



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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

<p>PREFEITURA DE GOIÂNIA</p> <p>SANDRO MABEL Prefeito de Goiânia</p> <p>CLÁUDIA DA SILVA LIRA Vice-Prefeita</p> <p>GABRIELA MACHADO SILVEIRA TEJOTA Secretária Municipal da Casa Civil</p> <p>JAIRO DA CUNHA BASTOS Secretário Executivo</p> <p>KENIA HABERL DE LIMA Gerente da Imprensa Oficial</p>
--

<p>SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL</p> <p>Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes Goiânia – GO, CEP: 74.805-010</p> <p>Atendimento: das 08:00 às 12:00 horas das 14:00 às 18:00 horas</p> <p>E-mail contato: diariooficialgoiania@gmail.com</p>



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 71, DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do projeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico - REURB-E do núcleo urbano denominado Condomínio Associação Campestre Retiro dos Sonhos - ACRES, situado no Município de Goiânia, Estado de Goiás.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 40 da Lei federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; na Lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001; na Lei federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017; na Lei nº 10.231, de 3 de agosto de 2018; na Lei Complementar nº 349, de 4 de março de 2022; no Decreto federal nº 9.310, de 15 de março de 2018; em cumprimento da sentença proferida no Processo Judicial nº 0349976-30.2014.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás; e o contido no Processo SEI nº 25.33.000000643-0,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Projeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico - REURB-E do núcleo urbano informal denominado Condomínio Associação Campestre Retiro dos Sonhos - ACRES, localizado na Fazenda Santa Rita, Setor Sítio dos Ipês, Município de Goiânia, Estado de Goiás.

Parágrafo único. Integram este Decreto, como partes indissociáveis:

- I - Anexo I - Situação atual;
- II - Anexo II - Situação pós-regularização;
- III - Anexo III - Áreas Verdes;
- IV - Anexo IV - Áreas Públicas Municipais - APMs;
- V - Anexo V - Área de Lazer do Condomínio;
- VI - Anexo VI - Área de Preservação Permanente - APP; e
- VII - Anexo VII - Reserva Legal.

Art. 2º A área objeto da regularização corresponde a 368.774,00 m² (trezentos e sessenta e oito mil, setecentos e setenta e quatro metros quadrados), composta pelas Glebas 01, 02, 03 e 04, conforme matrículas nº 35.322, 35.323, 35.324 e 35.325, do Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição, Goiânia - Goiás.

Art. 3º A área regularizada passa a constituir o Condomínio Associação Campestre Retiro dos Sonhos - ACRES, composto por:

- I - 35.843,52 m² (trinta e cinco mil oitocentos e quarenta e três metros quadrados e cinquenta e dois decímetros quadrados) de sistema viário;

II - 55.577,37 m² (cinquenta e cinco mil quinhentos e setenta e sete metros quadrados e trinta e sete decímetros quadrados) de áreas verdes;

III - 29.417,50 m² (vinte e nove mil quatrocentos e dezessete metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados) de Áreas Públicas Municipais - APMs

IV - 34.073,56 m² (trinta e quatro mil setenta e três metros quadrados e cinquenta e seis decímetros quadrados) de área de lazer;

V - 51.188,00 m² (cinquenta e um mil cento e oitenta e oito metros quadrados) de reserva legal;

VI - 71.595,05 m² (setenta e um mil quinhentos e noventa e cinco metros quadrados e cinco decímetros quadrados) de Área de Preservação Permanente - APP; e

VII - 91.079,00 m² (noventa e um mil setenta e nove metros quadrados) de quadras e lotes, conforme Anexo II.

Art. 4º Compete à Associação Campestre Retiro dos Sonhos - ACRES, na qualidade de beneficiária da REURB-E:

I - executar e custear integralmente as obras de infraestrutura essencial;

II - implementar as medidas de compensação ambiental e urbanística previstas;

III - deverá cumprir o Termo de Compensação Ambiental nº 078/2022 e o Termo de Ajustamento de Conduta firmado na Ação Civil Pública; e

IV - manter, conservar e zelar pelas áreas públicas e de uso comum até sua formal e definitiva transferência ao Município, sem ônus ao poder público.

Art. 5º A aprovação da regularização fundiária implica o cumprimento integral das obrigações ambientais assumidas na Ação Civil Pública nº 0349976-30.2014.8.09.0051 e nos instrumentos firmados, especialmente:

I - recuperação de áreas degradadas;

II - preservação das Áreas de Preservação Permanente;

III - manutenção da reserva legal; e

IV - execução das medidas compensatórias ambientais.

Parágrafo único. A aprovação da regularização fundiária de que trata este Decreto não implica quitação automática das obrigações estabelecidas na Ação Civil Pública de que trata este artigo, devendo ser assegurado o integral cumprimento das medidas ambientais, urbanísticas e compensatórias nela previstas.

Art. 6º A responsabilidade pela regularização e pelas obrigações decorrentes recai prioritariamente sobre os responsáveis pelo parcelamento irregular, cabendo ao Município atuação subsidiária, nos termos da legislação aplicável.

Art. 7º A aprovação da regularização não afasta a adoção, pelo Município, de medidas administrativas e judiciais visando à responsabilização dos responsáveis pelo loteamento irregular, inclusive quanto ao ressarcimento de eventuais custos decorrentes da atuação saneadora do Poder Público.

Art. 8º A infraestrutura urbana existente no núcleo objeto da regularização apresenta condições compatíveis com os padrões urbanísticos mínimos exigidos, conforme atestado nos pareceres técnicos constantes dos autos, compreendendo:

I - sistema de abastecimento de água;

II - sistema de esgotamento sanitário;

III - energia elétrica domiciliar; e

IV - drenagem.

Art. 9º O registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e do respectivo projeto de regularização fundiária aprovado viabiliza a abertura de matrículas individualizadas das unidades imobiliárias pelo Cartório de Registro de Imóveis - CRI competente.

Parágrafo único. Na hipótese de ocupantes ainda não individualizados, admite-se a indicação de titularidade futura, observado o disposto no art. 44, § 8º, da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Art. 10. O projeto de regularização fundiária de interesse específico – REURB-E aprovado por este Decreto deverá ser registrado no cartório de registro de imóveis competente, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de publicação deste Decreto, sob pena de caducidade, nos termos do art. 18 da Lei federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 11. O órgão municipal responsável pela habitação e regularização fundiária acompanhará a execução e fiscalizará o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

ANEXO I

SITUAÇÃO ATUAL

Item	Descrição	Matrícula	Área (m²)
1	Gleba 01	35.322	182.499,87
<p>Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M11, situado no limite com GLEBA 4 - MAT. 35325, deste, segue com distância de 99,483 m, confrontando neste trecho com GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P31; deste, segue com distância de 169,242 m, confrontando neste trecho com GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P30; deste, segue com distância de 98,590 m, confrontando neste trecho com GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P29; deste, segue com distância de 77,617 m, confrontando neste trecho com GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P28; deste, segue com distância de 304,347 m, confrontando neste trecho com JOSÉ FELICIANO DE MORAES - até o vértice M02; deste, segue com distância de 9,122 m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice M03; deste, segue com distância de 239,419 m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice P21; deste, segue com distância de 52,886 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P20; deste, segue com distância de 23,787 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P19; deste, segue com distância de 24,161 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P18; deste, segue com distância de 68,046 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P17; deste, segue com distância de 89,870 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P16; deste, segue com distância de 56,811 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice DRO P 0015; deste, segue com distância de 61,839 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P14; deste, segue com distância de 11,779 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P13; deste, segue com distância de 32,831 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P12; deste, segue com distância de 11,737 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P11; deste, segue com distância de 55,665 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P10; deste, segue com a distância de 32,664 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P09; deste, segue com distância de 56,827 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P08; deste, segue com distância de 87,113 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P07; deste, segue com distância de 72,999 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice M06; deste, segue com distância de 198,686 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice M07; deste, segue com</p>			

distância de 172,538 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice P22; deste, segue com distância de 143,901 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P23; deste, segue com distância de 46,561 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P24; deste, segue com distância de 138,536 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P25; deste, segue com distância de 49,956 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P26; deste, segue com distância de 44,612 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P27; deste, segue com distância de 39,571 m, confrontando neste trecho com RUA DONA FIRMINA - até o vértice M11; ponto inicial da descrição deste perímetro.

2	Gleba 02	35.323	63.491,08
---	----------	--------	-----------

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P27, situado no limite com GLEBA 1 - MAT. 35322, deste, segue com distância de 44,612 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P26; deste, segue com distância de 49,956 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P25; deste, segue com azimute de 221°07'59" e distância de 138,536 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P24; deste, segue com distância de 46,561 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P23; deste, segue com distância de 143,901 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P22; deste, segue com azimute de 349°41'50" e distância de 90,943 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice M08; deste, segue com distância de 96,722 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice M09; deste, segue com distância de 253,020 m, confrontando neste trecho com TROPICAL IMÓVEIS - CONDOMÍNIO MONTE VERDE - até o vértice M10; deste, segue com distância de 277,501 m, confrontando neste trecho com RUA DONA FIRMINA - até o vértice P27; ponto inicial da descrição deste perímetro.

3	Gleba 03	35.324	71.595,05
---	----------	--------	-----------

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P21, situado no limite com EUCLIDES PASSARINO, deste, segue com distância de 72,442 m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice M04; deste, segue com distância de 19,612 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P01; deste, segue com distância de 84,530 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P02; deste, segue com distância de 158,658 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P03; deste, segue com azimute de 209°39'31" e distância de 67,480 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P04; deste, segue com distância de 27,792 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P05; deste, segue com distância de 58,844 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P06; deste, segue com distância de 63,594 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice M05 às margens do CÔRREGO DO REGO; deste, segue com distância de 182,851 m, confrontando neste trecho com WALDERCI ESTRELA DE BEM - até o vértice P07; deste, segue com distância de 87,113 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P08; deste, segue com distância de 56,827 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P09; deste, segue com distância de 32,664 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P10; deste, segue com distância de 55,665 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P11; deste, segue com distância de 11,737 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P12; deste, segue com distância de 32,831 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P13; deste, segue com distância de 11,779 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P14; deste, segue com distância de 61,839 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P15; deste, segue com distância de 56,811 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P16; deste, segue com distância de 89,870 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P17; deste, segue com distância de 68,046 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P18; deste, segue com distância de 24,161 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P19; deste, segue com distância de 23,787 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P20; deste, segue com distância de 52,886 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P21; ponto inicial da descrição deste perímetro.

4	Gleba 04	35.325	51.188,00
---	----------	--------	-----------

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M01, situado no limite com JOSÉ FELICIANO DE MORAES, deste, segue com distância de 289,140 m, confrontando neste trecho com JOSÉ FELICIANO DE MORAES - até o vértice P28; deste, segue com distância de 77,617 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P29; deste, segue com distância de 98,590 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P30; deste, segue com distância de 169,242 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P31; deste, segue com distância de 99,483 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice M11; deste, segue com distância de 191,576 m, confrontando neste trecho com RUA DONA FIRMINA - até o vértice M01; ponto inicial da descrição deste perímetro.			
TOTAL	Área total	—	368.774,00

ANEXO II

SITUAÇÃO APÓS REGULARIZAÇÃO

Quadra 1	Área 19.399,22 m ²
LOTE 01	1.344,00m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	18,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	30,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 02	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com a Alameda Sabiá	57,27 m
LOTE 02	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 03	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 01	56,00 m
LOTE 03	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 04	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 02	56,00 m
LOTE 04	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 05	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 03	56,00 m
LOTE 05	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 06	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 04	56,00 m
LOTE 06	1.275,37 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	20,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	25,55 m
Lado direito confrontando com o Lote 07	56,27 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 05	56,00 m
LOTE 07	1.284,18 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	25,84 m
Lado direito confrontando com o Lote 08	61,05 m

Lado esquerdo confrontando com o Lote 06	56,27 m
LOTE 08	1.255,57 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	20,93 m
Lado direito confrontando com o Lote 09	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 07	61,05 m
LOTE 09	1.289,47 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	19,05 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	27,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 10	56,56 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 08	56,00 m
LOTE 10	1.289,40 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	19,05 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	27,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 11	58,21 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 09	56,56 m
LOTE 11	1.395,01 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	20,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	29,82 m
Lado direito confrontando com Área Verde Interna 1	61,62 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 10	58,21 m
LOTE 12	1.330,40 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	30,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	23,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 13	58,20 m
Lado esquerdo confrontando com a Área Verde Interna 1	58,50 m
LOTE 13	1.275,71 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	34,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	21,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 14	55,41 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 12	58,20 m
LOTE 14	1.259,28 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	31,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	14,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 15	57,30 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 13	55,41 m
LOTE 15	1.360,83 m ²
Frente confrontando com a Alameda Colibri	17,90m+26,00m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 1	11,00 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 1	46,45 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 14	57,30 m
Quadra 2	Área 20.425,51 m ²
LOTE 16	1.299,79 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	17,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	35,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 17	50,00 m
Lado esquerdo confrontando com a Alameda Sabiá	53,13 m
LOTE 17	1.250,00m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	25,00 m

Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	25,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 18	50,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 16	50,00 m
LOTE 18	1.250,00m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	25,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	25,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 19	50,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 17	50,00 m
LOTE 19	1.306,57 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	18,91 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	34,74 m
Lado direito confrontando com o Lote 20	51,76 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 18	50,00 m
LOTE 20	1.279,73 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	19,58 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	29,99 m
Lado direito confrontando com o Lote 21	52,29 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 19	51,76 m
LOTE 21	1.270,08 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	24,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	24,03 m
Lado direito confrontando com o Lote 22	53,55 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 20	52,29 m
LOTE 22	1.273,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	23,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	23,53 m
Lado direito confrontando com o Lote 23	54,79 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 21	53,55 m
LOTE 23	1.274,07 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	23,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	23,03 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 2	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 22	54,79 m
LOTE 24	1.272,38 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	27,93 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	19,72 m
Lado direito confrontando com o Lote 25	52,31 m
Lado esquerdo confrontando com a Área Verde Interna 2	55,00 m
LOTE 25	1.260,10 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	23,80 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	23,83 m
Lado direito confrontando com o Lote 26	53,58 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 24	52,31 m
LOTE 26	1.266,19 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	26,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	20,25 m
Lado direito confrontando com o Lote 27	55,02 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 25	53,58 m
LOTE 27	1.256,60 m ²

Frente confrontando com a Alameda João de Barro	25,76 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	21,47 m
Lado direito confrontando com o Lote 28	51,77 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 26	55,02 m
LOTE 28	1.325,56 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	37,13 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	15,85 m
Lado direito confrontando com o Lote 29	53,95 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 27	51,77 m
LOTE 29	1.257,25 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	27,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	20,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 30	53,50 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 28	53,95 m
LOTE 30	1.257,25 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	23,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	23,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 31	53,50 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 29	53,50 m
LOTE 31	1.326,94 m ²
Frente confrontando com a Alameda João de Barro	33,60 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 2	16,00 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 2	56,32 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 30	53,50 m

Quadra 3	22.952,30m ²
LOTE 32	1.446,63m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	28,09 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	40,72 m
Lado direito confrontando com o Lote 33	59,01 m
Lado esquerdo confrontando com a Alameda Sabiá	41,00 m
LOTE 33	1.289,69 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	24,71 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	28,65 m
Lado direito confrontando com o Lote 34	57,70 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 32	59,01 m
LOTE 34	1.262,78 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	23,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	28,28 m
Lado direito confrontando com o Lote 35	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 33	57,70 m
LOTE 35	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 36	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 34	56,00 m
LOTE 36	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m

Lado direito confrontando com o Lote 37	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 35	56,00 m
LOTE 37	1.260,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 3	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 36	56,00 m
LOTE 38	1.253,30 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	23,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,99 m
Lado direito confrontando com o Lote 39	53,16 m
Lado esquerdo confrontando com a Área Verde Interna 3	55,75 m
LOTE 39	1.252,15 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	24,20 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	24,19 m
Lado direito confrontando com o Lote 40	50,45 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 38	53,16 m
LOTE 40	1.001,52 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	20,39 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	20,36 m
Lado direito confrontando com o Lote 41	48,16 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 39	50,45 m
LOTE 41	1.506,83 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	29,00 m+5,21 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	25,00 m +5,24 m
Lado direito confrontando com o Lote 42	46,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 40	48,16 m
LOTE 42	1.268,42 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	30,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	26,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 43	44,71 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 41	46,00 m
LOTE 43	1.275,80 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	32,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	26,17 m
Lado direito confrontando com o Lote 44	49,37 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 42	44,71 m
LOTE 44	1.291,50 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	32,52 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	23,83 m
Lado direito confrontando com o Lote 45	55,60 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 43	49,37 m
LOTE 45	1.251,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 46	55,60 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 44	55,60 m
LOTE 46	1.251,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m

Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 47	55,60 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 45	55,60 m
LOTE 47	1.251,00 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 48	55,60 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 46	55,60 m
LOTE 48	1.286,28 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	31,53 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	14,73 m
Lado direito confrontando com o Lote 49	58,08 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 47	55,60 m
LOTE 49	1.284,40 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	30,40 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 3	15,45 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 3	56,12 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 48	58,08 m

Quadra 4	Área: 10.313,16m ²
LOTE 50	1.250,77 m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	22,95 m
Fundo confrontando com a Alameda Carcará	22,95 m
Lado direito confrontando com o Lote 51	54,50 m
Lado esquerdo confrontando com a Alameda Jaçanã	54,50 m
LOTE 51	1.250,77 m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	22,95 m
Fundo confrontando com a Alameda Carcará	22,95 m
Lado direito confrontando com o Lote 52	54,50 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 50	54,50 m
LOTE 52	1.250,77 m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	22,95 m
Fundo confrontando com a Alameda Carcará	22,95 m
Lado direito confrontando com o Lote 53	54,50 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 51	54,50 m
LOTE 53	1.250,77 m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	22,95 m
Fundo confrontando com a Alameda Carcará	22,95 m
Lado direito confrontando com o Lote 54	54,50 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 52	54,50 m
LOTE 54	1.284,03m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	D=16,98m+7,63 m
Fundo confrontando com a Alameda Carcará	21,75 m
Lado direito confrontando com o Lote 55	56,01 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 53 e Área Verde Interna 4	62,00 m
LOTE 55	1.427,77m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	26,72 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	35,55 m

Lado direito confrontando com o Lote 56	50,54 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 54	56,01 m
LOTE 56	1.313,10m ²
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru	D=12,12m+12,89 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	31,62 m
Lado direito confrontando com o Lote 56A	43,34 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 55 e Área Verde Interna 4	61,27 m
LOTE 56A	1.285,18m
Frente confrontando com a Alameda Uirapuru e Área Verde Interna 5	D=6,30m+22,27m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	27,18 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 5	62,19 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 56	43,34 m

Quadra 5	Área: 12.383,05m ²
LOTE 57	1.260,00m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 58	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 61	56,00 m
LOTE 58	1.260,00m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	22,50 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	22,50 m
Lado direito confrontando com o Lote 59	56,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 57	56,00 m
LOTE 59	1.253,31m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	20,24 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	32,24 m
Lado direito confrontando com o Lote 60	43,62 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 58	56,00 m
LOTE 60	1.344,61 m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	35,74 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	42,26 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 5	27,55 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 59	43,62 m
LOTE 61	1.394,34m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	11,25 m +D=6,27 m +9,10 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	19,97 m
Lado direito confrontando com o Lote 57 e Área Verde Interna 5	73,33 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 62	59,80 m
LOTE 62	1.180,05 m ²
Frente confrontando com a Alameda Carcará	19,73 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	19,73 m
Lado direito confrontando com o Lote 61	59,80 m
Lado esquerdo confrontando com a Área Verde Interna 5	59,80 m
LOTE 63	1.080,00m ²
Frente confrontando com a Alameda Jaçanã	24,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	24,00 m
Lado direito confrontando com a Alameda Carcará	45,00 m

Lado esquerdo confrontando com o Lote 64	45,00 m
LOTE 64	1.080,00m ²
Frente confrontando com a Alameda Jaçanã	24,00 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	24,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 63	45,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 65	45,00 m
LOTE 65	1.032,93m ²
Frente confrontando com a Alameda Jaçanã	D=11,59 m +11,78 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	22,69 m
Lado direito confrontando com o Lote 64	45,00 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 66	48,39 m
LOTE 66	1.497,81m ²
Frente confrontando com a Alameda Jaçanã	D=3,61 m +19,17 m
Fundo confrontando com a Área Verde Interna 5	28,98 m
Lado direito confrontando com o Lote 65	48,39 m
Lado esquerdo confrontando com a Área de Proteção Permanente	42,63 m + 23,79 m

Quadra 6	Área: 5.605,74m ²
LOTE 67	1.343,53m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	D=11,07m+12,18m
Fundo confrontando com o Lote 69	27,33 m
Lado direito confrontando com a Área Verde Interna 5	56,17 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 68	54,43 m
LOTE 68	1.422,88 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	D=15,75 m +11,31 m
Fundo confrontando com o Lote 69	27,27 m
Lado direito confrontando com o Lote 67	54,43 m
Lado esquerdo confrontando com a Alameda Sabiá	D=16,91 m +30,40 m +D=15,75m
LOTE 69	1.419,63 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	26,00 m
Fundo confrontando com a APP - Área de Proteção Permanente	26,00 m
Lado direito confrontando com os Lotes 67 e 68	54,60 m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 70	54,60 m
LOTE 70	1.419,70 m ²
Frente confrontando com a Alameda Sabiá	26,00 m
Fundo confrontando com a Área de Proteção Permanente	26,00 m
Lado direito confrontando com o Lote 69	54,60 m
Lado esquerdo confrontando com a Área de Proteção Permanente	54,60 m

ANEXO III

ÁREAS VERDES

Área Verde Interna 1	Área = 6.614,61 m ²
Inicia na confrontação com MARIA LUIZA BARBOSA no vértice P22, distância de 146,692 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P23, distância de 46,561 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P24, distância de 138,536 m,	

confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o vértice P25, distância de 21,01 m, confrontando neste trecho com GLEBA 2 - MAT. 35323 - até o alinhamento externo da ALAMEDA DAS SERIEMAS, defletindo à direita com 4,76 m dentro da GLEBA 1, fazendo um arco à direita com desenvolvimento de 16,88 m, raio de 8,00 m, confrontando com a ALAMEDA DO SABIÁ segue com 18,43 m, daí passa a confrontar com os fundos da quadra 1, com a medida de 145,55 m, pelos fundos dos lotes 1 a 6, mantém a mesma confrontação com a medida de 46,77 pelo fundo dos lotes 7 e 8, continua com 83,82 m confrontando com os fundos dos lotes 9 a 11 da Quadra 1, segue pelo lado esquerdo do Lote 11 da Quadra 11 com 61,62 m, depois segue com 12,37 m confrontando com a ALAMEDA COLIBRI, segue pelo lado direito do lote 12 da Quadra 1 com 58,50 m, defletindo à esquerda com 44,00 metros, confrontando com os fundos dos lotes 12 e 13 da Quadra 1, segue com 14,00 m confrontando com o fundo do lote 14, continua com 11,00 metros confrontando com o lote 15 da Quadra 1, daí segue à esquerda com 76,33 m, confrontado com o lado direito do lote 15 da Quadra 1 e a parte final ALAMEDA COLIBRI junto à alça de retorno da mesma, daí deflete à esquerda, com 23,59 m, confrontando com a ÁREA VERDE INTERNA 2, então deflete à direita na confrontação com MARIA LUIZA BARBOSA, seguindo distância de 100,221 m até o vértice P22, ponto de partida.

Área Verde Interna 2	Área = 12.449,71 m ²
<p>Começa na confrontação entre a ÁREA VERDE INTERNA 2 com a ÁREA VERDE INTERNA 3, também confrontando com MARIA LUIZA BARBOSA, segue com azimute de 349°37'02" e distância de 116,566 m daí ao chegar com o limite da ÁREA VERDE INTERNA 1 deflete à direita confrontando com a ÁREA VERDE INTERNA 1 e o final da ALAMEDA COLIBRI junto à alça de retorno, com a distância de 40,77 m, seguindo confrontando com a ALAMEDA COLIBRI com arco com desenvolvimento de 10,044 m, raio de 12,00 m, segue com arco com desenvolvimento de 5,76 m, raio de 8,00 m, continua com essa confrontação com a distância de 13,08 m, segue com arco com desenvolvimento de 12,896 m, continua com a distância de 27,02 m, então segue com arco com arco com desenvolvimento de 11,89 m, ainda confrontando com a ALAMEDA COLIBRI segue com 30,85 m, continua com arco em desenvolvimento de 5,71 m, raio de 20,00 m, segue com a distância de 10,97 m, prossegue com arco com desenvolvimento de 23,51 m, continua com distância de 73,13 m, mantendo a mesma confrontação com a ALAMEDA COLIBRI segue com arco com desenvolvimento de 10,55 m, vai adiante com a distância de 12,13 m e depois com arco com desenvolvimento de 6,26 m, mantendo a mesma confrontação segue com 108,25 m, depois ao chegar na confluência com a ALAMEDA SABIÁ prossegue com arco com desenvolvimento de 10,34 m, então, deflete confrontando com os fundos dos lotes 16 a 18 da QUADRA 2 com a distância de 86,38 m, segue confrontando com os fundos do lote 19 da QUADRA 2, prossegue confrontando com os fundos dos lotes 20 a 23 da QUADRA 2 com a distância de 20 a 23, daí deflete confrontando com o lado direito do lote 23 com a distância de 56,00 m, depois segue com a distância de 18,53 m confrontando com a ALAMEDA JOÃO DE BARRO, prossegue confrontando com o lado esquerdo do lote 24 da QUADRA 2, depois deflete à esquerda, confrontando com os fundos do lote 24 da QUADRA 2 com a medida de 19,72 m, continua confrontando com os fundos dos lotes 25 a 28 com a distância de 81,40 m, prossegue fazendo limites com os fundos dos lotes 29 a 31 com distância de 59,50 m, depois deflete à esquerda, fazendo divisa com o lado direito do Lote 31 da QUADRA 2 com distância de 56,32 m, tornando a direção à direita com a mesma confrontação na distância de 7,77 m, passando a fazer demarcação com o final da ALAMEDA JOÃO DE BARRO de frente para uma alça de retorno, daí passando a fazer limites com a ÁREA VERDE INTERNA 3 segue com a distância de 45,43 m, até o ponto de partida na confrontação entre a ÁREA VERDE INTERNA 2 com a ÁREA VERDE INTERNA 3, também confrontando com MARIA LUIZA BARBOSA.</p>	

Área Verde Interna 3	Área = 12.983,95 m ²
<p>Começa M06, nos limites com MARIA LUIZA BARBOSA, deste, segue com azimute de 349°37'02" e distância de 141,746 m até o ponto de confrontação entre a ÁREA VERDE INTERNA 3 e a ÁREA VERDE INTERNA 2, daí defletindo à esquerda, passando a confrontar com essa última, segue com distância de 55,93 m até atingir o quadrante da alça de retorno e parte final da ALAMEDA JOÃO DE BARRO, daí prossegue com arco com desenvolvimento de 6,06 m, raio de 12,00m e ângulo central de 28°56'56", com arco com desenvolvimento de 9,69 m, mantendo a mesma borda com a</p>	

ALAMEDA JOÃO DE BARRO, prossegue com distância de 43,33 m, segue com arco com desenvolvimento de 10,78 m, continua com o alinhamento de 58,31 m, vai adiante com arco com desenvolvimento de 7,86 m, prossegue com distância de 84,82 m, vai em frente com os mesmos limites, com arco com desenvolvimento de 9,11m, prossegue com distância de 80,45 m, com arco com desenvolvimento de 52,64 m, segue com a distância de 24,82 m até chegar na ALAMEDA SABIÁ, onde faz arco com desenvolvimento de 9,50 m, depois deflete 40,72 m fazendo limites com os fundos do lote 32 da QUADRA 3, prossegue confrontando com os fundos dos lotes 22 e 34 da QUADRA 3 na distância de 56,93 m, continua com a medida de 67,50 confrontando com os fundos dos lotes 35 a 37 da QUADRA 3, deflete à esquerda com a distância de 56,00 m do lote 37 da QUADRA 3, passa a confrontar com a ALAMEDA SABIÁ com a distância de 23,00 m, passando a confrontar com o lado esquerdo do lote 38 da QUADRA 3 na medida de 55,75 m, defletindo à esquerda, confrontando com os fundos dos lotes 38 e 41 da QUADRA 3 na distância de 47,18 m, mantendo a mesma confrontação na medida de 51,00 m com os fundos dos lotes 41 e 42 da QUADRA 3, seguem com a distância de 50,00 m fazendo limites com os fundos dos lotes 43 e 44 da QUADRA 3, prossegue com a distância de 82,23 m, fazendo borda com os fundos dos lotes 45 a 48 da QUADRA 3, vai adiante na medida de 15,42 com limites com o lote 49 da QUADRA 3, deflete à esquerda nos limites do lado direito do lote 49 da QUADRA 3 com a distância de 61,04 até atingir a borda da ALAMEDA SABIÁ, daí segue confrontando com a mesma, em arco com desenvolvimento de 22,51 m, vai em frente com a distância de 29,83 m, com arco com desenvolvimento de 19,45 m, continua com a distância de 24,53 ainda fazendo limites com a ALAMEDA SABIÁ, prossegue com arco com desenvolvimento de 7,78 m, vai em frente com com arco com desenvolvimento de 15,56 m, continua com a distância de 14,33 m até o ponto de limites com a GLEBA 3, daí deflete à esquerda com distância de 8,13 m, passando a confrontar com essa GLEBA 2 na distancia de 8,13 m, até o ponto de confrontação com MARIA LUIZA BARBOSA, daí segue a distância de 74,76 m até o vértice M06, ponto de partida.

Área Verde Interna 4	Localizada na Gleba 1 - Área: 6.206,49 m ²
<p>Começa no vértice P19 cravado na confrontação a GLEBA 3 - MAT. 35324; deste, segue distância de 24,162 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P18; deste, segue distância de 68,045 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P17; deste, segue distância de 89,870 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P16; deste, segue distância de 56,811 m, confrontando neste trecho com a GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P015; distância de 61,838 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P14; deste, segue distância de 11,779 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P13; deste, segue distância de 32,831 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P12; deste, segue distância de 11,736 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P11; deste, segue distância de 55,665 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P10; deste, segue distância de 32,864 m, confrontando neste trecho com GLEBA 3 - MAT. 35324 - até o vértice P09; deste, segue distância de 50,445 m, confrontando neste trecho com parte dos fundos do lote 69 e lado direito do Lote 67 da QUADRA 6 na distância de 57,73 m, daí deflete à direita confrontando com a ALAMEDA SABIÁ com alinhamento de 57,73 m, depois segue com arco com desenvolvimento de 11,95 m, prossegue com distância de 59,47 m, continua com arco com desenvolvimento de 5,47 m, vai adiante com a distância de 53,81 metros, mantendo os limites com a ALAMEDA SABIÁ, vai adiante com 88,66 m até encontrar com a junção da ALAMEDA JAÇANÃ, onde faz o arco com desenvolvimento de 14,61 m, vai adiante com a distância de 53,81 metros, segue adiante, defletindo à direita, pela ALAMEDA JAÇANÃ com percurso reto de 49,90 m e então faz arco com desenvolvimento de 14,92 m, prossegue com a distância de 30,42 m, quando deflete à esquerda com a medida de 3,87 m, chegando ao vértice P19, ponto de partida.</p>	

Área Verde Interna 5	Área: 17.322,61 m ²
<p>Começa no vértice P30, cravado na confrontação com a GLEBA 4 - MAT. 35325; deste, segue com distância de 85,097 m, confrontando neste trecho com a GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P29; deste, segue com distância de 117,765 m, confrontando neste trecho com GLEBA 4 - MAT. 35325 - até o vértice P28; deste, segue com distância de 305,543 m, confrontando neste trecho com JOSÉ FELICIANO DE MORAES - até o vértice M02; deste, segue com distância de 9,1150 m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice M03; deste, segue com distância de 238,498</p>	

m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice P21; deste, deflete à direita com a distância de 11,01 confrontando com a GLEBA 3, depois, defletindo à direita, segue com a distância de 99,67 m, confrontando com os fundos dos lotes 63 a 64 da QUADRA 5, continua com a medida de 28,93 m, fazendo limites com o final da RUA CARCARÁ, onde existe uma alça de retorno, então vai em frente confrontando com o lado esquerdo do lote 62 da QUADRA 5, prossegue defletindo à direita, fazendo divisas com os lotes 62 e 61 da QUADRA 5, daí virando à esquerda, segue em confrontação com o lado direito do lote 61 com a medida de 17,33 m, depois passando a confrontar com os fundos dos lotes 57 e 58 da QUADRA 5 na medida de 45,00 m, depois segue confrontando com os fundos dos lotes 59 e 60 da QUADRA 5 na medida de 74,50 m, então deflete à esquerda na medida de 8,26 m confrontando em parte com o lado direito do lote 60 da QUADRA 5, prossegue confrontando com o final da ALAMEDA CARCARÁ onde está uma alça de retorno com as medidas de 23,24 m e 18,27 m, segue em frente confrontando com parte dos fundos lote 54 e lote 55 na medida de 36,82 m, na sequência deflete à direita, na medida de 10,74 m com parte esquerda do lote 56, daí seguindo com a distância de 58,80 m, confrontando com os fundos dos lotes 56 e 56A, então deflete à esquerda fazendo limites com o lote 56A da QUADRA 5, então vai em frente fazendo borda com o lado direito do lote 56A da QUADRA 5 no alinhamento de 62,19 m, depois deflete à esquerda na distância de 22,27 metros, passando a confrontar com o final da RUA UIRAPURU onde faz o arco com desenvolvimento de 30,76 m, segue com a distância de 29,19 m, então faz o arco com desenvolvimento de 34,82 m, prossegue com a mesma confrontação na medida de 30,60 m, passando a fazer limites com a ALAMEDA JAÇANÃ, com arco com desenvolvimento de 34,85 m, segue com essa confrontação com 67,60 m até a confluência com a ALAMEDA SABIÁ, onde faz arco com desenvolvimento de 13,66 m, segue confrontando com a ALAMEDA SABIÁ com distância de 32,48 m, segue com arco com desenvolvimento de 16,07 m, continua com alinhamento de 72,12 m, depois faz arco com desenvolvimento de 11,38 m, deflete à direita com medida de 3,77 m, até o vértice P30, ponto de partida.

ANEXO IV

ÁREAS PÚBLICAS MUNICIPAIS - APMs

APM 1 - EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS (EXTERNA)	Área = 14.683,68 m ²
<p>Começa no Vértice P27; daí segue confrontando neste trecho com a via de acesso ao Condomínio ACRES denominada Rua do Sabiá e ÁREA DO CLUBE DA ACRES – Associação Campestre Retiro dos Sonhos, com a distância de 25,293 m, daí faz uma curva com desenvolvimento de 12,186 m, passando a confrontar com a Rua das Seriemas e ÁREA DO CLUBE DA ACRES – Associação Campestre Retiro dos Sonhos, seguindo com distância de 81,697 m, faz uma curva com desenvolvimento de 26,002 m, daí segue com distância de 54,22 m, fazendo novo arco com desenvolvimento de 9,379 m, segue com distância de 7,891 m, daí passando a confrontar com ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL 2 – PARQUE MUNICIPAL, seguindo com distância de 123,850 m, passando então a confrontar com a Rua Dona Firmina, seguindo com distância de 104,29 m até o Vértice M10 e deste com distância de 36,971 m até a Vértice P27, ponto de partida.</p>	
APM 2 - PARQUE MUNICIPAL (EXTERNA)	Área = 14.733,84 m ²
<p>Começa no Vértice M9 e daí segue confrontando com a Rua Dona Firmina, distância de 135,883 m, passando a confrontar com a ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL 1 – EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS, segue com distância de 12,735 m, confrontando com a Rua das Seriemas e o CLUBE – ÁREA DE LAZER DA ACREAS – Associação Campestre Retiro dos Sonhos, segue com desenvolvimento de 6,005 m, segue com distância de 27,886 m, ainda confrontando com o CLUBE – ÁREA DE LAZER DA ACREAS – Associação Campestre Retiro dos Sonhos com distância de 53,268 m, com distância de 38,206 m, com distância de 26,719 m, distância de 51,591 m, daí passando a confrontar com o CONDOMÍNIO MONTE VERDE, com distância de 102,672 m até o Vértice M9, ponto de partida.</p>	

ANEXO V

ÁREA DE LAZER DO CONDOMÍNIO

CLUBE - ÁREA DE LAZER DO CONDOMÍNIO	Área = 34.073,56 m ²
<p>Começa no Vértice M11, situado no limite com GLEBA 1 - MAT. 35322, deste, segue com distância de 45,203 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P26; deste, segue com distância de 49,956 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P25; deste, segue com distância de 138,536 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P24; deste, segue com distância de 46,561 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P23; deste, segue com distância de 146,692 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P22; deste, segue com distância de 93,512 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice M07; deste, segue com distância de 96,782 m, confrontando neste trecho com MARIA LUIZA BARBOSA - até o vértice M08; deste, segue com distância de 151,144 m, confrontando neste trecho com TROPICAL IMÓVEIS - CONDOMÍNIO MONTE VERDE, passando a confrontar com a ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL 2 – PARQUE MUNICIPAL segue com distância de 51,591 m, distância de 26,719 m, distância de 38,206 m, distância de 53,268 m, distância de 27,866 m, segue com desenvolvimento de 6,005 m, daí segue com distância de 12,735 m, passando a confrontar com ÁREA PÚBLICA MUNICIPAL 1 – EQUIPAMENTO COMUNITÁRIO, segue com distância de 7,891 m, segue com desenvolvimento de 9,379 m, com distância de 54,220 m, uma curva com desenvolvimento de 26,002 m, distância de 81,697 m, daí faz uma curva com desenvolvimento de 12,186 m, passando a confrontar neste trecho com a via de acesso ao Condomínio ACRES denominada RUA SABIÁ, com a distância de 25,293 m, segue confrontando com a RUA DONA FIRMINA com distância de 2,303 m até o Vértice M11, ponto de partida.</p>	

ANEXO VI

ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE - APP

APP	Área = 71.595,05 m ²
<p>Inicia-se no vértice P21; situado no limite com EUCLIDES PASSARINO, deste, segue com distância de 71,717 m, confrontando neste trecho com EUCLIDES PASSARINO - até o vértice M04; deste, segue com distância de 19,71 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P01; deste, segue com distância de 84,888 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P02; deste, segue com distância de 158,644 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P03; deste, segue com distância de 67,480 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P04; deste, segue com distância de 27,808 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P05; deste, segue distância de 58,808 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice P06; deste, segue com distância de 69,532 m, confrontando neste trecho com uma VERTENTE - até o vértice M05 às margens do CÔRREGO DO REGO; deste, segue com distância de 196,343 m, confrontando neste trecho com WALDERCI ESTRELA DE BEM - até o vértice P07; deste, segue com distância de 87,113 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P0; deste, segue com distância de 50,445 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P09; deste, segue com distância de 32,864 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P10; deste, segue com distância de 55,665 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P11; deste, segue com distância de 11,736 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P12; deste, segue com distância de 32,831 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P13; deste, segue com distância de 11,779 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P14; deste, segue com distância de 61,838 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P15; deste, segue com distância de 56,811 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P16; deste, segue com distância de 89,870 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P17; deste, segue com distância de 68,046 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P18; deste, segue com</p>	

distância de 24,162 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P19; deste, segue com distância de 23,787 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P20; deste, segue com distância de 52,886 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35322 - até o vértice P21; ponto inicial da descrição deste perímetro.

ANEXO VII

RESERVA LEGAL

Reserva legal - Gleba 4	Área = 51.188,00 m ²
Inicia-se no vértice M01, situado no limite com JOSÉ FELICIANO DE MORAES, deste, segue com distância de 291,318 m, confrontando neste trecho com JOSÉ FELICIANO DE MORAES - até o vértice P28; deste, segue com distância de 117,765 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P29; deste, segue com distância de 85,097 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P30; deste, segue com distância de 162,000 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P31; deste, segue com distância de 92,980 m, confrontando neste trecho com GLEBA 1 - MAT. 35.322 - até o vértice P33; deste, segue com distância de 202,170 m, confrontando neste trecho com RUA DONA FIRMINA - até o vértice M01; ponto inicial da descrição deste perímetro.	



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 27/04/2026, às 20:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10021165** e o código CRC **A671E503**.

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

Referência: Processo Nº 25.33.000000643-0

SEI Nº 10021165v1



Prefeitura de Goiânia

Exposição de Motivos do Decreto - Processo nº 25.33.000000643-0

Goiânia, data da publicação.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à elevada apreciação de Vossa Excelência a proposta de Decreto que dispõe sobre a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico - REURB-E do núcleo urbano denominado Condomínio Associação Campestre Retiro dos Sonhos - ACRES, situado no Setor Sítio dos Ipês, nesta Capital, nos termos do art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; da Lei federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; da Lei federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017; do Decreto federal nº 9.310, de 15 de março de 2018; e da legislação urbanística municipal aplicável.

2 A presente proposta decorre de processo administrativo instaurado com a finalidade de promover a regularização fundiária de núcleo urbano informal consolidado, cuja origem remonta à Ação Civil Pública nº 0349976-30.2014.8.09.0051, proposta pelo Ministério Público do Estado de Goiás, na qual restou reconhecida a existência de parcelamento irregular, com ocupações em áreas ambientalmente sensíveis e ausência de regularização urbanística.

3 Na referida ação judicial, foi determinada a adoção de providências para a regularização do loteamento, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 6.766, de 1979, bem como a implementação de medidas de recuperação ambiental e controle da ocupação do solo, consolidando a obrigação de atuação do Município, ainda que de forma subsidiária, para viabilizar a regularização do núcleo urbano.

4 No âmbito administrativo, o processo foi devidamente instruído com os elementos técnicos, urbanísticos, ambientais e dominiais necessários à regularização, destacando-se o memorial descritivo aprovado, contendo a caracterização completa da área, com delimitação das glebas, sistema viário, áreas públicas, áreas verdes, áreas de preservação permanente e unidades imobiliárias, constituindo documento essencial para o registro imobiliário.

5 No que se refere à situação dominial, foram juntadas as certidões de matrícula das glebas envolvidas, as quais comprovam a regularidade registral e a cadeia dominial dos imóveis, permitindo a continuidade do procedimento de regularização.

6 Sob o aspecto ambiental, foram realizados estudos técnicos e firmados instrumentos específicos de compensação e adequação, notadamente o Termo de Compensação Ambiental nº 078/2022 e o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado no âmbito da Ação Civil Pública, os quais estabeleceram medidas de mitigação e compensação ambiental, possibilitando a regularização do núcleo em conformidade com a legislação vigente.

7 No campo técnico-urbanístico, a matéria foi analisada pelos órgãos competentes, que concluíram pela viabilidade da regularização, classificando o núcleo como passível de regularização na modalidade REURB-E, tendo sido atestado o atendimento aos requisitos legais, bem como a existência de infraestrutura urbana compatível com os padrões exigidos.

8 Sob o enfoque jurídico, a Procuradoria-Geral do Município, por meio do Parecer Jurídico nº 2303/2026, manifestou-se favoravelmente à aprovação da regularização fundiária, destacando que a atuação do Município se insere no âmbito da intervenção em parcelamento clandestino ou irregular, prevista no art. 40 da Lei federal nº 6.766, de 1979, e no art. 15, inciso X, da Lei federal nº 13.465, de 2017, com o objetivo de assegurar o adequado ordenamento territorial e o cumprimento das funções sociais da cidade .

9 Destacou-se, ainda, que o núcleo urbano em questão encontra-se consolidado, dotado de infraestrutura básica e integrado à malha urbana, sendo a regularização medida necessária para evitar prejuízos ao desenvolvimento urbano e garantir segurança jurídica aos ocupantes.

10 A minuta de decreto foi elaborada em conformidade com as orientações constantes dos pareceres técnicos e jurídicos, contemplando a delimitação da área, a definição das unidades imobiliárias, a instituição das áreas públicas e ambientais, bem como a atribuição de responsabilidades à associação responsável pelo empreendimento e a previsão de acompanhamento pelo Poder Público.

11 Dessa forma, verifica-se que o presente processo visa ao cumprimento das determinações judiciais fixadas na Ação Civil Pública, encontrando-se instruído com os elementos técnicos, urbanísticos, ambientais e jurídicos exigidos pela legislação vigente, constituindo medida necessária para a incorporação do núcleo urbano ao ordenamento territorial do Município.

12 Diante do exposto, tendo em vista o interesse público envolvido, a necessidade de regularização do parcelamento irregular, o cumprimento da decisão judicial e a conformidade da proposta com a legislação aplicável, submete-se à apreciação de Vossa Excelência a minuta de Decreto constante dos autos, como medida indispensável à efetivação da regularização fundiária e à promoção do desenvolvimento urbano ordenado do Município.

Respeitosamente,

JULIANO SANTANA SILVA

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Santana Silva**, **Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária**, em 27/04/2026, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10021968** e o código CRC **C71324E8**.

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



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 91, DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 141 da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; no art. 11 da Lei nº 11.510, de 22 de outubro de 2025; no art. 4º, § 4º, inciso IV, da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026; no Decreto nº 134, de 10 de janeiro de 2025; e o contido no Processo SEI nº 26.12.000001086-6,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria Municipal de Cultura, um crédito adicional de natureza suplementar, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado a atender à programação prevista no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A cobertura do crédito suplementar autorizado por este Decreto decorre da anulação da dotação orçamentária indicada no Anexo II, nos termos do art. 4º, § 4º, inciso IV, da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

ÓRGÃO: 2000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE: 2001– GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
2001	13.392.0074.2743.33903900.100 501 1500 0000	R\$ 500.000,00
TOTAL		R\$ 500.000,00

ANEXO II

ÓRGÃO: 1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
UNIDADE: 1603 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
1603	99.999.9999.9999.99999999.100 501 1500 0000	R\$ 500.000,00
TOTAL		R\$ 500.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca, Secretário Municipal da Fazenda**, em 23/04/2026, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 24/04/2026, às 19:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9990598** e o código CRC **AA7F7DB9**.

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

Referência: Processo Nº 26.12.000001086-6

SEI Nº 9990598v1

**Prefeitura de Goiânia**

Exposição de Motivos do Decreto Orçamentário - Processo nº 26.12.000001086-6

Goiânia, data da publicação.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à apreciação de Vossa Excelência a proposta de decreto orçamentário que autoriza a abertura de crédito suplementar ao orçamento do exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em favor da Secretaria Municipal de Cultura.

2 A suplementação ora proposta visa o reforço da dotação orçamentária da unidade orçamentária 2001 - Secretaria Municipal de Cultura, para atender despesas classificadas na natureza de despesa 33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3 A suplementação orçamentária mostra-se imprescindível para assegurar o adequado suporte financeiro às ações programadas para a realização do evento "Marcha Para Jesus – 2026".

4 Trata-se de iniciativa de natureza cultural e social de relevante interesse público, destinada a proporcionar à população goianiense atividades artísticas, apresentações musicais e serviços de caráter comunitário, contribuindo para a valorização da identidade religiosa e do pluralismo artístico, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei Orgânica da Cultura e no Sistema Municipal de Cultura.

5 Ressalta-se, ainda, que o referido evento integra o calendário oficial de eventos do município, nos termos da Lei nº 9.392, de 9 de janeiro de 2014, o que reforça seu caráter institucional e a legitimidade do apoio por parte da Administração Pública.

6 Destaca-se que a medida fundamenta-se nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata dos créditos adicionais, bem como na Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

7 Ressaltamos que a medida não implica em aumento de despesa, e encontra-se alinhada aos princípios da responsabilidade fiscal, nos termos da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, assegurando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

8 Diante do exposto, considerando a conveniência e a oportunidade administrativa da medida, bem como sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente, submete-se a presente proposta à apreciação superior, para fins de aprovação e edição do respectivo decreto orçamentário.

Respeitosamente,

UUGTON BATISTA DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda



Documento assinado eletronicamente por **Uugton Batista da Silva**,
Secretário Municipal de Cultura, em 23/04/2026, às 15:20, conforme
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca**,
Secretário Municipal da Fazenda, em 23/04/2026, às 15:55, conforme
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
9990937 e o código CRC **7243A7A9**.

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

Referência: Processo Nº 26.12.000001086-6

SEI Nº 9990937v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 92, DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar, em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, no valor de R\$ 453.837,45 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 141 da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; no art. 11 da Lei nº 11.510, de 22 de outubro de 2025; no art. 4º da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026; no Decreto nº 134, de 10 de janeiro de 2025; e o contido no Processo SEI nº 26.18.000001179-3,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, um crédito adicional de natureza suplementar, no valor de R\$ 453.837,45 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos), destinado a atender à programação prevista no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A cobertura do crédito suplementar autorizado por este Decreto decorre das anulações das dotações orçamentárias indicadas no Anexo II, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

ÓRGÃO: 5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
 UNIDADE: 5701– GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
5701	04.122.0062.2451.44903000.100 501 1500 0000	R\$ 453.837,45
TOTAL		R\$ 453.837,45

ANEXO II

ÓRGÃO: 5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
 UNIDADE: 5701– GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
5701	04.122.0062.2451.33903900.100 501 1500 0000	R\$ 103,914,95
5701	04.122.0062.2451.33909200.100 501 1500 0000	R\$ 349.922,50
TOTAL		R\$ 453.837,45



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca**,
Secretário Municipal da Fazenda, em 23/04/2026, às 15:55, conforme
 art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel**, **Prefeito de**
Goiânia, em 24/04/2026, às 19:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei
 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
9989504 e o código CRC **B08D70D6**.

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

Referência: Processo Nº 26.18.000001179-3

SEI Nº 9989504v1



Prefeitura de Goiânia

Exposição de Motivos do Decreto Orçamentário - Processo nº 26.18.000001179-3

Goiânia, data da publicação.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à apreciação de Vossa Excelência a proposta de decreto orçamentário que autoriza a abertura de crédito suplementar ao orçamento do exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 453.837,45 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos), em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2 A suplementação ora proposta decorre da insuficiência de dotação orçamentária específica para suportar despesas com a contratação direta de serviços técnicos especializados da empresa LICITUDE COMERCIAL LTDA, referente ao Contrato nº 26/2025, relativos à aquisição de material de construção civil, constante do Processo SEI nº 25.18.000004140-9.

3 Destaca-se que a medida fundamenta-se nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata dos créditos adicionais, bem como na Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

4 Ressaltamos que a medida não implica em aumento de despesa, e encontra-se alinhada aos princípios da responsabilidade fiscal, nos termos da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, assegurando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

5 Diante do exposto, considerando a conveniência e a oportunidade administrativa da medida, bem como sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente, submete-se a presente proposta à apreciação superior, para fins de aprovação e edição do respectivo decreto orçamentário.

Respeitosamente,

FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca**,
Secretário Municipal da Fazenda, em 23/04/2026, às 15:55, conforme
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elisio Lacerda**,
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, em 23/04/2026, às
15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
9989864 e o código CRC **E83289BF**.

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

Referência: Processo Nº 26.18.000001179-3

SEI Nº 9989864v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 93, DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar, em favor da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$ 14.487.000,00 (quatorze milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil reais).

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 141 da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; no art. 11 da Lei nº 11.510, de 22 de outubro de 2025; no art. 4º, § 4º, inciso III, da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026; no Decreto nº 134, de 10 de janeiro de 2025; e o contido no Processo SEI nº 26.29.000014044-9,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos à Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde, três créditos adicionais de natureza suplementar, no valor de R\$ 14.487.000,00 (quatorze milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil reais), destinados a atender às programações previstas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A cobertura dos créditos suplementares autorizados por este Decreto decorre das anulações das dotações orçamentárias indicadas no Anexo II, nos termos do art. 4º, § 4º inciso III, da Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

ÓRGÃO: 2100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 2150 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
2150	10.122.0097.2115.33904900.102 527 1500 1002	R\$ 13.750.000,00
2150	10.122.0097.2116.44905200.102 527 1500 1002	R\$ 187.000,00
2150	10.302.0069.2113.44905200.107 64 1600 0000	R\$ 550.000,00
TOTAL		R\$ 14.487.000,00

ANEXO II

ÓRGÃO: 2100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 2150 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
2150	10.122.0097.2115.31901100.102 527 1500 1002	R\$ 13.750.000,00
2150	10.302.0069.2113.33903000.102 527 1500 1002	R\$ 187.000,00
2150	10.302.0069.2113.33903000.107 64 1600 0000	R\$ 550.000,00
TOTAL		R\$ 14.487.000,00



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca**, **Secretário Municipal da Fazenda**, em 23/04/2026, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel**, **Prefeito de Goiânia**, em 24/04/2026, às 19:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9988628** e o código CRC **865FCDF3**.

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

Referência: Processo Nº 26.29.000014044-9

SEI Nº 9988628v1

**Prefeitura de Goiânia**

Exposição de Motivos do Decreto Orçamentário - Processo nº 26.29.000014044-9

Goiânia, data da publicação.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à apreciação de Vossa Excelência a proposta de decreto orçamentário que autoriza a abertura de crédito suplementar ao orçamento do exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 14.487.000,00 (quatorze milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil reais), em favor do Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

2 A suplementação ora proposta decorre da insuficiência de dotação orçamentária específica para suportar despesas obrigatórias de natureza continuada, notadamente o pagamento do auxílio transporte da folha de pagamento, bem como investimentos indispensáveis à modernização da infraestrutura tecnológica e ao adequado aparelhamento das unidades de saúde, especialmente do Centro de Referência em Diagnóstico e Terapia – CRDT.

3 Importa destacar que a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, estações de trabalho/desktops, e de materiais permanentes destinados ao Centro de Referência em Diagnóstico e Terapia – CRDT, visa o cumprimento da Ação Civil Pública nº 0011940-33.2014.5.18.0005, proposta pelo Ministério Público do Trabalho.

4 Destaca-se que a medida fundamenta-se nos arts. 41 a 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata dos créditos adicionais, bem como na Lei nº 11.590, de 9 de janeiro de 2026.

5 Ressaltamos que a medida não implica em aumento de despesa, e encontra-se alinhada aos princípios da responsabilidade fiscal, nos termos da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, assegurando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

6 Diante do exposto, considerando a conveniência e a oportunidade administrativa da medida, bem como sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente, submete-se a presente proposta à apreciação superior, para fins de aprovação e edição do respectivo decreto orçamentário.

Respeitosamente,

LUIZ GASPARD MACHADO PELLIZZER
Secretário Municipal de Saúde

OLDAIR MARINHO DA FONSECA
Secretário Municipal da Fazenda



Documento assinado eletronicamente por **Oldair Marinho da Fonseca, Secretário Municipal da Fazenda**, em 23/04/2026, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 23/04/2026, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9988899** e o código CRC **89930C23**.

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

Referência: Processo Nº 26.29.000014044-9

SEI Nº 9988899v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Chefia de Advocacia Setorial

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 161/2025

PROCESSO:	25.9.000000548-5
DAS PARTES:	Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP e a entidade Associação Esportiva Volei Pro, CNPJ/MF sob o nº 34.245.201/0001-70.
OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO:	Expedir o presente apostilamento, objetivando a alteração do cronograma de execução do objeto, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no artigo 57; no artigo 43, inciso II, alínea <i>b</i> , do Decreto nº 8.726/2016; bem como no item 8.1 do referido Termo.
DATA DA ASSINATURA:	24/04/2026

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Gomes de Oliveira**, **Secretária Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 24/04/2026, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9911983** e o código CRC **0279C610**.

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

Referência: Processo Nº 25.9.000000548-5

SEI Nº 9911983v1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ADIAMENTO— CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio do Secretário da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação nomeado pelo Decreto Municipal nº 007/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como alterações posteriores, **AVISA** aos interessados que a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026**, objeto do Processo n.º 25.9.000000991-0, oriundo da Secretaria Municipal de Educação - SME, cujo objeto é a **“contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de Unidade Escolar de Tempo Integral com 13 salas de aula, seguindo a tipologia padrão do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Projeto Escola 13 Salas - Térreo, em Goiânia - Goiás, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação - SME, conforme Termo de Compromisso nº 964273/2024/FNDE/CAIXA e demais condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, com abertura prevista para o dia 22 de abril de 2026, às 15:00 horas, FICA ADIADA “SINE DIE”, motivado por necessidade de análise de impugnações. Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP, situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco - E, Térreo, Park Lozandes, Goiânia, Goiás ou pelo site www.goiania.go.gov.br. Fone: (62) 3416-2678/1102, e-mail: licitacao.secap@goiania.go.gov.br.**

Goiânia, 17 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente



VANDERLEI TOLEDO DE CARVALHO JUNIOR

Data: 17/04/2026 16:21:28-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 1596/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 40 e 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e no artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o §1º do artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, processo Judicial nº 5295378-55.2025.8.09.0051, da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e de Registros Públicos, e conforme a documentação contida no Processo SEI nº 26.6.000009155-6,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ANA PAULA DIAS JUBE**, matrícula funcional nº 1117882-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **27 de abril de 2026 a 26 de abril de 2028**.

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

Publique-se.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

CELSO DELLALIBERA
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Diego Leonardo Gomes Barbacena, Chefe da Advocacia Setorial**, em 27/04/2026, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 27/04/2026, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10019554** e o código CRC **B49550FA**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 1599/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 40 e 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e no artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o §1º do artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, processo judicial nº 5298145-32.2026.8.09.0051, do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e de Registros Públicos, e conforme a documentação contida no Processo SEI nº 26.6.000010367-8,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARILUCIA DA SILVA RIBEIRO CARVALHO**, matrícula funcional nº 728268-04, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **27 de abril de 2026 a 26 de abril de 2028**.

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

Publique-se.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

CELSO DELLALIBERA
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Diego Leonardo Gomes Barbacena, Chefe da Advocacia Setorial**, em 27/04/2026, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 27/04/2026, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10021686** e o código CRC **C98DB79F**.

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



Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Programação das Aquisições de Materiais e Serviços e Sistema de Registro de Preços

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2026
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024-SRP**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e demais Pastas participantes.

PROCESSO: 24.5.000016952-0

OBJETO: Eventual e futura aquisição de insumos de construção civil para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Goiânia, conforme as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

PRAZO: O registro de preços terá **validade de 01 (um) ano**, prorrogável, por igual período, contados a partir da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

VIGÊNCIA DAS ATAS: 16/04/2027 a 17/04/2027

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2026 RCL COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 18.408.522/0001-92							
Item	Unid..	Quant.	Exclusiva p/ ME/EPP; Ampla Concorrência; Cota Reservada p/ ME/EPP	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
90	M	9.000	Quant. Exclusiva p/ ME/EPP	Sarrafo de madeira 2,0x10 cm (espessura x largura), mista ou equivalente da região - bruta. (admite variação de até 0,5 cm na espessura)	MISTA	R\$ 3,59	R\$ 32.310,00
						VALOR TOTAL	R\$ 32.310,00

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLALIBERA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 16/04/2026, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9940918** e o código CRC **DB73743A**.

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



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA Nº 198/2026-GAB/CGM

Revogação da Portaria n.º 386/2025-GAB/CGM

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar n.º 335, de 1º de janeiro de 2021 e Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021, neste ato representado por sua Chefe de Gabinete, e;

Considerando o disposto na Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992 combinado com o Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando a Portaria n.º 126/2022-GAB/CGM, de 20 de maio de 2022, alterada pela Portaria n.º 349/2025-GAB/CGM, de 29 de julho de 2025, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar - CESPAD-01; para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **Processo Administrativo Disciplinar SEI n.º 23.24.000015617-2**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos;

Considerando o teor do Despacho n.º 478/2026, emitido pela Corregedoria-Geral processo SEI n.º 26.7.000001400-1;

Considerando a necessidade de resguardar a regularidade procedimental, assegurar a higidez dos atos administrativos e garantir a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Considerando o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que autoriza a revisão e revogação de seus próprios atos, quando eivados de vícios ou quando razões de conveniência e oportunidade assim recomendarem;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria n.º 145/2026-GAB/CGM, que designou a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar – CESPAD-01 para apuração das irregularidades relacionadas ao Processo Administrativo Disciplinar SEI n.º 26.7.000001400-1.

Art. 2º - A revogação de que trata o art. 1º não implica prejuízo à continuidade da apuração dos fatos no âmbito do Processo SEI n.º 26.7.000001422-2.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião Mendes dos Santos Filho

Chefe de Gabinete

[Portaria n.º 207/2025-GAB/CGM](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe de Gabinete**, em 24/04/2026, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9961859** e o código CRC **4866D4C2**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 52/2026 GAB/SEINFRA

Dispõe sobre Prorrogação de Processo de Sindicância para apuração dos fatos detalhados no Processo SEI nº 26.18.000000700-1.

O Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana nomeado através do Decreto nº 10 de 1º de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, alterado pela Lei complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal; no Decreto nº 306, de 19 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, considerando o Processo SEI nº 26.18.000000700-1.

Considerando o Art. 165, da Lei Complementar 011/92, dispõe que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a Sindicância originada a partir da Portaria nº 16/2026 (9514754) de 27 de fevereiro de 2026, com publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia nº 8732 em 03 de março de 2026, destinada a apurar os fatos relativos ao Processo SEI nº 26.18.000000700-1., bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elísio Lacerda**,
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, em 27/04/2026, às
14:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
10022503 e o código CRC **61D54E85**.

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

Referência: Processo Nº 26.18.00000700-1

SEI Nº 10022503v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 1432/2026

Autorizo o 1º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 010/2025, celebrado pela Prefeitura de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA e a empresa CCM CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EIRELI EPP, o qual tem como objeto a execução dos serviços de infraestrutura da ampliação da rede drenagem urbana inclusive com recuperação/substituição de pavimento asfáltico em pontos de alagamento localizado, em torno do Parque Flamboyant, no Bairro Jardim Goiás, conforme Minuta (8622639), Minuta (8622859), Parecer Jurídico nº 60/2026 (8622889), ambas da Chefia da Advocacia Setorial, Despacho nº 157/2026 (9965677) da Gerência de Supervisão de Obras Viárias, devidamente acatado pela Diretoria de Supervisão de Obras e corroborado pela Superintendência de Obras e Serviços de Infraestrutura Urbana todas desta Secretaria, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/1993.

Goiânia, 24 de abril de 2026.

FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elisio Lacerda**,
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, em 24/04/2026, às
12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
10000211 e o código CRC **FE87ADF0**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 513/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	26.5.000030057-3				
Nº PROCESSO	92499924				
INTERESSADO	NATÁLIA BUENO BÁRBA				
INSCRIÇÃO IPTU	321.037.0345.000-3				
ENDEREÇO					
QUADRA	21	LOTE(S)	39	BAIRRO	PARQUE ANHANGUERA
LOGRADOURO	RUA GETÚLIO VARGAS				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	39		ÁREA (m²)	360,00m²	
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)		
FRENTE	RUA GETÚLIO VARGAS		12,00m		
FUNDO	LOTE 02		12,00m		
LADO DIREITO	LOTE 40		30,00m		
LADO ESQUERDO	LOTE 38		30,00m		
OBSERVAÇÕES					
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:					
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO PARQUE ANHANGUERA (ACRÉSCIMO), APROVADA PELO DECRETO Nº 3, DE 02/01/1.956; 					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	34.149	CARTÓRIO	1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.		
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.					

Goiânia, 10 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 10/04/2026, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 13/04/2026, às 08:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9886031** e o código CRC **C140200A**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000030057-3

SEI Nº 9886031v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 565/2026

CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

DESPACHO/GERCAT 039/2026

Nº PROCESSO 26.5.000029708-4

INTERESSADO POLI GYN EMBALAGENS LTDA

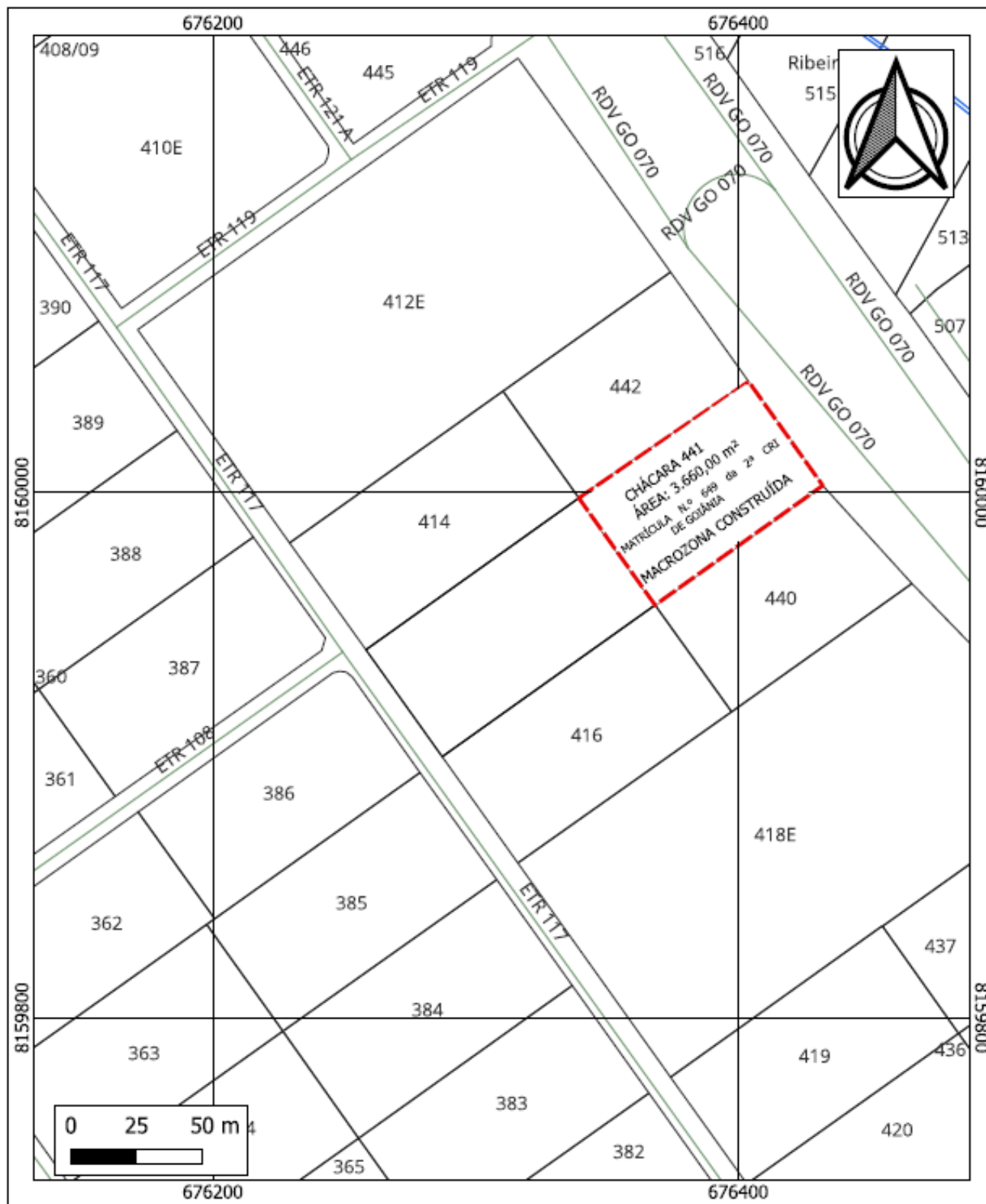
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº 649 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO

ÁREA/LOTEAMENTO CHÁCARAS DE RECREIO SÃO JOAQUIM

ÁREA 3.660,00 m²

MACROZONA CONSTRUÍDA

OBS.: De acordo com as informações obtidas no Sistema de Informações Geográficas de Goiânia – SIGGO, **Chácara n.º 441, Chácaras de Recreio São Joaquim**, neste Município, **com área total de 3.660,00 m², Matrícula n.º 649 do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição**, encontra-se situado na **Macrozona Construída**, por força da Lei Complementar n.º 349, de 04 de março de 2022.



Recorte Do Sistema De Informações Geográfica De Goiânia – SIGGO.

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Meireles Rezende, Assistente Técnico Profissional**, em 24/04/2026, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 24/04/2026, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10005621** e o código CRC **FBDC3F9A**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000029708-4

SEI Nº 10005621v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 566/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO			
PROCESSO SEI	26.5.000034537-2		
Nº PROCESSO	92505974		
INTERESSADO	NEUSA FRANCISCA DE ORBILEM		
INSCRIÇÃO IPTU	116.136.0258.001-0		
ENDEREÇO			
QUADRA	13	LOTE(S)	17
BAIRRO	LOTEAMENTO GRANDE RETIRO		
LOGRADOURO	RUA GR-04 COM GR-07		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	17	ÁREA (m²)	369,79m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA GR-04	7,50m	
FUNDO	LOTE 16	12,50m	
LADO DIREITO	LOTE 18	30,01m	
LADO ESQUERDO	RUA GR-07	25,01m	
CHANFRADO	RUA GR-04 COM GR-07	7,92m	
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:			
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO LOTEAMENTO GRANDE RETIRO, APROVADO PELO DECRETO Nº 1827, DE 14/06/1.996. O TERRENO DESCRITO É PROCEDENTE DE ÁREA MAIOR MATRÍCULA Nº 41.778, CONFORME CONSTA NO LIVRO 02, REGISTRO GERAL, SOB OS Nºs R-1, AV-2 E AV-4-41778, DE ORDEM EM DATA 07/01/1.998, 11/02/1.998 E 21/07/1.998, O REGISTRO E AVERBAÇÕES DO LOTEAMENTO GRANDE RETIRO DE ACORDO COM A NARRATIVA FEITA NA CERTIDÃO NEGATIVA DE REGISTRO EMITIDA EM 06/04/2026, NA 4ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA; 			
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	41.778	CARTÓRIO	4ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.			

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 24/04/2026, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 24/04/2026, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10007799** e o código CRC **7F7F471A**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000034537-2

SEI Nº 10007799v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 567/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO			
PROCESSO SEI	26.5.000033165-7		
Nº PROCESSO	92504238		
INTERESSADO	GERALDO SOTER DE FARIA		
INSCRIÇÃO IPTU	407.110.0031.000-6		
ENDEREÇO			
QUADRA	29	LOTE(S)	02
BAIRRO	SETOR CAMPINAS		
LOGRADOURO	RUA BENJAMIN CONSTANT		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	02	ÁREA (m²)	205,39m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA BENJAMIN CONSTANT		10,61m
FUNDO	LOTE 20		10,61m
LADO DIREITO	LOTE 03		19,29m
LADO ESQUERDO	LOTE 01		19,43m
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:			
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR CAMPINAS, APROVADA PELO DECRETO Nº 1.198, DE 13/10/1.986, QUE POR FORÇA DELE O LOTE 3-A, DA QUADRA 29, BAIRRO DE CAMPINAS, PASSOU A DENOMINAR-SE LOTE 02 DA QUADRA 29 DO SETOR CAMPINAS; 			
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	6.514	CARTÓRIO	2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.			

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 08:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 27/04/2026, às 08:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016003** e o código CRC **1260F9F6**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000033165-7

SEI Nº 10016003v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 568/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO			
PROCESSO SEI	26.5.000033925-9		
Nº PROCESSO	92505215		
INTERESSADO	JEQUITIBÁ INVESTIMENTOS E AGROPECUÁRIA LTDA		
INSCRIÇÃO IPTU	323.136.0318.000-3		
ENDEREÇO			
QUADRA	22	LOTE(S)	19
BAIRRO	VILA ROSA		
LOGRADOURO	RUA GUIMARÃES LIMA		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	19	ÁREA (m²)	420,00m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA GUIMARÃES LIMA		14,00m
FUNDO	LOTE 06		14,00m
LADO DIREITO	LOTE 20		30,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 18		30,00m
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:			
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA VILA ROSA, APROVADA PELO DECRETO Nº 62, DE 29/08/1.957; 			
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	165.407	CARTÓRIO	1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.			

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 27/04/2026, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016317** e o código CRC **C9511A79**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000033925-9

SEI Nº 10016317v1



Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 569/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	26.5.000033919-4				
Nº PROCESSO	925405200				
INTERESSADO	JEQUITIBÁ INVESTIMENTOS E AGROPECUÁRIA LTDA				
INSCRIÇÃO IPTU	323.136.0304.000-7				
ENDEREÇO					
QUADRA	22	LOTE(S)	18	BAIRRO	VILA ROSA
LOGRADOURO	RUA GUIMARÃES LIMA				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	18		ÁREA (m²)	420,00m²	
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)		
FRENTE	RUA GUIMARÃES LIMA		14,00m		
FUNDO	LOTE 07		14,00m		
LADO DIREITO	LOTE 19		30,00m		
LADO ESQUERDO	LOTE 17		30,00m		
OBSERVAÇÕES					
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:					
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA VILA ROSA, APROVADA PELO DECRETO Nº 62, DE 29/08/1.957; 					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	161.806	CARTÓRIO	1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.		
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.					

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 27/04/2026, às 08:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016474** e o código CRC **A33543FC**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000033919-4

SEI Nº 10016474v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 571/2026

CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

DESPACHO/GERCAT 040/2026

Nº PROCESSO 26.5.000029515-4

INTERESSADO ZELMA APARECIDA GONZAGA LELES

MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº 39.365 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO

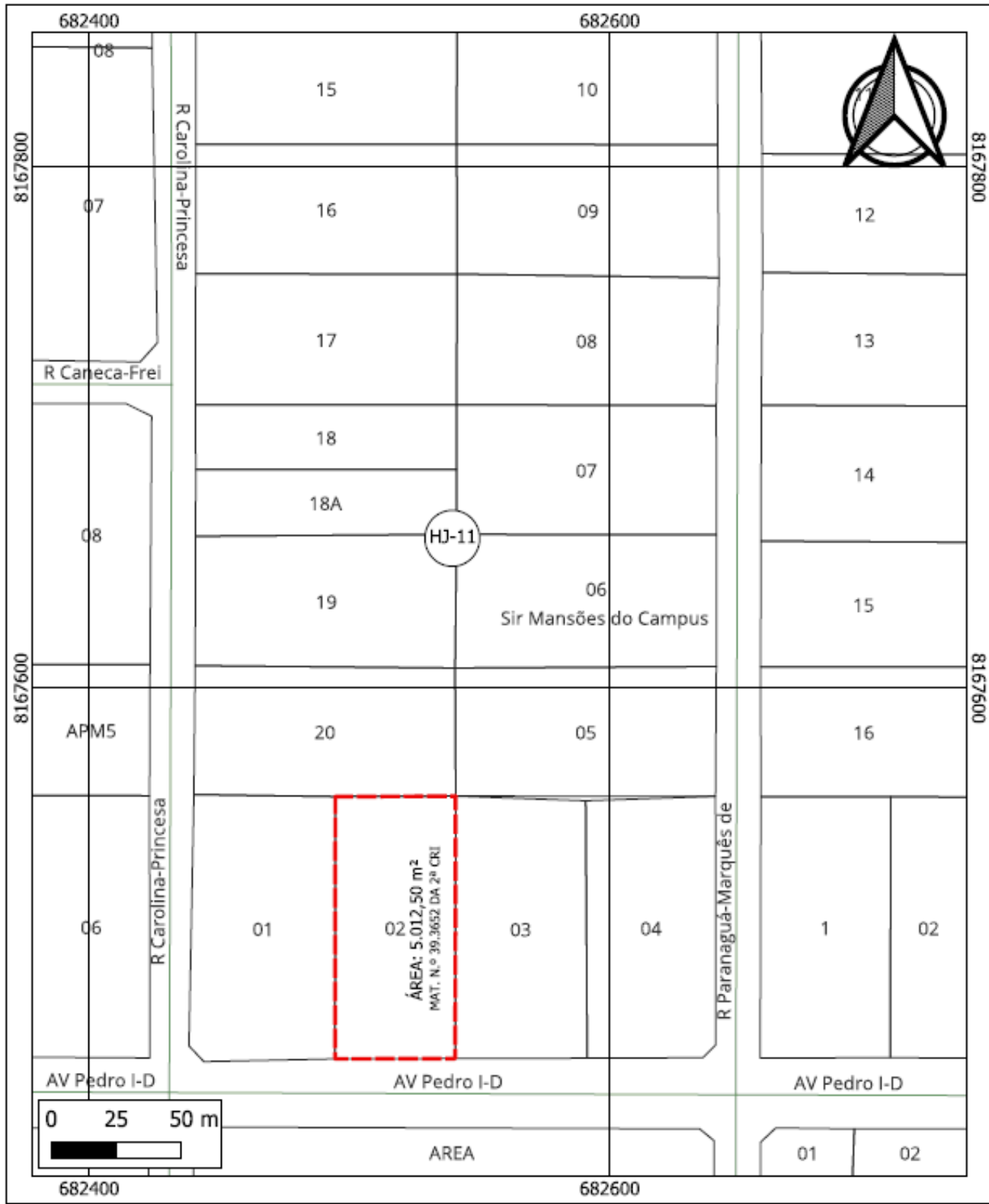
ÁREA/LOTEAMENTO SÍTIOS DE RECREIO MANSÕES DO CAMPUS

ÁREA 5.012,50 m²

MACROZONA CONSTRUÍDA

OBS.:

De acordo com as informações obtidas no Sistema de Informações Geográficas de Goiânia – SIGGO, **Chácara n.º 02, Quadra HJ-11, Sítios de Recreio Mansões do Campus**, neste Município, **com área total de 5.012,50 m², Matrícula n.º 39.365 do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição**, encontra-se situado na **Macrozona Construída**, por força da Lei Complementar n.º 349, de 04 de março de 2022.



Recorte Do Sistema De Informações Geográfica De Goiânia – SIGGO.

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Meireles Rezende, Assistente Técnico Profissional**, em 27/04/2026, às 09:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 27/04/2026, às 09:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10017381** e o código CRC **B1FED5CE**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000029515-4

SEI Nº 10017381v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 572/2026

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO			
PROCESSO SEI	26.5.000035337-5		
Nº PROCESSO	92507177		
INTERESSADO	JOSÉ LUIZ GOMES DA SILVA		
INSCRIÇÃO IPTU	202.046.0111.001-7		
ENDEREÇO			
QUADRA	130	LOTE(S)	03
BAIRRO	SETOR PEDRO LUDOVICO		
LOGRADOURO	RUA 1015		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	03	ÁREA (m²)	523,23m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 1015	17,441m	
FUNDO	LOTE 21	17,441m	
LADO DIREITO	LOTE 04	30,00m	
LADO ESQUERDO	LOTE 02	30,00m	
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:			
<ul style="list-style-type: none"> DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR PEDRO LUDOVICO, POR MEIO DO DECRETO Nº 090-A, DE 30/07/1.938; 			
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	115.103	CARTÓRIO	4ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.
Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.			

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 09:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 27/04/2026, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10018836** e o código CRC **84664582**.

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

Referência: Processo Nº 26.5.000035337-5

SEI Nº 10018836v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 107/2026

A Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, do artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO, os proprietários e/ou infratores dos veículos relacionados no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº 107/2026, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO até a data indicada no mesmo edital, através do Processo Eletrônico Digital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. A defesa deverá ter somente um auto de infração como objeto. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) Caso o proprietário do veículo não seja o infrator, nos termos do art.257 do CTB, poderá identificá-lo até a data limite prevista neste Edital. Para tanto deverá preencher formulário próprio(disponível em www.goiania.go.gov.br) acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação do condutor; b) cópia legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura do proprietário do veículo; c) se o proprietário ou condutor infrator possuir um representante legal, este deverá juntar o documento que comprove a representação(contrato social, procuração etc) e documento oficial de identificação com assinatura e foto; d) se o proprietário for pessoa jurídica e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário cópia de documento em que conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprovante da posse do veículo no momento do cometimento da infração; e) se o proprietário é Órgão ou Entidade Pública, e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário, o Ofício do representante legal do Órgão ou Entidade identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento da infração. 2) Tratando-se de veículo de propriedade de pessoa jurídica ou leasing, será obrigatória a identificação do condutor infrator, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas consequências definidas nos §§7 e 8 do art.257 do Código de Trânsito Brasileiro. 3) A indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com as assinaturas originais do condutor e proprietário do veículo, não estiver faltando os documentos solicitados, o requerente tiver legitimidade e não estiver fora de prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

Para abertura de DEFESA DA AUTUAÇÃO e/ou IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, os documentos poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido, para a Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, por meio do Processo Eletrônico Digital. Acessando o endereço www10.goiania.go.gov.br/sicaportal, o requerente deverá concluir seu cadastro e acessar Processo Eletrônico Digital, selecionar o serviço Recurso a Defesa Prévia e/ou serviço

Indicação de Condutor Infrator, anexando os documentos necessários e concluindo o processo. A abertura destes processos também poderá ser feita nas Lojas de Atendimento da Prefeitura de Goiânia.

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação.

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tarcisio Ribeiro de Abreu, Secretário Municipal de Engenharia de Trânsito**, em 27/04/2026, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016112** e o código CRC **4D49115D**.

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

Referência: Processo Nº 26.13.000002458-9

SEI Nº 10016112v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 108/2026

A Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especificamente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes. Considerando que não foi interposta defesa da autuação dentro do prazo legal ou que estes foram indeferidos ou não conhecidos, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE de Multa referente à infração de trânsito, os proprietários dos veículos ou condutores infratores constantes no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº 108/2026. O pagamento da multa poderá ser efetuado até a data do vencimento expressa na notificação, por 80% (oitenta por cento) do seu valor total. Poderá ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, através do Processo Eletrônico Digital: www10.goiania.go.gov.br/sicaeportal, até a data limite prevista neste Edital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá constar somente um auto de infração como objeto.

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, valor da multa e data de vencimento da notificação(data limite).

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tarcísio Ribeiro de Abreu, Secretário Municipal de Engenharia de Trânsito**, em 27/04/2026, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016152** e o código CRC **9955F194**.

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

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 109/2026

A Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, do artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO, os proprietários e/ou infratores dos veículos relacionados no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº 109/2026, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO até a data indicada no mesmo edital, através do Processo Eletrônico Digital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. A defesa deverá ter somente um auto de infração como objeto. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) Caso o proprietário do veículo não seja o infrator, nos termos do art.257 do CTB, poderá identificá-lo até a data limite prevista neste Edital. Para tanto deverá preencher formulário próprio(disponível em www.goiania.go.gov.br) acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação do condutor; b) cópia legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura do proprietário do veículo; c) se o proprietário ou condutor infrator possuir um representante legal, este deverá juntar o documento que comprove a representação(contrato social, procuração etc) e documento oficial de identificação com assinatura e foto; d) se o proprietário for pessoa jurídica e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário cópia de documento em que conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprovante da posse do veículo no momento do cometimento da infração; e) se o proprietário é Órgão ou Entidade Pública, e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário, o Ofício do representante legal do Órgão ou Entidade identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento da infração. 2) Tratando-se de veículo de propriedade de pessoa jurídica ou leasing, será obrigatória a identificação do condutor infrator, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas consequências definidas nos §§7 e 8 do art.257 do Código de Trânsito Brasileiro. 3) A indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com as assinaturas originais do condutor e proprietário do veículo, não estiver faltando os documentos solicitados, o requerente tiver legitimidade e não estiver fora de prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

Para abertura de DEFESA DA AUTUAÇÃO e/ou IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, os documentos poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido, para a Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, por meio do Processo Eletrônico Digital. Acessando o endereço www10.goiania.go.gov.br/sicaportal, o requerente deverá concluir seu cadastro e acessar Processo Eletrônico Digital, selecionar o serviço Recurso a Defesa Prévia e/ou serviço

Indicação de Condutor Infrator, anexando os documentos necessários e concluindo o processo. A abertura destes processos também poderá ser feita nas Lojas de Atendimento da Prefeitura de Goiânia.

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação.

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tarcisio Ribeiro de Abreu, Secretário Municipal de Engenharia de Trânsito**, em 27/04/2026, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016193** e o código CRC **690052BC**.

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

Referência: Processo Nº 26.13.000002460-0

SEI Nº 10016193v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito
Gerência de Cadastro, Processamento e Controle de Autos de Infração de Trânsito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 110/2026

A Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especificamente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes. Considerando que não foi interposta defesa da autuação dentro do prazo legal ou que estes foram indeferidos ou não conhecidos, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE de Multa referente à infração de trânsito, os proprietários dos veículos ou condutores infratores constantes no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº 110/2026. O pagamento da multa poderá ser efetuado até a data do vencimento expressa na notificação, por 80% (oitenta por cento) do seu valor total. Poderá ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito, através do Processo Eletrônico Digital: www10.goiania.go.gov.br/sicaeportal, até a data limite prevista neste Edital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá constar somente um auto de infração como objeto.

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, valor da multa e data de vencimento da notificação(data limite).

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tarcísio Ribeiro de Abreu, Secretário Municipal de Engenharia de Trânsito**, em 27/04/2026, às 10:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10016249** e o código CRC **FE477A07**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Eficiência
Secretaria Geral

CERTIDÃO Nº 1409/2026

CERTIDÃO DE REMEMBRAMENTO Nº 49396/2026

O Secretário(a) Municipal de Eficiência, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 349, de 04 de março de 2022 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 363, de 12 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº 364, de 13 de janeiro de 2023 e o Decreto nº 522, de 15 de fevereiro de 2022, bem como considerando o contido no Projeto **49396/2026 de interesse de IGREJA TABERNÁCULO MUNDIAL DA CURA;**

RESOLVE

Art. 1º. Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 11, 12, 23, 24, nº IPTU (s) 37700104000004, 37700104120000, 37700100720002, 37700100840008, da quadra 01, situados na(s) AVENIDA COUTO MAGALHÃES, RUA STEFANE MEIRELES JUNQUEIRA, RESIDENCIAL JUNQUEIRA, nesta capital, objeto das matrículas nº 217312, 174827, 174828, 217313, do CARTÓRIO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO, com a finalidade de, após aprovado, passar a constituir o Lote 11/12-23/24 com as seguintes características e confrontações:

1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)

LOTE 11 Área: **425,55 m²**

Frente AVENIDA COUTO MAGALHÃES: 12,00 m

Fundo LOTE 24: 12,00 m

Lado direito LOTE 12: 35,46 m

Lado esquerdo LOTE 10: 35,46 m

LOTE 12 Área: **425,55 m²**

Frente AVENIDA COUTO MAGALHÃES: 12,00 m

Fundo LOTE 23: 12,00 m

Lado direito LOTE 13: 35,46 m

Lado esquerdo LOTE 11: 35,46 m

LOTE 23 Área: **360 m²**

Frente RUA STEFANE MEIRELES JUNQUEIRA: 12,00 m

Fundo LOTE 12: 12,00 m

Lado direito LOTE 24: 30,00 m

Lado esquerdo LOTE 22: 30,00 m

LOTE 24 Área: **360 m²**

Frente RUA STEFANE MEIRELES JUNQUEIRA: 12,00 m

Fundo LOTE 11: 12,00 m

Lado direito LOTE 25: 30,00 m

Lado esquerdo LOTE 23: 30,00 m

2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO

LOTE 11/12-23/24 Área: **1.571,10 m²**

Frente AVENIDA COUTO MAGALHÃES: 24,00 m

Fundo RUA STEFANE MEIRELES JUNQUEIRA: 24,00 m

Lado direito LOTES 13 E 22: 65,46 m

Lado esquerdo LOTES 10 E 25: 65,46 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 da Fazenda, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de 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 27 dias do mês de abril de 2026.

FERNANDO ANTÔNIO RIBEIRO PETERNELLA
Secretário Municipal de Eficiência



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antônio Ribeiro Peterrella, Secretário Municipal de Eficiência**, em 27/04/2026, às 09:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10017122** e o código CRC **72AB50B4**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Eficiência
Secretaria Geral

CERTIDÃO Nº 1411/2026

CERTIDÃO DE REMEMBRAMENTO Nº 49395/2026

O Secretário(a) Municipal de Eficiência, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 349, de 04 de março de 2022 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 363, de 12 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº 364, de 13 de janeiro de 2023 e o Decreto nº 522, de 15 de fevereiro de 2022, bem como considerando o contido no Projeto **49395/2026** de interesse de **LAUDCEIA MAXIMIANO RODRIGUES**;

RESOLVE

Art. 1º. Fica aprovado o Remembramento do(s) Lote(s) 35, 36, 37, nº IPTU(s) 44017501680000, 44017501780000, 44017501880000, da quadra 1, situados na (s) Rua RM-1, RESIDENCIAL MIRANTE, nesta capital, objeto das matrículas nº 142264, 142265, 160728, do Registro de Imóveis da 2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA, com a finalidade de, após aprovado, passar a constituir o Lote 35/37 com as seguintes características e confrontações:

1 - SITUAÇÃO ATUAL DO(S) LOTE(S)

LOTE 35 Área: **200 m²**

Frente RUA RM-1: 10,00 m

Fundo LOTE 08: 10,00 m

Lado direito LOTE 36: 20,00 m

Lado esquerdo LOTE 34: 20,00 m

LOTE 36 Área: **200 m²**

Frente RUA RM-1: 10,00 m

Fundo LOTE 07: 10,00 m

Lado direito LOTE 37: 20,00 m

Lado esquerdo LOTE 35: 20,00 m

LOTE 37 Área: **200 m²**

Frente RUA RM-1: 10,00 m

Fundo LOTE 06: 10,00 m

Lado direito LOTE 38: 20,00 m

Lado esquerdo LOTE 36: 20,00 m

2 - SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO

LOTE 35/37 Área: 600 m²

Frente RUA RM-1: 30,00 m

Fundo LOTES 06, 07 E 08: 30,00 m

Lado direito LOTE 38: 20,00 m

Lado esquerdo LOTE 34: 20,00 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 da Fazenda, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desmembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- II - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de 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 27 dias do mês de abril de 2026.

FERNANDO ANTÔNIO RIBEIRO PETERNELLA
Secretário Municipal de Eficiência

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antônio Ribeiro Peterrella, Secretário Municipal de Eficiência**, em 27/04/2026, às 09:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10018180** e o código CRC **F0870FB6**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Eficiência
Gabinete do Secretário

EDITAL DE CITAÇÃO 20

O Gerente de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas (GERFEP), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **NOTIFICA** os proprietários dos imóveis abaixo relacionados a conservarem os respectivos imóveis quanto à estabilidade e higiene, bem como manter a vigilância permanente dos mesmos, eliminando as condições que caracterizam o estado de abandono, ruína e/ou risco de ruína ou promover a demolição por seus próprios meios, **no prazo de 20 (vinte) dias**, sob pena de serem demolidos pela Prefeitura de Goiânia, cobrando-se do responsável os gastos para tal com acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de despesas administrativas, além das penalidades cabíveis, conforme determina o Art. 6º §3º c/c Art. 148, VI da Lei Complementar nº 364/2023, Art. 60, da Lei Complementar nº 368/2023 e Art. 4º, III c/c Art. 3º§1º do Decreto nº 1128/2010.

Nº	Nome	SEI	CPF/CNPJ
1	VITTORIA EMPREENDIMENTOS S.A	26.37.000003419-5	** .691.403/0001-**
2	CENTRO INTEGR DE OFTALMOLOGIA SAN CHARBEL LTDA EP	26.37.000003226-5	** .350.105/0001-**
3	JAMIL CHATER FILHO E OUTRO	26.37.000003225-7	***.003.841-**
4	MARIA MADALENA XAVIER	26.37.000003141-2	***.414.001-**
5	MARIA CONCEIÇÃO DE S.CORDEIRO	26.37.000003069-6	***.648.521-**

Marcos Junio de Araujo Teles
Gerente (interino) de Fiscalização de Posturas/Edificações
GERFEP

João Peres Teodoro Rodrigues
Diretor de Fiscalização
DIRFIS

Goiânia, 11 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Jubé Viana, Auditor Fiscal de Posturas**, em 16/04/2026, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Junio De Araújo Teles, Gerente de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas**, em 22/04/2026, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Peres Teodoro Rodriguês, Diretor de Fiscalização**, em 23/04/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9890575** e o código CRC **6702330A**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Eficiência
Núcleo de Distribuição de Processos - GERFIS
EDITAL Nº 9990700/2026

A Diretoria de Fiscalização (DIRFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos munícipes, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, conseqüentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, NOTIFICA, com prazo de 8 (oito) dias, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos imóveis não edificados, identificados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio do Órgão ou Entidade Municipal de Limpeza Urbana (Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG), com a conseqüente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 368 de 15 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 419 de 30 de janeiro de 2024, publicado no edital do DOM nº 8218 de 30 de janeiro de 2024.

JARDIM AMÉRICA

Inscricao Imobiliaria	Proprietario	CPF/CNPJ	Quadra	Lote	Setor
30515300550007	MARIA LORRAINY BORGES DE OLIVEIRA	***.825.711-**	1	3	BRO JARDIM AMERICA
30515300400005	MARIA LORRAINY BORGES DE OLIVEIRA	***.825.711-**	1	4	BRO JARDIM AMERICA
30515303830000	HUMBERTO DE OLIVEIRA CAMPOS E OUTROS	***.289.461-**	1	8	BRO JARDIM AMERICA
30515303640007	HUMBERTO DE OLIVEIRA CAMPOS E OUTROS	***.289.461-**	1	9	BRO JARDIM AMERICA
30515303360004	RELTON DE SOUSA COELHO	***.437.511-**	1	11	BRO JARDIM AMERICA
30515303000008	PEDRO ALVES FERREIRA	***.685.581-**	1	13	BRO JARDIM AMERICA
30515301900001	ESPOLIO DE CELINA ARANTES MACHADO DE ARAUJO	***.074.851-**	1	16	BRO JARDIM AMERICA
30514103250003	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	**233.089/0001-**	4	9	BRO JARDIM AMERICA
30514003010005	HUMBERTO DE OLIVEIRA CAMPOS E OUTROS	***.289.461-**	5	9	BRO JARDIM AMERICA
30510902720009	HERICA NISHI ONO	***.589.101-**	10	17	BRO JARDIM AMERICA
30510902580002	ESPOLIO DE PAULO NISHI	***.005.481-**	10	18	BRO JARDIM AMERICA
30515700090005	JOSE RICARDO LOCATELLI SANTANA	***.958.701-**	21	4	BRO JARDIM AMERICA
30512600080003	HELIO ALVES MACHADO JUNIOR	***.488.801-**	23	4	BRO JARDIM AMERICA
30510602790005	SA GOMES LTDA	**174.322/0001-**	27	7	BRO JARDIM AMERICA
31112603930003	CLEUZA SURIANO NETO	***.011.351-**	35	9	BRO JARDIM AMERICA
31112604170000	EMANUEL GUALBERTO DE FARIA	***.044.061-**	35	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30514300290009	RENE POMPEO DE PINA	***.546.211-**	37	9	BRO JARDIM AMERICA
30511701140000	FARIA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	**639.788/0001-**	39	16	BRO JARDIM AMERICA
31112503580005	ALTAMIRO RODRIGUES SIQUEIRA	***.719.461-**	45	2	BRO JARDIM AMERICA
31112503970008	CATIA FRANCISCA FERREIRA	***.787.661-**	45	5	BRO JARDIM AMERICA
31112501750000	IGREJA BIBLICA DE GOIANIA	**108.028/0001-**	45	18	BRO JARDIM AMERICA

31112501890007	TITO COMERCIO DE BOMBAS E ACESSORIOS LTDA EPP	**709.920/0001-**	45	19	BRO JARDIM AMERICA
30514503050003	LUIZ OTAVIO RIBEIRO CARNEIRO E OUTROS	***.826.511-**	48	8	BRO JARDIM AMERICA
30514503220006	LUIZ OTAVIO RIBEIRO CARNEIRO E OUTROS	***.826.511-**	48	9	BRO JARDIM AMERICA
30514503390009	LUIZ OTAVIO RIBEIRO CARNEIRO E OUTROS	***.826.511-**	48	10	BRO JARDIM AMERICA
30511203450000	ESPOLIO DE MANOEL RODRIGUES PEREIRA	***.588.601-**	51	8	BRO JARDIM AMERICA
30511201340003	FABIO ALVES RODRIGUES	***.403.881-**	51	18	BRO JARDIM AMERICA
30516103000000	ESPOLIO DE CELINA ARANTES MACHADO DE ARAUJO	***.074.851-**	168	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30505300130000	CARLOS ROBERTO DE MELO E CUNHA	***.346.841-**	213	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30503902800000	JOAO LUIZ DA CUNHA	***.114.641-**	220	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30503902360000	ARLINDO BAILAO FILHO	***.480.381-**	220	ANEXO	BRO JARDIM AMERICA
30506500350000	PAULETE AGROPECUARIA LTDA	**786.782/0001-**	226	10/12	BRO JARDIM AMERICA
30505701590006	EVERALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.810.161-**	229	2	BRO JARDIM AMERICA
30505700960004	ESPOLIO DE AGOSTINHO BATISTA DE MELO	***.438.111-**	229	11	BRO JARDIM AMERICA
30506001530009	WILINGTON SOARES PEREIRA	***.902.151-**	231	20	BRO JARDIM AMERICA
30506001790000	MARCOS VINICIUS MACHADO PINHEIRO E OUTROS	***.620.901-**	231	22	BRO JARDIM AMERICA
30505802320000	EURIPEDES NOVAIS DE ARAUJO	***.604.481-**	233	2	BRO JARDIM AMERICA
30505800100000	APARICIO FRANCISCO BORGES	***.958.791-**	233	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30505903000000	NOE MARTINS DA SILVA	***.748.571-**	234	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30500804990000	LARA VALIM	***.355.661-**	238	12	BRO JARDIM AMERICA
30500201810008	JOSE BATISTA	***.182.071-**	244	19	BRO JARDIM AMERICA
30914700510006	IVANY LEMES DE SOUZA	***.860.441-**	247	15	BRO JARDIM AMERICA
30914603350002	3A CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDAME	**629.463/0001-**	252	22	BRO JARDIM AMERICA
30914400380003	JOAO ROBERTO GUIMARAES	***.015.521-**	254	12	BRO JARDIM AMERICA
30914201160002	SERGIO SEBA RASSI	***.545.151-**	256	6	BRO JARDIM AMERICA
30914100250000	ANTONIO P. DE FARIAS	***.927.921-**	257	13	BRO JARDIM AMERICA
30914103620003	CAENGE-CASSIANO ENGENHARIA LTDA	**586.311/0001-**	257	17	BRO JARDIM AMERICA
30914102970000	CECILIA LOURENCA GOMES	***.470.941-**	257	22	BRO JARDIM AMERICA
30914003740001	ENEC CONSTRUTORA LTDA	**779.429/0001-**	258	10	BRO JARDIM AMERICA
30913702850002	EDMILSON MATIAS DA SILVA	***.679.411-**	261	7	BRO JARDIM AMERICA
30913101810003	AFRANIO JUNQUEIRA DE FREITAS	***.255.486-**	267	3	BRO JARDIM AMERICA
30913501220000	GUARANY EMPREENDIMENTOS GERAIS LTDA	**640.365/0001-**	271	22	BRO JARDIM AMERICA
30912400090002	JAIR CECILIO	***.518.101-**	275	11	BRO JARDIM AMERICA
30912000660004	ANDRE LUIZ NOGUEIRA	***.485.181-**	279	8	BRO JARDIM AMERICA
30911804070000	N.S.R.M. PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	**027.724/0001-**	281	10	BRO JARDIM AMERICA
30911703160007	LABORATORIO PROTETICO E TREINAMENTO LTDAME	**174.048/0001-**	282	8	BRO JARDIM AMERICA
30911500120000	ARIOBERTO KAMENACH	***.165.581-**	283	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30911303760005	EVERTON ALVES NERES	***.114.981-**	286	17	BRO JARDIM AMERICA
30607803480000	BRASIL INCORPORACAO 203 SPE LTDA	**625.495/0001-**	289	09/13	BRO JARDIM AMERICA
30607900300000	XPC INVESTIMENTOS LTDA	**816.564/0001-**	290	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30607303770000	CMO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 016 LTDA	**896.782/0001-**	291	20/23	BRO JARDIM AMERICA

30910201680000	MARIANA DE CASTRO OLIVEIRA	***.854.951-**	295	4	BRO JARDIM AMERICA
30910200240007	GILTON GONCALVES DE OLIVEIRA	***.942.031-**	295	12	BRO JARDIM AMERICA
30910300940006	ANTONIA DE PAULA ROCHA	***.376.501-**	296	7	BRO JARDIM AMERICA
30910503670000	JOSE RICARDO XAVIER E ESPOSA	***.867.051-**	298	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30910800500000	ARISOMAR BORGES DA SILVA	***.446.031-**	301	13	BRO JARDIM AMERICA
30910903330008	RAPHAEL BRIEST RODRIGUES	***.845.748-**	302	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30911203910000	EDIFISA CONSTRUCAO INCORP E GER DE IMOVEIS LTDA	**965.036/0001-**	304	20	BRO JARDIM AMERICA
30605704080003	ESPOLIO DE VLADMIR TERTO MARQUES	***.233.941-**	308	5	BRO JARDIM AMERICA
30605703410000	ASSOCIACAO PLANALTO DE ASSISTENCIA E INSTRUCAO POP	**344.760/0001-**	308	10	BRO JARDIM AMERICA
30910005260001	ESPOLIO DE ANTONIO CAPPI	***.512.171-**	310	1	BRO JARDIM AMERICA
30909902700008	FABIO ALVES RODRIGUES	***.403.881-**	310	21	BRO JARDIM AMERICA
30909803010008	TANIA MARA BARCELOS NUNES	***.346.641-**	311	19	BRO JARDIM AMERICA
30909702450007	JOAO BOSCO DE CARVALHO E OUTRA	***.312.631-**	312	1	BRO JARDIM AMERICA
30909302570003	LUZIA MARIA DO COUTO	***.162.361-**	315	21	BRO JARDIM AMERICA
30909303660006	IGREJA CRISTA LUZ DAS NACOES	**698.244/0001-**	315	07E	BRO JARDIM AMERICA
30909301630000	JOSE RICARDO XAVIER	***.867.051-**	315	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30909000760008	MILLA DE OLIVEIRA MACHADO FREITAS	***.754.261-**	318	8	BRO JARDIM AMERICA
30909000370005	ADRIANO SPIRANDELLI E OUTRO	***.760.741-**	318	11	BRO JARDIM AMERICA
30908801150000	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	320	5	BRO JARDIM AMERICA
30908701960005	LUCIANO CARLOS DE JESUS	***.237.341-**	321	2	BRO JARDIM AMERICA
30908701600009	JOSE MARIA DE OLIVEIRA SOARES	***.455.811-**	321	4	BRO JARDIM AMERICA
30605400890009	JARDIM AMERICA SAUDE LTDA	**800.040/0001-**	322	8	BRO JARDIM AMERICA
30605103800009	SPE JARDIM AMERICA INCORPORADORA LTDA	**225.006/0001-**	325	9E	BRO JARDIM AMERICA
30605004050006	GNP - EMPREENDIMENTOS LTDA	**399.399/0001-**	326	10	BRO JARDIM AMERICA
30604900370005	EDMO MENDONCA PINHEIRO	***.952.841-**	327	9	BRO JARDIM AMERICA
30907501620009	MUCIO ROSA RODRIGUES	***.739.906-**	330	4	BRO JARDIM AMERICA
30907503410001	HORACIO FLEURY DE ALMEIDA	***.636.081-**	330	16	BRO JARDIM AMERICA
30907600480006	DAVID ALVES DELFINO	***.304.211-**	331	10	BRO JARDIM AMERICA
30907800380006	ALEXANDRE GABRIEL NETO E OUTRA	***.988.171-**	333	11	BRO JARDIM AMERICA
30908003230003	CELTA SILVA SANTOS	***.234.881-**	335	7	BRO JARDIM AMERICA
30908200510000	BRASIL INCORPORACAO 181 SPE LTDA	**958.119/0001-**	337	10	BRO JARDIM AMERICA
30908203950000	BRASIL INCORPORACAO 181 SPE LTDA	**958.119/0001-**	337	14	BRO JARDIM AMERICA
30908203740006	BRASIL INCORPORACAO 181 SPE LTDA	**958.119/0001-**	337	15	BRO JARDIM AMERICA
30908203360009	BRASIL INCORPORACAO 181 SPE LTDA	**958.119/0001-**	337	16	BRO JARDIM AMERICA
30908202830001	SIND DOS COR E DAS EMP COR DE SEG SINCORGO	**982.551/0001-**	337	20	BRO JARDIM AMERICA
30604100250001	SINOMAR MARTINS DO CARMO E SUA MULHER	***.525.231-**	342	12	BRO JARDIM AMERICA
30604104080003	SINOMAR MARTINS DO CARMO E SUA MULHER	***.525.231-**	342	13	BRO JARDIM AMERICA
30604400770007	CENTRO ESPIRITA IRMAOS DO CAMINHO	**249.572/0002-**	344	6	BRO JARDIM AMERICA
30604400640006	CENTRO ESPIRITA IRMAOS DO CAMINHO	**249.572/0002-**	344	7	BRO JARDIM AMERICA
30907302690006	CSB HOLDING LTDA	**000.866/0001-**	348	21	BRO JARDIM AMERICA

30907202950000	CONDOMINIO DO EDIFICIO JARAMA	** 638.305/0001-**	349	16	BRO JARDIM AMERICA
30907100760002	ALVACIR BARBOSA RIBEIRO	***.114.056-**	350	8	BRO JARDIM AMERICA
30907100370000	LAURO DE VASCONCELLOS	***.871.301-**	350	11	BRO JARDIM AMERICA
30907102780000	LUGAR INVESTIMENTO E ADMINISTRACAO IMOBILIARIA LTD	** 208.657/0001-**	350	18	BRO JARDIM AMERICA
30906501800000	ESPOLIO DE MARIA FERNANDES DE GOES MADRUGA	***.475.101-**	356	6	BRO JARDIM AMERICA
30906200890004	ROSANA LUCIA DE SOUZA ARRUDA	***.642.621-**	358	8	BRO JARDIM AMERICA
30906000240005	WSG ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA	** 741.307/0001-**	360	12	BRO JARDIM AMERICA
30906002880001	LETICIA COSTA CARVALHO	***.246.061-**	360	20	BRO JARDIM AMERICA
30603803040002	MARLENE HILARIO RIBEIRO BATISTA	***.705.091-**	362	18	BRO JARDIM AMERICA
30603702800006	ADVANCE SOLUCOES EM COMERCIO EXTERIOR LTDA	** 337.394/0001-**	363	20	BRO JARDIM AMERICA
30603600630009	MGS HOLDING ADMINISTRACAO DE ATIVOS LTDA	** 964.147/0001-**	364	9	BRO JARDIM AMERICA
30603301470003	JULIO JOSE RODRIGUES	***.831.541-**	367	3	BRO JARDIM AMERICA
30904600290003	PAULO PERES GUIMARAES	***.470.831-**	368	7	BRO JARDIM AMERICA
30904500450003	SONIA HELENA ADORNO DE PAIVA	***.376.891-**	369	11	BRO JARDIM AMERICA
30904703030000	LUIZ ANTONIO BORGES DINIZ	***.113.266-**	370	18	BRO JARDIM AMERICA
30904802600004	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	***.075.301-**	371	21	BRO JARDIM AMERICA
30904901870005	PEDRO PAULO ARRASTES	***.012.941-**	372	2	BRO JARDIM AMERICA
30904900940000	FRANCISCO DE JESUS ALVES	***.238.861-**	372	6	BRO JARDIM AMERICA
30905001720004	SARAH BARROS EMPREENDIMENTOS LTDA	** 058.927/0001-**	373	3	BRO JARDIM AMERICA
30905001540006	MICHELLE CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA	***.623.271-**	373	4	BRO JARDIM AMERICA
30905000470004	ALFA TERMOMECAÂNICA EIRELI EPP	** 743.010/0001-**	373	10	BRO JARDIM AMERICA
30905304010000	SUDARIO GONCALVES NETO	***.069.091-**	376	14	BRO JARDIM AMERICA
30905303830003	SUDARIO GONCALVES NETO	---	376	15	BRO JARDIM AMERICA
30905601120000	JOSE ANTONIO NACIF NETO	***.193.741-**	379	5	BRO JARDIM AMERICA
30905603210007	ESPOLIO DE ARLINE AMI DIAS LIMA GERVAZIO	***.635.311-**	379	16	BRO JARDIM AMERICA
30602902350009	RB CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	** 831.676/0001-**	386	1	BRO JARDIM AMERICA
30602900590002	WELINGTON SOARES DE FARIA	***.328.801-**	386	9	BRO JARDIM AMERICA
30603003620000	MERCATEL - TELEFONIA E SERVICOS LTDA	** 428.564/0001-**	387	12	BRO JARDIM AMERICA
30603003220002	MARCATEL- TELEFONIA E SERVICOS LTDA	** 428.564/0001-**	387	13	BRO JARDIM AMERICA
30603200720000	GUILHERME JORGE DA SILVA	***.438.701-**	388	07/08	BRO JARDIM AMERICA
30904302740004	ROBERTO ALVARES DA SILVA	***.413.881-**	389	4	BRO JARDIM AMERICA
30904303000004	PMA3 CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	** 112.671/0001-**	389	6	BRO JARDIM AMERICA
30904303130005	PMA3 CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	** 112.671/0001-**	389	7	BRO JARDIM AMERICA
30904300450009	JOSE CORREA	***.128.298-**	389	13	BRO JARDIM AMERICA
30904101550002	IVANILDE PEREIRA DOS SANTOS	***.360.931-**	391	4	BRO JARDIM AMERICA
30904102510004	FLORÊNCIO PEREIRA LUCAS	***.934.841-**	391	22	BRO JARDIM AMERICA
30903603800006	LUIZ LOURENCO DE SOUZA	***.559.846-**	396	14	BRO JARDIM AMERICA
30903603620008	LUIZ LOURENCO DE SOUZA	***.559.846-**	396	15	BRO JARDIM AMERICA
30903502040000	ANTONIO ROBERTO MARTINS	***.354.191-**	397	17	BRO JARDIM AMERICA
30903401680009	TOMAS DE AQUINO PEREIRA	***.080.871-**	398	4	BRO JARDIM AMERICA

30903302930001	ADMA NAVES DE SOUZA TOLEDO	***.110.901-**	399	18	BRO JARDIM AMERICA
30903202430001	NATAL ELIAS CAMPOS	***.205.621-**	400	22	BRO JARDIM AMERICA
30903000470001	LEONARDO ROGERIO FERNANDES E ESPOSA	***.038.201-**	402	9	BRO JARDIM AMERICA
30602402930009	RENATA SERAFIM DA SILVA	***.425.431-**	403	18	BRO JARDIM AMERICA
30602301700002	ANDRE LUIZ DA COSTA	***.327.951-**	404	3	BRO JARDIM AMERICA
30602301530000	ANDRE LUIZ DA COSTA	***.327.951-**	404	4	BRO JARDIM AMERICA
30602301120006	ANDRE LUIZ DA COSTA	***.327.951-**	404	5	BRO JARDIM AMERICA
30601900510002	ENES GOMES FIGUEIRA	***.800.281-**	408	6	BRO JARDIM AMERICA
30902401470008	ESPOLIO DE EWERTON BORGES DE MELO	***.852.391-**	410	6	BRO JARDIM AMERICA
30902403950007	ELIZEU LEMES DINIZ	***.589.261-**	410	13	BRO JARDIM AMERICA
30902801170000	LAR PARTICIPACOES LTDA	**579.896/0001-**	416	9	BRO JARDIM AMERICA
30902800900000	LAR PARTICIPACOES LTDA	**579.896/0001-**	416	10	BRO JARDIM AMERICA
30900101120002	ALFA INCORPORADORA EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA L	**620.663/0001-**	420	13	BRO JARDIM AMERICA
30915702020002	IGREJA INTERNACIONAL DA VITORIA EM NOME DE JESUS	**928.411/0001-**	421	1	BRO JARDIM AMERICA
30915701850001	IGREJA INTERNACIONAL DA VITORIA EM NOME DE JESUS	**928.411/0001-**	421	2	BRO JARDIM AMERICA
30915701430002	IGREJA INTERNACIONAL DA VITORIA EM NOME DE JESUS	**928.411/0001-**	421	3	BRO JARDIM AMERICA
30915701310007	GOIAS MILLENIUM ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA	**827.921/0001-**	421	4	BRO JARDIM AMERICA
30915701190001	GOIAS MILLENIUM ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA	**827.921/0001-**	421	5	BRO JARDIM AMERICA
30915701070006	GOIAS MILLENIUM ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA	**827.921/0001-**	421	6	BRO JARDIM AMERICA
30915700950002	GOIAS MILLENIUM ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES LTDA	**827.921/0001-**	421	7	BRO JARDIM AMERICA
30915700740008	IGREJA INTERNACIONAL DA VITORIA EM NOME DE JESUS	**928.411/0001-**	421	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30915603090007	ALAN ANTONIO DA SILVA	***.682.058-**	425	1	BRO JARDIM AMERICA
30915601110000	IGREJA INTERNACIONAL DA VITORIA EM NOME DE JESUS	**928.411/0001-**	425	11	BRO JARDIM AMERICA
30901602330003	NIVALDO ALMEIDA DE CARVALHO	***.337.501-**	426	1	BRO JARDIM AMERICA
30915500700001	LIVIA CRISTINA DE PAULA E OUTRO	***.554.601-**	429	10	BRO JARDIM AMERICA
30915402470006	MARCIA MARIA DA CUNHA	***.423.621-**	433	1	BRO JARDIM AMERICA
30915301310008	VEROMAR DE JESUS VIEIRA	***.566.431-**	438	5	BRO JARDIM AMERICA
30915301190002	VEROMAR DE JESUS VIEIRA	***.566.431-**	438	6	BRO JARDIM AMERICA
30915300710002	LAZARA REGINA CHAVES DE SOUZA	***.371.891-**	438	10	BRO JARDIM AMERICA
30915300170008	SEBASTIAO BEZERRA DA SILVA	***.093.531-**	438	12	BRO JARDIM AMERICA
30900901450000	ROBERTO SOUZA	***.344.571-**	439	2	BRO JARDIM AMERICA
30900701060003	ADEBALDO DE REZENDE	***.237.691-**	440	4	BRO JARDIM AMERICA
30900700900008	HELMO JOSE DA SILVEIRA JUNIOR	***.126.001-**	440	5	BRO JARDIM AMERICA
30900601130004	JEOVA APARECIDO DE QUEIROZ	***.103.211-**	441	16	BRO JARDIM AMERICA
30915201150003	IRACI DE JESUS MELLO MORAIS	***.746.121-**	442	6	BRO JARDIM AMERICA
30915200730006	PAULO PERES GUIMARAES	***.470.831-**	442	9	BRO JARDIM AMERICA
30600103390003	JOAO CARLOS DE SOUZA NASCIMENTO	***.976.761-**	445	6	BRO JARDIM AMERICA
30612900340001	NOALDO RODRIGUES DOS SANTOS	***.137.241-**	446	13	BRO JARDIM AMERICA
30600702820008	TADEU NUNES MADEIRA	***.038.436-**	449	3	BRO JARDIM AMERICA
30600201370002	BENEDITA DE OLIVEIRA MACHADO ARAUJO	***.717.601-**	450	19	BRO JARDIM AMERICA

30612802430000	ESPOLIO DE WATERSON GOMES DE ARAUJO	***.449.741-**	451	3	BRO JARDIM AMERICA
30612802040008	GILVANE SOUZA	***.125.441-**	451	6	BRO JARDIM AMERICA
30601702930004	RICHARD PFRIMER	***.080.261-**	452	16	BRO JARDIM AMERICA
30601303300005	JORGE SILVEIRA E SIQUEIRA LTDA	** .914.832/0001-**	453	7	BRO JARDIM AMERICA
30601301660004	MARCILIO HENRIQUE DE PAULA SILVEIRA	***.721.971-**	453	24	BRO JARDIM AMERICA
31003100500008	LUCIANO SEGATTI	***.891.101-**	456	12	BRO JARDIM AMERICA
30601501770009	NELSON SARTO PICCOLO	***.133.921-**	457	2	BRO JARDIM AMERICA
30601500490002	DAVINA ABADIA DE MOURA	***.919.551-**	457	9	BRO JARDIM AMERICA
30509602940009	OLIVEIROS DE OLIVEIRA E SILVA	***.254.471-**	463	5	BRO JARDIM AMERICA
30509903950000	MEDICENTER COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	** .676.238/0001-**	465	11	BRO JARDIM AMERICA
30514603920005	ESPOLIO DE MILTON GONCALVES CARDOSO	***.431.111-**	46A	21	BRO JARDIM AMERICA
30514603800000	ESPOLIO DE MILTON GONCALVES CARDOSO	***.431.111-**	46A	22	BRO JARDIM AMERICA
30514603680004	ESPOLIO DE MILTON GONCALVES CARDOSO	***.431.111-**	46A	23	BRO JARDIM AMERICA
30514602230005	SALOMAO MARQUES DA SILVA E OUTRO	***.021.951-**	46A	34	BRO JARDIM AMERICA
30509101620004	ANTONIO GUIDO SIQUEIRA PRATTI	***.303.431-**	473	19	BRO JARDIM AMERICA
30509000260007	ALVARO SOARES DE MELO	***.223.491-**	475	9	BRO JARDIM AMERICA
30508800160004	ALEXANDRE RICARDO E OUTROS	***.963.621-**	481	6	BRO JARDIM AMERICA
30508700620008	GUSTAVO LEMES EMRICH E LARA VALIM	***.782.431-**	483	14	BRO JARDIM AMERICA
30507803170004	JULIO CESAR MOURA	***.363.781-**	484	15	BRO JARDIM AMERICA
30508603110000	HELIO REZENDE DE OLIVEIRA	***.690.581-**	485	7	BRO JARDIM AMERICA
30508601070004	VILMAR INACIO MENDES	***.406.411-**	485	23	BRO JARDIM AMERICA
30507901780007	IVONETE MARIA DE ABREU	***.779.471-**	486	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30508102230009	LEONARDO HENRIQUE FERREIRA BOTAZZO	***.604.351-**	494	1	BRO JARDIM AMERICA
30508000850002	IVAN SOARES DE GOUVEA	***.100.091-**	495	16	BRO JARDIM AMERICA
30501703520000	MILTAN MAIA DE ASSIS NUNES	***.119.851-**	510	10	BRO JARDIM AMERICA
30612102960009	WSG ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA	** .741.307/0001-**	516	06/07	BRO JARDIM AMERICA
30612202990000	FERREIRA CARDOSO PARTICIPACOES	** .894.889/0001-**	517	07-17	BRO JARDIM AMERICA
30612302270007	CLARICE MIKIKO TAKAHASHI	***.337.031-**	518	1	BRO JARDIM AMERICA
30610801470006	TECCON S/A	** .635.391/0001-**	521	17	BRO JARDIM AMERICA
30610703640009	ELDER DE ANGELIS BRITO E OLIVEIRA	***.502.291-**	522	16	BRO JARDIM AMERICA
30610601260007	CARLOS GOMES	***.852.611-**	523	8	BRO JARDIM AMERICA
30610401950009	JOSE ANTONIO SCHIMIT	***.172.690-**	525	25	BRO JARDIM AMERICA
30608202330000	SPE BAMBUI 031 INCORPORACAO IMOBILIARIA LTDA	** .469.178/0001-**	531	01/04	BRO JARDIM AMERICA
30608201150170	QD 531 JARDIM AMERICA 200 EMPREENDIMENTOS IMOBILIA	** .666.584/0001-**	531	13/16	BRO JARDIM AMERICA
30608100200200	RP012 CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	** .122.714/0001-**	532	08/12	BRO JARDIM AMERICA
30611502670003	PRUMUS CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	** .423.863/0001-**	534	3	BRO JARDIM AMERICA
30609204000009	ITAMAR RODRIGUES DE SOUZA	***.176.181-**	540	11	BRO JARDIM AMERICA
30608903750179	SC RESIDENCIAL JARDIM AMERICA SPE LTDA	** .764.730/0001-**	541	10E	BRO JARDIM AMERICA
30608800440000	RP013 CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	** .118.694/0001-**	542	13/15	BRO JARDIM AMERICA
30608703280000	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** .237.984/0001-**	543	6	BRO JARDIM AMERICA

30608703540000	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	8	BRO JARDIM AMERICA
30608703670000	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	9	BRO JARDIM AMERICA
30608703800001	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	10	BRO JARDIM AMERICA
30608703930002	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	11	BRO JARDIM AMERICA
30608704060001	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	12	BRO JARDIM AMERICA
30608700110004	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	13	BRO JARDIM AMERICA
30608700250000	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	14	BRO JARDIM AMERICA
30608700410008	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	15	BRO JARDIM AMERICA
30608700840002	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	16	BRO JARDIM AMERICA
30608700970003	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	17	BRO JARDIM AMERICA
30608701100002	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	18	BRO JARDIM AMERICA
30608701230003	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	19	BRO JARDIM AMERICA
30608701360004	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	20	BRO JARDIM AMERICA
30608701490005	INCORPORACAO OPUS 75 SPE LTDA	** 237.984/0001-**	543	21	BRO JARDIM AMERICA
30606504000001	CARLOS LUCIANO P. RAMALHO	*** 707.581-**	545	12	BRO JARDIM AMERICA
30606504120007	CARLOS LUCIANO P. RAMALHO	*** 707.581-**	545	13	BRO JARDIM AMERICA
30606500410000	DANILLO ATILA MOREIRA BRITO	*** 738.861-**	545	16	BRO JARDIM AMERICA
30606402480009	CMO CONSTRUTORA S.A.	** 802.833/0001-**	546	1E	BRO JARDIM AMERICA
30606202770002	JOSE RODRIGUES PEIXOTO NETO	*** 764.681-**	547	7	BRO JARDIM AMERICA
30606202890008	JOSE RODRIGUES PEIXOTO NETO	*** 764.681-**	547	8	BRO JARDIM AMERICA
30606101190005	JOCIMAR DOS SANTOS	*** 538.219-**	548	20	BRO JARDIM AMERICA
30606101550001	COOPERATIVA HABITACIONAL QUASAR VACA BRAVA	** 403.429/0001-**	548	23	BRO JARDIM AMERICA
30611600970007	HEITOR NETO FERREIRA DE SOUZA E ESPOSA	*** 509.411-**	549	13	BRO JARDIM AMERICA
30611003650000	ZENAIDE SALETTE CAPELLESSO	*** 760.441-**	551	10	BRO JARDIM AMERICA
30609402750005	SEBASTIAO ORLANDO DE MORAES	*** 635.861-**	552	3	BRO JARDIM AMERICA
30609403450000	SPE EPOCA JD AMERICA EMPREENDIMENTOS LTDA	** 187.653/0001-**	552	04/08	BRO JARDIM AMERICA
30609000290008	HAMILTON CANDIDO DA COSTA	*** 125.111-**	554	12	BRO JARDIM AMERICA
30608502780002	PEAJAF PARTICIPACOES LTDA	** 990.703/0001-**	556	4	BRO JARDIM AMERICA
30608503170003	SPE BAMBUI 032 INCORPORACAO IMOBILIARIA LTDA	** 467.446/0001-**	556	7	BRO JARDIM AMERICA
30607003770008	JARDIM AMERICA RC240 EMPREENDIMENTO IMOB SPE LTDA	** 083.667/0001-**	560	9	BRO JARDIM AMERICA
30606804600000	GISELLE MIRANDA	*** 009.211-**	561	9	BRO JARDIM AMERICA
30606804730001	GISELLE MIRANDA	*** 009.211-**	561	10	BRO JARDIM AMERICA
30610203510001	FERNANDO SILVA ARAUJO	*** 049.821-**	262A	16	BRO JARDIM AMERICA
30610204010002	LEANDRO WASFI HELOU E SUA ESPOSA	** 000.249/3511-**	262A	20	BRO JARDIM AMERICA
30912503950000	VALDECY BORGES DA SILVA	*** 414.201-**	275A	35	BRO JARDIM AMERICA
30912503790002	PEDRO NUNES MARQUES	*** 308.331-**	275A	36	BRO JARDIM AMERICA
30910005260001	ESPOLIO DE ANTONIO CAPPI	*** 512.171-**	310A	1	BRO JARDIM AMERICA
30910005140006	JOTA AGROPECUARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA	** 254.231/0001-**	310A	2	BRO JARDIM AMERICA
30910004900007	CMO CONSTRUTORA LTDA	** 802.833/0001-**	310A	4	BRO JARDIM AMERICA
30910006200000	SOUZA ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA	** 708.881/0001-**	310A	02A	BRO JARDIM AMERICA

30910006300000	SOUZA ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA	**708.881/0001-**	310A	02B	BRO JARDIM AMERICA
30910006400000	SOUZA ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA	**708.881/0001-**	310A	02C	BRO JARDIM AMERICA
30910006500000	SOUZA ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA	**708.881/0001-**	310A	02D	BRO JARDIM AMERICA
30910006600000	SOUZA ADMINISTRACAO E EMPREENDIMENTOS LTDA	**708.881/0001-**	310A	02E	BRO JARDIM AMERICA
30910006700000	PAULO RODRIGUES DA SILVA E SUA ESPOSA	***.189.511-**	310A	02F	BRO JARDIM AMERICA
30910006800000	REZENDE PINHEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	**476.449/0001-**	310A	02G	BRO JARDIM AMERICA
30910006900000	REZENDE PINHEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	**476.449/0001-**	310A	02H	BRO JARDIM AMERICA
30910007000000	REZENDE PINHEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	**476.449/0001-**	310A	02I	BRO JARDIM AMERICA
30910007100000	REZENDE PINHEIRO EMPREENDIMENTOS LTDA	**476.449/0001-**	310A	02J	BRO JARDIM AMERICA
30910007200000	LUAN LACERDA GUIMARAES E OUTROS	***.958.091-**	310A	02K	BRO JARDIM AMERICA
30910007300000	LUAN LACERDA GUIMARAES E OUTROS	***.958.091-**	310A	02L	BRO JARDIM AMERICA
30910007820000	REZENDE PINHEIRO AGROPECUARIA E EMPREENDIMENTOS LT	**476.449/0001-**	310A	AREA	BRO JARDIM AMERICA
30910009050000	FABRICIO EDUARDO MARTINS	***.705.371-**	310A	AREA1	BRO JARDIM AMERICA
30910006060006	FERNANDA SOUZA AZEVEDO RODRIGUES	***.410.408-**	310A	AREA2	BRO JARDIM AMERICA
30600901570002	MARIA ROSA F.DOS SANTOS	***.612.501-**	443A	10	BRO JARDIM AMERICA
30600901500004	MARIA LUCIA NUNES DOS SANTOS	***.195.551-**	443A	11	BRO JARDIM AMERICA
30513105570009	IGREJA VIDEIRA	**421.888/0001-**	490A	5	BRO JARDIM AMERICA
30513105430002	IGREJA VIDEIRA	**421.888/0001-**	490A	6	BRO JARDIM AMERICA
30513105290006	IGREJA VIDEIRA	**421.888/0001-**	490A	7	BRO JARDIM AMERICA
30513105130009	IGREJA VIDEIRA	**421.888/0001-**	490A	8	BRO JARDIM AMERICA
30513104650009	IGREJA VIDEIRA	**421.888/0001-**	490A	11	BRO JARDIM AMERICA
30513103780006	JULIA BERNARDI RABELO	***.449.691-**	490A	17	BRO JARDIM AMERICA
30513103640000	JULIA BERNADI RABELO E OUTRO	***.449.691-**	490A	18	BRO JARDIM AMERICA
30513103510009	JULIA BERNADI RABELO E OUTRO	***.449.691-**	490A	19	BRO JARDIM AMERICA
30513103260002	FERNANDA MARJA RABELO	***.806.461-**	490A	21	BRO JARDIM AMERICA
30513103140007	PRUMUS CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	**423.863/0001-**	490A	22	BRO JARDIM AMERICA
30513106540006	PRM IMPERMEASILIZASOES E RES.LTDA	**495.878/0001-**	490A	1/2/3	BRO JARDIM AMERICA
30513100210004	COMBRAL CONSTRUTORA	**762.716/0001-**	495A	36	BRO JARDIM AMERICA
30513100350000	COMBRAL CONSTRUTORA BALSAMOS LTDA	**762.717/0001-**	495A	37	BRO JARDIM AMERICA
30502400620008	EMANOEL JOSE DE CAMARGO E ESPOSA	***.634.681-**	498A	4	BRO JARDIM AMERICA
30502400980004	ANTERO CAETANO DE ALMEIDA	***.932.311-**	498A	7	BRO JARDIM AMERICA
30502401100008	ANTERO CAETANO DE ALMEIDA	***.932.311-**	498A	8	BRO JARDIM AMERICA
30502401220003	ANTERO CAETANO DE ALMEIDA	***.932.311-**	498A	9	BRO JARDIM AMERICA
30502401340009	ANTERO CAETANO DE ALMEIDA	***.932.311-**	498A	10	BRO JARDIM AMERICA
30502401580000	NCORPLAN INCORPORACAO, CONST. E PLANEJAMENTO LTDA	**336.065/0001-**	498A	12	BRO JARDIM AMERICA
30502402300000	RAQUEL CRISTINA ABRANTES	***.887.971-**	498A	18	BRO JARDIM AMERICA
30502403020001	AFRANIO RICARDO DA SILVA SANTOS	***.540.861-**	498A	24	BRO JARDIM AMERICA
30502403140007	RAFAEL DIAS MASSON GUERRA E OUTROS	***.936.581-**	498A	25	BRO JARDIM AMERICA
30513305950000	IGREJA EVANGELICA DO AVIVAMENTO DE GOIANIA	**886.903/0001-**	AREA	2	BRO JARDIM AMERICA
30513305950000	IGREJA EVANGELICA DO AVIVAMENTO DE GOIANIA	**886.903/0001-**	AREA	2	BRO JARDIM AMERICA

30904415360000	ELMO INCORPORACOES LTDA	**591.561/0001-**-**	AREA	3	BRO JARDIM AMERICA
30904415740000	ELMO INCORPORACOES LTDA	**591.561/0001-**-**	AREA	4	BRO JARDIM AMERICA
30904416030000	ELMO INCORPORACOES LTDA	**591.561/0001-**-**	AREA	6	BRO JARDIM AMERICA
30613001240000	EULER IVO VIEIRA E ESPOSA	***656.551-**-**	AREA	03A	BRO JARDIM AMERICA
30502805830000	GOVERNO DO ESTADO DE GOIAS	**409.580/0001-**-**	AREA	AREA	BRO JARDIM AMERICA

Goiânia, 23 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Oliveira Lopes Borges, Auditora Fiscal de Posturas**, em 23/04/2026, às 11:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hosana das Graças Batista Arantes, Gerente de Fiscalização Ambiental**, em 23/04/2026, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Peres Teodoro Rodriguês, Diretor de Fiscalização**, em 23/04/2026, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9990700** e o código CRC **A973B34D**.

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

Referência: Processo Nº 25.37.000001167-0

SEI Nº 9990700v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Eficiência
Núcleo de Distribuição de Processos - GERFIS
EDITAL Nº 9990787/2026

A Diretoria de Fiscalização (DIRFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos munícipes, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, conseqüentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, NOTIFICA, com prazo de 8 (oito) dias, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos imóveis não edificados, identificados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio do Órgão ou Entidade Municipal de Limpeza Urbana (Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG), com a conseqüente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 368 de 15 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 419 de 30 de janeiro de 2024, publicado no edital do DOM nº 8218 de 30 de janeiro de 2024.

GRANJA SANTOS DUMONT

Inscrição Imobiliária	Proprietário	CPF/CNPJ	Quadra	Lote	Setor
41309810160001	MARLY IDALINA MORAIS	---	CH	1	GRJ SANTOS DUMONT
41309710000007	ESPOLIO DE DAURA GARCIA DE OLIVEIRA	***.744.171-**	CH	3	GRJ SANTOS DUMONT
41309813000005	NATAL CANDIDO RIBEIRO E OUTROS	***.808.601-**	CH	4	GRJ SANTOS DUMONT
41309705050004	ANTONIO ALONSO DA CUNHA	***.819.801-**	CH	12	GRJ SANTOS DUMONT
41309707210009	ESPOLIO DE ABDALA ABRAO	***.503.921-**	CH	13	GRJ SANTOS DUMONT

Goiânia, 23 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Oliveira Lopes Borges**, **Auditora Fiscal de Posturas**, em 23/04/2026, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hosana das Graças Batista Arantes**, **Gerente de Fiscalização Ambiental**, em 23/04/2026, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Peres Teodoro Rodriguês**, **Diretor de Fiscalização**, em 23/04/2026, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9990787** e o código CRC **5765CF83**.

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



Prefeitura de Goiânia
 Secretaria Municipal de Eficiência
 Núcleo de Distribuição de Processos - GERFIS
 EDITAL Nº 9990852/2026

A Diretoria de Fiscalização (DIRFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos munícipes, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, conseqüentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, NOTIFICA, com prazo de 8 (oito) dias, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos imóveis não edificados, identificados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio do Órgão ou Entidade Municipal de Limpeza Urbana (Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG), com a conseqüente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 368 de 15 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 419 de 30 de janeiro de 2024, publicado no edital do DOM nº 8218 de 30 de janeiro de 2024.

JARDIM GUANABARA

Inscricao Imobiliaria	Proprietario	CPF/CNPJ	Quadra	Lote	Setor
11017201060000	ROGERIO ALVES ROSA	***.779.141-**	15	2	JD GUANABARA
11017201060000	ROGERIO ALVES ROSA	***.779.141-**	15	2	JD GUANABARA
11017400050009	DERLY TERESINHA PEREIRA TELES	***.343.941-**	17	2	JD GUANABARA
11017400310000	IGREJA INTER DA PAZ M LUZ PARA OS POVOS VIDA NOVA	**513.074/0001-**	17	9	JD GUANABARA
11017400310000	IGREJA INTER DA PAZ M LUZ PARA OS POVOS VIDA NOVA	**513.074/0001-**	17	9	JD GUANABARA
11017400350002	IGREJA INTER DA PAZ M LUZ PARA OS POVOS VIDA NOVA	**513.074/0001-**	17	10	JD GUANABARA
11017400540006	ESPOLIO FILEMON DIAS DA SILVA	***.094.431-**	17	13	JD GUANABARA
11017400540006	ESPOLIO FILEMON DIAS DA SILVA	***.094.431-**	17	13	JD GUANABARA
11017400660001	FILEMON DIAS DA SILVA	***.094.431-**	17	14	JD GUANABARA
11017400660001	FILEMON DIAS DA SILVA	***.094.431-**	17	14	JD GUANABARA
11017401240006	RONALDO JAYME	***.965.201-**	17	18	JD GUANABARA
11017401240006	RONALDO JAYME	***.965.201-**	17	18	JD GUANABARA
11018003500002	JAMIR VAZ	***.892.801-**	1A	12	JD GUANABARA
11018003500002	JAMIR VAZ	***.892.801-**	1A	12	JD GUANABARA
11018004630007	JOAO JOSE DE SOUZA	***.993.391-**	1A	18	JD GUANABARA
11018004630007	JOAO JOSE DE SOUZA	***.993.391-**	1A	18	JD GUANABARA
11000302660001	KAISER PEREIRA FREIRE E OUTRO	***.779.361-**	22	24	JD GUANABARA
11000302660001	KAISER PEREIRA FREIRE E OUTRO	***.779.361-**	22	24	JD GUANABARA
11001100600003	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA	***.598.401-**	22	37	JD GUANABARA
11001100600003	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA	***.598.401-**	22	37	JD GUANABARA
11002502910005	JAIELI RODRIGUES DE SOUSA CARVALHO	***.156.671-**	27	1	JD GUANABARA
11002502910005	JAIELI RODRIGUES DE SOUSA CARVALHO	***.156.671-**	27	4	JD GUANABARA
11002501790006	LUIZ ANTONIO DE BRITO	***.063.261-**	27	32	JD GUANABARA
11002501790006	LUIZ ANTONIO DE BRITO	***.063.261-**	27	32	JD GUANABARA
11002001780004	DIVINA RODRIGUES LEAO SILVA	***.666.041-**	33	12	JD GUANABARA
11002001780004	DIVINA RODRIGUES LEAO SILVA	***.666.041-**	33	12	JD GUANABARA

11015904540004	JOSE MILTON DE SOUSA	***.865.191-**	3A	16	JD GUANABARA
11015904540004	JOSE MILTON DE SOUSA	***.865.191-**	3A	16	JD GUANABARA
11013303400008	MIBASA MINERACAO BARRO ALTO LTDA	**840.072/0001-**	41	01/19	JD GUANABARA
11013202440009	JOAO HUMBERTO DE CARVALHO CAETANO	***.636.236-**	42	6	JD GUANABARA
11013202260000	MANOEL JOAO COELHO PASSARINHO	***.058.601-**	42	7	JD GUANABARA
11014403230009	WELMA REZENDE FUSO DE ASSIS	***.386.401-**	43	15	JD GUANABARA
11014403230009	WELMA REZENDE FUSO DE ASSIS	***.386.401-**	43	15	JD GUANABARA
11014404260009	ESPOLIO DE SIELDO ALVES DE ANDRADE	***.193.441-**	43	22	JD GUANABARA
11014404260009	ESPOLIO DE SIELDO ALVES DE ANDRADE	***.193.441-**	43	22	JD GUANABARA
11014400420001	LEONES JULIO BARBOSA	***.527.001-**	43	29	JD GUANABARA
11014400420001	LEONES JULIO BARBOSA	***.527.001-**	43	29	JD GUANABARA
11003002410002	CESAR ANTONIO DE PAULA SILVA JUNIOR	***.587.011-**	46	14	JD GUANABARA
11016401150000	VALDECI XAVIER DA SILVA	***.173.761-**	4A	6	JD GUANABARA
11016401150000	VALDECI XAVIER DA SILVA	***.173.761-**	4A	6	JD GUANABARA
11016401540003	VALDIRENE CARVALHO DE O. QUEIROZ	***.878.641-**	4A	9	JD GUANABARA
11016401540003	VALDIRENE CARVALHO DE O. QUEIROZ	***.878.641-**	4A	9	JD GUANABARA
11004301040005	CARLOS ROBERTO DE BARROS	***.753.701-**	55	6	JD GUANABARA
11004301040005	CARLOS ROBERTO DE BARROS	***.753.701-**	55	6	JD GUANABARA
11004301400001	MPM PARTICIPACOES LTDA EPP	**423.770/0001-**	55	9	JD GUANABARA
11004301400001	MPM PARTICIPACOES LTDA EPP	**423.770/0001-**	55	9	JD GUANABARA
11004301940006	EMIVALDO MACHADO DA SILVEIRA	***.188.491-**	55	10	JD GUANABARA
11004400420006	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	11	JD GUANABARA
11004400420006	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	11	JD GUANABARA
11004400540001	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	12	JD GUANABARA
11004400660007	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	13	JD GUANABARA
11004400660007	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	13	JD GUANABARA
11004400780002	NEIF BUFAICAL	***.468.901-**	55	14	JD GUANABARA
11004400780002	NEIF BUFAICAL	***.468.901-**	55	14	JD GUANABARA
11004400360000	REGINALDO FREUA BUFAICAL	***.507.031-**	55	APM	JD GUANABARA
11013401820007	WANDERLEY BERNARDES DE SOUZA	***.220.501-**	58	11	JD GUANABARA
11013401820007	WANDERLEY BERNARDES DE SOUZA	***.220.501-**	58	11	JD GUANABARA
11013404080004	ZILDA BARBOSA MOREIRA	***.452.542-**	58	23	JD GUANABARA
11013404080004	ZILDA BARBOSA MOREIRA	***.452.542-**	58	23	JD GUANABARA
11016502210004	APARECIDA ROSA DA SILVA VIEIRA	***.737.751-**	5A	13	JD GUANABARA
11016502210004	APARECIDA ROSA DA SILVA VIEIRA	***.737.751-**	5A	13	JD GUANABARA
11016503410007	CRISTIANA DE GODOI DA SILVA OLIVEIRA	***.199.011-**	5A	20	JD GUANABARA
11016503410007	CRISTIANA DE GODOI DA SILVA OLIVEIRA	***.199.011-**	5A	20	JD GUANABARA
11016503650008	ALAN RODRIGUES DOS SANTOS	***.113.267-**	5A	22	JD GUANABARA
11016503650008	ALAN RODRIGUES DOS SANTOS	***.113.267-**	5A	22	JD GUANABARA
11014104740009	NELSON DA SILVA FERREIRA	***.305.121-**	60	14	JD GUANABARA
11014104740009	NELSON DA SILVA FERREIRA	***.305.121-**	60	14	JD GUANABARA
11014202030001	ANDRE LUIZ LIMA BERTINI	***.614.058-**	62	11	JD GUANABARA
11014202030001	ANDRE LUIZ LIMA BERTINI	***.614.058-**	62	11	JD GUANABARA
11014204270000	ANTONIO JOSE DA SILVA_NETO	***.003.931-**	62	20E	JD GUANABARA
11015001260005	ANTONIO ETERNO RODRIGUES	***.348.941-**	63	5	JD GUANABARA
11018401270009	FELIX PEREIRA DE MEDEIROS	***.863.971-**	72	3	JD GUANABARA
11018401270009	FELIX PEREIRA DE MEDEIROS	***.863.971-**	72	3	JD GUANABARA
11018400240009	JOAQUIM ROSA NETO	***.038.657-**	72	16	JD GUANABARA
11018400240009	JOAQUIM ROSA NETO	***.038.657-**	72	16	JD GUANABARA
11019401390000	ADILIO TEIXEIRA DE ARAUJO	***.487.816-**	74	5	JD GUANABARA

11019403260007	MARCILENE DA SILVA PINHEIRO FREITAS	***.617.481.**	74	13	JD GUANABARA
11013701170004	WILSON BERNARDES DE SOUZA	***.119.612.**	75	4	JD GUANABARA
11012602300005	MARIA MARGARIDA O FONSECA	***.790.051.**	77	3	JD GUANABARA
11012501030007	ARY CHAGAS	***.727.651.**	78	7	JD GUANABARA
11012501160008	ARY CHAGAS	***.727.651.**	78	8	JD GUANABARA
11012501160008	ARY CHAGAS	***.727.651.**	78	8	JD GUANABARA
11012504130002	APARECIDO MARCUS DA SILVA FERNANDES	***.175.491.**	78	24	JD GUANABARA
11012504130002	APARECIDO MARCUS DA SILVA FERNANDES	***.175.491.**	78	24	JD GUANABARA
11012701040007	CELSO ANTONIO DE OLIVEIRA	***.396.141.**	79	5	JD GUANABARA
11012701040007	CELSO ANTONIO DE OLIVEIRA	***.396.141.**	79	5	JD GUANABARA
11012703420001	MARIA ALVES VIEIRA	***.212.981.**	79	18	JD GUANABARA
11012703420001	MARIA ALVES VIEIRA	***.212.981.**	79	18	JD GUANABARA
11011104370008	VALDEMAR RIBEIRO DOS SANTOS	***.747.521.**	85	15	JD GUANABARA
11011104370008	VALDEMAR RIBEIRO DOS SANTOS	***.747.521.**	85	15	JD GUANABARA
11011203230005	WALDEMAR DA SILVA CANDINI	***.792.301.**	85	18	JD GUANABARA
11011203230005	WALDEMAR DA SILVA CANDINI	***.792.301.**	85	18	JD GUANABARA
11011200700000	DEUCIMAR ALVES DE SOUZA	***.526.381.**	85	26	JD GUANABARA
11011200700000	DEUCIMAR ALVES DE SOUZA	***.526.381.**	85	26	JD GUANABARA
11011302680004	ESPOLIO DE CLEY DE BARROS LOYOLA	***.645.711.**	86	AREA	JD GUANABARA
11011302680004	ESPOLIO DE CLEY DE BARROS LOYOLA	***.645.711.**	86	AREA	JD GUANABARA
11012202810004	ESPOLIO DE CLEY DE BARROS LOYOLA	***.645.711.**	87	5	JD GUANABARA
11012202810004	ESPOLIO DE CLEY DE BARROS LOYOLA	***.645.711.**	87	5	JD GUANABARA
11011603660009	LUZIA CRISTINA MARTINS SANTANA	***.811.761.**	89	16	JD GUANABARA
11011603660009	LUZIA CRISTINA MARTINS SANTANA	***.811.761.**	89	16	JD GUANABARA
11011800580009	PAULINO FRAZAO DE MORAIS	***.585.586.**	91	2	JD GUANABARA
11011800580009	PAULINO FRAZAO DE MORAIS	***.585.586.**	91	2	JD GUANABARA
11011800840000	EVILAZIO DE ASSIS GOMES	***.281.011.**	91	4	JD GUANABARA
11011800840000	EVILAZIO DE ASSIS GOMES	***.281.011.**	91	4	JD GUANABARA
11003700770002	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	1	JD GUANABARA
11003700770002	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	1	JD GUANABARA
11003700930000	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	2	JD GUANABARA
11003700930000	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	2	JD GUANABARA
11003701050003	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	3	JD GUANABARA
11003701050003	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	3	JD GUANABARA
11003701170009	FABRICIO MARQUES BARBOSA E OUTRA	***.887.111.**	98	4	JD GUANABARA
11003701170009	FABRICIO MARQUES BARBOSA E OUTRA	***.887.111.**	98	4	JD GUANABARA
11003701290004	MARCIO ANTONIO DE OLIVEIRA	***.709.571.**	98	5	JD GUANABARA
11003701290004	MARCIO ANTONIO DE OLIVEIRA	***.709.571.**	98	5	JD GUANABARA
11003702820007	EDUARDO NUNES DA SILVA	***.740.061.**	98	12	JD GUANABARA
11003702820007	EDUARDO NUNES DA SILVA	***.740.061.**	98	12	JD GUANABARA
11003700320007	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	16	JD GUANABARA
11003700320007	ARNALDO MOREIRA DE OLIVEIRA	***.704.581.**	98	16	JD GUANABARA
11003600900006	ANTONIO ALVARENGA PACHECO	***.178.061.**	100	5	JD GUANABARA
11003600900006	ANTONIO ALVARENGA PACHECO	***.178.061.**	100	5	JD GUANABARA
11003602170005	DIOGO ESTAVAO ALVES	***.038.901.**	100	13	JD GUANABARA
11003602170005	DIOGO ESTAVAO ALVES	***.038.901.**	100	13	JD GUANABARA
11003602640001	ROMAN KALUZNY	***.512.101.**	100	14	JD GUANABARA
11003602640001	ROMAN KALUZNY	***.512.101.**	100	14	JD GUANABARA
11003603170009	JOVIANO CRUZ MARTINS	***.746.241.**	100	18	JD GUANABARA
11003603170009	JOVIANO CRUZ MARTINS	***.746.241.**	100	18	JD GUANABARA

11003504630006	ESPOLIO DE CLEONES PINTO MACHADO	***.340.951-**	101	1	JD GUANABARA
11003504750001	ESPOLIO DE CLEONES PINTO MACHADO	***.340.951-**	101	2	JD GUANABARA
11003506460000	DAGMAR BRIGITTE STURM BERNARDES	***.416.121-**	101	16	JD GUANABARA
11003509310000	ADRIANE ARAUJO LOPES E OUTRO	***.094.111-**	101	21	JD GUANABARA
11003509310000	ADRIANE ARAUJO LOPES E OUTRO	***.094.111-**	101	21	JD GUANABARA
11003506310009	BRAZILINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	***.555.981-**	101	CH-22	JD GUANABARA
11006306730002	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	1	JD GUANABARA
11006306730002	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	1	JD GUANABARA
11006306850008	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	2	JD GUANABARA
11006306850008	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	2	JD GUANABARA
11006306970003	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	3	JD GUANABARA
11006306970003	DAIDY PEREIRA ARRUDA	***.544.991-**	102	3	JD GUANABARA
11006308190005	CICOM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	**678.654/0001-**	102	12	JD GUANABARA
11006308190005	CICOM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	**678.654/0001-**	102	12	JD GUANABARA
11006309230000	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	20	JD GUANABARA
11006309230000	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	20	JD GUANABARA
11006309350006	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	21	JD GUANABARA
11006309350006	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	21	JD GUANABARA
11006309470001	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	22	JD GUANABARA
11006309470001	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	22	JD GUANABARA
11006303300007	RENATO TORRUBIA DE OLIVEIRA	***.238.271-**	102	CH30	JD GUANABARA
11006311290002	M2JT EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE 04 LTDA	**011.162/0001-**	102	CH34	JD GUANABARA
11006503480000	ESPOLIO DE WALTER LOPES FERREIRA	***.270.401-**	103	9	JD GUANABARA
11006503480000	ESPOLIO DE WALTER LOPES FERREIRA	***.270.401-**	103	9	JD GUANABARA
11006503840006	SIMONE MARIA TOLEDO ALMEIDA	***.227.991-**	103	12	JD GUANABARA
11006503840006	SIMONE MARIA TOLEDO ALMEIDA	***.227.991-**	103	12	JD GUANABARA
11006504080005	EDUARDO FERNANDO PINHEIRO BESERRA	***.612.371-**	103	14	JD GUANABARA
11006504080005	EDUARDO FERNANDO PINHEIRO BESERRA	***.612.371-**	103	14	JD GUANABARA
11006504200000	MARCO AURELIO AZEVEDO DOS SANTOS	***.570.771-**	103	15	JD GUANABARA
11006504200000	MARCO AURELIO AZEVEDO DOS SANTOS	***.570.771-**	103	15	JD GUANABARA
11006502980000	EMPRESA E NEGOCIOS INTEGRADOS LTDA	**368.738/0001-**	103	1E	JD GUANABARA
11006500630000	ISMAEL RODRIGUES DOS SANTOS	***.253.731-**	103	23	JD GUANABARA
11006500630000	ISMAEL RODRIGUES DOS SANTOS	***.253.731-**	103	23	JD GUANABARA
11006200960009	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	11	JD GUANABARA
11006200960009	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	11	JD GUANABARA
11006201080002	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	12	JD GUANABARA
11006201080002	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	12	JD GUANABARA
11006201200008	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	13	JD GUANABARA
11006201200008	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	13	JD GUANABARA
11006201320003	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	14	JD GUANABARA
11006201320003	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	14	JD GUANABARA
11006201700000	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	15	JD GUANABARA
11006201700000	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	15	JD GUANABARA
11006201870003	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	16	JD GUANABARA
11006201870003	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	16	JD GUANABARA
11006202340008	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	17	JD GUANABARA
11006202340008	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	17	JD GUANABARA
11006202510000	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	18	JD GUANABARA
11006202510000	CARLOS DE MORAES E SILVA	***.749.461-**	104	18	JD GUANABARA
11006202630006	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	19	JD GUANABARA

11006202630006	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	19	JD GUANABARA
11006202750001	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	20	JD GUANABARA
11006202750001	RENATO BARCAT NOGUEIRA	***.044.631-**	104	20	JD GUANABARA
11006202870007	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	21	JD GUANABARA
11006202870007	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	21	JD GUANABARA
11006202990002	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	22	JD GUANABARA
11006202990002	AILTON VILELA PRIMO	***.331.591-**	104	22	JD GUANABARA
11005902760001	ANGELITA ALVES DE FONTES	***.824.331-**	105	28	JD GUANABARA
11005902760001	ANGELITA ALVES DE FONTES	***.824.331-**	105	28	JD GUANABARA
11005903000000	ADAO ROSA DE LIMA	***.561.621-**	105	30	JD GUANABARA
11005903000000	ADAO ROSA DE LIMA	***.561.621-**	105	30	JD GUANABARA
11005800420001	ANA CLAUDIA DE PAULA SILVA	***.119.591-**	106	2	JD GUANABARA
11005800420001	ANA CLAUDIA DE PAULA SILVA	***.119.591-**	106	2	JD GUANABARA
11005600930005	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	2	JD GUANABARA
11005600930005	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	2	JD GUANABARA
11005601050009	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	3	JD GUANABARA
11005601050009	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	3	JD GUANABARA
11005601170004	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	4	JD GUANABARA
11005601170004	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	4	JD GUANABARA
11005601290000	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	5	JD GUANABARA
11005601290000	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	5	JD GUANABARA
11005603660009	ESPOLIO DE JOSE MAURO SIMIONATO	***.840.511-**	107	19	JD GUANABARA
11005603660009	ESPOLIO DE JOSE MAURO SIMIONATO	***.840.511-**	107	19	JD GUANABARA
11005603780004	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	20	JD GUANABARA
11005603780004	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	20	JD GUANABARA
11005603900000	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	21	JD GUANABARA
11005603900000	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	21	JD GUANABARA
11005604020003	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	22	JD GUANABARA
11005604020003	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	22	JD GUANABARA
11005600160005	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	23	JD GUANABARA
11005600160005	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	23	JD GUANABARA
11005600320002	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	24	JD GUANABARA
11005600320002	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	**616.929/0001-**	107	24	JD GUANABARA
11005503300005	CACILDES PEREIRA DOS SANTOS	***.748.941-**	108	16	JD GUANABARA
11005503300005	CACILDES PEREIRA DOS SANTOS	***.748.941-**	108	16	JD GUANABARA
11005300760000	VALLI ADMINISTRACAO E PARTICIPACOES S A	**967.558/0001-**	110	3	JD GUANABARA
11005301240000	ANGELINO MASCIOCCHI	***.451.501-**	110	7	JD GUANABARA
11005301240000	ANGELINO MASCIOCCHI	***.451.501-**	110	7	JD GUANABARA
11005301360006	ANGELINO MASCIOCCHI	***.451.501-**	110	8	JD GUANABARA
11005301360006	ANGELINO MASCIOCCHI	***.451.501-**	110	8	JD GUANABARA
11005301480001	MITSURU TANIGUCHI	***.655.621-**	110	9	JD GUANABARA
11005301480001	MITSURU TANIGUCHI	***.655.621-**	110	9	JD GUANABARA
11010701530001	NEIDEMAR SALES ROLIM	***.402.401-**	111	10	JD GUANABARA
11010701530001	NEIDEMAR SALES ROLIM	***.402.401-**	111	10	JD GUANABARA
11010804180009	EDSON GOMES LEAL	***.820.781-**	112	20	JD GUANABARA
11010804180009	EDSON GOMES LEAL	***.820.781-**	112	20	JD GUANABARA
11010004220002	ODERCILIO GONCALVES DE FREITAS	***.890.291-**	115	1	JD GUANABARA
11010004220002	ODERCILIO GONCALVES DE FREITAS	***.890.291-**	115	1	JD GUANABARA
11010003980003	ODERCILIO GONCALVES DE FREITAS	***.890.291-**	115	2	JD GUANABARA

11010000750007	ODERCILIO GONCALVES DE FREITAS	***.890.291-**. **	115	3	JD GUANABARA
11010003850002	ODERCILIO GONCALVES DE FREITAS	***.890.291-**. **	115	18	JD GUANABARA
11010401370002	JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	***.833.901-**. **	117	4	JD GUANABARA
11010401370002	JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	***.833.901-**. **	117	4	JD GUANABARA
11017601080003	LUZIANO PEREIRA DE SOUSA	***.444.601-**. **	118	8	JD GUANABARA
11017601080003	LUZIANO PEREIRA DE SOUSA	***.444.601-**. **	118	8	JD GUANABARA
11017601970009	OSMANI FERNANDES BRAGA	***.538.351-**. **	118	13	JD GUANABARA
11017601970009	OSMANI FERNANDES BRAGA	***.538.351-**. **	118	13	JD GUANABARA
11017602250000	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	15	JD GUANABARA
11017602250000	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	15	JD GUANABARA
11017602390006	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	16	JD GUANABARA
11017602390006	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	16	JD GUANABARA
11017602790004	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	17	JD GUANABARA
11017602790004	EDUARDO ANTONIO DE BRITO	***.904.731-**. **	118	17	JD GUANABARA
11017700480005	ARI PIRES VIANA	***.130.801-**. **	119	2	JD GUANABARA
11017700480005	ARI PIRES VIANA	***.130.801-**. **	119	2	JD GUANABARA
11010600780007	BALIZA E BOLZAN LTDA	**835.019/0001-**. **	119	13	JD GUANABARA
11010600780007	BALIZA E BOLZAN LTDA	**835.019/0001-**. **	119	13	JD GUANABARA
11008300680006	VERDES MARES INCORPORACOES LTDA	**276.808/0001-**. **	120	1/3	JD GUANABARA
11008200860007	ELIENE VIEIRA LOPES NERY	***.201.271-**. **	121	1	JD GUANABARA
11008200860007	ELIENE VIEIRA LOPES NERY	***.201.271-**. **	121	1	JD GUANABARA
11008101770004	WILSIMAR MESQUITA DA SILVA	***.537.801-**. **	122	9	JD GUANABARA
11008101770004	WILSIMAR MESQUITA DA SILVA	***.537.801-**. **	122	9	JD GUANABARA
11007801190002	ANTONIA AZEVEDO AGUIAR	***.424.453-**. **	123	4	JD GUANABARA
11007801190002	ANTONIA AZEVEDO AGUIAR	***.424.453-**. **	123	4	JD GUANABARA
11007801870003	DANIELA PEREIRA ALVES	***.536.691-**. **	123	9	JD GUANABARA
11007801870003	DANIELA PEREIRA ALVES	***.536.691-**. **	123	9	JD GUANABARA
11007303620008	JACIRA ROSA PIRES	***.988.481-**. **	124	11	JD GUANABARA
11007303620008	JACIRA ROSA PIRES	***.988.481-**. **	124	11	JD GUANABARA
11007303790000	DIOGO ESTEVAO ALVES	***.038.901-**. **	124	12	JD GUANABARA
11007303790000	DIOGO ESTEVAO ALVES	***.038.901-**. **	124	12	JD GUANABARA
11007300870003	MURILO AUGUSTO HERCULANO DE SOUZA	***.048.271-**. **	124	19	JD GUANABARA
11007300870003	MURILO AUGUSTO HERCULANO DE SOUZA	***.048.271-**. **	124	19	JD GUANABARA
11006603410009	BRUNA NOGUEIRA PACHECO E OUTRA	***.096.141-**. **	126	9	JD GUANABARA
11006603410009	BRUNA NOGUEIRA PACHECO E OUTRA	***.096.141-**. **	126	9	JD GUANABARA
11006603530004	BRUNA NOGUEIRA PACHECO E OUTRA	***.096.141-**. **	126	10	JD GUANABARA
11006603530004	BRUNA NOGUEIRA PACHECO E OUTRA	***.096.141-**. **	126	10	JD GUANABARA
11006603650000	BRUNA NOGUEIRA PACHECO	***.096.141-**. **	126	11	JD GUANABARA
11006603650000	BRUNA NOGUEIRA PACHECO	***.096.141-**. **	126	11	JD GUANABARA
11006600180002	CLAUDINA MERCEDES ABANTO E SEU MARIDO	***.278.571-**. **	126	18	JD GUANABARA
11006600180002	CLAUDINA MERCEDES ABANTO E SEU MARIDO	***.278.571-**. **	126	18	JD GUANABARA
11006600300008	IDERIO WATANABE	***.455.961-**. **	126	19	JD GUANABARA
11006600300008	IDERIO WATANABE	***.455.961-**. **	126	19	JD GUANABARA
11006601140004	EDINALDO MACHADO CAVALCANTE	***.601.191-**. **	126	26	JD GUANABARA
11006601140004	EDINALDO MACHADO CAVALCANTE	***.601.191-**. **	126	26	JD GUANABARA
11006900670001	ISABELINO LOPES	***.302.111-**. **	129	6	JD GUANABARA
11006900670001	ISABELINO LOPES	***.302.111-**. **	129	6	JD GUANABARA
11006900550006	ISABELINO LOPES	***.302.111-**. **	129	7	JD GUANABARA
11006900550006	ISABELINO LOPES	***.302.111-**. **	129	7	JD GUANABARA
11007002200003	ANTONIO SOARES DA SILVA	***.591.591-**. **	130	3	JD GUANABARA

11007002200003	ANTONIO SOARES DA SILVA	***.591.591.**	130	3	JD GUANABARA
11007702090004	CARMECY ROSA MARIA ALVES DE OLIVEIRA	***.512.191.**	131	4	JD GUANABARA
11007702090004	CARMECY ROSA MARIA ALVES DE OLIVEIRA	***.512.191.**	131	4	JD GUANABARA
11007400170009	ESPOLIO DE MARCOS APARECIDO ALVES	***.213.701.**	131	16	JD GUANABARA
11007400170009	ESPOLIO DE MARCOS APARECIDO ALVES	***.213.701.**	131	16	JD GUANABARA
11007700600005	SANDRA RODRIGUES MARTINS E SILVA	***.879.561.**	131	26	JD GUANABARA
11007700600005	SANDRA RODRIGUES MARTINS E SILVA	***.879.561.**	131	26	JD GUANABARA
11007600960004	IBMM HOLDING FAMILIAR PARTICIPACOES LTDA	**823.512/0001.**	132	2	JD GUANABARA
11007600960004	IBMM HOLDING FAMILIAR PARTICIPACOES LTDA	**823.512/0001.**	132	2	JD GUANABARA
11007600360007	JOSE MAURICIO MULLER	***.945.781.**	132	7	JD GUANABARA
11007600360007	JOSE MAURICIO MULLER	***.945.781.**	132	7	JD GUANABARA
11007601620002	IBMM HOLDING FAMILIAR PARTICIPACOES LTDA	**823.512/0001.**	132	1	JD GUANABARA
11007601620002	IBMM HOLDING FAMILIAR PARTICIPACOES LTDA	**823.512/0001.**	132	1	JD GUANABARA
11007902850003	GUILHERME GUIMARAES ROSA	***.766.131.**	134	10	JD GUANABARA
11007902850003	GUILHERME GUIMARAES ROSA	***.766.131.**	134	10	JD GUANABARA
11007902970009	GUILHERME GUIMARAES ROSA	***.766.131.**	134	11	JD GUANABARA
11007902970009	GUILHERME GUIMARAES ROSA	***.766.131.**	134	11	JD GUANABARA
11008700890000	JOSE GERMANO CAPELETI NETO	***.354.221.**	136	4	JD GUANABARA
11008700890000	JOSE GERMANO CAPELETI NETO	***.354.221.**	136	4	JD GUANABARA
11008701400006	GERALDO ALVES RIBEIRO	***.576.221.**	136	7	JD GUANABARA
11008701400006	GERALDO ALVES RIBEIRO	***.576.221.**	136	7	JD GUANABARA
11009200680005	IDALIO ILMO RABELO FILHO	***.462.641.**	137	1/2/3	JD GUANABARA
11009101580007	MARCELO RODRIGUES DOS PASSOS	***.148.771.**	138	10	JD GUANABARA
11009101580007	MARCELO RODRIGUES DOS PASSOS	***.148.771.**	138	10	JD GUANABARA
11009300970000	EDIMILSON OLIVEIRA XAVIER	***.357.001.**	140	2	JD GUANABARA
11009300970000	EDIMILSON OLIVEIRA XAVIER	***.357.001.**	140	2	JD GUANABARA
11009302880009	MILSON MATILDE DE SIQUEIRA	***.096.871.**	140	11	JD GUANABARA
11009302880009	MILSON MATILDE DE SIQUEIRA	***.096.871.**	140	11	JD GUANABARA
11009903260008	EDIVALDO MEDONCA DA SILVA	***.261.311.**	143	19	JD GUANABARA
11009903260008	EDIVALDO MEDONCA DA SILVA	***.261.311.**	143	19	JD GUANABARA
11009500920000	CLEBER MILOGRAMA ANTUNES	***.209.751.**	146	10	JD GUANABARA
11009500920000	CLEBER MILOGRAMA ANTUNES	***.209.751.**	146	10	JD GUANABARA
11009002270004	JOSE BATISTA DA SILVA	***.575.201.**	147	15	JD GUANABARA
11009002270004	JOSE BATISTA DA SILVA	***.575.201.**	147	15	JD GUANABARA
11019201810005	RUBENS BARBOSA DE OLIVEIRA	***.113.731.**	150	6	JD GUANABARA
11019201810005	RUBENS BARBOSA DE OLIVEIRA	***.113.731.**	150	6	JD GUANABARA
11019201690000	RUBENS BARBOSA DE OLIVEIRA	***.113.731.**	150	7	JD GUANABARA
11019201690000	RUBENS BARBOSA DE OLIVEIRA	***.113.731.**	150	7	JD GUANABARA
11019203840009	BRUNA HONORATO DA SILVA	***.382.731.**	153	49	JD GUANABARA
11019203840009	BRUNA HONORATO DA SILVA	***.382.731.**	153	49	JD GUANABARA
11019204440004	ESPOLIO DE RONALDO MOURA LEAL	***.798.471.**	153	51	JD GUANABARA
11019204440004	ESPOLIO DE RONALDO MOURA LEAL	***.798.471.**	153	51	JD GUANABARA
11019002240003	ADAO ROSA DE LIMA	***.561.621.**	154	13	JD GUANABARA
11019002240003	ADAO ROSA DE LIMA	***.561.621.**	154	13	JD GUANABARA
11019208820006	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	13	JD GUANABARA
11019208820006	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	13	JD GUANABARA
11019208940001	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	14	JD GUANABARA
11019208940001	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	14	JD GUANABARA
11019209060005	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	15	JD GUANABARA
11019209060005	EUZELIO HELENO DE ALMEIDA	***.286.771.**	156	15	JD GUANABARA

11019209180000	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	16	JD GUANABARA
11019209180000	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	16	JD GUANABARA
11019209300006	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	17	JD GUANABARA
11019209300006	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	17	JD GUANABARA
11019209420001	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	18	JD GUANABARA
11019209420001	JOSE DONIZETE DE SOUZA EIRELI	**011.921/0001-**	156	18	JD GUANABARA
11019209660002	GIDEON AGUIAR DA SILVA	***146.991-**	156	19	JD GUANABARA
11019209660002	GIDEON AGUIAR DA SILVA	***146.991-**	156	19	JD GUANABARA
11019210260000	INES PRACANICO GOMES	***194.801-**	156	26	JD GUANABARA
11019210260000	INES PRACANICO GOMES	***194.801-**	156	26	JD GUANABARA
11019303580004	ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO FAMA	**759.877/0001-**	157	23	JD GUANABARA
11019303580004	ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO FAMA	**759.877/0001-**	157	23	JD GUANABARA
11018500510003	ELIAS FERREIRA DA SILVA	***385.215-**	159	7	JD GUANABARA
11018500510003	ELIAS FERREIRA DA SILVA	***385.215-**	159	7	JD GUANABARA
11018501840007	LUCAS RABELO SILVA	***753.331-**	159	41-A	JD GUANABARA
11018502050000	JOAO PEDRO MAYOR	***120.631-**	159	CH42	JD GUANABARA
11018507320005	SEBASTIAO GOMES BARBOSA DA SILVA	***037.931-**	160	24	JD GUANABARA
11018507320005	SEBASTIAO GOMES BARBOSA DA SILVA	***037.931-**	160	24	JD GUANABARA
11018508830007	YOLANDA ALVES DOS SANTOS	***265.771-**	160	37	JD GUANABARA
11018508830007	YOLANDA ALVES DOS SANTOS	***265.771-**	160	37	JD GUANABARA
11018506840005	EVILASIO CRISOSTOMO MACEDO	***800.025-**	160	19/20	JD GUANABARA
11018509070006	YOLANDA ALVES DOS SANTOS	***265.771-**	160	38/39	JD GUANABARA
11002101630000	MATEUS VARELA DA COSTA	***849.411-**	32A	5	JD GUANABARA
11002101630000	MATEUS VARELA DA COSTA	***849.411-**	32A	5	JD GUANABARA
11016003790008	CLAUDINEIA VIEIRA DE ANDRADE E OUTRO	***643.231-**	36A	1	JD GUANABARA
11016003790008	CLAUDINEIA VIEIRA DE ANDRADE E OUTRO	***643.231-**	36A	1	JD GUANABARA
11016003140003	CLAUDINEA BASILIO DE MENEZES	***645.411-**	36A	9	JD GUANABARA
11016003140003	CLAUDINEA BASILIO DE MENEZES	***645.411-**	36A	9	JD GUANABARA
11016000260008	NARIM TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	32	JD GUANABARA
11016000260008	NARIM TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	32	JD GUANABARA
11016000390009	NARIN TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	33	JD GUANABARA
11016000390009	NARIN TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	33	JD GUANABARA
11016000520000	NARIM TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	34	JD GUANABARA
11016000520000	NARIM TELES DE MENEZES	***088.281-**	36A	34	JD GUANABARA
11016000780001	RAULINO PEREIRA DOS SANTOS	***218.971-**	36A	36	JD GUANABARA
11016000780001	RAULINO PEREIRA DOS SANTOS	***218.971-**	36A	36	JD GUANABARA
11019701280002	RENATO DA SILVA ALVES	***478.771-**	38A	3	JD GUANABARA
11019701280002	RENATO DA SILVA ALVES	***478.771-**	38A	3	JD GUANABARA
11014901400000	RAULINO PEREIRA DOS SANTOS	***218.971-**	38A	15	JD GUANABARA
11014901400000	RAULINO PEREIRA DOS SANTOS	***218.971-**	38A	15	JD GUANABARA
11019701160007	WERLEI SOUZA SPINELLI E ESPOSA	***633.601-**	38A	01E	JD GUANABARA
11014500430004	ANTONIO ETERNO RODRIGUES	***348.941-**	44A	1	JD GUANABARA
11014500430004	ANTONIO ETERNO RODRIGUES	***348.941-**	44A	1	JD GUANABARA
11008801230019	MONTE SIAO CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIAR	**814.295/0001-**	AREA	0	JD GUANABARA
11036005650000	SCX 21 HOLDING LTDA	**769.925/0001-**	AREA	2	JD GUANABARA
11020201530000	DAVI CAMELO ABREU	***771.801-**	AREA	3	JD GUANABARA
11036006500000	ALESSANDRO FERNANDO DA CRUZ	***168.551-**	AREA	8	JD GUANABARA
11036006650000	ALESSANDRO FERNANDO DA CRUZ	***168.551-**	AREA	9	JD GUANABARA
11036007100000	MORAES PRADO EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	**290.120/0001-**	AREA	12	JD GUANABARA

11036007250000	JAIR PEREIRA SILVA	***.286.481-**	AREA	13	JD GUANABARA
11036007400000	RAFAEL SANTOS SEGARRA DOMENECH	***.674.641-**	AREA	14	JD GUANABARA
11036008150000	IVANA SISTEROLI BEZERRA DE ARAUJO	***.262.421-**	AREA	19	JD GUANABARA
11036008300000	ANDRE LUIZ FERREIRA SILVA JUNIOR	***.707.176-**	AREA	20	JD GUANABARA
11036008620000	ANDRE LUIZ FERREIRA SILVA JUNIOR	***.707.176-**	AREA	22	JD GUANABARA

Goiânia, 23 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Oliveira Lopes Borges, Auditora Fiscal de Posturas**, em 23/04/2026, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hosana das Graças Batista Arantes, Gerente de Fiscalização Ambiental**, em 23/04/2026, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Peres Teodoro Rodrigues, Diretor de Fiscalização**, em 23/04/2026, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9990852** e o código CRC **B9031430**.

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

Referência: Processo Nº 25.37.000001167-0

SEI Nº 9990852v1



Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Eficiência
Núcleo de Distribuição de Processos - GERFIS
EDITAL Nº 9990987/2026

A Diretoria de Fiscalização (DIRFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos munícipes, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, conseqüentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, NOTIFICA, com prazo de 8 (oito) dias, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos imóveis não edificados, identificados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio do Órgão ou Entidade Municipal de Limpeza Urbana (Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG), com a conseqüente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 368 de 15 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 419 de 30 de janeiro de 2024, publicado no edital do DOM nº 8218 de 30 de janeiro de 2024.

VILA SANTA TEREZA

Inscricao Imobiliaria	Proprietario	CPF/CNPJ	Quadra	Lote	Setor
30711103940000	PRISCILA ARAUJO DE FREITAS E OUTRO	***.334.351-**	O	12	VI SANTA TEREZA

Goiânia, 23 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Liana Oliveira Lopes Borges**, **Auditora Fiscal de Posturas**, em 23/04/2026, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hosana das Graças Batista Arantes**, **Gerente de Fiscalização Ambiental**, em 23/04/2026, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Peres Teodoro Rodriguês**, **Diretor de Fiscalização**, em 23/04/2026, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9990987** e o código CRC **F3EBA18C**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 311, 15 DE ABRIL DE 2026

Sobresta o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria nº 555, de 03 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial nº 8.656, de 04 de novembro de 2025, dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o teor do Despacho nº 2685/2026 (9911319) da Comissão de Sindicância;

Considerando que o servidor Moacyr Miranda da Silva Júnior, Matrícula Funcional nº 336483, ora sindicado, nos termos da Portaria nº 555, de 03 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial nº 8.656, de 04 de novembro de 2025 (8682248), encontra-se de Licença Médica (SEI 9911466);

Considerando que o gozo de licença médica é direito, devidamente regulamentado no art. 113 da Lei Complementar nº 312, de 28 de setembro de 2018 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia e dá outras providências), resolve:

Art. 1º Sobrestar o andamento da Comissão de Sindicância, constituída pela Portaria nº 555, de 03 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial nº 8.656, de 04 de novembro de 2025, que apura os fatos denunciados constantes no Processo SEI nº 25.24.000030342-7, por 30 (trinta) dias, a partir de 6 de abril até 5 de maio de 2026, sem prejuízo do prazo estatutário de conclusão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de abril de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9924546** e o código CRC **0F4474C5**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 313, 15 DE ABRIL DE 2026

Mantém a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas aos servidores especificados neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, no art. 7º, III, do Anexo I, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30, da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013, e regulamentado pelo Decreto nº 1.600, de 01 de setembro de 2020;

Considerando o teor do Despacho nº 133/2026, da Gerência de Folha de Pagamento, constante do Processo SEI nº 25.24.000040358-8;

Considerando a permanência do desempenho de atividades técnicas educacionais especializadas, compatíveis com os requisitos estabelecidos no Decreto nº 1.600/2020, pelos servidores indicados, ainda que tenham ocorrido alterações de lotação, resolve:

Art. 1º Manter a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas aos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar o encaminhamento de cópia desta Portaria à Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências cabíveis.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9937330** e o código CRC **D355803F**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 313, 15 DE ABRIL DE 2026

SERVIDOR	MATRÍCULA	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
David Pinheiro Marcal	61412201	Manter a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas	Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional	Conselho Municipal de Educação
Katty Anne Fernanda Silvestre	73303205	Manter a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas	Gerência de Formação dos Profissionais da SME	Conselho Municipal de Educação

Goiânia, 15 de abril de 2026.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9937461** e o código CRC **E7DA79DC**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 315, 16 DE ABRIL DE 2026

Altera nome de servidoras para compor e desempenhar as funções de Membro e Secretária da Comissão Permanente de Desfazimento da Escola Municipal Padre Lima e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e na Instrução Normativa nº 001/2021 e sua atualização, Instrução Normativa nº 01, de 16 de agosto de 2023, ambas da Secretaria Municipal de Administração, e,

Considerando que foi exarada a Portaria nº 199, de 29 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8283, de 3 de maio de 2024, que designou servidores para comporem a Comissão Permanente de Desfazimento da Escola Municipal Padre Lima, e dá outras providências;

Considerando que o Ofício nº 40/2026/SME/EMPAL (9775778), de 30 de março de 2026, solicita a substituição da servidora Delamare Fernandes de Sá, Matrícula Funcional nº 1329243 – 01, na função de Secretária, e da servidora Neusarete Santana Campos Silva, Matrícula Funcional nº 319651 – 01, na função de Membro da CPD da unidade, conforme processo SEI nº 26.24.000014049-3, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 199, de 29 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8283, de 3 de maio de 2024, substituindo as servidoras: Delamare Fernandes de Sá, Matrícula Funcional nº 1329243 – 01, pela servidora LUDMILLA GOBBI, Matrícula Funcional nº 1365576, na função de Secretária, e a servidora Neusarete Santana Campos Silva, Matrícula Funcional nº 319651 – 01, pela servidora MICHELE SOUZA MARTINS, Matrícula Funcional nº 1188712, na função de Membro da CPD.

Art. 2º Mantêm-se os demais termos da supramencionada Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2026.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9940583** e o código CRC **4E177E24**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 316, 16 DE ABRIL DE 2026

Constitui Comissão de Sindicância e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 165 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e,

Considerando o Despacho nº 2670/2026, da Comissão de Sindicância (SEI 9893631), resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Sindicância, integrada pelas seguintes servidoras: DIANA DO NASCIMENTO FALCÃO, Matrícula Funcional nº 1079530-1, Assistente Administrativo Educacional, ANA CRISTINA FERREIRA MARQUES, Matrícula Funcional nº 451673-2, PE-II, Apoio Técnico Professor e GLAUCIENE MAIA DE ALMEIDA PRAXEDES, Assistente Administrativo Educacional, Matrícula Funcional nº 898341-1, todas lotadas na Chefia da Advocacia Setorial-SME, para, sob presidência da primeira e secretariada pela última, apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo SEI nº 24.24.000048756-5, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º A Comissão, ora composta, deverá realizar seus trabalhos, com a apresentação de relatório conclusivo quanto aos fatos apurados, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9941149** e o código CRC **C271BF6A**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 317, 16 DE ABRIL DE 2026

Constitui Comissão de Sindicância e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 165 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e,

Considerando o Despacho nº 2672/2026, da Comissão de Sindicância (SEI 9893949), resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância, integrada pelos seguintes servidores: DIANA DO NASCIMENTO FALCÃO, Matrícula Funcional nº 1079530-1, Assistente Administrativo Educacional, ALEXANDRE NARDINI, Matrícula Funcional nº 452793-1, PE-II, Apoio Técnico Professor e GLAUCIENE MAIA DE ALMEIDA PRAXEDES, Matrícula Funcional nº 898341-1, todos lotados na Chefia da Advocacia Setorial-SME, para, sob presidência da primeira e secretariada pela última, com o objetivo de apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo SEI nº 24.24.000048638-0, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º A Comissão, ora composta, deverá realizar seus trabalhos, com a apresentação de relatório conclusivo quanto aos fatos apurados, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9942060** e o código CRC **E48E0E3B**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 322, 17 DE ABRIL DE 2026

Aplica penalidade ao servidor e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 151, II, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando o Despacho nº 3851/2026 (9791770), do Gabinete/SME, exarados nos autos do Processo Sei nº 25.24.000035883-3, resolve:

Art. 1º Aplicar a pena disciplinar de **SUSPENSÃO** de 06 (seis) dias para o servidor NAASON RODRIGUES NAZÁRIO, Matrícula Funcional nº 13979230-1.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada 01 (uma) cópia do presente ato à Diretoria de Gestão de Pessoas/Gerência de Carreira, Benefícios, Orientação e Acompanhamento Funcional, para os devidos registros, e, após, sejam os autos encaminhados à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para registro no dossiê funcional do servidor e no Sistema de Recursos Humanos – SRH.

Art. 3º Remover o servidor Naason Rodrigues Nazário, do CEI Josefa Lopes para outra Unidade Educacional da Secretaria Municipal de Educação, a ser definida pela Diretoria de Gestão de Pessoas/SME, a contar da notificação oficial do mesmo. O referido servidor, ao ser notificado, deverá procurar a Diretoria de Gestão de Pessoas/SME para realizar sua remoção.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 18:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9957294** e o código CRC **3B02C141**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 3437/2026

Processo nº 26.24.000000627-4

Nome: Ministério Filantrópico Terra Fértil/CEI Rabôni

Assunto: Termo de Colaboração

À vista do contido nos autos, e, conforme Parecer Jurídico nº 2263/2023-PGM/PEAA (9566935), e Despacho nº 2557/2026-SME/CHEADV (9850346), resolvo ratificar a Justificativa nº 67 (9186290), da Diretoria de Administração Educacional, e AUTORIZAR a celebração do Termo de Colaboração, a ser celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, inscrito no CNPJ nº 37.622.339/0001-30, com vigência de 60 meses, visando ao funcionamento do Centro de Educação Infantil Rabôni, no intuito de garantir o atendimento às 192 (cento e noventa e duas) crianças aproximadamente, em período integral, no valor global estimado em R\$ 10.275.375,00 (dez milhões, duzentos e setenta e cinco mil trezentos e setenta e cinco reais), conforme Dotação Orçamentária 2026.1750.12.365.0065.2014-33.50.41.00-101 526.

Publique-se.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Prof.^a GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 19:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9688347** e o código CRC **ECOA8B7B**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 3449/2026

Processo nº 25.24.000043335-5

Nome: Centro Educacional Infantil Videira/ CEI Luzeiro

Assunto: Termo de Colaboração

À vista do contido nos autos, e, conforme Parecer Jurídico nº 2263/2023-PGM/PEAA (9577203), Despacho nº 2280/2025-SME/CHEADV (9748022), resolvo ratificar a Justificativa nº 62 (9185565), da Diretoria de Administração Educacional, e AUTORIZAR a celebração do Termo de Colaboração, a ser celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e Ministério Filantrópico Terra Fértil, inscrito no CNPJ nº 37.622.339/0001-30, visando ao funcionamento do CEI Luzeiro, no valor global estimado em R\$ 12.037.875,00 (doze milhões, trinta e sete mil oitocentos e setenta e cinco reais), conforme Memorial de Cálculo (9851718), e Dotação Orçamentária 2026.1750.12.365.0065.2014-33.50.41.00-101 526.

Publique-se.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 24/04/2026, às 19:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9691900** e o código CRC **84DEA980**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Conselho Municipal de Educação

RESOLUÇÃO CME Nº 052, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

Concede Autorização de Funcionamento e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, com fundamento nos artigos 238 e 239 e seus incisos da Lei Orgânica do Município, nos artigos 1º e 6º e suas alíneas da Lei de sua Criação n.º 7.771, de 29 de dezembro de 1997, nos artigos 1º e 2º e seus incisos e alíneas do seu Regimento, tendo como base o Parecer Técnico-Pedagógico AT/CME n.º 056/2026, e conforme a solicitação contida no Processo SEI **2624000030150-5**,

Resolve:

Art. 1º Conceder Autorização de Funcionamento para desenvolver a Educação Infantil, turmas de crianças de 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos, em jornada de atendimento integral /parcial à Associação e Centro Educacional Noroeste, com nome empresarial Associação Beneficente da Região Noroeste de Goiânia, CNPJ 07.130.526/0001-35, localizada na Rua Conde Matarazzo, Quadra 32, Lote Área, Setor Santos Dumont, nesta Capital, no período de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2030.

Art. 2º O ato autorizador a que se refere esta Resolução é válido somente para a instituição especificada no artigo 1º.

Art. 3º Determinar à Mantenedora e à instituição que, em atendimento ao disposto na Resolução CME n.º 110/2025, cumpram, nos prazos estabelecidos, as seguintes exigências:

I - providenciar o Alvará de Autorização Sanitária Municipal, conforme alínea "f" do inciso II do artigo 76, no prazo de 60 dias após o início das atividades educacionais;

II - apresentar relação nominal dos profissionais das áreas pedagógica e administrativa, com os respectivos comprovantes da formação (frente e verso) e CTPs (folhas de qualificação civil), conforme alíneas "i", "j" e "l" do inciso II do artigo 76, no prazo de 60 dias após o início das atividades educacionais.

Art. 4º Determinar à direção que seja afixada na instituição, em local visível ao público, cópia desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

013ª (décima terceira) SESSÃO PLENÁRIA, aos dezesseis dias do mês de abril de 2026.

Divino Alves Bueno
Presidente

Paulo Sérgio Santos – Vice-Presidente
Helikênia Ferreira Silva Brum – Secretária-Geral
Dilma Vieira da Silva Mattos
Orestes dos Reis Souto
Roberto Borges de Oliveira
Túlio Franco Porto



Documento assinado eletronicamente por **Divino Alves Bueno, Presidente do Conselho Municipal de Educação de Goiânia**, em 23/04/2026, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9991523** e o código CRC **6CFAA682**.

Rua 227-A, n.º 331 -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74610-060 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Secretaria Geral

NOTIFICAÇÃO

Notificada: Associação Desportiva Jardim Caravelas - ADEJAC

CNPJ: 39.760.644/0001-13

Endereço: Rua RI-15, S/N, Quadra 45, Lote 10, Residencial Itaipu, Goiânia/Goiás, CEP: 74.356-036.

Processo SEI nº: 23.26.000000193-9

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por meio de seu titular, legalmente constituído pelo Decreto nº 17, de 1º de janeiro de 2025, **NOTIFICA** a Associação Desportiva Jardim Caravelas - ADEJAC para que, no prazo de 10 (dez) dias, compareça à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, situada na Avenida do Cerrado, nº 999, APM 09 – Bloco B, Térreo, Bairro Park Lozandes, Goiânia/GO, a fim de tomar ciência e adotar as providências necessárias relativas ao processo de prestação de contas do Termo de Fomento nº 028/2023, cujo objeto é a realização do projeto Atividades Sócio-Esportivas ADEJAC 2023.

O não atendimento no prazo estabelecido poderá ensejar o prosseguimento do feito com base na documentação constante do processo, nos termos da legislação aplicável.

LUIZ ALBERTO SARDINHA BITES
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Goiânia, 22 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Alberto Sardinha Bites**,
Secretário Municipal de Esporte e Lazer, em 24/04/2026, às 14:35,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
9978553 e o código CRC **E77361E9**.

Avenida do Cerrado, 999, APM09 -
Bloco B, Térreo, Palácio das Campinas Venereando de Freitas Borges - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 291, DE 27 DE ABRIL DE 2026

Designa como Gestor e Fiscal do Termo de Colaboração celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Instituto Patris, para gestão do Hospital e Maternidade Municipal Célia Câmara - HMMCC

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas por meio da edição da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021 e do Decreto nº 046, de janeiro de 2021; e

Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei 14.133/2021 e artigo 13º, inciso I, da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, na qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

Considerando a Instrução Normativa CGM nº 002/2018, da Controladoria Geral do Município, publicada no Diário Oficial do Município nº 6.748, de 06 de fevereiro de 2018;

Considerando a contratação emergencial por meio do Processo SEI 26.29.000014434-7, no âmbito do Município de Goiânia, no Termo de Colaboração nº 46/2026, entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Instituto Patris, para gestão do Hospital e Maternidade Municipal Célia Câmara - HMMCC.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Amanda Loos Agra**, CPF ***.851.168-**, como **Gestora** do Termo de Colaboração nº 46/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com o Instituto Patris, para gestão do Hospital e Maternidade Municipal Célia Câmara - HMMCC.

Art. 2º Designar como **Fiscais**, os servidores **Hiarla Denise dos Santos Trezze**, CPF ***.717.631-** e **Lara Cristina Rosa**, CPF: ***.372.111-**, da Secretaria Municipal de Saúde, para acompanhar e fiscalizar as despesas decorrentes do Termo de Colaboração nº 46/2025.

Art. 3º Os representantes anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§1º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, dentre elas, verificar previamente a necessidade de prorrogação de prazos contratuais evitando que haja a descontinuidade da execução do contrato, sob pena de responsabilização do agente que vier a dar causa.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 27/04/2026, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10015007** e o código CRC **6B2C4153**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 293, DE 27 DE ABRIL DE 2026

Institui a Comissão Permanente responsável pelo acompanhamento, monitoramento e fiscalização de Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais, Termos de Parceria celebrados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas por meio da edição da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e Decreto nº 046, de 07 de janeiro de 2021; e

Considerando a Lei 8.411, de 04 de janeiro de 2006, da Prefeitura de Goiânia, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais;

Considerando a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando que o modelo de parcerias com Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais Organizações da Sociedade Civil pressupõe uma Administração Pública voltada ao atingimento de resultados, verificado por meio do monitoramento contínuo de metas pactuadas contratualmente;

Considerando a necessidade de instituir uma estrutura permanente e especializada para o acompanhamento sistemático dos contratos de gestão, termos de parceria e demais instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que a fiscalização contínua desses instrumentos garante a efetividade das políticas públicas de saúde e o cumprimento das obrigações pactuadas;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão Permanente de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização de Contratos com Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada "Comissão Permanente", responsável pelo acompanhamento de todos os contratos de gestão, termos de parceria e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia com as referidas entidades.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente:

AMANDA LOOS AGRA, inscrito(a) sob o CPF *****.851.168-****, Matrícula 2072399, **ocupante do cargo de Secretária Executiva**, na qualidade de **Presidente**;

CAMILA DA CRUZ BRUM E ALENCAR, inscrito(a) sob o CPF *****.164.881-****, Matrícula 664367, **ocupante do cargo de Superintendente de Gestão de Redes de Atenção à Saúde**;

PAULA DOS SANTOS PEREIRA, inscrito(a) sob o CPF *****.199.276-****, Matrícula 1618750, **ocupante do cargo de Superintendente Regulação, Avaliação e Controle**;

HIARLA DENISE DOS SANTOS TREZZE, inscrito(a) sob o CPF *****.717.631- ****, Matrícula 979678, **ocupante do cargo de Gerência de Programação Pactuada Integrada**;

TANIARA DE SOUZA CUNHA, inscrito(a) sob o CPF *****.927.791-****, Matrícula 980340, **ocupante do cargo de Especialista em Saúde**;

LIDIANE CARDOSO MARTINS DA SILVA, inscrito(a) sob o CPF *****.362.811-****, Matrícula 901130, **ocupante do cargo de Assessora Técnica**;

LARA CRISTINA ROSA, inscrito(a) sob o CPF *****.372.111-****, Matrícula 1636090, **ocupante do cargo de Assessora Especial Técnica**.

Parágrafo Único - A Comissão Permanente poderá contar com a participação de representantes de outras secretarias municipais ou órgãos da administração pública quando a natureza da parceria ou as atividades desenvolvidas assim exigirem, mediante convite formal do Presidente da Comissão.

Art. 3º - Compete à Comissão Permanente:

I - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de todos os contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais, conforme a Lei 8.411, de 04 de janeiro de 2006;

II - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de Termos de Parceria celebrados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999;

III - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de demais parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, conforme a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

IV - Verificar o cumprimento das metas, indicadores e resultados pactuados nos instrumentos contratuais;

V - Analisar relatórios técnicos, financeiros e de execução apresentados pelas organizações parceiras;

VI - Realizar visitas técnicas e inspeções nas unidades de saúde gerenciadas pelas organizações parceiras;

VII - Avaliar a conformidade das ações desenvolvidas com os objetivos e escopo definidos nos contratos;

VIII - Identificar desvios, irregularidades ou descumprimentos das obrigações contratuais e comunicar formalmente à administração;

IX - Propor medidas corretivas e acompanhar sua implementação;

X - Manter registro atualizado de todos os contratos, termos de parceria e demais instrumentos sob sua responsabilidade;

XI - Elaborar relatórios periódicos de desempenho das organizações parceiras;

XII - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em questões relacionadas às parcerias;

XIII - Participar de reuniões de avaliação e renegociação de contratos, quando necessário;

XIV - Coordenar ações com gestores e fiscais designados para cada contrato específico;

XV - Manter comunicação permanente com as organizações parceiras para esclarecimentos e orientações;

XVI - Elaborar parecer técnico sobre questões controversas relacionadas à execução dos contratos;

XVII - Propor revisões ou atualizações de procedimentos e critérios de acompanhamento;

XVIII - Exercer outras atribuições que se mostrarem necessárias para o adequado cumprimento de suas responsabilidades.

Art. 4º - A Comissão Permanente funcionará de forma contínua e permanente, não se sujeitando a prazos de validade ou necessidade de recondução, mantendo-se em exercício até que seja expressamente revogada por ato do Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - A Comissão Permanente reunir-se-á ordinariamente a cada trinta dias e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente, mediante aviso prévio de pelo menos cinco dias úteis.

Art. 5º - O acompanhamento, monitoramento e fiscalização exercidos pela Comissão Permanente não exime a necessidade de designação de Gestor e Fiscal específicos para cada contrato de gestão, termo de parceria ou instrumento congêneres, conforme as normas aplicáveis.

Parágrafo Único - O Gestor e o Fiscal designados para cada contrato específico atuarão em coordenação com a Comissão Permanente, reportando-lhe regularmente sobre o andamento da execução contratual.

Art. 6º - A Comissão Permanente terá acesso irrestrito a:

I - Todos os contratos, termos de parceria e instrumentos congêneres celebrados;

II - Relatórios técnicos e financeiros apresentados pelas organizações parceiras;

III - Documentação relativa ao cumprimento de metas e indicadores;

IV - Registros de inspeções, auditorias e avaliações realizadas;

V - Correspondência e comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde e as organizações parceiras;

VI - Dados e informações necessários para o exercício de suas atribuições.

Art. 7º - Os membros da Comissão Permanente deverão manter sigilo sobre informações confidenciais ou estratégicas obtidas no exercício de suas funções, respeitada a legislação de acesso à informação.

Art. 8º - A Comissão Permanente poderá solicitar a colaboração técnica de servidores de outros órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, bem como de especialistas externos, quando necessário para o adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 9º - Os membros da Comissão Permanente não receberão remuneração adicional pelo exercício de suas funções, sendo consideradas como atribuições inerentes aos seus cargos.

Art. 10 - A Comissão Permanente deverá apresentar ao Secretário Municipal de Saúde:

I - Relatório semestral consolidado sobre o desempenho das organizações parceiras;

- II - Relatório anual de atividades da Comissão;
- III - Parecer técnico sobre questões específicas sempre que solicitado;
- IV - Propostas de melhorias nos procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

Art. 11 - Em caso de vacância, impedimento ou afastamento de qualquer membro da Comissão Permanente, o Secretário Municipal de Saúde designará substituto mediante portaria complementar, mantendo a composição e funcionalidade da Comissão.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, data da assinatura eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 27/04/2026, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10019057** e o código CRC **347CBD8E**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.29.000015504-7

SEI Nº 10019057v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Presidência da Comissão Especial de Licitação

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026, 027 E 028, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90042/2025 SRP - SAÚDE

Interessado: Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde

Processo SEI nº: 25.29.000023872-9

Objeto: Aquisição eventual de equipamentos médico-hospitalares (CPAP, ASPIRADOR DE SECREÇÕES E OXÍMETRO DE DE por meio da modalidade pregão eletrônico, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), com a finalidade de atender, tempo hábil, às determinações judiciais provenientes do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme condição especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Prazo: O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ocorrido em 24/04/2026

Vigência da ata: 25/04/2026 a 24/04/2027

• **REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA. – CNPJ: 27.634.076/0001-25 – ATA Nº 026/2026**

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	50 Und	APARELHO ASPIRADOR SECREÇÃO – 2Aspirador cirúrgico, elétrico, portátil, com alça de transporte, silencioso e de manuseio simples. Aspirar Líquidos e Secreções, uso domiciliar. Estrutura em material resistente a limpeza e desinfecção química. Fluxo de aspiração de no mínimo 15 Litros/minuto. Possuir regulagem de sucção. Filtro para proteção contra contaminação cruzada. Frasco Coletor com capacidade entre 800ml a 1,3 L, com tampa com válvula de segurança contra transbordamento de líquidos. Proteção antibacteriana. Proteção térmica. Sem necessidade de lubrificantes. Alimentação bivolt 110 e 220 Volts (60 Hz) através de chave seletora. Acompanha: Tubo de Sucção em silicone com no mínimo 1,8m para paciente, ponta de sucção, mangueira de silicone pra o vácuo e demais acessórios para o pleno funcionamento do aparelho. Possuir: Garantia mínima de 12 (doze) meses; Registro na ANVISA; AFE; Selo do INMETRO e Manual do usuário em português.	DELLAMED	540,00	27.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)					

• **NOEM MEDICAL IMP. E EXP. DE PROD. MED. HOSP. LTDA. CNPJ: 32.737.279/0001-87 – ATA Nº 027/2026**

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
------	-------	------------	-------	----------------------	-------------------

2	50 Und	<p>APARELHO OXÍMETRO DE DEDO PORTÁTIL – Oxímetro portátil de dedo, digital, não invasivo.</p> <p>1. Especificações Técnicas Mínimas Exigidas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Saturação de oxigênio no sangue (SpO₂) e Frequência cardíaca (pulso) · Display: Tela OLED ou LED colorida; · Visor ajustável (rotacional) · Visualização simultânea de SpO₂; · Índice de perfusão gráfico · Índice de perfusão numérico · Tela com onda pletismográfica. · Exibição em pelo menos dois formatos: numérico e gráfico <p>2. Faixas de medição:</p> <ul style="list-style-type: none"> · SpO₂: 70% a 100%, com precisão de +-2% · Frequência cardíaca (pulso): 30 a 250 bpm, com resolução de 1bpm e precisão de +/- 1% bpm. <p>3. Características adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dispositivo liga e desliga automaticamente após colocar ou retirar o dedo. · Alarme visual e sonoro de nível baixo de saturação; · Alarme de bateria fraca; · Resistente a água; · Alimentação por pilhas alcalinas do tipo AAA ou similares; · Com sensores adulto e pediátrico integrado ao display, formando uma só peça em formato tipo “clipe” para prender o dedo <p>4. Deve possuir: Bolsa para transporte, garantia Mínima de 12 meses, Registro na ANVISA/AFE, Selo do INMETRO e manual do usuário em português.</p>	MEDICLINI / LT-F20	121,11	6.055,50
VALOR TOTAL: R\$ 6.055,50 (seis mil e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)					

• C E C IMP. E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA. – CNPJ: 24.864.422/0001-73 – ATA Nº 028/2026

Item	Quant	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3	100 Und	<p>CPAP - GERADOR DE FLUXO DE PRESSÃO POSITIVA (CPAP ADULTO) - Aparelho de Pressão Positiva Contínua automática na via Aérea (CPAP), com umidificador aquecido integrado. Com intervalo de pressão: 4 a 20 cm H₂O. Sistema de Rampa, para regulagem da elevação progressiva dos valores de pressão entre 0 até 45 minutos. Permitir adequar um início de terapia mais confortável com pressões menores. Com compensação de vazamento e alívio de pressão. Sistema de gravação para fornecimento de relatório de aderência. Dotado de capacidade de detecção de eventos de apnéia, hipopnéia, limitação de fluxo e ronco. dotado de ajuste automático de altitude (da praia à montanha). Dotado de alívio da pressão expiratória (APE) programada ou permanente. Projetado para uso domiciliar para o tratamento da Síndrome da Apneia/Hipopneia Obstrutiva do Sono em pacientes adultos. Início e Fim Automáticos.</p>	MICOMMED / C5	1.949,00	194.900,00

	<p>Deverá acionar um alarme sonoro toda vez que identificar uma condição de falha de energia elétrica ou desconexão do paciente; função de bloqueio do painel de controle que impede a desconfiguração dos parâmetros do CPAP; Fonte de alimentação bivolt automática 110/220V, com ampla faixa voltagem (100 - 240 v) e bi frequencial (50 - 60hz); funcionamento em 12-24v DC; calibração sem necessidade de manômetro. Memória interna mínima de 05 meses para análise dos dados e monitorização da progressão da terapia do paciente.</p> <p>Deve acompanhar: Máscara nasal para CPAP/BIPAP. Tamanho M, acompanhada de traqueia. Características mínimas: Almofada em silicone com parede dupla e compacta; com sistema de autovedação automática e sistema de autoajuste para se acomodar em várias posições de sono e configurações de pressão; apoio de testa em silicone; botão para ajuste, vedação e conforto; cotovelo com rotação de 360º; presilhas com ajustes simples, permitindo soltar e prender a máscara com facilidade; presilha da almofada com guias e Filtros reutilizáveis. Cabo de força; Bolsa de transporte; manual do usuário em português.</p> <p>Possuir: Garantia mínima de 12 meses, Registro na ANVISA/MS, AFE, Alvará Sanitário. Selo do INMETRO</p>			
VALOR TOTAL: R\$ 194.900,00 (cento e noventa e quatro mil e novecentos reais)				

Valor Total: 227.955,50 (duzentos e vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 27/04/2026, às 11:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10018926** e o código CRC **1936E3EF**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 87, 13 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscal do Processo SEI nº 26.10.000002337-8 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH, com poderes outorgados por intermédio do Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025, conforme estabelece o Art. 8, inciso III, do Regimento Interno desta Secretaria, ora aprovado pelo Decreto Municipal nº 697, de 28 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, em conformidade com o art. 2º, § 1º, da IN nº 02/2018-CGM, o servidor **FRANCISCO RIBAMAR VITALINO**, matrícula nº **774880-01**, CPF: *****.099.111-****, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, para atuar como **GESTOR** do Processo SEI nº 26.10.000002337-8, referente a aquisição de insumos básicos de construção civil, tais como interruptor diferencial residual, cabo de aço polido, relé bimetálico, dentre outros materiais correlatos, destinados à execução de serviços de reforma e/ou manutenção preventiva e corretiva de 14 (quatorze) equipamentos públicos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), vinculados à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH.

O referido servidor deverá observar o disposto nos artigos 6º e 7º da IN nº 02/2018-CGM.

Art. 2º – Designar o servidor **GABRIEL CASTRO SOUZA**, matrícula nº **1022423-01**, CPF nº *****.326.751-****, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da SEMASDH, para atuar como **FISCAL** do Processo SEI nº 26.10.000002337-8.

O referido servidor deverá observar o disposto no artigo 7º da IN nº 02/2018-CGM.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Goiânia, 13 de abril de 2026.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos
Humanos - SEMASDH
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 14/04/2026, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9903582** e o código CRC **4EA1396F**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000002337-8

SEI Nº 9903582v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 94, 22 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscal do Processo SEI nº 26.10.000003797-2 os servidores que se especificam.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH, com poderes outorgados por intermédio do Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025, conforme estabelece o Art. 8, inciso III, do Regimento Interno desta Secretaria, ora aprovado pelo Decreto Municipal nº 697, de 28 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designa em conformidade com o art.2º§ 1.º da IN.02/2018-CGM, o servidor **ANÉSIO MILLER DOS SANTOS RODRIGUES**, matrícula nº **353426**, CPF: *****.362.851-****, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, para atuar como **GESTOR** do Processo SEI nº 26.10.000003797-2 referente a contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza (**copo descartável, desinfetante 1 litro, sabão em pó 5 kg**) para atender a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH.

O referido servidor deverá observar o disposto nos artigos 6º da IN 02/2018-CGM.

Art. 2º - E para atuar como **FISCAL** do Processo SEI nº 26.10.000003797-2, o servidor **MÁRCIO ALVES CAMBOTA**, matrícula nº **1213377**, CPF nº *****.553.561-****, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH.

O referido servidor deverá observar o disposto nos artigos 7º da IN 02/2018-CGM.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, aos 24 dias do mês de abril de 2026.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 24/04/2026, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9969711** e o código CRC **9FA4DFOA**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000003797-2

SEI Nº 9969711v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 97, 24 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscal do Processo SEI nº 26.10.000000060-2 os servidores que se especificam.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH, com poderes outorgados por intermédio do Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025, conforme estabelece o Art. 8, inciso III, do Regimento Interno desta Secretaria, ora aprovado pelo Decreto Municipal nº 697, de 28 de janeiro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designa conforme o art.2º§ 1.º da IN.02/2018-CGM, indicamos o servidor **MARCOS MARIA DO PRADO**, matrícula nº 1443240-03 n° CPF: *****.604.831-****, lotado na Diretoria de Proteção Social Especial da SEMASDH, para atuar como **GESTOR** do Processo SEI nº 26.10.000000060-2, referente a contratação de empresa para o fornecimento de colchões e capas protetoras para colchões para suprir as necessidades das unidades de acolhimento institucional Casa de Acolhida I, Casa de Acolhida II, Complexo 24 Horas e Acolhimento Emergencial, vinculadas à Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos.

O referido servidor deverá observar o disposto no artigo 6º e 7º da IN 02/2018-CGM.

Art. 2º – E para atuar como **FISCAL** do Processo SEI nº 26.10.000000060-2, indicamos o servidor **RENATA CARDOSO AZEVEDO**, matrícula nº 1208926-01, CPF nº **** .268.141-****, lotada na Diretoria de Proteção Social Especial, da SEMASDH.

A referida servidora deverá observar o disposto no artigo 7º da IN 02/2018-CGM.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, aos 24 dias do mês de abril de 2026.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 24/04/2026, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10000051** e o código CRC **6C59ADDE**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.00000060-2

SEI Nº 10000051v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 99, 24 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre designação de Gestor e Fiscal do Processo SEI nº 26.10.000001946-0 os servidores que se especificam.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMASDH, com poderes outorgados por intermédio do Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025, conforme estabelece o Art. 8, inciso III, do Regimento Interno desta Secretaria, ora aprovado pelo Decreto Municipal nº 697, de 28 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designa em conformidade com o art.2º§ 1.º da IN.02/2018-CGM, o servidor **ANÉSIO MILLER DOS SANTOS RODRIGUES**, matrícula nº 353426, CPF: ***.362.***-53, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da **Secretaria Municipal de Políticas para as mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH**, para atuar como **GESTOR** do Processo SEI 26.10.000001946-0, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, locação, de equipamentos de impressão, escaneamento e cópias, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Políticas para as mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH.

O referido servidor deverá observar o disposto no artigo 6º da IN 02/2018-CGM.

Art. 2º - E para atuar como **FISCAL** do Processo SEI 26.10.000001946-0, o servidor **GABRIEL CASTRO SOUZA**, matrícula nº 1022423, CPF: ***.326.***-65, lotado na Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH.

O referido servidor deverá observar o disposto no artigo 7º da IN 02/2018-CGM.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 24/04/2026, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10001792** e o código CRC **B4585731**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000001946-0

SEI Nº 10001792v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 295/2026

AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade essencial da fornecimento de **colchões e capas protetoras para colchões** para suprir as necessidades das unidades de acolhimento institucional Casa de Acolhida I, Casa de Acolhida II, Complexo 24 Horas e Acolhimento Emergencial, vinculadas à Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos

AUTORIZO, por ser imprescindível a despesa para contratação de empresa especializada para fornecimento de **colchões e capas protetoras para colchões** para esta Secretaria, por meio de Dispensa Eletrônica nº 16/2026, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no valor global de R\$ 47.610,00 (quarenta e sete mil, seiscentos e dez reais), junto à empresa **DISTRIBUIDORA FXO LTDA**, inscrita no CNPJ nº **30.149.559/0001-49**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos—SEMASHD.

Goiânia, 24 de abril de 2026.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASHD
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 24/04/2026, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9999808** e o código CRC **3D72601C**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

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

RESOLUÇÃO Nº 42, 24 DE ABRIL DE 2026

**“Dispõe sobre a criação da Comissão de
Transição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMASGyn”**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn, no uso de suas atribuições legais e regimentais, reunido em sua sessão extraordinária no dia 23 de abril de 2026.

Considerando:

a) a Lei n.º 9.009, de 30 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre o Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências;

b) o Art. 9º do Regimento Interno do CMASGyn, estabelece que o Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn, poderá instituir Câmaras, Comissões e Grupos de Trabalho para elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da plenária.

c) o § 3º, do Art. 9º do Regimento Interno do CMASGyn, define que as Comissões e os Grupos de Trabalho, de caráter provisório e fins específicos, serão constituídos por Conselheiros e Colaboradores, dentre representantes de entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos, cursos, fóruns, conferências, fora ou em seu próprio âmbito, a convite do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn;

d) a necessária adequação do Regimento Interno em relação a organização de trabalhos em Comissões constituídas por conselheiros titulares, suplentes e colaboradores técnicos(as) convidados(as) para elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária;

e) as demandas de atualização em face da necessária adequação do Regimento Interno do Conselho ao atual Marco Legal da Política de Assistência Social.

f) a manifestação dos(as) Conselheiros(as) participantes da Plenária Extraordinária do dia 23 de abril de 2026.

Resolve:

Art. 1º Criar a Comissão de Transição;

Art. 2º A Comissão de Transição será responsável por analisar os Planos de Trabalhos e Ação, elaboração de propostas, Revisão de Resoluções, diligências, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn,

§ 1º A Comissão de Transição será constituída por conselheiros titulares e suplentes conforme disposto abaixo:

Sociedade Civil:

- Dayane Cristina da Silva Medeiros - Associação dos Idosos do Jardim Balneário Meia Ponte e Bairros Adjacentes
- Marina Mércia Irias Oliveira de Almeida - Associação Tio Cleobaldo
- Matheus Henrique Pereira Lima - Organização Cultural Educacional Filantrópica - OCEF
- Glaucilene Martins de Medeiros - Associação dos Deficientes Físicos do Estado de Goiás - ADFEGO;
- Edar Jessie Dias Mendes da Silva - Grupo de Mulheres Negras Dandara do Cerrado

- Vera Lúcia Quixabeira Alves - Fórum do Terceiro Setor - FTS
- Maura Ferreira - Obras Sociais do Centro Espírita Irmão Áureo - OSCEIA;
- Denize Daudt dos Santos Bandeira - Pontifícia Universidade Católica de Goiás - PUC-GO
- Divino Rodrigues de Freitas - Associação Maçônica de Assistência Social em Goiás - AMEM-GO
- Wilian Hardtke Kaster - Rede Permanente Pela Paz - Rede Pela Paz

Poder Público:

- Daiane Rodrigues Damasceno - Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH
- Gizelly Alves Borges - Secretaria Municipal de Governo
- Virgínia Gomes Paulino - Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH
- Luciana Ferreira Machado - Secretaria Municipal de Educação
- Sonis Henrique Rezende Batista - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, aos 24 de abril de 2026.

GIZELLY ALVES BORGES

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMASGyn

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gizelly Alves Borges, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10012332** e o código CRC **00896163**.

Rua 04, nº 1052 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-175 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000004312-3

SEI Nº 10012332v1

**Prefeitura de Goiânia**

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

RESOLUÇÃO Nº 43, 24 DE ABRIL DE 2026

**“Dispõe sobre a Aprovação do Aceite
para a Adesão ao Cofinanciamento Federal 2026”.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, reunido em sua sessão Plenária Virtual Extraordinária nos dias 24 de abril de 2026,

Considerando:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- c) a Lei 12.435/2011 – Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- d) a Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Resolução CNAS nº 145/2004).
- e) a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), que estabelece a organização, o financiamento e a responsabilidade dos entes federados na garantia da oferta continuada dos serviços socioassistenciais;
- f) a Resolução CNAS nº 15, de 23 de agosto de 2016, a qual recomenda que todas as propostas de criação e implantação e/ou alteração de serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social sejam apreciados e aprovados pelos Conselhos de Assistência Social em suas respectivas esferas;
- g) o Termo de Responsabilidade e Compromisso para Recebimento e Utilização do Recurso Federal Destinado ao Fortalecimento das Provisões dos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua- Centros POP (Resolução CIT nº 33 de 5 de Dezembro de 2025 e Resolução CNAS/MDS nº 224, de 18 de fevereiro de 2026) - Municípios e Distrito Federal;
- h) o Termo de Aceite do Serviço de Proteção em situações de Calamidades Públicas e Emergências - Municipal;
- i) o disposto no Artigo 2º, da Lei Municipal 9.009, de 30 de dezembro de 2010, que atribui competências e responsabilidades ao Conselho;
- k) a manifestação favorável dos/as Conselheiros/as do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia - CMASGyn reunidos/as em sua sessão Plenária Virtual Extraordinária nos dias 24 de abril de 2026, conforme ATA nº 425.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Aceite Cofinanciamento Federal para o Centro POP, visando o recebimento de recursos destinados ao fortalecimento e manutenção dos serviços ofertados à população em situação de rua.

Art. 2º Aprovar Aceite Cofinanciamento Federal para os Serviços de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências, com o objetivo de garantir apoio e resposta às demandas emergenciais no município.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação em Plenária.

Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, aos vinte e quatro dias do mês de abril de 2026.

GIZELLY ALVES BORGES

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMASGyn

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gizelly Alves Borges, Assistente Administrativa**, em 27/04/2026, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10013015** e o código CRC **B4424B31**.

Rua 04, nº 1052 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-175 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000004320-4

SEI Nº 10013015v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Setor de Compras

AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade essencial de aquisição de insumos básicos de construção civil destinados à execução de serviços de reforma e/ou manutenção preventiva e corretiva de 14 (quatorze) equipamentos públicos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), vinculados à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH.

AUTORIZO, por ser imprescindível a despesa, a contratação para aquisição de insumos básicos de construção civil, tais como interruptor diferencial residual, cabo de aço polido, relé bimetálico, dentre outros materiais correlatos, mediante adesão à **Ata de Registro de Preços nº 037/2025**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 90018/2024 – SRP**, com fundamento no art. 86, §2º, II, da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R\$ 2.341.985,00 (dois milhões, trezentos e quarenta e um mil novecentos e oitenta e cinco reais)**, junto à empresa **UNIVERSO ATACADISTA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº **43.881.723/0001-50**.

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de materiais necessários à execução de reformas e manutenções nas unidades CRAS, assegurando a adequada conservação das estruturas físicas, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços prestados à população.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH
Decreto nº 13, de 01 de janeiro de 2025

Goiânia, 13 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 14/04/2026, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9903578** e o código CRC **0DDF9AFC**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Setor de Compras

AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade de contratação de empresa para o fornecimento de materiais de higiene e limpeza (**copo descartável, desinfetante 1 litro, sabão em pó 5 kg**), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH;

AUTORIZO, por ser a despesa imprescindível à manutenção das atividades desta pasta, a contratação da empresa **ABA MED LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.369.147/0001-04**, no valor total de **R\$ 42.442,40 (quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais)**. A referida contratação dar-se-á por meio de **Ata de Registro de Preços nº 07/2026**, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 90008/2025 – SRP**, gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração de Goiânia, conforme detalhado no **Processo SEI nº 26.10.000003797-2**.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos

Goiânia, 22 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Alberico Antônio Silveira de Assis, Diretor Administrativo**, em 24/04/2026, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 24/04/2026, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9969698** e o código CRC **BF192FA6**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Setor de Compras

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a contratação direta de empresa especializada em serviços de impressão, digitalização e cópia, com fornecimento de papel e suprimentos, com disponibilização de equipamentos e software de gestão e controle de bilhetagem, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, com fundamento no art. 86, §2º, II, da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R\$ 254.322,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e vinte e dois reais)**, junto à empresa **BKM Comércio e Locação de Equipamentos Ltda.**, inscrita no **CNPJ: 11.255.156/0001-30**.

EERIZÂNIA E. DE FREITAS

**Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
- SEMASDH**

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 27/04/2026, às 09:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10015748** e o código CRC **FAD6F34D**.

Rua 04, nº 1052 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-175 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.10.000001946-0

SEI Nº 10015748v1



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Conselho Fiscal

RESOLUÇÃO Nº 10, 10 DE ABRIL DE 2026

Aprova o Processo do relatório mensal de Investimento do mês de outubro de 2025 CONSOLIDADO, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o relatório mensal de Investimento do mês de outubro de 2025 CONSOLIDADO, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, na forma do relatório que integra esta Resolução, conforme deliberado nesta sessão ordinária.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Conselho Fiscal do GOIANIAPREV, aos 10 dias do mês de abril de 2026

Conselheiros:

Titular	Suplente
Luiz Gaspar Machado Pellizzer	Yasmin Anna Russo
Gabriela Machado Silveira Tejeta	Eduardo Machado Mendonça
Fabiana de Almeida Oliveira	Juliana Ferreira da Silva
Juliano Gomes Bezerra	Sebastião Mendes dos Santos Filho
Danilo Belo Honório (Câmara Municipal de Goiânia)	(Câmara Municipal de Goiânia)
Valdson Batista de Souza (Sindigoiania)	(Sindigoiania)
Jacy de Oliveira Melo (Sindsaúde)	(Sindsaúde)
Séver Marcos Leal Alves (Sindiffisc)	(Sindiffisc)
	José Augusto da Silva

(Sindflego)

(Sindflego)

Napoleão Batista Ferreira da Costa
(Sintego)

(Sintego)



Documento assinado eletronicamente por **José Augusto da Silva, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jacy de Oliveira Melo, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana de Almeida Oliveira, Membro do Conselho Fiscal**, em 13/04/2026, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valdson Batista De Sousa, Membro do Conselho Fiscal**, em 14/04/2026, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Gomes Bezerra, Membro do Conselho Fiscal**, em 22/04/2026, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Napoleão Batista Ferreira da Costa, Membro do Conselho Fiscal**, em 23/04/2026, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Belo Honorio, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 08:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Machado Silveira Tejota, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Séver Marcos Leal Alves, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9888096** e o código CRC **F1385BB4**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Conselho Fiscal

Ata da 7ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal – CF do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

Aos 10 dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, às 8h30min, nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, situado na Av. B (Avenida Professor Alfredo de Castro), Qd. C, Lotes 16/18, nº 155, Setor Oeste, nesta capital, realizou-se a 7ª (sétima) reunião ordinária do Conselho Fiscal, órgão instituído pelos Decretos Municipais nº 2.217, 12 de maio de 2025, nº 2.390, 21 de maio de 2025 e Decreto de Pessoal de 1º de setembro de 2025.

Estiveram presentes de forma presencial os Conselheiros: **José Augusto da Silva, Napoleão Batista Ferreira da Costa e Danilo Belo Honório**. Participaram remotamente os Conselheiros: **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Gabriela Machado Silveira Tejota, Valdson Batista de Souza, Fabiana de Almeida Oliveira, Juliano Gomes Bezerra, Séver Marcos Leal Alves e Jacy de Oliveira Melo**

Verificada a existência de quórum regimental, o Presidente do Conselho Fiscal, Sr. José Augusto da Silva, declarou aberta a sessão às oito horas e trinta minutos, ocasião em que franqueou a palavra aos Conselheiros Sr. Juliano Gomes e Sra. Gabriela Tejota, para a apresentação do **Relatório de Análise Mensal de Investimentos** referente ao mês de outubro de 2025, constante no Processo SEI nº **25.20.000005250-6**. Submetido o referido relatório à apreciação do colegiado, foi o mesmo colocado em discussão e, não havendo manifestações contrárias, submetido à votação, sendo **aprovado por unanimidade**. Na sequência, foi apresentada a **Resolução** correspondente, a qual, após apreciação pelos conselheiros, foi igualmente **aprovada por unanimidade**.

Na oportunidade, o Presidente consultou os membros quanto à existência de questionamentos ou observações. O Conselheiro Sr. Séver Leal Marques manifestou-se quanto ao desenvolvimento dos relatórios apresentados, tendo sua indagação sido devidamente esclarecida. Não havendo outras manifestações, restou consignada a inexistência de apontamentos adicionais.

Encerrada a pauta e concluído os trabalhos, o Presidente do Conselho Fiscal agradeceu a presença e a colaboração de todos. Nada mais havendo a tratar, eu, Jacy de Oliveira Melo, na qualidade de Secretária do Conselho Fiscal, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelos Conselheiros presentes, para que produza os devidos efeitos.

Titular	Suplente
Luiz Gaspar Machado Pellizzer	Yasmin Anna Russo
Gabriela Machado Silveira Tejota	Eduardo Machado Mendonça
Fabiana de Almeida Oliveira	Juliana Ferreira da Silva
Juliano Gomes Bezerra	Sebastião Mendes dos Santos Filho

Danilo Belo Honório (Câmara Municipal de Goiânia)	(Câmara Municipal de Goiânia)
Valdson Batista de Souza (Sindigoiania)	(Sindigoiania)
Jacy de Oliveira Melo (Sindsaúde)	(Sindsaúde)
Séver Marcos Leal Alves (Sindiffisc)	(Sindiffisc)
(Sindflego)	José Augusto da Silva (Sindflego)
Napoleão Batista Ferreira da Costa (Sintego)	(Sintego)



Documento assinado eletronicamente por **José Augusto da Silva, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jacy de Oliveira Melo, Membro do Conselho Fiscal**, em 10/04/2026, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana de Almeida Oliveira, Membro do Conselho Fiscal**, em 13/04/2026, às 10:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valdson Batista De Sousa, Membro do Conselho Fiscal**, em 14/04/2026, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Napoleão Batista Ferreira da Costa, Membro do Conselho Fiscal**, em 17/04/2026, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Gomes Bezerra, Membro do Conselho Fiscal**, em 22/04/2026, às 08:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Belo Honorio, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 08:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Machado Silveira Tejota, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 08:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Séver Marcos Leal Alves, Membro do Conselho Fiscal**, em 24/04/2026, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9887910** e o código CRC **AC08B1D5**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.20.000000779-4

SEI Nº 9887910v1



Prefeitura de Goiânia
Agência Municipal do Meio Ambiente
Diretoria Administrativa

TERMO AUTORIZATIVO Nº 36/2026

Processo SEI nº 26.17.000000302-5

À vista do contido nos autos, **AUTORIZO**, na forma da legislação vigente e em conformidade com o Parecer Jurídico nº 27/2026-CHEADV/AMMA e o Parecer Jurídico nº 2390/2026-PGM/PEAA, a celebração do **2º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo de Vigência do Contrato nº 05/2025**, celebrado entre o **Município de Goiânia**, por intermédio da **Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA**, com interveniência do **Fundo Municipal do Meio Ambiente**, e a empresa **SIGMETAL Indústria de Equipamentos em Aços Ltda.**, cujo objeto consiste no fornecimento de equipamentos de academias ao ar livre, destinados à implantação, reposição e manutenção das estruturas existentes nos parques e áreas verdes do Município de Goiânia.

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Zilma Percussor Campos Peixoto, Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente**, em 27/04/2026, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10024070** e o código CRC **3A239706**.

Rua 75 esquina com Rua 66, nº 137, Edifício Monte Líbano -
- Bairro Centro
CEP 74055-110 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.17.000000302-5

SEI Nº 10024070v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 126/2026

Com base nas informações contidas no Despacho nº 1896/2026 (ev. 9985578), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (10000858), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico nº 904/2026 (10000868), nos autos do processo de nº 25.14.000006079-0, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas nº.s 9985549/9987435, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais), referente aos meses de **setembro de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **ANTÔNIO CARLOS DE AGUIAR TEIXEIRA JUNIOR**, inscrito(a) no CPF sob o nº: *****.059.379-****, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA

Presidente – IMAS

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 24/04/2026, às 10:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10000878** e o código CRC **61C7077C**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000006079-0

SEI Nº 10000878v1



Prefeitura de Goiânia

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 254/2026 - IMAS POR INDENIZAÇÃO

EMENTA: Processo de pagamento por indenização ao prestador **DIEGO GARCIA RIBEIRO LUCAS**, inscrito CPF:***.558.691-**, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

CONTRATANTE: Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 n.º 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

CONTRATADO/PRESTADOR: **DIEGO GARCIA RIBEIRO LUCAS**, inscrito CPF:***.558.691-**

DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Fatura de n.º 69580**, referente ao mês de **outubro de 2025**, no valor de **R\$ 3.165,00** (três mil cento e sessenta e cinco reais), quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

FUNDAMENTO JURÍDICO: o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149 e art. 884 do Código Civil de 2002, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 26.14.000000136-5**.

GARDENE FERNANDES MOREIRA

Decreto de Pessoal Edição Nº8596 de 08/08/2025

Goiânia, 24 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 24/04/2026, às 10:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10001036** e o código CRC **7D1B7981**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 289, 09 DE ABRIL DE 2026

EMENTA: Processo de pagamento por indenização ao prestador **RENALCLINICA CLÍNICA DE NEFROLOGIA LTDA**, CNPJ nº **02.043.906/0001-19**, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

CONTRATANTE: Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 nº 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

CONTRATADO/PRESTADOR: **RENALCLINICA CLÍNICA DE NEFROLOGIA LTDA**, CNPJ n.º **02.043.906/0001-19**; **VIVIANE ELIZABETH DE OLIVEIRA** sob o CPF n.º n.º ***502.127-**- **Representante Legal**.

DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, as **Notas Fiscais de n.º 85 e 86** referente aos **meses de outubro e novembro de 2025 entre: 01 a 13/11/2025**, no valor de **R\$ 83.200,00 (oitenta e três mil e duzentos reais)**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

FUNDAMENTO JURÍDICO: o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149, art. 884 do Código Civil de 2002 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 26.14.000000478-0**.

GARDENE FERNANDES MOREIRA

Decreto de Pessoal Edição Nº 8596 de 08/08/2025

Goiânia, 09 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira**, **Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 09/04/2026, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9867587** e o código CRC **9BE40F71**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos
Gabinete do Presidente

PORTARIA Nº 35, 23 DE ABRIL DE 2026

DISPÕE SOBRE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

Considerando o que consta no Processo SEI nº 26.31.000001001-2 e na Declaração (9978891) expedida pelo Núcleo de Compras e Licitações da CMTC;

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR a realização de despesa, **por dispensa de licitação**, com fundamento no artigo 29, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CFTV DE ALTA RESOLUÇÃO FULL HD 1080P, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS INDICADAS PELA COMPANHIA, COMPREENDENDO A CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E O TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**, com vistas ao fortalecimento da segurança patrimonial, por meio da preservação dos bens públicos e da integridade de funcionários e visitantes, nos termos dos critérios e requisitos estabelecidos no Memorando nº 11/2026 (9873307) do Núcleo de Informática da CMTC, tendo sido vencedora da cotação, **pelo critério de menor preço**, a empresa **CM SOLUÇÕES EM TECNOLOGIAS LTDA.**, CNPJ nº **43.963.591/0001-05**, pelo **valor total de R\$ 14.773,00** (quatorze mil, setecentos e setenta e três reais), sendo R\$ 12.410,00 (doze mil, quatrocentos e dez reais) referentes aos materiais e R\$ 2.363,00 (dois mil, trezentos e sessenta e três reais) relativos aos serviços técnicos, em conformidade com os Mapas de Preços (9974607 e 9974684) e os Empenhos (9974902 e 9974917), constantes do processo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS, aos 23 dias do mês de abril de 2026.

MURILO GUIMARÃES ULHÔA
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Guimarães Ulhôa, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 26/04/2026, às 00:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9997062** e o código CRC **0E591A38**.

Primeira Avenida, nº 486 -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74605-020 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos
Conselho de Administração

RESOLUÇÃO Nº 156, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

(Consolidada com as alterações da Resolução nº 161, de 16 de abril de 2026.)

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração – PCR dos Empregados da Companhia Metropolitana do transporte Coletivo - CMTC, e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC aprova a seguinte Resolução, dispondo sobre Plano de Cargos e Remuneração dos Empregados da Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo – CMTC:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre os Quadros de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração - PCR da carreira dos empregados da CMTC com as seguintes diretrizes:

- I – ter o PCR como motor do desenvolvimento e valorização do empregado e mecanismo de busca de eficiência, eficácia e efetividade dos serviços da CMTC;
- II – reconhecer o mérito do empregado por meio de instrumentos de avaliação do desempenho por resultados alcançados para a CMTC;
- III – estabelecer política de remuneração harmonizada de forma a assegurar justa proporção entre os valores de vencimentos, as atribuições e competências de cada cargo;
- IV - implantar tratamento isonômico entre empregados com as mesmas atribuições e competências;
- V – implantar sistema de cargos amplos, com abrangência geral, mas que permita ajuste às especificidades da Empresa;
- VI – ter mecanismos que garantam o aprimoramento profissional e capacitação permanente em convergência com os interesses da CMTC;
- VII – assegurar que as competências dos empregados estejam em harmonia com as ações e projetos do Planejamento Estratégico da CMTC.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

- I - cargo:** o lugar na organização do serviço correspondente a um conjunto de atribuições com vencimento, denominação própria, requisitos para provimento, quantitativo certo e remuneração paga pela Companhia;
- II - grupo ocupacional:** o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das atribuições, bem como quanto aos requisitos e escolaridade exigidos para o seu provimento e exercício;
- III – carreira:** o conjunto de grupos ocupacionais com critérios de desenvolvimento definidos;
- IV - referência:** a posição do empregado no plano, de acordo com os critérios estabelecidos para a progressão funcional;
- V - progressão funcional:** a transposição do empregado de uma para outra referência, mediante o cumprimento de critérios de avaliação de desempenho e tempo de serviço;
- VI – nível:** a posição do empregado no plano, de acordo com os critérios estabelecidos para a promoção funcional;
- VII – promoção funcional:** é a mudança de nível em decorrência de formação educacional no mesmo grupo ocupacional;
- VIII - enquadramento:** processo pelo qual o atual empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro criado por esta Resolução, atendida a correspondência de atribuições e de requisitos para o seu provimento e exercício, bem como as demais condições ora estabelecidas.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal da CMTC é composto pelos cargos do quadro de pessoal permanente e do quadro de pessoal transitório constantes dos Anexos I e II desta Resolução que dispõem sobre a correlação de cargos.

§ 1º. O quadro de pessoal permanente da carreira dos empregados da CMTC, é constituído dos cargos constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo III desta Resolução, com seus respectivos quantitativos, carga horária semanal, atribuições, escolaridade e requisitos para ingresso.

§ 2º. O quadro de pessoal transitório da carreira dos empregados da CMTC, é constituído dos cargos que serão extintos quando de sua vacância, constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo IV desta Resolução, compostos pelos respectivos quantitativos, escolaridade, carga horária e atribuições.

§ 3º. Os cargos de que trata este artigo serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

§ 4º. Além das atribuições previstas nos Anexos III e IV desta Resolução, poderão ser incluídas outras funções, descritas no Manual de Funções de Cargos a ser instituído por ato da Diretoria Colegiada.

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos de que trata o Anexo III desta Resolução, serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital.

§ 1º. Além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Resolução, o candidato deverá satisfazer, além das exigências previstas no Anexo III, outras normas estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 2º. No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos por formação específica, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º. Os ocupantes dos cargos de que trata esta Resolução estão sujeitos à prestação da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de serviço, exceto em relação aos casos em que for estabelecida carga horária diversa e quando, por ato do Diretor-Presidente da Companhia, for estabelecido horário diferenciado de jornada de trabalho.

§ 1º - A jornada de trabalho poderá compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e noturnos, observado o seguinte:

I - é assegurado descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

II - não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste parágrafo;

III – a jornada normal será cumprida em 02 (dois) turnos.

§ 2º - Os cargos que, por força da CLT ou de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial, podem ter essa jornada de trabalho reconhecida pelo regulamento a esta Resolução.

§ 3º - Aos empregados cujos cargos tiveram jornada de trabalho reduzida pela CLT ou por regulamentação da profissão é assegurado o direito de permanecer com a mesma, sem prejuízo de sua remuneração.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO DOS EMPREGADOS

Art. 6º. Os empregados de que trata este PCR serão lotados nas unidades administrativas da empresa conforme o quadro de lotação de pessoal estabelecido em ato próprio da Diretoria Colegiada, de acordo com a especificidade dos cargos de que sejam titulares, admitida a sua disposição para ocupar funções de relevância em outros órgãos da administração pública municipal, estadual e federal ou sua remoção para outras unidades administrativas da CMTC.

§ 1º. O quadro de lotação de pessoal, homologado pela Diretoria Colegiada e controlado pelo órgão de pessoal da Companhia é composto pelo quantitativo e especificidades dos cargos necessários para o bom funcionamento de cada unidade administrativa da empresa.

§ 2º. A competência para lotar, suprir as vagas existentes ou remover o empregado, no âmbito da CMTC é da Diretoria Administrativa e de Gestão.

§ 3º. O suprimento de cargo vago no quadro de lotação de pessoal de uma unidade administrativa deverá observar a seguinte ordem:

I – recrutamento interno por meio de remanejamento de pessoal ocioso ou não de outra unidade;

II – recrutamento externo por meio de concurso público.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 7º. As atribuições dos cargos dos quadros de pessoal efetivo de que trata esta Resolução são as descritas nos Anexos III e IV, sem prejuízo do seu detalhamento ou acréscimo de outras correlatas nos termos do Manual de Funções de Cargos previsto no § 4º do

artigo 3º desta Resolução.

§ 1º. Os empregados efetivos exercerão as funções de chefia e assessoramento, bem como as funções de confiança, por designação ou nomeação do Diretor-Presidente.

§ 2º. Serão reservados aos empregados efetivos 5% (cinco por cento) dos cargos comissionados da estrutura administrativa e de assessoramento, excluídos os cargos de provimento em comissão estatutários.

TÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 8º. O PCR é um instrumento de desenvolvimento na carreira e valorização dos empregados efetivos da CMTC, com vistas à eficiência, eficácia e efetividade das ações relativas à execução dos serviços de competência da Companhia mediante a adoção dos seguintes sistemas:

I - sistema de direitos e vantagens que assegure remuneração harmonizada e justa aos empregados efetivos na carreira em contrapartida de suas atribuições, visando a qualidade do serviço prestado pela CMTC e a sua valorização;

II - sistema de progressão e promoção funcional, que permita o reconhecimento do mérito do empregado por meio de avaliação do desempenho e de formação educacional;

III - sistema permanente de capacitação e qualificação profissional, visando incentivar a melhoria contínua do desempenho do empregado e dos serviços prestados pela CMTC.

CAPÍTULO I DO SISTEMA DE DIREITOS E VANTAGENS

Art. 9º. O sistema de direitos e vantagens dos empregados de que trata esta Resolução, sem prejuízo de outros benefícios previstos nas normas específicas da Companhia e na CLT, em acordo coletivo de trabalho e na legislação pertinente, a exemplo do adicional de férias e 13º salário, é composto de:

I – vencimento, conforme os valores fixados para os cargos de provimentos efetivos no Anexo V desta Resolução;

II - adicional de função de confiança, conforme o Anexo VI desta Resolução;

III – adicionais de insalubridade e periculosidade na forma dos arts. 192 e 193 da CLT;

IV – adicional de serviço extraordinário, na forma do art. 59 da CLT;

V – adicional de serviço noturno, na forma do art. 73 da CLT.

Seção I Do Vencimento Base

Art. 10. O valor do vencimento base dos empregados efetivos da carreira da CMTC são os fixados na Tabela de Vencimentos prevista no Anexo V desta Resolução, por cargo de acordo com o grupo ocupacional.

§ 1º. O valor do vencimento inicial da carreira dos empregados efetivos da CMTC, não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no país, para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º. O vencimento inicial corresponde a referência “A” do nível I, fixado para os cargos na Tabela de Vencimentos.

§ 3º. Os valores de vencimentos decorrentes da aplicação da progressão e promoção funcional são os constantes na Tabela de Vencimentos do Anexo V desta Resolução.

§ 4º. Aplicam-se aos cargos constantes do quadro de pessoal transitório os valores de vencimentos de que trata o Anexo V desta Resolução, observando o respectivo nível de enquadramento na Tabela de Vencimentos.

§ 5º. Os valores dos vencimentos constantes na Tabela de Vencimentos serão base para cálculo de outras vantagens e para aposentadoria.

Seção II Do Adicional de Função de Confiança

Art. 11. Fica criado o adicional de função de confiança - AFC com símbolo, quantitativo e valor previstos no Anexo VI desta Resolução, destinado aos empregados efetivos da carreira da Companhia, observado o seguinte:

I - é competente para prover o adicional de função de confiança o Diretor-Presidente da CMTC;

II - a designação para o desempenho de função de confiança importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho;

III – o adicional de função de confiança:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o empregado nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração de empregados efetivos comissionados;

c) independe de posse;

d) o valor dele decorrente será percebido cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

e) somente será devido em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade, casamento e, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

f) não incorpora aos vencimentos para efeito de cálculo de outras vantagens, mas deve compor o cálculo dos proventos da aposentadoria.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Parágrafo único. O ato de designação da função de confiança deverá conter as atividades especiais que serão desenvolvidas pelo empregado em contrapartida da percepção do AFC.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Seção III

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 12. O empregado que exercer atividades, com habitualidade, em condições ambientais insalubres, atestado em laudo técnico por profissional competente, fará jus a um adicional calculado sobre o valor do salário mínimo, no percentual que pode variar de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento), segundo se classifiquem nos graus mínimo, médio e máximo.

Parágrafo Único. O trabalho habitual em condições de periculosidade, na forma do regulamento, assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 13. O direito aos adicionais previstos nesta Seção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 1º. Na concessão dos adicionais de insalubridade ou periculosidade serão observados o laudo técnico e as situações especificadas na legislação trabalhista e sua regulamentação.

§ 2º. O empregado que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Seção IV

Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 14 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1º. O serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por dia e 60 (sessenta) horas mensais.

§ 2º. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização do Diretor Administrativo e de Gestão e somente será pago mediante comprovação do efetivo serviço prestado.

§ 3º. Ao ocupante de cargo em comissão e ao empregado que perceber adicional de função de confiança não será devido o adicional pela prestação de serviços extraordinários.

§ 4º - O adicional somente será pago quando o empregado, no exercício de suas atividades, implicar em carga horária superior a jornada estabelecida para o seu cargo.

§ 5º - O serviço extraordinário poderá ser compensado pela correspondente diminuição da jornada de trabalho de outro dia na forma dos §§ 2º e 5º do art. 59 da CLT.

Seção V

Do Adicional de Trabalho Noturno

Art. 15. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor da hora de trabalho acrescido de 20% (vinte por cento) a título de adicional de trabalho noturno, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, na forma do regulamento.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 16. O sistema de progressão e promoção funcional dos empregados da CMTC, é composto dos seguintes instrumentos de reconhecimento de seu desenvolvimento e desempenho:

I – progressão funcional na forma prevista na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo V desta Resolução;

II – promoção funcional na forma previsto na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo V desta Resolução.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 1º. A progressão funcional é representada por letras maiúsculas e a promoção funcional por algarismos romanos na Tabela de Vencimentos.

§ 2º. As licenças concedidas sem remuneração interrompem a contagem do tempo de serviço para efeito de concessão da progressão e promoção funcional.

§ 3º. Não interrompe a contagem do interstício aquisitivo o exercício do cargo em comissão ou de função de confiança na CMTC e na Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como a disposição para outras esferas de governo, com todos os direitos e vantagens de seu

cargo, observada a necessidade de avaliação de desempenho de que trata esta Resolução.

§ 4º. Não será concedida a progressão e promoção funcional ao empregado que esteja em desvio de função ou aos readaptados fora do exercício das atribuições constantes do laudo de readaptação, exceto nos casos autorizados pelo Diretor-Presidente por meio de Portaria específica.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 5º. A autorização de que trata o § 4º deste artigo, o Diretor-Presidente deve considerar o cumprimento dos requisitos e os critérios de avaliação de desempenho previstos nos artigos 17, 18, 19 e 20 desta Resolução.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Seção I Da Progressão Funcional

Art. 17. A progressão funcional será concedida ao empregado efetivo em razão da progressão da referência que ele se encontra para a referência imediatamente seguinte, no mesmo nível do cargo, com o devido acréscimo ao seu vencimento, de 6% (seis por cento) das referências "B" a "P", na forma descrita no Anexo V desta Resolução.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 1º. As referências para progressão funcional constantes deste artigo, serão limitadas ao quantitativo de 15 (quinze), na forma do Anexo V desta Resolução.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 2º. A progressão funcional obedecerá exclusivamente aos critérios de merecimento, apurado mediante avaliação de desempenho

§ 3º. Além de outros requisitos ou condições previstas em regulamentação, o candidato à progressão funcional por desempenho deve, cumulativamente:

- I – ter efetivo exercício de pelo menos 02 (dois) anos na referência que se encontra;
- II - ter avaliação de desempenho funcional favorável, com média de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, considerando-se a média das duas últimas avaliações de desempenho;
- III - não possuir mais de 05 (cinco) faltas injustificadas durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à progressão;
- IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à progressão.

Seção II Da Promoção Funcional

Art. 18. A promoção funcional do empregado dar-se-á, do nível em que ele em que ele está posicionado para outro imediatamente superior, mediante requerimento e comprovação da habilitação, considerando os níveis de formação educacional condicionado ao grupo ocupacional que estiver enquadrado, na referência em que se encontra, com o acréscimo ao seu vencimento, de 5% (cinco por cento), na forma descrita no Anexo V desta Resolução.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 1º. A promoção funcional por formação educacional será concedida ao empregado que cumulativamente cumprir os seguintes requisitos:

- I - ter efetivo exercício de pelo menos 05 (cinco) anos no nível em que se encontra;
- II – apresentar certificado ou diploma de formação educacional compatível com nível requerido;
- III - não possuir mais de 10 (dez) faltas injustificadas durante o período de 60 (sessenta) meses que antecederem à promoção;
- IV - não ter sofrido penalização por procedimento administrativo disciplinar durante o período de 60 (sessenta) meses que antecederem à promoção;
- V – não ter utilizado o certificado ou diploma para ingresso ou obtenção de qualquer outro benefício previsto nesta Resolução ou em outra norma legal.

§ 2º. Em cumprimento ao disposto no inciso II do § 1º deste artigo, para obter a promoção funcional, o empregado deve apresentar certificado ou diploma de formação educacional de acordo com o seu nível ocupacional, da seguinte forma:

- I – para os cargos do grupo ocupacional de Ensino Fundamental, os empregados devem apresentar:
 - a) do nível I para o nível II, diploma de conclusão de curso de ensino médio;
 - b) do nível II para o nível III, diploma de conclusão de curso de ensino superior.
- II – para os cargos do grupo ocupacional de Ensino Médio, os empregados devem apresentar:
 - a) do nível I para o nível II, diploma de conclusão de curso de ensino superior.
 - b) do nível II para o nível III, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* - especialização.
- III – para os cargos do grupo ocupacional de Ensino Superior, os empregados devem apresentar:
 - a) do nível I para o nível II, certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* - especialização.
 - b) do nível II para o nível III, certificado/diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado.

Art. 19. Para fazer jus à promoção funcional, os empregados deverão apresentar certificados ou diplomas dos cursos de formação educacional nas modalidades presencial, à distância ou on-line na forma da legislação pertinente, contendo nome, carga horária,

conteúdo programático, frequência e aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina ou global, nome da instituição, período de sua realização e registro no órgão competente.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 1º. Na falta das especificações citadas no *caput*, os certificados ou diplomas deverão ser acompanhados de documentação complementar, expedida pela entidade formadora, contendo os referidos dados.

§ 2º. As cópias dos certificados ou diplomas deverão ser autenticadas em cartório ou pelo próprio empregado da área de recursos humanos da CMTC, responsável pela devida conferência, à vista do original.

§ 3º. (REVOGADO)

-Revogado pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 4º. (REVOGADO)

-Revogado pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho

Art. 20. A avaliação do desempenho dos empregados da CMTC será realizada mediante critérios objetivos, abrangendo os seguintes quesitos:

I - assiduidade e pontualidade;

II - conhecimento, organização e ritmo na execução do serviço;

III - responsabilidade, dedicação, iniciativa, planejamento, cumprimento de prazos e organização no trabalho;

IV - disciplina e forma de tratamento com os empregados e chefias;

V - integração na equipe de trabalho;

VI - qualidade e efetividade do trabalho desenvolvido;

VII - destreza, precisão, prudência e responsabilidade na operação de máquinas e equipamentos;

VIII - cumprimento dos planos e metas propostos, com integração aos objetivos a serem alcançados;

IX - participação em cursos de capacitação e qualificação profissional.

§ 1º. A quantificação objetiva da avaliação de desempenho deverá observar uma escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), abrangendo os quesitos descritos nos incisos I a VIII *do caput*.

§ 2º. O regulamento especificará o período e as normas para a realização da avaliação de desempenho.

§ 3º. Caso a CMTC não viabilize as condições para que seja realizada a avaliação de desempenho funcional de que trata este artigo, consideram-se cumpridos os requisitos para a progressão funcional em relação a este dispositivo para todos os empregados.

§ 4º. O empregado que discordar da avaliação de desempenho poderá recorrer a comissão de gestão do PCR prevista nesta Resolução.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21. O sistema de capacitação e qualificação profissional, deve possibilitar a participação do empregado em cursos realizados por meio de instituição legalmente autorizada ou credenciada junto aos órgãos competentes, visando o seu bom desempenho na prestação de serviços da CMTC e o desenvolvimento na carreira.

§ 1º. O orçamento anual da CMTC terá previsão de recursos para custear o programa de capacitação e qualificação profissional dos empregados da Companhia.

§ 2º. Na forma e limites do regulamento, o empregado, quando autorizado pelo Diretor-Presidente da Companhia, poderá se afastar para participar de cursos e eventos de capacitação e qualificação profissional de interesse da CMTC e que tenha pertinência com a sua área de atuação, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 3º. A participação do empregado em cursos de capacitação e qualificação profissional será objeto da avaliação de desempenho utilizada para fins da progressão funcional.

TÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO NO PCR

Art. 22. O enquadramento no Plano de Cargos e Remuneração da CMTC é o processo pelo qual os empregados passam a integrar o quadro de pessoal criado por esta Resolução, atendida a correlação de cargos estabelecida nos Anexo I e II, bem como a correspondência de atribuições, o tempo de serviço, os requisitos para ingresso na carreira, bem como a progressão funcional.

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 23 - O enquadramento dar-se-á na referência compatível com o tempo de serviço do empregado público efetivo da CMTC, sem mudança do grupo ocupacional, independentemente de vaga, com a observância da correspondência de atribuições e dos requisitos para provimento e exercício, observado, ainda, o seguinte:

I - é vedado o enquadramento em cargos, cujas atribuições não guardem correspondência com aquelas do cargo de provimento efetivo de que o empregado seja titular;

II - nenhum enquadramento terá efeito retroativo;

III - relativamente ao empregado enquadrado na conformidade deste artigo, ficam extintas todas as vantagens pecuniárias por ele percebidas na data do enquadramento que não tenha previsão nesta Resolução, com exceção das que foram instituídas por meio de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT).

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

VI – para efeito de enquadramento, serão consideradas as atribuições e requisitos para provimento constantes do edital de concurso;

V – o enquadramento inicial será feito na referência e grupo ocupacional informado na pasta funcional do empregado;

VI – é vedada a mudança de nível no ato do enquadramento;

VII - o enquadramento não poderá resultar nenhum prejuízo financeiro na remuneração do empregado.

Parágrafo único. Após o enquadramento inicial, a mudança de referência ocorrerá no processo de progressão funcional, na forma desta Resolução.

CAPÍTULO II DO EXCEDENTE DE REMUNERAÇÃO APÓS O ENQUADRAMENTO

Art. 24. Quando o valor resultante da aplicação do enquadramento, na forma do artigo anterior, for inferior ao da remuneração percebida pelo empregado imediatamente anterior à aprovação desta Resolução, a diferença verificada constituirá “excedente de remuneração”, que será paga sob o título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), exceto gratificações e adicionais não incorporáveis, observado o seguinte:

I - a VPNI será corrigida com os mesmos índices de correção salarial dos empregados quando de sua revisão;

II - o enquadramento de que trata este artigo abrange valores já incorporados à remuneração do empregado, por decisão administrativa ou judicial.

Parágrafo único. Sempre que houver reajuste ou refixação de vencimentos superiores aos índices inflacionários, a VPNI deverá ser reduzida na mesma proporção.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

CAPÍTULO I DA DATA-BASE PARA REVISÃO SALARIAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Art. 25. Fica estabelecida como data-base o mês de fevereiro para revisão geral anual da remuneração dos empregados, bem como as demais condições de trabalhos e os termos deste Plano de Cargos e Remuneração.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Art. 26. O empregado efetivo poderá requerer a suspensão de seu contrato, sem direito a remuneração e mediante o compromisso de satisfação das obrigações previdenciárias de sua responsabilidade e a patronal, para tratar de assuntos particulares por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e máximo de 2 (dois) anos prorrogável por igual período até o limite de 6 (seis) anos.

Parágrafo único. A suspensão poderá ser concedida a critério da Diretoria Colegiada, ouvida a Diretoria Administrativa e de Gestão com anuência da chefia imediata do empregado.

CAPÍTULO III DA READAPTAÇÃO

Art. 27. A readaptação é o aproveitamento do empregado que apresenta problema crônico de saúde que impeça o exercício das atribuições do seu cargo em outra função mais compatível com a sua capacidade laborativa.

Parágrafo único. O processo de readaptação que será conduzido pela Diretoria Administrativa e de Gestão, deverá ser fundamentado com laudo médico avaliado pelo órgão competente e não poderá resultar em redução da remuneração do empregado.

CAPÍTULO III-A DA NOMEAÇÃO DE EMPREGADO EFETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO

-Acrescido pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Art. 27-A. O(a) empregado(a) ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado(a) para cargo de provimento em comissão da estrutura administrativa da CMTC, terá sua remuneração regida pelas seguintes disposições:

§ 1º O(a) empregado(a) efetivo(a) permanecerá no cargo de origem que ocupa no quadro de pessoal efetivo da CMTC.

§ 2º A remuneração a ser percebida pelo(a) empregado(a) efetivo(a) nomeado(a) para cargo de provimento em comissão será composta pela remuneração do cargo de origem acrescida de complemento de remuneração até atingir o valor total do cargo de

provimento em comissão.

§ 3º As vantagens e benefícios inerentes ao cargo de origem serão mantidos, salvo se houver disposição em contrário, neste caso, a remuneração total nunca poderá ultrapassar o valor da remuneração do cargo de provimento em comissão.

§ 4º Em caso de exoneração do(a) empregado(a) efetivo(a) do cargo de provimento em comissão, a remuneração integral retornará à correspondente ao seu cargo de origem, sem prejuízo de quaisquer direitos ou vantagens a ele inerentes.

§ 5º. O valor da remuneração do cargo de provimento em comissão não se incorpora à remuneração do(a) empregado(a) e não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, mas deve compor o cálculo dos proventos da aposentadoria.

§ 6º. O valor da remuneração do cargo de provimento em comissão de que trata o *caput*, não poderá ser pago cumulativamente com o adicional de função de confiança – AFC, de que trata o art. 11 desta Resolução.

-Artigo 27-A e §§ acrescidos pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. O processo de enquadramento e as avaliações de desempenho para progressão funcional, bem como a análise de certificados e diplomas para promoção funcional serão realizadas sob a coordenação de uma Comissão de Gestão do PCR, composta por representantes dos empregados e da administração da empresa na forma do regulamento.

Parágrafo único – A comissão de que trata o *caput* deste artigo será presidida pelo Diretor Administrativo e de Gestão e terá os representantes dos empregados e da administração indicados pela Diretoria Colegiada.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

Art. 29. A concessão da primeira promoção funcional de que trata o art. 18, somente ocorrerá após o cumprimento do interstício de 05 (cinco) anos a partir da data da aprovação desta Resolução.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Ficam extintos do quadro de pessoal da CMTC, os cargos constantes do Anexo VII desta Resolução.

Art. 31. O impacto deste Plano de Cargos e Remuneração, após o enquadramento de que tratam os artigos 22 e 23, desta Resolução, poderá ser abatido da data-base e concedido em até 02 (duas) parcelas anuais.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução serão custeadas à conta do Orçamento Geral da CMTC.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de enquadramento a partir de 01 de maio de 2026.

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 1º. Após a aprovação desta Resolução, o empregado poderá aderir ao novo Plano de Cargos e Remuneração estabelecido por esta Resolução, até o dia 31 de maio de 2026.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 2º. A adesão será formalizada por meio de assinatura de termo próprio, no qual constará expressamente a renúncia irrevogável ao Plano de Cargos e Remuneração estabelecido no ano de 2011.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 3º. Caso haja adesão de todos os empregados da CMTC ao novo Plano de Cargos e Remuneração, no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, ficam revogadas as seguintes normas:

-Incluído dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

I – o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da CMTC, homologado no TEM em 15 de dezembro de 2011;

II – a Resolução nº 78, de 06 de junho de 2013;

III – a Resolução nº 84, de 02 de junho de 2014;

IV – a Resolução nº 157, de 27 de agosto de 2025.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

§ 4º. Em caso de não adesão de todos os empregados, as normas de que trata o § 3º deste artigo, terão vigência somente para os que não aderirem.

-Incluído pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

SEDE DA CMTC, aos 26 dias do mês de agosto de 2025.

MIGUEL ÂNGELO PRICINOTE
Presidente do Conselho de Administração da CMTC

ANEXO I CORRELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
----------------------	----------------	-------------

ENSINO FUNDAMENTAL	SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	MOTORISTA	CONDUTOR DE VEÍCULOS
ENSINO MÉDIO	AGENTE DE PESQUISA	AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE
	AGENTE DE TRANSPORTE	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
	TÉCNICO EM HARDWARE E REDE	EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS
	FISCAL DE TRANSPORTE	FISCAL DE TRANSPORTE
ENSINO SUPERIOR	...	ADVOGADO
	...	ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO

**ANEXO II
CORRELAÇÃO DE CARGO DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
ENSINO SUPERIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ENSINO SUPERIOR	ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO

**ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 02
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção da higiene de todos os ambientes, bem como pelos serviços de copa.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
I - executar serviços de limpeza da área interna e externa do prédio, bem como do mobiliário e equipamentos; II – realizar serviços de copa, preparando e servindo bebidas e alimentos, bem como cuidar da limpeza dos utensílios e de seu ambiente de trabalho; III - recolher e acondicionar lixo, procedendo o descarte nos locais adequados; IV - verificar o estoque de materiais de limpeza, gêneros alimentícios e gás, encaminhando as solicitações necessárias ao chefe imediato; V - cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Fundamental Completo	

**ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Conduzir veículos automotores e/ou motocicletas no transporte de pessoas, materiais e documentos.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I - conduzir veículos de acordo com sua categoria de habilitação, transportando pessoas, materiais e documentos, obedecendo as normas do Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>II - responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção;</p> <p>III - zelar pela conservação, limpeza e abastecimento do veículo;</p> <p>IV - comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo;</p> <p>V - preencher formulários de controle de itinerário, quilometragem, abastecimento e horários de saída e chegada;</p> <p>VI - cumprir os processos de qualidade e as normas estabelecidas pela Companhia;</p> <p>VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria A,B ou D.	

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 12
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de pesquisa, acompanhamento e controle do funcionamento dos pontos de embarque e desembarque no âmbito da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I – atuar na coleta e consolidação de dados dos serviços prestados pelas operadoras através de pesquisa de campo;</p> <p>II – checar informações sobre a operação do transporte coletivo;</p> <p>III – exercer atividades de cadastramento dos Pontos de Embarque e Desembarque;</p> <p>IV – monitorar as informações sobre a operação nos Pontos de Embarque e Desembarque;</p> <p>V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;</p> <p>VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Médio Completo	

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades administrativas de média complexidade nos diversos setores da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I – prestar assistência administrativa às áreas de gestão de pessoas, folha de pagamento, execução orçamentária e financeira, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, fiscalização, controle, logística, comunicação, planejamento e administração geral;</p>	

- II – realizar serviços relacionados à formalização e encaminhamento de processos, lançamento de dados em sistemas e programas, elaboração de relatórios, controle de estoque, digitação, reprografia, atualização de arquivos, bem como, recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de documentos;
- III – executar atividades de atendimento ao público, tanto no formato presencial como virtual, realizando serviços de ouvidoria, recepção, telefonia, orientação de usuários, divulgação dos itinerários das linhas de ônibus e outras áreas correlatas;
- IV – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;
- V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 02
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades técnicas na área de tecnologia da informação e segurança do trabalho da companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
Executar atividades em sua área de atuação abaixo descritas, bem como, cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas de acordo com suas especificidades profissionais:	
a) Executor de Serviços Técnicos - Suporte à Tecnologia da Informação	
I – prestar suporte técnico aos usuários na utilização dos equipamentos;	
II – realizar manutenção da rede de informática da Companhia;	
III – proceder a montagem, instalação, bem como a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, servidores, impressoras, bem como de outros equipamentos necessários ao desenvolvimento do setor tecnológico;	
IV - fazer cópias de segurança dos arquivos e dados;	
V – instalar e configurar sistemas operacionais nos equipamentos de informática da Companhia.	
b) Executor de Serviços Técnicos - Segurança do Trabalho:	
I - elaborar e implantar projetos de política de saúde e segurança do trabalho;	
II - realizar diagnóstico da situação de Saúde e Segurança do Trabalho da empresa;	
III - identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;	
IV - desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;	
V - investigar e analisar acidentes de trabalho;	
VI - recomendar medidas de prevenção e controle.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
a) Executor de Serviços Técnicos - Suporte à Tecnologia da Informação: Ensino Médio Completo e Curso de Manutenção de Rede e de Equipamentos de Informática.	
b) Executor de Serviços Técnicos - Segurança do Trabalho: Nível Médio Completo Profissionalizante de Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no órgão competente.	

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: FISCAL DE TRANSPORTE	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 30
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	

Fiscalizar os serviços de transporte de passageiros da RMTC, verificando o cumprimento de horários, itinerários, o uso do cartão SITPASS e as condições que trafegam os veículos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
I - monitorar chegadas e partidas de ônibus nos terminais, plataformas e verificar o cumprimento de horários e itinerários a partir das escalas;
II - registrar todas as ocorrências no formulário de Movimento Operacional de Passageiros MOP;
III - fiscalizar continuamente o uso do cartão SITPASS e efetuar apreensão da carteira quando evidenciado irregularidade;
IV - reportar ao chefe imediato qualquer conteúdo relativo a dados e informações que impactam no cotidiano dos clientes da RMTC;
V - relatar e atuar, se necessário à Empresa Concessionária que não estiver cumprindo o regulamento Operacional do Transporte - ROT;
VI - supervisionar o embarque e desembarque dos passageiros em especial o embarque de passageiros prioritários previsto em Lei;
VII - prestar informações aos passageiros de modo geral;
VIII – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;
IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Completo

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ADVOGADO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de representação judicial e extrajudicial da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
I – representar judicialmente e/ou extrajudicialmente a Companhia, acompanhar o andamento de processos, apresentar recursos em qualquer instância e comparecer às audiências;	
II – elaborar, analisar e revisar documentos jurídicos em geral;	
III – assessorar a realização de pesquisas, estudos e análises das doutrinas e legislações vigentes e aplicáveis;	
IV – acompanhar, zelar, organizar e arquivar os documentos, mantendo registros e relatórios atualizados;	
V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;	
VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Graduação em Direito e Registro Profissional no órgão competente	

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 06
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar no âmbito da Companhia, as atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa, elaboração, execução, avaliação e controle de projetos e ações de acordo com as áreas de atuação	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades em sua área de atuação, na forma descrita abaixo, bem como, emitir pareceres e informações técnicas, elaborar diagnósticos e relatórios, cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas de acordo com suas especificidades profissionais:

a) Analista Técnico de Gestão – Análise de Sistemas:

I - planejar, desenvolver, controlar, analisar, testar, atualizar, acompanhar, implementar e fazer a manutenção de programas, sistemas, aplicativos e soluções tecnológicas;

II - codificar, documentar e prestar manutenção preventiva e corretiva nas rotinas, sistemas e programas utilizados;

III - prestar orientação e/ou treinamento aos usuários, quanto à utilização dos programas e sistemas disponibilizados na Companhia.

b) Analista Técnico de Gestão - Contador:

I – elaborar, executar e acompanhar programas, projetos e pesquisas na área da contabilidade;

II – participar do planejamento e da execução orçamentária;

III – fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira; IV – planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis.

c) Analista Técnico de Gestão – Controle Interno:

I - planejar, executar, organizar, controlar e acompanhar as atividades de controle interno e auditoria relacionadas à administração financeira e patrimonial e à contabilidade;

II - proceder o controle e avaliação da gestão econômica e fiscal, incluindo a análise de balanços e do comportamento das receitas.

d) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro Civil:

I – elaborar projetos básicos e complementares, orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico financeiro e memorial descritivo das obras de construção e reforma, bem como acompanhar projetos de terceiros que sejam voltados ao transporte público coletivo;

II – acompanhar e fiscalizar todas as etapas das obras de construção e reforma, emitindo relatórios descritivos e fotográficos;

III – elaborar, conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro;

IV – vistoriar o estado de conservação dos terminais, estações de embarque e desembarque e bicicletários;

V – elaborar termos de referência e colaborar na formulação de editais de licitação para o desenvolvimento dos projetos viários e de transporte de responsabilidade da Companhia.

e) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro de Transporte:

I – planejar, elaborar, executar e fiscalizar projetos de engenharia de trânsito e mobilidade;

II – elaborar projetos, orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo, bem como acompanhar projetos de terceiros que sejam voltados ao transporte público coletivo;

III – elaborar e coordenar estudos e projetos de planejamento viário;

IV – elaborar termos de referência e colaborar na formulação de editais de licitação para o desenvolvimento dos projetos viários e de transporte de responsabilidade da Companhia.

f) Analista Técnico de Gestão – Recursos Humanos:

I - planejar, executar, organizar, controlar e acompanhar os serviços técnicos e administrativos da área de recursos humanos;

II - desenvolver atividades de recrutamento, seleção, administração, avaliação, treinamento e desenvolvimento de pessoal;

III - participar de pesquisas e estudos em sua área de atuação;

IV - emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Analista Técnico de Gestão – Análise de Sistemas: Graduação em Análise de Sistemas e Registro Profissional no órgão competente;

b) Analista Técnico de Gestão - Contador: Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no órgão competente;

c) Analista Técnico de Gestão – Controle Interno: Graduação em Administração ou Ciências Contábeis, ou Economia ou Direito e Registro Profissional no órgão competente;

d) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro Civil: Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional no órgão competente;

e) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro de Transporte: Graduação em Engenharia de Transporte e Registro Profissional no órgão competente;

f) Analista Técnico de Gestão – Recursos Humanos: Graduação em Administração ou Gestão de Pessoas e Registro Profissional no órgão competente.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa, elaboração, execução, avaliação e o controle de projetos da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
I – exercer atividades de planejamento e execução financeira; II – prestar assistência nos processos de gestão e controle administrativo da Companhia; III – realizar a instrução e o acompanhamento dos processos de compras e contratações de serviços; IV - exercer atividades de cálculo e concessão de benefícios nos processos de gestão de recursos humanos; V - prestar apoio às atividades de pesquisa e fiscalização de transporte; VI – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; VII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior em qualquer área do conhecimento.	

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa de dados e implantação de projetos na área de Transporte.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
I – executar atividades de assistência à programação operacional de transporte; II – prestar assistência administrativa nos processos de controle operacional de transporte; III – manifestar em processos de demanda das operações de transporte no âmbito da RMTC; IV – subsidiar com dados e informações os diversos setores da CMCT; V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Superior na área de transporte.	

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL	
TABELA EF -1	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

CARGO:			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Nível	Formação	%	0%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
I	Ensino Fundamental	0%	2.026,08	2.147,65	2.276,51	2.413,10	2.557,89	2.711,36	2.874,04	3.046,48	3.229,27	3.423,03	3.628,41	3.846,11	4.076,88	4.321,49	4.580,78	4.855,63
II	Ensino Médio	5%	2.127,39	2.255,03	2.390,33	2.533,75	2.685,78	2.846,93	3.017,74	3.198,81	3.390,73	3.594,18	3.809,83	4.038,42	4.280,72	4.537,57	4.809,82	5.098,41
III	Ensino Superior	5%	2.233,76	2.367,78	2.509,85	2.660,44	2.820,07	2.989,27	3.168,63	3.358,75	3.560,27	3.773,89	4.000,32	4.240,34	4.494,76	4.764,45	5.050,31	5.353,33

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL																		
TABELA EF -2									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			CONDUTOR DE VEÍCULOS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Nível	Formação	%	0%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
I	Ensino Fundamental	0%	2.172,99	2.303,37	2.441,57	2.588,06	2.743,35	2.907,95	3.082,42	3.267,37	3.463,41	3.671,22	3.891,49	4.124,98	4.372,48	4.634,83	4.912,91	5.207,69
II	Ensino Médio	5%	2.281,64	2.418,53	2.563,65	2.717,47	2.880,51	3.053,34	3.236,54	3.430,74	3.636,58	3.854,78	4.086,06	4.331,23	4.591,10	4.866,57	5.158,56	5.468,07
III	Ensino Superior	5%	2.395,72	2.539,46	2.691,83	2.853,34	3.024,54	3.206,01	3.398,37	3.602,27	3.818,41	4.047,52	4.290,37	4.547,79	4.820,66	5.109,89	5.416,49	5.741,48

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO																		
TABELA EM -1									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE - FISCAL DE TRANSPORTE															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Nível	Formação	%	0%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
I	Ensino Médio	0%	2.184,35	2.315,41	2.454,34	2.601,60	2.757,69	2.923,15	3.098,54	3.284,46	3.481,52	3.690,42	3.911,84	4.146,55	4.395,34	4.659,06	4.938,61	5.234,92
II	Ensino Superior	5%	2.293,57	2.431,18	2.577,05	2.731,68	2.895,58	3.069,31	3.253,47	3.448,68	3.655,60	3.874,94	4.107,43	4.353,88	4.615,11	4.892,02	5.185,54	5.496,67
III	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	2.408,25	2.552,74	2.705,91	2.868,26	3.040,36	3.222,78	3.416,14	3.621,11	3.838,38	4.068,68	4.312,80	4.571,57	4.845,87	5.136,62	5.444,82	5.771,50

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO																		
TABELA EM-2									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P

Nível	Formação	%	0%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
I	Ensino Médio	0%	2.275,38	2.411,90	2.556,62	2.710,01	2.872,62	3.044,97	3.227,67	3.421,33	3.626,61	3.844,21	4.074,86	4.319,35	4.578,51	4.853,22	5.144,42	5.453,08
II	Ensino Superior	5%	2.389,15	2.532,50	2.684,45	2.845,52	3.016,25	3.197,22	3.389,05	3.592,40	3.807,94	4.036,42	4.278,60	4.535,32	4.807,44	5.095,88	5.401,64	5.725,74
III	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	2.508,61	2.659,12	2.818,67	2.987,79	3.167,06	3.357,08	3.558,51	3.772,02	3.998,34	4.238,24	4.492,53	4.762,09	5.047,81	5.350,68	5.671,72	6.012,02

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR																		
TABELA ES-1										CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas								
CARGO:			ADVOGADO - ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE TÉCNICO															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ens. Superior	0%	3.452,58	3.659,74	3.879,32	4.112,08	4.358,80	4.620,33	4.897,55	5.191,40	5.502,89	5.833,06	6.183,05	6.554,03	6.947,27	7.364,11	7.805,95	8.274,31
II	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	3.625,21	3.842,72	4.073,29	4.317,68	4.576,74	4.851,35	5.142,43	5.450,97	5.778,03	6.124,71	6.492,20	6.881,73	7.294,63	7.732,31	8.196,25	8.688,03
III	Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado	5%	3.806,47	4.034,86	4.276,95	4.533,57	4.805,58	5.093,92	5.399,55	5.723,52	6.066,93	6.430,95	6.816,81	7.225,82	7.659,37	8.118,93	8.606,06	9.122,43

ANEXO VI

QUADRO DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

-Redação dada pela Resolução nº 161, de 16/04/2026.

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA I	AFC-1	04	2.517,40
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA II	AFC-2	01	3.000,00

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS EXTINTOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO
ENSINO MÉDIO	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA
	TELEFONISTA

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fausto Barbosa de Paula, Secretário do Conselho de Administração da CMTC**, em 27/04/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10025012** e o código CRC **B56620DC**.

Primeira Avenida, nº 486 -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74605-020 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.31.000002585-5

SEI Nº 10025012v1



Prefeitura de Goiânia
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos
Conselho de Administração

RESOLUÇÃO CMTC Nº 161, 16 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre alteração na Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, que cria o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração - PCR dos Empregados da Companhia Metropolitana do Transporte Coletivo - CMTC, e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC aprova a seguinte Resolução, dispondo sobre alteração no Plano de Cargos e Remuneração dos Empregados da Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo – CMTC:

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre alteração Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, que cria o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração - PCR dos Empregados da Companhia Metropolitana do Transporte Coletivo - CMTC.

Art. 2º. O art. 11, da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com nova redação na alínea “f”, do inciso III e com acréscimo do parágrafo único.

“**Art. 11.** (...)

(...)

III – (...)

(...)

f) não incorpora aos vencimentos para efeito de cálculo de outras vantagens, mas deve compor o cálculo dos proventos da aposentadoria.

Parágrafo único. O ato de designação da função de confiança deverá conter as atividades especiais que serão desenvolvidas pelo empregado em contrapartida da percepção do AFC.”

Art. 3º. O art. 16, da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com nova redação no inciso II do *caput* e no § 4º, bem como acrescido do § 5º.

“**Art. 16.** (...)

(...)

II – promoção funcional na forma previsto na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo V desta Resolução.

(...)

§ 4º. Não será concedida a progressão e promoção funcional ao empregado que esteja em desvio de função ou aos readaptados fora do exercício das atribuições constantes do laudo de readaptação, exceto nos casos autorizados pelo Diretor-Presidente por meio de Portaria específica.

§ 5º. A autorização de que trata o § 4º deste artigo, o Diretor-Presidente deve considerar o cumprimento dos requisitos e os critérios de avaliação de desempenho previstos nos artigos 17, 18, 19 e 20 desta Resolução.”

Art. 4º. O *caput* do art. 17 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, bem como o seu § 1º, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 17.** A progressão funcional será concedida ao empregado efetivo em razão da progressão da referência que ele se encontra para a referência imediatamente seguinte, no mesmo nível do cargo, com o devido acréscimo ao seu vencimento, de 6% (seis por cento) das referências “B” a “P”, na forma descrita no Anexo V desta Resolução.

§ 1º. As referências para progressão funcional constantes deste artigo, serão limitadas ao quantitativo de 15 (quinze), na forma do Anexo V desta Resolução.

(...).

Art. 5º. O *caput* do art. 18 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 18.** A promoção funcional do empregado dar-se-á, do nível em que ele em que ele está posicionado para outro imediatamente superior, mediante requerimento e comprovação da habilitação, considerando os níveis de formação educacional condicionado ao grupo ocupacional que estiver enquadrado, na referência em que se encontra, com o acréscimo ao seu vencimento, de 5% (cinco por cento), na forma descrita no Anexo V desta Resolução.
(...)”

Art. 6º. O art. 19 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com nova redação do seu *caput* e com revogação dos seus §§ 3º e 4º.

“**Art. 19.** Para fazer jus à promoção funcional, os empregados deverão apresentar certificados ou diplomas dos cursos de formação educacional nas modalidades presencial, à distância ou on-line na forma da legislação pertinente, contendo nome, carga horária, conteúdo programático, frequência e aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina ou global, nome da instituição, período de sua realização e registro no órgão competente.
(...)”

§ 3º. REVOGADO

§ 4º. REVOGADO”

Art. 7º. O inciso III, do art. 23 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, , passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 23 – (...)**

(...)”

III - relativamente ao empregado enquadrado na conformidade deste artigo, ficam extintas todas as vantagens pecuniárias por ele percebidas na data do enquadramento que não tenha previsão nesta Resolução, com exceção das que foram instituídas por meio de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT).
(...)”

Art. 8º. O Título V, da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar acrescido do Capítulo III-A e do art. 27-A, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO III-A

DA NOMEAÇÃO DE EMPREGADO EFETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO

Art. 27-A. O(a) empregado(a) ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado(a) para cargo de provimento em comissão da estrutura administrativa da CMTC, terá sua remuneração regida pelas seguintes disposições:

§ 1º O(a) empregado(a) efetivo(a) permanecerá no cargo de origem que ocupa no quadro de pessoal efetivo da CMTC.

§ 2º A remuneração a ser percebida pelo(a) empregado(a) efetivo(a) nomeado(a) para cargo de provimento em comissão será composta pela remuneração do cargo de origem acrescida de complemento de remuneração até atingir o valor total do cargo de provimento em comissão.

§ 3º As vantagens e benefícios inerentes ao cargo de origem serão mantidos, salvo se houver disposição em contrário, neste caso, a remuneração total nunca poderá ultrapassar o valor da remuneração do cargo de provimento em comissão.

§ 4º Em caso de exoneração do(a) empregado(a) efetivo(a) do cargo de provimento em comissão, a remuneração integral retornará à correspondente ao seu cargo de origem, sem prejuízo de quaisquer direitos ou vantagens a ele inerentes.

§ 5º. O valor da remuneração do cargo de provimento em comissão não se incorpora à remuneração do(a) empregado(a) e não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, mas deve compor o cálculo dos proventos da aposentadoria.

§ 6º. O valor da remuneração do cargo de provimento em comissão de que trata o *caput*, não poderá ser pago cumulativamente com o adicional de função de confiança – AFC, de que trata o art. 11 desta Resolução.”

Art. 9º. O parágrafo único, do art. 28 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 28. (...)**

Parágrafo único – A comissão de que trata o *caput* deste artigo será presidida pelo Diretor Administrativo e de Gestão e terá os representantes dos empregados e da administração indicados pela Diretoria Colegiada.”

Art. 10. Os Anexos I, II, III, IV e VII, da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, ficam republicados por esta Resolução, sem alterações.

Parágrafo único. Os Anexos V e VI da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passam a vigorar com as alterações publicadas por esta Resolução.

Art. 11. O art. 33 da Resolução nº 156, de 26 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 33.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de enquadramento a partir de 01 de maio de 2026.

§ 1º. Após a aprovação desta Resolução, o empregado poderá aderir ao novo Plano de Cargos e Remuneração estabelecido por esta Resolução, até o dia 31 de maio de 2026.

§ 2º. A adesão será formalizada por meio de assinatura de termo próprio, no qual constará expressamente a renúncia irrevogável ao Plano de Cargos e Remuneração estabelecido no ano de 2011.

§ 3º. Caso haja adesão de todos os empregados da CMTC ao novo Plano de Cargos e Remuneração, no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, ficam revogadas as seguintes normas:

I – o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da CMTC, homologado no TEM em 15 de dezembro de 2011;

II – a Resolução nº 78, de 06 de junho de 2013;

III – a Resolução nº 84, de 02 de junho de 2014;

IV – a Resolução nº 157, de 27 de agosto de 2025.

§ 4º. Em caso de não adesão de todos os empregados, as normas de que trata o § 3º deste artigo, terão vigência somente para os que não aderirem.”

SEDE DA CMTC EM GOIÂNIA, aos 16 dias do mês de abril de 2026.

MIGUEL ÂNGELO PRICINOTE

Presidente do Conselho de Administração da CMTC

ANEXO I

CORRELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
ENSINO FUNDAMENTAL	SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	MOTORISTA	CONDUTOR DE VEÍCULOS
ENSINO MÉDIO	AGENTE DE PESQUISA	AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE
	AGENTE DE TRANSPORTE	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
	TÉCNICO EM HARDWARE E REDE	EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS
	FISCAL DE TRANSPORTE	FISCAL DE TRANSPORTE
ENSINO SUPERIOR	...	ADVOGADO
	...	ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO

ANEXO II

CORRELAÇÃO DE CARGO DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
ENSINO SUPERIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ENSINO SUPERIOR	ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 02
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção da higiene de todos os ambientes, bem como pelos serviços de copa.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I - executar serviços de limpeza da área interna e externa do prédio, bem como do mobiliário e equipamentos;</p> <p>II – realizar serviços de copa, preparando e servindo bebidas e alimentos, bem como cuidar da limpeza dos utensílios e de seu ambiente de trabalho;</p> <p>III - recolher e acondicionar lixo, procedendo o descarte nos locais adequados;</p> <p>IV - verificar o estoque de materiais de limpeza, gêneros alimentícios e gás, encaminhando as solicitações necessárias ao chefe imediato;</p> <p>V - cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;</p> <p>VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Fundamental Completo	

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Conduzir veículos automotores e/ou motocicletas no transporte de pessoas, materiais e documentos.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I - conduzir veículos de acordo com sua categoria de habilitação, transportando pessoas, materiais e documentos, obedecendo as normas do Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>II - responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção;</p> <p>III - zelar pela conservação, limpeza e abastecimento do veículo;</p> <p>IV - comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo;</p> <p>V - preencher formulários de controle de itinerário, quilometragem, abastecimento e horários de saída e chegada;</p> <p>VI - cumprir os processos de qualidade e as normas estabelecidas pela Companhia;</p> <p>VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria A,B ou D.	

ANEXO III**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE****GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 12

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar atividades de pesquisa, acompanhamento e controle do funcionamento dos pontos de embarque e desembarque no âmbito da Companhia.
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES I – atuar na coleta e consolidação de dados dos serviços prestados pelas operadoras através de pesquisa de campo; II – checar informações sobre a operação do transporte coletivo; III – exercer atividades de cadastramento dos Pontos de Embarque e Desembarque; IV – monitorar as informações sobre a operação nos Pontos de Embarque e Desembarque; V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio Completo

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades administrativas de média complexidade nos diversos setores da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES I – prestar assistência administrativa às áreas de gestão de pessoas, folha de pagamento, execução orçamentária e financeira, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, fiscalização, controle, logística, comunicação, planejamento e administração geral; II – realizar serviços relacionados à formalização e encaminhamento de processos, lançamento de dados em sistemas e programas, elaboração de relatórios, controle de estoque, digitação, reprografia, atualização de arquivos, bem como, recebimento, conferência, encaminhamento e arquivamento de documentos; III – executar atividades de atendimento ao público, tanto no formato presencial como virtual, realizando serviços de ouvidoria, recepção, telefonia, orientação de usuários, divulgação dos itinerários das linhas de ônibus e outras áreas correlatas; IV – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; V – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Médio Completo	

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 02
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades técnicas na área de tecnologia da informação e segurança do trabalho da companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES Executar atividades em sua área de atuação abaixo descritas, bem como, cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas de acordo com suas especificidades profissionais: a) Executor de Serviços Técnicos - Suporte à Tecnologia da Informação I – prestar suporte técnico aos usuários na utilização dos equipamentos;	

<p>II – realizar manutenção da rede de informática da Companhia;</p> <p>III – proceder a montagem, instalação, bem como a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, servidores, impressoras, bem como de outros equipamentos necessários ao desenvolvimento do setor tecnológico;</p> <p>IV - fazer cópias de segurança dos arquivos e dados;</p> <p>V - instalar e configurar sistemas operacionais nos equipamentos de informática da Companhia.</p> <p>b) Executor de Serviços Técnicos - Segurança do Trabalho:</p> <p>I - elaborar e implantar projetos de política de saúde e segurança do trabalho;</p> <p>II - realizar diagnóstico da situação de Saúde e Segurança do Trabalho da empresa;</p> <p>III - identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;</p> <p>IV - desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;</p> <p>V - investigar e analisar acidentes de trabalho;</p> <p>VI - recomendar medidas de prevenção e controle.</p>
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
<p>a) Executor de Serviços Técnicos - Suporte à Tecnologia da Informação: Ensino Médio Completo e Curso de Manutenção de Rede e de Equipamentos de Informática.</p> <p>b) Executor de Serviços Técnicos - Segurança do Trabalho: Nível Médio Completo Profissionalizante de Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no órgão competente.</p>

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: FISCAL DE TRANSPORTE	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 30
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Fiscalizar os serviços de transporte de passageiros da RMTc, verificando o cumprimento de horários, itinerários, o uso do cartão SITPASS e as condições que trafegam os veículos	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I - monitorar chegadas e partidas de ônibus nos terminais, plataformas e verificar o cumprimento de horários e itinerários a partir das escalas;</p> <p>II - registrar todas as ocorrências no formulário de Movimento Operacional de Passageiros MOP;</p> <p>III - fiscalizar continuamente o uso do cartão SITPASS e efetuar apreensão da carteira quando evidenciado irregularidade;</p> <p>IV - reportar ao chefe imediato qualquer conteúdo relativo a dados e informações que impactam no cotidiano dos clientes da RMTc;</p> <p>V - relatar e autuar, se necessário à Empresa Concessionária que não estiver cumprindo o regulamento Operacional do Transporte - ROT;</p> <p>VI - supervisionar o embarque e desembarque dos passageiros em especial o embarque de passageiros prioritários previsto em Lei;</p> <p>VII - prestar informações aos passageiros de modo geral;</p> <p>VIII – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;</p> <p>IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Médio Completo	

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ADVOGADO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de representação judicial e extrajudicial da Companhia.	

<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</p> <p>I – representar judicialmente e/ou extrajudicialmente a Companhia, acompanhar o andamento de processos, apresentar recursos em qualquer instância e comparecer às audiências;</p> <p>II – elaborar, analisar e revisar documentos jurídicos em geral;</p> <p>III – assessorar a realização de pesquisas, estudos e análises das doutrinas e legislações vigentes e aplicáveis;</p> <p>IV – acompanhar, zelar, organizar e arquivar os documentos, mantendo registros e relatórios atualizados;</p> <p>V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;</p> <p>VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Graduação em Direito e Registro Profissional no órgão competente

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 06
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar no âmbito da Companhia, as atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa, elaboração, execução, avaliação e controle de projetos e ações de acordo com as áreas de atuação	
<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades em sua área de atuação, na forma descrita abaixo, bem como, emitir pareceres e informações técnicas, elaborar diagnósticos e relatórios, cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas de acordo com suas especificidades profissionais:</p> <p>a) Analista Técnico de Gestão – Análise de Sistemas:</p> <p>I - planejar, desenvolver, controlar, analisar, testar, atualizar, acompanhar, implementar e fazer a manutenção de programas, sistemas, aplicativos e soluções tecnológicas;</p> <p>II - codificar, documentar e prestar manutenção preventiva e corretiva nas rotinas, sistemas e programas utilizados;</p> <p>III - prestar orientação e/ou treinamento aos usuários, quanto à utilização dos programas e sistemas disponibilizados na Companhia.</p> <p>b) Analista Técnico de Gestão - Contador:</p> <p>I – elaborar, executar e acompanhar programas, projetos e pesquisas na área da contabilidade;</p> <p>II – participar do planejamento e da execução orçamentária;</p> <p>III – fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira; IV – planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis.</p> <p>c) Analista Técnico de Gestão – Controle Interno:</p> <p>I - planejar, executar, organizar, controlar e acompanhar as atividades de controle interno e auditoria relacionadas à administração financeira e patrimonial e à contabilidade;</p> <p>II - proceder o controle e avaliação da gestão econômica e fiscal, incluindo a análise de balanços e do comportamento das receitas.</p> <p>d) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro Civil:</p> <p>I – elaborar projetos básicos e complementares, orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico financeiro e memorial descritivo das obras de construção e reforma, bem como acompanhar projetos de terceiros que sejam voltados ao transporte público coletivo;</p> <p>II – acompanhar e fiscalizar todas as etapas das obras de construção e reforma, emitindo relatórios descritivos e fotográficos;</p> <p>III – elaborar, conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro;</p> <p>IV – vistoriar o estado de conservação dos terminais, estações de embarque e desembarque e bicicletários;</p> <p>V – elaborar termos de referência e colaborar na formulação de editais de licitação para o desenvolvimento dos projetos viários e de transporte de responsabilidade da Companhia.</p> <p>e) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro de Transporte:</p> <p>I – planejar, elaborar, executar e fiscalizar projetos de engenharia de trânsito e mobilidade;</p>	

<p>II – elaborar projetos, orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo, bem como acompanhar projetos de terceiros que sejam voltados ao transporte público coletivo;</p> <p>III – elaborar e coordenar estudos e projetos de planejamento viário;</p> <p>IV – elaborar termos de referência e colaborar na formulação de editais de licitação para o desenvolvimento dos projetos viários e de transporte de responsabilidade da Companhia.</p> <p>f) Analista Técnico de Gestão – Recursos Humanos:</p> <p>I - planejar, executar, organizar, controlar e acompanhar os serviços técnicos e administrativos da área de recursos humanos;</p> <p>II - desenvolver atividades de recrutamento, seleção, administração, avaliação, treinamento e desenvolvimento de pessoal;</p> <p>III - participar de pesquisas e estudos em sua área de atuação;</p> <p>IV - emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos.</p>
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
<p>a) Analista Técnico de Gestão – Análise de Sistemas: Graduação em Análise de Sistemas e Registro Profissional no órgão competente;</p> <p>b) Analista Técnico de Gestão - Contador: Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no órgão competente;</p> <p>c) Analista Técnico de Gestão – Controle Interno: Graduação em Administração ou Ciências Contábeis, ou Economia ou Direito e Registro Profissional no órgão competente;</p> <p>d) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro Civil: Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional no órgão competente;</p> <p>e) Analista Técnico de Gestão - Engenheiro de Transporte: Graduação em Engenharia de Transporte e Registro Profissional no órgão competente;</p> <p>f) Analista Técnico de Gestão – Recursos Humanos: Graduação em Administração ou Gestão de Pessoas e Registro Profissional no órgão competente.</p>

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa, elaboração, execução, avaliação e o controle de projetos da Companhia.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
<p>I – exercer atividades de planejamento e execução financeira;</p> <p>II – prestar assistência nos processos de gestão e controle administrativo da Companhia;</p> <p>III – realizar a instrução e o acompanhamento dos processos de compras e contratações de serviços;</p> <p>IV - exercer atividades de cálculo e concessão de benefícios nos processos de gestão de recursos humanos;</p> <p>V - prestar apoio às atividades de pesquisa e fiscalização de transporte;</p> <p>VI – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;</p> <p>VII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.</p>	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior em qualquer área do conhecimento.	

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h	QUANT: 01
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar atividades de estudo, planejamento, gerenciamento, pesquisa de dados e implantação de projetos na área de Transporte.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	
I – executar atividades de assistência à programação operacional de transporte; II – prestar assistência administrativa nos processos de controle operacional de transporte; III – manifestar em processos de demanda das operações de transporte no âmbito da RMTC; IV – subsidiar com dados e informações os diversos setores da CMCT; V – cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia; VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.	
ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Superior na área de transporte.	

ANEXO V**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO**

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL																		
TABELA EF -1										CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas								
CARGO:			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ensino Fundamental	0%	2.026,08	2.147,65	2.276,51	2.413,10	2.557,89	2.711,36	2.874,04	3.046,48	3.229,27	3.423,03	3.628,41	3.846,11	4.076,88	4.321,49	4.580,78	4.855,63
II	Ensino Médio	5%	2.127,39	2.255,03	2.390,33	2.533,75	2.685,78	2.846,93	3.017,74	3.198,81	3.390,73	3.594,18	3.809,83	4.038,42	4.280,72	4.537,57	4.809,82	5.098,41
III	Ensino Superior	5%	2.233,76	2.367,78	2.509,85	2.660,44	2.820,07	2.989,27	3.168,63	3.358,75	3.560,27	3.773,89	4.000,32	4.240,34	4.494,76	4.764,45	5.050,31	5.353,33

ANEXO V**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO**

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL																		
TABELA EF -2										CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas								
CARGO:			CONDUTOR DE VEÍCULOS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ensino Fundamental	0%	2.172,99	2.303,37	2.441,57	2.588,06	2.743,35	2.907,95	3.082,42	3.267,37	3.463,41	3.671,22	3.891,49	4.124,98	4.372,48	4.634,83	4.912,91	5.207,69
II	Ensino Médio	5%	2.281,64	2.418,53	2.563,65	2.717,47	2.880,51	3.053,34	3.236,54	3.430,74	3.636,58	3.854,78	4.086,06	4.331,23	4.591,10	4.866,57	5.158,56	5.468,07
III	Ensino Superior	5%	2.395,72	2.539,46	2.691,83	2.853,34	3.024,54	3.206,01	3.398,37	3.602,27	3.818,41	4.047,52	4.290,37	4.547,79	4.820,66	5.109,89	5.416,49	5.741,48

ANEXO V**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO**

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO																		
TABELA EM -1									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			AGENTE DE PESQUISA E TRANSPORTE - FISCAL DE TRANSPORTE															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ensino Médio	0%	2.184,35	2.315,41	2.454,34	2.601,60	2.757,69	2.923,15	3.098,54	3.284,46	3.481,52	3.690,42	3.911,84	4.146,55	4.395,34	4.659,06	4.938,61	5.234,92
II	Ensino Superior	5%	2.293,57	2.431,18	2.577,05	2.731,68	2.895,58	3.069,31	3.253,47	3.448,68	3.655,60	3.874,94	4.107,43	4.353,88	4.615,11	4.892,02	5.185,54	5.496,67
III	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	2.408,25	2.552,74	2.705,91	2.868,26	3.040,36	3.222,78	3.416,14	3.621,11	3.838,38	4.068,68	4.312,80	4.571,57	4.845,87	5.136,62	5.444,82	5.771,50

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO																		
TABELA EM-2									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - EXECUTOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ensino Médio	0%	2.275,38	2.411,90	2.556,62	2.710,01	2.872,62	3.044,97	3.227,67	3.421,33	3.626,61	3.844,21	4.074,86	4.319,35	4.578,51	4.853,22	5.144,42	5.453,08
II	Ensino Superior	5%	2.389,15	2.532,50	2.684,45	2.845,52	3.016,25	3.197,22	3.389,05	3.592,40	3.807,94	4.036,42	4.278,60	4.535,32	4.807,44	5.095,88	5.401,64	5.725,74
III	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	2.508,61	2.659,12	2.818,67	2.987,79	3.167,06	3.357,08	3.558,51	3.772,02	3.998,34	4.238,24	4.492,53	4.762,09	5.047,81	5.350,68	5.671,72	6.012,02

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR																		
TABELA ES-1									CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas									
CARGO:			ADVOGADO - ANALISTA TÉCNICO DE GESTÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE TÉCNICO															
NÍVEL			REFERÊNCIA															
Nível	Formação	%	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	Ens. Superior	0%	3.452,58	3.659,74	3.879,32	4.112,08	4.358,80	4.620,33	4.897,55	5.191,40	5.502,89	5.833,06	6.183,05	6.554,03	6.947,27	7.364,11	7.805,95	8.274,31
II	Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização	5%	3.625,21	3.842,72	4.073,29	4.317,68	4.576,74	4.851,35	5.142,43	5.450,97	5.778,03	6.124,71	6.492,20	6.881,73	7.294,63	7.732,31	8.196,25	8.688,03
III	Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado	5%	3.806,47	4.034,86	4.276,95	4.533,57	4.805,58	5.093,92	5.399,55	5.723,52	6.066,93	6.430,95	6.816,81	7.225,82	7.659,37	8.118,93	8.606,06	9.122,43

ANEXO VI

QUADRO DE ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA I	AFC-1	04	2.517,40
ADICIONAL DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA II	AFC-2	01	3.000,00

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS EXTINTOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO
ENSINO MÉDIO	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA
	TELEFONISTA

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fausto Barbosa de Paula, Secretário do Conselho de Administração da CMTC**, em 27/04/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10024976** e o código CRC **E91B689D**.

Primeira Avenida, nº 486 -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74605-020 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.31.000002585-5

SEI Nº 10024976v1



Prefeitura de Goiânia
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos
Conselho de Administração

RESOLUÇÃO Nº 162, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre a estrutura administrativa, a criação de cargos de provimento em comissão, aprova o Regimento Interno da CMTC e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos – CMTC, no uso de suas atribuições estatutárias, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre as unidades internas de governança de que trata o art. 84 do Estatuto da CMTC, da criação dos cargos de provimento em comissão e da aprovação do Regimento Interno.

Art. 2º. Ficam criadas as unidades internas de governança de que trata do art. 84 do Estatuto da CMTC, com os seus respectivos cargos de provimento em comissão com quantitativo, símbolo e valor da remuneração na forma descrita no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º. As unidades administrativas e de assessoramento amplo que compõem as Diretorias, bem como, as unidades de governança interna são as criadas com os seus respectivos cargos de provimento em comissão, com quantitativo, símbolo e valor da remuneração, na forma descrita no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. Os Núcleos que compõem as Diretorias, serão chefiados por cargos que integram a estrutura de Assessoramento Amplo, nos termos do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. Os Comitês de que trata o inciso IV, do art. 2º do Regimento Interno previsto no Anexo II desta Resolução serão geridos pelas unidades administrativas que os integram, na forma de seus respectivos Regimentos Internos.

Art. 4º. Fica aprovado o Regimento Interno da Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo – CMTC, nos termos do Anexo II desta Resolução.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 135, de 13 de fevereiro de 2023.

SEDE DA CMTC EM GOIÂNIA, aos 16 dias do mês de abril de 2026.

MIGUEL ÂNGELO PRICINOTE
Presidente do Conselho de Administração da CMTC

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS–CMTC

TÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA, VINCULAÇÃO, OBJETO SOCIAL E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA RAZÃO SOCIAL, NATUREZA JURÍDICA E OBJETO SOCIAL

Art. 1º A Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos – CMTC, empresa pública metropolitana, criada pela Lei Complementar no 27, de 30 de dezembro de 1999, com personalidade jurídica de direito privado, constituída como sociedade por ações, integrante da administração pública do Estado de Goiás, reger-se-á por este Estatuto Social, pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais), pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das S.A.), pela Lei Complementar Estadual nº 169, de 29 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 212, de 30 de dezembro de 2025, pelo Decreto Estadual nº 10.433, de 08 de abril de 2024, pelo seu Estatuto Social, regulamentado por este REGIMENTO INTERNO e, subsidiariamente, pelas demais normas de direito que lhe forem aplicáveis.

§ 1º. A CMTC, enquanto empresa pública multifederativa, integra a administração indireta do Estado de Goiás com vinculação à Secretaria-Geral de Governo – SGG e sujeita-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.

§ 2º. A CMTC tem poder de polícia e subordina-se à Câmara Deliberativa de Transportes Coletivos - CDTC, exercendo as funções de coordenação e execução dos projetos e atividades emanadas do órgão colegiado, bem como cumpre e faz cumprir, na condição de braço executivo, as suas decisões e deliberações nos termos deste Regimento Interno.

§ 3º. O objeto social e competências da CMTC são os estabelecidos no art. 4º do seu Estatuto Social.

§ 4º. A CMTC é uma empresa estatal classificada como:

I - de pequeno porte nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.433, de 08 de abril de 2024; e

II - não dependente pois não se enquadra no conceito de empresa dependente conforme preceitua o inciso II, do art. 2º da LRF.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. Para o alcance de seus objetivos estatutários, a CMTC dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão de Deliberação Superior

- a) Assembleia Geral

II – Órgãos de Administração:

- a) Conselho de Administração
- b) Diretoria Colegiada

III – Órgão de Fiscalização:

- a) Conselho Fiscal

IV – Órgãos de Assessoramento:

- a) Comitê de Auditoria Estatutário
- b) Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (CPESR)
- c) Comitê Técnico de Planejamento (COTEPLAN)
- d) Comitê Integridade e Gestão de Riscos
- e) Comitê de Sustentabilidade Corporativa
- f) Comitê Técnico de Transporte
- g) Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira

V - Órgãos de Direção Orgânica Superior e Unidades Vinculadas da Diretoria Colegiada:**a) Presidência**

1. Chefia de Gabinete
 - 1.1. Secretaria Geral
 - 1.2. Assessoria Executiva de Comunicação
2. Núcleo de Gestão e Controle dos Contratos de Concessão
3. Assessoria Especial da Presidência
4. Superintendência de Gestão Financeira
 - 4.1. Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira
 - 4.1.1 Núcleo do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira
 - 4.2. Gerência de Finanças
 - 4.2.1. Núcleo Financeiro
 - 4.3. Gerência de Contabilidade
 - 4.3.1. Núcleo de Contabilidade
5. Assessoria Executiva de Planejamento, Inovação e Gestão da Qualidade
6. Procuradoria Jurídica da CMTC
 - 6.1. Assessoria Jurídica
7. Controladoria Interna da CMTC
 - 7.1. Comitê Integridade e Gestão de Riscos;
 - 7.2. Núcleo de Transparência
 - 7.3. Núcleo de Compliance
8. Auditoria Interna da CMTC
 - 8.1. Comitê de Auditoria Estatutário;
9. Ouvidoria da CMTC
10. Comissão Julgadora de Infrações – COMJI
11. Estrutura de Supervisão e Assessoramento Amplo
 - 11.1. Assessoria Administrativa
 - 11.2. Assessoria Técnica Administrativa I
 - 11.3. Assessoria Técnica Administrativa II
 - 11.4. Assessoria Técnica Administrativa III
 - 11.5. Assessoria Técnica Administrativa IV
 - 11.6. Assessoria Técnica

b) Diretoria de Fiscalização

1. Gerência de Fiscalização
2. Gerência de Cadastro e Vistoria

c) Diretoria Administrativa e de Gestão

1. Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (CPESR)
2. Gestão de Contratos e Convênios Administrativos
3. Gerência Administrativa
 - 3.1. Núcleo de Compras e Licitações
 - 3.2. Núcleo de Material e Patrimônio
 - 3.3. Núcleo de Transportes
 - 3.4. Núcleo de Informática
4. Gerência de Recursos Humanos
 - 4.1. Núcleo de Gestão de Pessoas

Diretoria de Operações e Diretoria de Operações Intermunicipais

d.1) Diretoria de Operações Intermunicipais

1. Superintendência de Operações Metropolitana

d.2) Diretoria de Operações

1. Comitê de Sustentabilidade Corporativa
2. Comitê Técnico de Planejamento – COTEPLAN
3. Comitê Técnico de Transporte – CTT
4. Assessoria Técnica de Transporte
5. Gerência Operacional
 - 5.1. Núcleo de Programação Horária
 - 5.2. Núcleo de Avaliação de Transporte
 - 5.3. Núcleo de Transporte Especial
6. Gerência Estrutural
 - 6.1. Núcleo de Rede de Transporte
 - 6.2. Núcleo de Ponto de Ônibus e Abrigos
7. Gerência de Projetos e Obras.

§ 1º. As unidades administrativas e seus respectivos cargos da estrutura organizacional, descritos neste Regimento Interno, são os criados, na forma do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. A estrutura organizacional de que trata este artigo será descrita em organograma na forma do Anexo I deste Regimento Interno.

§ 3º. Os componentes da estrutura organizacional têm detalhamento, competências e atribuições estabelecidos no Estatuto Social, neste Regimento Interno, em disposições resultantes de deliberações da Assembleia Geral, dos Conselhos e da Diretoria Colegiada.

§ 4º. A estrutura organizacional é composta por funções de natureza de direção, chefia e assessoramento.

§ 5º. As unidades administrativas para as quais não foram criados os respectivos cargos de provimento em comissão, poderão ser chefiadas pelos cargos da estrutura de supervisão e assessoramento amplo, descritos no Anexo I desta Resolução.

§ 6º. Os cargos da estrutura de Assessoramento Amplo serão alocados por ato da Presidência às unidades administrativas da CMTC

§ 7º. Os cargos da estrutura de assessoramento amplo, exigem grau de escolaridade mínima de Ensino Fundamental para a sua nomeação, a ser comprovada mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração no ato da posse e preferencialmente:

I - a escolaridade de Nível Superior para os empregados ocupantes dos cargos de:

- a) Assessoria Técnica Administrativa IV;
- b) Assessoria Técnica I.

II - a escolaridade de Nível Médio para os empregados ocupantes dos cargos de:

- a) Assessoria Técnica Administrativa I;
- b) Assessoria Técnica Administrativa II;
- c) Assessoria Técnica Administrativa III.

- III - a escolaridade de Ensino Fundamental para os empregados ocupantes dos cargos de:
a) Assessoria Administrativa.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

Seção Única

Da Assembleia Geral

Art. 3º. À Assembleia Geral, órgão de deliberação superior, composta de acionistas da Companhia com direito a voto, com poderes para decidir sobre o objeto social da Companhia e tomar resoluções que julgar convenientes a sua defesa e ao seu desenvolvimento, tem funcionamento e competências privativas definidos na Lei nº 6.404/76 e pelos artigos 15 ao 18 do seu Estatuto Social.

Parágrafo único. Além das atribuições legais e estatutárias, compete à Assembleia Geral:

- I - apreciar, anualmente, as contas dos administradores da Companhia e deliberar sobre o balanço anual e demais demonstrações financeiras por eles apresentadas e sobre os pareceres dos Auditores, da Controladoria Interna e do Conselho Fiscal;
- II - suspender o exercício dos direitos de acionistas, conforme art. 120 da Lei nº 6.404/76;
- III - deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício ou prejuízo e a distribuição dos dividendos, nos termos dos artigos 87 a 89 do Estatuto Social;
- IV - aprovar a reavaliação do capital social;
- V - autorizar a CMTC a fazer doações de bens imóveis, mediante parecer conclusivo do Conselho de Administração;
- VI - deliberar sobre a transformação da CMTC;
- VII - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Do Conselho de Administração

Art. 4º. O Conselho de Administração tem sua composição, normas de funcionamento, competência e organização definidas nos artigos 43 a 49 do Estatuto Social, neste Regimento Interno, em regimento próprio e nas demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Além das atribuições legais e estatutárias previstas no art. 49 do Estatuto Social, compete ao Conselho de Administração:

- I - fixar a orientação geral das atividades da CMTC, estabelecer as diretrizes e aprovar os programas e planos de realizações, oferecendo os meios necessários à realização dos seus objetivos;
- II - eleger e destituir membros da Diretoria Colegiada, fixar para os mesmos atribuições, observando-se o que estipular o Estatuto Social;
- III - convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do art. 132 da Lei nº 6.404/76;
- IV - aprovar o seu Regimento Interno e o da Companhia, bem como o Código de Conduta e Integridade e suas alterações;
- V - aprovar a norma geral de instrumentos organizacionais e normativos, que tem a finalidade de regulamentar os processos funcionais da Companhia, definindo a estrutura de autoridades, responsabilidades, alçadas e delegação de competências;
- VI - deliberar sobre a concessão de licença a seus membros;
- VII - tomar decisões sobre os recursos interpostos contra atos da Diretoria Colegiada;

- VIII** - conceder licença aos membros da Diretoria Colegiada mediante motivo justificado, por período superior a 30 (trinta) dias;
- IX** - designar os substitutos eventuais dos membros da Diretoria Colegiada em seus impedimentos e ausências;
- X** - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares, as decisões da Assembleia Geral e as próprias deliberações;
- XI** - emitir parecer sobre a doação de bens imóveis;
- XII** - submeter à deliberação da Assembleia Geral as doações, alienações e permutas de bens imóveis;
- XIII** - autorizar a celebração de contratos, convênios e ajustes que envolvam obrigações em moeda estrangeira;
- XIV** - expedir normas complementares sobre licitações;
- XV** - julgar em segundo grau os recursos administrativos aos autos de infração lavrados;
- XVI** - resolver os casos omissos do Estatuto e as questões que lhe forem apresentadas pela Diretoria Colegiada.

Seção II

Da Diretoria Colegiada

Art. 5º. A Diretoria Colegiada da CMTC tem composição, organização, competências e forma de funcionamento estabelecidos nos artigos 50 a 58 no seu Estatuto Social, neste Regimento Interno, em disposições resultantes de deliberações próprias, da Assembleia Geral e dos Conselhos de Administração e Fiscal.

Parágrafo único. Além das atribuições legais e estatutárias previstas do Estatuto Social, compete a Diretoria Colegiada:

- I** - administrar a Companhia, tomando as providências adequadas à fiel execução das deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando for o caso, mediante expedição de atos gerais ou específicos;
- II** - promover a organização administrativa da Companhia, elaborando as diretrizes gerais de administração e os instrumentos organizacionais e normativos a serem submetidos ao Conselho de Administração;
- III** - fornecer ao Conselho de Administração as informações necessárias ao acompanhamento das atividades da Companhia;
- IV** - enviar ao Conselho de Administração, dentro do prazo regulamentar, as contas, relatórios, balanços e demais documentos previstos em lei;
- V** - emanar atos aprovando normas referentes a assuntos de interesse geral da Companhia;
- VI** - deliberar sobre os negócios da Companhia;
- VII** - firmar, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, contratos, convênios e ajustes que envolvam obrigações em moeda estrangeira;
- VIII** - tomar decisões sobre recursos ou reclamações de empregados;
- IX** - conceder suspensão de contrato de trabalho aos empregados da Companhia;
- X** - analisar as propostas anuais do orçamento, da programação financeira e do plano plurianual, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- XI** - conceder licença, afastamento e justificar faltas dos membros da Diretoria Colegiada, por período inferior ou igual a 30 (trinta) dias;
- XII** - propor ao Conselho de Administração a alienação, locação, oneração, empréstimo e permuta de bens imóveis ou móveis pertencentes ao patrimônio da Companhia;
- XIII** - propor ao Conselho de Administração aplicação para os lucros da Companhia, excedentes da destinação estatutária;
- XIV** - comunicar ao Conselho de Administração a ocorrência de fatos graves ou urgentes, e, se este não tomar as providências necessárias ao resguardo dos interesses da Companhia, no prazo de 01 (um) mês, convocar a Assembleia Geral;
- XV** - convocar o Conselho de Administração quando julgar conveniente;
- XVI** - propor ao Conselho de Administração o Plano de Cargos e Salários e suas respectivas alterações;
- XVII** - propor ao Conselho de Administração a alienação, empréstimo e a doação de bens móveis;
- XVIII** - expedir atos e instruções normativas relativas à organização do serviço público de transporte coletivo;
- XIX** - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

Seção Única Do Conselho Fiscal

Art. 6º. O Conselho Fiscal, órgão técnico de atuação colegiada que tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a gestão orçamentária e financeira da CMTC, tem sua composição, normas de funcionamento, competência e organização definidas nos artigos 61 a 71 do Estatuto Social, neste Regimento Interno, em regimento próprio e nas demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Além das atribuições legais e estatutárias previstas do Estatuto Social, compete ao Conselho Fiscal:

I - opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

II - examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

III - exercer as atribuições acima citadas, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

IV - exercer outras atividades de fiscalização de gestão da CMTC por solicitação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO Seção Única Dos Comitês de Assessoramento à Gestão

Art. 7º. Os Comitês de Assessoramento de que trata o inciso III, do artigo 19 do seu Estatuto Social, terão sua organização, competências e forma de funcionamento, estabelecidos em Regimentos Internos próprios pelo Conselho de Administração na medida em que forem implementados.

§ 1º. Os Regimentos Internos dos Comitês de que trata o *caput*, serão partes integrantes deste Regimento Interno.

§ 2º. Além das atribuições legais e estatutárias previstas no Estatuto Social, compete aos Comitês:

I - estabelecer as regras operacionais e o plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-las, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;

II - avaliar a efetividade dos sistemas e processos de suas áreas de competência;

III - assessorar os órgãos superiores de governança na avaliação da efetividade das ações e políticas implementadas nas áreas de sua competência, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis;

IV - opinar de forma consultiva sobre projetos, caso os órgãos da Diretoria Colegiada considerem necessária, com vistas a subsidiar sua decisão;

V - assessorar de forma consultiva os órgãos da Diretoria Colegiada no aprimoramento de projetos, políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas áreas de competência;

VI - prestar apoio metodológico e procedimental aos Conselhos de Administração e Fiscal, quando demandados, nos processos que envolvam o planejamento e execução de políticas e projetos de transporte público.

VII - cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração ou

Art. 8º. Enquanto não forem implementados, caberá ao Conselho de Administração o exercício das atribuições dos Comitês Estatutários de Assessoramento à Gestão ou a delegação dessa competência para os órgãos que a seu juízo sejam adequados para essas funções.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO ORGÂNICA SUPERIOR

Seção I

Da Composição dos Órgãos de Direção Orgânica e Unidades Vinculadas

Art. 9º. A direção superior é composta pelos seguintes órgãos da Diretoria Colegiada:

I - Presidência

II - Diretoria de Fiscalização;

III - Diretoria Administrativa e de Gestão;

IV - Diretoria de Operações;

V - Diretoria de Operações Intermunicipais.

Parágrafo único. Os órgãos de direção superior e as respectivas unidades administrativas vinculadas compõem a estrutura administrativa de que trata o inciso V, do art. 2º deste Regimento Interno.

Seção II

Da Presidência

Art. 10. A Presidência da CMTC, órgão de direção superior, é exercida pelo Diretor-Presidente, que além das atribuições definidas no artigo 59 do Estatuto Social e das decisões emanadas dos órgãos superiores, compete:

I - conduzir a CMTC nos termos do Estatuto Social, deste Regimento Internos e de Resolução dos órgãos colegiados da Companhia;

II - adotar medidas de melhoria da organização dos processos, dos instrumentos de execução e das condições de trabalho em conjunto com os demais diretores;

III - dirigir, promover e supervisionar as atividades da Companhia, fazendo executar o Estatuto Social, o presente Regimento Interno e as decisões da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Colegiada;

IV - representar a Companhia nos aspectos políticos, institucionais e sociais;

V - apresentar à Assembleia Geral, ouvidos os Conselhos de Administração e Fiscal, o Relatório de Prestação de Contas Anual e o Balanço Geral da Companhia;

VI - publicar o Relatório Anual da Companhia;

VII - supervisionar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da programação financeira da Companhia;

VIII - supervisionar as atividades econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis das operações internas da Companhia;

IX - ordenar as despesas da Companhia;

X - estabelecer em conjunto com a Diretoria da área interessada, os termos de contratos, convênios e ajustes;

XI - propor, planejar e coordenar as ações relacionadas à comunicação social, modernização institucional, planejamento estratégico, suporte tecnológico, base de dados, geoprocessamento, acervo técnico, memória bibliográfica, controle interno e assistência jurídica;

XII - promover a disseminação do conhecimento e das informações resultantes das pesquisas e estudos realizados, em conjunto com a Diretoria da respectiva área;

XIII - aprovar propostas e projetos de consultorias para as unidades orgânicas sob sua subordinação e as de caráter corporativo;

XIV - indicar os representantes da Companhia nos órgãos de administração e fiscalização das entidades das quais participa;

XV - indicar os representantes da Companhia nos conselhos, comissões e grupos de trabalho dos quais participa;

XVI - delegar competência às Diretorias;

XVII - criar no âmbito institucional, grupos de trabalho e comissões de natureza transitória ou permanente;

XVIII - propor elogio e aplicação de punições aos empregados da Companhia;

XIX - designar os membros e aprovar o regimento das Comissões e Comitês Permanentes;

XX - instaurar tomadas de contas especiais;

XXI - estabelecer as diretrizes de atuação da Secretaria Geral;

XXII - analisar e autorizar as solicitações de compras e contratações de serviços da Diretoria Administrativa e de Gestão;

XXIII - proceder a homologação dos processos licitatórios;

XXIV - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente por ato próprio criará a Comissão de Licitações.

Seção III **Da Diretoria de Fiscalização**

Art. 11. A Diretoria de Fiscalização da CMTC, órgão de direção superior, é exercida pelo Diretor de Fiscalização, que além das atribuições gerais definidas no artigo 60 do Estatuto Social e das decisões emanadas dos órgãos superiores, compete:

I - dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização da CMTC inerentes ao transporte público coletivo, objeto das operações da Companhia;

II - desenvolver a política de fiscalização do Transporte Urbano no âmbito dos municípios que compõem a Rede Metropolitana de Transporte Coletivo (RMTC);

III - controlar a legalidade e o cumprimento das normas legais e contratuais relativos aos serviços de transporte público coletivo da RMTC, em especial dos contratos de concessão e autorização;

IV - aprovar a programação anual de trabalho e o planejamento operacional da Companhia referente às ações de fiscalização no âmbito da RMTC;

V - dirigir, supervisionar e avaliar a execução das competências das unidades administrativas vinculadas;

VI - compartilhar os dados e informações resultantes da fiscalização com as demais Diretorias;

VII - exercer outras atribuições correlatas delegadas por órgãos superiores.

Seção IV **Da Diretoria Administrativa e de Gestão**

Art. 12. A Diretoria Administrativa e de Gestão da CMTC, órgão de direção superior, é exercida pelo Diretor Administrativo e de Gestão, que além das atribuições gerais definidas no artigo 60 do Estatuto Social e das decisões emanadas dos órgãos superiores, compete:

I - dirigir e supervisionar as atividades de compras, de licitações, de contratos, de tecnologia da informação, de apoio administrativo, de gestão e capacitação de pessoas, de patrimônio, de transporte e de serviços gerais das operações internas da Companhia;

II - dirigir, supervisionar e avaliar a execução das competências das unidades administrativas vinculadas;

III - administrar e controlar o fundo rotativo para compras de pequeno valor para todas as unidades administrativas;

IV - planejar, analisar e coordenar as ações de gestão do patrimônio, do almoxarifado, da frota e dos recursos tecnológicos da CMTC, juntamente com as unidades administrativas responsáveis por cada área;

V - planejar, analisar e coordenar as solicitações de compras, as licitações e as contratações de bens móveis, materiais de consumo, conserto e manutenção de equipamentos e veículos e encaminhar a área de compras, quando aprovados, para providências;

VI - planejar e formular as políticas de recursos humanos;

VII - exercer outras atribuições correlatas delegadas por órgãos superiores;

VIII – exercer, por intermédio do seu Diretor, as atribuições de que tratam os incisos IV e XIII do art. 59 do Estatuto da Companhia em conjunto com o Presidente.

§ 1º - O gerenciamento e controle dos recursos do fundo rotativo poderão ser delegados a um gestor por ato do Diretor Administrativo e de Gestão.

§ 2º - Caberá ao gestor do fundo rotativo realizar as compras e serviços de pequeno valor quando autorizados, solicitar renovação do suprimento do fundo e prestar contas de sua aplicação em relatórios mensais.

Seção V **Das Diretorias de Operações**

Art. 13. A Diretoria de Operações e a Diretoria de Operações Intermunicipais da CMTC, órgãos de direção superior, são exercidas respectivamente pelo Diretor de Operações e pelo Diretor de Operações Intermunicipais, que além das atribuições definidas no artigo 60 do Estatuto Social e das decisões emanadas dos órgãos superiores, compete:

- I - dirigir as atividades técnicas da CMTC inerentes a operação do Serviço de Transporte Público Coletivo - STPC da Região Metropolitana de Goiânia - RMG no âmbito da Rede Metropolitana de Transportes Coletivos - RMTc, respeitando os Contratos de Concessão e o Regulamento Operacional da RMTc - ROT;
- II – dirigir as atividades inerentes a operacionalização do Transporte Especial da RMTc, respeitando os Contratos de Concessão e seus Regimento Interno;
- III - dirigir estudos, projetos e pesquisas visando a melhoria da qualidade do STPC da RMG;
- IV - implementar as normas e padrões de qualidade deliberados pela Câmara Deliberativa de Transporte Coletivo – CDTC para o STPC da RMG;
- V - fomentar a inovação e o aumento da eficiência do STPC da RMG;
- VI - deliberar o dimensionamento da oferta do STPC da RMG, com observância dos princípios da modicidade tarifária, da continuidade, da sustentabilidade econômico-financeira, da máxima integração e da proteção dos interesses dos usuários;
- VII – validar e deliberar as respostas das solicitações dos usuários e representantes dos usuários;
- VIII - participar do planejamento municipal e metropolitano, contribuindo nas atividades de planejamento de transportes, trânsito e sistema viário;
- IX - fazer a interface com os órgãos federais, estaduais e municipais no que se refere as questões relativas ao STPC da RMG;
- X- implementar as políticas de acessibilidade aos serviços de transportes público coletivo para a pessoa com deficiência - PCD;
- XI - participar na elaboração e implantação de projetos relativos a infraestrutura viária, corredores de transporte, abrigos, pontos de ônibus, estações e terminais;
- XII - participar na revisão, publicação e aplicação de regulamentos dos serviços de transporte público coletivo de passageiros;
- XIII - participar e fornecer informações para os estudos relacionados a política tarifária para o STPC da RMG;
- XIV – validar e liberar as informações estatísticas sobre o STPC, para estudo interno, externos e com as demais diretorias;
- XV - dirigir o Comitê Técnico de Planejamento – COTEPLAN;
- XVI - acompanhar a evolução dos projetos estratégicos;
- XVII - atuar em consonância com a Presidência e demais Diretorias visando a otimização da operação da Companhia;
- XVIII - dirigir, supervisionar e avaliar a execução das competências das unidades administrativas vinculadas;
- XIX - aprovar a programação anual de trabalho e o planejamento operacional da companhia, referente à sua área de atuação;
- XX - executar atividades que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Operações Intermunicipais exerce as atribuições de que trata este artigo, no âmbito da RMTc, exceto nas operações internas dos municípios de Aparecida de Goiânia, Senador Canedo e da Capital, que são da competência da Diretoria de Operações.

CAPÍTULO VI

DAS UNIDADES VINCULADAS

Seção I

Das Competências Comuns das Unidades Vinculadas

Art. 14. Às unidades administrativas que integram a estrutura das Diretorias, bem como às unidades de assessoramento, comitês e comissão, têm as seguintes competências comuns:

- I - propor e adotar medidas de melhoria da organização, dos processos, dos instrumentos de execução e das condições de trabalho;
- II - fornecer informações referentes à sua área de atuação para subsidiar o planejamento da Companhia;
- III - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Atividades, da Proposta Orçamentária Anual e do Relatório Anual de Atividades com informações da área de sua competência;

- IV** - subsidiar os processos licitatórios inerentes à sua área de atuação com a elaboração de projetos básicos, termos de referência, especificações técnicas e outras informações necessárias à sua realização;
- V** - propor a celebração de acordos de cooperação técnica, contratos e convênios;
- VI** - acompanhar a legislação afeta às atividades da sua área de competência;
- VII** - manter documentação e referências técnicas e administrativas;
- VIII** - coordenar as atividades relacionadas com o registro guarda e controle de processos e documentos da sua área de atuação, zelando pela sua manutenção e organização;
- IX** - executar outras atividades atribuídas à sua área de atuação por órgãos superiores.

Seção II

Das Competências Específicas das Unidades Vinculadas à Presidência

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 15. À Chefia de Gabinete, unidade administrativa subordinada à Presidência, compete exercer atividades de assessoramento e coordenação de ações das unidades sob sua responsabilidade, bem como:

- I** - promover a articulação institucional e o fluxo eficiente de comunicação entre a Presidência, as demais unidades orgânicas da Companhia e as Regiões Integradas da Região Metropolitana de Goiânia (RMG), assegurando atuação harmônica e integrada no cumprimento dos objetivos institucionais;
- II** - administrar o Gabinete do Diretor-Presidente, praticando os atos necessários ao seu regular funcionamento;
- III** - supervisionar o atendimento às autoridades e interlocutores institucionais, assegurando a observância de protocolos e diretrizes da Presidência;
- IV** - prestar assistência e assessoramento direto ao Diretor-Presidente, em matérias de natureza administrativa e gerencial;
- V** - analisar demandas, processos administrativos e expedientes submetidos à Presidência, com vistas a subsidiar a tomada de decisão;
- VI** - promover a análise, revisão e controle dos processos administrativos e documentos encaminhados ao Diretor-Presidente;
- VII** - coordenar a elaboração, revisão e padronização de atos oficiais e demais documentos submetidos à assinatura do Diretor-Presidente;
- VIII** - gerir o fluxo de informações institucionais, bem como, supervisionar a tramitação de processos administrativos e expedientes, no âmbito da Companhia, assegurando celeridade, rastreabilidade e controle;
- IX** - orientar e supervisionar os serviços de expediente, protocolo e de distribuição de processos administrativos da Companhia;
- X** - examinar as correspondências oficiais dirigidas ao Diretor-Presidente, orientando a sua adequada distribuição;
- XI** - coordenar a agenda institucional do Diretor-Presidente, garantindo seu planejamento, organização e cumprimento;
- XII** - acompanhar as atividades de relações públicas e de comunicação institucional;
- XIII** - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Da Secretaria Geral

Art. 16. À Secretaria Geral, unidade administrativa subordinada à Chefia de Gabinete, compete executar os serviços de expediente e distribuição de processos administrativos, correspondências e demais documentos oficiais, assim como:

- I** - executar as atividades de recebimento, controle, triagem, registro, distribuição e envio de correspondências e expedientes, em meio físico e eletrônico;
- II** - receber, distribuir e controlar a tramitação de processos administrativos e documentos, no âmbito da Companhia;

- III - manter organizados e devidamente arquivados os documentos e expedientes do Gabinete da Presidência, zelando por sua integridade, conservação e segurança;
- IV - redigir atos e documentos oficiais, expedir comunicações, instruir processos e elaborar convites, responsabilizando-se pela elaboração, formatação e encaminhamento dos expedientes da Presidência;
- V - elaborar e encaminhar convocações e convites para reuniões, audiências e demais eventos promovidos pela Presidência, bem como, proceder à confirmação de presença;
- VI - elaborar, manter e atualizar o cadastro de autoridades e a agenda institucional de contatos;
- VII - expedir comunicações relativas às decisões e deliberações da Presidência e da Diretoria Colegiada;
- VIII - providenciar a publicação no Diário Oficial, dos atos oficiais oriundos da Presidência e da Diretoria Colegiada;
- IX - prestar orientação e assessoramento técnico à Chefia de Gabinete, respondendo a consultas e fornecendo subsídios à instrução de processos;
- X - assessorar a Chefia de Gabinete na verificação da regularidade, correção formal e razoabilidade dos documentos submetidos à assinatura do Diretor-Presidente;
- XI - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção III

Da Assessoria Executiva de Comunicação

Art. 17. À Assessoria Executiva de Comunicação, unidade administrativa de assessoramento, subordinada à Chefia de Gabinete, compete assessorar as unidades administrativas da CMTC junto à mídia em geral, produzindo material jornalístico e conteúdo digital, bem como promovendo o acesso da comunidade às informações relativas ao transporte público coletivo, e ainda:

- I - planejar, elaborar e coordenar as estratégias de comunicação institucional interna e externa da CMTC;
- II - manter relacionamento com a imprensa intermediando as relações entre a Companhia e meios de comunicação;
- III - prestar atendimento aos profissionais de imprensa, mediando o acesso às informações junto à equipe da CMTC;
- IV - acompanhar e assessorar a Presidência e Diretorias nas audiências públicas, entrevistas e outras atividades de mídia em geral;
- V - coordenar os canais de comunicação da Companhia via redes sociais, bem como, filtrar e ajustar as propostas de temas e materiais a serem abordados e publicados;
- VI - orientar e supervisionar a produção de material jornalístico, bem como sua veiculação nos meios de comunicação;
- VII - atuar em todas as fases processos da elaboração de conteúdos institucionais destinados aos veículos de comunicação externos e internos;
- VIII - criar e manter arquivo de publicações jornalísticas de interesse da CMTC;
- IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção IV

Do Núcleo de Gestão e Controle dos Contratos de Concessão

Art. 18. Ao Núcleo de Gestão e Controle dos Contratos de Concessão, unidade administrativa subordinada à Presidência, cabe o exercício de atividades de assessoramento ao Diretor-Presidente inerentes ao acompanhamento da execução dos contratos de concessão, bem como:

- I - acompanhar a execução dos contratos de concessão, quanto ao cumprimento de metas, indicadores, prazos, níveis de serviço e demais obrigações pactuadas;
- II - analisar pleitos contratuais, incluindo reajustes, revisões e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, com a emissão de parecer técnico;
- III - promover a interlocução com as concessionárias, assegurando o adequado fluxo de informações e o alinhamento operacional, no âmbito do contrato de concessão;
- IV - subsidiar a tomada de decisão da alta administração no que se refere à gestão e controle dos contratos de concessão;
- V - manter atualizados os registros, relatórios e sistemas de controle relativos ao cumprimento dos contratos de concessão;

- VI** - executar os procedimentos de conferência, validação e controle dos valores constantes dos relatórios físico-financeiros de prestação de contas dos contratos de concessão e Projetos Nova RMTC;
- VII** - acompanhar a atuação das empresas de auditoria, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, escopo dos trabalhos e evolução dos relatórios;
- VIII** - analisar a consistência, integridade e conformidade das informações financeiras e contábeis apresentadas nos relatórios de prestação de contas;
- IX** - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, no âmbito da gestão e do controle dos contratos de concessão.

Subseção V

Da Assessoria Especial da Presidência

Art. 19. À Assessoria Especial da Presidência, unidade administrativa subordinada à Presidência, cabe a execução de atividades de assessoramento ao Diretor-Presidente na elaboração e execução de projetos especiais, bem como:

- I** - assessorar diretamente a Presidência na formulação, acompanhamento e avaliação de políticas, programas e projetos estratégicos;
- II** - apoiar a articulação institucional com órgãos públicos e entidades parceiras do setor de transporte coletivo;
- III** - coordenar e acompanhar projetos estratégicos e intersetoriais, assegurando o cumprimento de metas e prazos;
- IV** - subsidiar a tomada de decisão da alta gestão com análises técnicas e informações qualificadas;
- V** - acompanhar a execução de diretrizes, planos e determinações da Presidência junto às demais unidades organizacionais;
- VI** - representar a Presidência, quando designado, em reuniões, eventos e grupos de trabalho;
- VII** - planejar, organizar e coordenar eventos institucionais, reuniões estratégicas, audiências públicas e demais agendas da Presidência, incluindo a definição de pautas, logística, convites, locais e suporte operacional;
- VIII** - recepcionar e prestar integral assessoria e apoio as autoridades provenientes de outras localidades, para fins de apresentação do Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Rede Metropolitana de Transportes Coletivos (SIT-RMTC);
- IX** - apoiar iniciativas relacionadas à governança, inovação e modernização administrativa;
- X** - acompanhar o cumprimento das responsabilidades atribuídas à Companhia, decorrentes das deliberações da CDTC, das resoluções da Diretoria Colegiada e das demais normativas dos Órgãos Estatutários Colegiados, assegurando sua adequada implementação, conformidade e observância;
- XI** - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção VI

Da Superintendência de Gestão Financeira

Art. 20. À Superintendência de Gestão Financeira, unidade administrativa subordinada à Presidência, compete exercer atividades de supervisão financeira e contábil da Companhia, e ainda:

- I** – planejar e coordenar as atividades econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis da Companhia;
- II** – apresentar para deliberação do Diretor-Presidente, demonstrativos financeiros e contábeis, bem como, o fluxo da movimentação de recursos financeiros da CMTC;
- III** - planejar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- IV** - executar o controle orçamentário da receita e despesa visando o equilíbrio econômico da Companhia;
- V** - viabilizar a geração de relatórios para as autoridades competentes;
- VI** - disponibilizar ferramentas para consultas básicas externas por parte dos entes públicos, órgãos de controle e das empresas concessionárias dos serviços, no âmbito da arrecadação e distribuição da receita;
- VII** – validar a distribuição da receita derivada da utilização dos diversos meios de pagamento autorizados entre as empresas concessionárias dos serviços, bem como, dos valores do complemento tarifário de acordo os procedimentos estabelecidos;
- VIII** – fazer a apuração de eventuais diferenças entre o valor calculado e o depositado pelos entes públicos;

- IX** - recepcionar e integrar na base de dados da CMTC, todas as transações realizadas relativas à vendas e recargas, bem como, as validações e outras atividades correlatas do sistema de bilhetagem;
- X** – participar das reuniões referentes a prestação de contas;
- XI** - fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta do orçamento anual da Companhia;
- XII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VII

Do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira

Art. 21. O Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira, órgão deliberativo vinculado à Superintendência de Gestão Financeira, criado pela CDTC no âmbito da CMTC, para dar maior transparência aos dados do sistema de bilhetagem em relação a arrecadação em decorrência da comercialização dos produtos tarifários, bem como sua distribuição às empresas concessionárias, terá composição e funcionamento de acordo com o seu Regimento Interno.

Subseção VIII

Do Núcleo do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira

Art. 22. Ao Núcleo do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira, unidade administrativa subordinada à Superintendência de Gestão Financeira cabe o gerenciamento das políticas adotadas pelo Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira, em relação a transparência e segurança de dados do fluxo financeiro do processo de arrecadação e liquidação tarifária decorrente de comercialização de produtos tarifários no âmbito da RMTC, bem como as seguintes atribuições:

- I** – assessorar o Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira;
- II** – apresentar ao Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira, o relatório da aplicação das políticas por ele deliberadas;
- III** - recepcionar e integrar na base de dados da CMTC, todas as transações realizadas relativas à vendas e recargas, bem como as validações e outras atividades correlatas do sistema de bilhetagem;
- IV** - validar os valores depositados pelos entes públicos em conta da CMTC de acordo com os cálculos elaborados pelos órgãos competentes;
- V** – fazer a apuração de eventuais diferenças entre o valor calculado e o depositado pelos entes públicos;
- VI** – validar a distribuição da receita derivada da utilização dos diversos meios de pagamento autorizados entre as empresas concessionárias dos serviços, bem como dos valores do complemento tarifário de acordo os procedimentos estabelecidos;
- VII** - disponibilizar ferramentas para consultas básicas externas por parte dos entes públicos, órgãos de controle e das empresas concessionárias dos serviços, no âmbito da arrecadação e distribuição da receita;
- VIII** - disponibilizar ferramentas para consultas estatísticas para estudos de prospecção da demanda;
- IX** - viabilizar a geração de relatórios para as autoridades competentes, bem como para os membros do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira;
- X** – assessorar e secretariar o Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira.

Subseção IX

Da Gerência de Finanças

Art. 23. À Gerência de Finanças, unidade administrativa subordinada à Superintendência de Gestão Financeira, compete gerenciar a execução orçamentária e financeira, bem como, efetuar análise da documentação e ainda:

- I** - coordenar e controlar a execução financeira, acompanhando os processos relativos aos pagamento das despesas no âmbito da CMTC;
- II** - supervisionar o pagamento das despesas contratadas e da folha de pagamento, respeitando os prazos acordados;
- III** - acompanhar a situação econômico-financeira, realizar previsões orçamentárias e gerenciar a movimentação das contas bancárias;

- IV** - gerenciar pagamentos e recebimentos de acordo com a legislação vigente;
- V** - elaborar e gerenciar fluxo de caixa financeiro da Companhia;
- VI** - gerenciar aplicações financeiras;
- VII** - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras da CMTC;
- VIII** - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;
- IX** - validar os valores depositados pelos entes públicos em conta da CMTC;
- X** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção X Do Núcleo Financeiro

Art. 24. Ao Núcleo Financeiro, unidade administrativa subordinada à Gerência de Finanças, cabe executar no âmbito de sua competência, os serviços de apoio técnico administrativo da gestão financeira da CMTC, e ainda:

- I** - exercer atividades de apoio à execução financeira da CMTC;
- II** - executar os procedimentos de quitação da folha de pessoal e efetuar o pagamento das despesas contratadas respeitando os prazos acordados;
- III** - processar e emitir boletos para recolhimento de pagamento de auto de infração oriundo da fiscalização do transporte público coletivo, dentre outras infrações conforme especificado no Regulamento Operacional do Transporte - ROT;
- IV** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XI Da Gerência de Contabilidade

Art. 25. À Gerência Contabilidade, unidade administrativa subordinada à Superintendência de Gestão Financeira, compete efetuar análise da documentação, registros contábeis e prestação de contas aos órgãos competentes de acordo com a legislação e o estatuto vigentes, e ainda:

- I** - elaborar relatório de prestação contas aos órgãos competentes quando solicitado;
- II** - analisar, consolidar e gerenciar os dados contábeis, patrimoniais e financeiros, bem como elaborar balancetes e prestações de contas mensais e anuais;
- III** - realizar análise de conciliação e controle de contas patrimoniais e resultado;
- IV** - realizar classificação contábil dos documentos, de acordo com a necessidade de regularização dos saldos, efetuando cálculos de encargos financeiros;
- V** - fazer o controle e elaboração de relatórios técnicos de acordo com a legislação que rege a contabilidade de empresas públicas;
- VI** - elaborar as demonstrações contábeis, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL) e demonstração do fluxo de caixa contábil (DFC);
- VII** - receber e analisar os relatórios do patrimônio da Empresa encaminhados pela Gerência Administrativa e promover compatibilização com sistema contábil;
- VIII** - analisar e manter escrituração contábil completa e fidedigna e registrar atos e fatos administrativos conforme regime de competência;
- IX** - gerenciar e executar a apuração de tributos federais, estaduais e municipais conforme legislação vigente;
- X** - gerenciar e executar o cumprimento das obrigações acessórias federais, estaduais e municipais;
- XI** - executar a conciliação contábil e fechamento de balancetes mensais;
- XII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XII Do Núcleo de Contabilidade

Art. 26. Ao Núcleo de Contabilidade, unidade administrativa subordinada à Gerência de Contabilidade, cabe executar no âmbito de sua competência, os serviços de apoio técnico administrativo da gestão contábil da CMTC, e ainda:

- I - assessorar e auxiliar a Gerência de Contabilidade na execução das atividades técnicas e administrativas de sua área de atuação;
- II – auxiliar na elaboração, análise e avaliação dos registros contábeis e prestações de contas da Companhia;
- III – auxiliar na apuração de tributos federais, estaduais e municipais conforme legislação vigente;
- IV - auxiliar no cumprimento das obrigações acessórias federais, estaduais e municipais;
- V - organizar e atualizar o arquivo de documentos, processos e legislação, zelando pela sua segurança;
- VI – alimentar sistemas de informações contábeis;
- VII - executar escrituração das provisões de despesas e receitas mensais;
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XIII

Da Assessoria Executiva de Planejamento, Inovação e Gestão da Qualidade

Art. 27. À Assessoria Executiva de Planejamento, Inovação e Gestão da Qualidade, unidade administrativa de assessoramento, subordinada à Presidência, compete coordenar a elaboração do planejamento, propor projetos de inovação e gerenciar os processos relacionados à área de gestão da qualidade dentro da Companhia e no âmbito da RMTC, assim como:

- I - coordenar a elaboração e execução das ações do planejamento da CMTC;
- II - orientar, acompanhar e supervisionar a execução do planejamento estratégico nas unidades administrativas da Companhia;
- III - incentivar, propor e coordenar a implantação de projetos e desenvolvimento de ações que visem a modernização, a desburocratização e a adoção de inovações tecnológicas, bem como, a promoção do aprimoramento da gestão e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- IV - planejar, desenvolver, elaborar, implantar e coordenar o sistema de gestão da qualidade, promover a divulgação de suas normas de funcionamento, bem como, realizar treinamentos e palestras de orientações;
- V - analisar os indicadores de qualidade alcançados de forma individual e global, sugerindo medidas que levem à melhoria contínua da gestão do transporte público coletivo, bem como, analisar Índice Geral da Qualidade do Serviço – IGQS e submetê-lo ao Diretor-Presidente;
- VI - propor e coordenar a elaboração de manuais, de procedimentos operacionais padrão e instruções de trabalho, bem como, monitorar a sua observância e manuseio;
- VII - promover e coordenar estudos e pesquisas referentes a demanda, oferta e satisfação dos usuários do transporte público coletivo RMTC;
- VIII - promover a alimentação dos relatórios de indicadores de qualidade da RMTC, acompanhando e avaliando seu desempenho;
- IX - analisar o relatório operacional, monitorando os dados coletados, para apoiar a gestão de resultados e a melhoria da operação do transporte;
- X - coordenar o planejamento e a execução das auditorias internas de qualidade e a capacitação da equipe auditora, bem como, implementar o programa 10s;
- XI - analisar, acompanhar e dar suporte no tratamento das não conformidades, das ações corretivas, preventivas e de melhoria no sistema de gestão da qualidade;
- XII - apurar conjunto de indicadores e comparar os valores obtidos com metas de qualidade estabelecidas;
- XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XIV

Da Procuradoria Jurídica da CMTC

Art. 28. À Procuradoria Jurídica da CMTC, unidade administrativa subordinada à Presidência, compete prestar assessoria e fazer a representação judicial e extrajudicial da Companhia nos assuntos jurídicos de seu interesse, em qualquer juízo, instância ou tribunal, bem como:

- I - realizar a advocacia preventiva, tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da Companhia, inclusive mediante a propositura de anteprojetos de lei e de outros dispositivos legais normativos;

- II - promover o acompanhamento jurídico aos empregados, quanto às implicações de ordem jurídica no exercício de suas funções, observado o art. 41 do Estatuto Social;
- III - prestar assistência e orientação jurídica à Presidência, às Diretorias e às diversas Unidades da Companhia, nos processos a este submetidos para apreciação e decisão;
- IV - representar judicialmente e extrajudicialmente a Companhia nos assuntos jurídicos de seu interesse, em qualquer juízo, instância ou tribunal;
- V - planejar, orientar, coordenar, acompanhar e validar as atividades da equipe jurídica da Companhia;
- VI - analisar e emitir parecer jurídico, nos processos submetidos ao exame da Procuradoria Jurídica da CMTC;
- VII - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de decretos, resoluções, projetos de leis e outros atos jurídicos de interesse ou competência da CMTC;
- VIII - examinar previamente as minutas de acordos, contratos, convênios, termos de ajuste e compromisso, em que a CMTC seja parte interessada;
- IX - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições e diligências dos órgãos oficiais;
- X - propor as ações em face de ilegalidade de normas que afetem a Companhia;
- XI - assessorar o Presidente na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando para este fim, os atos necessários;
- XII - manter e alimentar planilha de controle e informação de processos administrativos e judiciais;
- XIII - manter arquivados e atualizados os documentos, processos e legislações, zelando pela sua conservação e segurança;
- XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

§ 1º. Fica instituído o Fundo da Procuradoria Jurídica da CMTC, com o objetivo de prover a manutenção de sua estrutura, reaparelhamento de seus equipamentos ou melhoria das condições de trabalho de seus empregados, podendo ser investido em cursos de atualização e aperfeiçoamento do seu quadro de pessoal.

§ 2º. O Fundo criado nos termos do § 1º deste artigo, será gerenciado por empregado indicado e nomeado pelo Presidente da Companhia para mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º. Constituirão recursos do Fundo da Procuradoria Jurídica da CMTC, os honorários de sucumbência decorrentes de ações judiciais, nas quais a Companhia figure como parte.

§ 4º O recurso do Fundo da Procuradoria Jurídica da CMTC será aplicado da seguinte forma, cuja disponibilização, pagamento e investimentos serão regulamentados em normativa própria, observadas as disposições regimentais:

I – até o limite de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), o montante será integralmente destinado ao rateio entre os empregados Advogados, lotados na Procuradoria Jurídica da CMTC, levando em consideração a quantidade de meses lotado na mesma;

II – sobre o valor que exceder R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), aplicar-se-á a seguinte divisão:

a) 50% (cinquenta por cento) será rateado entre os empregados Advogados, lotados na Procuradoria Jurídica da CMTC, levando em consideração a quantidade de meses lotado na mesma;

b) 50% (cinquenta por cento) será destinado na forma do §1º deste artigo.

§ 5º. O Procurador-Chefe deverá fazer constar na procuração ou no substabelecimento, a sua matrícula funcional, nas ações em que a CMTC for parte.

§ 6º. Em face da função de confiança que exerceu, o ex - Procurador-Chefe I da CMTC, deverá se abster de patrocinar ação contra a Companhia, após o seu desligamento, pelo período de 02 (dois) anos.

Subseção XV **Da Assessoria Jurídica**

Art. 29. À Assessoria Jurídica, unidade administrativa subordinada à Procuradoria Jurídica da CMTC, cabe prestar a assistência direta e imediata na realização das tarefas de sua unidade administrativa, assim como:

I - assessorar e auxiliar à Chefia da Procuradoria Jurídica da CMTC na execução das atividades jurídicas e administrativas;

II – proceder a análise dos processos, com emissão de parecer jurídico, encaminhando-o à apreciação e validação pela Chefia da Procuradoria Jurídica da CMTC;

- III - controlar a agenda de prazos e processos da Chefia da Procuradoria Jurídica da CMTC;
- IV – organizar e atualizar o arquivo de documentos, processos e legislação, zelando pela sua conservação e segurança;
- V – alimentar planilha de controle e informação de processos administrativos e judiciais;
- VI - cumprir os processos de qualidade estabelecidos pela Companhia;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XVI

Da Controladoria Interna da CMTC

Art. 30. A Controladoria Interna é unidade de governança interna nos termos do art. 84 do Estatuto Social da CMTC, vinculada à Presidência, cujo cargo é exercido pelo Controlador Interno, com as seguintes atribuições:

- I - executar as atividades de controle interno, auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;
- II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III - verificar o cumprimento e a implementação pela CMTC das recomendações ou determinações dos órgãos de controle externo e do Conselho Fiscal;
- IV - avaliar a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança corporativa e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- V - acompanhar e avaliar a conformidade da execução e do cumprimento das metas dos Planos Plurianuais;
- VI - analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- VII - avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, das unidades administrativas, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos.
- VIII - exercer a interface institucional com entidades internas e externas de controle, atuando no provimento de informações e no apoio às auditagens realizadas por estas;
- IX - examinar e emitir prévio parecer sobre a prestação de contas anual da Empresa e tomadas de contas especiais;
- X - avaliar o desempenho dos processos organizacionais, propondo medidas visando ao aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais, à eficiência no uso dos recursos e à compatibilização das competências das unidades administrativas da CMTC;
- XI - elaborar e submeter à apreciação ao Comitê de Auditoria Estatutário, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT);
- XII - expedir atos normativos concernentes às ações do controle interno;
- XIII - analisar a legalidade dos processos e procedimentos de compras, licitações e contratos e gestão de pessoal;
- XIV - promover e coordenar a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de dirigentes e empregados, bem como de outras irregularidades ou ilegalidades praticadas no âmbito da CMTC, instaurando e conduzindo sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, a fim de apurar responsabilidade;
- XV - proceder a avaliação da conformidade da execução das atividades setoriais através de inspeções e auditorias, com proposição de aplicação de sanções aos agentes inadimplentes, nos termos da legislação vigente, e ainda emitir certificação atestando a regularidade do ato;
- XVI - assegurar que as informações produzidas destinadas à tomada de decisão, ao cumprimento de obrigações de transparência e à prestação de contas estejam em conformidade com a legislação e normas vigentes;
- XVII - impugnar, mediante comunicação ao responsável, os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal e contábil;
- XVIII - promover a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e dispensa de pessoal, a qualquer título, fazendo a devida manifestação quanto à legalidade;
- XIX - alertar a autoridade administrativa competente sobre imprecisões e erros casuais de procedimentos, nas Diretorias e demais unidades da CMTC, assim como manifestar sobre a necessidade de instauração de inspeções ou processos administrativos, nos casos previstos em lei e regulamento;
- XX - representar a Companhia junto aos órgãos de controle externo;

XXI - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelos Conselhos de Administração e Fiscal.

Parágrafo único. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela área de Controladoria Interna.

Subseção XVII **Do Núcleo de Transparência**

Art. 31. Ao Núcleo de Transparência, unidade administrativa subordinada à Controladoria Interna da CMTC, cabe exercer no âmbito de sua competência, as atividades de execução da política de transparência da CMTC, e ainda:

- I** - coordenar a implementação e o aprimoramento da transparência ativa e passiva no âmbito da Companhia;
- II** - gerenciar a disponibilização de informações no Portal da Transparência, assegurando sua atualização, integridade e acessibilidade;
- III** - viabilizar o desenvolvimento, a adequação e o aprimoramento tecnológico, bem como, promover a organização, integração, interoperabilidade e definição das interfaces do conteúdo a ser disponibilizado no Portal da Transparência;
- IV** - monitorar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, em especial, quanto a prazos e qualidade das respostas;
- V** - apoiar as unidades organizacionais na classificação, tratamento e divulgação de informações institucionais;
- VI** - elaborar relatórios periódicos sobre transparência, acesso à informação e demandas dos usuários do transporte público coletivo;
- VII** - promover ações de orientação e capacitação interna quanto às boas práticas de transparência e prestação de contas;
- VIII** - elaborar manual orientativo, de caráter simplificado, destinado a orientar a alimentação, atualização e gestão das informações a serem disponibilizadas no Portal da Transparência;
- IX** - atuar em articulação com a Ouvidoria Interna da Companhia e demais áreas responsáveis pelo atendimento aos usuários do transporte público coletivo;
- X** - propor melhorias nos processos de divulgação de dados e informações institucionais;
- XI** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XVIII **Do Núcleo de Compliance**

Art. 32. Ao Núcleo de Compliance, unidade administrativa subordinada à Controladoria Interna da CMTC, cabe exercer no âmbito de sua competência, as atividades de execução da política de compliance da CMTC, e ainda:

- I** - implementar, monitorar e aprimorar o Programa de Integridade da Companhia; Identificar, avaliar e monitorar riscos institucionais, propondo medidas de mitigação;
- II** - elaborar, revisar, disseminar e atualizar normas internas, código de conduta e integridade e políticas de compliance, no âmbito institucional;
- III** - promover ações de capacitação e conscientização sobre ética, integridade e conformidade;
- IV** - apoiar a apuração de denúncias e irregularidades, em articulação com as instâncias competentes;
- V** - monitorar a aderência dos processos internos às normas legais, regulatórias e institucionais;
- VI** - realizar avaliações periódicas de conformidade e propor planos de ação para correção de não conformidades;
- VII** - assessorar a alta gestão em temas relacionados à governança, integridade e gestão de riscos;
- VIII** - acompanhar recomendações de órgãos de controle e auditoria, apoiando sua implementação, no âmbito da Companhia;
- IX** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção XIX **Da Auditoria Interna da CMTC**

Art. 33. À Auditoria Interna da CMTC é unidade de governança interna nos termos do art. 84 do Estatuto Social da CMTC, vinculada à Presidência, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e avaliar a conformidade da execução e do cumprimento das metas dos Planos Plurianuais;
- II - analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- III - apoiar e assessorar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, assim como dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos;
- IV - exercer a interface institucional com entidades externas de controle, atuando no provimento de informações e no apoio às auditagens realizadas por estas;
- V - examinar e emitir prévio parecer sobre a prestação de contas anual da Empresa e tomadas de contas especiais;
- VI - avaliar o desempenho dos processos organizacionais, propondo medidas visando ao aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais, à eficiência no uso dos recursos e à compatibilização das competências da Unidades Administrativas;
- VII – elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Administração o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI;
- VIII – acompanhar as ações implementadas pelas Diretorias e Superintendências da CMTC provenientes das recomendações contidas nos relatórios de auditorias internas e externas;
- IX – recomendar à Diretoria Colegiada a adoção de providências que visem a prevenir a ocorrência de possíveis falhas no funcionamento da CMTC; e
- X - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelos Conselhos de Administração e Fiscal.

Subseção XX **Da Ouvidoria da CMTC**

Art. 34. À Ouvidoria da CMTC é unidade de governança interna nos termos do art. 84 do Estatuto Social da CMTC, vinculada à Presidência, cujo cargo é exercido pelo Ouvidor da CMTC, com as seguintes atribuições:

- I - receber consultas, denúncias, reclamações, sugestões e elogios relacionados ao desempenho das atividades da Companhia;
- II - encaminhar as solicitações dos usuários às unidades administrativas da CMTC, bem como, acompanhar o andamento;
- III - encaminhar ao usuário, resposta da sua solicitação;
- IV - sistematizar e manter atualizados os dados referentes aos contatos realizados pelos usuários, bem como, das respostas de suas demandas;
- V- emitir relatórios mensais das solicitações dos usuários e soluções das demandas e encaminhar ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- VI - manter a Diretoria Colegiada informada sobre os problemas e deficiências detectadas no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores para solucioná-los;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

§ 1º. A atuação da Ouvidoria da CMTC será pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§ 2º. Observada a legislação relativa à confidencialidade e sigilo, à Ouvidoria da CMTC, será assegurado o acesso às informações necessárias à sua atuação.

Subseção XXI **Da Comissão Julgadora de Infrações – COMJI**

Art. 35. À **Comissão Julgadora de Infrações – COMJI**, órgão de deliberação coletivo integrante da estrutura orgânica da CMTC mediante Regimento Interno próprio, vinculada à Presidência, compete o julgamento de primeira instância nos processos de autos de infração, multas, apreensões e demais atos fiscais e administrativos decorrentes da aplicação das normas e regulamentos operacionais do transporte público coletivo.

Parágrafo único. Ato do Diretor-Presidente disporá sobre a composição e o funcionamento da Comissão Julgadora de Infrações – COMJI.

Seção III
Das Unidades Vinculadas por Atos da Presidência

Subseção I
Da Assessoria Administrativa

Art. 36. À Assessoria Administrativa, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, compete prestar assessoramento às unidades administrativas em suas atribuições, no desempenho das competências operacionais que lhe forem atribuídas, bem como:

- I - prestar assessoramento na unidade administrativa de sua lotação orientando e coordenando atividades de reprografia, organização de arquivos, controle de abastecimento, recebimento de materiais e equipamentos, protocolo, copa, limpeza, conservação e manutenção do prédio e equipamentos;
- II - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção II
Da Assessoria Técnica Administrativa I

Art. 37. À Assessoria Técnica Administrativa I, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, compete prestar assessoramento às unidades administrativas da CMTC em suas atribuições, no desempenho das competências de orientação e coordenação dos serviços da equipe de fiscalização, bem como:

- I – orientar e assessorar sua unidade, na execução dos serviços de fiscalização, bem como quanto ao controle de frequência dos agentes fiscais;
- II - distribuir e controlar as ordens de serviços a serem cumpridas pela equipe de fiscalização;
- III – prestar atendimento nas ocorrências emergenciais identificadas em sua região, exercendo a ação fiscal perante situações de flagrante cuja ação seja inadiável;
- IV - elaborar relatórios das atividades de fiscalização em sua área;
- V - supervisionar e emitir relatórios quanto ao desempenho e conduta dos agentes fiscais;
- VI - proceder o controle e emissão de relatório da produtividade individual dos agentes fiscais, encaminhando ao setor competente;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção III
Da Assessoria Técnica Administrativa II

Art. 38. À Assessoria Técnica Administrativa II, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, cabe prestar assessoramento às unidades administrativas em suas atribuições, no desempenho das competências funcionais que lhe forem atribuídas, assim como:

- I - coordenar e controlar a agenda das atividades de sua unidade de lotação;
- II - planejar e organizar o atendimento ao público, proceder a triagem e o encaminhamento das pessoas aos setores competentes para o atendimento de suas demandas;
- III - orientar e coordenar a distribuição de serviços e atividades para a equipe de sua unidade;
- IV - assessorar sua unidade administrativa nas atividades de gestão e controle de suprimentos, materiais de consumo e permanentes;
- V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção IV
Da Assessoria Técnica Administrativa III

Art. 39. À Assessoria Técnica Administrativa III, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, compete prestar assessoramento às unidades da CMTC em suas atribuições, no desempenho das competências administrativas que lhe forem atribuídas, bem como:

- I - prestar assessoria à equipe de sua unidade de lotação na redação, digitação e encaminhamento de documentos;
- II - instruir e analisar os processos de sua unidade de lotação;

- III - coordenar o registro e andamento de processos nos quais a sua unidade estiver diretamente envolvida;
- IV - assessorar sua unidade na elaboração de acervo de referências técnicas;
- V - auxiliar, assessorar e elaborar relatórios das ações de sua unidade de lotação;
- VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção V

Da Assessoria Técnica Administrativa IV

Art. 40. À Assessoria Técnica Administrativa IV, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, cabe orientar, acompanhar e supervisionar serviços e equipes das unidades administrativas da CMTC, assim como:

- I - supervisionar a execução de programas e projetos;
- II - auxiliar nos processos de avaliação de desempenho dos empregados;
- III - coordenar e supervisionar equipes de trabalho;
- IV - supervisionar, orientar e avaliar serviços de atendimento ao público;
- V - orientar e coordenar a distribuição de serviços e atividades para as equipes das unidades administrativas da CMTC;
- VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VI

Da Assessoria Técnica

Art. 41. À Assessoria Técnica, subordinada à unidade administrativa constante de sua locação em ato da Presidência, compete prestar assessoramento às unidades da CMTC em suas atribuições, no desempenho das competências técnicas e administrativas que lhe forem atribuídas, bem como:

- I - assessorar as unidades administrativas da CMTC na realização de atividades de planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos, bem como dos procedimentos administrativos e técnicos de gestão;
- II - consolidar dados e informações, bem como elaborar relatórios técnicos empresariais, gerenciais e administrativos;
- III - planejar, orientar e coordenar as atividades das equipes que forem colocadas sob sua responsabilidade;
- IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Seção IV

Das Unidades Vinculadas à Diretoria de Fiscalização

Subseção I

Da Gerência de Fiscalização

Art. 42. À Gerência de Fiscalização, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Fiscalização, cabe planejar, executar e coordenar as atividades de fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, visando assegurar o cumprimento das normas vigentes, assim como:

- I - planejar e coordenar a fiscalização da oferta e demanda de serviços do transporte público coletivo, abrangendo viagens, horários, veículos por linha, pontos de parada, itinerários e conservação e condições de segurança dos veículos, bem como fiscalizar o cumprimento da utilização dos produtos sitpass conforme as normas vigentes;
- II - garantir que toda a equipe de trabalho tenha pleno conhecimento das legislações, normas e regulamentos do serviço de fiscalização do transporte público coletivo da RMTC;
- III - promover a avaliação contínua da atuação da equipe, bem como do desempenho individual do empregado;
- IV - analisar relatórios do serviço de fiscalização, propondo a aplicação de penalidades previstas em leis aos infratores, quando for o caso;
- V - elaborar relatórios mensais estratificados das irregularidades detectadas pelos agentes fiscais resultantes das operações das linhas, nos terminais, PED, plataformas, pontos de ônibus, dentre outros;
- VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamento e pactuadas relativas ao serviço de transporte público coletivo;

- VII** - planejar e coordenar a programação das atividades dos agentes fiscais;
- VIII** - coordenar a elaboração de programas e projetos inovadores de fiscalização que dinamizem a ação fiscal;
- IX** - observar as normas regulamentares das atividades fiscais, apurando denúncias de fraudes, desvios de condutas ou outros atos ilícitos;
- X** - executar programas interagindo ação fiscalizadora/usuários, visando um relacionamento direto e humanizado, sem prejuízos das imposições que se fizerem necessárias;
- XI** - supervisionar as atividades de fiscalização, validando escala de trabalho e ordens de serviços dos agentes fiscais;
- XII** - emitir relatório técnico de prestação de contas das atividades realizadas pela Gerência, quando solicitado;
- XIII** - dar tratamento as manifestações dos usuários sob a sua área de atuação acionando os responsáveis diretos ou indiretos;
- XIV** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Cadastro e Vistoria

Art. 43. À Gerência de Cadastro e Vistoria, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Fiscalização, compete coordenar as atividades de cadastro, inspeção e vistoria de veículos, documentos e empregados do sistema de transporte público coletivo, bem como:

- I** - planejar, coordenar e manter atualizado o cadastro e controle da frota de veículos e empregados das concessionárias da RMTC;
- II** - acompanhar e controlar as substituições, inclusões e exclusões de veículos, documentos e empregados das concessionárias da RMTC;
- III** - gerenciar o cadastro das categorias que utilizam gratuitamente o sistema de transporte público coletivo, supervisionando o cumprimento da legislação vigente;
- IV** - planejar e coordenar a vistoria veicular nos termos da legislação vigente, bem como as inspeções periódicas relativas à emissão de poluentes na frota de veículos das concessionárias da RMTC;
- V** - analisar relatórios do serviço de vistoria, propondo a aplicação de penalidades previstas em leis aos infratores, quando for o caso;
- VI** - criar, manter e atualizar o arquivo de documentos inerentes ao serviço da unidade administrativa;
- VII** - elaborar relatórios mensais inerentes às irregularidades detectadas na execução das vistorias, bem como das medidas de correção das mesmas;
- VIII** - acompanhar o cumprimento das leis de concessão de passe-livre para as categorias destinadas;
- IX** - acompanhar pelo cadastro o número de empregados por categoria, para obter o nível e desempenho das empresas ao que se refere a empregado/veículo;
- X** - emitir, quando solicitado, relatórios dos trabalhos realizados pela Gerência de Cadastro e Vistoria;
- XI** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Seção V

Das Unidades Vinculadas à Diretoria Administrativa e de Gestão

Subseção I

Da Gestão de Contratos e Convênios Administrativos

Art. 44. À Gestão de Contratos e Convênios Administrativos, unidade administrativa subordinada à Diretoria Administrativa e de Gestão, cabe acompanhar e avaliar a execução dos contratos administrativos quanto aos processos, aos prazos, aos recursos, aos produtos e aos resultados, assim como:

- I** - cobrar do contratado o cumprimento das cláusulas contratuais;
- II** - denunciar o contrato quando não cumprido ou cumprido parcialmente;
- III** - instruir processo com indicação de penalização por descumprimento de cláusulas contratuais;
- IV** - encaminhar à Controladoria Interna as infrações cometidas pela contratada e por empregados da CMTC às cláusulas contratuais;

- V** - conferir e validar a execução e conclusão do objeto contratado, emitindo certificado para a instrução processual;
- VI** - conduzir os procedimentos de revisões de contratos, como termos aditivos, renegociações e recomposições dos preços, assim como da aplicação de penalidades por descumprimento do serviço ou fornecimento contratado;
- VII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência Administrativa

Art. 45. À Gerência Administrativa, unidade administrativa subordinada à Diretoria Administrativa e de Gestão, compete fazer a gestão dos serviços administrativos, das compras e licitações da CMTC, bem como:

- I** - coordenar os serviços de portaria, recepção, telefonia, copa, vigilância, limpeza e conservação predial, do mobiliário e dos equipamentos;
- II** - verificar a necessidade de reparos e manutenção nas instalações prediais, elétricas, hidráulicas, sanitárias e de segurança;
- III** - gerenciar as ações de gestão do patrimônio, do almoxarifado, arquivo e da frota da CMTC;
- IV** - gerenciar e supervisionar as atividades de compras, de licitações, de contratos, de tecnologia da informação, de apoio administrativo, de patrimônio, de transporte e de serviços gerais das operações internas da Companhia;
- V** - gerenciar as solicitações de compras de bens móveis, materiais de consumo, conserto e manutenção de equipamentos e veículos e encaminhar ao Núcleo de Compras e Licitações, quando aprovados, para providências;
- VI** - emitir relatórios do patrimônio da CMTC, para acompanhamento e ciência do posicionamento e lotação dos bens móveis e de consumo da Empresa e encaminhar à Gerência de Contabilidade para providências;
- VII** - emitir relatórios mensais do histórico de cada veículo da Companhia próprios e locados, para acompanhar a manutenção dos veículos;
- VIII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção III

Do Núcleo de Material e Patrimônio

Art. 46. Ao Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado, unidade administrativa subordinada à Gerência Administrativa, compete controlar o patrimônio e o estoque de materiais de consumo da Companhia, bem como:

- I** – coordenar as ações de recebimento, conferência, registro, identificação, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo, mobiliário, equipamentos e outros bens permanentes para atendimento das demandas das unidades administrativas;
- II** - fazer o gerenciamento do estoque de materiais, mobiliário e equipamentos, com emissão de relatórios mensais de entradas e saídas, bem como o encaminhamento de solicitações de compras com vistas a atender as demandas da CMTC;
- III** – supervisionar o estado de conservação do patrimônio, providenciando manutenção ou reposição;
- IV** – manter atualizada por unidade administrativa, a relação e a documentação do patrimônio de bens móveis e imóveis da Companhia, com descrição, número de emplacamento para conhecimento e controle;
- V** – realizar balanço semestral e anual, do estoque físico com descrições, quantidades e valores, para informar a contabilidade, em conformidade as normas vigentes;
- VI** - emitir relatório semestral e anual de consumo de materiais, por unidade administrativa para fins de gerenciamento e submetê-los a Gerência Administrativa para parecer e encaminhamento;
- VII** – sistematizar e elaborar solicitação de compras de bens móveis e materiais de consumo a ser encaminhada à Gerência Administrativa para providências;
- VIII** - arquivar documentos, termos de comodato e seção de uso (bens emprestados), encaminhando cópia à Gerência Administrativa, para organização e controle;
- IX** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção IV

Do Núcleo de Transportes

Art. 47. Ao Núcleo de Transportes, unidade administrativa subordinada à Gerência Administrativa, compete coordenar e controlar a frota de veículos, bem como a prestação interna de serviços de transporte, e ainda:

- I** – coordenar a utilização e o abastecimento da frota de veículos, mantendo atualizados os correspondentes registros de entrada e saída do pátio, bem como os emplacements, documentação e seguros;
- II** – planejar, promover e supervisionar continuamente o estado de conservação e manutenção da frota de veículos da Companhia;
- III** – tomar providências quanto às notificações de infrações de trânsito, bem como acompanhar a instauração de processos administrativos, cível ou criminal em decorrência de colisões ou acidentes provocadas ou não por veículos da CMTC;
- IV** - emitir relatórios periódicos de cada veículo com históricos de manutenção, quilometragem percorrida, abastecimento, trocas de óleo e pneus para fins de gerenciamento;
- V** – elaborar solicitação de compras de veículos para reposição da frota com justificativa técnica a ser encaminhada à Gerência Administrativa;
- VI** – modernizar o gerenciamento da frota por meio de aplicativo eletrônico;
- VII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção V Do Núcleo de Informática

Art. 48. Ao Núcleo de Informática, unidade administrativa subordinada à Gerência Administrativa, compete planejar, elaborar, executar e coordenar as atividades e projetos voltados às soluções tecnológicas para a Companhia, bem como:

- I** - propor normas e diretrizes para o setor de tecnologia da informação, bem como coordenar a política de processamento de informações;
- II** - realizar estudos de viabilidade técnica para o desenvolvimento e implantação de projetos, contratação de serviços tecnológicos e aquisição de equipamentos e suprimentos;
- III** - coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação, definindo estratégias de uso dos recursos tecnológicos para garantir o melhor desempenho de cada setor;
- IV** - estabelecer mecanismos capazes de garantir a integridade e segurança das informações, sistemas e equipamentos;
- V** - supervisionar e controlar a utilização e movimentação de equipamentos e suprimentos;
- VI** - planejar, promover e coordenar atividades de suporte virtual ou presencial aos usuários, assim como de manutenção preventiva ou corretiva nos equipamentos;
- VII** - propor e gerenciar ações de controle de acesso à rede de internet;
- VIII** - supervisionar a execução de serviços contratados, destinados ao setor da Tecnologia da Informação;
- IX** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VI Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 49. À Gerência de Recursos Humanos, unidade administrativa subordinada à Diretoria Administrativa e de Gestão, a execução de atividades relacionadas à gestão de pessoal, à concessão de benefícios e à elaboração da folha de pagamento, bem como:

- I** – formular e executar a política de administração de recursos humanos;
- II** - supervisionar a gestão da folha de pagamento e encargos sociais inerentes aos empregados da Companhia;
- III** - coordenar a elaboração e execução de políticas de valorização, integração, bem-estar, formação e desenvolvimento dos empregados da CMTC;
- IV** - executar políticas, diretrizes e programas de saúde e segurança do trabalho;
- V** - coordenar o processo de avaliação de desempenho individual e coletivo dos empregados da companhia, com a emissão de relatórios;
- VI** - instruir, analisar e emitir pareceres técnicos relativos aos processos de concessão de direitos e vantagens, encaminhando-os para análise jurídica;

- VII** - proceder a aplicação da legislação de pessoal vigente, referente aos direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;
- VIII** - propor a aplicação de sanções quando evidenciado descumprimento do código de conduta e integridade da companhia, regimento interno, CLT, apuração de denúncias, entre outras normativas;
- IX** - coordenar e execução as atividades de cadastramento e realização de concursos públicos e processos seletivos;
- X** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VII Do Núcleo de Gestão de Pessoas

Art. 50. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, unidade administrativa subordinada à Gerência de Recursos Humanos, compete a execução de atividades relacionadas à gestão de pessoal, à concessão de benefícios e à elaboração da folha de pagamento, bem como:

- I** - executar as atividades relacionadas com os recursos humanos, elaboração da folha de pagamento, concessão de benefícios e cálculos de encargos sociais inerentes aos empregados da Companhia;
- II** - prestar informações e orientações aos empregados, bem como dar-lhes ciência das normas vigentes;
- III** - fazer a lotação dos empregados de acordo com normas legais vigentes e controlar o quantitativo de cargos e o preenchimento de vagas;
- IV** - receber, emitir, controlar, organizar e atualizar documentos, bem como as pastas funcionais e cadastros dos empregados da CMTC, zelando pela sua conservação e segurança;
- V** - supervisionar a atuação de estagiário e menor aprendiz de acordo com os requisitos de contratação;
- VI** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Seção VI Das Unidades Vinculadas à Diretoria de Operações e à Diretoria de Operações Intermunicipais

Subseção I Da Superintendência de Operações Metropolitana

Art. 51. À Superintendência de Operações Metropolitana, unidade subordinada à Diretoria de Operações Intermunicipais, compete, no âmbito do assessoramento técnico-operacional:

- I** - assessorar a Diretoria de Operações Intermunicipais na análise, planejamento e avaliação das atividades operacionais do transporte coletivo, no âmbito da Região Metropolitana sob sua competência;
- II** - prestar suporte técnico na análise de demandas institucionais, pleitos de usuários, solicitações de entes públicos e demais manifestações relacionadas à operação, no âmbito da sua área de atuação;
- III** - assessorar a Diretoria de Operações Intermunicipais na interlocução com as concessionárias e demais agentes do sistema, fornecendo subsídios técnicos para reuniões, negociações e processos decisórios;
- IV** - apoiar a Diretoria de Operações Intermunicipais no acompanhamento e na avaliação da execução dos serviços operacionais, propondo medidas de ajuste, melhoria e otimização;
- V** - colaborar na elaboração e revisão de normas, procedimentos, fluxos operacionais e instrumentos de controle relacionados à operação do sistema, no âmbito da Região Metropolitana sob sua competência;
- VI** - apoiar a Diretoria de Operações Intermunicipais na análise e gestão de situações excepcionais ou emergenciais que impactem a operação, no âmbito da sua área de atuação, propondo medidas mitigadoras e planos de contingência;
- VII** - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas pela Diretoria de Operações Intermunicipais, no âmbito de sua atuação.

Subseção II Da Assessoria Técnica de Transporte

Art. 52. À Assessoria Técnica de Transporte, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Operações e à Diretoria de Operações Intermunicipais, cabe executar as atividades inerentes as estatísticas do STPC da Grande

Goiânia no âmbito da RMTTC, mediante o tratamento estatístico de dados técnicos da operação do transporte público coletivo, visando a proposição de soluções para melhoria da qualidade do STPC.

Subseção III Da Gerência Operacional

Art. 53. À Gerência Operacional, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Operações e à Diretoria de Operações Intermunicipais, cabe gerenciar as atividades inerentes a programação horária, avaliação do STPC e do Transporte Especial da RMG, no âmbito da RMTTC, com as seguintes atribuições:

- I** – atuar no cumprimento das normas gerais de operação voltadas à execução do STPC da RMG no âmbito da RMTTC dos Contratos de Concessão e do Regulamento Operacional da RMTTC - ROT;
- II** - avaliar e validar o dimensionamento da oferta de viagens das linhas do transporte público coletivo da RMTTC, com a observância dos princípios da modicidade tarifária, da continuidade, da sustentabilidade econômico-financeira, da máxima integração e da proteção dos interesses dos usuários;
- III** - apresentar ações corretivas e preventivas relativas ao planejamento da programação horária das linhas do transporte público coletivo e do Transporte Especial da RMTTC;
- IV** - elaborar o relatório operacional das ocorrências que interferem no cumprimento da programação horária validada pela CMTC e operacionalizada pelas concessionárias;
- V** – acompanhar os indicadores de qualidade do STPC da RMG;
- VI** – analisar os dados técnicos da operação do transporte público coletivo, visando a proposição de soluções para a melhoria da qualidade do STPC da RMG;
- VII** - analisar os dados das pesquisas de campo e apresentar proposta para a melhoria contínua do STPC da RMG;
- VIII**- receber, dar tratamento e responder as solicitações dos usuários e representantes dos usuários, sob a sua área de atuação;
- IX**- validar e encaminhar as ordens de serviços às concessionárias, para as devidas providências de operação;
- X** - participar em harmonia com as concessionárias e entes do Poder Público, a formulação das políticas e diretrizes que visam o aprimoramento da oferta do serviço de transporte público coletivo e mobilidade urbana;
- XI** - participar de estudos e pesquisas referentes ao serviço do transporte público coletivo, avaliando e sugerindo medidas, que visem a adequação e criação de horários, que promovam a melhor qualidade nos serviços prestados no âmbito da RMTTC;
- XII** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção IV Do Núcleo de Programação Horária

Art. 54. Ao Núcleo de Programação Horária, unidade administrativa subordinada à Gerência Operacional, cabe operacionalizar as atividades inerentes a programação horária do STPC da RMG no âmbito da RMTTC, com as seguintes atribuições:

- I** - receber e executar as atividades inerentes a programação horária do STPC da RMG;
- II** - elaborar as planilhas horárias do STPC da RMG;
- III** - emitir e controlar as Ordens de Serviços Operacionais – OSO’S da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC;
- IV** – gerar o Relatório de Oferta de Viagens da Programação Horária – ROPH, que permita a análise técnica das planilhas horárias;
- V** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção V Do Núcleo de Avaliação de Transporte

Art. 55. Ao Núcleo de Avaliação de Transporte, unidade administrativa subordinada à Gerência Operacional, cabe operacionalizar as atividades inerentes a avaliação da programação horária e as pesquisas do STPC da RMG, no âmbito da RMTTC, com as seguintes atribuições:

- I - avaliar e monitorar o desempenho das planilhas horárias das linhas do STPC da RMG;
- II - analisar sistematicamente alternativas de remanejamento ou criação de novos horários na programação horária, visando a melhoria no atendimento do STPC para os usuários;
- III – elaborar e monitorar os indicadores de qualidade do STPC da RMG;
- IV - alimentar o Relatório de Demanda das Linhas do STPC da RMG, com foco na avaliação das planilhas horárias das linhas do SPTC da RMG;
- V - executar o tratamento estatístico de dados técnicos da operação do transporte público coletivo, visando a avaliação da programação horária e apresentar proposição de soluções para a melhoria da qualidade do STPC da RMG;
- VI - gerar relatórios operacionais que permitam a análise e o desenvolvimento de novas alternativas do sistema integrado de transporte público coletivo, visando a tomada de decisão da Gerência Operacional;
- VII - auxiliar na elaboração de informações para os estudos de políticas tarifárias para o Sistema de Transporte Público Coletivo (STPC);
- VIII - participar dos estudos, dos projetos e das pesquisas, visando a melhoria do STPC da RMG;
- IX - participar dos estudos para o desenvolvimento de normas e padrões de qualidade para os operadores do STPC da RMG;
- X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VI

Do Núcleo de Transporte Especial

Art. 56. Ao Núcleo de Transporte Especial, unidade administrativa subordinada à Gerência Operacional, cabe operacionalizar as atividades inerentes ao transporte complementar de natureza especial, com as seguintes atribuições:

- I - mediar a relação mantida entre órgão gestor, Entidades Sociais de Atendimento Prestador Terceirizado do Serviço e usuários;
- II – avaliar os pré-cadastros ora enviados, pelas Entidades Sociais de Atendimento e, pelo Consórcio da Rede Metropolitana de Transportes Coletivos, a homologação do laudo médico, considerando as prioridades e cronogramas dos atendimentos e deferir ou indeferir a inclusão dos usuários;
- III – encaminhar os cadastros regularmente efetivados e deferidos, ao Operador Terceirizado do Serviço para que este providencie o atendimento;
- IV – realizar estudos para ampliação de rotas e atendimentos a novos usuários, desde que, observada a capacidade de atendimento do serviço;
- V - solicitar programações extraordinárias ao Operador Terceirizado do Serviço, desde que esteja dentro da compatibilidade dos agendamentos já realizados e capacidade do serviço;
- VI – operacionalizar o atendimento pelo sistema 0800 (agendamento, sugestões, reclamações e outros);
- VII – realizar visitas domiciliares aos usuários, quando necessário;
- VIII – informar diariamente ao operador terceirizado do serviço, a relação dos usuários que farão uso do serviço no dia posterior;
- IX – realizar a exclusão do usuário, quando por ele solicitada ou por outro motivo previsto neste Regimento;
- X – manter o cadastro dos usuários atualizado;
- XI – organizar e realizar a gestão dos usuários contidos na relação de espera por vaga no serviço;
- XII – informar ou responder junto a qualquer esfera pública ou privada sobre a organização, planejamento e execução do serviço;
- XIII – fornecer formulário de Termo de Encaminhamento para a Entidade Social de Atendimento;
- XIV – fiscalizar periodicamente *in loco* se os usuários cadastrados são os que realmente estão utilizando o serviço;
- XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VII

Da Gerência Estrutural

Art. 57. À Gerência de Estrutural, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Operações e à Diretoria de Operações Intermunicipais, cabe gerenciar as atividades inerentes a rede de linhas, terminais, estações, ponto de ônibus e abrigos do STPC da RMG, no âmbito da RMTC, com as seguintes atribuições:

- I – validar a criação, a extensão e a alteração de linhas do transporte público coletivo para melhorar continuamente o atendimento do usuário, no âmbito da RMTC;
- II – validar a criação e a transferência de ponto de ônibus;
- III - gerenciar a estrutura voltada ao transporte público, no que diz respeito aos terminais de integração e implantação de abrigos nos pontos de ônibus;
- IV - gerenciar a implantação e manutenção de abrigos para passageiros nos pontos de embarque e desembarque;
- V – participar de estudos e pesquisas das demandas referentes ao serviço do transporte público coletivo, avaliando e sugerindo medidas que visem a adequação e criação, extensão e operação de novas linhas, pontos de ônibus e outros fatores que promovam a melhor qualidade nos serviços prestados no âmbito da RMTC;
- VI – participar das atividades de elaboração de projetos de novos terminais e abrigos;
- VII - participar das atividades de elaboração de projetos e implantação de corredores de transporte e estações;
- VIII – participar de projetos de acessibilidade e segurança no transporte público coletivo da RMTC;
- IX – recepcionar e responder as solicitações dos usuários e representantes dos usuários sob sua área de atuação;
- X – receber, estudar e emitir atestado de viabilidade técnica para o transporte público coletivo;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção VIII

Do Núcleo de Rede de Transporte

Art. 58. Ao Núcleo de Rede de Transporte, unidade administrativa subordinada à Gerência Estrutural, cabe operacionalizar as atividades inerentes a criação, alteração e extensão de linha do STPC da RMG, no âmbito da RMTC, com as seguintes atribuições:

- I – receber e estudar as demandas referentes aos trajetos das linhas do STPC da RMG;
- II – elaborar os trajetos descritivos e no Google Earth das linhas do STPC da RMG;
- III – alimentar o Cadastro Geral das Linhas do STPC da RMG;
- IV – elaborar e monitorar o croqui dos terminais de integração da RMTC;
- V - monitorar o funcionamento dos terminais de integração da RMTC;
- VI - levantar necessidade de extensão ou supressão de linhas na rede de transporte público;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção IX

Do Núcleo de Ponto de Ônibus e Abrigos

Art. 59. Ao Núcleo de Ponto de Ônibus e Abrigos, unidade administrativa subordinada à Gerência Estrutural, cabe operacionalizar as atividades inerentes aos pontos de ônibus e abrigos do STPC da RMG, no âmbito da RMTC, com as seguintes atribuições:

- I - receber e estudar as demandas referentes aos pontos de ônibus e abrigos da RMG;
- II – criar, transferir e cancelar ponto de ônibus da RMG;
- III – executar as atividades de localização dos pontos de ônibus no Google Earth;
- IV – alimentar o Cadastro Geral de ponto de ônibus da RMG;
- VI - acompanhar a demarcação e instalação de abrigos na RMG;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

Subseção X

Da Gerência de Projetos e Obras

Art. 60. À Gerência de Projetos e Obras, unidade administrativa subordinada à Diretoria de Operações e à Diretoria de Operações Intermunicipais, cabe gerenciar as atividades inerentes a infraestrutura, voltadas ao transporte público coletivo e mobilidade no âmbito da RMG, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar estudos, elaboração e implantação de projetos voltados para a infraestrutura do STPC da RMG;

- II - participar, em parceria com os entes do Poder Público, da elaboração dos projetos de ampliações, adequações, reformas e construções de infraestrutura de corredores, terminais e abrigos de pontos de ônibus, no âmbito da RMTC;
- III - participar, em parceria com os entes do Poder Público, da execução dos projetos de ampliações, adequações, reformas e construções de infraestrutura de corredores, terminais e abrigos de pontos de ônibus, no âmbito da RMTC;
- IV – participar na elaboração de estudos, em articulação com as áreas afins, com vistas à elaboração de projetos para o sistema viário urbano que tenham interface com o STPC da RMG;
- V – participar de projetos de acessibilidade e segurança no transporte público coletivo;
- VI – validar os projetos de obras de infraestrutura voltadas para o STPC da RMG;
- VII – acompanhar as obras de infraestrutura voltadas para o STPC da RMG;
- VIII - receber, dar tratamento e responder as solicitações dos usuários e representantes dos usuários sob a sua área de atuação;
- IX – monitorar, avaliar e validar a infraestrutura dos terminais de integração da RMTC;
- X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas em sua área de atuação.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 61. As unidades administrativas constantes do inciso V, do art. 2º deste Regimento Interno e seus respectivos cargos de livre nomeação e exoneração nos termos do Estatuto Social, são os descritos na tabela que constitui o Anexo II deste Normativo.

Art. 62. As normas de pessoal da CMTC, dispendo sobre a criação e descrição de cargos, a remuneração e carreira dos empregados da Empresa, bem como a sua forma de admissão, demissão, avaliação de desempenho, promoção e regime disciplinar serão objetos do Plano de Cargos e Remuneração – PCR e Regulamento de Pessoal Complementar por ato do Conselho de Administração.

Art. 63. As competências e requisitos relativos aos empregados de provimento efetivo serão estabelecidas no Plano de Cargos e Remuneração – PCR e detalhadas no Manual de Funções da CMTC.

Parágrafo único. No Manual de Funções de que trata o *caput* deste artigo poderão ainda, ser detalhadas as atribuições e requisitos referentes aos empregados de provimento em comissão de que trata este Regimento Interno.

Art. 64. Os Órgãos Colegiados terão os seus funcionamentos regulados por atos próprios, observado o disposto neste Regimento Interno e no Estatuto Social.

Art. 65. Os demais regulamentos ou normas que se fizerem necessários ao pleno e integral funcionamento da Empresa, serão baixados por ato do Conselho de Administração ou da Diretoria Colegiada, de acordo com a respectiva órbita de competência.

Art. 66. As condutas, os direitos e as responsabilidades dos empregados, estão contidos na Cartilha de Boas Vindas do Empregado.

Art. 67. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão examinados pela Diretoria Colegiada, a qual, quando for o caso, os submeterá ao Conselho de Administração, sendo o resultado deliberado incorporado ao corpo deste Normativo.

Art. 68. Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração da CMTC em 3 Reunião Extraordinária, realizada em 16 de abril de 2026, entrando em vigor na data de sua publicação.

Art. 69. Revogam-se todos os dispositivos que conflitem com o presente Regimento.

COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS– CMTC em Goiânia, aos 16 dias do mês de abril de 2026.

ANEXO I – ORGANOGRAMA

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO
Presidência	Diretor(a)-Presidente
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete
Secretaria Geral	Secretário(a) Geral
Assessoria Executiva de Comunicação	Assessor(a) Executivo(a) de Comunicação
Núcleo de Gestão e Controle dos Contratos de Concessão	
Assessoria Especial da Presidência	Assessor(a) Especial da Presidência
Superintendência de Gestão Financeira	Superintendente de Gestão Financeira
Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira	
Núcleo do Comitê Gestor da Câmara de Custódia, Compensação e Liquidação Financeira	
Gerência de Finanças	Gerente de Finanças
Núcleo Financeiro	
Gerência de Contabilidade	Gerente de Contabilidade
Núcleo de Contabilidade	
Assessoria Executiva de Planejamento, Inovação e Gestão da Qualidade	Assessor(a) Executivo(a) de Planejamento, Inovação e Gestão da Qualidade
Procuradoria Jurídica da CMTC	Procurador(a)-Chefe da CMTC
Assessoria Jurídica	
Controladoria Interna da CMTC	Controlador(a) Interno(a) da CMTC
Comitê de Conformidade e Gestão de Riscos	
Núcleo de Transparência	
Núcleo de Compliance	
Auditoria Interna da CMTC	
Comitê de Auditoria Estatutário	
Ouvidoria da CMTC	Ouvidor(a) da CMTC
Comissão Julgadora de Infrações - COMJI	
Estrutura de Cargos de Assessoramento Amplo	
Assessoria Administrativa	Assessor(a) Administrativo(a)
Assessoria Técnica Administrativa I	Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) I
Assessoria Técnica Administrativa II	Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) II
Assessoria Técnica Administrativa III	Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) III
Assessoria Técnica Administrativa IV	Assessor(a) Técnico(a) Administrativo(a) IV
Assessoria Técnica I	Assessor(a) Técnico(a) I
Diretoria de Fiscalização	Diretor(a) de Fiscalização
Gerência de Fiscalização	Gerente de Fiscalização
Gerência de Cadastro e Vistoria	Gerente de Cadastro e Vistoria
Diretoria Administrativa e de Gestão	Diretor(a) Administrativo(a) e de Gestão
Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração (CPESR)	

Gestão de Contratos e Convênios Administrativos	Gestor(a) de Contratos e Convênios Administrativos
Gerência Administrativa	Gerente Administrativo(a)
Núcleo de Compras e Licitações	
Núcleo de Material e Patrimônio	
Núcleo de Transportes	
Núcleo de Informática	
Gerência de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos
Núcleo de Gestão de Pessoas	
Diretoria de Operações e Diretoria de Operações Intermunicipais	
Diretoria de Operações Intermunicipais	Diretor(a) de Operações Intermunicipais
Superintendência de Operações Metropolitana	Superintendente de Operações Metropolitana
Diretoria de Operações	Diretor(a) de Operações
Comitê de Sustentabilidade Corporativa	
Comitê Técnico de Planejamento - COTEPLAN	
Comitê Técnico de Transporte - CTT	
Assessoria Técnica de Transporte	Assessor(a) Técnico(a) de Transporte
Gerência Operacional	Gerente Operacional
Núcleo de Programação Horária	
Núcleo de Avaliação de Transporte	
Núcleo de Transporte Especial	
Gerência Estrutural	Gerente Estrutural
Núcleo de Rede de Transporte	
Núcleo de Ponto de Ônibus e Abrigos	
Gerência de Projetos e Obras	Gerente de Projetos e Obras

Goiânia, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fausto Barbosa de Paula, Secretário do Conselho de Administração da CMTC**, em 27/04/2026, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10025133** e o código CRC **940E5BB9**.

Primeira Avenida, nº 486 -
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74605-020 Goiânia-GO



PORTARIA Nº 481, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “a”, inciso II, do artigo 9º, da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO** – tendo em vista o contido no processo nº 4398.2025-10,

RESOLVE:

prorrogar, por 90 (noventa) dias, contados a partir de 18 (dezoito) de abril de 2026, o prazo de funcionamento da Comissão Técnica de Estudos para Desenvolvimento de Software Legislativo, instituída pela Portaria nº 1.103, de 23 de julho de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de abril do ano de 2026.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Henrique Alves
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**SEFIC**

DIEGO DO NASCIMENTO LOPES, inscrita com o CPF *****.474.311-****, torna público que requereu da Secretária Municipal de Eficiência - SEFIC, a **Licença Ambiental de Instalação**, para os serviços de construção de edificação para a atividade de comércio e varejo de peças e acessórios usados para veículos automotores - CNAE: 453070400, instalada na Avenida Ville e Rua JBC-4, Quadra 06, Lotes 05/07-21-23, Residencial Brasil Central, Goiânia, Goiás.

PORTO BOUGAINVILLE II SPE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ: 50.309.307/0001-47, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Eficiência – SEFIC, a **Licença Ambiental Prévia Nº 45851/2026**, com validade até 12/02/2030, emitida em nome de **EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS RIO VERMELHO LTDA**, CNPJ: 31.083.690/0001-13, através do **Processo nº 45.851**, para fins de implantação e construção de empreendimento situado na Rua Homero R. Filho e APM 4, Quadra Área, Lote Área 2, Fazenda São José, Goiânia – GO.

SPE 31 INCORPORAÇÃO ELMO LIMITADA, CNPJ nº 53.011.014/0001-77, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Eficiência - SEFIC, a **Licença Prévia Nº. 47319/2026**, válida até 30/03/2030, para construção de um condomínio vertical para habitação coletiva, denominado Residencial Ecoville Figueira, situado na Rua Ituiutaba e Rua Araxá, Quadra 24, Lote 1/30C, Vila Alto da Glória, Goiânia-GO.