); realizar atividades técnico-



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.25. FISIOTERAPEUTA**

Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.26. FONOAUDIÓLOGO**

Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.27. MUSICOTERAPEUTA**

Curso Superior Completo em Musicoterapia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Aplicar sistematicamente métodos e técnicas musicoterapêuticas no contexto da saúde; atender os usuários individualmente e/ou em grupos, visando a programas de promoção de saúde e qualidade de vida, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação nos diversos níveis, habilitação e reabilitação física e psicossocial, utilizando-



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

se protocolos e procedimentos específicos da musicoterapia; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.28. NUTRICIONISTA

Curso Superior Completo em Nutrição e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Define, planeja, organiza e avalia as atividades de assistência nutricional aos pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; planejar, elabora e avalia os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológicos da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar, coordena e supervisiona as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos participar de programas de educação nutricional; planeja, implanta, coordena e supervisiona as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e /ou preparações culinárias; realizar diagnóstico com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; realizar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.29. PSICÓLOGO

Curso Superior Completo em Psicologia e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: avaliar e diagnosticar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; fazer atendimento e acompanhamentos psicoterápicos a crianças, adolescentes, adultos e idosos, em grupo ou individuais; atender e acompanhar em psicoterapia famílias e casais; realizar orientação familiar e interinstitucional a pessoas envolvidas diretamente com o usuário; realizar visitas domiciliares e/ou institucionais aos usuários; participar dos Programas preconizados pelo Ministério da Saúde; avaliar alterações da capacidade cognitiva; acompanhar e avaliar pacientes em tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; atuar no desenvolvimento de recursos humanos, recrutamento e seleção interna, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação/treinamento de servidores; fazer pesquisas sobre o clima organizacional e



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

elaborar programas que impulsionem a qualidade de vida dos servidores; elaborar e monitorar projetos psicossociais voltados para saúde dos trabalhadores; desenvolver escuta qualificada aos servidores, em caso de urgência; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.30. PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL**

Curso Superior Completo em Psicologia e Certificado de especialização em Psicologia Organizacional com registro no órgão competente, devidamente reconhecidos pelo Conselho Regional de Psicologia (CRP) e aprovação em concurso público.

Descrição Sumária: Atuar no desenvolvimento de pessoas, recrutamento e seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação e desenvolvimento de pessoal; realizar diagnóstico institucional (fluxo interno, função de setores, clima organizacional) a fim de traçar planos e metas para o serviço; elaborar programas que impulsionem a qualidade de vida dos servidores; avaliar a eficácia de uma prática específica; trabalhar as relações interpessoais e fomentar vínculos solidários; elaborar e monitorar projetos psicossociais voltados para saúde dos trabalhadores; ofertar escuta qualificada aos servidores; auxiliar na implementação da Política Nacional de Humanização; capacitar gestores com ferramentas de gestão; auxiliar na implementação da Política Municipal de Educação Permanente em Saúde; implementar e acompanhar os processos de ouvidoria da unidade; planejar, organizar, coordenar e executar a identificação visual de todas as peças, ações, sinalizações e demais aplicações referentes às redes do SUS; realizar ambientação e/ou tutorização organizacional dos servidores; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do SUS e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.31. QUÍMICO**

Curso Superior Completo em Química e registro profissional no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **2.32. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: avaliar o usuário quanto às suas capacidades, funcionalidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as necessidades do usuário; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; planejar, executar e avaliar atividades realizadas nas academias de saúde; atuar na assistência integral à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso nos âmbitos hospitalar, ambulatorial e domiciliar; planejar e executar atendimento integral à saúde para a população de rua em condições de vulnerabilidade; realizar atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 2.33. VETERINÁRIO

Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão competente e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais; executar, supervisionar e pesquisar no campo da biologia, aplicada a veterinária; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; cooperar em programas de formação e de treinamento pessoal especializado e realizar demais atividades técnico-gerenciais e de planejamento em saúde; participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como em programas de educação permanente dos profissionais do SUS e formação recursos humanos da área de saúde e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3. CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE

Descrição Detalhada: Planeja, executa e avalia sob orientação e supervisão, atividades técnicas nas áreas de enfermagem, enfermagem do trabalho, enfermagem intervencionista, imobilização ortopédica, necropsia, saúde bucal, laboratório, radiologia, prótese dentária e outras referentes à promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação, bem como na remoção e no deslocamento de pacientes no âmbito da unidade em que estiver lotado, desenvolvidas pelo Município.

#### - FUNÇÃO/ESPECIALIDADE:

#### 3.1. TÉCNICO EM ENFERMAGEM –INTERVENCIONISTA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão competente.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área Técnico de Enfermagem de urgência e emergência e/ou terapia intensiva e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do profissional enfermeiro, em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar fixo e móvel; ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado durante o atendimento nos consultórios; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.2. TÉCNICO EM ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico de Enfermagem e aprovação em concurso público. Carteira Nacional de Habilitação - CNH Definitiva, Categoria "A"; Curso Obrigatório para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Descrição Detalhada: Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais e equipamentos, seguindo os padrões estabelecidos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conduzir as motocicletas para atendimento rápido às ocorrências clínicas quanto às traumáticas, a fim de reduzir o tempo resposta e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 3.3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem do Trabalho ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem do Trabalho, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Enfermagem do Trabalho e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar, sob a supervisão do profissional enfermeiro, atividades de assistência de enfermagem na área de Medicina do Trabalho; auxiliar nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM - GERAL

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico de Enfermagem e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do profissional enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente; administrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado durante o atendimento nos consultórios; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 3.5. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Imobilização Ortopédica ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Imobilização Ortopédica, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Imobilização Ortopédica e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.6. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Laboratório ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Laboratório, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Laboratório e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.7. TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico na área ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Prótese Dentária, registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Prótese Dentária e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Confeccionar dispositivos e aparelhos protéticos e ortodônticos, por solicitação do cirurgião-dentista; prestar suporte técnico ao cirurgião-dentista na fase laboratorial da confecção das próteses dentárias; operar e zelar pelo bom uso e manutenção do maquinário tecnológico relacionado a confecção das próteses e aparelhos ortodônticos; atender e cadastrar pacientes e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### 3.8. TÉCNICO EM SANEAMENTO

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Saneamento ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Saneamento, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Saneamento e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Executar programas e acompanhar a operação dos sistemas de saneamento ambiental, em todas as fases, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção; programar, executar e controlar as variáveis qualitativas da operação dos sistemas; programar, controlar e inspecionar o funcionamento das instalações operacionais; elaborar e controlar a programação de desinfecção de redes e reservatórios; diagnosticar o desempenho do abastecimento de água, esgotamento sanitário e processos laboratoriais; executar inspeções sanitárias e de imóveis em geral; elaborar e participar no desenvolvimento de atividades de estudos, programação, pesquisa, inspeção técnica, cálculos, acompanhamento e controle da operação dos sistemas de saneamento ambiental; acompanhar o cumprimento de ações de conservação dos recursos hídricos e mananciais; elaborar relatórios técnico-descritivos, bem como cronogramas, apropriação de custos, especificações, croquis dos serviços, planilhas de dados e resultados, desenhos, entre outros, de acordo com a área e amplitude de atuação; executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.9. TÉCNICO EM NECRÓPSIA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Necropsia ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Necropsia, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Necropsia e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: realizar necropsia com abertura, dissecação e o fechamento dos cadáveres, sob supervisão médica; realizar a remoção de peças anatômicas para envio ao laboratório de anatomia patológica; coletar e acondicionar amostras para a pesquisa de agravos de notificação compulsória; executar a conservação de peças anatômicas; preparar soluções químicas para a conservação de peças anatômicas; realizar limpeza e acondicionamento de cadáveres em câmara fria; realizar a entrega de cadáveres ao serviço funerário sob a supervisão de familiares; realizar o apoio ao diagnóstico de doenças, executando ações técnicas em laboratório na área anatomia patológicas para a análise microscópica dos tecidos e órgãos; remoção de cadáveres em unidade de saúde, domicílio e vias públicas e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.10. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Radiologia ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Radiologia, com registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Radiologia e aprovação em concurso público.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Descrição Detalhada: Realizar exames radiográficos convencionais e odontológicos; processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; operar aparelhos de Raios X convencional e/ou digital; atender e cadastrar pacientes; preparar o paciente para o exame; preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 3.11. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Ensino Médio completo profissionalizante de Técnico em Saúde Bucal ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal, registro no órgão competente. Dois anos, no mínimo, de experiência comprovada na área de Técnico em Saúde Bucal e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; atender e cadastrar pacientes; participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; realizar, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário; controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## 4. CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE

Descrição Detalhada: Planeja, executa e avalia sob orientação e supervisão, atividades auxiliares nas áreas de enfermagem, saúde bucal, laboratório, farmácia e outras referentes à promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação, bem como na remoção e no deslocamento de pacientes no âmbito da unidade em que estiver lotado, desenvolvidas pelo Município.

### - FUNÇÃO/ESPECIALIDADE:

#### 4.1. MAQUEIRO

Ensino médio completo profissionalizante na área de saúde ou Ensino médio completo acrescido de curso profissionalizante na área da saúde e aprovação em concurso público e na prova de capacidade física.

Descrição Detalhada: Executar o transporte de pacientes em macas, cadeira de rodas e camas hospitalares desde a entrada nas unidades de saúde até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente nas unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

transportem; realizar a higienização das macas e cadeiras de rodas; transferir paciente do leito para a maca móvel ou fixa e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **4.2. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na área de Auxiliar de Enfermagem e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Realizar a assistência integral ao usuário nos âmbitos hospitalar, ambulatorial, em serviços residenciais terapêuticos (SRT), unidades de acolhimento e em unidades de urgência/emergência; orientar e auxiliar moradores dos SRT quanto à higiene pessoal, deambulação, alimentação, utilização de medicamentos, Atividades de Vida Diária – AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVDs; verificar os sinais vitais; Realizar controle hídrico, colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação; realizar curativos simples conforme orientação do enfermeiro; aplicar vacinas, oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e bolsa de calor ou frio; acompanhar os moradores dos SRT na realização de exames e consultas médicas; acompanhar moradores dos SRT internados e/ou em observação em outras unidades de saúde até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; desempenhar atividades e participar de ações para promoção da saúde e reinserção social e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **4.3. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na área de Auxiliar em Saúde Bucal e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Receber, cadastrar e orientar os usuários; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar o procedimento da desinfecção e da esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumentos e materiais necessários para os procedimentos; instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; organizar a agenda clínica e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **4.4. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Ensino Médio completo acrescido de Curso profissionalizante na área de Técnico de Farmácia e aprovação em concurso público.

Descrição Detalhada: Auxiliar o farmacêutico no atendimento à população e na organização dos medicamentos e demais itens da farmácia, repor medicamentos e materiais necessários de acordo com a orientação, auxiliar o farmacêutico de plantão e realizar demais atividades inerentes ao cargo.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 531, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Dispõe sobre a redistribuição de fontes de recursos do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 8º, II, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (LOA),

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

**Art. 1º** Fica reduzido a importância de **R\$ 1.000,00** (um mil reais), da fonte de recurso do orçamento analítico de que trata o art. 4º, § 1º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019, conforme discriminação abaixo:

<b>2801 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2801 – 08 244 0171 2.597 – 3390.93.00 – 100 501 .....	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>

**Art. 2º** Com o recurso proveniente da redução feita pelo artigo anterior fica acrescido à fonte de recurso do orçamento analítico de que trata o art. 4º, § 1º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019, conforme discriminação abaixo:

<b>2801 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2801 – 08 244 0171 2.597 – 3390.93.00 – 122 551 .....	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 532, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Altera o Anexo Único, do Decreto nº 076, de 08 de janeiro de 2013, que aprova a distribuição de cargos, por funções e especialidades.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012, e considerando ainda o contido no Processo Administrativo nº 75798318/2018,

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

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo Único do Decreto nº 076, de 08 de janeiro de 2013, na parte relativa à distribuição por função/especialidade e o quantitativo de vagas dos cargos de Técnico em Saúde, Especialista em Saúde e Médico, fixados pela Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“ANEXO ÚNICO / DECRETO Nº 076/2013  
CARGOS REGULAMENTADOS PELA LEI N.º 8.916/2010*

(...)

<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO/ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS FIXADAS</b>
<i>Técnico em Saúde</i>	<i>Técnico de Enfermagem - Intervencionista</i>	<i>105</i>
	<i>Técnico de Enfermagem - Motolância</i>	<i>12</i>
	<i>Técnico de Enfermagem do Trabalho</i>	<i>12</i>
	<i>Técnico de Enfermagem Geral</i>	<i>1311</i>
	<i>Técnico de Imobilização Ortopédica</i>	<i>18</i>
	<i>Técnico de Laboratório</i>	<i>136</i>
	<i>Técnico de Prótese Dentária</i>	<i>7</i>
	<i>Técnico em Saneamento</i>	<i>1</i>
	<i>Técnico em Necropsia</i>	<i>12</i>
	<i>Técnico em Radiologia</i>	<i>107</i>
	<i>Técnico em Saúde Bucal</i>	<i>236</i>
	<b>TOTAL</b>	<b>1.957</b>

www.goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO/ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS FIXADAS</b>
<i>Especialista em Saúde</i>	<i>Arteterapeuta</i>	7
	<i>Assistente Social</i>	15
	<i>Biólogo</i>	2
	<i>Biomédico</i>	96
	<i>Cirurgião Dentista - Bucomaxilo</i>	10
	<i>Cirurgião Dentista - Clínico Geral</i>	357
	<i>Cirurgião Dentista - Endodontista</i>	27
	<i>Cirurgião Dentista - Estomatologista</i>	1
	<i>Cirurgião Dentista - Odontogeriatra</i>	2
	<i>Cirurgião Dentista - Odontólogo para Pacientes com Necessidades Especiais</i>	7
	<i>Cirurgião Dentista - Odontopediatra</i>	15
	<i>Cirurgião Dentista - Ortodontista</i>	4
	<i>Cirurgião Dentista - Periodontista</i>	10
	<i>Cirurgião Dentista - Prótese Dentária</i>	6
	<i>Educação Física</i>	7
	<i>Enfermeiro do Trabalho</i>	11
	<i>Enfermeiro Geral</i>	765
	<i>Enfermeiro Intervencionista</i>	40
	<i>Enfermeiro Intensivista em Neonatologia e/ou Pediatria</i>	1
	<i>Enfermeiro Obstetra</i>	13
	<i>Enfermeiro Neonatologista</i>	1
	<i>Enfermeiro Psiquiatra</i>	20
	<i>Farmacêutico</i>	91
	<i>Farmacêutico / Bioquímico</i>	73
	<i>Fisioterapeuta</i>	10
	<i>Fonoaudiólogo</i>	27
	<i>Musicoterapeuta</i>	6
	<i>Nutricionista</i>	65
	<i>Psicólogo</i>	204
	<i>Químico</i>	6
<i>Terapeuta Ocupacional</i>	6	
<i>Veterinário</i>	27	
	<b>TOTAL</b>	<b>1.932</b>



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO / ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS FIXADAS</b>
<b>Médico</b>	<i>Médico Alergista</i>	6
	<i>Médico Angiologista</i>	1
	<i>Médico Auditor</i>	10
	<i>Médico Cardiologista</i>	25
	<i>Médico Cirurgião Geral</i>	18
	<i>Médico Cirurgião Vascular</i>	20
	<i>Médico Clínico Geral/ Generalista</i>	700
	<i>Médico Coloproctologista</i>	16
	<i>Médico Dermatologista</i>	20
	<i>Médico de Família e Comunidade</i>	50
	<i>Médico do Trabalho</i>	11
	<i>Médico Endocrinologista</i>	20
	<i>Médico Gastroenterologista</i>	20
	<i>Médico Gastropediatra</i>	2
	<i>Médico Geriatra</i>	15
	<i>Médico Ginecologista / Obstetra</i>	234
	<i>Médico Hematologista</i>	20
	<i>Médico Infectologista</i>	15
	<i>Médico Intensivista Adulto</i>	2
	<i>Médico Mastologista</i>	20
	<i>Médico Nefrologista</i>	20
	<i>Médico Neurofisiologista</i>	1
	<i>Médico Neurologista</i>	15
	<i>Médico Oftalmologista</i>	25
	<i>Médico Oncologista</i>	4
	<i>Médico Ortopedista / Traumatologista</i>	25
	<i>Médico Otorrinolaringologista</i>	10
	<i>Médico Patologista Clínico</i>	10
	<i>Médico Patologista</i>	7
	<i>Médico Pediatra</i>	279
	<i>Médico Perito</i>	15
	<i>Médico Pneumologista</i>	20
	<i>Médico Proctologista</i>	4
<i>Médico Psiquiatra</i>	50	
<i>Médico Radiologista</i>	20	
<i>Médico Regulador</i>	30	
<i>Médico Reumatologista</i>	2	
<i>Médico Sanitarista</i>	3	
<i>Médico Ultrassonografista</i>	5	
<i>Médico Urologista</i>	20	
<b>TOTAL</b>		<b>1.790</b>

(...)” (NR)



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 19 dias do mês  
de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 080, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Créditos Adicionais de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.450 de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual – LOA),

**DECRETA:**

**Art. 1º** São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA 05** (cinco) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 811.000,00** (oitocentos e onze mil reais), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

**3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.30.00 – 100	501 .....	R\$	200.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 4490.52.00 – 100	501 .....	R\$	50.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 3390.40.00 – 100	501 .....	R\$	361.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.52.00 – 100	501 .....	R\$	100.000,00
3701 – 23 691 0153 2.541 – 3390.30.00 – 100	501 .....	R\$	100.000,00

**TOTAL .....** **R\$ 811.000,00**

**Art. 2º** Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

**3700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

3701 – 04 122 0028 2.451 – 3350.41.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.14.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.33.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.35.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.39.00 – 100	501 .....	R\$	200.000,00
3701 – 04 122 0028 2.451 – 3390.92.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 3390.31.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 3390.92.00 – 100	501 .....	R\$	597.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4450.41.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.14.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.30.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.33.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.35.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.36.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.39.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00
3701 – 19 572 0006 2.358 – 4490.51.00 – 100	501 .....	R\$	1.000,00

**TOTAL .....** **R\$ 811.000,00**



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2020.

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

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 081, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Crédito Adicional de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

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

**Art. 1º** É aberto à **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER 01** (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

<b>6600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER</b>	
6601 – 23 695 0024 2.391 – 3350.41.00 – 100 585 .....	R\$ 100.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito ora autorizado será coberto com a anulação parcial e/ou total da seguinte dotação:

<b>1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	
1603 – 99 999 9999 9.999 – 9999.99.99 – 100 501 .....	R\$ 100.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

1

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 082, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Créditos Adicionais de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 6º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

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

**Art. 1º** São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO 05** (cinco) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 31.811.745,56** (trinta e um milhões oitocentos e onze mil setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

<b>1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE</b>	
<b>1750 – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>	
1750 – 12 361 0139 1.002 – 4490.51.00 – 190 627 .....	R\$ 398.350,00
1750 – 12 361 0141 2.017 – 4490.52.00 – 190 627 .....	R\$ 7.673.973,83
1750 – 12 365 0139 1.422 – 4490.51.00 – 190 627 .....	R\$ 10.729.301,73
1750 – 12 365 0142 2.014 – 4490.52.00 – 190 627 .....	R\$ 3.010.120,00
1750 – 12 365 0139 1.422 – 4490.52.00 – 190 627 .....	R\$ 10.000.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 31.811.745,56</b>

**Art. 2º** Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total da seguinte dotação:

<b>1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	
1601 – 15 451 0004 1.550 – 4490.51.00 – 190 627 .....	R\$ 31.811.745,56
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 31.811.745,56</b>

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 17 dias do mês  
de fevereiro de 2020.

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

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 083, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Crédito Adicional de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109 de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual – LOA),

**DECRETA:**

**Art. 1º** É aberto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA 01** (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 44.450,00** (quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

<b>2000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>	
2001 – 04 122 0028 2.451 – 3390.93.00 – 100 501 .....	R\$ 44.450,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 44.450,00</b>

**Art. 2º** O crédito ora autorizado será coberto com a anulação parcial e/ou total da seguinte dotação:

<b>2000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>	
2001 – 04 122 0028 2.451 – 3390.39.00 – 100 501 .....	R\$ 44.450,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 44.450,00</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

1

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 084, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Crédito Adicional de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 6º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual – LOA),

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

**Art. 1º** É aberto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 01** (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 110.000,00** (cento e dez mil reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

<b>2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>2850 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2850 – 08 244 0162 2.555 – 3390.39.00 – 129 56 .....	R\$ 110.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 110.000,00</b>

**Art. 2º** O crédito ora autorizado será coberto com a anulação parcial e/ou total da seguinte dotação:

<b>2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>2850 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2850 – 08 244 0165 2.061 – 3390.39.00 – 129 609 .....	R\$ 110.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 110.000,00</b>

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Finanças

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 085, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Créditos Adicionais de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 6º, da Lei nº. 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

**DECRETA:**

**Art. 1º** São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 02** (dois) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 523.525,37** (quinhentos e vinte e três mil, quinhentos e vinte e cinco reais e trinta e sete centavos), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

<b>2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2801 – 08 122 0028 2.451 – 3390.30.00 – 100 501 .....	R\$ 375.521,25
2801 – 08 122 0028 2.451 – 3390.92.00 – 100 501 .....	R\$ 148.004,12
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 523.525,37</b>

**Art. 2º** Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

<b>2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>2850 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2850 – 08 244 0171 2.568 – 3390.30.00 – 100 585 .....	R\$ 200.000,00
2850 – 08 244 0171 2.568 – 3390.39.00 – 100 585 .....	R\$ 100.000,00
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>

<b>2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
2801 – 08 122 0028 2.451 – 3390.39.00 – 100 501 .....	R\$ 175.000,00
2801 – 08 122 0028 2.451 – 3390.93.00 – 100 501 .....	R\$ 48.525,37
<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 223.525,37</b>

<b>TOTAL GERAL .....</b>	<b>R\$ 523.525,37</b>
--------------------------	-----------------------



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 18 dias do mês  
de fevereiro de 2020.

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

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 086, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Abre Créditos Adicionais de  
Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.450, de 27 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

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

**Art. 1º** São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS** 03 (três) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 1.655.000,00** (um milhão, seiscentos e cinquenta e cinco mil reais), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

**5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

5701 – 15 452 0020 2.231 – 3390.92.00 – 117 532 .....	R\$	265.000,00
5701 – 26 451 0025 1.440 – 4490.91.00 – 100 501 .....	R\$	300.000,00
5701 – 26 451 0025 1.432 – 4490.52.00 – 190 627 .....	R\$	1.090.000,00

**TOTAL .....** R\$ **1.655.000,00**

**Art. 2º** Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

**5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

5701 – 15 452 0020 2.231 – 3390.30.00 – 117 532 .....	R\$	265.000,00
5701 – 26 451 0025 1.440 – 4490.61.00 – 100 501 .....	R\$	300.000,00
5701 – 26 451 0025 1.432 – 4490.61.00 – 190 627 .....	R\$	1.090.000,00

**TOTAL .....** R\$ **1.655.000,00**

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**IRIS REZENDE**  
Prefeito de Goiânia

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Finanças



**DECRETO LEGISLATIVO Nº 001  
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020**

*Concede o Título Honorífico de Cidadania  
Goianiense ao Sr. Almério Marques Leão.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E PROMULGA O  
SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense ao Sr. Almério Marques Leão pelos relevantes serviços prestados no Município de Goiânia.

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

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA,**  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Ver. ROMÁRIO POLICARPO**  
**Presidente**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

PROCESSO Nº: 77269932/2019

INTERESSADO: Karla Niana dos Santos Monteiro

ASSUNTO: Processo Administrativo Disciplinar

### **DESPACHO Nº019/2020**

**Karla Niana Santos Monteiro**, matrícula nº. 596337-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, Classe “II”, Padrão “B”, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, foi condenada à pena de Demissão, a bem do serviço público, por infringir as disposições contidas nos art. 141, incisos I, II, III e IX e art. 142, incisos XX e XXI, da Lei Complementar nº. 011/92 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia e arts. 10 e 11 da Lei nº 8.429/1992.

Inconformada, interpôs Recurso Administrativo (Pedido de Reconsideração c/c Pedido de Efeito Suspensivo), às fls. 1500/1515, postulando que seja reconsiderada a decisão proferida por meio do Despacho nº 081/2019, às fls. 1.497, e a anulação da decisão proferida, no Despacho nº 0919/2019, às fls. 1496, pelo Controlador Geral do Município, a qual ACATOU os vistos de Inspeção de PAD nº. 040/2019, fls. 1491/1495.

A Recorrente alega ao final, às fls. 1510, nulidade e existência de fatos novos, em face de suposto excesso de prazo das comissões processantes, pleiteando que a a pena de demissão seja relevada e convertida a uma menos gravosa.

Em vista do exposto, foram os autos encaminhados, preliminarmente, à Procuradoria Geral do Município para, de acordo com suas atribuições regimentais (art. 6º, inciso XII, do Decreto nº 1.899, de 30 de junho de 2016), examinar a admissibilidade do recurso, bem como as razões de fato e de direito aduzidas na peça recursal.

Os autos já se encontram devidamente relatados, conforme Relatório nº. 028/2019-CPPAD, exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar, à fls. 1471/1489.

Passo à Decisão.

À vista do contido nos autos, tendo em vista Parecer nº 119/2020 – SEAA, da Subprocuradoria Especial de Assuntos Administrativos, às folhas 1517/1530, acatado pelo Despacho 1340/2020, do Procurador Geral do Município, às folhas nº 1531, **CONHEÇO** do Pedido de Reconsideração interposto, por ser próprio e tempestivo e, no mérito **NEGO PROVIMENTO** mantendo a decisão prolatada por meio do Despacho nº.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

081/2019, à qual acatou o inteiro teor do Relatório n.º 028/2019 - CPPAD, exarado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar, datado de 17 de junho de 2019, combinado com os Vistos em Inspeção PAD n.º 040/2019, da Corregedoria Geral do Município, nos termos do Despacho n.º 0919/2019-GAB, às fls. 1496, do Controlador Geral do Município.

Assim determino a expedição do Decreto de Demissão, *a bem do serviço público*, da servidora **KARLA NIANA SANTOS MONTEIRO**, matrícula n.º. 596337-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, Classe “II”, Padrão “B”, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, por infração ao art. 141, incisos I, II, III e IX; e art. 142, incisos XX e XXI, da Lei Complementar n.º 011/92 – Estatuto dos Servidores do Município de Goiânia e arts. 10 e 11, da Lei n.º 8.429/1992.

É o que decido.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças para as providências e, em seguida, à Controladoria Geral do Município para vistos em inspeção final e providências subsequentes, inclusive quanto às comunicações devidas.

Gabinete do Prefeito, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

IRIS REZENDE  
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Governo**

**PORTARIA Nº 013, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O Secretário Municipal de Governo,** no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *retificar a Portaria nº 007, de 17 de fevereiro de 2020,* que designou **JOSE JAIRO DE SOUSA,** matrícula nº **573574,** CPF nº 003.638.411-99, para exercer a *Função de Confiança II, símbolo FC-2,* do Gabinete do Prefeito, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, *na parte relativa ao CPF,* para considerar como sendo **CPF nº 463.983.251-68** permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**Cumpra-se.  
Publique-se.**

**Gabinete do Secretário** aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

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

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA  
Nº 008/ 2020****AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 8390****PROCESSO Nº: 66744787**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **RESTAURANTE DOS AMIGOS LTDA-ME inscrito no CNPJ sob o nº 07.236.949/0001-34** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA**  
**Nº009/ 2020****AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 14.876****PROCESSO Nº: 37911925**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA. LTDA inscrito no CNPJ sob o nº 45.543.915/0278-96** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA  
Nº0010/ 2020**

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 10908**

**PROCESSO Nº: 71607895**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **DALLO & BERTÉ BAR LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 09.105.808/0001-08** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia

Av. Tocantins, nº191 – Qd. 17 Lt. 27 Setor Central,  
Goiânia – GO. CEP: 74015-010 – Tel.: 55 62 3524-2352  
procongoiania@procon.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA**  
**Nº 011/ 2020****AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 10471****PROCESSO Nº: 71608824**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **CARLOS SARAIVA IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 25.760.877/0007-05** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA  
Nº0012/ 2020****AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 10639****PROCESSO Nº: 78819251**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **3JS TOSHCA ARABIAN LTDA-.EPP inscrito no CNPJ sob o nº 09.224.110/0001-01** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA  
Nº0013/ 2020**

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 10161**

**PROCESSO Nº: 67195361**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **ARAGUAIATUR TRANSPORTE E TURISMO LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 00.371.247/0003-86** a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para ter ciência da decisão definitiva proferida pela instancia superior.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Após 30 (trinta) dias da notificação, não sendo identificada a quitação da sanção, o débito será inscrito na DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, nos termos do artigo 55 do Decreto Federal 2.181/97, bem como encaminhado para protestos e demais medidas judiciais cabíveis.

Goiânia, 10 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia

Av. Tocantins, nº191 – Qd. 17 Lt. 27 Setor Central,  
Goiânia – GO. CEP: 74015-010 – Tel.: 55 62 3524-2352  
procongoiania@procon.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV  
Superintendência de Defesa do Consumidor- PROCON

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº001/2020**

**RECLAMAÇÃO DE FA Nº: 52.028.001.20-0000681**

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, considerando a impossibilidade de notificação, pessoalmente ou por via postal, no endereço que consta nos autos, TORNA PÚBLICO que fica **NOTIFICADO**, em conformidade com o artigo 42, § 2º, do Decreto Federal 2.181/97, o fornecedor **TOP CRED SOLUCOES FINANCEIRAS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 30.339.136/0001-91**, a comparecer neste órgão no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado no rodapé, para responder aos termos do procedimento instaurado em seu desfavor e, caso queira, apresentar defesa administrativa.

Portanto, para que ninguém possa alegar desconhecimento, expediu-se o presente EDITAL publicado no Diário Oficial do Município.

Goiânia, 12 de Fevereiro de 2020.

**WALTER PEREIRA DA SILVA**  
Superintendente Municipal de Defesa do Consumidor  
PROCON/Goiânia



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Controladoria Geral do Município

**PORTARIA-CGM Nº. 026/ 2020**

*Nomear servidores responsáveis pelo certificado digital jurídico da Controladoria Geral do Município*

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pelo Decreto nº 265 de 27 de janeiro de 2016, o qual aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e tendo em vista o disposto no art. 25 da lei Complementar nº. 276 de 03 de junho de 2015.

**Considerando** o campo de atuação funcional da Controladoria Geral no controle e verificação de despesas de qualquer valor, de todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, dos Fundos Especiais, das Agências Executivas e das Empresas Públicas controladas pela municipalidade, na emissão do Certificado de Verificação.

**Considerando** que as atribuições do certificado são de cadastro de nota fiscal emitidas quando não registradas no município de Goiânia; emissão e negatização de REST; verificação de Declaração Mensal de Serviços (DMS), autorização de Notas Fiscais Eletrônicas entre outras atribuições.

**Considerando** a demanda diária de processos e expedientes nesta Controladoria Geral.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear os servidores efetivos e estáveis Cacilda Fátima da Silva, matrícula nº 498505 e Hélio Martins da Silva Filho, matrícula nº 1011146 como responsáveis pelo certificado digital jurídico da Controladoria Geral vinculado ao CNPJ 26.913.483/0001-09.

**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Publique-se.

**Gabinete do Controlador-Geral do Município**, aos 12 dias do mês de fevereiro do ano de 2020.

**JULIANO GOMES BEZERRA**  
Controlador-Geral do Município

cf

Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes,  
Paço Municipal – Goiânia – GO.  
CEP: 74884-900 - Tel.: 55 62 3524-3390  
controladoria@goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**CERTIDÃO Nº 16337/2019**

O **Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 177, de 19 de janeiro de 2008 e Decreto nº 092, de 16 de janeiro de 2018, bem como considerando o interesse **EDUARDO VINICIUS FLEURY LOBO**;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 19, 20, nº Iptu(s) 22906200580004, 22906200720000, da quadra 46, situados na(s) RUA SB-31 QD. 46 LT.19, Setor LOT PORTAL DO SOL II, objeto das matrículas nº 78250, 78251, do 4º CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA, com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o Lote 19/20 com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)**

LOTE 19 Área: 360.07 m<sup>2</sup>

Frente SB-31: 12,00 m

Fundo LOTE 10: 8,29+D=3,71 m

Lado direito LOTE 20: 30,08 m

Lado esquerdo LOTE 18: 30,00 m

LOTE 20 Área: 401.62 m<sup>2</sup>

Frente SB-31: 5,04+D=9,30 m

Fundo LOTES 09 E 10: D=12,00 m

Lado direito LOTE 21: 31,06 m

Lado esquerdo LOTE 19: 30,08 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO**LOTE 19/20 Área: 761.69 m<sup>2</sup>

Frente RUA SB 31: 5,04 + D 9,30 + 12,00 m

Fundo LOTES 09 E 10: D 12,00 + 8,29 + D 3,71 m

Lado direito LOTE 21: 31,06 m

Lado esquerdo LOTE 18: 30,00 m

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

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado/remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desmembramento/remembramento e de inscrições municipais de imóveis;
- III- Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.****HENRIQUE ALVES LUIZ PEREIRA**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****CERTIDÃO Nº 16665/2019**

**O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 177, de 19 de janeiro de 2008 e Decreto nº 092, de 16 de janeiro de 2018, bem como considerando o interesse **VIVER BEM EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E PARTICIPACOES LTDA;**

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 4, **ÁREA INSERVÍVEL ANEXA AO LOTE**

04, nº Iptu(s) 30306401100004, 30306401140000, da quadra 74, situados na(s) Avenida T-1 Setor Bueno, Setor SET BUENO, objeto das matrículas nº 161944, 343287, do REGISTRO DE IMOVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA, com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o Lote 04 com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)**

LOTE 4 Área: 420 m<sup>2</sup>

Frente AVENIDA T-1: 14,00 m

Fundo LOTES 17 E 18: 14,00 m

Lado direito LOTE 03: 30,00 m

Lado esquerdo LOTE 05: 30,00 m

LOTE **ÁREA INSERVÍVEL ANEXA AO LOTE 04** Área: 280 m<sup>2</sup>

Frente AVENIDA T-1: 14,00 m

Fundo LOTE 04: 14,00 m

Lado direito **ÁREA A SER ALIENADA AO LOTE 03**: 20,00 m

Lado esquerdo **ÁREA A SER ALIENADA AO LOTE 05**: 20,00 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

## 2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO

LOTE 04 Área: 700 m<sup>2</sup>

Frente AVENIDA T-1: 14,00 m

Fundo LOTES 17 E 18: 14,00 m

Lado direito LOTE 03 E ÁREA A SER ALIENADA AO LOTE 03: 50,00 m

Lado esquerdo LOTE 05 E ÁREA A SER ALIENADA AO LOTE 05: 50,00 m

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

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado/remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desmembramento/remembramento e de inscrições municipais de imóveis;
- III- Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.**

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

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****CERTIDÃO Nº 17124/2020**

**O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 177, de 19 de janeiro de 2008 e Decreto nº 092, de 16 de janeiro de 2018, bem como considerando o interesse **J.CAMARA & IRMAOS S/A;**

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 01, 02, 03, 04, 5/12-16/17, 13, 14, 15, nº Iptu(s) 31008901020000, 31008901140005, 31008901260000, 31008901380006, 31008901500001, 31008903140002, 31008903300000, 31008900350006, da quadra 170, situados na(s) Avenida T-14, com Rua T-37, com Rua T-36, com Rua Samuel Morse, Setor Serrinha, Setor BRO SERRINHA, objeto das matrículas nº 37.438, 37.439, 37.440, 20.585, 94.231, 21.007, 21.008, 21.006, do CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA - GO., com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o Lote 01/17 com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)**LOTE 01 Área: 362.5 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 7,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 17: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 02: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM A RUA T-37: 25,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A AVENIDA T-14 E RUA T-37: 7,07 m

LOTE 02 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 17: 12,50 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 03: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 01: 30,00 m

LOTE 03 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 17: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 04: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 02: 30,00 m

LOTE 04 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 17: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 05: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 03: 30,00 m

LOTE 5/12-16/17 Área: 5408.5 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 45,00 m

Fundo PARA A RUA SAMUEL MORSE: 46,50 m

Lado direito DIVIDINDO COM A RUA T-36: 64,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM OS LOTES 04, 03, 02, 01, RUA T-37, E LOTES 15, 14, 13: 30,00M+50,00M+29,00M+50,00M+29,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A AVENIDA T-14 COM A RUA T-36 E ENTRE A RUA T-36 COM A RUA SAMUEL MORSE: 7,07M+7,07 m

LOTE 13 Área: 603.25 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 19,60 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 16: 19,00 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 14: 34,50 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 12: 29,00 m

LOTE 14 Área: 561.87 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 16,00 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 16: 15,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 15: 38,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 13: 34,50 m

LOTE 15 Área: 615.25 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 11,00 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 16: 15,50 m

Lado direito COM A RUA T-37: 38,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 14: 38,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A RUA SAMUEL MORSE E RUA T-37: 7,07 m

## 2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO

LOTE 01/17 Área: 8676.37 m<sup>2</sup>

Frente PARA A AVENIDA T-14: 90,00 m

Fundo COM A RUA SAMUEL MORSE: 93,10 m

Lado direito COM A RUA T-36: 64,00 m

Lado esquerdo COM A RUA T-37: 92,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A AVENIDA T-14 E RUA T-36: 7,07 m

Pela linha de chanfrado entre a Rua T-36 com a Rua Samuel Morse: 7.07 m

Pela linha de chanfrado entre a Rua Samuel Morse com a Rua T-37: 7,07 m

Pela linha de chanfrado entre a Rua T-37 com a Avenida T-14: 7.07 m

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

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado/remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desmembramento/remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

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

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.**

**HENRIQUE ALVES LUIZ PEREIRA**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****CERTIDÃO Nº 17125/2020**

**O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 177, de 19 de janeiro de 2008 e Decreto nº 092, de 16 de janeiro de 2018, bem como considerando o interesse **J.CAMARA & IRMAOS S/A;**

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 05/06/07/08/09/10/28/29/30/31/33, 11, 12/13/14/15/16/21/22/23/24/25/26, 17, 18, 19, 20, 27, 32, 04, nº Iptu(s) 31005005120004, 31005004400003, 31005004280008, 31005003680002, 31005003560007, 31005002840006, 31005002400006, 31005001650009, 31005001050001, 31005005290007, da quadra 171, situados na(s) Avenida T-14 com Rua Tomaz Edson, com Rua T-36, com Rua Samuel Morse, Bairro Serrinha, Setor BRO SERRINHA, objeto das matrículas nº 161.757, 22.487, 138.937, 167.578, 21.608, 21.609, 21.610, 22.488, 20.291, 20.199, do CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA - GO., com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o Lote 4/33 com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)**

LOTE 05/06/07/08/09/10/28/29/30/31/33 Área: 4125 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 75,00 m

Fundo CONFRONTANDO COM A RUA SAMUEL MORSE E LOTE 32:

50,00M+30,00M+12,50M+30,00M+12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 01, 02 E 04: 60,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 11 E 27: 60,00 m

LOTE 11 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 27: 12,50 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 10: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 12: 30,00 m

LOTE 12/13/14/15/16/21/22/23/24/25/26 Área: 4125 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 75,00 m

Fundo CONFRONTANDO COM A RUA TOMAZ EDSON: 62,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 20 E 17: 30,00M+12,50M+30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 11 E 27: 60,00 m

LOTE 17 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 21: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 16: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 18: 30,00 m

LOTE 18 Área: 670 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 13,28 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 19 E 20: 27,00 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 17: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM A RUA T-36: 31,50 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A RUA TOMAZ EDSON E RUA T-36: 7,125 m

LOTE 19 Área: 544 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA T-36: 31,50 m

Fundo COM O LOTE 20: 30,00 m

Lado direito COM O LOTE 18: 14,50 m

Lado esquerdo COM A RUA SAMUEL MORSE: 17,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A RUA T-36 E RUA SAMUEL MORSE: 7,015 m

LOTE 20 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 18: 12,50 m

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 19: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 21: 30,00 m

LOTE 27 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 11: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 26: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 28: 30,00 m

LOTE 32 Área: 375 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA SAMUEL MORSE: 12,50 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 06: 12,50 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 31: 30,00 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 33: 30,00 m

LOTE 04 Área: 433.42 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 17,00 m

Fundo CONFRONTANDO COM O LOTE 02: 17,611 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE 03: 27,794 m

Lado esquerdo CONFRONTANDO COM O LOTE 05: 23,192 m

## 2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO

LOTE 4/33 Área: 11772.42 m<sup>2</sup>

Frente PARA A RUA TOMAZ EDSON: 192,78 m

Fundo PARA A RUA SAMUEL MORSE: 192,00 m

Lado direito CONFRONTANDO COM O LOTE, 03, 02 E 01: 27,794M+17,611M+36,808 m Lado esquerdo PARA A RUA T-36: 63,00 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A RUA TOMAZ EDSON COM A RUA T-36: 7,125 m

Pela linha de chanfrado ENTRE A RUA T-36 COM A RUA SAMUEL MORSE: 7,015 m



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

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

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado/remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desmembramento/remembramento e de inscrições municipais de imóveis;
- III- Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.**

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



Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PORTARIA Nº 008/2020**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e nos termos do Decreto 1.610, de 03 de julho de 2015, e considerando que já foi apresentada a documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, nos termos do disposto no § 2º, do art. 3º, do Decreto nº. 418, de 11 de fevereiro de 2015, que altera o Decreto nº. 1.939, de 14 de agosto de 2012,

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Conceder à **JOSÉ EULALIO VIEIRA**, matrícula nº24945; CPF 348.907.771-72, para a Função de Confiança – Simbologia FC-1.

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

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, aos 19 dias do mês de fevereiro do ano de 2020.

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

**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. 30, DA LEI 19.191/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

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; C/PEDRO CESAR ROCHA COIMBRA, CPF nº 032.370.791-20; C/GILENO DE SANTANA ALVES, CPF nº 002.777.381-72; C/RGA REPRESENTACOES EIRELI, CNPJ nº 20.409.631/0001-76; C/GETULIO TARGINO DE LIMA, CPF nº 012.887.921-15; C/GEONE DO NASCIMENTO, CPF nº 401.412.921-72; C/JOANA DE MELO ABRANTES, CPF nº 037.196.771-68; C/OSMAR LUCIO CUSTODIO E ESPOSA, CPF nº 281.572.651-34; C/OSMAR LUCIO CUSTODIO, CPF nº 281.572.651-34; C/FERNANDA FERREIRA ALVES, CPF nº 953.685.151-20; C/VENTUNA ARTBUSINESS ASSESS. PLANEJ. E PROD. D, CNPJ nº 09.491.095/0001-68; C/LEANDRO & GISLAINE REPRESENTACOES LTDA, CNPJ nº 12.264.884/0001-70; C/ROGERIO FERREIRA GONCALVES, CPF nº 873.282.081-04; C/JOSE FRAZAO PARENTE LEMOS, CPF nº 087.540.201-15; C/DIEGO TEIXEIRA DE CARVALHO ZAGO, CPF nº 366.119.818-10; C/CANDIDA MARIA DE OLIVEIRA, CPF nº 371.294.141-20; C/MANOEL ALVWES PEREIRA, CPF nº 021.531.142-68; C/SISENANDO MATOS DA CRUZ, CPF nº 067.684.901-68; C/AGENOR MARIANO DA SILVA, CPF nº 068.384.641-87; C/FILISBELA RIBEIRO DA GAMA, CPF nº 070.737.391-34; C/ABEL SOARES DE CASTRO, CPF nº 074.397.091-87; C/JOAO PRIMO ALVES NETO, CPF nº 095.054.401-97; C/GLAUCIA SILVA MENDONCA, CPF nº 867.060.631-34; C/ONEIDA JOSE DA SILVA MOTA, CPF nº 342.161.971-91; C/ODAILSON PEREIRA DE SIQUEIRA, CPF nº 331.804.581-00; C/MARIA RODRIGUES VAZ, CPF nº 332.363.481-00; C/MARCOS ANTONIO GUIMARAES, CPF nº 331.193.411-34; C/PAULO RODRIGUES MACEDO, CPF nº 331.232.501-30; C/ROSANGELA DOS SANTOS COSTA, CPF nº 331.343.591-20; C/ERMELINDA DE AGUIAR, CPF nº 082.794.701-15; C/PEDRO SILVA DE SOUZA, CPF nº 082.917.801-53; C/JOSE MOREIRA DOS SANTOS, CPF nº 083.062.901-78; C/PEDRO JORGE DA COSTA, CPF nº 083.100.096-15; C/HILDA RODRIGUES DOS SANTOS, CPF nº 083.131.641-15; C/RICARDO JULIO DA SILVA, CPF nº 083.155.151-87; C/LAUDELINO ALVES DA SILVA, CPF nº 083.345.875-20; C/DOMINGOS ANTONIO DE MORAIS, CPF nº 083.471.821-91; C/JOSE CARLOS PINTO, CPF nº 260.263.921-49; C/DIMILSON JACINTO CRUZ, CPF nº 342.444.251-87; C/SILVANIO PEREIRA DE ARAUJO, CPF nº 342.896.153-68; C/ADAO JOAQUIM DE CARVALHO, CPF nº 333.383.101-53; C/LUZIMAR RODRIGUES DO NASCIMENTO, CPF nº 333.476.621-72; C/VERAMAR ROSA BOGEA, CPF nº 333.563.511-68; C/SELMA OLIVEIRA VALERIO 33401519115, CPF nº 334.015.191-15; C/CELMA DIAS BORGES, CPF nº 332.486.801-72; C/OLINDINA BENEDITA DE ARAUJO, CPF nº 332.868.681-91; C/JOAO BATISTA DA SILVA, CPF nº 333.071.641-04; C/ERCY MOURA DE OLIVEIRA, CPF nº 347.606.951-68; C/ELIAS SOUTO LYRA DE FREITAS, CPF nº 347.634.227-15; C/JOSE ELAIS ALVES, CPF nº 347.890.811-68; C/AUTAMIRA DE QUEIROZ, CPF nº 348.153.681-04; C/MARIA

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

ADENILIA MACHADO SANTANA, CPF nº 348.305.701-30; C/ANTONIO PEDROSO PINTO, CPF nº 335.404.461-68; C/BONIFACIO DIAS DA SILVA E OUTRO, CPF nº 336.070.361-87; C/EDVAN BATISTA GOMES, CPF nº 336.107.201-82; C/APARECIDA DE OLIVEIRA LEMES, CPF nº 787.380.321-04; C/JOSINIRO DA SILVA COELHO, CPF nº 589.447.611-91; CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMOS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, **18/02/2020**. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA  
Oficial do 1º Protesto de Goiânia



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

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA - CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS 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 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia para serem protestados títulos/documentos de dívida em desfavor de: A T L COM MARKETING E TECNOLOGIA EIRELI - ME - CNPJ: 21.848.576/0001-83; ACADEMIA SPORT TRAINING EIRELI-ME - CNPJ: 24.930.090/0001-88; ALMIR ROSA CORREA - CPF: 077.408.591-68; ALVORADA ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 00.761.866/0001-15; AMERICA PUB ENTRETENIMENTO EIRELI - ME - CNPJ: 07.237.306/0001-05; ANDRE LUIZ OLIVEIRA DE SOUSA - CPF: 118.326.221-34; ANDRIELE ARAUJO DE FREITAS - CPF: 033.344.181-89; ANTONIA DE PADUA HERMANO - CPF: 095.774.911-20; ARBOREA CONSULTORES EIRELI - ME - CNPJ: 08.991.315/0001-50; ARENA CENTRO DE TREINAMENTO LTDA - ME - CNPJ: 19.557.256/0001-22; ARNALDO DE ASSIS RODRIGUES - CPF: 033.205.141-21; ATHENA BAR E PUB LTDA - ME - CNPJ: 09.059.963/0001-35; ATHOS BERNARDINO REZENDE - CPF: 010.980.451-14; B2 INOVACOES PRODUCOES E GESTAO EIRELI - CNPJ: 15.823.279/0001-80; BOULANGER ALVES DE OLIVEIRA - CPF: 036.905.471-72; CARLOS ROBERTO BRANDAO - CPF: 360.147.371-20; CELIO ALVES DE AZEREDO E OUTROS - CPF: 040.381.931-87; CLAUDINO VIEIRA DE SOUZA - CPF: 081.309.491-72; CONSTRUTORA E INCORPORADORA CONCRETIZA LTDA - CNPJ: 05.376.495/0001-71; CRISTIANE BARROS DE MENDONCA - CPF: 066.664.766-62; CRISTIANO LOPES DA SILVA - CPF: 360.306.511-53; DALTON MURILLO ALVES DA SILVA - CNPJ: 23.258.990/0001-68; DAURA RODRIGUES SANTANA - CPF: 363.859.991-49; DEIVID SANTOS PIRES 02985502101 - CNPJ: 18.947.463/0001-20; DEUSDETH FERREIRA RIBEIRO - CPF: 448.905.241-34; DIMAS VIEIRA PINTO - CPF: 037.244.411-34; DIRCEU LIMA DA TRINDADE - CPF: 033.266.167-91; DIVINO ANTONIO BORGES E ESPOSA - CPF: 359.617.401-53; EDIMAR JOSE PERIERA 36220728572 - CPF: 362.207.285-72; EDNE SANTOS FORTES - CPF: 004.678.201-04; EGUIMAR JACOB VARGAS - CPF: 100.079.111-49; ESPOLIO DE ANTONIO GOMES DA SILVA - CPF: 035.733.201-63; EUDIS LUIZ MORO - CPF: 365.743.769-04; EUROPLAN REPRESENTACOES LTDA - ME - CNPJ: 07.278.261/0001-

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

17; EUZEBIO DE OLIVEIRA COSTA - CPF: 036.031.301-97; FELIPE SILVA MOREIRA - CPF: 018.417.811-85; FLORIANO FERNANDES DE SOUZA - CPF: 084.039.701-10; FRANCISCO PEREIRA BORGES - CPF: 062.660.881-34; FRANCISCO VICENTE DOS SANTOS - CPF: 081.787.201-91; GETULIO TARGINO DE LIMA - CPF: 012.887.921-15; GH ENGENHARIA DE FUNDACOES LTDA - CNPJ: 03.123.083/0001-02; GIOVANE BALBI DA SILVA LIMA - CPF: 019.440.017-43; GRAFICA E EDITORA GOIANA LTDA ME - CNPJ: 12.012.462/0001-08; GUILHERMINO PEREIRA NUNES - CPF: 010.895.101-44; HASPA HABITACAO SAO PAULO SA DE CREDITO IMOBI - CNPJ: 61.684.551/0001-06; HILTON GONCALVES DA SILVA - CPF: 371.338.101-15; HUGNEY MARTINS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 04.785.151/0001-53; IEDO DIAS LIARES - CPF: 070.708.701-59; IVAN BUENO - CPF: 561.029.921-72; IVANETI NOGUEIRA DE JESUS SILVEIRA E SEU MARI - CPF: 330.216.001-15; JESUS DOS SANTOS - CPF: 011.153.751-72; JOAO BATISTA CARLOS - CPF: 359.701.201-97; JOAO KROEBEL - CPF: 086.066.927-00; JOAO MOREIRA MARQUES - CPF: 003.936.221-34; JOAO REZENDE DE ARAUJO - CPF: 035.617.711-49; JOAQUIM DIVINO SOARES - CPF: 069.735.151-34; JOSE ALVES GARCIA - CPF: 040.140.651-20; JOSE DO CARMO - CPF: 093.767.471-00; JOSE MACEDO DE ANDRADE - CPF: 067.399.111-34; JULIANA BORGES DE PAIVA - CPF: 032.451.481-60; KATHIA DE ALBUQUERQUE FOGACA - CPF: 370.890.641-15; KATIA RAMOS DA SILVA - CPF: 035.959.064-03; LINDOMAR ROSA - CPF: 371.298.561-49; LORISBELA RODRIGUES BISPO - CPF: 359.650.021-49; LUCIANO LIMA CONSTANCIO - CPF: 825.597.911-53; LUCIANO ROCHA DE OLIVEIRA 42745101153 - CNPJ: 19.612.679/0001-06; LUIZ KUBITSCHK FIGUEIREDO - CPF: 019.340.581-49; LUZIA DA PAZ CORREA - CPF: 081.781.001-34; MAE E FILHO REPRESENTACOES LTDA - CNPJ: 10.744.680/0001-01; MANOEL RAPOSO DA FONSECA - CPF: 036.871.471-34; MARCO ANTONIO SOUSA SANTOS 42527902120 - CNPJ: 14.554.467/0001-98; MARIA DE FATIMA PEREIRA DE OLIVEIRA - CPF: 355.422.331-04; MARIA ZULENE FACUNDO DE SOUSA - CPF: 361.216.901-78; MARTA DE FATIMA ROSA CARNEIRO - CPF: 035.401.111-15; MAW

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

REPRESENTACOES LTDA - CNPJ: 19.431.118/0001-00; MESSIAS FERREIRA LIMA - CPF: 066.955.741-20; MOACIR TEIXEIRA DE OLIVEIRA - CPF: 062.918.131-49; MODESTO DORADO NERI - CPF: 079.512.212-87; MS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA ME - CNPJ: 08.868.716/0001-17; NATALIA DE CARVALHO NASCIMENTO - CPF: 043.068.797-47; NELSON LUIZ DA COSTA -IVECAL FRANQUIA SISTEMA - CNPJ: 23.435.228/0001-00; OLIVEIRA E SILVA CONTABILIDADE LTDA - ME - CNPJ: 29.504.771/0001-06; ONIX ORGANIZACOES E SERVICOS EIRELI - ME - CNPJ: 37.839.818/0001-02; OSMAR TERCENIO DA SILVA JUNIOR - CPF: 370.059.951-04; PORTINARI PEREIRA PORTO BRASAO 01154294170 - CNPJ: 12.943.543/0001-21; RAFAEL GAIOSO DE ALMEIDA - CPF: 036.385.671-41; RODARTE REPRESENTACOES LTDA ME - CNPJ: 15.353.861/0001-20; SEBASTIANA NONATO DE JESUS - CPF: 071.036.541-15; SEBASTIAO TEIXEIRA VALENTE - CPF: 035.290.291-49; SINEIS MOURAO SILVA - CPF: 402.019.371-15; SONIA GOMES VARGAS ME - CNPJ: 08.827.609/0001-40; STEPHANYE BARROS CALACA - CPF: 838.364.031-53; UNIDOS ALUMINIOS LTDA ME - CNPJ: 13.922.531/0001-83; VALDECIDIO TELES DO NASCIMENTO - CPF: 035.455.471-91; VILMAR ANTONIO AGUIAR - CPF: 330.339.271-49; WAGNER JOSE PEREIRA - CNPJ: 11.875.818/0001-74; WALDICE DE OLIVEIRA - CPF: 081.516.011-91; WILSON ROBERTO PINEZE - CPF: 082.695.211-91.

Certifico, 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 DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro de 24 horas, ficando desde já intimados dos respectivos protestos. Goiânia, 18 de fevereiro de 2020. MARCONI DE FARIA CASTRO Tabelião do 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia, sito a Rua 06, 225 1o. Andar Centro. Fone (62) 3212-1500\*\*\*\*\*

MARCONI DE FARIA CASTRO  
TABELIÃO

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0608/2020**

**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, conforme Retificação do Parecer nº 3908, de 20 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial, às fls. 22, desta Pasta e conforme o contido no Processo nº 80109636/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 4608** de 14 de outubro de 2019, que concedeu 03 (três) meses de **Licença Premio por Assiduidade** à servidora **IZABEL FRANCISCA DE JESUS**, matrícula nº 465380-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na parte relativa à data de início, para considerar como sendo correto de **17 de janeiro de 2020 a 16 de abril de 2020**, 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 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0609/2020**

**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 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, Parecer nº 173, de 14 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial, desta Pasta, às fls. 13 e 14 e conforme o contido no Processo nº 81446083/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **ORNELINA GUEDES RONDON**, matrícula nº 761818-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, no período de **04 de fevereiro de 2020 a 03 de fevereiro de 2022**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0610/2020**

**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 II, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, assim como Parecer nº 2839, de 26 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 12 a 16, conforme o contido no Processo nº 80370229/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **NAYARA MESSIAS DA SILVA**, matrícula nº 982547-02, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 17 de setembro de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0611/2020**

**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, assim como Parecer nº 4153, de 31 de agosto de 2016, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 12 e 13, conforme o contido no Processo nº 63363979/2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **REJANE ISAURA DE ASSIS MENDES**, matrícula nº 610356-04, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 29 de setembro de 2015.

**Art.2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

Juliana Jacob- 19/02/2020 - 10:43

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 0612/2020**

**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, assim como Parecer nº 2837, de 26 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 15 a 19, conforme o contido no Processo nº 80291761/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **AMANDA DE JESUS MATOS**, matrícula nº 1157442-01, ocupante do cargo de Técnico 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 11 de setembro de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0613/2020**

**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, assim como Parecer nº 1076, de 07 de julho de 2017, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 13 e 19, conforme o contido nos Processo nº 67200748/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **IRIS MEIRE DE SOUZA**, matrícula nº 553573-02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de mais 20% (vinte por cento), totalizando 25% (vinte e cinco por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 17 de agosto de 2016.

**Art.2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,

aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0614/2020**

**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 II, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, assim como Parecer nº 2969, de 17 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 16 a 20 verso, conforme o contido no Processo nº 77481567/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **MILTON MARCIANO DA SILVA JUNIOR**, matrícula nº 688266-03, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento de seu cargo efetivo, a partir de 21 de fevereiro de 2019.

**Art.2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0615/2020**

**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, assim como Parecer nº 2941, de 12 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 24 a 28 verso, conforme o contido no Processo nº 76230811/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **STEFANIA FAUSTINO DE LIMA SOUSA**, matrícula nº 1074130-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25% (vinte e cinco por cento), a partir 14 de novembro de 2018, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0616/2020**

**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, assim como Parecer nº 2897, de 04 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 23 a 27 verso, conforme o contido no Processo nº 69845029/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **IONE RODRIGUES FAGUNDES**, matrícula nº 1015320-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, lotada à época na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), a partir de 13 de maio de 2017 (data em que se completam os dois anos exigidos em Lei para a concessão desse percentual), sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0617/2020**

**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, assim como Parecer nº 2890, de 02 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 14 a 18, conforme o contido no Processo nº 79800678/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **FLAVIO DOS SANTOS CORREIA**, matrícula nº 799319-02, 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 09 de agosto de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0618/2020**

**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 II, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, assim como Parecer nº 2882, de 02 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 32 a 36, conforme o contido no Processo nº 77679294/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **LORENA PERES CASTRO**, matrícula nº 982040-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 08 de março de 2019.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0619/2020**

**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 IV, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, assim como Parecer nº 2854, de 29 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 16 a 20, conforme o contido no Processo nº 79989380/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **AUREA REIS QUEIROZ**, matrícula nº 1038567-01, ocupante do cargo de Técnico em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo, a partir de 22 de agosto de 2019.

**Art. 2º - Esta Portaria** entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0620/2020**

**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, assim como Parecer nº 2723, de 12 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 35 a 38, conforme o contido no Processo nº 49822855/2012,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **CLARA FERNANDES DE ALMEIDA NETA**, matrícula nº 445460-01, 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 03 de julho de 2019.

,

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

Juliana Jacob- 19/02/2020 - 10:37

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 0621/2020**

**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 descrito no Artigo 16 e Artigo 17, Inciso II, da Lei nº 8904, de 30 de abril de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2247, de 22 de setembro de 2010, assim como Parecer nº 2486, de 03 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 16 a 20, conforme o contido no Processo 72368291/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 2486**, de 03 de novembro de 2019, que concedeu à servidora **CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Saúde Pública, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento**, na parte relativa a matrícula e a porcentagem concedida, para considerar como sendo correto matrícula nº 1098608-01, e a razão de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento de 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 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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- 19/02/2020 - 10:36

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0622/2020**

**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, assim como Parecer nº 2826, de 25 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 36 a 39 verso, conforme o contido no Processo nº 41530791/2010,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **TILMA CASTRILLON DE MACEDO**, matrícula nº 440043-02, 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 15 de fevereiro de 2018.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0623/2020**

**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, assim como Parecer nº 1147, de 30 de abril de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 23 a 27 verso, conforme o contido no Processo nº 66030075/2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Retificar a PORTARIA Nº 2230**, de 23 de maio de 2019, que concedeu ao servidor **FABIO CONCEIÇÃO FERREIRA**, matrícula nº 449458-02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titularidade**, correspondente ao valor de 30% (trinta por cento), na parte relativa ao contrato, para considerar como sendo correto, **contrato 01 e contrato 02**, 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 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº0624/2020**

**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, assim como Parecer nº 2994, de 26 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 26 a 30 verso, conforme o contido no Processo nº 74510493/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **AULERISIA RODRIGUES DA SILVA MARQUES**, matrícula nº 1054856-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), a partir 25 de maio de 2018, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0625/2020**

**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, assim como Parecer nº 2896, de 04 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 31 a 35 verso, conforme o contido no Processo nº 76860068/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **KENYA JEOVANNA GONÇALVES SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula nº 882682-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 25 % (vinte e cinco por cento), a partir de 14 de janeiro 2019, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0626/2020**

**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 II, da Lei nº 9128, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1106, de 02 de maio de 2012, assim como Parecer nº 2938, de 10 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 18 a 22 verso, conforme o contido no Processo nº 77163816/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **ROBERTA ELIAS BORGES SOUZA**, matrícula nº 902659-02, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de 20% (vinte por cento), a partir de 01 de fevereiro de 2019, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0627/2020**

**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, assim como Parecer nº 2842, de 26 de novembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 14 a 18, conforme o contido no Processo nº 80242395/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **WELLINA GONÇALVES CAETANO**, matrícula nº 901385-01, ocupante do cargo de Técnico 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 09 de setembro de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

Juliana Jacob- 19/02/2020 - 10:41



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0628/2020**

**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, assim como Parecer nº 2996, de 26 de dezembro de 2019, da Procuradoria Geral do Município, às fls. 21 a 25, conforme o contido no Processo nº 77731504/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **NARA DE OLIVEIRA MANSUR**, matrícula nº 692581-02, ocupante do cargo de Médico, 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 12 de março de 2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

Juliana Jacob- 19/02/2020 - 10:41



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0629/2020**

**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 1.865 de 30 de junho de 2016, bem como o fundamento no Art. 2º I,II,III, letras “a” e “b”, e § 5º da Emenda Constitucional nº 41/2003, Parecer nº 152, de 28 de janeiro de 2020, da Procuradoria Especial Previdenciária, às fls. 39 a 44 e conforme o contido no Processo nº 77038337/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **GLAVE VIEIRA NUNES**, matrícula nº 249297-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Abono de Permanência** no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, com retroação de efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2019, enquanto permanecer em atividade, até o limite para a aposentadoria compulsória.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0630/2020**

**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 1.865 de 30 de junho de 2016, bem como o fundamento no Art. 2º I,II,III, letras “a” e “b”, e § 5º da Emenda Constitucional nº 41/2003, Parecer nº 176, de 03 de fevereiro de 2020, da Procuradoria Especial Previdenciária, às fls. 33 a 40 e conforme o contido no Processo nº 71019845/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **EDSON RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº 2887-01, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Abono de Permanência** no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, com retroação de efeitos a partir de 01 de maio de 2019, enquanto permanecer em atividade e até o limite para a aposentadoria compulsória.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0631/2020**

**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 e 117, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, Parecer nº 339 de 27 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial desta Pasta, às fls. 55 a 60 e conforme o contido no Processo nº 80237316/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** ao servidor **SERGIO RICARDO ABREU REZENDE**, matrícula nº 183954-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Contagem em Dobro** de sua **Licença**, relativa ao quinquênio compreendido entre **03.02.1992 a 02.02.1997**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0632/2020**

**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 1.865 de 30 de junho de 2016, bem como o fundamento no Art. 2º I,II,III, letras “a” e “b”, e § 5º da Emenda Constitucional nº 41/2003, Parecer nº 135, de 23 de janeiro de 2020, da Procuradoria Especial Previdenciária, às fls. 17 a 22 e conforme o contido no Processo nº 75329466/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** a servidora **REGINA CELI MARCHI**, matrícula nº 4391-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada a época na Secretaria Municipal de Cultura, **Abono de Permanência** no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, com retroação de efeitos a partir de 20 de agosto de 2018 até 12 de maio de 2019, data da sua aposentadoria.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0634/2020**

**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 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, Parecer nº 352, de 29 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial, desta Pasta, às fls. 23 e 24 e conforme o contido no Processo nº 80826877/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder** à servidora **ERLANY MARIA SILVA DE ARAUJO**, matrícula nº 940933-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, no período de **03 de fevereiro de 2020 a 02 de fevereiro de 2022**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**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.

Victoria - 19/02/2020 - 10:41

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0635/2020**

**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 127 e 128, Incisos IV e VI, 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, Parecer nº 269 de 21 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial desta Pasta, às fls. 16 a 18 e conforme o contido no Processo nº 81930945/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço da servidora **MARIA APARECIDA AYRES DA SILVA PRADO**, matrícula nº 459615-03, 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 e Certidão de Tempo de Contribuição fornecida pelo Goiás Previdência-GOIASPREV.

**13.04.1981 a 20.01.1982, totalizando 00 (zero) ano, 09 (nove) meses e 08 (oito) dias,**  
**02.08.1999 a 31.12.1999, totalizando 00 (zero) ano, 04 (quatro) meses e 29 (vinte e nove) dias,**  
**17.01.2000 a 30.03.2000, totalizando 00 (zero) ano, 02 (dois) meses e 14 (catorze) dias.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um total de **01 ano, 04 meses e 21 dias**, líquidos de efetivo serviço público, a serem averbados para os fins de aposentadoria, adicional de tempo de serviço e disponibilidade (**incluído pela Lei Complementar nº 269 de 28/10/2014**).

**02.05.1978 a 28.11.1979, totalizando 01 (um) ano, 06 (seis) meses e 27 (vinte e sete) dias.**

O tempo de contribuição acima descrito soma um **total de 01 ano, 06 meses e 27 dias**, líquido de efetivo serviço privado, a ser averbado para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

**01.02.1992 a 15.12.1998, totalizando 06 (seis) anos, 10 (dez) meses e 19 (dezenove) dias.**

O tempo de contribuição acima descrito soma um **total de 06 anos, 10 meses e 19 dias**, líquido de efetivo serviço público, a ser averbado 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 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0636/2020**

**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, Parecer nº 313 de 24 de janeiro de 2020 da Advocacia Setorial desta Pasta, às fls. 28 e 29 e conforme o contido no Processo nº 44940400/2011,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço da servidora **REISIMAR OLIVEIRA PEREIRA**, matrícula nº 907073-01, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**01.09.1994 a 18.05.1996, totalizando 01 (um) ano, 08 (oito) meses e 18 (dezoito) dias,**  
**01.10.1996 a 30.08.1997, totalizando 00 (zero) ano, 11 (onze) meses e 00 (zero) dia,**  
**16.02.1998 a 30.10.1998, totalizando 00 (zero) ano, 08 (oito) meses e 15 (quinze) dias,**  
**03.05.1999 a 30.09.2000, totalizando 01 (um) ano, 04 (quatro) meses e 28 (vinte e oito) dias,**  
**15.01.2001 a 30.11.2002, totalizando 01 (um) ano, 10 (dez) meses e 16 (dezesseis) dias,**  
**01.05.2003 a 01.10.2005, totalizando 02 (dois) anos, 05 (cinco) meses e 01 (um) dia,**  
**02.12.2005 a 09.12.2007, totalizando 02 (dois) anos, 00 (zero) mês e 08 (oito) dias,**  
**10.12.2007 a 24.04.2008, totalizando 00 (zero) ano, 04 (quatro) meses e 14 (catorze) dias.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 11 anos, 05 meses e 10 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 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0637/2020**

**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, Parecer nº 382 de 31 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial desta Pasta, às fls. 17 e 18 e conforme o contido no Processo nº 80011474/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Averbar** ao tempo de serviço da servidora **POLLYANNA PEREIRA FERNANDES**, matrícula nº 1279998-01, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**24.04.2007 a 02.05.2008, totalizando 01 (um) ano, 00 (zero) mês e 09 (nove) dias,**  
**22.09.2009 a 08.01.2010, totalizando 00 (zero) ano, 03 (três) meses e 17 (dezessete) dias,**  
**25.11.2010 a 08.01.2011, totalizando 00 (zero) ano, 01 (um) mês e 14 (catorze) dias,**  
**01.06.2011 a 31.12.2012, totalizando 01 (um) ano, 07 (sete) meses e 00 (zero) dia,**  
**01.02.2013 a 31.07.2015, totalizando 02 (dois) anos, 06 (seis) meses e 00 (zero) dia.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 05 anos, 06 meses e 10 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 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0638/2020**

**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 Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, bem como nos Artigos 127 e 128, Inciso IV, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, Parecer nº 015 de 06 de janeiro de 2020, da Advocacia Setorial desta Pasta às fls. 93 a 96, e conforme o contido no Processo nº 19972739/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Convalidar** a averbação por tempo de serviço do servidor **OSVALDO FRANCISCO DAS NEVES**, matrícula nº 164186-03, ocupante do cargo de Artífice de Serviços e Obras Públicas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, os períodos abaixo relacionados.

**13.12.1990 a 30.06.1997, totalizando 06 (seis) anos, 06 (seis) meses e 18 (dezoito) dias,  
01.07.1997 a 31.08.1998, totalizando 01 (um) ano, 02 (dois) meses e 00 (zero) dia.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 07 anos, 08 meses e 18 dias**, líquidos de efetivo serviço público, averbados para os fins de aposentadoria, adicional de tempo de serviço e disponibilidade (**incluído pela Lei Complementar nº 269 de 28/10/2014**).

**Art. 2º - Averbar** ao tempo de serviço do servidor em epígrafe, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS.

**01.10.1977 a 20.04.1978, totalizando 00 (zero) ano, 06 (seis) meses e 20 (vinte) dias,  
13.07.1978 a 20.04.1981, totalizando 02 (dois) anos, 09 (nove) meses e 24 (vinte e quatro) dias,  
26.09.1988 a 28.07.1989, totalizando 00 ano (zero), 10 (dez) meses e 03 (três) dias.**

Os tempos de contribuição acima descritos somam um **total de 04 anos, 02 meses e 17 dias**, líquido de efetivo serviço privado, a serem averbados para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 3º - Esta Portaria** entrará em vigor na data da assinatura.

**Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4007



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**Processo Bee nº:** 10923/2019

**Órgão Interessado:** Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

**Assunto:** Licitação – Pregão Eletrônico nº 034/2019

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, constituído pelo Decreto Municipal nº 568/2019, nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 276 de 03.06.2015; do Decreto nº 2.968/2008, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 034/2019, destinado à “Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, consultoria, manutenção e prestação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo serviços de fornecimento de licença perpétua de uso do sistema bem como os insumos para seu perfeito funcionamento além da cessão de código fonte com transferência de tecnologia, customização, implantação, suporte e manutenção do sistema, para atender a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”, com a adjudicação do objeto, conforme Termo de Adjudicação e manifestação regimental do Parecer Jurídico nº 671/2020 – ASSJUR:

#### **RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, **Pregão Eletrônico nº 034/2019 - SRP**, nos seguintes termos:

**DSF DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS FISCAIS LTDA**  
**CNPJ: 02.646.676/0001-82**

Especificação	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, consultoria, manutenção e prestação de serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo serviços de fornecimento de licença perpétua de uso do sistema bem como os insumos para seu perfeito funcionamento além	R\$8.799.999,99

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

da cessão de código fonte com transferência de tecnologia, customização, implantação, suporte e manutenção do sistema.	
--	--

**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO .....R\$8.799.999,99**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Processo Eletrônico – BEE nº: 20797/2019**

**Órgão Interessado:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

**Assunto:** Licitação – Pregão Eletrônico nº 010/2020 - SRP

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio do Secretário Municipal de Administração, designado pelo Decreto Municipal nº 568/2019, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 276 de 03.06.2015, do Decreto nº 2.968/2008, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2020 - SRP, destinado à “Contratação de empresa para fornecimento de Gabião, em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços”, com a adjudicação do objeto, conforme Ata da Sessão Pública do Pregão e manifestação regimental do Parecer Jurídico nº 601/2020 ASSJUR:

#### **RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, **Pregão Eletrônico nº 010/2020 - SRP**, nos seguintes termos:

<b>GOLED INDUSTRIA E COMERCIO LTDA</b>				
<b>CNPJ: 32.617.419/0001-83</b>				
<b>ITEM 01</b>				
<b>UNID</b>	<b>QUANT EXCLUSIV A PARA ME/EPP</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
M <sup>3</sup>	100	Gabião Tipo Colchão, com Malha Hexagonal de Dupla Torção, <b>Tipo 6x8</b> com <b>fio 2.0mm</b> , em arame de baixo teor de	R\$150,00	R\$15.000,00

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

		carbono, liga de zinco e alumínio com revestimento PVC. <b>Dimensões: 3,00m x 2,00m x 0,30m.</b> Com diafragmas a cada metro. ABNT NBR 8964 E NBR 10514 <b>Marca: Belgo/Colchão</b>		
--	--	---	--	--

**VALOR TOTAL DA EMPRESA.....R\$15.000,00**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**

Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

PROCESSO BEE Nº: 14775/2019

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 034/2019

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, constituído pelo Decreto Municipal n.º 568/2019, nos termos do art. 23 da Lei Complementar n.º 276/2015, Lei Federal n.º 8.666/93, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade **Concorrência Pública nº 034/2019**, objeto do processo nº 14775/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA, destinado à contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de calçada acessível no bairro Residencial Irisville, conforme Ata de Julgamento da Proposta de Preço (andamento 37 – processo 14775/2), e manifestação regimental do Parecer Jurídico nº 545/2020 – ASSJUR.

#### RESOLVE:

**ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, Edital **Concorrência Pública nº 034/2019**, nos seguintes termos:

<b>EMPRESA: MARCO CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA - ME CNPJ: 21.902.410/0001-06</b>
--

Especificação do Objeto	Valor Total
Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de calçada acessível no bairro Residencial Irisville, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.	R\$ 560.693,91

<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:</b>	<b>R\$ 560.693,91</b>
----------------------------------	-----------------------

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**AGENOR MARIANO**  
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PORTARIA Nº 74/2020**

*Altera o Art. 2º da Portaria nº 638/2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7197 de 07 de dezembro de 2019.*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade a Lei Complementar Municipal nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 011 de 02 de janeiro de 2017, e considerando o Memorando nº 121/2020 da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas/ Diretoria de Administração e Logística/ Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde, **RETIFICA a PORTARIA nº 638/2019**, publicada na Edição nº 7197 de 07 de dezembro de 2019 do Diário Oficial do Município Eletrônico, para:

**Onde se lê:**

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais do Contrato** supracitado:

**Elza Glauce da Silveira Alves Pereira**, matrícula nº **900648-01**, CPF 624.212.121-20, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheira Civil**, lotada na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

**Danilo Gonçalves Batista**, matrícula nº **1179233-01**, CPF 003.658.521-12, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheiro Civil**, lotado na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

**Giovani Cotrim Alves**, matrícula nº 1196570, CPF 002.253.991-30, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheiro Civil**, lotado na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

**Paulo Henrique Alves Costa**, matrícula 902551-01, CPF 005.740.001-60, ocupante do cargo: Assistente Administrativo, Função: **Assistente Administrativo**, lotado na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde.

**Leia-se:**

**Art. 2º** Designar os servidores abaixo relacionados como **Fiscais do Contrato** supracitado:

**Elza Glauce da Silveira Alves Pereira**, matrícula nº **900648-01**, CPF 624.212.121-20, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheira Civil**, lotada na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

**Danilo Gonçalves Batista**, matrícula nº **1179233-01**, CPF 003.658.521-12, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheiro Civil**, lotado na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

**Giovani Cotrim Alves**, matrícula nº 1196570, CPF 002.253.991-30, ocupante do cargo: Analista em Obras e Urbanismo, Função: **Engenheiro Civil**, lotado na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde da Secretária Municipal de Saúde;

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

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, aos dezessete dias do mês de fevereiro de 2020.

Ana Paula Custódio Carneiro

**Chefe de Gabinete**  
**Decreto nº. 1458/2018**

Portaria 74 17-02-  
SFS



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 146/2018.**

**PROCESSO:** 73648939

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:** Edinalva Rodrigues Batista Gonçalves

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto rerratificar o 2º Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado nº 146/2018, em sua Cláusula Terceira – Da Prorrogação, com a inclusão do item 3.2.

**DATA DA ASSINATURA:** 13 de fevereiro de 2020.





Secretaria Municipal de Saúde

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 237/2018.**

**PROCESSO:** 73873797

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:** Irislei Teixeira Caetano

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto rerratificar o 2º Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado nº 237/2018, em sua Cláusula Terceira – Da Prorrogação, com a inclusão do item 3.2.

**DATA DA ASSINATURA:** 13 de fevereiro de 2020.



Secretaria Municipal de Saúde

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 259/2018.**

**PROCESSO:** 74087809

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:** Daniela Santiago Nunes

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto rerratificar o 2º Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado nº 259/2018, em sua Cláusula Terceira – Da Prorrogação, com a inclusão do item 3.2.

**DATA DA ASSINATURA:** 12 de fevereiro de 2020.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**PORTARIA SME Nº 053, de 11 de fevereiro de 2020**

*Aplica penalidade a servidor e dá outras providências.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, e no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e com fundamento nos arts. art. 151, I, 152, 153, 163, III da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

**CONSIDERANDO:**

**I)** As conclusões do Relatório Final (fls. 114/134), exaradas nos autos do Processo de Sindicância nº 78656212, constituída pela Portaria SME nº 597, de 10-10-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.165, de 21 de outubro de 2019 (fls. 26), para apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora **Ludejane Batista Moreira da Silva**, Agente de Apoio Educacional, Matrícula Funcional nº 1372580-01, lotada no Centro de Educação Infantil Serafim Rodrigues de Moraes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aplicar a penalidade de **ADVERTÊNCIA** à servidora **Ludejane Batista Moreira da Silva**, Agente de Apoio Educacional, Matrícula Funcional nº 1372580-01, lotada no Centro de Educação Infantil Serafim Rodrigues de Moraes, a partir de sua notificação oficial.

**Art. 2º** Determinar que seja encaminhada 01 (uma) cópia do presente ato à Secretaria Municipal de Administração (Semad) e à Diretoria de Gestão de Pessoas/Gerência de Carreira, Benefício, Orientação e Acompanhamento Funcional, desta Secretaria, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**PORTARIA SME Nº 054, 11 de fevereiro de 2020.**

*Remove servidor que especifica e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, no art. 166, III, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

**CONSIDERANDO:**

**D)** As conclusões do Relatório Final (fls. 114/134) da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria SME nº 597, de 10-10-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.165, de 21-10-2019, exaradas nos autos do Processo nº 78656212, que tinham por objeto apurar possíveis irregularidades cometidas pelo servidor **Carlos Victor Nunes Pereira Pinto**, Matrícula Funcional nº 13752533-01, Agente de Apoio Educacional, com lotação no Centro de Educação Infantil Serafim Rodrigues de Moraes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Remover o referido servidor para a Escola Municipal Manoel Jacinto Coelho, em caso de existência de vaga, ou outra instituição da Rede Municipal de Educação, a critério da Diretoria de Gestão de Pessoas, a contar de sua notificação oficial.

**Art. 2º** Determinar que seja encaminhada 01 (uma) cópia do presente ato à Diretoria de Gestão de Pessoas desta Secretaria para as providências cabíveis.

**Art. 3º** Determinar que, após o cumprimento do disposto no art. 1º, sejam os autos encaminhados à Controladoria-Geral do Município/Corregedoria, para as providências necessárias à abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PORTARIA SME Nº 058, 11 de fevereiro de 2020.**

*Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 013/2020, firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, e o Rotary Club Goiânia Oeste, e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DE GOIÂNIA/SME, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 43, da Lei nº 276, de 03 de junho de 2015, nos arts. 58, III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, e

**CONSIDERANDO:**

**D)** A necessidade de se nomear o servidor para o desempenho das atribuições de Fiscal e Gestor Administrativo do Acordo de Cooperação nº 013/2020, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **Eliana Vieira Lage**, Matrícula Funcional nº 456020-04, lotada na Diretoria de Administração Educacional, para o encargo de Gestora Administrativa e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 013/2020, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, e o Rotary Club Goiânia Oeste, referente ao Processo nº 80311745, cujo objeto é viabilizar o funcionamento da Escola Rotary Goiânia Oeste.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal são aquelas elencadas respectivamente nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** A servidora designada no art. 1º dessa Portaria deverá ficar atenta ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

**Art. 5º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PORTARIA SME Nº 064, de 13 de fevereiro de 2020**

*Aplica penalidade à servidora e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, e no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e com fundamento nos arts. art. 151, I, 152, 153, 163, III da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

**CONSIDERANDO:**

**I)** As conclusões do Relatório Final (fls. 54/65), exaradas nos autos do Processo de Sindicância nº 77729739, constituída pela Portaria SME nº 486, de 14-08-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.121, de 20-08-2019 (fls. 14), para apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora Mariana do Carmo Freitas, Matrícula Funcional nº 875821-2, Profissional de Educação II, com lotação no Centro de Educação Infantil Professora Iacy Alba Rocha Ferreira Lima.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aplicar a penalidade de Suspensão, pelo prazo de 30 (trinta) dias à servidora Mariana do Carmo Freitas, Matrícula Funcional nº 875821-2, Profissional de Educação II, com lotação no Centro de Educação Infantil Professora Iacy Alba Rocha Ferreira Lima, a partir de sua notificação oficial;

**Art. 2º** Determinar que seja encaminhada 1 (uma) cópia do presente ato à Secretaria Municipal de Administração (Semad) e à Diretoria de Gestão de Pessoas/Gerência de Carreira, Benefício, Orientação e Acompanhamento Funcional desta Secretaria para as providências cabíveis;

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PORTARIA SME Nº 065, de 13 de fevereiro de 2020.**

*Retifica a Portaria SME nº 0397, de 30-7-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.108, de 1º de agosto de 2019, e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, e com fulcro no disposto no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e

**CONSIDERANDO:**

**I)** Que foi exarada a Portaria SME nº 0397, de 30-7-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.108, de 1º-8-2019, que designa servidor para o desempenho das atribuições de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 034/2019.

**II)** O Memorando nº 0138/2020 que solicita a substituição da servidora Marly Teixeira da Silva, Matrícula Funcional nº 256315-2, lotada na Diretoria de Administração Educacional, designada como Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 034/2019, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e o Ministério Filantrópico Terra Fértil.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar a Portaria SME nº 0397, de 30-7-2019, substituindo a servidora Marly Teixeira da Silva, Matrícula Funcional nº 256315-2, pelo servidor Wagner Pedro de Moraes, Matrícula Funcional nº 245496-2, lotado na Diretoria de Administração Educacional.

**Art. 2º** Retificar a Portaria SME nº 0397, de 30-7-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.108, de 1º-8-2019, sendo que onde se lê: “Acordos de Cooperação”, leia-se “Termos de Colaboração”.

**Art. 3º** Ratificam-se os demais termos da mencionada Portaria, que entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PORTARIA SME Nº 066, de 13 de fevereiro de 2020.**

*Retifica a Portaria SME nº 0158, de 25-3-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.024, de 28-3-2019, e dá outras providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, e com fulcro no disposto no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e

**CONSIDERANDO:**

**I)** Que foi exarada a Portaria SME nº 0158, de 25-3-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.024, de 28-3-2019 que designa servidor para o desempenho das atribuições de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 033/2019.

**II)** O Memorando nº 0138/2020 que solicita a substituição da servidora Marly Teixeira da Silva, Matrícula Funcional nº 256315-2, lotada na Diretoria de Administração Educacional, designada como Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 033/2019, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e o Ministério Filantrópico Terra Fértil.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar a Portaria SME nº 0158, de 25-3-2019, substituindo a servidora Marly Teixeira da Silva, Matrícula Funcional nº 256315-2, pelo servidor Wagner Pedro de Moraes, Matrícula Funcional nº 245496-2, lotado na Diretoria de Administração Educacional.

**Art. 2º** Retificar a Portaria SME nº 0158, de 25-3-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.024, de 28-3-2019, sendo que onde se lê: “Acordos de Cooperação”, leia-se “Termos de Colaboração”.

**Art. 3º** Ratificam-se os demais termos da mencionada Portaria, que entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PROCESSO Nº: 80311745****INTERESSADO: Rotary Club Goiânia Oeste****ASSUNTO: Acordo de Cooperação****DESPACHO Nº 1916/2020**

À vista do contido nos autos, e, conforme Parecer nº 078/2020, às fls. 196/201, da Advocacia Setorial, resolvo AUTORIZAR o Acordo de Cooperação-Total nº 13/2019, entre a Secretaria Municipal de Educação e Esporte e o Rotary Club Goiânia - Oeste, para o funcionamento da Escola Rotary Goiânia Oeste, com o atendimento de aproximadamente 397 (trezentos e noventa e sete) educandos, na Educação Infantil / Pré-Escola e Ensino Fundamental, instruído mediante processo nº 80311745/2019.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2020.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO)****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME**

Contrato	Processo	Contratada	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio Locomoção	Vigência	
							Início	Término
201800403	74054536	Dinair Araujo Gontijo	843.957.701-00	Profissional de Educação II	R\$ 2.394,32*	R\$ 399,64*	27/03/2019	25/03/2020

\* Valores vigentes referentes ao vencimento do cargo e auxílio locomoção, estando sujeitos a alteração mediante aplicação de data base de Profissionais da Educação nos termos da Lei Complementar n. 091 de 26 de junho de 2000 e art. 2º da Lei 9.528 de 29 de janeiro de 2015.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO COMODATO Nº 028/2012 – SME**

- 1. DATA:** 31/01/2020.
- 2. CONVENIENTES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME, e a ARQUIDIOCESE DE GOIÂNIA, por intermédio da PARÓQUIA NOSSA SENHORA DE LOURDES.
- 3. OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto alterar o prazo de vigência do Comodato nº 028/2012 – SME, expresso no item 4.1 da CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, tendo em vista a solicitação da Arquidiocese de Goiânia, conforme documentação constante nos autos.
- 4. PRAZO:** Vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 5. PROCESSO Nº:** 47167647/2012.

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201800144**

**DATA: 07 de janeiro de 2020**

**OBJETO:** O presente instrumento tem como objeto:

a retificação: do fundamento e do item 8.2 da CLÁUSULA OITAVA; a inclusão: do item 2.3 na CLÁUSULA SEGUNDA; do vencimento mensal e do Auxílio-locomoção no 1º Termo Aditivo de Prorrogação; da área de formação do Profissional de Educação II e do Regime Jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT na CLÁUSULA SEXTA, do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado visando à prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SME.

**CONTRATANTES:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **NEUCI DA SILVA DOURADO**, CPF nº. **972.145.665-91**.

**PROCESSO nº: 73621429**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201800206**

**DATA: 07 de janeiro de 2020**

**OBJETO:** O presente instrumento tem como objeto:

a retificação: do fundamento e do item 8.2 da CLÁUSULA OITAVA; a inclusão: do item 2.3 na CLÁUSULA SEGUNDA; do vencimento mensal e do Auxílio-locomção no 1º Termo Aditivo de Prorrogação; da área de formação do Profissional de Educação II e do Regime Jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT na CLÁUSULA SEXTA, do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado visando à prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SME.

**CONTRATANTES:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **WALQUIRIA PEREIRA SILVA**, CPF nº. **862.264.361-15**.

**PROCESSO nº: 73613710**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2019**

1. DATA DA ASSINATURA: 22/11/2019
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
3. CONTRATADA: JL2 ENGENHARIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Senhor Leonardo Paixão Faleiros.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 040/2019, bem como a prorrogação do prazo de conclusão dos serviços contratados.
6. PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 040/2019 por mais 90 (noventa) dias, dos prazos de vigência contratual e conclusão dos serviços, a partir de 25/11/2019 e de 27/11/2019, respectivamente, referente à execução da construção do Cmei Residencial do Jardim Cerrado IV.
7. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.
8. Processo: 80925182



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2018  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2020**

**1. A Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Goiânia**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2018, **convoca** os candidatos listados abaixo, classificados para os cargos especificados a seguir, para comparecerem no dia **21, 27 ou 28/02/2020** das **8h às 11h** e das **14h às 17h**, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte/Diretoria de Gestão de Pessoas, sito à Rua 226 com 236, nº 794, Setor Leste Universitário, munidos de todos os documentos listados.

CARGO	REGIÃO	CLASSIFICAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	NOROESTE	33 - 35
	CENTRAL	13 – 17 1 (PCD)
	OESTE	32 - 37
	NORTE	24 - 32
	LESTE	10 - 12
	SUL	6 - 23

Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Goiânia, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO**

**\*Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados abaixo, apresentar Laudo Médico, conforme ANEXO V do Edital nº 001/2018.**

**Cópias juntamente com os originais** dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2018 **impresso**;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor (frente e verso);
- e) Comprovante da última eleição (1º e 2º turno);
- f) Certificado de Reservista (homens);
- g) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Comprovante de conta corrente da Caixa Econômica Federal do mês atual;
- k) Comprovações de Títulos e experiência profissional (informados na ficha de inscrição);
- l) Diploma frente e verso (escolaridade): Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada da original, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.
- m) Certidões: Em atendimento ao Artigo 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, acrescido pela Emenda nº 50 de 20 de junho de 2012, regulamentado pelo Decreto nº 1939 de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo Decreto nº 2351 de 01 de novembro de 2012, todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada para fins de contratação:

· **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Cível Estadual** disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>;

· **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Criminal Estadual** disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>;

· **Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal**, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação** com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa da Justiça Eleitoral**, relativa à condenação **criminal eleitoral**, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União**, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;

· **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf> (validar a certidão).



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**OBS 1: nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente, conforme Decreto nº 418 de 11 de fevereiro de 2015.**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NOROESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
33	43012901	DEUSIRENE DAMASIO LOPES	7,5
34	43007674	JANDIRA SOARES DOS SANTOS	7,5
35	43007115	IGOR FERNANDO GONCALVES OLIVEIRA	6,75

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
13	43008364	ELIENE CRUZ DOS SANTOS	10
14	43004330	MARLI CARVALHO DE ARAUJO SILVA	10
15	43002432	LUCIANA LOURENCO RIOS	10
16	43006832	ANDRE CHAGAS DE SOUSA	10
17	43012737	GUILHERME CETANO MARINS	10

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
1	43004261	VOLNEI VIEIRA DOS SANTOS	10

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO OESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
32	43011193	WILTON RODRIGUES DA SILVA	7,5
33	43010515	ERLY ROSA DE ALMEIDA BARATA	7,5
34	43012284	JOANILDA GOMES DE ASSIS	7,5
35	43002687	JUELINO COSTA MALHEIRO	7,5
36	43002078	MARYANNA FLAVYA DE SOUZA DIONISIO	7,5
37	43012474	SIELI VITOR DA SILVA SA PASSOS	7,5

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NORTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
24	43005439	DALILA GONÇALVES DE MENDONÇA MATOS	7,5
25	43010938	LIVIA BORGES DA COSTA GUIMARAES	7,5
26	43007614	MICHELLE BELLEI	7,5
27	43003583	NEUSA MARIA MAIA SANTOS	7,5
28	43009644	MARIA DAS GRAÇAS TEIXEIRA ABREU SILVA	7,5
29	43002545	LORRANY PRISCILLA ALVES LIMA	7,5
30	43010522	NEUMA SONIA DE SOUZA CARVALHO	6,75



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

31	43011883	KELLY CAETANO NUNES	6,75
32	43003257	DANIELLE DA SILVA PAIVA	6,75

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO LESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
10	43001765	LILIAN MOREIRA MAIA DA COSTA	10
11	43004607	LARISSA DE SOUZA BERNARDES	9,25
12	43011905	CARLA DE SOUZA CASTRO	9,25

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Total Pontos
6	43012809	VALMIR PEREIRA MUNDIM	10
7	43005661	SIMONE PIRES DE ALMEIDA	10
8	43003548	FERNANDA PEREIRA DA SILVA	10
9	43004395	EDILAMAR SMÃO BORGES	10
10	43002772	ESTELITA DE SOUSA SANTOS	10
11	43007966	NADIESDA MARY PEREIRA DE ASSUNCAO	9,25
12	43007305	MIRIAN ABREU DA SILVA	9,25
13	43002652	ARIANE GONCALVES DOS SANTOS	9,25
14	43001287	DANIEL DE OLIVEIRA E SOUSA	9,25
15	43010054	MARIA APARECIDA DE SOUZA ARAUJO	9,25
16	43005983	BETANIA RODRIGUES GUERRA DE ARAUJO	9,25
17	43003919	MICHELLY SANTOS CUNHA	9,25
18	43010751	SIMONE RIBEIRO MARTINS VIEIRA	9,25
19	43006114	KENIA DE SOUZA ARAUJO	9,25
20	43003371	SARAH NIDIA FERREIRA	9,25
21	43013121	EMMANUELLE ROSA DE FARIA	9,25
22	43005019	TATIANE ALVES DA COSTA LANDIN	9,25
23	43011576	LIDIANE ALVES	9,25



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2019  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2020**

**1. A Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Goiânia**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019, **convoca** os candidatos listados abaixo, classificados para os cargos especificados a seguir, para comparecerem nos dias **21, 27 ou 28/02/2020** das **8:00 às 11h** e das **14h às 17h**, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte/Diretoria de Gestão de Pessoas, sito à Rua 226 com 236, nº 794, Setor Leste Universitário, munidos de todos os documentos listados.

CARGO	REGIÃO	CLASSIFICAÇÃO
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	NORTE	82 - 84
	OESTE	102 – 112
	SUDOESTE	97 – 101 5 (PCD)
	SUL	119 – 126 7 (PCD)
	VALE MEIA PONTE	94 – 96
AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS	LESTE	7 – 9
	MENDANHA	10 - 12
	NOROESTE	6 – 8
	NORTE	31 – 33
	SUL	27 – 29
PE II – ARTE / ARTES VISUAIS	CENTRAL	1 e 2
	SUL	6
	LESTE	1 (PCD)
PE II – EDUCAÇÃO FÍSICA	LESTE	2 e 3
PE II - HISTÓRIA	CENTRAL	5 e 6
	NOROESTE	9 e 10
	SUL	8 e 9
PE II - PORTUGUÊS	CENTRAL	2

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

PE II - PEDAGOGIA	CENTRAL	47 e 48
	LESTE	65 – 70
	MENDANHA	88 e 89
	NOROESTE	122 e 123
	NORTE	105 e 106
	SUDOESTE	81 e 82
	SUL	87 e 88
	VALE MEIA PONTE	87 e 88

Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Goiânia, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2020.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO**

**\*Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados abaixo, apresentar Laudo Médico, conforme ANEXO V do Edital nº 001/2019.**

**Cópias juntamente com os originais** dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019 **impresso**;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor (frente e verso);
- e) Comprovante da última eleição (1º e 2º turno);
- f) Certificado de Reservista (homens);
- g) Certidão de Casamento ou averbação do divórcio;
- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Comprovante de conta corrente da Caixa Econômica Federal do mês atual;
- k) Comprovações de Títulos e experiência profissional (informados na ficha de inscrição);
- l) Diploma frente e verso (escolaridade): Na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada da original, com validade de 01 (um) ano da data de expedição, que conste a data da colação de grau ou original da Declaração, com validade de 30 (trinta) dias da data de expedição também constando a data da colação de grau.
- m) Certidões: Em atendimento ao Artigo 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, acrescido pela Emenda nº 50 de 20 de junho de 2012, regulamentado pelo Decreto nº 1939 de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo Decreto nº 2351 de 01 de novembro de 2012, todos os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada para fins de contratação:

· **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Cível Estadual** disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>;

· **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Criminal Estadual** disponível no site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>;

· **Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal**, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação** com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa da Justiça Eleitoral**, relativa à condenação **criminal eleitoral**, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União**, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx> (validar a certidão);

· **Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf> (validar a certidão).



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**OBS 1: nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente, conforme Decreto nº 418 de 11 de fevereiro de 2015.**

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NORTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
82	44041507	OSMARINA CRUZ PEREIRA	10
83	44045954	MARIA SILVANA DA COSTA SILVA REGES	10
84	44018254	MARIA DO SOCORRO SOUSA UCHOA	10

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO OESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
102	44039981	DALVACI FELIX COSTA MARTINS	10
103	44026320	MARIA DAS GRACAS VENTURA GONALVES	10
104	44017984	MARIA APARECIDA FARIA FERREIRA SOUZA	10
105	44038329	DEUSLENE DA COSTA CARRAGOSO	10
106	44043768	JUCIMAR ALVES DOS SANTOS	10
107	44048956	IDELMA FERREIRA RIBEIRO GOMES	10
108	44015623	ADECI ALVES DA SILVA SOUZA	10
109	44035625	MARIA ROSA DE ALBUQUERQUE FAGUNDES	10
110	44027237	EDIMAR JOSE DOS REIS	10
111	44043006	ALAN APARECIDA DE SOUZA	10
112	44016562	FRANCISCO CHAGA DA SILVA	10

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUDOESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
97	44019495	DIVINA CLEUSA DA SILVA PRADO	10
98	44047133	ROSANGELA SILVA	10
99	44021932	LUCIA DE FATIMA FERREIRA	10
100	44037341	MARIA JOSE REIS SILVA	10
101	44025524	JUDITH VAZ TOSTA	10

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
REGIÃO SUDOESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
5	44046877	RILDO DIVINO MACHADO DE OLIVEIRA	10



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
119	44023802	ANGELA MARIA DA SILVA LEMES	10
120	44033965	VANDERLITA DE CASTRO VIANA	10
121	44046098	MARINA DE ALMEIDA MAIA	10
122	44046396	CARMELITA ROSA DOS SANTOS	10
123	44014985	ROSICLEIRE BORGES ELIAS	10
124	44033406	JORGE VIANA DE OLIVEIRA	10
125	44022728	NEIDE DA SILVA MARQUES	10
126	44048111	WESTEMEL GONÇALVES DA COSTA	10

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
7	44016448	FABIO TEODORIO SIVA	10

**CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO VALE MEIA PONTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
94	44041391	SANDRA GONCALVES DA SILVA	10
95	44038295	SILVANA DE SOUSA GUIMARAES CAIADO	10
96	44024353	SIMONE MATIAS GOUVEIA DE OLIVEIRA	10

**CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO LESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
7	44027181	DINALVA PEREIRA DE SOUZA NEVES	10
8	44038305	SILAS CARVALHO VILELA	10
9	44025582	MARIA APARECIDA REMIGIO AMANCIO	10

**CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO MENDANHA**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
10	44040355	MARIA MADALENA LOURENCO	10
11	44023385	MARIA MARTINHA DA SILVA	10
12	44021463	MIRIAN DE AZEVEDO IZIDORO	10



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NOROESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
6	44035283	VANY COIMBRA DO CARMO	10
7	44033479	FRANCISCA TEREZINHA PEREIRA	10
8	44021764	MARGARETE ALVES DA SILVA	10

**CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NORTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
31	44014017	VANUSA CRISTINA FERREIRA	10
32	44048818	SANDRA SILVEIRA	10
33	44032173	NEUSA MARIA MAIA SANTOS	10

**CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
27	44019006	LUCIMAR BARBOSA DOS SANTOS SOUZA	10
28	44017536	DIVINA DIAS CORREIA CIRIACO	10
29	44031038	ILMA BATISTA DOS SANTOS SILVA	10

**CARGO: PE II – ARTE – ARTES VISUAIS  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
1	44034384	VANUSA NOGUEIRA NEVES	9,5
2	44049171	PRISCILLA PEREIRA LIMA SILVA	6

**CARGO: PE II – ARTE – ARTES VISUAIS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
6	44021150	LADY DIANE OLIVEIRA FARIAS	8,5

**CARGO: PE II – ARTE – ARTES VISUAIS  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
REGIÃO LESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
1	44013313	JULIA SILVEIRA	6,5

**CARGO: PE II – EDUCAÇÃO FÍSICA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO LESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
2	44048017	FRANCISCO DE ASSIS CARDOSO	9



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

3	44018555	MARCO AURELIO DE PAULA	9
---	----------	------------------------	---

**CARGO: PE II – HISTÓRIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
5	44044252	ALESSANDRA DE OLIVEIRA SANTOS	9,5
6	44046009	ROBERTA FERREIRA GONCALVES	9,5

**CARGO: PE II – HISTÓRIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NOROESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
9	44017254	HAMILTON ELIAS BARBOSA	9
10	44019903	VALDECINA STRAIOTO	9

**CARGO: PE II – HISTÓRIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
8	44044013	SORAIA MORAES FARIAS DANTAS	9
9	44026404	FLORICO JOSE DOS SANTOS	9

**CARGO: PE II – PORTUGUÊS  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
2	44030550	WANDERLUCIA REIS DE MENEZES	9,5

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO CENTRAL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
47	44017532	KATIA SOUSA NERES	9
48	44048699	REJANE RODRIGUES MAGALHÃES	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO LESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
65	44039958	MARIZA LIMA DE CARVALHO	9
66	44032102	ANDREIA SILVA FREITAS	9
67	44051229	ROSIR BATISTA DA SILVA	9
68	44018228	VANGELINA CONCEICAO DE MEDEIROS SANTOS	9
69	44017551	ANA FLÁVIA MORENO MENDES	9
70	44021904	CLÁUDIA REJANE SANTOS DE OLIVEIRA E SILVA	9



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO MENDANHA**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
88	44031435	TUANY FRANCISCA BRITO	9
89	44028889	ANGELA CRISTINA DA SILVA LIMA	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NOROESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
122	44026151	VIVIANE FERREIRA PIMENTEL	9
123	44042728	Sônia Perpétua de Sousa Morais	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO NORTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
105	44019311	NARA MARCELA GONCALVES	9
106	44026946	VANIA GOMES PEREIRA DOS SANTOS	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUDOESTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
81	44035298	NILMA DE SOUSA CARVALHO VAZ	9
82	44016977	IVONE LEMES RIBEIRO SILVA	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO SUL**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
87	44037502	WILZA NOGUEIRA CAVALCANTE	9
88	44019361	SUSANE TELES ROCHA	9

**CARGO: PE II – PEDAGOGIA  
AMPLA CONCORRÊNCIA  
REGIÃO VALE MEIA PONTE**

Class	Inscrição	Nome Candidato	Pontuação
87	44032488	JOSIMAR ALVES LIMA	8,25
88	44038773	KLEYTON FIGUEIREDO DE SOUZA	8,25

**Portaria nº 017/2020****Errata da Portaria nº 104 de Nomeação de servidores específicos, para exercer função de Representante de Apoio Psicopedagógico, conforme Portaria 066/2018.**

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.

**ONDE SE LÊ:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **ROSA MARIA NOGUEIRA RANGEL**, matrícula: 481408-02; na Função de Representante de Apoio Pedagógico, a partir de 02 de janeiro 2020.

**Art.2º - Art.2º** - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2019.

**LEIA-SE:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **ROSA MARIA NOGUEIRA RANGEL**, matrícula: 481408-02; na Função de Representante de Apoio Psicopedagógico, a partir de 02 de janeiro 2020.

**Art.2º - Art.2º** - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Cultura

### Portaria nº 018/2020

**Errata da Portaria nº 108 em que dispensa servidores específicos, para exercer função de Representante de Apoio Pedagógico, conforme Portaria 066/2018.**

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.

#### ONDE SE LÊ:

- ❖ **Art. 1º - Dispensar**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora **MARIA TEREZA MUSSE**, matrícula: 336912-02; na Função de Representante de Área Pedagógica, a partir de 02 de janeiro de 2020.

Art.2º - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2019.

#### LEIA-SE:

- ❖ **Art. 1º - Dispensar**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora **MARIA TEREZA MUSSE**, matrícula: 336912-02; na Função de Representante de Área Pedagógica, Função de confiança II (FC2), a partir de 02 de janeiro de 2020.

Art.2º - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Portaria nº 019/2020**

**Nomeação de servidora que especifica,  
para exercer função de Representante  
de Apoio Pedagógico, conforme  
Portaria 066/2018.**

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.

**ONDE SE LÊ:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **ANNE MOTA DA SILVA**, matrícula: 382477-04; na Função de Representante de Área Pedagógica, a partir de 02 de janeiro de 2020.

**Art.2º - Art.2º** -Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2019.

**LEIA-SE:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **ANNE MOTA DA SILVA**, matrícula: 382477-04; na Função de Representante de Área Pedagógica, Função de Confiança II (FC2), a partir de 02 de janeiro de 2020.

**Art.2º - Art.2º** -Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

.Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Cultura**Portaria nº 020/2020****Dispensar a servidora que especifica,  
para exercer função de Representante  
de Apoio, conforme Portaria 066/2018.**

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.

**ONDE SE LÊ:**

- ❖ **Art. 1º - Dispensar**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora **ANNE MOTA DA SILVA**, matrícula: 382477-04; na Função de Representante de Linguagem Artística – Artes Visuais, a partir de 02 de janeiro de 2020.

Art.2º - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2019.

**LEIA-SE:**

- ❖ **Art. 1º - Dispensar**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora **ANNE MOTA DA SILVA**, matrícula: 382477-04; na Função de Representante de Linguagem Artística – Artes Visuais, Função de Confiança II (FC2), a partir de 02 de janeiro de 2020.

Art.2º - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Portaria nº 021/2020**

**Nomeação de servidora que especifica,  
para exercer função de Representante  
de Apoio, conforme Portaria 066/2018.**

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.

**ONDE SE LÊ:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **MARIA TEREZA MUSSE** matrícula 336912-02; na Função de Representante de Linguagem Artística – Artes Visuais, a partir de partir de 02 de janeiro 2020.

**Art.2º - Art.2º** -Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2019.

**LEIA-SE:**

- ❖ **Art. 1º - NOMEAR**, conforme art. 7º, alínea “b” da Portaria 066/2018, publicada no Diário Oficial do Município, Edição Nº 6.868, de 06 de agosto de 2018, a servidora: **MARIA TEREZA MUSSE** matrícula 336912-02; na Função de Representante de Linguagem Artística – Artes Visuais, Função de Confiança I (FC2), a partir de partir de 02 de janeiro 2020.

**Art.2º - Art.2º** - Esta portaria produz efeitos a partir de 02 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura

**Portaria nº 024/2020**

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** - Atribuir ao servidor **Eronildo Ribeiro Júnior**, matrícula nº 625701-03, CPF nº 007.610.171-19, designado através da Portaria nº 004/2020 – SECULT, a exercer a função de confiança II, símbolo FC-2, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura, as seguintes funções, conforme Art. 2º do DECRETO Nº 1.610, DE 03 DE JULHO DE 2015:

**- No que se refere ao Sistema de INTRANET:**

- I. Cadastrar todos os procedimentos administrativos de Compras ou Aquisição de materiais, bens ou serviços no Portal da Transparência;

**- No que se refere ao Sistema de Automação BEE:**

- I. Elaborar Termos de referências e Projetos Básicos para procedimentos Administrativos de Compras ou Aquisição de materiais, bens ou serviços;
- II. Emitir pedido de compra, analisar orçamentos e planilhas de preços levantados;
- III. Direcionar e acompanhar o fluxo do procedimento administrativo;
- IV. Auxiliar na supervisão e acompanhamento dos prazos;
- V. Analisar e dar manutenção nos documentos a serem anexados ao Sistema;
- VI. Responder, orientar e/ou auxiliar no atendimento das diligências demandadas no referido Sistema;

**- No que se refere ao Sistema COMPLETE:**

- I. Fazer a inclusão de materiais no Sistema de almoxarifado;
- II. Realizar e/ou orientar o procedimento de balanço e balancete do almoxarifado;
- III. Supervisionar e/ou orientar as requisições de materiais;
- IV. Supervisionar e/ou orientar no sistema de patrimônio;
- V. Realizar cadastro de processos no sistema;
- VI. Realizar os procedimentos de compras no sistema;

**- No que se refere à Secretaria Geral:**

- I. Receber processos e demais documentos protocolados ou encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

- II. Elaborar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pelo Secretário;
- III. Manter arquivado e organizado os documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;
- IV. Acompanhar a publicação e encaminhamento dos atos expedidos pelo Secretário, em tempo hábil, especialmente junto ao Diário Oficial do Município Eletrônico.
- V. Acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da SECULT;
- VI. Acompanhar os prazos para encaminhamento de respostas da SECULT às requisições do Ministério Público do Estado de Goiás, às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios, à Controladoria Geral do Município e a outros órgãos de fiscalização e controle;
- VII. Coletar e manter em boa ordem, de modo que seja facilitada a consulta, as leis, os decretos, os regulamentos, as instruções, ordens de serviço e demais documentos de interesse do Gabinete do Secretário;
- VIII. Assistir o Chefe de Gabinete no exame e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;
- IX. Exercer sua função de motorista em uso exclusivo para atendimento as demandas da Secretaria Geral do Gabinete e Diretoria de Administração e finanças desta pasta.

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de janeiro de 2020.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2020.**

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****Portaria nº 027/2020**

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** - Atribuir à servidora **CARMEN LUCIA FERRUGEM BONFIM**, matrícula nº 357731 - 03, CPF nº 243.521.871-00, designada através da Portaria nº 040/2016 – SECULT, a exercer a função de confiança II, símbolo FC-2, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura, as seguintes funções, conforme Art. 2º do DECRETO Nº 1.610, DE 03 DE JULHO DE 2015:

- I. Manter sistema de registro e controle de frequência dos servidores;
- II. Acompanhar os dados e informações funcionais necessários à confecção da folha de pagamento e encargos sociais, procedendo à revisão e o controle dos proventos devidos aos servidores;
- III. Manter o cadastro funcional dos servidores de outros órgãos/entidade à disposição da SECULT;
- IV. Registrar a escala de férias anual dos servidores, conforme agendamento de férias validado pelos responsáveis imediato de cada servidor;
- V. Emitir as folhas de frequência de todos os servidores;
- VI. Liberar acessos no Portal do Servidor para os servidores;
- VII. Validar recadastramento enviado pelos responsáveis imediato de cada servidor, junto ao sistema de recadastramento conforme data de aniversário dos mesmos;
- VIII. Manter atualizado o sistema eletrônico de registro de frequência dos servidores das unidades, onde já implantados, no mesmo;
- IX. Acompanhar e manter atualizada a lotação dos servidores nas unidades da SECULT;

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de fevereiro de 2016.

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2020.**

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2020**

**PROCESSO BEE Nº:** 14080

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT.

**CONTRATADA:** GOLED INDÚSTRIA E COM. LTDA; CNPJ nº 32.617.419/0001-83

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de bastões sinalizadores eletrônicos, para atender a Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT, conforme condições/especificações estabelecidas no instrumento contratual nº 002/2020 e edital do Pregão Eletrônico nº035/2019 e seus anexos.

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de fevereiro de 2020.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 4.560,00 (Quatro mil, quinhentos sessenta reais).

**Fernando Santana**  
Secretário da SMT



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020**

**PROCESSO BEE Nº:** 14080

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT.

**CONTRATADA:** WD SINALIZAÇÃO EIRELI, CNPJ nº 07.782.978/0001-00

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de cavaletes articuláveis de plástico e barreiras pantográficas refletivas, para atender a Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT, conforme condições/especificações estabelecidas no instrumento contratual nº 003/2020 e edital do Pregão Eletrônico nº035/2019 e seus anexos.

**DATA DA ASSINATURA:** 17 de fevereiro de 2020.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 285.250,00 (Duzentos oitenta cinco mil, duzentos cinquenta reais).

**Fernando Santana**  
Secretário da SMT



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

## **EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2020**

**PROCESSO BEE Nº:** 14080

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT.

**CONTRATADA:** EPINET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EIRELI,  
CNPJ nº 14.984.352/0001-33

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de cones para sinalização viária, cilindros canalizadores de tráfego e fitas para sinalização e bloqueio viário, para atender a Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMT, conforme condições/especificações estabelecidas no instrumento contratual nº 004/2020 e edital do Pregão Eletrônico nº035/2019 e seus anexos.

**DATA DA ASSINATURA:** 14 de fevereiro de 2020.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 151.035,00 (Cento cinquenta um mil, trinta cinco reais).

**Fernando Santana**  
Secretário da SMT



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia

**PORTARIA Nº 068/2020 – AGCMG**

**O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, constantes na Lei Complementar nº 180/08, Lei Complementar nº 276/15 e Decreto Municipal nº 3.051/16,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar o artigo 4º e seus incisos, da Portaria nº 0481/2019 – AGCMG, permanecendo inalterado os demais dispositivos.

**Art. 2º** – Revoga-se a Portaria nº 0157/2019 – AGCMG.

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Publique-se em Diário Oficial do Município. Registre-se. Anote-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**GILÁSIO ATHAÍDE CAVALCANTE FILHO**

Presidente-Comandante da AGCMG (interino)

Decreto nº 2368-07/10/2019



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia

**PORTARIA Nº 069/2020 – AGCMG**

**O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Complementar nº 180/08, Decreto nº 3.051/2016, Lei Complementar nº 276/2015 e a Portaria nº 0317/2019 – AGCMG;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Retificar o Anexo Único da Portaria nº 0317/2019 – AGCMG, incluindo o item 31.

**Art. 2º.** Este ato entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, permanecendo inalteradas as demais disposições da Portaria nº 0317/2019 – AGCMG.

**Art. 3º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2020.

**GILÁSIO ATHAÍDE CAVALCANTE FILHO**  
Presidente-Comandante da AGCMG (interino)  
Decreto nº 2368-07/10/2019

www.goiania.go.gov.br



**Item 31.** Instrumento de identificação do Grupo de Operações com Cães GOK-K9.

I – O uniforme será o modelo padrão utilizado pela AGCMG, porém, de coloração bege (Coyote), conforme os 3 (três) principais padrões utilizado para matizar os tecidos:

A – Padrão RGB: rgb (210, 180, 140)

B – Padrão RGBA: rgba (210, 180, 140, 1.0)

C – Padrão RYB: vermelho: 75.4902%, amarelo: 82.3529%, azul: 54.902%

II – A cor bege (Coyote) é ideal por se confundir com a cor da pelagem padrão das raças dos cães que serão escolhidos para compor o GOC-K9, assim dando um melhor visual e apresentando uma melhor higiene sem pelos aparentes grudados nos fardamentos, tal como aconteceria com coloração diferente desta proposta.

III – O uniforme contará com os seguintes itens:

A – Camisa tática operacional;

B – Calça tática operacional;

C – Bermuda tática operacional;

D – Camiseta;

E – Bota tática;

F – Boné;

G – Cinto social de nylon;

H – Cinto de Guarnições;

I – Coldre.

IV – Fardamento Operacional:



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia

	<p>Camisa Tática Operacional: Bege (Coyote), confeccionada em DRY FIT, frente e costa, e RIP STOP, nas mangas, frente com abertura fechada por zíper que termina na extremidade superior da gola alta. Mangas tipo “raglã”, punhos ajustados por aleta presa na costura de união das extremidades do punho. Reforço do cotovelo em tecido RIP STOP, sobreposto a manga. Aplicação do brasão da GCM, na manga esquerda (de quem veste), etiquetada e / ou bordada nas cores originais, com medida total de 85 mm de largura e de 95 mm de altura. Nas costa terá escrito GOC, na cor cinza, fonte Arial Black, com altura de 8 cm, respeitando a largura de cada letra</p>
	<p>Calça Tática Operacional: Produzida em tecido RIP STOP, na cor bege (Coyote), composto por 65% poliéster/35% algodão. Bolsos traseiros com velcro. Bolsos laterais tipo cargo. Passadores de cinto largos. Costuras super reforçadas. Reforço no cavalo. Barras com ajuste tipo “draw-cord”. Regulagem na cintura. Fecho frontal (braguilha) em zíper coberto, com reforço de proteção na altura dos joelhos.</p>
	<p>Bermuda de Treinamento: Produzida em tecido RIP STOP, na cor bege (Coyote), composto por 65% poliéster/35% algodão. Bolsos traseiros com velcro. Bolsos laterais tipo cargo. Passadores de cinto largos. Costuras super reforçadas. Reforço no cavalo. Barras com ajuste tipo “draw-cord”. Regulagem na cintura. Fecho frontal (braguilha) em zíper coberto.</p>



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia

	<p>A Camiseta leva consigo características táticas e design fit que se ajusta ao corpo do usuário, trazendo maior conforto para o dia a dia, sem deixar de lado a sua resistência. Conta também com reforço interno ombro a ombro. Seu tecido utilizado possui composição de malha 100% algodão e seus bolsos com velcro são confeccionados com o já conceituado tecido RIP-STOP INVITEX® em cada ombro. Suas cores possuem maior durabilidade, garantido através do processo de tingimento reativo (VAT) diretamente nas fibras dos fios. Em função da alta densidade de fios utilizadas na confecção do material da T-SHIRT ARMY, ela possui alta resistência à rasgos e trações. Seus velcros também possuem a funcionalidade de aplicação de patches em cada ombro. As ribanas presentes na gola e nas mangas tornam mais resistentes. Malha 100% algodão. Gramatura: 195 g/m<sup>2</sup>. Ribana: Gola e nas mangas. Reforço Interno: Ombro a ombro. Bolsos: 2 Bolsos em RIP-STOP com velcro.</p>
	<p>Bota Tática: Confeccionado em couro, com espessura de 1,8 mm a 2,0mm bovino, hidrofugado e pré-amaciado, na cor bege (Coyote) e poliamida. Sistema de fechamento frontal por cadarço, através de 10 linhas de ilhoses de latão na cor preta com espessura de aplicação mínima de 2 mm e máxima de 3 mm. Cadarço em fios de poliéster de alta resistência com pontas plastificadas. Forro interno em poliéster respirável incluindo lingueta e cano da bota. Palmilha de conforto de alto desempenho em poliuretano termo conformado. Solado bi componente em borracha (SBR) e E.V.A. termo-conformado de densidade 18gr/cm<sup>3</sup></p>



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**

	<p>com dureza 45 asker/c e colagem U.V. com desenho antiderrapante na cor preta. Palmilha de montagem fixada em sistema STROBEL na construção da bota.</p>
	<p>Cinto Social de Nylon: Fita de polipropileno, com fios de enchimento 100% algodão, fios externos 100% polipropileno. Cor bege (Coyote), Fivela confeccionada em metal nobre, fixada a fita com garra tipo jacaré de um lado e do outro, regulagem do passante tipo rolete, tendo na parte frontal o Brasão da GCM em logomarca resinada. Ponteira confeccionada no mesmo material da fivela medindo 12mmx34mm, fixado à ponta da fita por garras tipo jacaré. Tamanho 1,30m</p>
	<p>Cinto Guarnição Em Nylon: Será composto de 7 (sete) peças, todas na cor bege (Coyote). 01. Cinturão em nylon RIP-STOP preto com alma de PVC moldável. 02. Capa do cinturão em nylon RIP-STOP preto para proteção do cinturão. 03. Porta Celular em nylon RIP STOP preto. 04. O coldre para Pistola deverá ser compatível com a pistola da Corporação (PT 59, Taurus) de uso ostensivo, modelo tático em polímero. 05. Porta algemas em nylon RIP STOP preto com alma de PVC moldável. 06. Porta carregador dublo (capacidade para 02 (dois) carregadores, confeccionado em polímero, compatibilidade universal com todos os carregadores de pistolas da corporação.</p>

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**

	<p>Gorro: Confeccionado em tecido Techno RIP STOP, na cor bege (Coyote), com aba na frente de aproximadamente 6cm x 15cm, forrada em tecido na cor preta, composição 38% em poliéster e 62% em algodão, 45 fios no urdume e 28 fios na trama e 99 g/m<sup>2</sup> de espessura e 10 mm de diâmetro. Quadriculado nas cores preto e branco em toda faixa inferior medindo 20mm de altura. Bordada a sigla GOC, centralizada na parte lateral do gorro, na cor Cinza e fonte Arial Black.</p>
	<p>Chapéu Selva: Confeccionado em tecido Techno RIP STOP, em gramatura de 210 g/m<sup>2</sup>, com malhas especiais na cor bege (Coyote), impermeabilizado. Copa formada de 2 gomos, tendo de cada lado dois ilhoses de 5mm de metal oxidado. Aba com 75mm de largura nas laterais e na frente e atrás, no mesmo tecido e um debrum de 5mm em toda a volta formando 7 gomos. Jugular com 10mm de largura e 500mm de comprimento, dupla, inteiriça de brim, ajustáveis por dois passadores do mesmo material. Quadriculado nas cores preto e branco em toda faixa inferior medindo 20mm de altura. Bordada a sigla GCM, centralizada na parte frontal do gorro, na cor Cinza e fonte Arial Black.</p>



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia



COLDRE: Desenvolvido em polímero de alta resistência em bege (Coyote) projetada para seguir a anatomia da perna. Fitas emborrachadas, altamente aderentes, evitando que a plataforma altere sua posição. Fivelas com trava tripla, para maior segurança.

### **DA PLOTAGEM DAS VIATURAS DO GOC-K9**

I – As cores básicas para as viaturas são as apresentadas abaixo, conforme o modelo e são cores que remetem às cores da pelagem dos cães, tomadas como cores primárias do GOC-K9.

II – O grafismo apresenta o padrão da Prefeitura de Goiânia, com destaque para o Brasão Municipal, Brasão da AGCMG e Brevê do GOC-K9.

III – Segue a imagem básica do desenho da plotagem das viaturas:





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia



I - O uso do brasão da AGCMG em todos os materiais utilizados pelo GOC-K9 é obrigatório conforme legislação em vigor, observado o Decreto nº 1.828, de 31 de agosto de 2018.

II - O Brasão da AGCMG deverá sempre se apresentar de maneira mais destacada que o brevê do GOC-K9, quando usados conjuntamente.

III - O Brevê do GOC-K9 somente poderá ser utilizado por servidores que foram aprovados no Curso de Operadores de Cães do GOC-K9.

IV - O Brasão da AGCMG e o Brevê do GOC-K9 serão utilizados pelos cães durante as operações.

V - Imagem do Brasão da AGCMG.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia



VI - Imagem do Brevê do GOC-K9.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia



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

Av. Nazareno Roriz, nº 66 – Setor Castelo Branco – CEP: 74405-010  
Fone: (62) 3524-8661 – (62) 3524-1947  
E-mail: [secger.gcmgoiania@gmail.com](mailto:secger.gcmgoiania@gmail.com)

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**

**Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**

**PORTARIA Nº 071/2020 – AGCMG**

**O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Complementar nº 180/08, Decreto Municipal nº 3.051/16, Lei Complementar nº 276/15 e nos termos do Decreto 1.610, de 03 de julho de 2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Retificar a Portaria nº 064/2020 – AGCMG;

**I – ONDE SE LÊ** – “**Art. 1º** - Destituir da Função de Confiança (FC2), o servidor **LUCIANO PADILHA DE AQUINO**, matrícula nº 794864-01, CPF nº 811.034.761-49, de Apoio Administrativo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC da Agência da Guarda Civil Metropolitana e nomear o servidor **ROBLEDO MENDONÇA DE FARIAS**, matrícula nº 921041-01, CPF nº 889.253.071-20, para a mesma função;”

**II – LEIA – SE** – “**Art. 1º** - Destituir da Função de Confiança (FC2), o servidor **LUCIANO PADILHA DE AQUINO**, matrícula nº 794864-01, CPF nº 811.034.761-49, de Apoio Administrativo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC da Agência da Guarda Civil Metropolitana e nomear o servidor **WALLISSON BRANDÃO DAS GRAÇAS**, matrícula nº 796093-01, CPF nº 718.933.501-34, para a mesma função;”

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

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Publique-se. Registre-se. Anote-se.

**Art. 5º** - Dê ciência.

**GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**GILÁSIO ATHAÍDE CAVALCANTE FILHO**

Presidente-Comandante da AGCMG (interino)

Decreto nº 2368-07/10/2019

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**

**PORTARIA Nº 072/2020 – AGCMG**

**O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Complementar nº 180/08, Decreto Municipal nº 3.051/16, Lei Complementar nº 276/15 e nos termos do Decreto 1.610, de 03 de julho de 2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Retificar a Portaria nº 065/2020 – AGCMG;

**I – ONDE SE LÊ** – “*Art. 1º - Destituir da Função de Confiança (FC2), o servidor **MARCOS JUNIO CERQUEIRA DA SILVA**, matricula nº 796107-01, CPF nº 994.043.381-68, de Apoio Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC da Agência da Guarda Civil Metropolitana e nomear o servidor **WALISSON BRANDÃO DAS GRAÇAS**, matricula nº 796093-01, CPF nº 718.933.501-34, para a mesma função.*”

**II – LEIA – SE** – “*Art. 1º - Destituir da Função de Confiança (FC2), o servidor **MARCOS JUNIO CERQUEIRA DA SILVA**, matricula nº 796107-01, CPF nº 994.043.381-68, de Apoio Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC da Agência da Guarda Civil Metropolitana e nomear o servidor **ROBLEDO MENDONÇA DE FARIAS**, matricula nº 921041-01 e CPF nº 889.253.071-20, para a mesma função;*”

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

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Publique-se. Registre-se. Anote-se.

**Art. 5º** - Dê ciência.

**GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

**GILÁSIO ATHAÍDE CAVALCANTE FILHO**  
Presidente-Comandante da AGCMG (interino)  
Decreto nº 2368-07/10/2019

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia****PORTARIA Nº 078/2020 – AGCMG**

**O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei Complementar nº 180/08, Decreto nº 3.051/2016 e Lei Complementar nº 276/2015;

Considerando o Ofício nº 034/2019-GAB/SENASP/SENASP/MJ, informando que não há impedimento para que esta Agência utilize os equipamentos adquiridos para o Programa “Crack, é Possível Vencer”;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Comissão de Inventário, com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens adquiridos pelo Programa “Crack, é Possível Vencer” e em utilização por esta Agência, nomeando os seguintes membros:

- GCM Pedro César Capeleti, matrícula nº 652580-03;
- GCM Flávio Almeida Cardoso, matrícula 786918-01;
- GCM Aguiar Francisco de Andrade, matrícula 775126-02;
- GCM Ulysses Zanata da Silva Messias, matrícula 872199-01.

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

**Art. 3º** - Publique-se. Registre-se. Anote-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**GILÁSIO ATHAÍDE CAVALCANTE FILHO**

Presidente-Comandante da AGCMG (interino)

Decreto nº 2368-07/10/2019

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****PORTARIA Nº 135, DE 19 DE FEVEREIRO 2020**

**O CHEFE DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Portaria nº 115, de 13/02/2020, deste Órgão, publicada no DOM Eletrônico nº 7239, de 13/02/2020, e à vista dos dispostos no Art. 40, § 1º, III, “b”, § 3º e § 17º, da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 10.887/2004 c/c o 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 **Maria Aparecida Cardoso Duarte de Resende**, matrícula nº 913308-01, portadora do CPF n.º 328.261.541-20, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível I, Referência “E”, 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 **11,73/30 avos**, correspondente ao tempo de contribuição de 11 (onze) anos, 08 (oito) meses e 28 (vinte e oito) 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\$ 423,46** (quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e seis 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 GPREV n.º 0000846/2019.

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.

**CHEFIA DE GABINETE DO GOIANIAPREV**, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de 2020.

**JEAN DAMAS DA COSTA****Chefe de Gabinete**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****PORTARIA Nº 136, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O CHEFE DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Portaria nº 115, de 13/02/2020, deste Órgão, publicada no DOM Eletrônico nº 7239, de 13/02/2020, e à vista do disposto no Art. 40, § 7º, II, e 8º, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 100, I e II; 115, I; 116; 117; 119 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 **Aparecido de Assis Alves**, portador do CPF nº 424.016.581-49, e de **Gustavo Martins de Assis**, portador do CPF nº 707.247.531-17, e João Vitor Martins de Assis, portador do CPF nº 707.247.611-36, respectivamente viúvo e filhos menores da ex-servidora **Valéria Aparecida Martins da Silva**, matrícula n.º 983756-01, portadora do CPF nº 879.658.361-49, ocupante do cargo Auxiliar em Saúde, Grau I, Referência “D”.

Parágrafo único. A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.075,49** (um mil, setenta e cinco reais e quarenta e nove centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (02): R\$ 215,10** (duzentos e quinze reais e dez centavos) e **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento (15%): R\$ 161,32** (cento e sessenta e um reais e trinta e dois 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 8.154.759-9/2019 (GED nº 0001752/2019).

Art. 2.º O valor da pensão será rateado à razão de **50% (cinquenta por cento)** para o viúvo e os outros **50% (cinquenta por cento)** divididos em partes iguais entre dois filhos menores.

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV**

Continuação da Portaria nº 136/2020 – GOIANIAPREV – pág. 2/2.

Art. 3.º A data da extinção da cota da pensão pertencente a **Gustavo Martins de Assis** é a de **20 (vinte) de agosto de 2020** enquanto que a de **João Vitor Martins de Assis** é a de **18 (dezoito) de dezembro de 2021**, quando os mesmos completarão 21 (vinte e um) anos de idade.

Art. 4.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 29 (vinte e nove) de novembro de 2019**.

**CHEFIA DE GABINETE DO GOIANIAPREV**, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de 2020.

**JEAN DAMAS DA COSTA**

**Chefe de Gabinete**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV****PORTARIA Nº 137, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**O CHEFE DE GABINETE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Portaria nº 115, de 13/02/2020, deste Órgão, publicada no DOM Eletrônico nº 7239, de 13/02/2020, e à vista do disposto no Decreto nº 426, de 07/02/2020, publicado no DOM Eletrônico nº 7235, de 07/02/2020, que concedeu Progressão Horizontal a servidores do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia - TAE, bem como do que consta do processo n.º 7.606.837-2/2018,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Retificar a **PORTARIA N.º 104, DE 11/02/2020**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM Eletrônico nº 7237, de 11/02/2020, que aposentou a servidora **Zulmira Pereira da Silva Araújo**, matrícula nº 376795-01, portadora do CPF n.º 122.935.981-87, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “E”, na parte relativa à Referência e aos proventos, para considerá-los como sendo **Referência “G”** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.466,78** (um mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (04): R\$ 586,71** (quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e um centavos) e **Adicional de Incentivo à Profissionalização (12%): R\$ 176,01** (cento e setenta e seis reais e um centavo), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 11 (onze) de fevereiro de 2020.**

**CHEFIA DE GABINETE DO GOIANIAPREV**, aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de 2020.

**JEAN DAMAS DA COSTA****Chefe de Gabinete**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Assistência à Saúde e  
Social dos Servidores Municipais de Goiânia**

**PORTARIA N. 009/2020**

**O PRESIDENTE DO IMAS-INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, nomeado pelo Decreto n. 1904, de 08/08/2019, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar n. 276, de 03 de junho de 2015, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar o servidor PAULO ROBERTO CARRION DE SOUSA, matrícula nº 724114, CPF n. 702.940.202-25, Diretor de Administração e Finanças do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia, como Gestor Administrativo de Contrato e Fiscal de Contrato, na contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios (pão), pela empresa EMPÓRIO REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ n. 19.007.762/0001-48, Processo BEE n. 22541, Contrato n. 008/2020.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, dê-se ciência e publique-se.**

**Gabinete da Presidência do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**JOSÉ ALÍCIO DE MESQUITA**  
Presidente – IMAS  
Decreto n. 1904, de 08/08/2019

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Assistência à Saúde e  
Social dos Servidores Municipais de Goiânia**

**PORTARIA N. 010/2020**

**O PRESIDENTE DO IMAS-INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, nomeado pelo Decreto n. 1904, de 08/08/2019, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar n. 276, de 03 de junho de 2015, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar o servidor PAULO ROBERTO CARRION DE SOUSA, matrícula nº 724114, CPF n. 702.940.202-25, Diretor de Administração e Finanças do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia, como Gestor Administrativo de Contrato e Fiscal de Contrato, na contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios (margarina, açúcar e café), pela empresa JC COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ n. 15.104.655/0001-87, Processo BEE n. 22461, Contrato n. 009/2020.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, dê-se ciência e publique-se.**

**Gabinete da Presidência do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia**, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2020.

**JOSÉ ALÍCIO DE MESQUITA**  
Presidente – IMAS  
Decreto n. 1904, de 08/08/2019

**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO****AMMA**

**LABORCENTER LABORATORIO MEDICO LTDA**, CNPJ/CPF nº 26.646.109/0001-94, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a Licença Ambiental de Instalação e Operação, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Laboratório Clínicos, Atividade Medica Ambulatorial Com Recursos Para Realização de Exame Complementares, Atividade Medica Ambulatorial Restrita a Consultas, Serviços de Diagnostico Por Imagem Sem Uso De Radiação Ionizante, Exceto Ressonância Magnética, Outras Atividades De Atenção A Saúde Humana Não Especificadas Anteriormente, desenvolvida(s) na Rua 4 A, Quadra: 7-A, Lote: 12, nº 44, Setor Aeroporto, Goiânia, Go.

---

**LABORCENTER LABORATORIO MEDICO LTDA**, CNPJ/CPF nº 26.646.109/0001-94, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a Licença Ambiental de Instalação e Operação, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Laboratório Clínicos, Atividade Medica Ambulatorial Com Recursos Para Realização de Exame Complementares, Atividade Medica Ambulatorial Restrita a Consultas, Serviços de Diagnostico Por Imagem Sem Uso De Radiação Ionizante, Exceto Ressonância Magnética, Outras Atividades De Atenção A Saúde Humana Não Especificadas Anteriormente, desenvolvida(s) na Rua 4 A, Quadra: 7-A, Lote: 12, nº 44, Setor Aeroporto, Goiânia, Go.

---

**VERONICA FELISBERTO MIKHAEL ANDRAUS – EIRELI**, CNPJ/CPF nº 35.765.393/0001-09 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a Licença Ambiental de Operação, para a(s) seguinte(s) atividade(s): 20.63-1-00 Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal, desenvolvida(s) na Rua C-23 Quadra: 47, Lote: 08, nº 406, Setor Bro Jardim América, Goiânia, Go.