



Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2019

ANO 183 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.166

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 20.614, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

Torna obrigatória a divulgação dos medicamentos distribuídos gratuitamente à população pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam os estabelecimentos que comercializem ou forneçam medicamentos obrigados a divulgar os medicamentos distribuídos gratuitamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Parágrafo único. A divulgação deverá ser feita por meio de fixação em mural de fácil acesso e ampla visibilidade, por meio impresso ou eletrônico.

Art. 2º Ficam os estabelecimentos que comercializem ou forneçam medicamentos obrigados a divulgar os medicamentos vendidos com desconto concedido em virtude de programa da Secretaria de Saúde do Estado de Goiás ou de programa do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 3º Em caso de descumprimento desta Lei, o estabelecimento estará sujeito às penalidades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131º da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153356

DECRETO Nº 9.545, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre o encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício financeiro de 2019 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, considerando as disposições da Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000, inerentes ao equilíbrio financeiro nas contas públicas e à responsabilidade na gestão fiscal, bem como o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e, ainda, às preceituações das normas para encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil de exercício financeiro, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 201900004094687**,

DECRETA:

Art. 1º O encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício financeiro de 2019 deverá observar os preceitos constantes deste Decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como no disposto na Lei Complementar estadual nº 133, de 01 de novembro de 2017.

Art. 2º Os órgãos e as entidades somente poderão empenhar e liquidar suas despesas correntes e de capital à conta do vigente orçamento até a data limite de 29 de novembro de 2019.

§ 1º Para efeito do disposto no *caput*, somente poderão ser liquidadas as despesas executadas diretamente pelos órgãos e entidades ou mediante transferência ou descentralização aos municípios, que atenda a um dos seguintes requisitos:

I - na hipótese de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; ou

II - na hipótese de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.

§ 2º As licitações autorizadas e ainda não concluídas ficam suspensas, ressalvadas as relativas a produtos e serviços essenciais, a juízo do Comitê de Gestor a que se refere o Decreto nº 9.376, de 02 de janeiro de 2019.

§ 3º Para o procedimento de empenho das despesas utilizar-se-ão os recursos do orçamento vigente somente no montante das parcelas integralmente executadas e liquidadas dentro do exercício corrente.

§ 4º As parcelas que serão executadas nos exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos.

§ 5º Os saldos dos empenhos não liquidados deverão ser anulados até a data limite prevista no *caput*, sob pena de o responsável incorrer em responsabilidade administrativa, permanecendo empenhados apenas os valores legalmente liquidados.

§ 6º Excluem-se do prazo estabelecido no *caput* as seguintes despesas:

I - de pessoal e encargos sociais;

II - cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente ou através de lei específica, tais como: saúde, educação e cultura, observados os limites mínimos;

III - decorrentes de juros, encargos e amortização das dívidas públicas, devidamente exigidas;

IV - custeadas com recursos efetivamente recebidos de convênios, acordos e ajustes e das respectivas contrapartidas, desde que seja encaminhada solicitação à Secretaria de Estado da Economia até a data constante do *caput*;

V - custeados com recursos de operações de crédito;

VI - cujas faturas ou documentos congêneres tenham sido apresentados após a data constante do *caput*, desde que devidamente justificado e solicitado à Superintendência de Orçamento e Despesa da Secretaria de Estado da Economia;

VII - decorrentes de emendas individuais impositivas, cujos empenhos tenham sido emitidos a partir do exercício financeiro de 2019.

Art. 3º Os órgãos e as entidades somente poderão solicitar créditos adicionais até 08 de novembro de 2019.

Parágrafo único. Excluem-se do prazo estabelecido no *caput* as despesas relacionadas no § 6º, I, II, III, IV e V do art. 2º e as de relevante interesse público tempestivamente solicitadas à Secretaria de Estado da Economia.

Art. 4º Os saldos das Programações de Desembolso Financeiro - PDF que se encontram em "status" de liberados a empenhar, bem como as parcelas ainda não empenhadas, deverão ser excluídas, após a data limite do art. 2º.

Art. 5º Em cumprimento aos artigos 5º, 6º e 7º da Lei Complementar nº 133, de 01 de novembro de 2017, os Restos a Pagar que não tenham sido certificados deverão ser cancelados pelos órgãos e entidades até 29 de novembro de 2019.

Art. 6º O ordenador de despesas do órgão ou entidade

deverá formalmente solicitar até 06 de dezembro de 2019, devidamente justificada, a inscrição dos empenhos não liquidados em Restos a Pagar Não Processados à Secretaria de Estado da Economia.

§ 1º As notas de empenho não indicadas pelo Ordenador de Despesas para inscrição em Restos a Pagar Não Processados serão anuladas automaticamente pela Unidade Central de Orçamento.

§ 2º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Processados será realizada automaticamente e na forma estabelecida pela Unidade Central de Contabilidade.

§ 3º Não poderão ser indicados para inscrição em Restos a Pagar Não Processados empenhos referentes a despesas com diária, ajuda de custo e suprimento de fundos.

Art. 7º Os órgãos e entidades deverão encaminhar à Superintendência de Orçamento e Despesa e à Superintendência Contábil a relação atualizada dos servidores responsáveis pela execução orçamentária, financeira e contábil até o dia 30 de dezembro de 2019.

Art. 8º A Secretaria de Estado da Economia, no âmbito de suas competências, implementará as medidas de natureza contábil, orçamentária e financeira necessárias à execução deste Decreto.

Art. 9º A Secretaria de Estado da Economia realizará as devidas alterações no Sistema Informatizado de Execução Orçamentária e Financeira - SIOFI-NET e no Sistema de Administração Financeira, para o encerramento do exercício.

Art. 10 A Secretaria de Estado da Economia poderá emitir atos complementares disciplinando os casos omissos neste Decreto.

Art. 11 Os Secretários de Estado, os titulares de órgãos da administração indireta, autarquias e fundações, assim como os ordenadores de despesas são responsáveis, no que lhes couber, pelo cumprimento do disposto neste Decreto.

§ 1º O não cumprimento das normas deste Decreto e de outros dispositivos legais relacionados com a programação e execução orçamentária e financeira e com os procedimentos contábeis do Estado de Goiás acarretará a suspensão do acesso da unidade orçamentária ao SIOFI - Net e SCG.

§ 2º Constatado o descumprimento do disposto no *caput*, caberá à Secretaria de Estado da Economia e à Controladoria-Geral do Estado tomar as providências cabíveis.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153316

DECRETO No 9.546, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

Aprova o Regulamento da Goiás Previdência - GOIASPREV e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos do disposto no § 3º do art. 57 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900005011674**.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Anexo do Regulamento da Goiás Previdência - GOIASPREV.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 7.187, de 17 de novembro de 2010, o Regulamento por ele aprovado.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

ANEXO
REGULAMENTO DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Goiás Previdência - GOIASPREV -, unidade da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009, como entidade gestora única do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos - RPPS - e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de Goiás - RPPM -, é uma autarquia estadual, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede e foro na cidade de Goiânia-GO e com prazo de duração indeterminado, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Economia.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE

Art. 2º À GOIASPREV, que tem por finalidade administrar o RPPS e o RPPM, observado o disposto no art. 2º, da Lei Complementar nº 66/2009, cabe, além de outras competências previstas em lei:

I - a administração, operacionalização e o gerenciamento dos regimes;

II - a análise, concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios assegurados pelos regimes, observado o disposto no § 2º do art. 2º da Lei Complementar nº 66/2009;

III - a arrecadação dos recursos e cobrança das contribuições necessárias ao custeio dos regimes;

IV - a gestão de fundos, contas e recursos arrecadados;

V - a manutenção permanente do cadastro individualizado dos servidores públicos ativos e inativos, dos militares do serviço ativo, dos agregados e licenciados, da reserva remunerada e reformados, e respectivos dependentes e pensionistas.

Parágrafo único. Integram a estrutura básica da GOIASPREV os Conselhos Fiscal e Estadual de Previdência.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da GOIASPREV são as seguintes:

Diretoria

José Roberto Borges da Rocha Leão
Presidente

Clebiana Pimenta Gouvêa Cruz
Diretora de Gestão Integrada

Elizeth Castro de Araújo
Diretora de Telerrádiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Previsto Custódio dos Santos
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Estado de Goiás
Imprensa Oficial do Estado de
Goiás



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás
Fones: 3201-7639 / 3201-7623 / 3201-7663
www.abc.go.gov.br



I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Estadual de Previdência;

b) Conselho Fiscal.

II - Unidades da estrutura:

a) Gabinete do Presidente:

1. Chefia de Gabinete;

2. Procuradoria Setorial;

3. Gerência da Secretaria-Geral;

b) Diretoria de Gestão Integrada:

1. Gerência de Gestão e Finanças;

2. Gerência de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas;

3. Gerência de Compras e Apoio Administrativo;

4. Assessoria Contábil;

c) Diretoria de Previdência:

1. Gerência de Controle e Concessão de Benefícios;

2. Gerência de Análise de Aposentadoria;

3. Gerência de Atuária e Dados Previdenciários;

4. Gerência de Arrecadação e Cálculos Previdenciários;

5. Gerência de Concessão de Aposentadoria;

6. Gerência de Compensação Previdenciária;

d) Diretoria de Militares e Relacionamento com o Segurado:

1. Gerência de Benefícios Militares;

2. Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária;

3. Gerência de Tecnologia e Relacionamento com o Segurado;

TÍTULO IV DAS UNIDADES COLEGIADAS

CAPÍTULO I DO CONSELHO ESTADUAL DE PREVIDÊNCIA

Art. 4º Ao Conselho Estadual de Previdência, Órgão de deliberação superior da GOIASPREV, observado o disposto no art. 6º, da Lei Complementar nº 66/2009, compete:

I - estabelecer e normatizar as diretrizes gerais de atuação da GOIASPREV, respeitadas as disposições legais aplicáveis, mormente as Constituições Republicana e Estadual e a Lei Complementar nº 66/2009;

II - elaborar e aprovar seu Regimento Interno e demais normas necessárias ao perfeito funcionamento dos regimes de que trata a Lei Complementar nº 66/2009;

III - apreciar as decisões de políticas de gestão aplicáveis ao RPPS e ao RPPM;

IV - definir e estabelecer as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros, observada a legislação vigente;

V - deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio da GOIASPREV, sem prejuízo da satisfação das exigências legais pertinentes, mormente autorização legislativa específica para os imóveis;

VI - decidir, na forma da lei, sobre a aceitação de doações e legados com encargos, dos quais resulte compromisso econômico-financeiro para a GOIASPREV;

VII - aprovar os relatórios anuais da Diretoria Executiva e as demonstrações financeiras de cada exercício, bem como os planos e programas de benefícios e custeio do RPPS e do RPPM;

VIII - aprovar as propostas orçamentárias da GOIASPREV;

IX - acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do RPPS e do RPPM, dos fundos e das contas;

X - deliberar sobre a destituição dos membros da Diretoria Executiva, para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo;

XI - praticar atos e deliberar sobre matéria que lhe seja atribuída por lei ou por este Regulamento;

XII - deliberar sobre a forma de financiamento do RPPS e RPPM, observada a legislação vigente;

XIII - dar posse a seus membros e aos do Conselho Fiscal;

XIV - nomear comissão disciplinar para apurar eventuais irregularidades cometidas por seus membros, pelos do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

XV - deliberar sobre os casos omissos, observadas as regras aplicáveis aos regimes de previdência estadual;

XVI - apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao TCE, podendo, se necessário, contratar auditoria externa, a custo da GOIASPREV;

XVII - manifestar-se sobre qualquer assunto de interesse da GOIASPREV que lhe seja submetido pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II DO CONSELHO FISCAL

Art. 5º Ao Conselho Fiscal, Órgão de fiscalização da GOIASPREV, observado o disposto no art. 13, da Lei Complementar nº 66/2009, compete:

I - analisar demonstrações financeiras, documentos contábeis da GOIASPREV, demais documentos ou registros que entender necessários ou que forem solicitados pelo CEP e emitir parecer, submetendo-o à deliberação deste;

II - opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo CEP ou pela Diretoria Executiva da GOIASPREV;

III - comunicar ao CEP fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;

IV - apreciar a prestação de contas anual, emitindo parecer que será submetido à deliberação do CEP;

V - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS e ao RPPM.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO
GABINETE DO PRESIDENTE

CAPÍTULO I
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 6º Compete à Chefia de Gabinete:

I - assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - coordenar a agenda do Presidente;

III - promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;

IV - atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;

V - conferir o encaminhamento necessário aos processos e assuntos determinados pelo Presidente;

VI - coordenar e orientar as providências a serem adotadas pelo serviço de Ouvidoria, em consonância com as diretrizes do órgão central;

VII - coordenar, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado, a implantação do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

VIII - coordenar os serviços de comunicação, bem como avaliar e aprovar as matérias a ser divulgadas, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação;

IX - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 7º Compete à Procuradoria Setorial:

I - emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que a GOIASPREV seja parte, interveniente ou interessada;

II - representar a GOIASPREV em juízo, ativa e passivamente, elaborando ações, defesas, manifestações e recursos pertinentes, inclusive informações e/ou contestações em mandados de segurança e/ou habeas data impetrados contra agentes públicos vinculados;

III - orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória ou exauriente quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da GOIASPREV;

IV - realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado;

V - realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da GOIASPREV;

VI - adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da GOIASPREV;

VII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º Na hipótese do inciso II do *caput*, havendo mais de uma autoridade coatora, integrante de órgãos ou entidades diversas, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do *caput* a determinadas matérias, atentando para as peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.

§ 3º A par da atribuição prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da GOIASPREV, a critério do Procurador-Chefe.

§ 4º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas de representação judicial, sem prejuízo das atividades na GOIASPREV.

§ 5º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, tendo em vista as peculiaridades da GOIASPREV e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

CAPÍTULO III
DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 8º Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos da GOIASPREV;

II - elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete do Presidente;

III - comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da GOIASPREV e aos demais interessados;

IV - receber correspondências e processos endereçados ao Titular da GOIASPREV, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

V - arquivar os documentos expedidos e recebidos pelo Gabinete do Presidente, bem como controlar o recebimento e encaminhamento de processos, malotes e outros;

VI - prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

VII - responder a convites e correspondências endereçados ao Titular da GOIASPREV, bem como enviar cumprimentos específicos;

VIII - controlar a abertura e movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;

IX - dar providências quanto às citações, intimações e documentos judiciais em geral;

X - organizar e manter atualizada a coleção de leis, decretos e outros atos editados pelo Governo do Estado de interesse da GOIASPREV;

XI - organizar e gerenciar sistemas de protocolo, documentos e arquivos da GOIASPREV;

XII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I
DA DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 9º Compete à Diretoria de Gestão Integrada:

I - coordenar as atividades de gestão de pessoas, da folha de pagamento de inativos e pensionistas, do patrimônio, da execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, dos serviços administrativos, do planejamento, bem como dar suporte operacional para as demais atividades e auxílio às demandas de tecnologia da

GOIASPREV;

II - dispor a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da GOIASPREV;

III - promover os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da GOIASPREV;

IV - coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual - PPA, como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da GOIASPREV;

V - promover a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI - coordenar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades da GOIASPREV;

VII - definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da GOIASPREV;

VIII - coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e os demais ajustes firmados pela GOIASPREV;

IX - supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da GOIASPREV;

X - promover a articulação institucional da GOIASPREV com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XI - proceder à formalização de convênios e de seus termos aditivos relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIASPREV for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XII - submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos referentes à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XIII - acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIASPREV for responsável pela transferência dos recursos financeiros;

XIV - analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a GOIASPREV for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XV - providenciar a instauração de tomada de contas especial e notificar os órgãos de controle;

XVI - promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XVII - coordenar o processo de elaboração e manutenção do regulamento;

XVIII - buscar a implementação do Programa *Compliance* Público, bem como dos demais programas que visem assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, que garantam o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, fomentando a ética, a transparência, a responsabilização e a gestão de riscos;

XIX - promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão

por processos, governança, inovação e simplificação, medição do desempenho bem como a elaboração e manutenção da Carta de Serviços, visando à transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades;

XX - coordenar a elaboração e implementação do planejamento estratégico, como também o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XXI - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Diretoria de Gestão Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:

I - Gerência de Gestão e Finanças;

II - Gerência de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas;

III - Gerência de Compras e Apoio Administrativo;

IV - Assessoria Contábil.

Seção I

Da Gerência de Gestão e Finanças

Art. 10. Compete à Gerência de Gestão e Finanças:

I - promover o controle das contas a pagar;

II - gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às unidades orçamentárias específicas, bem como aos fundos especiais administrados pela Entidade;

III - acompanhar e controlar a receita e despesa da GOIASPREV;

IV - gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos a empenho, liquidação e pagamento de despesa no âmbito da Autarquia;

V - acompanhar a execução financeira de convênios e contratos da GOIASPREV;

VI - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas da Entidade;

VII - elaborar a prestação de contas mensal da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao órgão de competência;

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

IX - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e das atividades da GOIASPREV;

X - 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;

XI - coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;

XII - coordenar a elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA e Orçamentária Anual da GOIASPREV, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

XIII - promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;



XIV - promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;

XV - elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da GOIASPREV;

XVI - coordenar a elaboração e manutenção do Regulamento da GOIASPREV, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XVII - promover a governança corporativa, gerir os processos e projetos organizacionais, com foco na inovação e simplificação da gestão institucional, medir desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XVIII - monitorar os indicadores estratégicos e de desempenho de processos, bem como os programas e projetos da Pasta, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XIX - gerenciar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades da GOIASPREV, com foco na inovação, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XX - acompanhar a execução da centralização da gestão previdenciária do Regime Próprio de Previdência do Estado de Goiás na GOIASPREV;

XXI - gerenciar a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e avaliação de seus resultados;

XXII - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas

Art. 11. Compete à Gerência de Gestão, Desenvolvimento de Pessoas e Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas:

I - atuar, como agente estratégico junto às unidades administrativas da GOIASPREV, na execução de políticas de gestão de pessoas;

II - desenvolver e aplicar políticas de gestão de pessoas voltadas ao merecimento, oportunidade, valorização e envolvimento de servidores e colaboradores em exercício na GOIASPREV, em consonância com as diretrizes da unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo;

III - realizar levantamento de necessidades, planejar, acompanhar e avaliar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício na GOIASPREV, integrados estrategicamente aos processos de trabalho da organização, inclusive quanto aos regimes próprios de previdência do Estado de Goiás;

IV - promover a alocação de colaboradores nas unidades administrativas da GOIASPREV, a partir da análise de suas respectivas competências, processos de trabalho e levantamento de necessidade de pessoal;

V - contribuir para o desenvolvimento de políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de pessoal do Poder Executivo;

VI - aprimorar mecanismos que possibilitem a melhoria contínua do clima organizacional da GOIASPREV;

VII - aplicar na forma da lei os procedimentos de avaliação de desempenho, de estágio probatório e demais avaliações pertinentes, sob as diretrizes da unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo, dos servidores e demais colaboradores em exercício na GOIASPREV;

VIII - registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício na GOIASPREV;

IX - orientar e cumprir as normas para controle e apuração de frequência dos colaboradores;

X - efetuar o registro e controle da concessão de licenças e demais afastamentos dos servidores, além de manter atualizadas suas respectivas informações funcionais;

XI - executar os procedimentos legais de concessão e controle de férias regulamentares dos colaboradores;

XII - elaborar a folha de pagamento dos servidores lotados na GOIASPREV, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo;

XIII - manter os assentamentos funcionais dos servidores e demais colaboradores, lotados na GOIASPREV, organizados e atualizados, controlando seus fluxos;

XIV - promover a gestão de estágios e de jovens aprendizes na Entidade, dimensionar o quadro de vagas, acompanhar e avaliar o desempenho, em conjunto com as unidades de lotação;

XV - fornecer às unidades competentes os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores e demais colaboradores;

XVI - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente aos direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e as ações disciplinares;

XVII - prestar informações previstas no art. 30, da Constituição do Estado de Goiás, tanto no que se refere aos servidores ativos, quanto aos inativos e pensionistas;

XVIII - proceder inclusão, exclusão e alteração de aposentadorias, transferências para a reserva remunerada e reformas, pensões por morte e alimentícia, isenções de imposto de renda e de contribuição previdenciária;

XIX - efetivar enquadramentos em Planos de Cargos e Remuneração;

XX - efetuar cálculos e pagamentos de diferenças de aposentadorias, óbitos, pensões, enquadramentos e decisões judiciais;

XXI - realizar exclusões por óbito, bloqueios e desbloqueios relativos ao cadastramento previdenciário;

XXII - elaborar declarações acerca de vencimentos, reajustes, descontos, aposentadorias, pensão por morte e demais atos correlatos;

XXIII - promover autuação de processos de auditoria previdenciária relativos a valores recebidos indevidamente pelos beneficiários;

XXIV - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Compras e Apoio Administrativo

Art. 12. Compete à Gerência de Compras e Apoio Administrativo:

I - receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito da Entidade;



II - promover a abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;

III - elaborar minutas de editais, contratos e atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da unidade jurídica da GOIASPREV;

IV - manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;

V - adequar o objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;

VI - guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitação e as suas adequações;

VII - acompanhar os processos de licitação em qualquer âmbito da administração;

VIII - analisar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;

IX - promover a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e proibição administrativa nos processos de licitação empreendidos pela GOIASPREV;

X - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

XI - realizar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela GOIASPREV;

XII - manter arquivo com todos os contratos e convênios da Autarquia;

XIII - informar previamente, às áreas executoras e unidades básicas envolvidas, a iminência do vencimento dos contratos e convênios e viabilizar renovações, caso necessário;

XIV - submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos e convênios a serem firmados pela GOIASPREV;

XV - administrar os serviços de limpeza e vigilância da GOIASPREV;

XVI - prover e manter as instalações físicas da GOIASPREV;

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

XVIII - planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;

XIX - gerenciar a utilização, manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements e seguros;

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

XXI - realizar a gestão do fundo rotativo;

XXII - efetuar a gestão dos sistemas de diárias, postagens, compras e contratos no âmbito da GOIASPREV;

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Assessoria Contábil

Art. 13. Compete à Assessoria Contábil:

I - responder como tecnicamente responsável pela Entidade junto aos órgãos de controle interno e externo;

II - adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo órgão central de contabilidade do Estado;

III - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da GOIASPREV ou pelos quais responda;

IV - prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na Entidade, conforme regime de competência;

V - proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo Tribunal de Contas do Estado, mantendo sua fidedignidade com os registros contábeis da Entidade;

VI - coordenar a elaboração da prestação de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa da Entidade, para envio aos órgãos de controle interno e externo;

VII - formular pareceres e notas técnicas ao Tribunal de Contas do Estado, dirimindo possíveis dúvidas e/ou confrontações;

VIII - manter organizada a documentação objeto de arquivamento, prestando as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo;

IX - atender às diretrizes e orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual a Assessoria Contábil encontra-se tecnicamente subordinada;

X - acompanhar as atualizações da legislação de regência;

XI - subsidiar o ordenador de despesa de informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Art. 14. Compete à Diretoria de Previdência:

I - manter interlocução com os gestores de políticas públicas de previdência vinculadas ao governo federal, bem como a outras esferas governamentais;

II - coordenar, organizar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à previdência dos servidores públicos;

III - promover mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados à previdência dos servidores públicos;

IV - coordenar e orientar as atividades de concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários;

V - subsidiar a Procuradoria Setorial para a instrução de processos judiciais;

VI - dar suporte aos cursos de capacitação implementados no âmbito da GOIASPREV;

VII - gerir planos, programas, projetos e atividades formulados pelo sistema de previdência estadual;

VIII - zelar pela universalidade da participação dos servidores públicos nos planos previdenciários e nas ações que visem ao resguardo da probidade, eficiência, moralidade, impessoalidade e do respeito aos direitos dos beneficiários e segurados da GOIASPREV;

IX - promover os serviços de levantamento, controle e registro dos atos de concessão e manutenção dos benefícios previdenciários;

X - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Diretoria de Previdência exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I - Gerência de Controle e Concessão de Benefícios;

II - Gerência de Análise de Aposentadoria;

III - Gerência de Atuária e Dados Previdenciários;

IV - Gerência de Arrecadação e Cálculos Previdenciários;

V - Gerência de Concessão de Aposentadoria;

VI - Gerência de Compensação Previdenciária.

Seção I

Da Gerência de Controle e Concessão de Benefícios

Art. 15. Compete à Gerência de Controle e Concessão de Benefícios:

I - analisar processos sobre serviços e benefícios previdenciários e estatutários pertinentes aos servidores públicos, ressalvadas a análise e concessão de aposentadoria;

II - formalizar os cumprimentos de decisões judiciais;

III - subsidiar a Diretoria Executiva no julgamento dos recursos dos atos administrativos inerentes aos serviços e benefícios previdenciários e estatutários pertinentes aos servidores públicos;

IV - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Análise de Aposentadoria

Art. 16. Compete à Gerência de Análise de Aposentadoria:

I - analisar a juridicidade da concessão inicial de aposentadoria, reforma e transferência para a reserva remunerada;

II - realizar estudos jurídicos e emitir relatórios, mediante solicitação do Gabinete do Presidente acerca de assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Atuária e Dados Previdenciários

Art. 17. Compete à Gerência de Atuária e Dados Previdenciários:

I - acompanhar o equilíbrio financeiro e atuarial dos Regimes Próprios de Previdência do Estado de Goiás, nos moldes da legislação e atendendo aos critérios estabelecidos pelo órgão federal competente;

II - elaborar as avaliações e reavaliações atuariais dos fundos especiais administrados pela GOIASPREV;

III - atualizar a Nota Técnica Atuarial - NTA, responsável por subsidiar matematicamente os cálculos das projeções dos benefícios concedidos e a conceder e das respectivas contribuições de natureza previdenciária;

IV - verificar e acompanhar a aderência das hipóteses e premissas utilizadas no cálculo atuarial anual, obrigatório às características da massa segurada pelos Regimes Próprios de Previdência do Estado de Goiás;

V - projetar, acompanhar e analisar periodicamente o déficit financeiro e atuarial dos fundos especiais administrados pela GOIASPREV;

VI - estabelecer a meta atuarial dos fundos previdenciários;

VII - apresentar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV;

VIII - monitorar os indicadores estatísticos, econômicos, financeiros e demográficos da massa segurada pelo Regime Próprio de Previdência Social e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de Goiás;

IX - realizar estudos e atuar em processos cuja matéria demande cálculos de projeções financeiras e/ou atuariais e de reservas matemáticas;

X - acompanhar e revisar o plano de custeio dos benefícios de natureza previdenciária;

XI - monitorar e responder solicitações e/ou notificações do órgão federal competente no sistema CADPREV relacionadas ao DRAA;

XII - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Arrecadação e Cálculos Previdenciários

Art. 18. Compete à Gerência de Arrecadação e Cálculos Previdenciários:

I - gerir as atividades de cálculo, com emissão de parecer técnico, para fins de subsidiar a defesa da GOIASPREV em todas as fases dos processos judiciais;

II - elaborar cálculos com apuração de diferenças de proventos, cobranças administrativas e/ou judiciais de valores não recolhidos a título de contribuição previdenciária;

III - calcular valores a restituir a título de contribuição previdenciária recolhidos indevidamente;

IV - elaborar memória de cálculo para fins de concessão e fixação de pensão por morte;

V - promover a atualização das fichas financeiras no sistema de gestão previdenciária da GOIASPREV, de modo a certificar o período contributivo para fins de emissão de certidão de tempo de contribuição;

VI - promover apuração do tempo de contribuição do segurado para efetivação do cálculo de proventos em processos de aposentadoria, pela média proporcional ao tempo de contribuição;

VII - controlar a emissão de documento de arrecadação das contribuições previdenciárias de servidores à disposição e licenciados sem remuneração;

VIII - controlar, acompanhar e efetuar levantamento e cobrança das contribuições previdenciárias em atraso, dos servidores licenciados e à disposição de outros entes federativos, poderes e órgãos governamentais autônomos do Estado;

IX - atualizar os índices de correção para contribuições previdenciárias em atraso;

X - realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Concessão de Aposentadoria

Art. 19. Compete à Gerência de Concessão de Aposentadoria:

I - orientar e executar a elaboração dos atos do Gabinete do Presidente relativamente à concessão e revisão de aposentadoria, cálculo e fixação de proventos dos servidores públicos;

II - promover a elaboração do ato de execução do cumprimento de decisão judicial em processos de aposentadoria;

III - manter as unidades administrativas da GOIASPREV informadas acerca das orientações da Procuradoria-Geral do Estado, no que se refere ao campo funcional de sua atuação;

IV - realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Compensação Previdenciária

Art. 20. Compete à Gerência de Compensação Previdenciária:

I - acompanhar os processos de aposentadoria e pensão por morte, para efeito de compensação financeira previdenciária entre os regimes de previdência social dos servidores públicos efetivos, dos militares e respectivos pensionistas do Estado de Goiás (RPPS e RPPM), e Regime Geral de Previdência Social - RGPS, e, ainda, entre os Regimes Próprios de Previdência;

II - promover a busca de documentos nos diversos órgãos e entidades da administração pública estadual, de modo a propiciar a compensação financeira entre os regimes;

III - efetivar cálculo de tempo averbado para instrução dos processos aptos à compensação financeira;

IV - preparar e encaminhar os processos passíveis de compensação financeira para inserção no Sistema de Compensação Previdenciária;

V - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE MILITARES E RELACIONAMENTO COM O SEGURADO

Art. 21. Compete à Diretoria de Militares e Relacionamento com o Segurado:

I - gerir as atividades relacionadas com a previdência dos militares do Estado de Goiás;

II - supervisionar a concessão de benefícios previdenciários aos militares e seus beneficiários;

III - zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos segurados, ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e pensionistas, por meio de recadastramento e recenseamento periódicos;

IV - promover programa permanente de auditoria na manutenção dos benefícios;

V - executar as atividades pertinentes ao desenvolvimento e à segurança do sistema de registro das informações funcionais e financeiras dos segurados e dependentes do RPPS e RPPM do Estado;

VI - supervisionar as atividades relacionadas à atuação da Junta Médica Previdenciária;

VII - promover ações que visem à integração sociocultural dos aposentados e pensionistas;

VIII - monitorar a avaliação e expedição de parecer para inclusão ou cancelamento de dependentes inválidos, consoante laudo médico pericial;

IX - orientar a revisão da permanência dos benefícios e serviços concedidos por invalidez;

X - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Diretoria de Militares e Relacionamento com o Segurado exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I - Gerência de Benefícios Militares;

II - Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária;

III - Gerência de Tecnologia e Relacionamento com o Segurado.

Seção I

Da Gerência de Benefícios Militares

Art. 22. Compete à Gerência de Benefícios Militares:

I - orientar e executar a elaboração dos atos do Gabinete do Presidente relativamente à concessão e revisão de transferência para a reserva remunerada, de reforma, cálculo e fixação de proventos dos militares;

II - orientar e executar a elaboração dos atos do Gabinete do Presidente relativamente à concessão e revisão de pensão por morte, cujo instituidor seja segurado militar;

III - promover análise e cumprimento de decisão judicial em processos de inatividade de militares e revisões de inativação;

IV - promover análise e expedir os respectivos atos do Gabinete do Presidente referentes à concessão dos demais serviços e benefícios previdenciários, previstos na Lei Complementar nº 77/2010 a militares;

V - manter as unidades administrativas da GOIASPREV informadas acerca das orientações da Procuradoria-Geral do Estado, no que se refere ao campo funcional de sua atuação;

VI - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária

Art. 23. Compete à Gerência de Cadastro, Auditoria e Junta Médica Previdenciária:

I - administrar o cadastro unificado da área de benefícios previdenciários, fiscalizando e mantendo permanentemente os benefícios previdenciários concedidos pela GOIASPREV;

II - cadastrar os segurados ativos e recadastrar anualmente os aposentados e pensionistas, inscritos nos Regimes Próprios de Previdência do Estado de Goiás;

III - cadastrar no sistema de gestão previdenciária da GOIASPREV, o tempo de serviço e/ou contribuição, prestado em outro regime de previdência;

IV - promover a emissão de certidão de tempo de contribuição para ex-segurados do Estado de Goiás;

V - solicitar o bloqueio e o desbloqueio de pagamento dos participantes que não efetuarem o recadastramento;

VI - atuar, instruir, relatar e notificar o segurado e beneficiário para apresentação de defesa em processo administrativo de auditoria previdenciária, quando detectados indícios de fraude ou irregularidade na concessão ou manutenção dos serviços e benefícios previdenciários;



VII - promover a homologação de laudos médicos periciais emitidos por outras juntas médicas oficiais;

VIII - proceder à revisão analítica de todos os processos que avaliam a condição de capacidade e/ou incapacidade de segurados ou dependentes;

IX - coordenar e fiscalizar as ações necessárias à avaliação da condição de saúde dos segurados e dependentes;

X - realizar convocação dos segurados e beneficiários, detentores de benefício por incapacidade, à submissão de nova perícia;

XI - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Gerência de Tecnologia e Relacionamento com o Segurado

Art. 24. Compete à Gerência de Tecnologia e Relacionamento com o Segurado:

I - desenvolver, implementar e manter os sistemas e sítios corporativos da GOIASPREV, garantindo sua máxima eficiência;

II - administrar a rede interna de computadores e suas políticas de segurança, implementando-as e mantendo-as atualizadas, objetivando a proteção dos sistemas e informações da GOIASPREV;

III - realizar a prospecção, a avaliação, a internalização e a disseminação de novas tecnologias;

IV - especificar e homologar a estrutura de *hardware* e *software*, bem como zelar pelas correspondentes atualizações e adequações necessidades da GOIASPREV;

V - coordenar a integração dos RPPS estaduais e municipais, na concessão de uso do sistema de previdência da GOIASPREV;

VI - cumprir as normas e atender às diretrizes de informática, bem como gerenciar a política de processamento de informações da GOIASPREV, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo;

VII - auxiliar tecnicamente as unidades administrativas da GOIASPREV nas avaliações necessárias aos processos de aquisição de tecnologia, ficando o solicitante responsável pela sua administração;

VIII - prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções visando à disponibilidade dos serviços de tecnologia internos da GOIASPREV;

IX - gerenciar os serviços de correio eletrônico e acesso à internet na GOIASPREV;

X - supervisionar a execução dos serviços de informática executados por prestadores de serviços;

XI - coordenar e/ou executar a inspeção periódica dos equipamentos e programas instalados nas unidades administrativas da GOIASPREV;

XII - realizar a manutenção de equipamentos de informática e da rede de computadores ou solicitar e acompanhar serviços realizados por terceiros;

XIII - elaborar e manter atualizado o inventário dos equipamentos de informática da GOIASPREV;

XIV - elaborar projeto de instalação de rede física, caso haja necessidade de expansão ou realocação, destinado à execução por parte de empresa especializada contratada;

XV - acompanhar a evolução das necessidades de informação

nas unidades administrativas da GOIASPREV, propondo, sempre que justificável, a exclusão, alteração ou implantação de sistemas ou, ainda, utilização de técnicas ou metodologias mais eficientes e eficazes;

XVI - gerenciar a política de atendimento previdenciário na Unidade Padrão Vapt Vupt da GOIASPREV;

XVII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 25. Compete a todas as unidades da GOIASPREV:

I - propor e definir requisitos técnicos para aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;

II - elaborar plano de necessidades para execução de ações propostas pelas unidades administrativas;

III - atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para atuação;

IV - identificar prioridades, métodos e estratégias de ações que visem a melhoria do trabalho e dos procedimentos adotados pela GOIASPREV;

V - fomentar a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente;

VI - elaborar, implantar e manter atualizados os indicadores de desempenho;

VII - elaborar e implantar material didático para orientação técnica e operacional;

VIII - atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;

IX - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

X - propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

XI - sugerir ao Titular da Pasta a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

XII - manter, sob sua responsabilidade, o controle, guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;

XIII - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e novos modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços;

XIV - levar ao conhecimento de seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência;

XV - manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;

XVI - dinamizar os procedimentos administrativos, visando a sua simplificação, economia e desburocratização.

TÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I DO PRESIDENTE

Art. 26. São atribuições do Presidente da GOIASPREV:

I - auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;



II - exercer a administração, praticando todos os atos necessários na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da GOIASPREV;

III - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI - propor ao Governador, anualmente, o orçamento da GOIASPREV;

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

VIII - referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito à GOIASPREV;

IX - dar cumprimento e publicidade aos atos administrativos licitatórios, concessivos e normativos;

X - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e demais atos normativos internos;

XI - representar a GOIASPREV, nos seus negócios jurídicos;

XII - coordenar o serviço de comunicação, bem como avaliar e aprovar os temas a serem divulgados, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação;

XIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

XIV - providenciar a instauração de tomada de contas especial, sindicâncias e notificar os órgãos de controle;

CAPÍTULO II DO CHEFE DE GABINETE

Art. 27. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - zelar pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;

II - desenvolver atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações políticas e sociais;

III - submeter à apreciação do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

IV - delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Presidente;

V - emitir parecer nos assuntos atribuídos pelo Presidente;

VI - coordenar a agenda do Presidente;

VII - coordenar e orientar o serviço de ouvidoria da GOIASPREV, em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria;

VIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

IX - acompanhar os serviços de comunicação, bem como avaliar e aprovar as matérias a serem divulgadas, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação;

X - acompanhar a implantação do Programa de *Compliance* Público

do Estado de Goiás, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado;

CAPÍTULO III DO CHEFE DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 28. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:

I - orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes técnicas e orientações da Procuradoria-Geral do Estado;

II - distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III - prestar aos dirigentes da GOIASPREV e ao Procurador-Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

IV - encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral em outras ações nas quais o Estado, suas autarquias e/ou fundações sejam partes ou interessados ao Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;

V - atuar perante os Tribunais de Contas, quando houver pertinência com a área de atuação da GOIASPREV;

VI - acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do Titular da GOIASPREV;

VII - delegar atribuições específicas de seu cargo na forma da lei;

VIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO IV DO DIRETOR DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 29. São atribuições do Diretor de Gestão Integrada:

I - supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, folha de pagamento de inativos e pensionistas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como os serviços administrativos e de planejamento, tecnologia e dar suporte operacional para as demais atividades;

II - planejar e organizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da GOIASPREV;

III - promover e prover os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da GOIASPREV;

IV - dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos, Plano Plurianual - PPA, proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da GOIASPREV;

V - promover a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI - supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da GOIASPREV;

VII - coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela GOIASPREV;

VIII - dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da GOIASPREV;

IX - supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades da GOIASPREV;

X - fazer a interlocução necessária no tocante à implantação do Programa *Compliance* Público, bem como de demais programas que visem assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, que garantam o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, fomentando a ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos;

XI - despachar com o seu superior hierárquico;

XII - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XIII - delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

XIV - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico;

XV - promover a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

CAPÍTULO V DO DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

Art. 30. São atribuições do Diretor de Previdência:

I - exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Diretoria de Previdência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II - estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV - programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos;

V - supervisionar a manutenção dos benefícios previdenciários;

VI - vistoriar a elaboração do cálculo atuarial, observado o disposto na legislação pertinente;

VII - despachar com o seu superior hierárquico;

VIII - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

IX - delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

X - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI DO DIRETOR DE MILITARES E RELACIONAMENTO COM O SEGURADO

Art. 31. São atribuições do Diretor de Militares e Relacionamento com o Segurado:

I - exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Diretoria de Militares e Relacionamento com o Segurado, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II - estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV - promover a manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos servidores públicos, ativos e inativos, dos militares do serviço ativo, agregados, licenciados, transferidos para a reserva remunerada ou reformados, assim como dos respectivos dependentes e pensionistas;

V - acompanhar e inspecionar os processos de auditoria previdenciária;

VI - gerenciar as atividades pertinentes à Junta Médica Previdenciária;

VII - orientar a execução do serviço social da GOIASPREV;

VIII - implementar e supervisionar ações, com objetivo de promover a interatividade social dos aposentados e pensionistas;

IX - despachar com o seu superior hierárquico;

X - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XI - delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

XII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

TÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 32. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da GOIASPREV:

I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da unidade;

II - coordenar a formulação e execução dos planos, projetos e ações de sua unidade;

III - orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuindo adequadamente as tarefas entre eles e avaliando o seu desempenho;

IV - identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V - buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI - preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientando-as, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da GOIASPREV;

VIII - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IX - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;

XI - racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à respectiva área de atuação, mediante publicação de instruções normativas, após aprovação do Presidente;

XII - organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;

XIII - responder em substituição, quando solicitado, na ausência ou impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV - responder pela orientação e aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;

XV - desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e procedimentos, maximizando a eficácia, economicidade, abrangência e escala;

XVI - articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários para a implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina.

XVII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

TÍTULO X DOS SERVIDORES

Art. 33. Constituem atribuições básicas dos servidores da GOIASPREV:

I - zelar pela manutenção, pelo uso e pela guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III - conhecer os regulamentos institucionais e obedecer a eles;

IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;

V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocados;

VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;

VIII - desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos chefes imediatos, nos limites de sua competência.

TÍTULO XI DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 34. A GOIASPREV atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos usuários e na correta aplicação dos recursos públicos.

§ 2º As ações decorrentes das atividades da GOIASPREV deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência dos seus gestores.

Art. 36. Os serviços de apoio necessários ao efetivo funcionamento da GOIASPREV poderão ser terceirizados, após prévio parecer técnico-jurídico, observada a legislação correspondente.

Art. 37. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da GOIASPREV, sendo que a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 38. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Presidente da GOIASPREV e, quando necessário, mediante atualização deste Decreto.

Protocolo 153319

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201917645001160**, resolve nomear **ANDRÉ MILHOMEM FRANCO**, CPF/ME nº 547.552.981-72, para, em comissão, exercer o cargo de Assessor "A1", da Secretaria de Estado da Administração, com lotação na Secretaria de Estado da Cultura, ficando condicionada a eficácia do provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153321

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201912404000965**, resolve nomear, nos termos arts. 13, inciso I, 14, 15 e 16, inciso II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **CLÉBER DIAS DA SILVA**, CPF/ME nº 618.585.441-49, para, em comissão, exercer o cargo de Coordenador Regional, DAID-2, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER, ficando condicionada a eficácia do provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153322

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900042001642**, resolve nomear **CLEIDIR FABIANO SATURNO**, CPF/ME nº 015.491.735-45, e **LAURA PASCOAL BUENO**, CPF/ME nº 020.222.941-65, para, em comissão, exercerem o cargo de Assessor "A9", da Secretaria de Estado da Administração, ficando condicionada a eficácia dos



provimentos ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião das respectivas posses.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153325

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900042001732**, resolve nomear, nos termos arts. 13, inciso I, 14, 15 e 16, inciso II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **ELENILDO VERGÍNIO MOREIRA**, CPF/ME nº 409.792.531-87, para, em comissão, exercer o cargo de Assessor "A9", da Secretaria de Estado da Administração, ficando condicionada a eficácia do provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153327

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900042001745**, resolve nomear **LÁZARO BRUNO CABRAL LELES**, CPF/ME nº 016.983.561-88, para em comissão, exercer o cargo de Assessor A6, da Secretaria de Estado da Administração, ficando condicionada a eficácia do provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153328

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900042001705**, resolve nomear, nos termos arts. 13, inciso I, 14, 15 e 16, inciso II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **MARIA AUXILIADORA PEREIRA BATISTA**, CPF/ME nº 452.131.431-72, e **AILTON AMARAL ARANTES**, CPF/ME nº 578.012.661-53, para, em comissão, exercerem o cargo de Assessor "A9", da Secretaria de Estado da Administração, ficando condicionada a eficácia dos provimentos ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião das respectivas posses.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153329

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900042001289**, resolve nomear, nos termos arts. 13, inciso I, 14, 15 e 16, inciso II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **RICARDO GARCIA SILVA**, CPF/

ME nº 924.983.701-10, para, em comissão, exercer o cargo de Assessor "A9", da Secretaria de Estado da Administração, ficando condicionada a eficácia do provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153334

DECRETO DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201900007070553**, resolve exonerar **VINÍCIUS TELES DA SILVA COSTA**, CPF/ME nº 006.715.341-06, do cargo em comissão de Gerente de Operações de Inteligência da Polícia Civil, DAI-1, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e nomear **ÉRICA BOTREL TEIXEIRA**, CPF/ME nº 029.635.816-96, para exercê-lo, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao atendimento do art. 1º do Decreto nº 7.587, de 30 de março de 2012, com alterações posteriores, por ocasião da respectiva posse.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 28 de outubro de 2019, 131ª da República.

RONALDO RAMOS CAIADO

Protocolo 153338

Secretaria de Estado da Casa Civil

PORTARIA Nº 1252, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019 e, tendo em vista o que consta do Processo nº **201900010031483**,

RESOLVE:

Nos termos do art. 136, §1º, inciso I, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **exonerar**, a pedido e a partir de 23 de agosto de 2019, **JANAÍNA VIEIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 895.737.301-20, do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, do Grupo Ocupacional de Assistente de Saúde, do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Secretaria de Estado da Saúde.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 153262

PORTARIA Nº 1253, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019 e, tendo em vista o que consta do Processo nº **201900010035918**,

RESOLVE:

Nos termos do art. 136, §1º, inciso I, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, **exonerar**, a pedido e a partir de 24 de setembro de 2019, **NILZA FERREIRA MAGALHÃES**, inscrita no CPF nº 227.734.101-06, do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, do Grupo Ocupacional de Auxiliar de Saúde, do Quadro Transitório de Servidores da Secretaria de Estado da Saúde.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

Anderson Máximo de Holanda
Secretário

Protocolo 153284

Secretaria de Estado da Casa Militar

Portaria 124/2019 - SECAMI

O Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, considerando as responsabilidades impostas aos gestores de contratos públicos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 201900015001105, referente a contratação realizada através da nota de Empenho nº 2019.1601.008.00124, assinado entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Casa Militar, e a pessoa jurídica Empresa Brasileira de Elevadores LTDA, CNPJ 23.982.490.0001-74, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para o serviço de manutenção integral, preventiva e corretiva, inclusive execução de atendimentos emergenciais e com substituição de peças e acessórios, novos e originais do fabricante dos equipamentos, sem ônus para o contratante, em 01 (um) elevador da marca ATLAS SCHINDLER_ modelo (EEL000762) instalado no Palácio das Esmeraldas por um período de 12 (doze) meses.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo indicada para, com observância no disposto no Termo de Referência nº 9370078 e nota de Empenho nº 2019.1601.008.00124 anexos ao Processo nº 201900015001105, celebrados entre a Casa Militar e a Empresa Brasileira de Elevadores LTDA, CNPJ 23.982.490.0001-74 e na legislação vigente, atuar como gestora responsável pelo acompanhamento e fiscalização da referida contratação.

I - Gestora: Queren Hapuque de Leles Losi Maj QOPM, RG nº 31.161, CPF nº 693.786.731-04, Superintendente do Palácio das Esmeraldas.

Art. 2º. Responsabiliza-se o gestor e, subsidiariamente, o titular de sua unidade organizacional pelas providências necessárias a sua substituição formal, tão logo tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-lo de exercer suas atribuições.

Art. 3º. Compete ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV - adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V - promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VII - verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII - esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX - acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII - observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII - fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades deste órgão em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

Art. 4º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção de medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CEL QOPM
Secretário de Estado da Casa Militar

Protocolo 153357

Secretaria de Estado da Administração

Portaria nº 355/2019 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando as inovações trazidas pela Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que alterou significativamente as normas gerais dos procedimentos de regularização fundiária;

Considerando que o procedimento de regularização fundiária visa garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

Considerando a grande demanda de processos administrativos que versam sobre regularização fundiária;

Considerando os inúmeros obstáculos enfrentados pelo Poder Público Estadual para dar resposta satisfatória à sociedade no que tange os requerimentos de regularização de ocupações consolidadas de bens imóveis de propriedade do Estado de Goiás;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir um **Grupo de Trabalho**, integrado por servidores desta Pasta, da Procuradoria-Geral do Estado e da Agência Goiana de Habitação com o objetivo específico de promover a elaboração conjunta de uma Minuta de Lei visando alterar o procedimento de regularização fundiária no âmbito do Estado de Goiás, em consonância com a legislação federal.

Art. 2º Designar para integrar o Grupo de Trabalho a que se refere o artigo 1º, os servidores desta Secretaria de Estado da Administração, **Rogério Bernardes Carneiro**, inscrito no CPF sob o nº 763.000.721-34, ocupante do cargo Superintendente Central de Patrimônio **que o Presidirá**, **Frederico Pires Coriolano**, inscrito no CPF sob o nº 003.632.461-26, ocupante do cargo Gerente de Patrimônio Imobiliário, **Cássio Batista de Oliveira**, inscrito no CPF sob o nº 167.939.861-04, ocupante do cargo Assessor A-1, **Sarah Cristina Alves Caixeta**, inscrita no CPF sob o nº 702.900.231-81, ocupante do cargo Assessor A-4; da AGEHAB-Agência Goiana de Habitação, os servidores **Ernesto Tedesco Reis**, inscrito no CPF sob o nº 547.821.981-91, ocupante do cargo de Gerente de Regularização Fundiária, **Kelle Cristina Assis de Castro Alves**, inscrita no CPF sob o nº 922.265.071-91, ocupante do cargo Assessora de Planejamento, **Mauro Marcondes da Costa Júnior**, inscrito no CPF sob o nº 000.860.381-25, ocupante do cargo Assessor Jurídico, **Lucas Magalhães de Gouveia**, inscrito no CPF sob o nº 012.101.321-92, ocupante do cargo de Diretor de Desenvolvimento Institucional e Cooperação Técnica; e, da Procuradoria-Geral do Estado, o Procurador Chefe da Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e Meio Ambiente, **Raimundo Nonato Pereira Diniz**, inscrito no CPF sob o nº 006.559.581-50.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá o prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria no Diário Oficial do Estado para conclusão dos trabalhos, considerando sua importância e necessidade no âmbito da administração pública estadual e, no desenvolvimento de suas atividades, deverão observar e cumprir fielmente a legislação pertinente à matéria, principalmente as normas gerais dispostas na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia-GO, aos 21 dias do mês de outubro de 2019.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
 Secretário de Estado da Administração

Protocolo 153339

AVISO DE ADIAMENTO "SINE DIE"**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2017 - SEAD**

A Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, comunica aos interessados, que a licitação **Pregão Eletrônico nº 004/2017 - Rerratificado IV**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, constante do processo nº 201600005002454, fica **ADIADA "SINE DIE"**, em razão de decisão judicial liminar que determina a suspensão do processamento do certame em tela, exarada nos autos do processo nº 5482349.61.2019.8.09.0051.

Goiânia, 28 de outubro de 2019.

Janaine Paraguassú de Paula Siqueira
 Pregoeira

Protocolo 153274

AVISO DE SESSÃO DE PREGÃO**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2018 - SEGPLAN/NUSLF LOTES 01 E 02****PROCESSO Nº 201800005004140**

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD (antiga SEGPLAN), através de sua GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS

- GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará sessão pública dando continuidade ao **Pregão Eletrônico SRP nº 009/2018-SEGPLAN-NUSLF**, às **09h30min** (horário de Brasília-DF) do dia **31/10/2019**, através do site: <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019-SEAD, visando **eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de serviços relacionados a licenciamento de softwares Microsoft nas modalidades descritas, tecnologia e negócios, incluindo serviços técnicos especializados, capacitação e suporte (04 lotes)**, relativo ao Processo nº 201800005004140, de 09/03/2018, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei nº 11.788/2008, Decreto Estadual nº 7.213/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A referida sessão tratará exclusivamente dos **Lotes 01 e 02** do PE SRP nº 009/2018-SEGPLAN-NUSLF, uma vez que os recursos interpostos aos Lotes 03 e 04 não produzem efeito suspensivo para a continuidade da licitação nos demais lotes.

Tais Helena Musse Almeida Silva
 Pregoeira

Protocolo 153326

**AVISO DE SESSÃO DE PREGÃO
 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2019 - SEAD/GEAC
 PROCESSO Nº 201800005019940**

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, através da SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço por Item**, em sessão pública eletrônica às **14:00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **12/11/2019**, através do site: <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019, visando o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios (café, açúcar, adoçante) e materiais de copa e cozinha (garrafa térmica, caçarola, filtro coador, copo descartável, porta filtro, lixeira, flanela, pano de prato, bule, coador, copo de vidro, dispenser de copo, guardanapo, jarra, papel toalha, xícara, bandeja, colher, escorredor, leiteira, pote para mantimentos)**, por um período de **12 (doze) meses**, mediante demanda, conforme especificado no **Termo de Referência e seus anexos, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades do estado de Goiás**, relativo ao Processo nº 201800005019940, de 12/12/2018, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar Estadual nº 117/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: <http://www.comprasnet.go.gov.br/> e/ou www.administracao.go.gov.br. Maiores informações pelo Fone: (62) 3201-6627 e/ou e-mail: mailto:pregaossl@gmail.com.

Aguimar Batista da Silva Sobrinho
 Pregoeiro - Portaria nº 287/2019 - SEAD

Protocolo 153393

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº
 016/2018**

Processo: 201700005011461

Contratante: Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Administração - SEAD

Contratada: Transcer Construtora e Administradora de Imóveis Ltda
Objeto: Rescisão do Contrato nº 016/2018, cujo objeto é a locação de um imóvel de uso comercial com área de 480,00 m², situado no shopping edificado na Avenida T-4 esquina com Avenida T-61, Setor Bueno, Shopping Buena Vista, Goiânia (GO), para continuidade da Unidade Vapt Vupt.

Assina pela PGE: Dra. Juliana Pereira Diniz Prudente, neste ato representada por Dr. Philippe Dall'Agnol

Assina pela SEAD: Bruno Magalhães D'Abadia

Assina pela Contratada: Guilherme de Queiroz Cardoso

Protocolo 153347

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Portaria 226/2019 - SEMAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 40, § 1º, inc. VI da Constituição do Estado de Goiás e pela Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR à Gerente de Compras Governamentais desta Pasta, Daniela Hinhug Vilarinho, CPF/MF nº 002.420.581-83, no período de 29 de outubro de 2019 a 13 de novembro de 2019, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Autorizar requisições de despesas das unidades administrativas desta Secretaria e os encaminhamentos necessários, observados os trâmites legais;

II. Assinar as vias físicas do Documento Único de Execução Orçamentária e Financeira - DUEOF (Ordens de Pagamento, Documento de Descentralização Orçamentária e outros quando necessários) e a declaração de adequação orçamentária e financeira prevista na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

III. Assinar contratos, convênios, termos aditivos, apostilamentos e outros ajustes de qualquer natureza, como representante desta Pasta;

IV. Assinar ordens de execução de serviços;

V. Conceder adiantamentos de recursos nos termos da legislação em vigor;

VI. Autorizar deslocamentos e conceder diárias aos servidores lotados nesta Secretaria, conforme dispõe o Art. 155, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988;

VII. Assinar portaria de designação de serviços de servidores integrantes do quadro de pessoal desta Pasta;

VIII. Assinar portarias de substituição das chefias integrantes das estruturas básica e complementar desta Pasta, motivadas por afastamento legal e temporário;

IX. Promover a lotação de servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria, bem como alterá-la entre as unidades, condicionada à anuência dos titulares das unidades envolvidas e dos titulares das unidades básicas, quando for o caso;

X. Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: licença prêmio, licença para tratar de interesse particular, licença para serviço militar, licença por motivo de afastamento do cônjuge, licença para atividade política e licença para frequência de curso de especialização, treinamento e aperfeiçoamento;

XI. Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: horário especial e redução da carga horária, nos termos da Lei nº 17.511/2011 e do Decreto nº 7.948, de 1º de agosto de 2013, bem como concessão de afastamento remunerado de servidores participantes de programa de treinamento sistemático para atletas, e concessão de horário especial para estudantes e portadores de necessidades especiais;

XII. Homologar as convocações prévias realizadas pela chefia imediata, autorizada pela unidade básica, para prestação de serviço fora da jornada de trabalho, com conseqüente aquisição de crédito para formação de Banco de Horas, assim como assinar os documentos relacionados ao controle de frequência dos servidores e empregados públicos desta Pasta;

XIII. Autorizar a participação de servidores e empregados públicos desta Pasta em cursos, congressos, seminários e demais eventos de capacitação, em processos devidamente justificados, observada a legislação que rege a matéria;

XIV. Expedir apostila de aposentadoria, após oitiva da

Procuradoria-Geral do Estado e manifestação da Secretaria de Estado da Casa Civil;

XV. Conceder gratificação adicional por tempo de serviço, observada a legislação pertinente;

XVI. Conceder abono de permanência de acordo com a legislação em vigor;

XVII. Promover desconto compulsório em folha de pagamento de servidor desta Secretaria, indenização à Fazenda Pública de prejuízo por este causado, devidamente apurado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nos limites legais;

XVIII. Assinar termo de compromisso de estágio;

XIX. Conceder a emissão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

XX. Conceder férias, nos termos da legislação, após anuência da chefia imediata do servidor;

XXI. Solicitar e autorizar a disposição de servidores integrantes de órgãos da administração estadual;

XXII. Devolver de ofício, servidores à disposição desta Pasta;

XXIII. Designar grupos de trabalho e comissões, inclusive de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

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

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, aos 28 dias do mês de outubro de 2019.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉA VULCANIS

Secretária de Estado

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Protocolo 153398

Portaria 222/2019 - SEMAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 40, § 1º, inc. VI da Constituição do Estado de Goiás e pela Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR à Chefe de Gabinete desta Pasta, **KAMILLA CAETANO TOBIAS**, CPF/MF nº 016.798.291-57, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Firmar e promover o andamento, interno e externo, de correspondências oficiais e de processos administrativos e outros atos como ofícios, despachos, memorandos, circulares de encaminhamento, conhecimento, instrução e resposta, inclusive aqueles destinados ao Ministério Público, à Justiça, salvo se houver decisões de mérito;

II. Notificar do teor de decisões;

III. Representar esta Secretaria em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais, inclusive perante o Ministério Público.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Chefe de Gabinete desde então.

Art. 2º DELEGAR ao Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, **JOÃO PAULO MARRA DANTAS**, CPF/MF nº 974.645.031-04, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Autorizar requisições de despesas das unidades administrativas desta Secretaria e os encaminhamentos necessários, observados os trâmites legais;

II. Assinar as vias físicas do Documento Único de



Execução Orçamentária e Financeira - DUEOF (Ordens de Pagamento, Documento de Descentralização Orçamentária e outros quando necessários) e a declaração de adequação orçamentária e financeira prevista na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

III. Assinar contratos, convênios, termos aditivos, apostilamentos e outros ajustes de qualquer natureza, como representante desta Pasta;

IV. Assinar ordens de execução de serviços;

V. Conceder adiantamentos de recursos nos termos da legislação em vigor;

VI. Autorizar deslocamentos e conceder diárias aos servidores lotados nesta Secretaria, conforme dispõe o Art. 155, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988;

VII. Assinar portaria de designação de serviços de servidores integrantes do quadro de pessoal desta Pasta;

VIII. Assinar portarias de substituição das chefias integrantes das estruturas básica e complementar desta Pasta, motivadas por afastamento legal e temporário;

IX. Promover a lotação de servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria, bem como alterá-la entre as unidades, condicionada à anuência dos titulares das unidades envolvidas e dos titulares das unidades básicas, quando for o caso;

X. Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: licença prêmio, licença para tratar de interesse particular, licença para serviço militar, licença por motivo de afastamento do cônjuge, licença para atividade política e licença para frequência de curso de especialização, treinamento e aperfeiçoamento;

XI. Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: horário especial e redução da carga horária, nos termos da Lei nº 17.511/2011 e do Decreto nº 7.948, de 1º de agosto de 2013, bem como concessão de afastamento remunerado de servidores participantes de programa de treinamento sistemático para atletas, e concessão de horário especial para estudantes e portadores de necessidades especiais;

XII. Homologar as convocações prévias realizadas pela chefia imediata, autorizada pela unidade básica, para prestação de serviço fora da jornada de trabalho, com consequente aquisição de crédito para formação de Banco de Horas, assim como assinar os documentos relacionados ao controle de frequência dos servidores e empregados públicos desta Pasta;

XIII. Autorizar a participação de servidores e empregados públicos desta Pasta em cursos, congressos, seminários e demais eventos de capacitação, em processos devidamente justificados, observada a legislação que rege a matéria;

XIV. Expedir apostila de aposentadoria, após oitiva da Procuradoria-Geral do Estado e manifestação da Secretaria de Estado da Casa Civil;

XV. Conceder gratificação adicional por tempo de serviço, observada a legislação pertinente;

XVI. Conceder abono de permanência de acordo com a legislação em vigor;

XVII. Promover desconto compulsório em folha de pagamento de servidor desta Secretaria, indenização à Fazenda Pública de prejuízo por este causado, devidamente apurado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nos limites legais;

XVIII. Assinar termo de compromisso de estágio;

XIX. Conceder a emissão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

XX. Conceder férias, nos termos da legislação, após anuência da chefia imediata do servidor;

XXI. Solicitar e autorizar a disposição de servidores integrantes de órgãos da administração estadual;

XXII. Devolver de ofício, servidores à disposição desta Pasta;

XXIII. Designar grupos de trabalho e comissões, inclusive de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Superintendente de Gestão Integrada desde então.

Art. 3º **DESIGNAR** os servidores abaixo para instruir, apreciar e julgar os processos versando sobre apuração de infrações administrativas ao meio ambiente, podendo funcionar

tanto em primeira quanto em segunda instância julgadora, conforme distribuição de processos a ser efetuada pela Gerência do Contencioso Administrativo:

Nome	CPF
Betânia Aparecida Henkes Vian	712.290.351-68
Carlos Antônio Madalena	252.417.531-68
Lívia Leite Santos Neves	284.450.838-30
Marcus Vinicius dos Santos Cruz	008.873.911-25
Monique Scarpellini Vieira	622.854.911-15
Pedro Paulo Alves Godoi	040.434.976-52
Renato da Silva Gomes	281.878.221-04
Thiarles Elias de Paula	878.727.811-15

Parágrafo único. Esta designação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelas referidas autoridades julgadoras desde então.

Art. 4º **DELEGAR** à Subsecretária de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos desta Pasta, **COSETTE BARRABAS XAVIER DA SILVA**, CPF/MF nº 875.025.939-34, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais, inclusive perante o Ministério Público;

II-Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações, ofícios, licenças ambientais, outorgas e autorizações específicas para empreendedores, instituições públicas do Poder Executivo e Judiciário;

III-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar declarações e atas de reuniões;

VI-Determinar medidas de controle e mitigação para a cessão de danos em caso de acidentes ambientais;

VII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VIII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Secretário e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX-Baixar normas técnicas de serviço para execução dos trabalhos da Subsecretaria sob sua direção;

X-Distribuir as ações para as Superintendências sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

XI-Propor a abertura de inquérito, sindicância ou processo administrativo para a aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XII-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIII-Indicar servidores para a participação de eventos e cursos de capacitação;

XIV-Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor;

XV-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Subsecretária de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos desde então.

Art. 5º **DELEGAR** ao Superintendente de Recursos Hídricos e Saneamento desta Pasta, **MARCOS ANTÔNIO DE SOUZA MENEGAZ**, CPF/MF nº 398.866.381-68, até o dia 31

de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD representação em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II- Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como outorgas, notificações e ofícios para empreendedores e instituições públicas do Poder Executivo;

III-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar declarações e atas de reuniões;

VI-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VII-Distribuir as ações de trabalho ou processos para as Gerências sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

VIII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Subsecretário e despachos decisórios em processos de sua competência;

XI-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

X-Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor;

XI- Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Superintendente de Recursos Hídricos e Saneamento desde então.

Art. 6º DELEGAR ao Gerente de Outorga desta Pasta, **FERNANDO ROBERTO MORATO**, CPF/MF nº 020.709.981-26, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

III-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

IV-Assinar atas de reuniões;

V-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VI-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

VIII-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IX-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

X-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Outorga desde então.

Art. 7º DELEGAR ao Gerente de Instrumentos de Gestão desta Pasta, **MARCOS AURÉLIO GOMES ANTUNES**, CPF/MF nº 020.223.291-39, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo dos Comitês de Bacia Hidrográfica;

II-Exercer a função de secretaria executiva dos Comitês de Bacia Hidrográfica;

III-Assinar notas técnicas para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

IV-Assinar convocações, atas das reuniões dos Comitês de Bacia Hidrográficas;

V-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VI-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

VIII-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

IX-Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor;

X-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Instrumentos de Gestão desde então.

Art. 8º DELEGAR ao Gerente de Acompanhamento de Pós Outorga e Segurança de Barragens desta Pasta, **MARCELO MARTINES SALES**, CPF/MF nº 575.672.711-68, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

III-Assinar e validar notas técnicas para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

IV-Assinar atas de reuniões;

V-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VI-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

VIII-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IX-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

X-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Acompanhamento de Pós Outorga e Segurança de Barragens desde então.

Art. 9º DELEGAR ao Gerente de Políticas de Saneamento e Resíduos Sólidos desta Pasta, **PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA RESENDE**, CPF/MF nº 935.467.346-53, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;



III-Assinar atas de reuniões;

IV-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

V-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

VI-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

VII-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

VIII-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Saneamento e Resíduos Sólidos desde então.

Art. 10 DELEGAR ao Gerente do Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás desta Pasta, **ANDRÉ DE OLIVEIRA AMORIM**, CPF/MF nº 790.694.101-25, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo e em entrevistas dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Emitir alertas as autoridades competentes (Defesa Civil/Corpo de Bombeiros e outros) para mitigação de possíveis desastres naturais e ambientais;

III-Assinar e validar notas técnicas para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

IV-Assinar atas de reuniões;

V-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VI-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII-Articular contatos com outras instituições afim de estabelecer parcerias técnicas inerentes às atividades do CIMEHGO;

VIII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

IX-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

X-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XI-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente do Centro de Informações Meteorológicas e Hidrológicas de Goiás desde então.

Art. 11 DELEGAR ao Superintendente de Licenciamento Ambiental desta Pasta, **GÉZA DE FARIA ÁRBOCZ**, CPF/ME nº 116.572.028-01, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II. Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como licenças, notificações e ofícios para empreendedores e instituições públicas do Poder Executivo;

III. Assinar autorizações específicas, inclusive as emitidas nos sistemas de controle ambiental;

IV. Assinar declarações e atas de reuniões;

V. Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

VI. Determinar medidas de controle e mitigação para a cessão de danos em caso de acidentes ambientais;

VII. Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle

ambiental aos servidores da sua Pasta para emissão de pareceres e autorizações específicas;

VIII. Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba à Subsecretária e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX. Distribuir as ações de trabalho ou processos para as Gerências sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

X. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Superintendente de Licenciamento Ambiental desde então.

Art. 12 DELEGAR ao Gerente de Licenciamento Ambiental do Setor Primário e Infraestrutura desta Pasta, **JOSÉ AUGUSTO DOS REIS CRUZ**, CPF/MF nº 169.270.955-00, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar licenças e autorizações ambientais, salvo licenciamentos de atividades de significativo impacto ambiental;

III-Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar atas de reuniões;

VI-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VIII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

X-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XI-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Licenciamento Ambiental do Setor Primário e Infraestrutura desde então.

Art. 13 DELEGAR ao Gerente de Licenciamento Ambiental do Setor Secundário e Terciário desta Pasta, **MARCELO BERNARDI VALERIUS**, CPF/MF nº 020.553.441-45, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar licenças e autorizações ambientais, salvo licenciamentos de atividades de significativo impacto ambiental;

III-Validar e assinar de atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar atas de reuniões;

VI-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VIII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em

processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

X-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XI-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Licenciamento Ambiental do Setor Secundário e Terciário desde então.

Art. 14 DELEGAR ao Gerente de Pós Licenças Ambientais desta Pasta, **MURYLO AUGUSTO SOUSA PIRES**, CPF/MF nº 025.461.341-16, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar licenças e autorizações ambientais, salvo licenciamentos de atividades de significativo impacto ambiental;

III-Validar e assinar de atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar atas de reuniões;

VI-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

VIII-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

X-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XI-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Pós Licenças Ambientais desde então.

Art. 15 DELEGAR ao Gerente de Autorizações e Acompanhamento para Fauna desta Pasta, **BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO**, CPF/MF nº 717.601.641-00, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Assinar licenças e autorizações ambientais, salvo licenciamentos de atividades de significativo impacto ambiental;

III-Validar e assinar de atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar atas de reuniões;

VI-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VII-Assinar autorizações específicas, inclusive as emitidas nos sistemas de controle ambiental;

VIII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

IX-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

X-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

XI-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XII-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Autorizações e Acompanhamento para Fauna desde então.

Art. 16 DELEGAR aos servidores TIAGO HENRIQUE MACHADO AQUINO (CPF/MF nº 008.165.531-22), KAUANA PEIXOTO MARIANO (CPF/MF nº 001.091.021-26); STEPHANIA SILVA BRANDÃO (CPF/MF nº 023.140.721-11); LINA MARCIA MARTINS (CPF/MF nº 870.122.437-91); ELUISE ELAINE DE SOUZA MARTINS (CPF/MF nº 792.330.151-49); WALDISSANDER OLIVEIRA ALVES (CPF/MF nº 928.886.581-00); FERNANDA ALVARENGA DA SILVA BORGES (CPF/MF nº 326.883.208-31) e DANIELLE MARTINS DA COSTA (CPF/MF nº 031.250.911-10); até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, a atribuição inerente à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável no que tange a assinar notificações e autorizações específicas emitidas nos sistemas de controle ambiental relacionadas aos recursos faunísticos.

Art. 17 DELEGAR à Gerente de Autorizações e Acompanhamento para Flora desta Pasta, **INARA CAROLINA DE PAULA RIBAS**, CPF/MF nº 720.018.871-91, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I-Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais;

II-Aprovar e assinar de atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações e ofícios;

III-Assinar licenças e autorizações ambientais, salvo licenciamentos de atividades de significativo impacto ambiental;

IV-Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V-Assinar atas de reuniões;

VI-Assinar autorizações específicas, inclusive as emitidas nos sistemas de controle ambiental;

VII-Aplicar sanções, tomada de decisões em processos administrativos;

VIII-Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta;

IX-Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Superintendente e despachos decisórios em processos de sua competência;

X-Distribuir os trabalhos ou processos entre os servidores sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

XI-Aprovar a escala de férias e folha ponto dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XII-Indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Gerente de Autorizações e Acompanhamento para Flora desde então.

Art. 18 DELEGAR aos servidores CARMEM ISABEL LOPES GOSCH (CPF/MF nº 883.115.891-00); BRUNO GONÇALVES PAULINO (CPF/MF nº 025.122.771-51); MARCELO ALVES FRANCISCO VICENTINI (CPF/MF nº 873.130.731-00); ALDIMEIKER JACINTO DUARTE (CPF/MF nº 436.051.091-87) e HEBER DA FONSECA ANDRADE (CPF/MF nº 959.553.801-91), até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, a atribuição de assinar notificações e autorizações específicas emitidas nos sistemas de controle ambiental relacionadas aos recursos florestais.

Art. 19 DELEGAR à Subsecretária de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação desta



Pasta, **SANDRA REGINA RODRIGUES KLOSOVSKI**, CPF/MF nº 274.642.889-04, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições institucionais, inclusive perante o Ministério Público;

II. Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos, como notificações, ofícios e autorizações específicas para empreendedores, instituições públicas do Poder Executivo e Judiciário;

III. Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

IV. Assinar declarações e atas de reuniões;

V. Permitir o acesso ao(s) sistema(s) de controle ambiental aos servidores da sua Pasta para emissão de pareceres e autorizações específicas;

VI. Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba a Secretária e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII. Baixar normas técnicas de serviço para execução dos trabalhos da Subsecretaria sob sua direção;

VIII. Distribuir as ações para as Superintendências sob seu comando, controlando resultados e prazos promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IX. Propor a abertura de inquérito, sindicância ou processo administrativo para a aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

X. Indicar servidores para a participação de eventos e cursos de capacitação;

XI. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Subsecretária de Desenvolvimento Sustentável, Proteção Ambiental e Unidades de Conservação desde então.

Art. 20 DELEGAR à Superintendente de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental desta Pasta, **JANAINA DE ALMEIDA ROCHA**, CPF/MF nº 006.316.065-05, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Manifestação conclusiva por meio de Ofício quanto a existência de óbice às consultas de destinação de terras públicas estaduais quanto ao interesse da SEMAD em proceder à criação de Unidades de Conservação nas referidas terras;

II. Emissão de ofícios e notificações para atendimento de demandas dos processos de CEUC;

III. Homologação de cadastro de UC municipais no CEUC, na forma da IN 008/2016;

IV. Emissão de Ofícios e requisições de apoio à instituições parceiras no âmbito do Governo Federal, Estadual, Municipal para o exercício das atribuições de proteção e gestão das Unidades de Conservação;

V. Emissão de Ofícios e requisições de apoio à instituições parceiras no âmbito do Governo Federal, Estadual, Municipal para o exercício das atividades de manutenção e melhoria evolutiva do sistema de cadastro ambiental rural e aplicativos associados;

VI. Formalização de tratativas para ações interinstitucionais de manutenção em uso público de Unidades de Conservação;

VII. Formalização de tratativas para ações interinstitucionais de prevenção e combate a incêndios florestais, especialmente em Unidades de Conservação;

VIII. Formalização de tratativas para ações interinstitucionais de elaboração, implementação e revisão de Planos de Manejo de Unidades de Conservação;

IX. Formalização de tratativas para ações interinstitucionais visando à elaboração e implementação do Programa de Regularização Ambiental - PRA e correlatos instrumentos;

X. Emissão de Ordem de Serviço para operações planejadas de Fiscalização em Unidades de Conservação, incluindo articulação com instituições e atores externos à SEMAD para execução das atividades;

XI. Convocação para Consultas Públicas para Criação de Unidades de Conservação Estaduais em Goiás;

XII. Emissão de ofício/resposta a órgão integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente;

XIII. Emissão de ofício/resposta a órgãos de controle municipais, estaduais e federais;

XIV. Emissão de Ofício de encaminhamento a Procuradoria-Geral do Estado dos processos de regularização fundiária das UCs, seja por meio de compensação de reservas legais ou por desapropriação por indenização;

XV. Assinar os atos, memórias e documentos proferidos pelos conselhos, em conjunto, apoio ou substituição ao Chefe da UC, como presidente do conselho da UC.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental desde então.

Art. 21 DELEGAR ao Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação desta Pasta, **CAIO CÉSAR NEVES SOUSA**, CPF/MF nº 024.582.271-20, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Requisitar e assinar Ordem de Tráfego, solicitação de Materiais do Almoxarifado, demandar ao setor de transportes manutenção e conserto de veículos e maquinários, demandar e atestar conserto e manutenção predial, bem como contratos de segurança, limpeza, secretariado entre outros, quando houver nas Unidades de Conservação, crédito de combustível e demais documentos e processos de aquisição, contratação e prestação de serviços inerentes ao adequado funcionamento da Unidade de Conservação perante a Superintendência de Gestão Integrada da SEMAD e gerências vinculadas;

II. Promover e apoiar os Chefes de Unidade e/ou a Superintendência SUCRA quanto à articulação local com a comunidade e lideranças políticas e sociais da área de abrangência e entorno das UCs, de forma a garantir o adequado manejo da Unidade;

III. monitorar, revisar, propor e aprovar tecnicamente os Planos de Manejo das Unidades de Conservação de maneira a instruir os processos e providenciar a tramitação pelas instâncias necessárias monitorando e secretariando do início ao fim os processos de elaboração, implementação e revisão dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Estaduais em Goiás;

IV. Propor, instruir os processos e prover, localmente e em nível técnico, articulação interinstitucional para prevenção e combate a incêndios florestais nas Unidades de Conservação;

V. Conduzir e consolidar o Plano Estadual de Manejo Integrado do Fogo para a prevenção e combate aos incêndios florestais nas Unidades de Conservação;

VI. Planejar e articular em nível técnico as ações de Fiscalização de Unidades de Conservação e entorno;

VII. Instruir processos e propor Acordos de Cooperação Técnica, Convênios, Contratos;

VIII. Emissão de ofícios e notificações para atendimento de demandas dos processos de CEUC;

IX. Homologação de cadastro de UC municipais no CEUC;

X. Emissão de ofícios e notificações para atendimento de demandas dos processos de criação de RPPN;

XI. Emissão de ofícios e notificações para atendimento de demandas dos processos de criação de UC estadual;

XII. Convocação e Condução de Consulta Pública para a criação de UC Estadual;

XIII. Emissão de ofício/resposta a órgão integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente;

XIV. Participação/ indicação como representante da SEMAD em consulta pública para criação de UC Federal e Municipal;

XV. Participação em Planos de Ação Nacional de conservação de espécies.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação desde então.

Art. 22 DELEGAR ao Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação desta Pasta, **LUCIANO HENRIQUE DE MOURA**, CPF/MF nº 776.531.221-91, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Emissão de notificações / reunião com os proprietários / expropriado;

II. Tratativas e minuta de solicitações de Ofício de Renovação dos decretos de interesse social e utilidade pública;

III. Emissão de Ofício aos cartórios solicitando certidões das propriedades no interior de Unidades de Conservação estaduais de domínio público;

IV. Emissão de Ofício de solicitação de avaliação de imóveis/propriedades no interior de Unidades de Conservação estaduais de domínio público;

V. Assinar dos atos, memórias e documentos proferidos pelos conselhos, em conjunto, apoio ou substituição ao Chefe da UC, como presidente do conselho das Unidades de Conservação Estaduais;

VI. Autorização para eventos nas Unidades de Conservação Estaduais;

VII. Autorização de pesquisa nas Unidades de Conservação Estaduais;

VIII. Autorização de uso de imagem nas Unidades de Conservação Estaduais;

IX. Autorização de visita técnica e de campo nas Unidades de Conservação Estaduais;

X. Autorização para uso de alojamento nas Unidades de Conservação Estaduais;

XI. Validação de relatório de comprovação de apoio das prefeituras à gestão socioambiental das unidades de conservação, para fins de ICMS ecológico;

XII. Requisitar e assinar Ordem de Tráfego, solicitação de Materiais do Almoarifado, demandar ao setor de transportes manutenção e conserto de veículos e maquinários, demandar e atestar conserto e manutenção predial, bem como contratos de segurança, limpeza, secretariado entre outros, quando houver nas Unidades de Conservação, crédito de combustível e demais documentos e processos de aquisição, contratação e prestação de serviços inerentes ao adequado funcionamento da Unidade de Conservação perante a Superintendência de Gestão Integrada da SEMAD e gerências vinculadas.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação desde então.

Art. 23 DELEGAR ao Gerente de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental desta Pasta, **IALDO ORAQUE DE QUEIROZ**, CPF/MF nº 028.659.381-58, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Requisitar e assinar Ordem de Tráfego, solicitação de Materiais do Almoarifado, crédito de combustível e demais documentos e processos de aquisição, contratação e prestação de serviços inerentes ao adequado funcionamento das atividades de Regularização ambiental perante a Superintendência de Gestão Integrada da SEMAD e gerências vinculadas;

II. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover maior celeridade e eficiência à Análise dos Cadastros ambientais rurais, incluindo as tratativas e instrução processual, treinamento e instrumentalização aos parceiros para habilitação de instituições públicas e privadas conforme procedimentos legais vigentes;

III. Execução das ações de estruturação e secretaria

executiva para tratativas que visem estabelecer parâmetros de quitação para a recomposição da vegetação nativa em áreas degradadas e alteradas em Goiás, especialmente no que tange os imóveis rurais;

IV. Realização das ações de instruir procedimentos e propor minuta de normas para a implantação do Programa de Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais em Goiás;

V. Divulgação e resposta sobre dados relacionados ao Cadastro Ambiental Rural, Reservas Legais e Áreas de preservação permanente à imprensa, sociedade, órgãos de controle e demais instituições públicas e privadas, quando devidamente e formalmente contactada por ofício, carta ou correspondência eletrônica em endereço eletrônico oficial, com a chancela da superintendência;

VI. Distribuição dos processos à análise e monitoramento da qualidade e desempenho dos resultados por meio do Sistema de Cadastro Ambiental Rural, os processos de CAR, primando pela efetividade de aprovação e registro das Reservas Legais, e adotando as normas de priorização processual vigentes, salvaguardadas a operacionalização no sistema por meio dos próprios servidores da gerência atualmente investidos como gerentes operacionais do sistema, estando delegados a estes servidores a liberação das notificações e relatórios técnicos de análise na central do proprietário possuidor do SICAR;

VII. Emissão dos relatórios de análise técnica, notificações e demais documentos que se relacionem ao suporte e apoio aos produtores rurais para aprovação das reservas legais e conclusão de análise do Cadastro Ambiental Rural.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Cadastro Ambiental Rural e Regularização Ambiental desde então.

Art. 24 DELEGAR aos **Chefes de Unidades de Conservação e Presidentes dos Conselhos Consultivos das Unidades de Conservação**, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Presidência de Conselho Consultivo de UC Estadual;

II. emissão de documentos, ofícios e articulação local com instituições públicas e privadas para apoio à gestão das Unidades de Conservação.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelos Chefes de Unidades de Conservação e Presidentes dos Conselhos Consultivos das Unidades de Conservação, desde então.

Art. 25 DELEGAR ao Superintendente de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável desta Pasta, **ROBSON DISARZ**, CPF/MF nº 007.771.900-15, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Emissão de Ofícios e requisições de apoio à instituições parceiras no âmbito do Governo Federal, Estadual, Municipal para o exercício das atividades de fiscalização ambiental e a manutenção e melhoria evolutiva do sistema de monitoramento ambiental e aplicativos associados;

II. Emissão de Ofícios e requisições de apoio à instituições parceiras no âmbito do Governo Federal, Estadual, Municipal para o exercício das atividades de educação ambiental e o desenvolvimento sustentável, incluindo a reestruturação da Comissão Estadual dos 17 ODS, Acordos de Cooperação Técnica, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela SEMAD e relacionados com as competências e atribuições da Superintendência;

III. Formalização de tratativas para ações interinstitucionais para combate a emergências ambientais;

IV. Emissão de Ordem de Serviço para operações planejadas de Fiscalização Ambiental e Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, incluindo articulação com instituições e atores externos à SEMAD para execução das atividades;

V. Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, dentre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições da superintendência;

VI. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de

comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Superintendente de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, desde então.

Art. 26 DELEGAR ao Gerente de Fiscalização e Emergências Ambientais desta Pasta, **HEBER DE SOUZA LIMA**, CPF/MF nº 455.619.231-53, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover o treinamento e instrumentalização dos recursos humanos lotados na gerência, conforme procedimentos legais vigentes;

II. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover a realização de operações integradas de fiscalização ambiental;

III. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Fiscalização e Emergências Ambientais, desde então.

Art. 27 DELEGAR ao Gerente de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental desta Pasta, **USIEL MUNIZ CABRAL**, CPF/MF nº 850.957.101-53, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover o treinamento e instrumentalização dos recursos humanos lotados na gerência, conforme procedimentos legais vigentes;

II. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável, incluindo a reestruturação da Comissão Estadual dos 17 ODS, Acordos de Cooperação Técnica, convênios e instrumentos congêneres celebrados pela SEMAD com instituições federais, estaduais e municipais e relacionados com as competências e atribuições da Gerência;

III. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental, desde então.

Art. 28 DELEGAR ao Gerente de Monitoramento Ambiental desta Pasta, **LUCAS SENA ALVES**, CPF/MF nº 019.215.261-06, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Desempenho das atividades inerentes à articulação interinstitucional para realização de atividades que visem promover a manutenção e melhoria evolutiva do sistema de monitoramento ambiental e aplicativos associados;

II. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pelo Gerente de Monitora-

mento Ambiental, desde então.

Art. 29 DELEGAR à Superintendente de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais desta Pasta, **JORDANA MORAIS AZEVEDO**, CPF/MF nº 906.310.991-15, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. Representar a SEMAD em reuniões externas ou com público externo, entre outros que se refiram ao exercício de competências e atribuições da superintendência;

II. Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração, observando a legislação específica em vigor;

III. Assinar e validar atos decisórios, autorizativos ou denegatórios de pedidos afetos à Superintendência;

IV. Assinar e validar notas técnicas, pareceres técnicos emitidos pelos servidores lotados na sua pasta para subsidiar a tomada de decisão em processos administrativos;

V. Distribuir as ações de trabalho ou processos para as Gerências sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

VI. Proferir e assinar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba à Subsecretária e despachos decisórios em processos de sua competência.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Superintendente de Formulação, Gestão e Suporte das Políticas Ambientais, desde então.

Art. 30 DELEGAR à Gerente de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais desta Pasta, **GLAUCILENE DUARTE CARVALHO**, CPF/MF nº 017.026.471-88, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. orientar e acompanhar a destinação e aplicação dos recursos de compensação ambiental prevista na Lei Estadual nº 14.247, de 29 de julho de 2002 e na Lei Estadual nº 19.955, de 29 de dezembro de 2017;

II. apresentar, à Câmara Superior de Unidades de Conservação e à Câmara de Compensação Ambiental, as propostas de execução da compensação ambiental;

III. propor normas, critérios, padrões, indicadores, diretrizes e procedimentos relativos ao método de cálculo, cobrança, recebimento e quitação das compensações ambientais;

IV. acompanhar e orientar a elaboração de termos de referência, aditamentos e outros documentos exigidos para realização, alteração e manutenção de termos de compromisso de compensação ambiental e de instrumentos referentes a conversão de multas e recursos especiais vigentes;

V. emitir atos declaratórios e elaborar as certidões de cumprimento de termos de compromisso de compensação ambiental e de instrumentos referentes à conversão de multas recursos especiais;

VI. exercer o papel de Secretária Executiva da Câmara Consultiva Estadual de Conversão de Multas.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Gerente de Compensações Ambientais, Conversão de Multas e Recursos Especiais, desde então.

Art. 31 DELEGAR à Gerente de Descentralização, Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente desta Pasta, **JERUZA OLIVEIRA AGUIAR**, CPF/MF nº 633.735.211-49, até o dia 31 de dezembro de 2020, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I. analisar os processos de solicitação de descentralização da competência de licenciamento ambiental de atividades de impacto local para os municípios;

II. realizar cursos de capacitação e oficinas acerca dos procedimentos de descentralização de licenciamento ambiental e

do ICMS Ecológico;

III. atender o público externo para dar orientações quanto à apresentação de projetos do Fundo Estadual do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Esta delegação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019, de modo a ratificar os atos praticados pela Gerente de Gerente de Descentralização, Apoio aos Municípios e Fundo Estadual do Meio Ambiente, desde então.

Art. 32 No exercício das atribuições delegadas por meio deste ato deverão ser observadas todas as disposições legais pertinentes.

Art. 33 Os atos praticados por delegação de competência deverão indicar esta situação nos seus fundamentos, nos termos do § 3º do art. 14 da Lei Estadual nº 13.800/2001.

Art. 34 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as Portarias nº 215/2019-SEMAD (DO/GO nº 23.158 de 15/10/19), nº 217/2019-SEMAD (DO/GO nº 23.159 de 16/10/2019), nº 219/2019-SEMAD (DO/GO nº 23.162 de 21/10/19) e quaisquer outras disposições em sentido contrário.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, aos 22 dias do mês de outubro de 2019.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉA VULCANIS

Secretária de Estado

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Protocolo 153411

EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 27-2016

Processo: 201600017001181 Contratante: SEMAD Contratada: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA - CNPJ 03.817.702/0001-50 Objeto: prorrogação por 12 (doze) meses do prazo de vigência contratual Data/Outorga: 22/10/2019 - Data da Vigência: 08/11/2019 à 07/11/2020. Fonte de Recurso: 100/FEMA: Valor: R\$ 604.336,32.

ANDRÉA VULCANIS

Secretária

Protocolo 153243

Secretaria de Estado da Educação

AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO

O Estado de Goiás, por meio do Colégio Estadual da Polícia Militar de Goiás- Unidade Maria Heleny Perillo, da Secretária de Estado da Educação, situado na Rua 20, esquina com a Rua 07, Centro, CEP: 76.630-000, Itaberaí-GO, torna público aos interessados, que no período de 29/10/2019 à 01/11/2019, estará aberto para recebimento de orçamentos, para a realização da construção da cobertura da quadra de esportes do Colégio Estadual da Polícia Militar de Goiás- Unidade Maria Heleny Perillo. As informações poderão ser obtidas junto ao Colégio, ou no telefone (62) 3375-3927.

Goiânia, 28 de outubro de 2019.

Sílvio Batista Gonçalves - Major PM
Comandante e Diretor do CEPMG MHP

Protocolo 153279

EXTRATO DO CONTRATO

Portaria: 4391/2017-Processo: 201700006037289
Contratante: Conselho Escolar Irmã Gabriela
Contratada: Universo Engenharia e Acústica Ltda - ME
Valor do Contrato: R\$ 72.759,07 - Vigência: 200 dias
Objeto: Reforma e Adequação no Colégio Estadual Irmã Gabriela
Fonte: 100 TE

Protocolo 153291

EXTRATO DO CONTRATO

Portaria: 4406/2017 - Processo: 2017 0000 603 7294
Contratante: Conselho Escolar Telma Vieira
Contratada: Pime Engenharia EIRELI
Valor do Contrato: R\$ 64.500,32
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada em prestação de serviço de engenharia para realização de serviço de cobertura, Instalações elétricas e pintura
Fonte: 100 - TE
Dotação Orçamentária: 12 368 10193.019
Vigência: 120 dias

Protocolo 153402

Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

Portaria nº 0653/2019/SSP

O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963, Suplemento, e tendo em vista o Processo n. 201900016019444.

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e;

Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios e as disposições da Lei Estadual n. 17.928/2012, especialmente o Art. 51 e seguintes.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Fernando César Lerbach Brasil**, Perito Criminal, CPF nº 016.362.111-00, para atuar como gestor titular do **Contrato nº 070/2019**, celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio desta Secretaria e a empresa **TORINO INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é a Aquisição de Computador Mini com monitor e Notebook que serão destinados a Unidades da SSP, pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 2º. Designar o servidor **Jeremy Ferreira de Almeida**, CPF nº 015.054.281-06, Técnico em Gestão Público, para atuar como suplente do titular, substituindo-o em seus impedimentos e afastamentos legais.

Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:

I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;

II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência;

III - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;

IV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação;

V - atestar a execução do objeto contratado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura;

VI - compete ao Gestor encaminhar as notas fiscais à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira/SSP, devidamente atestadas, logo após o serviço prestado ou da entrega do objeto.

A apresentação de fatura/nota fiscal sem o devido atesto e/ou em desacordo com a Lei nº 4.320/64, ensejará no não pagamento das mesmas; e

VII - o não cumprimento dos prazos previstos no inciso V deverá ser devidamente justificado pelo gestor, com aprovação da chefia imediata.

Art. 4º Estabelecer ainda, que o Gestor ora designado apresentará ao Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter:

I - descrição circunstanciada da execução do contrato;

II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

III - as ocorrências que o Gestor julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e

IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.

Parágrafo único - A periodicidade estabelecida não impede a

comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor.

Art. 5º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, para conhecimento e demais providências.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, 23 dias do mês de outubro de 2019.

Rodney Rocha Miranda
SECRETÁRIO

Protocolo 153408

Portaria n. 0655/2019/SSP

O Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado n. 22.963 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo/SEI nº 201900016018047; e,

Considerando o disposto no Despacho n. 4018/2019, expedido pela Superintendência de Gestão Integrada/SSP.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 10 (dez) dias os efeitos da Portaria nº 0563/2019 - SSP, que autorizou a Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás a utilizar os Lacs de Segurança adquiridos na compra emergencial (Processo SEI nº 201900016018047).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos no período de 26 de outubro a 04 de novembro de 2019.

Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, e à Superintendência de Polícia Técnico-Científica para conhecimento e demais providências.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública, em Goiânia, aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

Rodney Rocha Miranda
SECRETÁRIO

Protocolo 153409

Portaria nº 0656/2019/SSP

O Secretário da Segurança Pública do Estado de Goiás no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere o Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial n. 22.963, suplemento, e tendo em vista o que consta do Processo n. 201900016022121.

RESOLVE:

Art. 1º Transferir a Função Comissionada do Poder Executivo, Símbolo FCPE- 2, atribuída através da Portaria nº 410/2019 - SSP, do servidor **Paulo José Alves Oliveira**, inscrito no CPF nº 576.477.471-34, Técnico em Gestão Pública, ao servidor **Deusimar Rocha Mendes**, inscrito no CPF nº 260.273.721-68, Assistente de Gestão Administrativo-QT-PCR-CLT-17.098-CAIXE-GO, ambos lotados na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, a partir de 1º de novembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2019.

Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SSP, e à Superintendência de Gestão Integrada/SSP, para conhecimento e demais providências.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás, em Goiânia aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

Rodney Rocha Miranda
SECRETÁRIO

Protocolo 153410

AVISO DE DOAÇÃO

A Secretaria da Segurança Pública do Estado de Goiás, por meio da Gerência de Comunicação Integrada, torna público, que será celebrada uma avença, cujo objeto é a doação, sem qualquer encargo, dos seguintes materiais:

- F90MBR-508 A1 Rifle Assy (Variante de Marksman); Quantidade: 2; Valor*: \$5.000; Valor*: R\$ 13.970,50;

- F90MBR-407 A1 Rifle Assy (Variante do rifle de ataque); Quantidade: 2; Valor*: \$5.000; Valor*: R\$ 13.970,50;

- F90 MBR-360 A1 Rifle Assy (Combatente em ambientes confinados); Quantidade: 6; Valor*: \$15.000; Valor*: R\$ 41.911,50;

- PMAG 30AR/M4 Carregadores Gen M3; Quantidade: 50; Valor*: \$1.400,00; Valor*: R\$ 3.911,74;

- Trijicon MRO-2.0 MOA Pontaria ótica; Quantidade: 6; Valor*: \$7.500,00; Valor*: R\$ 20.955,75;

- Trijicon ACOG 4x32 Pontaria ótica; Quantidade: 4; Valor*: \$8.000,00; Valor*: R\$ 22.352,80;

Valor Total dos Bens: Valor*: \$41.900,00; Valor*: R\$ 117.072,79;

Obs.: Os valores estão expressos em dólares australianos; a cotação do câmbio comercial na data do dia 11/10/19 era de R\$ 2,7941 para AUD\$ 1,00 (Fonte: Banco Central do Brasil <http://www.bcb.gov.br/>).

Por parte da empresa SEIBOLD, YAGI E BRAGA IMPORTAÇÃO, REPRESENTAÇÃO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.118.377/0001-61 representante da fabricante THALLES AUSTRALIA LIMITED, ABN (Australian Company Number): 66 008 642 751 à SSP, visando a realização de testes de desempenho e validação de produto. Ademais, fica aberta a oportunidade para qualquer interessado que queira efetuar doação de natureza equivalente. Para tanto, entrar em contato com o Major Ricardo Godoi Alcântara, pelo telefone (62) 3201-1000/4831."

RICARDO GODOI ALCÂNTARA - MAJ PM
 Gestor do Processo de Doação

Protocolo 153253

Delegacia Geral Da Policia Civil – DGPC

Extrato de Portaria nº 717/2019-PC - O Delegado-Geral da Polícia Civil, RESOLVE: Art. 1º - **Designar o servidor público Wadson Coelho de Oliveira, CPF nº 320.629.231-04, ocupante do cargo de Agente de Segurança Prisional, lotado na Divisão de Gestão Administrativa da Gerência de Gestão e Finanças, para exercer a função de Gestor Substituto do Contrato nº 001/2016 - firmado por intermédio da Secretaria da Segurança Pública tendo como contratante o Estado de Goiás e como contratado o INSTITUTO EUVALDO LODI - GOIÁS, nos autos do processo administrativo nº 201500007001177, cujo objeto é a contratação de empresa mantenedora de estagiários de nível superior e médio para atendimento das necessidades da Polícia Civil do Estado de Goiás - para o exercício das funções, em substituição ao Gestor designado pela Portaria nº 560/2019-PC (evento nº 2352824), quando dos impedimentos e dos afastamentos deste, pelo período em que estiver lotado naquela Gerência e estiver vigente o ajuste. Art. 2º - Estabelecer que compete ao Gestor Substituto ora designado desempenhar todas as atribuições definidas na Portaria n.º 560/2019-PC e repassadas ao Gestor Titular, quando dos impedimentos e dos afastamentos deste. Parágrafo único. Cabe, ainda, ao Gestor Substituto auxiliar o Gestor Titular no exercício das funções concernentes à gestão do ajuste. PUBLIQUE-SE. GDGPC, em Goiânia, aos 22/10/2019. Odair José Soares. Delegado-Geral. A íntegra da Portaria será publicada no Boletim-Geral da Polícia Civil.**

Protocolo 153273

Comando Geral Da Policia Militar – CGPM

Portaria nº 12483/2019 - PM

Designa Oficiais para funções de Gestor e Gestor Substituto do Contrato Público nº 004/2019 - PM (9612475), conforme especifica.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS, no uso das atribuições legais, que lhe confere o § 3º do art. 3º c/c art. 4º da

Lei nº 8.125 de 18 de junho de 1976, e...

Considerando o Processo Administrativo SEI nº 201900002060905, que trata do fornecimento de Feno Tipo "A" ou "1" GRAMINEA: Gênero Cynodon, cultivares Florarkik, Tifiton 44, Tifiton 85, Coarticross, com entrega parcelada, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) e a Empresa Meridian Comércio e Serviços Ltda - ME, decorrente do procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 009/2019, com recursos da PMGO;

Considerando a necessidade de cumprir o disposto do art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e arts. 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, a qual impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus Contratos Públicos, através da designação de um Gestor e Fiscal de Contrato Público;

Considerando o que consta no Processo SEI nº 201900002060905.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o 2º Tenente QOAPM 28142 Adailton Rodrigues Marques, CPF nº 529.569.111-04, Chefe da P/1 e do Almoxarifado do RPMON (CME), para a função de Gestor do Contrato nº 004/2019 - PM (9612475), o qual será responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

Art. 2º - Designar o Capitão QOPM RG 33926 Diogo Moura Neves, CPF nº 927.228.901-78, Chefe da P/3 e Comandante - 1º Esquadrão do RPMON (CME), para o exercício da função de Gestor Substituto do Contrato nº 004/2019 - PM, nos períodos de afastamentos e impedimentos legais do gestor titular do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o(a) servidor(a) ora designado(a) deverá:

I - acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido instrumento sob sua gestão;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do contrato, determinando dentro da sua esfera de atribuições o que for necessária à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - observar e fazer cumprir os prazos de vigência contratual;

IV - observar a regularidade das despesas empenhadas em conformidade com a previsão de pagamentos;

V - manifestar-se por escrito à autoridade competente, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da expiração da vigência do contrato caso haja necessidade de adoção das providências cabíveis visando a prorrogação do prazo contratual ou deflagração de novo procedimento licitatório.

Art. 4º - Estabelece, ainda, no caso de entrega ou fornecimento parcelado, que o(a) Gestor(a) deverá apresentar ao Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, relatório mensal sobre a execução do ajuste, cujo documento deverá conter:

I - descrição circunstanciada da execução do contrato;

II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas e as ocorrências que julgar pertinente relatar, diante da possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato;

III - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem suas funções e atribuições.

Parágrafo único - a periodicidade ora estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor(a) do Contrato.

Art. 5º - Preceitua-se, também, em consonância com o art. 4º do Decreto Estadual nº 9.443, de 7 de maio de 2019, que:

I - O atesto da execução do objeto contratado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável;

II - O registro da despesa liquidada no sistema SiofiNet deverá ser realizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do atesto da execução do objeto contratado;

III - O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo deverá ser devidamente justificado pelo servidor responsável, com aprovação da chefia imediata.

Art. 6º - O Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, diante da constatação de descumprimento desta

Portaria, deverá comunicar, incontinenti, ao Comando de Correições e Disciplina Policial Militar da PMGO - CCDPM para a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial Eletrônico da Corporação.

Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás, em
Goiânia-GO, 23 de outubro de 2019.

Renato Brum dos Santos - Coronel PM
Comandante-Geral da PMGO

Protocolo 153193

Portaria nº 12482/2019 - PM

Designa Oficiais para funções de Gestor e Gestor Substituto dos Contratos Públicos nº 006/2019 - PM (9613214) e nº 007/2019 - PM (9613232), conforme especifica.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS, no uso das atribuições legais, que lhe confere o § 3º do art. 3º c/c art. 4º da Lei nº 8.125 de 18 de junho de 1976, e...

Considerando o Processo Administrativo SEI nº 201900002062581 e o Contrato nº 006/2019 - PM (Cota Principal), que trata do fornecimento de Ração para equinos adultos, para potros e éguas em fase final de gestação e lactação, com entrega parcelada, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) e a Empresa Casa do Criador Produtos Agropecuários EIRELI, decorrente do procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 011/2019, com recursos da PMGO;

Considerando o Processo Administrativo SEI nº 201900002062581 e o Contrato nº 007/2019 - PM (Cota Reservada), que trata do fornecimento de Ração para equinos adultos, para potros e éguas em fase final de gestação e lactação, com entrega parcelada, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) e a Empresa Vetmax Produtos Agropecuários EIRELI - EPP, decorrente do procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 011/2019, com recursos da PMGO;

Considerando a necessidade de cumprir o disposto do art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e arts. 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, a qual impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus Contratos Públicos, através da designação de um Gestor e Fiscal de Contrato Público;

Considerando o que consta no Processo SEI nº 201900002062581.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o 2º Tenente QOAPM 28142 Adailton Rodrigues Marques, CPF nº 529.569.111-04, Chefe da P/1 e do Almoxarifado do RPMON (CME), para a função de Gestor dos Contratos nº 006/2019 - PM (9613214) e nº 007/2019 - PM (9613232), o qual será responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

Art. 2º - Designar o Capitão QOPM RG 33926 Diogo Moura Neves, CPF nº 927.228.901-78, Chefe da P/3 e Comandante - 1º Esquadrão do RPMON (CME), para o exercício da função de Gestor Substituto dos Contratos nº 006/2019 - PM e nº 007/2019 - PM, nos períodos de afastamentos e impedimentos legais do gestor titular do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que, para a consecução dos objetivos propostos neste ato, o(a) servidor(a) ora designado(a) deverá:

I - acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido instrumento sob sua gestão;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do contrato, determinando dentro da sua esfera de atribuições o que for necessária à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - observar e fazer cumprir os prazos de vigência contratual;

IV - observar a regularidade das despesas empenhadas em



conformidade com a previsão de pagamentos;

V - manifestar-se por escrito à autoridade competente, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data da expiração da vigência do contrato caso haja necessidade de adoção das providências cabíveis visando a prorrogação do prazo contratual ou deflagração de novo procedimento licitatório.

Art. 4º - Estabelece, ainda, no caso de entrega ou fornecimento parcelado, que o(a) Gestor(a) deverá apresentar ao Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, relatório mensal sobre a execução do ajuste, cujo documento deverá conter:

- I - descrição circunstanciada da execução do contrato;
- II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas e as ocorrências que julgar pertinente relatar, diante da possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato;
- III - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem suas funções e atribuições.

Parágrafo único - a periodicidade ora estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo Gestor(a) do Contrato.

Art. 5º - Preceitua-se, também, em consonância com o art. 4º do Decreto Estadual nº 9.443, de 7 de maio de 2019, que:

I - O atesto da execução do objeto contratado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável;

II - O registro da despesa liquidada no sistema SiofiNet deverá ser realizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do atesto da execução do objeto contratado;

III - O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo deverá ser devidamente justificado pelo servidor responsável, com aprovação da chefia imediata.

Art. 6º - O Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação da PMGO, diante da constatação de descumprimento desta Portaria, deverá comunicar, incontinenti, ao Comando de Correições e Disciplina Policial Militar da PMGO - CCDPM para a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial Eletrônico da Corporação.

Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás, em
Goiânia-GO, 23 de outubro de 2019.

Renato Brum dos Santos - Coronel PM
Comandante-Geral da PMGO

Protocolo 153194

Comando Geral Do Corpo De Bombeiros Militar

CONVITE AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL PARA SRP - MEDALHAS CONDECORATIVAS.

Processo SEI nº: 201900011023913.

Objeto: Eventual aquisição de medalhas condecorativas

Órgão Gerenciador: Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

O CBMGO, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações - DECOL, **CONVIDA OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL** para adesão ao processo licitatório de Registro de Preços, na condição de Partícipe, do objeto. O Termo de Referência (8627816 - SEI) e o Termo de Participação (9781279 - SEI) encontram-se disponíveis para download no site www.bombeiros.go.gov.br/licitacoes. Os **Órgãos** interessados deverão encaminhar, juntamente com a manifestação de interesse, o Termo de Participação, devidamente preenchido e assinado pelo responsável, até o dia **1º de novembro de 2019**.

Marcos Vinícios Grangeiro Damascena - 3º SGT QPC
Pregoeiro/CBMGO

Protocolo 153298

EXTRATO DE PORTARIA N. 33/2019 - CBMGO

Portaria de Designação:

N. 389/2019 - CBM. O Cmte. Geral do CBMGO resolve: Art. 1º

Designar o 2º Ten QOA/Administrativo 01.748 Walério MARTINS Santos, CPF n. 786.478.351-15, como Gestor do Contrato n. 061/2019-SSP. Art. 2º Designar como Suplente do Gestor do referido contrato o 2º Sgt QP/Combatante 01.790 ALESSANDRO Damaso Araujo Batista, CPF n. 770.689.981-00. Goiânia, 18/10/2019.

N. 396/2019 - CBM. O Cmte. Geral do CBMGO resolve: Art. 1º Designar o Cap QOC 02.780 SANCLER Ramos, CPF n. 005.284.971-62, como Gestor do Contrato n. 19/2019 - CBM. Art. 2º Designar como Suplente do Gestor do referido contrato o 1º Ten QOC 02.799 WENDER Araújo, CPF n. 922.629.021-00. Goiânia, 23/10/2019.

Glaydson Silva Pereira - Coronel BM
Comandante de Gestão e Finanças

Protocolo 153413

Diretoria Geral de Administração Penitenciária

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 036/2016

Processo: 201500037001814. Contratante: Estado de Goiás/Diretoria-Geral de Administração Penitenciária. Contratado: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Corumbá de Goiás-GO, CNPJ: 02.033.679/0001-40. Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do objeto contratado e Inclusão da Cláusula Compromissória; Valor total: R\$ 21.216,60 (vinte e um mil duzentos e dezesseis reais e sessenta centavos); Data/Outorga: 27/10/2019.

WELLINGTON DE URZÉDA MOTA - CEL PM
Diretor Geral de Administração Penitenciária

Protocolo 153299

Portaria nº 393/2019 - DGAP

Altera a Portaria n. 363/2019 - GAB/DGAP a qual designa novos servidores para a função de Gestor de Contratos nº 40/2016 e nº 41/2019, cujo objeto é o abastecimento de água e tratamento de esgoto para atendimento das Unidades Prisionais e Administrativas da DGAP.

O DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 11 de Janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial/GO nº 22.970, de 11 de janeiro de 2019, e usando da competência que lhe confere a Lei nº 19.962, de 03 de janeiro de 2018.

Considerando o Despacho nº 1427/2019(https://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=protocolo_visualizar&id_protocolo=12641733&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=16452&infra_hash=cc95457acc2fe660d2987337ed7136a7aa-05e541df6b33590a3073a683b8590a), da Coordenação de Gestão e Planejamento o qual solicita alteração do Gestor da 7ª Regional.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o inciso VIII do art. 1º da Portaria nº 363/2019-GAB/DGAP, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"VIII) Sétima Regional Prisional - Norte:
Gestor: DIVINO ROBERTO RIBEIRO, CPF nº :969.349.991-34, ocupante do cargo de Agente de Segurança Prisional."

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Diretor-Geral do (a) DIRETORIA-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, aos 22 dias do mês de outubro de 2019.

Aginaldo Augusto da Cruz - Coronel QOPM
Diretor-Geral Adjunto de Administração Penitenciária

Protocolo 153258

Secretaria da Saúde - SES

EXTRATO DA PORTARIA Nº 597/2019-SES/GO - DESIGNAÇÃO DE GESTORES DO CONTRATO Nº 59/2019-SES/GO. **Processo Nº:** 201900010036083. **Objeto dos Contratos:** aquisição de soluções de segurança de redes compostas de *firewall* corporativo e multifuncional para prover segurança e proteção da rede de computadores, contemplando gerência unificada com garantia de funcionamento pelo período de 60 (sessenta) meses, incluindo todos os *softwares* e suas licenças de uso, gerenciamento centralizado, serviços de implantação, garantia de atualização contínua e suporte técnico durante o período de garantia com repasse de conhecimento da solução a fim de atender às necessidades da CONTRATANTE. **Contratadas:** NCT INFORMÁTICA LTDA. **Gestores:** MAURÍCIO RODRIGUES GUIMARÃES, Gestor de Tecnologia da Informação, CPF: 863.235.631-34; JOAQUIM DA SILVA PEREIRA NETO, Coordenador de Administração de Redes, CPF: 532.778.211-53 e TIAGO GUIMARÃES. **Fundamento:** Lei Federal nº 8.666/1993, art. 67 e Lei Estadual nº 17.928/2012, arts. 51/54. **Vigência:** A partir da data da assinatura (22/10/2019). **Signatário:** Ismael Alexandrino Júnior, Secretário de Estado da Saúde.

Protocolo 153288

EXTRATO DA PORTARIA Nº 495/2019-SES REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 302/2017-GAB/SES/GO E DESIGNAÇÃO DE NOVO GESTOR. **Processo nº:** 201400005004621. **Objeto do Contrato:** locação do 1º pavimento e 04 vagas de garagem do Edifício Vera Lúcia, situado na Avenida República do Líbano, quadra D-3, lotes 22/38, Setor Oeste, nesta Capital, para acomodação da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria. **Contratada:** TORMINN & TORMINN ADMINISTRADORA DE BENS LTDA. **Gestora:** KÁTIA MARTINS SOARES, CPF nº 515.789.561-53. **Fundamento:** Lei Federal nº 8.666/1993, art. 67 e Lei Estadual nº 17.928/2012, arts. 51/54. **Vigência:** A partir de 14/10/2019. **Signatário:** Ismael Alexandrino Júnior, Secretário de Estado da Saúde.

Protocolo 153289

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 84/2017-GEED/SES-GO. **Processo nº:** 201710319001312. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 84/2017-GEED/SES-GO por mais 36 (trinta e seis) meses. **Contratada:** COMUNIDADE TERAPÊUTICA REINO UNIDO. **Dotação Orçamentária:** 2852.08.244.1051.2272.03.100.90. **Vigência:** 20 de outubro de 2019 a 19 de outubro de 2022. **Signatários:** Marcella Parpinelli Moliterno - Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SES-GO; Ismael Alexandrino Júnior - Secretário de Estado da Saúde; Valdeir Almeida - **Comunidade Terapêutica Reino Unido.**

Protocolo 153285

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 213/2014-SES/GO. **Processo nº:** 201400005004621. **Objeto:** I. Terceira prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 213/2014-SES/GO, por mais 36 (trinta e seis) meses. II. Atualização dos valores de CONDOMÍNIO e IPTU para o período de 30/09/2019 a 29/09/2022. **Contratada:** TORMINN & TORMINN ADMINISTRADORA DE BENS LTDA. **Valor Total do Aditivo:** R\$ **911.308,33**. **Dotação orçamentária:** 2850.10.122.4001.4001.03.100.90 **Vigência:** 30 de setembro de 2019 a 29 de setembro de 2022. **Signatários:** Marcella Parpinelli Moliterno - Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SES/GO; Leonardo Moura Vilela - Secretário de Estado da Saúde; Marcell Abranches de Castro - **URBS Empreendimentos Imobiliários e Consultoria Ltda.**

Protocolo 153286

EXTRATO DO CONTRATO Nº 59/2019-SES/GO. Processo nº: 201900010036083. **Contratada:** NCT INFORMÁTICA LTDA **Objeto:** aquisição de soluções de segurança de redes compostas de *firewall* corporativo e multifuncional para prover segurança e proteção da rede de computadores, contemplando gerência unificada com garantia de funcionamento pelo período de 60 (sessenta) meses, incluindo todos os *softwares* e suas licenças

de uso, gerenciamento centralizado, serviços de implantação, garantia de atualização contínua e suporte técnico durante o período de garantia com repasse de conhecimento da solução a fim de atender às necessidades da CONTRATANTE. **Valor do contrato:** R\$ 660.000,00. **Dotação Orçamentária:** 2850.10.572.1027.2127.04 **Fonte 100. Vigência:** 23/10/2019 a 22/10/2020. **Signatários:** Marcella Parpinelli Moliterno - Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial/SES/GO. Ismael Alexandrino Junior - Secretário de Estado da Saúde. Priscila Kin Yamamoto Joranhezon - NCT Informática LTDA.

Protocolo 153287

RETIFICAÇÃO da RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 110/2019 SEI

RETIFICO e RATIFICO a Dispensa de Licitação nº 110/2019-SEI tudo em conformidade com os documentos que instruem o processo nº 201900010023393, de acordo com a Instrução Técnica nº 110/2019-SEI-SES/GO, aprovada pelo **DESPACHO Nº 980/2019 - PROCSET-05071**, de lavra da Procuradoria Setorial da SES/GO, onde fora declarada Dispensa de Licitação, com fundamento o artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e modificações posteriores, seja declarada **DISPENSA DE LICITAÇÃO à empresa OI BRASIL TELECOM S/A, inscrita no CNPJ sob o nº76.535.764/0001-43, no valor de R\$ 375.812,94 (trezentos e setenta e cinco mil oitocentos e doze reais e noventa e quatro centavos); ALGAR TELECOM S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 04.622.116/0001-13, no valor de R\$ 23.820,00 (vinte e três mil oitocentos e vinte reais); CLARO S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 40.432.544/0001-47, no valor de R\$ 110.944,80 (cento e dez mil novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) e Oi Móvel S/A CNPJ sob o nº 05.423.963/0001-11, no valor de R\$ 21.322,08 (vinte e um mil trezentos e vinte e dois reais e oito centavos), perfazendo o valor total de R\$ 531.899,82 (quinhentos e trinta e um mil oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos), para manter a continuidade da prestação de serviços de telecomunicações para tráfego dos dados das aplicações corporativas, incluindo o tráfego de voz sobre IP, video conferência e acesso a Internet, pelo período de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser prorrogado sempre que houver interesse das partes, conforme Requisição de Despesas, de acordo com as especificações técnicas e condições comerciais constantes no Termo de Referência, em atendimento às necessidades da SES-GO.**

Publique-se.

Secretaria de Estado da Saúde - SES/GO, em Goiânia-GO, aos 22 dias do mês de outubro de 2019 .

ISMAEL ALEXANDRINO JUNIOR

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 153290

Secretaria de Estado da Economia

Portaria nº 17/2019 - CAT

O Presidente do Conselho Administrativo Tributário, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 46, inciso XI, do Decreto nº 6.930, de 09.06.2009,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar ao servidor HUGO FLAVIANO ESCHER NETO, CPF: 871.025.361-00, MAT. 570124-4, Coordenador do Setor de Atividades de Apoio Administrativo da Gerência da Secretaria-Geral do CAT, para, sem prejuízo de suas atribuições e observada a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos relacionadas à frequência e férias dos servidores em exercício neste Conselho:

I - Homologar pedido de férias no Sistema do Grande Porte ou equivalente, desde que anteriormente atestado pelo Gerente Imediato e Presidente;

II - Atribuir o perfil e funcionalidades de Homologador no Sistema de Frequência (SFR);

III - Atribuir o perfil e funcionalidades de "Gerente", no Sistema de Controle de Frequência (SFR2), para homologar as compensações

de atrasos ou saídas antecipadas, conforme Arts. 6º e 7º, do Decreto nº 8.465/2015;

IV - Atribuir o perfil e funcionalidades de "Gerente", "Superintendente" e "Secretário" no Sistema de Controle de Frequência (SFR2) para, respectivamente, convocar, autorizar e homologar, os créditos de banco de horas, conforme Art. 8º, do Decreto nº 8.465/2015, desde que devidamente atestado pelos Gerentes e/ou Coordenadores Imediatos;

Art. 2º Delegar aos servidores designados para desempenhar função de Coordenador (a) de Setor/Núcleo/Câmara deste Conselho, a responsabilidade para atestarem e assinarem as frequências, diariamente/mensalmente e a cada turno, as entradas e as saídas dos servidores a estes diretamente subordinados, bem como as justificativas de ausências, quando for o caso.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos retroativos a 1º de agosto de 2019.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente do Conselho Administrativo Tributário, 22 de outubro de 2019.

Lidilone Polizeli Bento
Presidente

Protocolo 153227

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2019-SIF, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

Altera o anexo I da Instrução Normativa 001/2019-SIF, que estabelece os valores a serem considerados como base de cálculo para efeito de pagamento do ICMS devido por substituição tributária pelas operações posteriores com cerveja, chope, refrigerante e bebida energética e isotônica

O SUPERINTENDENTE INFORMAÇÕES FISCAIS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto nos arts. 18, no art. 40, § 1º do Anexo VIII, todos do Decreto nº 4.852, de 29 de dezembro de 1997, Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE - e na Portaria nº 126/19-GSE, de 14 de junho de 2019, resolve baixar a seguinte:

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º As mercadorias relacionadas no Anexo I desta Instrução ficam incluídas no Anexo I da Instrução Normativa nº 001/2019-SIF, de 14 de junho de 2019.

Art. 2º As mercadorias relacionadas no Anexo II desta Instrução ficam alteradas no Anexo I da Instrução Normativa nº 001/2019-SIF, de 14 de junho de 2019.

Art. 3º As mercadorias relacionadas no Anexo III desta Instrução ficam excluídas no Anexo I da Instrução Normativa nº 001/2019-SIF, de 14 de junho de 2019.

Art. 4º Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia útil posterior à data de sua publicação.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE INFORMAÇÕES FISCAIS, em Goiânia, aos 28 dias do mês de outubro de 2019.

ALESSANDRO ALVES FERREIRA
Superintendente de Informações Fiscais

ANEXO I

(R\$/Unidade)

Código no PCMS	Código Barras	Fabricante	Descrição do Produto	PMPF ATUAL
19174		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Lager - R\$/Litro	15,00

19191		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Big Chefe Double IPA - R\$/Litro	15,00
19192		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Burro Loco American IPA - R\$/Litro	15,00
19193		Cervejaria Casarão	Chope Casarão American Freedom APA - R\$/Litro	15,00
19194		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Black Angel Dry Stout - R\$/Litro	15,00
19195		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Weissbier - R\$/Litro	15,00
19211		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Âmbar Viena Lager - R\$/Litro	15,00
19212		Cervejaria Casarão	Chope Casarão Lavras D'Ouro Kolsch - R\$/Litro	15,00
19151	7896388010259	Cerpa	Cerveja Cerpa Tijuca Puro Malte - GRF 350 ml	3,00
19171	7896388010235	Cerpa	Cerveja Cerpa Tijuca Puro Malte - Lata 350 ml	2,30
19172	7896388010280	Cerpa	Cerveja Cerpa Tijuca Puro Malte - GRF 600 ml	4,00
19173		Cerpa	Chopp Tijuca Puro Malte - R\$/Litro	8,00
19152	7896388010327	Cerpa	Cerveja Cerpa Prime - Lata 350ml	2,50
19153	7896388010303	Cerpa	Cerveja Cerpa Export - Lata 350ml	2,40
19131	7898377661565	Cervejaria Petropolis	Cerveja Itaipava Premium Puro Malte - GRF 355 ml	3,42
19112	7898377661596	Cervejaria Petropolis	Cerveja Itaipava Premium Puro Malte - GRF 600 ml	3,79
19113	7898377661541	Cervejaria Petropolis	Cerveja Itaipava Premium Puro Malte - Lata 269 ml	1,74
19114	7898377661527	Cervejaria Petropolis	Cerveja Itaipava Premium Puro Malte - Lata 350 ml	2,12

19111	7896520029392	Imperial	Refrigerante Kit Big Boy Cola - PET 4X2000 ml	13,00
19091	7897184001052	Mineiro	Refrigerante Mineiro Agua Tonica - Lata 269 ml	2,09
19092	7897162300559	Saboraki	Refrigerante Saboraki Agua Tonica - Pet 350 ml	1,50
19231	7898099395021	New Age Ind. Com.	Energético No Fear Energy Drink Original - Lata 270 ml	3,99

ANEXO II

Código no PCMS	Código Barras	Fabricante	Descrição do Produto	PMPF ATUAL
13779	7897158100576	Ashby	Cerveja Ashby Pilsen Hops - GRF 600 ML	7,99
13796	7897158100583	Ashby	Cerveja Ashby Escura Hops - GRF 600 ML	7,99
7963	78912861	Cerpa	Cerveja Cerpa Export - GRF 350ml	3,40
7951	78929203	Cerpa	Cerveja Cerpa Tijuca - GRF 350ml	3,00
4799	78933231	Cerpa	Cerveja Cerpa Tijuca - LATA 269ml	1,55
7942	7896388000342	Cerpa	Cerveja Cerpa Draft - LATA 350ml	1,60
7965	7896388000359	Cerpa	Cerveja Cerpa Gold - LATA 350ml	1,60
4800	78933194	Cerpa	Cerveja Cerpa Gold - LATA 269ml	1,35
8079	8412598004179	Estrella Galicia	Cerveja Estrella Galicia - GRF 220 ml	4,82
5206	78919129	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Guaraná - RV 355ml	1,30
5199	78919136	Cerpa	Refrigerante Cerpa Cola - RV 355ml	1,30
5193	78922013	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Laranja - RV 355ml	1,30
5195	78922747	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Uva - RV 355ml	1,30
5197	78926363	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Limão - RV 355ml	1,30
5207	7896388000014	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Guaraná - Pet 2000ml	3,26

5200	7896388000038	Cerpa	Refrigerante Cerpa Cola - Pet 2000ml	3,26
5194	7896388000045	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Laranja - Pet 2000ml	3,26
5209	7896388000021	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Uva - Pet 2000ml	3,26
5198	7896388000106	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Limão - Pet 2000ml	3,26
5192	7896388000366	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Guaraná - LATA 350ml	1,50
5201	7896388000052	Cerpa	Refrigerante Cerpa Cola - LATA 350ml	1,50
5208	7896388000373	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Laranja - LATA 350ml	1,50
5196	7896388000069	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Uva - LATA 350ml	1,50
5210	7896388000076	Cerpa	Refrigerante Cerpa Fruit Limão - LATA 350ml	1,50
8185	7896388000083	Cerpa	Energético Amazon Power - LATA 269ml	4,30
8158	7896520027824	Sol Bebidas	Energético Vulcano Energy Drink - LATA 350ml	4,88

ANEXO III

Código no PCMS	Código Barras	Fabricante	Descrição do Produto
13093		Estrella Galicia	Chope 1096 Reserva Especial Barril R\$/ Litro
14174	8412598002786	Estrella Galicia	Cerveja Estrella Galicia 110 Anos GRF 330 ml
15631	8412598009010	Estrella Galicia	Cerveja Estrella Galicia German Pils GRF 330 ml
8057	8412598000829	Estrella Galicia	Cerveja Estrella Galicia LATA 250 ml
8206	7899465200123	Sol Bebidas	Energético Vulcano Energy Drink - Pet 250ml

Obs: Os anexos I e II da IN 001/2019-SIF Pauta Fiscal de Bebidas(- Consolidada), com as devidas inclusões, alterações e exclusões constantes desta Instrução Normativa, encontram-se disponíveis no site: <http://www.economia.go.gov.br>

Protocolo 153395



Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Portaria 219/2019 - SEAPA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993;

Considerando o disposto nos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928, de 27/12/12;

Considerando o que consta do processo administrativo nº 201917647000680;

Considerando indicações constantes do Despacho nº 446/2019 - GERCG- 18240, da Gerência de Compras Governamentais.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores: **DÉLITON BUENO**, CPF nº 234.244.781-72, e **DEMIVALDO MOREIRA**, CPF: 248.092.331-20, para, sem prejuízo de suas atuais funções, atuarem como **gestor e suplente**, respectivamente, do contrato abaixo especificado, com acurada observância ao que dispõe a legislação pertinente.

Contrato: CCER 423/2019 - CUSD 423/2019

Empresa: ENEL DISTRIBUIÇÃO GOIAS

CNPJ: 01.543.032/0001-04

Objeto: Fornecimento de energia elétrica, entre a empresa ENEL DISTRIBUIÇÃO GOIÁS e a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, aos 23 dias do mês de outubro de 2019.

ANTONIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO

Secretário de Estado

Protocolo 153314

AUTARQUIAS

Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO

Portaria 55/2019 - GOIAS TURISMO

O PRESIDENTE DA GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO, entidade autárquica criada pela Lei Estadual nº 13.550, de 11 de novembro de 1999, nomeado pelo Decreto de 09 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial nº 22.968 de 09 de janeiro de 2019, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 8º, inciso III e VI, da Lei Estadual nº 17.257 de 25 de janeiro de 2011. Considerando a Instrução Normativa nº 009/2015 da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, que dispõe sobre as normas complementares do Sistema de Registro de Controle Eletrônico de Frequência dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 31/2019, quanto ao quadro do Artigo 1º, onde lê-se:

SERVIDOR	CPF
Anne Karoline Pureza Inácio	032.673.571-28
Aline de Sousa Lobo	888.003.851-68
Alieny Xavier de Biagi	720.860.841-53
Aguinaldo Ferreira Santana	455.979.101-59
Brenda Lúcia Oliveira de Carvalho	062.607.721-49
Cristiane Ricci Mancini	017.029.581-83
Ednei Moreira Borges	463.581.291-04
Fernando Silva Magalhães Filho	006.944.891-40

Karine Pinheiro dos Santos	923.219.501-10
Luciano Guimarães Soares	350.271.772-91
Patrícia da Silva Ribeiro	865.413.231-00
Rubens Ananias de Sousa Junior	806.607.701-72

Leia-se:

SERVIDOR	CPF
Anne Karoline Pureza Inácio	032.673.571-28
Aline de Sousa Lobo	888.003.851-68
Aguinaldo Ferreira Santana	455.979.101-59
Brenda Lúcia Oliveira de Carvalho	062.607.721-49
Cristiane Ricci Mancini	017.029.581-83
Fernando Silva Magalhães Filho	006.944.891-40
Luciano Guimarães Soares	350.271.772-91
Rubens Ananias de Sousa Junior	806.607.701-72
Letycia Luz Azeredo	849.657.111-49

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 48.

Art. 3º - Determinar a publicação desta Portaria em Diário Oficial, e determinar o encaminhamento à Secretaria de Estado da Administração - SEAD para conhecimento e demais providências pertinentes.

Art. 4º - As portarias expedidas, no exercício de 2019, sobre dispensa de registro de ponto eletrônico de servidores lotados nesta Agência Estadual de Turismo produzem seus efeitos até 31 de outubro de 2019. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2019 produzindo seus efeitos até 31 de dezembro de 2019.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO, aos 17 dias do mês de outubro de 2019.

Fabício Borges Amaral

Presidente

Protocolo 153281

Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural E Pesquisa Agropecuária – EMATER

ERRATA

Na publicação do Extrato do 4º Termo Aditivo ao Contrato Múltiplo nº 9912404832, Processo - nº 201612404000340, cujo o objeto é a prorrogação do prazo de vigência, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28/10/2019, página 20

Onde se lê:

Em 12 (**trinta**) meses,

Leia-se:

Em 12 (**doze**) meses.

Protocolo 153390

Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes

Portaria n. 344/2019 - GOINFRA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas, nos termos do art. 9º do DECRETO Nº 7.902, DE 11 DE JUNHO DE 2013, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º No âmbito desta autarquia, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar passa a ser integrada pelos seguintes servidores:

MEMBRO EFETIVO	FUNÇÃO	MEMBRO SUPLENTE
Wilson da Cruz Fernandes (CPF Nº 922.445.481-04)	PRESIDENTE	Maria de Fátima Rosa (CPF Nº. 253.181.791-34)
Cleverson Gomes Cardoso (CPF Nº 938.764.241-00)	VICE-PRESIDENTE	Fabício Clausen Silva Pereira (CPF Nº. 717.594.091-20)
Adriane Braga de Amorim (CPF nº 456.118.311-68)	SECRETÁRIO	Rafael Rodrigues Alves (CPF nº. 866.960.921-53)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e revoga as disposições em sentido contrário.

PUBLIQUE-SE na imprensa oficial e CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2019.

PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES
PRESIDENTE

Protocolo 153381

Portaria n. 345/2019 - GOINFRA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas, nos termos do art. 9º do DECRETO Nº 7.902, DE 11 DE JUNHO DE 2013, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão Permanente de Sindicância.

Art. 2º No âmbito desta autarquia, a Comissão Permanente de Sindicância passa a ser integrada pelos seguintes servidores:

MEMBRO TITULAR	FUNÇÃO	MEMBRO SUPLENTE
Elias Rodrigues Liah (CPF nº. 867.036.921-49)	PRESIDENTE	Emerson Moreira Borges (CPF nº. 624.419.301-68)
Weber Damasceno dos Santos (CPF nº. 829.616.971-15)	VICE-PRESIDENTE	Hélio Domingos Prego Junior (CPF nº.872.991.351-91)
Césio Antunes Dias Junior (CPF nº. 722.608.661-15)	SECRETÁRIO	Alexandre Salomão de Faria (CPF nº. 009.889.921-08)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e revoga as disposições em sentido contrário.

PUBLIQUE-SE na imprensa oficial e CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2019.

PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES
PRESIDENTE

Protocolo 153384

EXTRATO DE APOSTILA

Apostila nº 126/2017-PR-NEJUR. Terceiro Apostilamento ao Contrato nº 023/2016-PR-NEJUR, celebrado em 08/01/2016, referente à execução dos serviços de Manutenção da Malha Rodoviária Pavimentada e Não Pavimentada, Balsas e Aeródromos do Estado de Goiás, PROGRAMA RODOVIDA, FASE II, LOTE 04, neste Estado. **CONTRATANTE:** AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP. **CONTRATADA:** CONSTRUTORA MILÃO LTDA. **OBJETO:** Reajustar o montante de R\$ 6.771.685,98 (seis milhões, setecentos e setenta e um mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos), atinente aos períodos de janeiro/2016 a janeiro/2017 (materiais betuminosos), setembro/2015 a setembro/2016 (obras civis) e outubro/2015 a outubro/2016 (obras rodoviárias), do Contrato nº 0023/2016-PR-NEJUR, com fulcro no § 8º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e o art. 3º, caput e § 1º, da Lei Federal nº. 10.192, de 14/02/2001. **DOTAÇÃO:** 2017 6750 26 782 1068 2.356 - natureza de Despesa nº. (s) 3.3.90.92.61 (100), 3.3.90.39.19 (100), 3.3.90.39.19 (117) e 3.3.90.39.19 (100), tendo o valor sido totalmente empenhado, conforme Notas de Empenho nº. 00011, 00030, 00021 e 00065, de 02/02/2017, 09/02/2017, 17/02/2017 e 02/03/2017. **Processo nº 062387/2014-LOTE 04 (Vols. 01/04).**

Protocolo 153028

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 072/2019-PR-PROSET - TERMO DE PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DO CONTRATO Nº. 362/2014-AD-GEJUR, REFERENTE À CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO (CASE) EM PORANGATU, NESTE ESTADO. CONTRATANTE: AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - GOINFRA. **CONTRATADA:** GLM PROJETOS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA. **OBJETO:** PRORROGAR O PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº. 362/2014-AD-GEJUR, COM FULCRO NA CLÁUSULA SÉTIMA C/C ART. 57, § 1º, INCISOS I E VI, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93. **PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS:** O PRESENTE INSTRUMENTO PRORROGA O PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR 260 (DUZENTOS E SESENTA) DIAS E PRORROGA O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR 360 (TREZENTOS E SESENTA) DIAS. **PROCESSO SEI N.º 201300036003291.**

Protocolo 153350

Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, 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 363/2019, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO até a data indicada no mesmo edital, em qualquer Unidade do Vapt Vupt de Goiânia/GO ou do interior do Estado de Goiás ou no DETRAN/GO sede e CIRETRANS devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de 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, no termos do art. 257 do CTB, poderá identificá-lo ao DETRAN-GO,



até a data limite prevista neste Edital. Para tanto deverá preencher formulário próprio (disponível em www.detran.go.gov.br) acompanhado dos seguintes documentos: CONDUCTOR INFRATOR: a) cópia reprográfica legível do documento de habilitação quando habilitado e/ou documento de identificação oficial. b) para condutor estrangeiro, além dos documentos previstos no item anterior, anexar comprovante da data de entrada no Brasil. PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO: c) cópia reprográfica legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura; d) cópia do CRLV; e) se o proprietário ou o 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; f) 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; g) 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 CTB. 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 do prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS - Os formulários poderão ser retirados em qualquer Unidade do Vapt-Vupt ou pelo sítio www.detran.go.gov.br e poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido pelo DETRAN/GO, via remessa postal para o endereço do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, por meio do DETRAN da Unidade da Federação em que ocorreu a infração, ou entregue em qualquer de suas Unidades Administrativas existentes no território nacional (endereços e telefones podem ser obtidos no sítio www.detran.go.gov.br).

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

Goiânia, 28 de Outubro de 2019

Marcos Roberto Silva
Presidente do DETRAN/GO

Protocolo 153230

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, 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, 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 364/2019. 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 do DETRAN/GO (JARI), até a data limite prevista neste Edital, devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado,

acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de 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.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: Os formulários poderão ser retirados em qualquer Unidade do Vapt Vupt ou pelo sítio www.detran.go.gov.br e poderão ser encaminhados, no prazo estabelecido, via remessa postal para o endereço do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás, sito à Av. Atílio Correia Lima, nº 1.875, Cidade Jardim, Goiânia-GO. CEP 74.425.901, ou entregues em qualquer de suas Unidades Vapt Vupt de Goiânia/Go ou de cidades do interior do Estado de Goiás.

INFRAÇÕES: A lista de autos de infração está disponível em www.detran.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio do DETRAN/GO 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, 28 de Outubro de 2019

Marcos Roberto Silva
Presidente do DETRAN/GO

Protocolo 153231

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO: 201900025060848; **ASSUNTO:** Convênio nº 005/2019; **OBJETO:** Funcionamento de CIRETRAN no Município de Caldazinha/GO; **VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) meses a partir de 18/10/2019;

Protocolo 153282

Goias Previdência – GOIASPREV

GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

EXTRATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Processo nº 201911129000864

Instituidora do benefício: Nirte de Castro Barboza. Data do Óbito: 16/01/2019. Pensionista: Augustinho Barboza, viúvo, início: 16/01/2019, duração: vitalícia. Despacho Concessor nº 1986/2019-GAB. Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 77/2010, alterada pelas Leis Complementares nºs 102/2013 e 124/2016.

Marlene Alves de Carvalho e Vieira

Presidente

Protocolo 153251

GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

EXTRATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Processo nº 201911129000864

Instituidora do benefício: Nirte de Castro Barboza. Data do Óbito: 16/01/2019. Pensionista: Augustinho Barboza, viúvo, início: 16/01/2019, duração: vitalícia. Despacho Concessor nº 1986/2019-GAB. Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 77/2010, alterada pelas Leis Complementares nºs 102/2013 e 124/2016.

Marlene Alves de Carvalho e Vieira

Presidente

Protocolo 153260

**Instituto de Assistência dos Servidores
Públicos do Estado de Goiás – IPASGO**

EXTRATO DE CONTRATO
Processo nº 201400022148623

Extrato nº 066/2019

1- AS PARTES

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS/IPASGO, Autarquia Estadual com sede na Av. 1ª Radial, nº. 586, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-GO, CNPJ sob o nº. 01.246.693/0001-60, neste ato representado pelo seu Presidente, Sílvio Antônio Fernandes Filho, portador do CPF nº. 874.877.641-68 e RG nº 3405959/GO.

DISTRIBUIDORA CUMMINS CENTRO OESTE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 01.475.599/0001-82, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Guilherme Rodrigues de Aquino, RG nº 4183308 DGPC-GO, inscrito no CPF sob o nº 001.077.561-70.

2- DO PROCESSO LICITATÓRIO

Decorrente da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2014, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 18.394 de 10 de janeiro de 2014 e Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993

3- DO OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do contrato de aquisição, instalação e funcionamento completo de: 2 (dois) Transformadores de Potência Trifásicos, a seco, não enclausurados e com enrolamentos encapsulados, com Potência Nominal de 1.000 KVA, cada; 2 (dois) Grupos Geradores de energia, a óleo diesel de 500KVA cada de potência de emergência, Fator de potência 0,8

4- PRAZO DE DURAÇÃO

O prazo de vigência do presente Termo Aditivo será de 12 (doze) meses, compreendendo ao período de 09/11/2019 a 09/11/2020, com fundamento no art. 57, § 1º, II da Lei 8.666/1993.

5- VALOR DO CONTRATO

Deverá ser empenhado o valor de R\$ 38.199,99 (trinta e oito mil, cento e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), referente ao saldo remanescente do 2º termo aditivo de prorrogação nº 041/2018. No programa 2019.18.61.04.122.4001.4001.04, Classificação de Natureza de Despesa 4.4.90.51.15, proveniente de recurso próprio, constante do vigente orçamento do IPASGO, conforme empenho nº 00002, datado de 14/10/2019.

Protocolo 153255

Organização das Voluntárias de Goiás - OVG

AVISO Nº. 028/2019 - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
PROCESSO SEI Nº. 201900058001924

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG torna pública a abertura de cotação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA DE PALCO, SOM E ILUMINAÇÃO CENOGRÁFICA, COM O FORNECIMENTO DE ART, PARA O EVENTO NATAL DO BEM, EDIÇÃO 2019** em conformidade com o Termo de Referência nº. 102/2019. Tipo: Menor preço global. Modalidade: Contratação simplificada nos termos do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações adotado pela OVG. **OBTENÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO e TERMO DE REFERÊNCIA:** <http://www.ovg.org.br/> (Acesso à Informação/compras-contratos/Edital de Aquisição e Contratação). Endereço: Rua T-14, nº. 249, Setor Bueno, Goiânia - GO - Fone (62) 3201-9495 e 3201-9496. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 10 (dez) dias úteis** a partir da publicação do Diário Oficial do Estado de Goiás, Jornal de grande circulação e no site da OVG, ou o que ocorrer por último.

Protocolo 153399

AVISO Nº. 029/2019 - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
PROCESSO SEI Nº. 201900058002078

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG torna pública a abertura de cotação para a Contratação de empresa especializada em Locação e instalação de estruturas do tipo OBJETOS DE DECORAÇÃO NATALINA para utilização durante o evento Natal do Bem, Edição 2019 em conformidade com o Termo de Referência nº. 101/2019. Tipo: Menor preço global. Modalidade: Contratação simplificada nos termos do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações adotado pela OVG. **OBTENÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO e TERMO DE REFERÊNCIA:** <http://www.ovg.org.br/> (Acesso à Informação/compras-contratos/Edital de Aquisição e Contratação). Endereço: Rua T-14, nº. 249, Setor Bueno, Goiânia - GO - Fone (62) 3201-9495 e 3201-9496. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 10 (dez) dias úteis** a partir da publicação do Diário Oficial do Estado de Goiás, Jornal de grande circulação e no site da OVG, ou o que ocorrer por último.

Protocolo 153400

AVISO Nº. 030/2019 - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
PROCESSO SEI Nº. 201900058001736

A Organização das Voluntárias de Goiás - OVG torna pública a abertura de cotação para a Contratação de empresa especializada em montagem, desmontagem e acompanhamento de instalação de iluminação, com elaboração de projeto elétrico e fornecimento de ART para o evento Natal do Bem - Edição 2019, em conformidade com o Termo de Referência nº. 086/2019. Tipo: Menor preço global. Modalidade: Contratação simplificada nos termos do Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações adotado pela OVG. **OBTENÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO e TERMO DE REFERÊNCIA:** <http://www.ovg.org.br/> (Acesso à Informação/compras-contratos/Edital de Aquisição e Contratação). Endereço: Rua T-14, nº. 249, Setor Bueno, Goiânia - GO - Fone (62) 3201-9495 e 3201-9496. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 10 (dez) dias úteis** a partir da publicação do Diário Oficial do Estado de Goiás e no site da OVG, ou o que ocorrer por último.

Protocolo 153406

FUNDAÇÕES

**Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado
de Goiás – FAPEG**

Portaria 109/PRES/2019 - FAPEG

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa - FAPEG no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015, e ainda, considerando o disposto no artigo 23 do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017; Considerando o que dispõe o *caput* do art. 4º e o *caput* do art. 6º do Decreto nº 8.940/2017, Considerando a necessidade de atualizar os membros que compõem a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, RESOLVE: Art. 1º CONSTITUIR Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, a que se refere ao artigo 39, § 2º, da Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015 e artigo 4º do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017. Art. 2º DESIGNAR, sem prejuízo de suas atribuições, para a composição desta Comissão, os servidores abaixo relacionados: I - Luciana Fernandes Bastos Ribeiro, Gestora de Planejamento e Orçamento, CPF nº 592.452.471-04 - Presidente; II - Benitees Pereira de Miranda, Gestor Jurídico, CPF nº 708.187.111-91 - membro; III - Roberto Miranda Pacheco, Gestor de Recursos Naturais, CPF nº 423.593.096-68 - membro; IV - Eduardo Santos Araújo, Pesquisador em Economia, CPF nº 017.153.621-52 - suplente; V - Maria Pereira do Carmo, Gestora de Recursos Naturais, CPF nº 364.018.461-00 - suplente; VI - Solange Maria Silva, Analista Governamental, CPF nº 348.044.631-00 - suplente. Art. 3º COMPETE a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, conforme disposto no artigo 26 do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017. Art. 4º Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho da

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento. Art. 5º Revogar a Portaria nº 031 - FAPEG PRES/2018. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. Gabinete da Presidência da FAPEG, 22 dias do mês de outubro de 2019.

Protocolo 153276

Portaria 110/PRES/2019 - FAPEG

O Presidente da FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS no uso de suas atribuições legais, O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015, e ainda, considerando o disposto no artigo 23 do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017; Considerando o que dispõe o *caput* do art. 4º e o *caput* do art. 6º do Decreto nº 8.940/2017, bem como a orientação contida no Despacho nº 1299; Considerando a necessidade de atualizar os membros que compõem a Comissão de Recursos, RESOLVE: Art. 1º CONSTITUIR Comissão de Recursos, a que se refere à no artigo 39, § 2º, da Lei nº 19.156, de 29 de dezembro de 2015 e artigo 6º do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017. Art. 2º DESIGNAR, sem prejuízo de suas atribuições, para a composição desta Comissão, os servidores abaixo relacionados: I - Vanderlei Verget Cassiano Lopes Júnior, Gestor de Finanças e Controle, CPF nº 902.416.651-91 - Presidente; II - Guilherme Resende Oliveira, Pesquisador em Economia, CPF nº 718.493.271-49 - membro; III - Marcos Vinícius Branquinho Xavier, Gestor de Tecnologia da Informação, CPF nº 841.371.501-68 - membro; IV - Marcelo Cunha Teixeira, Analista de Gestão Administrativa, CPF nº 548.785.941-87 - suplente V - Letícia Fernanda Vieira Santana, Analista de Comunicação, CPF nº 018.788.291-65 - suplente; VI - Viviane Rosa Fernandes de Souza, Gestora Jurídica, CPF nº 708.526.771-20 - suplente. Art. 3º COMPETE a Comissão de Recursos, conforme disposto no artigo 27 do Decreto nº 8.940, de 17 de abril de 2017. Art. 4º Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento. Art. 5º Revogar as Portarias nº 030/2018 e nº 29/2019. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE. Gabinete da Presidência da FAPEG aos 22 dias do mês de outubro de 2019.

Protocolo 153277

PARAESTATAIS - SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIASFOMENTO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: *Agência de Fomento de Goiás S/A - GoiásFomento*.
 Contratada: *MBM COMERCIAL E SERVIÇOS - EIRELI-ME*.
 Objeto: Locação de mais 01 (um) Scanner de mesa, dentro dos 25% de acréscimo permitido no valor contratado de locação de 15 impressoras laser monocromáticas, 9 copiadoras/impressoras multifuncionais laser monocromáticas, 2 copiadoras/impressoras multifuncionais laser coloridas, 4 impressoras laser coloridas e 4 scanners de mesa, incluso assistência técnica, peças, suprimentos e papel. Vigência: contados da assinatura deste aditivo até a vigência do contrato em 27/11/2019. Valor mensal: R\$167,41 (cento e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos). Data da assinatura: 10/10/2019. Processo nº 2018.12.004381. Fundamento Legal: Conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93. Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.06.10.003.000-4 - Despesas com Aluguel de Impressoras - Outros. Signatários: Rivaldo Aguiar Pereira e Fernando Freitas Silva (*GoiásFomento*); Leonardo Pimenta Faria (*MBM Comercial e Serviços Eireli-ME*).

Protocolo 153330

EXTRATO DE CONTRATOS

Contratante: Agência de Fomento de Goiás S/A. Leiloeiros Contratados através de Credenciamento: CAMILLA CORREIA VECCHI AGUIAR - Matrícula JUCEG nº 057/2016; ÁLVARO SÉRGIO FUZO - Matrícula JUCEG nº 035/2003; EDUARDO

VÍNÍCIUS FLEURY LOBO - Matrícula JUCEG nº 048/2010; JOÃO ALVES BARROS - Matrícula JUCEG nº 007/1990; ALESSANDRA BRASIL DO VALE - Matrícula JUCEG nº 030/2002; LEONY GOMES DOS SANTOS JÚNIOR - Matrícula JUCEG nº 034/2002; ANTÔNIO BRASIL II - Matrícula JUCEG nº 019/2000; CLAUDE CARVALHO BRASIL - Matrícula JUCEG nº 005/1983; BRÁULIO FERREIRA NETO - Matrícula JUCEG nº 014/1997; e MÁRCIA REGINA CARDELLICCHIO NUNES - Matrícula JUCEG nº 018/2000. Objeto: Prestação de serviços de Leiloeiros Públicos para realização de leilões visando alienar bens móveis e imóveis de propriedade da Agência de Fomento de Goiás S/A. Vigência; 12 (doze) meses, contados da assinatura dos Contratos. Data das assinaturas: 10/10/2019. Remuneração: Percentual de 5% (cinco por cento) de comissão que será paga ao leiloeiro pelo arrematante, por ocasião do Leilão. Processo nº 2019.12.002111. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Estadual nº 17.928/11 e Decreto Federal nº 21.981/32 - Edital de Credenciamento nº 002/2019. Signatários da GoiásFomento: Rivaldo Aguiar Pereira e Fernando Freitas Silva.

Protocolo 153335

Agência Goiana de Habitação – AGEHAB

EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO E PARCERIA ENTRE CAIXA ECONOMICA FEDERAL, GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS E AGEHAB

DATA DA ASSINATURA: 18 de outubro de 2019.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

PARTÍCIPE: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CAIXA, GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO - AGEHAB.

OBJETO: Viabilizar, nos Municípios do Estado de Goiás, por meio da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, inscrita no CNPJ: 01.247.240/0001-47, ações para a implementação de empreendimentos residenciais, compostos de unidades unifamiliares, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Faixa 1,5 e 2, na forma coletiva, por meio da modalidade APOIO À PRODUÇÃO, observadas as condições disponibilizadas pela CAIXA, dotação orçamentária do FGTS, com contrapartida do Governo representada pelo CHEQUE MAIS MORADIA, que devidamente aplicado no empreendimento, implicará na redução do valor da prestação final do adquirente/beneficiário.

ASSINAM: Pelo Governo do Estado de Goiás: RONALDO RAMOS CAIADO, Governador do Estado de Goiás; Pela AGEHAB: EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO, Presidente da AGEHAB; Pela CAIXA: DEMERVAL PRADO JUNIOR, Superintendente Regional - CAIXA.

Protocolo 153275

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº 2019.01031.000812-50

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 008/2019

Identificação do Termo: Contrato Nº 021/2019

Objeto: Fornecimento de sistema para gestão do sistema de administração de crédito imobiliário de financiamentos vinculados ao Sistema Financeiro de habitação - SFH e crédito oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com a proposta da contratada.

Contratante: Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB

CNPJ nº: 01.274.240/0001-47

Contratada: Elógica Processamento de Dados Ltda

CNPJ nº: 11.376.753/0001-12

Valor do contrato: 1.047.644,40 (hum milhão quarenta e sete mil seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

Prazo de vigência: 30 (trinta) meses.

Recursos Financeiros: Recursos próprios

Data da assinatura: 11 de outubro de 2019.

Sujeição à Legislação vigente: § 2º da Lei Federal Nº 13.303/16 e art. 134 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação.

Protocolo 153345

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º
006/2019**

Às 10:08 horas do dia 22 de outubro de 2019, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Agência Goiana de Habitação, homologa a adjudicação referente ao Processo 201900031000098, Pregão 006/2019.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Item nº: 1

**Produto/Serviço: POSTO DE VIGILÂNCIA DESARMADO - 12X36
Situação: ADJUDICADO**

**Homologado à empresa: 16.958.127/0001-58 - MENDONÇA
SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA-EPP**

Valor Unitário: R\$ 8.300 Valor Total: R\$ 99.600,00

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Presidente

Protocolo 153005

CELG Geração e Transmissão

CELG Geração e transmissão s.a. - Celg GT
CNPJ/MF nº 07.779.299/0001-73
NIRE 52300010276
COMPANHIA DE CAPITAL fechado

Ata da 99ª Assembleia Geral Extraordinária ("Assembleia") de acionista da Celg Geração e Transmissão S.A. - Celg GT ("Celg GT"), na forma da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, ressalvadas as disposições presentes na Lei nº 13.303, de 30.06.2016, e do Estatuto Social, de 14.06.2019. 1. DATA, HORA e LOCAL: Dia 03 (três) de outubro de 2018, às 9 (nove) horas, na sede social da Celg GT, localizada na Avenida C, Quadra A-48, Lote 6, nº 450, Bairro Jardim Goiás, CEP 74805-070, na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás. 2. CONVOCAÇÃO: Suprida a publicação do edital de convocação, face à presença da acionista detentora da totalidade das ações de emissão e integrantes do capital social da Celg GT, conforme Art. 124, § 4º, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, com circulação no Suplemento do Diário Oficial da União, de 17.12.1976. 3. ORDEM DO DIA: 3.1 Eleição dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em consonância com o Art. 50, e o Parágrafo único, do Art. 83, do Estatuto Social; 3.2 Eleição dos membros do Comitê de Elegibilidade, em convergência com o Art. 57, e a segunda parte do Art. 85, do Estatuto Social; 3.3 Incumbir à Diretoria da Celg GT a implementação de todas as medidas deliberadas; e 3.4 Autorizar a execução de atos relativos à publicação da ata da Assembleia e das respectivas deliberações. 4. PRESENÇA: Presente a Companhia Celg de Participações - CELGPAR ("Acionista Única"), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério de Estado da Fazenda - CNPJ/MF sob o número 08.560.444/0001-93, registrada com o Número de Identificação de Registro de Empresas - Nire 52300010926, proprietária de 329.725.474 (trezentos e vinte e nove milhões, setecentas e vinte e cinco mil, quatrocentas e setenta e quatro) ações ordinárias, correspondentes a 100 % (cem por cento) do capital votante, representada pelo Diretor-Presidente, Lener Silva Jayme, Diretor Vice-Presidente e de Relações com Investidores, José Fernando Navarrete Pena, e pela Diretora de Gestão Corporativa, Anita Luzia de Souza Pinheiro da Costa Belchior. Também presente, da Equipe de Apoio e Assessoramento Técnico, Eduardo José dos Santos, Contador-Geral da Acionista Única. 5. MESA: Presidente - Lener Silva Jayme e Secretário - Eduardo José dos Santos. 6. DELIBERAÇÃO: Inicialmente, precedida da identificação dos representantes legais da Acionista Única presentes, assinatura do Livro de Presença de Acionistas, nos termos do Art. 127, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, e, ainda, verificado o atendimento ao quorum de instalação da Assembleia, segundo disposição presente no Art. 125, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, o Diretor-Presidente da Celgpar, Lener Silva Jayme, na Presidência da Mesa, nos termos Art. 9º, do Estatuto Social, de 14.06.2019, designou Eduardo José dos Santos para ocupar a Secretaria da

Mesa, observada a concordância dos Diretores da Acionista Única. Preliminarmente, os Diretores da Acionista Única deliberaram pela dispensa da presença de membro do Conselho Fiscal neste evento societário, recomendada pela redação do *caput*, do Art. 164, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, entretanto, prevalecida a prerrogativa prevista no § 2º, do Art. 134, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, aliada à condição de subsidiária integral da Celg GT. Continuamente, Lener Silva Jayme colocou em discussão o assunto presente no Item 3.1, bem como ressaltou a necessidade de eleição dos integrantes do Comitê de Auditoria Estatutário, tendo em vista o encerramento do mandato dos atuais membros Estatutários. O Presidente da Mesa, em ato contínuo, repassou a palavra ao Contador-Geral da Acionista Única, Eduardo José dos Santos, que, imediatamente, discorreu sobre a avaliação dos requisitos e vedações dos indicados para o Comitê de Auditoria Estatutário, ocorrida no âmbito da 11ª Reunião do Comitê de Elegibilidade, de 18.09.2019, que constatou o preenchimento de requisitos e a inexistência de vedações. Neste sentido, Lener Silva Jayme confirmou a indicação de 3 (três) integrantes para a sua composição, observada a recondução dos atuais componentes. Na sequência, cumprindo as formalidades determinadas pela Lei nº 6.404, de 15.12.1976, e pelas normas da Comissão de Valores Mobiliários, os indicados para o Comitê de Auditoria Estatutário declararam que não incorrem em nenhuma proibição no exercício de atividade mercantil, não ocupando cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes, nem representam interesses conflitantes com os da Celg GT, segundo Art. 2º, Inciso IV, da Instrução CVM nº 367, de 29 de maio de 2002, publicada no Diário Oficial da União, em 05.06.2002; e, também, declararam, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer as suas funções na Celg GT, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, disposta no § 1º, do Art. 1.011, do Código Civil, aprovado pela Lei nº 10.406, de 10.01.2002, veiculada no Diário Oficial da União, em 11.01.2002. Sucessivamente, os membros estatutários eleitos, formalizaram os Termos de Posse, como integrantes do Comitê de Auditoria Estatutário. Ainda, em cumprimento às exigências legais, o Presidente da Mesa informou que a remuneração individual dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário foi estipulada na 94ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 30.04.2019, cumulativamente, com a 13ª Assembleia Geral Ordinária, com vigência até a Assembleia Geral Ordinária subsequente, correspondente ao valor atualizado de R\$ 4.273,77 (quatro mil, duzentos e setenta e três reais e setenta e sete centavos). Assim, o Comitê de Auditoria Estatutário, com mandato fixado até a Assembleia Geral Ordinária, de 30.04.2021, nos termos do Art. 132, *caput*, da Lei nº 6.404/1976, e em convergência com o Art. 50, e o Parágrafo único, do Art. 83, do Estatuto Social, apresentou a seguinte composição: Julio Cesar Costa, brasileiro, casado, engenheiro eletricitista, Carteira de Identidade nº 100043 - 2ª Via - SSP-GO, CPF 031.417.131-20, residente e domiciliado na Rua 31, nº 40, Apartamento 1402, Edifício Evergreen, Setor Central, CEP 74015-070, Goiânia - Goiás, como Presidente; Osair Pinheiro Silva, brasileiro, casado, administrador de empresas, Carteira de Identidade nº 2908 2ª Via - CRA-GO/TO, CPF 437.662.261-34, residente e domiciliado na Rua das Rocas, Quadra 120, Lote 25, s/ nº, Casa 1, Jardim Atlântico, CEP 74000-000, Goiânia - Goiás, como membro detentor de conhecimentos específicos em Contabilidade Societária; e Bianca Christine Martins Rezende Steindorff, brasileira, viúva, advogada, Carteira de Identidade nº 3440977 2ª Via - SSP-GO, CPF 706.505.431-49, residente e domiciliada na Rua T-51, Quadra 71, Lote 16 a 22, Apartamento nº 1303, Edifício La Musique, Setor Bueno, CEP 74215-210, Goiânia - Goiás. Prosseguindo, no Item 3.2, Lener Silva Jayme, também, salientou a necessidade de eleição dos componentes do Comitê de Elegibilidade, decorrente do término da atual gestão. Assim, os Diretores da Acionista Única decidiram pela eleição dos membros do Comitê de Elegibilidade, contemplando 3 (três) integrantes, vedada a existência de suplentes, em consonância com o Art. 56, do Estatuto Social. Ininterruptamente, cumprindo as formalidades determinadas pela Lei nº 6.404, de 15.12.1976 e pelas normas da Comissão de Valores Mobiliários, os

componentes do Comitê de Elegibilidade eleitos declararam que não incorrerem em nenhuma proibição no exercício de atividade mercantil, não ocupando cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes, nem representam interesses conflitantes com os da Celg GT, conforme Art. 2º, Inciso IV, da Instrução CVM nº 367, de 29 de maio de 2002; e, também, declararam, sob as penas de lei, que não estão impedidos de exercer as suas funções na Celg GT, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, contemplada no § 1º, do Art. 1.011, do Código Civil, aprovado pela Lei nº 10.406, de 10.01.2002. Em seguida, os membros estatutários eleitos, formalizaram os Termos de Posse, como integrantes do Comitê de Elegibilidade. Ainda, em cumprimento às exigências legais, Lener Silva Jayme informou a ausência de remuneração para os integrantes do Comitê de Elegibilidade, em cumprimento à vedação presente no Inciso IV, do Art. 27, do Estatuto Social. Assim, o Comitê de Elegibilidade, com mandato fixado até a Assembleia Geral Ordinária, de 30.04.2021, nos termos do Art. 132, *caput*, da Lei nº 6.404/1976, e em consonância com o Art. 57, e a segunda parte do Art. 85, do Estatuto Social, apresentou a seguinte constituição: Fernando Oliveira Fonseca, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricitista, Carteira de Identidade nº 364.677 - SSP/DF, CPF 115.978.101-00, residente e domiciliado na SQS 402, Bl. H, apt. 106, CEP 70.236-080, Brasília - DF, como Presidente; Camilo Luis de Camargos França, brasileiro, solteiro, Farmacêutico e Bioquímico com Especialização em Gestão de Pessoas, Carteira de Identidade nº 4607441, CPF 014.299.411-11, residente e domiciliado na Rua J2, Quadra 22, Lote 02, sn, Parque das Laranjeiras, CEP 74855-420, Goiânia - Goiás, como Vice-Presidente; e Daniel Vinícios Nunes Vieira, brasileiro, casado, advogado, Carteira de Identidade nº 31.725 - OAB-GO, CPF 977.756.731-68, residente e domiciliado na Rua 13, Quadra 11, Lote 19, Jardim das Oliveiras, CEP 76190-000, Palmeiras de Goiás - Goiás. Ininterruptamente, no Item 3.3, o Presidente da Mesa relatou que, os representantes legais da Celg GT, no estrito cumprimento de suas atribuições, necessitam tomar medidas em decorrência das matérias aprovadas, objetivando a complementação dos atos e, conseqüentemente, promover a produção de eficácia; conseqüentemente, os representantes da Acionista Única deliberaram favoravelmente pela atribuição de prerrogativas à Diretoria da Celg GT, objetivando praticar todos os atos necessários e imprescindíveis para a implementação das medidas deliberadas; recomendada a protocolização do respectivo pedido de registro e arquivamento desta ata, no menor prazo, decorrente das disposições citadas no Art. 36, da Lei nº 8.934, de 18.11.1994, e no Art. 33, do Decreto nº 1.800, de 30.01.1996, editados no Diário Oficial da União, respectivamente, em 21.11.1994, e em 31.01.1996 com http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1996/ret/ret1800-96.pdf, haja vista a hipótese de responsabilização prevista no § 3º, do Art. 1.151, do Código Civil, aprovado pela Lei nº 10.406, de 10.01.2002; e, concomitantemente, solicitaram manter o espaço de 5 (cinco) centímetros, na margem inferior (rodapé) de todas as páginas da referida ata, na modalidade avulsa, fundamentada em ato expedido pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, mediante § 4º, do Art. 4º, da Instrução Normativa DREI nº 3, de 05.12.2013, divulgada no Diário Oficial da União, em 06.12.2013, bem como, posteriormente, pela redação do § 1º, do Art. 5º, da Resolução Plenária nº 01, de 07.02.2017, constituindo-se a referida resolução em Atos do Vocalato aprovados da Junta Comercial do Estado de Goiás, segundo atribuições conferidas no Art. 21, do Decreto nº 1.800, de 30.01.1996; encontrando-se a Resolução Plenária nº 01, de 07.02.2017, foco da disposição relativa aos procedimentos de registro e arquivamento digital de atos mercantis, alocada no portal dessa entidade de Registros Mercantis, no campo "Orientações e Modelos", a partir do *link* "Atos Decisórios", e, seqüencialmente, nos *link*'s "Atos do Vocalato", e "Resoluções". E, finalmente, no Item 3.4, os Diretores da Acionista Única, em complementação às deliberações desta Assembleia, facultaram a publicação da presente ata, omitidas as assinaturas dos representantes da Acionista Única (Art. 130, § 2º, Lei nº 6.404, de 15.12.1976), bem como determinaram a adoção das seguintes providências: I. os

atos integrantes desse evento societário, independente da ordem de apresentação nesta ata, observada a relevância, devem ser apresentados na Junta Comercial do Estado de Goiás, alocados no interior de "Capa Requerimento", na seguinte seqüência: 1º. ata da Assembleia; 2º. cópias autenticadas em Cartório dos documentos de Identidade com foto e Cadastros de Pessoa Física dos eleitos nessa Assembleia, concernentes aos integrantes do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Elegibilidade; 3º. fotocópias autenticadas em Cartório de Comprovantes de Endereços dos eleitos nesse evento societário, referentes aos componentes do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Elegibilidade; 4º. Ficha de Cadastro Nacional - FCN; 5º. comprovante de pagamento de taxa pelo Documento de Arrecadação Estadual - DARE; e 6º. Comprovante de Pagamento de taxa pelo Documento de Arrecadação Federal - DARF; II. arquivamento e registro da ata da Assembleia, na Junta Comercial do Estado de Goiás, acompanhada dos documentos listados nos itens do Inciso I; III. inserção da ata da Assembleia, acompanhada, em um único arquivo, caso haja essa decisão, do respectivo extrato de ata, no sítio da Celg GT, tendo em vista acatamento aos princípios de transparência e Governança Corporativa, previstos na Lei nº 13.303, de 30.06.2016, divulgada no Diário Oficial de União, em 1º.07.2016; IV. publicação integral da ata da Assembleia, no Diário Oficial do Estado de Goiás (Art. 289, *caput*, e § 3º, da Lei nº 6.404, de 15.12.1976); e V. veiculação integral da ata da Assembleia, ou do respectivo extrato, no jornal editado na localidade da sede da Celg GT (Art. 289, *caput*, e § 3º). Ainda, o Diretor-Presidente, Lener Silva Jayme, na Presidência da Mesa, haja vista o exame de todos os assuntos constantes da Ordem do Dia, e, conseqüentemente, observada a inexistência de outras matérias para discussão e deliberação, declarou encerrado este evento societário e, concomitantemente, transmitiu os agradecimentos pela participação de todos os presentes. 7. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, foi assinada por mim, Secretário, pelo Presidente; e pela Celgpar, representada pelo Diretor-Presidente, Lener Silva Jayme, Diretor Vice-Presidente e de Relações com Investidores, Humberto Tannus Júnior, e pela Diretora de Gestão Corporativa, Glória Edwiges Miranda Coelho, os quais constituíram o quorum necessário para as respectivas deliberações. Esta é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio, e segue assinada pelo Presidente e pelo Secretário, observada a remessa para registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado de Goiás. Declaração: A Ata original foi lavrada em livro próprio e arquivada na Junta Comercial do Estado de Goiás, sob o nº 20191022098, em 16.10.2019, Paula Nunes Lobo Veloso Rossi - Secretária-Geral. NOTA: A Ata da 99ª Assembleia Geral Extraordinária e o respectivo Extrato de Ata desse evento societário encontram-se publicados, em 29.10.2019, respectivamente, no órgão oficial (Diário Oficial do Estado de Goiás) e no jornal editado na localidade em que se encontra a Celg GT (O Hoje). A Ata da 99ª Assembleia Geral Extraordinária está alocada no sítio da Celg GT (<http://celggt.com/>).

Protocolo 152977

Companhia De Desenvolvimento Econômico De Goiás – CODEGO

ERRATA

REF.: Aviso de licitação relativo ao Pregão Eletrônico nº 006/2019 -CODEGO, publicado no DOE, em 28/10/2019, p. 24.

ONDE SE LÊ:

PROCESSO nº 2019.03.13/0000001-299920.

Goiânia, 23 de outubro de 2018.

LEIA-SE:

PROCESSO nº 2019.09.13/0000001-299920

Goiânia, 23 de outubro de 2019.

Goiânia, 28 de outubro de 2019.

Dinah Rick Chaveiro
PREGOEIRA

Protocolo 153362



Metrobus Transporte Coletivo S/A

PROCESSO: 201900110
ASSUNTO: 2º Termo de Aditivo ao Contrato de Fornecimento nº 014/19
OBJETO: Fornecimento de Pastilhas de Freio
CONTRATANTE: Metrobus Transporte Coletivo S/A
CONTRATADA: Total Partner Business Eireli
VIGÊNCIA: 27/12/2019
ASSINATURA: 17/09/19
NORMA LEGAL: Pregão Eletrônico nº 005/19 -Baseado na Lei nº 13.303/16
SIGNATÁRIOS: Paulo César Reis, Antônio Márcio Miguel - Metrobus e Rogerio Casemiro-Total Partner Business Eireli
Paulo César Reis
Diretor Presidente

Protocolo 153296

A METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S.A., torna público a ratificação da dispensa de licitação nº 034/19 para contratação da empresa Guinchos Centro Oeste Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 08.630.844/001-28, no valor de R\$ 63.600,00; nos termos do Art. 142, III, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus, conforme processo 201900496, visando a prestação de serviços de guincho 24 horas.

**PAULO CEZAR REIS
DIRETOR PRESIDENTE**

Protocolo 153405

MINISTÉRIO PÚBLICO

**Ata Julgamento de Proposta e Documentação
Edital de Licitação nº 111/2019
Modalidade: Pregão Presencial**

Tipo: Menor Preço por Lote

Aos 22/10/2019, às 14h 30 min, na sede do MPMGO, sala 235, ala B, reuniram-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, para julgamento da Proposta e da Documentação do Edital de Licitação nº 111/2019, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) veículos das marcas RENAULT pertencentes à frota do Ministério Público do Estado de Goiás - MP/GO, com fornecimento de peças/materiais e acessórios de reposição, que sejam originais e de primeiro uso e certificadas pelo INMETRO para que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças genuínas, obedecendo, inclusive as especificações dos fabricantes. Após a análise de proposta e documentação, com a parte técnica a cargo da Seção de Manutenção de Veículos, a empresa **AUTORAMA SOLUÇÕES PARA AUTOMÓVEIS EIRELI**, ofertou a melhor proposta para o lote 01 com valor da mão de obra/hora de R\$ 90,00 e desconto sobre peças de 6%; sendo a empresa considerada classificada e habilitada. Transcorridos os trabalhos, nada mais havendo a ser tratado, encerrou-se a reunião, lavrando-se esta ATA que vai assinada pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

Cinthia Tattielle de F. R. Lemos - Pregoeira
Carla Dias Marinho - Equipe de Apoio
Míria Cristina Morais e Silva - Equipe de Apoio

Protocolo 153085

**Extrato de Ata Sessão
Edital de Licitação n.º 103/2019
Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço por Item**

Aos 26/09/2019, na cidade de Goiânia, reuniram-se a Pregoeira e a Equipe de Apoio para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico n.º 103/2019, que tem por objeto a aquisição de ferramentas, equipamentos eletroeletrônicos e de informática.

Participaram da licitação as seguintes empresas: **S 3 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME, INOVAMAX TELEINFORMATICA LTDA, NOVA COMPUTADORES E TECNOLOGIA LTDA e SUPREMA TECNOLOGIA EIRELI-ME.** Após a fase de lances e negociação, a empresa INOVAMAX TELEINFORMATICA LTDA ofertou o menor valor para os itens 02 e 03 no valor total de R\$ 49.305,00; a empresa SUPREMA TECNOLOGIA EIRELI ofertou o menor valor para o item 01 no valor total de R\$ 3.539,97 e a empresa NOVA COMPUTADORES E TECNOLOGIA LTDA ofertou o menor valor para o item 05 no valor total de R\$ 1.300,00. Analisadas propostas e documentações, as empresas foram consideradas classificadas e habilitadas. O item 04 restou fracassado. Nada mais havendo a ser tratado, encerrou-se a reunião.

Cinthia Tattielle de F. R. Lemos - Pregoeira
Carla Dias Marinho - Equipe de Apoio
Míria Cristina Morais e Silva - Equipe de Apoio

Protocolo 153150

MUNICÍPIOS

PREFEITURAS

Americano do Brasil

Prefeitura Municipal de Americano do Brasil - Goiás. Edital de Credenciamento 005/2019. O Município de Americano Do Brasil, "torna público" para o conhecimento dos interessados, que fará realizar "processo de seleção e credenciamento médico e profissionais da saúde" na modalidade de "habilitação de seleção pública", definido para o período de 29 de outubro a 07 de novembro/19, entre 08:00 e 17:00 HS, na sala de sessões sito a Rua Três Poderes, s/n, centro, Americano do Brasil, em conformidade com os termos deste Edital, as especificações técnicas descritas no edital de chamamento e seus anexos na forma da Lei nº. 8.666/93/1993, que poderá ser obtido pelo fone: (64) 3504-1213.e no site <http://www.americano-brasil.gov.br/>, Am. do Brasil, 23 de Outubro de 2019; Maria Sueli da Silva Rosa Queiroz, Prefeita.

Protocolo 153232

Barro Alto

Prefeitura do Município de Barro Alto-GO
Edital do Pregão Presencial Nº 030/2019.

O Município de Barro Alto-GO, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 08 de novembro 2019, às 13hs10min, licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço por item, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS PARA BEBÊS ATENDENDO PROJETO "MAMÃE CORUJA" REALIZADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL mais informações: www.barroalto.go.gov.br ou (62) 3347-6575. Barro Alto - GO, 25 de outubro de 2019. TIAGO RODRIGUES DA SILVA - Pregoeiro.

Protocolo 153305

Prefeitura do Município de Barro Alto-GO
Edital do Pregão Presencial Nº 038/2019.

O Município de Barro Alto-GO, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 08 de novembro 2019, às 16hs00min, licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço por item, tendo como objeto o CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARRO ALTO/GO. mais informações: www.barroalto.go.gov.br ou (62) 3347-6575. Barro Alto - GO, 25 de outubro de 2019. TIAGO RODRIGUES DA SILVA - Pregoeiro.

Protocolo 153307

**Ceres**

Aviso. Licença Ambiental Municipal Simplificada. A Prefeitura Municipal de Ceres, Memorando nº 225/2019 - SMO, torna público que requereu à SEMMAS/Ceres a Licença Ambiental Municipal Simplificada, para Reforma e Revitalização da Praça Tamboril e Praça do Antigo Fórum. Publique-se. Ceres, 29 de outubro de 2019. (a) Flávio da Silva Arantes, Secretaria Municipal de Obras e Engenharia.

Protocolo 153269

Aviso. Retificação do Pedido de Renovação de Licença Ambiental Municipal Simplificada. A Prefeitura Municipal de Ceres, torna público, através Memorando nº 224/2019 - SMO, que retifica o Memorando nº 223/2019 - SMO, o qual solicitava o pedido de Renovação de Licença Ambiental Municipal Simplificada à SEMMAS/Ceres, onde a mesma englobava as Praças da Matriz, Praça Tamboril e Praça do Antigo Fórum. Sendo que o correto é o pedido de Renovação de Licença Ambiental Municipal Simplificada apenas para a Praça da Matriz. Publique-se. Ceres, 29 de outubro de 2019. (a) Flávio da Silva Arantes, Secretaria Municipal de Obras e Engenharia.

Protocolo 153271

Cidade OcidentalMUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL
AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Cidade Ocidental, Estado de Goiás, situado no SQ 10, Quadra 08, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-461, através do Presidente da CPL, TORNA PÚBLICO a REMARCAÇÃO da RDC N.º 001/2019, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço unitário, para o dia 22/11/2019, às 10:00hs, para contratação de empresa de engenharia para execução de obras de saneamento integrado no Bairro Parque Araguari. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, no horário de 08h30min às 12h e de 14h30min às 18h, pelo site eletrônico <http://www.cidadeocidental.go.gov.br/>, ou pelo email cpl.cidadeocidental@gmail.com. Demais informações pelo telefone (61) 3605-3079, tudo na forma da Lei nº 8.666/93, e modificações posteriores. GABRIEL PAIXAO RIBAS - Presidente da CPL

Protocolo 153302

MUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cidade Ocidental, Estado de Goiás, situado no SQ 10, Quadra 08, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-461, através do pregoeiro, TORNA PÚBLICO que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 18/11/2019, às 10h30, para aquisição de materiais elétricos para utilização na manutenção da rede de iluminação pública do Município. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, no horário de 08h30min às 12h e de 14h30min às 18h, ou pelo site eletrônico <http://www.cidadeocidental.go.gov.br/>. Demais informações pelo telefone (61) 3605-3079, tudo na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e modificações posteriores. GABRIEL PAIXAO RIBAS - Pregoeiro

Protocolo 153310

MUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cidade Ocidental, Estado de Goiás, situado no SQ 10, Quadra 08, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-461, através do pregoeiro, TORNA PÚBLICO que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2019, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 18/11/2019, às 15h30, para confecção de uniformes e fornecimento de EPI's para a SISU. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, no horário de 08h30min às 12h e de 14h30min às 18h, ou pelo site eletrônico <http://www.cidadeocidental.go.gov.br/>.

cidadeocidental.go.gov.br/. Demais informações pelo telefone (61) 3605-3079, tudo na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e modificações posteriores. GABRIEL PAIXAO RIBAS - Pregoeiro.

Protocolo 153312

MUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cidade Ocidental, Estado de Goiás, situado no SQ 10, Quadra 08, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-461, através do pregoeiro, TORNA PÚBLICO que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2019, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 20/11/2019, às 10h30, para confecção de uniformes para a Banda escolar do Município. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, no horário de 08h30min às 12h e de 14h30min às 18h, ou pelo site eletrônico <http://www.cidadeocidental.go.gov.br/>. Demais informações pelo telefone (61) 3605-3079, tudo na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e modificações posteriores. GABRIEL PAIXAO RIBAS - Pregoeiro.

Protocolo 153317

MUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cidade Ocidental, Estado de Goiás, situado no SQ 10, Quadra 08, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-461, através do pregoeiro, TORNA PÚBLICO que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2019, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 20/11/2019, às 15h30, para aquisição de postes de concreto para manutenção e expansão da rede de iluminação pública do Município. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município, no horário de 08h30min às 12h e de 14h30min às 18h, ou pelo site eletrônico <http://www.cidadeocidental.go.gov.br/>. Demais informações pelo telefone (61) 3605-3079, tudo na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e modificações posteriores. GABRIEL PAIXAO RIBAS - Pregoeiro

Protocolo 153318

Colinas do SulPREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL-GO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2019. A Comissão de Licitação de Colinas do Sul - GO torna público para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS. OBJETO: Contratação de empresa ou instituição especializada no planejamento e organização de concurso público, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas, conforme especificações previstas no Termo de Referência - anexo I do Edital. ABERTURA: Dia 29 de novembro de 2019, às 10 horas. INFORMAÇÕES: O edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul, sito a Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, no horário das 8 às 13 horas, podendo ser retirado na Comissão Permanente de Licitações ou pelo sitio <http://www.colinasdosul.go.gov.br/>. Em 23 de outubro de 2019. Juraildes Alves de Oliveira - Presidente.

Protocolo 153320

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL-GO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2019. A Comissão de Licitação de Colinas do Sul - GO torna público para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS. OBJETO: Contratação de empresa ou instituição especializada no planejamento e organização de concurso público, com inscrição via internet, compreendendo elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas, conforme especificações previstas no Termo de Referência - anexo I do Edital. ABERTURA: Dia 29 de novembro de 2019, às 10 horas. INFORMAÇÕES: O edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul, sito a Avenida Ary Valadão, área pública

nº 01, Centro, no horário das 8 às 13 horas, podendo ser retirado na Comissão Permanente de Licitações ou pelo site <http://www.colinasdosul.go.gov.br/>. Em 23 de outubro de 2019. Juraildes Alves de Oliveira - Presidente.

Protocolo 153351

Cristalina

EXTRATO DA CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CRISTALINA-GO, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, torna público a lista de convocados por meio do Credenciamento do FMS 002/2017, a partir de 28 de outubro de 2019, sendo que a mesma encontra-se disponível no site <http://www.cristalina.go.gov.br> e nos placards da Secretária e Prefeitura. Cristalina GO, 23 de outubro de 2019. Jean Eustáquio Magalhães Alves - Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Cristalina-GO.

Protocolo 153391

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA Homologação

HOMOLOGO o presente procedimento licitatório Pregão Presencial nº 033/2019, Suplementos Alimentares, De Uso Constante, para que assim produza os jurídicos e legais efeitos. Cristalina 19.08.2019. Leila Sabadin

Protocolo 153352

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA Pregão Presencial nº 033/2019.

Objeto: Suplementos Alimentares, De Uso Constante. Extrato de ata de contrato de nº 266/2019. Contratada: BIO NUTRI NUTRIÇÃO CLÍNICA EIRELI - EPP. CNPJ: 10.498.372/0001-43 Valor contratual e de R\$ 99.260,00 Extrato de ata de contrato de nº 267/2019 Contratada: IBEX COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 29.511.026/0001-86 Valor contratual e de R\$ 20.750,00 Extrato de ata de contrato de nº 268/2019. Contratada: INNOVAR PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP CNPJ: 26.273.934/0001-90 Valor contratual e de R\$ 171.915,00. Extrato de ata de contrato de nº 269/2019 Contratada: NUTRI E QUALI COMERCIAL LTDA CNPJ: 14.970.359/0001-04 Valor contratual e de R\$ 325.700,00 Extrato de ata de contrato de nº 270/2019 Contratada: NUTRIÇÃO E VIDA DIETAS ENTERAIS E PARENTERAIS LTDA CNPJ: 20.780.546/0001-10 Valor contratual e de R\$ 270.196,00 Extrato de ata de contrato de nº 271/2019 Contratada: SUPERMÉDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38 Valor contratual e de R\$ 40.983,50 Data da assinatura: 21.08.2019.

Protocolo 153353

Pregão Presencial N.º 067/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 49 da Lei Federal no 8.666/93, resolve REVOGAR o processo licitatório, modalidade Pregão Presencial tombada sob o n.º 067/2018, cujo objeto é aquisição de equipamentos de uso individual operacional tático, e de veículos destinados a ampliação das rondas preventivas e a ampliação da frota da guarda municipal, tornando sem efeito todos os atos a ele direta ou indiretamente relacionados. Cristalina, 22 de outubro de 2019. Daniel Sabino Vaz/PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALINA-Gestão 2017/2020

Protocolo 153392

Diorama

Tomada De Preço Nº 09/2019 - A CPL, torna público, a quem interessar possa, que fará realizar na sala do seu Dep. de Licitação, na sede da prefeitura, na Av. Dep. José de Assis, s/n, Centro, Diorama - GO., licitação na modalidade tomada de preço, tipo "Menor Preço Global", com abertura às 09:00 horas do dia 20/11/2019, com objetivo de "Contratação de empresa especializada para conclusão da obra, Centro de Atendimento aos Turistas, localizado no município de Diorama - GO", conforme memoriais, planilhas e projetos em anexo", conforme relação especificada no Edital. Obtenção do edital

nolicita.diorama@hotmail.com <http://diorama.go.gov.br/transparencia/>. Inf.: (64) 3689-1101 no dep. de licitação e Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/fgm ou na prefeitura Av. Dep. José de Assis- Sala de Licitações. Diorama-Go, aos 28/10/2019 .Danihanne S. Teixeira - Pres. CPL

Protocolo 153394

Flores de Goiás

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 038/2019. O Município de Flores de Goiás/GO, torna público que fará realizar as 08:00 horas do dia 11 de novembro de 2019, em sua sede, sito a Praça da Matriz, nº44, Centro, neste Município, em sessão pública, na forma da Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Presencial SRP, do tipo menor preço por item, para registro de preços para aquisição de serviços e material Esportivo para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás A documentação e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado em horário comercial ou no site <http://www.floresdegoias.go.gov.br/> Flores de Goiás, 24 de outubro de 2019. LUZIA CICERO MARTINS - Pregoeira

Protocolo 153268

Formosa

Prefeitura Municipal de Formosa EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 861/2019-CPL. Contratado: Is Telecom Ltda ME. Objeto: serviços de comunicação multimídia para o Quartel do Corpo de Bombeiros. Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 298/2019. Prazo: 23/10/2019 a 23/10/2020. Valor. R\$1.919,88//.

Protocolo 153355

Prefeitura Municipal de Formosa EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 942/2019-CPL. Contratado: FITEC INDÚSTRIA METALURGICA EIRELLI - EPP. Objeto: prestação de serviço para confecção de medalhas e troféus para premiações, da 1ª Corrida Noturna de Formosa/GO. Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 469/2019. Prazo: 24/10/2019 a 22/11/2019. Valor. R\$ R\$ 6.660,00//.

Protocolo 153358

Prefeitura Municipal de Formosa EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 943/2019-CPL. Contratado: Conecte Tecnologia Eireli. Objeto: serviços de instalação de câmeras de segurança no Parque Municipal do Itiquira. Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 457/2019. Prazo: 23/10/2019 a 23/11/2019. Valor. R\$16.212,84//.

Protocolo 153359

Prefeitura Municipal de Formosa EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 944/2019-CPL. Contratado: Viva Eletrica Ltda. Objeto: serviços de instalação de ar condicionado na bilheteria do Parque Municipal do Itiquira. Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 456/2019. Prazo: 24/10/2019 a 24/11/2019. Valor. R\$2.000,00//.

Protocolo 153361

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA AVISO DE LICITAÇÃO 068/2019 PREGÃO PRESENCIAL (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

O MUNICÍPIO DE FORMOSA - GO Estado de Goiás, torna público que fará realizar na sede da Prefeitura situada na Praça Rui Barbosa, nº 208, Centro, Formosa - GO, no dia 14 de novembro de 2019, às 09:00 horas, licitação na Modalidade, Pregão Presencial do tipo menor preço por item, para Contratação de empresa para aquisição de madeiras e ferragens para manutenção de pontes do Município de Formosa/GO, conforme especificações e quantitativos constantes do Edital e seus anexos. Os interessados poderão adquirir cópia do referido Edital na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 08h as 11h e de 13h as 17h, ou pelo site eletrônico <http://>

www.formosa.go.gov.br, tudo na forma das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e modificações posteriores. Formosa, 24 de outubro de 2019. Natália Brito Mendanha - Pregoeira.

Protocolo 153363

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
AVISO DE SUSPENSÃO SINE DIE

O Município de Formosa, Estado de Goiás, situado na Praça Rui Barbosa nº 208, Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, toma público a Suspensão *Sine Die* do edital da Concorrência N.º 002/2019 prevista a abertura para o dia 20 de novembro de 2019, às 09:00 horas, licitação na modalidade Concorrência Pública, do tipo menor preço por lote, para contratação dos serviços públicos de limpeza urbana. Maiores informações junto a Comissão Permanente de Licitação e ainda no site www.formosa.go.gov.br, tudo na forma da Lei nº 8.666/93, e modificações posteriores. Formosa, 24 de Outubro de 2019. Luciene de Souza Bernardo - Presidente da CPL

Protocolo 153364

Itapaci

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019. O Município de Itapaci, Estado de Goiás, no interesse da Administração Municipal, torna público que o Pregão Presencial 034/2019, do tipo menor preço por item, objetivando a Locação de caminhão com Cesto Aéreo, com altura de até 11 mts, será realizado às 16:00 horas do dia 11 de novembro de 2019. Comunica, portanto que o edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Itapaci, sediada na Av. Floresta, nº 198, centro. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo 153366

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019 O Município de Itapaci, Estado de Goiás, no interesse do Fundo Municipal de Saúde, torna público que o Pregão Presencial 035/2019, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de Equipamentos Odontológicos para atender as necessidades da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e seus anexos 5210901712281340553 - Termo de Aquisição - 292124944, será realizado às 09:00 horas do dia 11 de novembro de 2019. Comunica, portanto que o edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Itapaci, sediada na Av. Floresta, nº 198, centro. PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo 153368

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2019 O Município de Itapaci, Estado de Goiás, no interesse do Fundo Municipal de Saúde, torna público que o Pregão Presencial 036/2019, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de Equipamentos de Material Permanente e Veículo de passeio para atender as necessidades da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e seus anexos 11179.871000/1190-09- Termo de Aquisição - 29350005, será realizado às 14:00 horas do dia 11 de novembro de 2019. Comunica, portanto que o edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Itapaci, sediada na Av. Floresta, nº 198, centro. PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo 153371

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 O Município de Itapaci, Estado de Goiás, no interesse do Fundo Municipal de Saúde, torna público que o Pregão Presencial 037/2019, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de Equipamentos de Material Permanente para atender as necessidades da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e seus anexos 11179.871000/1170-11 - Termo de Aquisição - 25510007, será realizado às 09:00 horas do dia 12 de novembro de 2019. Comunica, portanto que o edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Itapaci, sediada

na Av. Floresta, nº 198, centro. PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo 153372

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019

O Município de Itapaci, torna público que o Pregão Presencial 038/2019, do tipo menor preço por item, objetivando a locação de horas de máquinas, será realizado às 09:00 horas do dia 13 de novembro de 2019. Comunica, portanto que o edital e anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Itapaci, sediada na Av. Floresta, nº 198, centro. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo 153373

Jaraguá

Prefeitura Municipal de Jaraguá-Goiás. Extrato de Contrato. Contrato Nº 068/2019 - Contratante: Município de Jaraguá-GO, Contratada: C.M. Rodrigues, Objeto: Contratação de empresas especializadas em locação de estrutura temporária, serviços gráficos e serigráficos, recursos humanos e de gravação para realização do 1º Festival Multicultura de Jaraguá. Data Assinatura: 10/10/2019. Vigência: 10/10/2019 A 20/02/2020. Valor Global: R\$82.382,00. Dotação: 03.36.13.846.1015.9.010-3.3.90.39. Ficha: 206. Fonte: 120 e 101. Disposições Gerais: processo administrativo nº 11713/2019. Pregão Presencial.

Protocolo 153229

Joviânia

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019. Tipo: MAIOR LANCE. Data e horário da sessão de abertura: 11/11/2019 às 09h00min. Local: Prefeitura Municipal de Joviânia/GO, situado na Rua Joaquim Luiz Barbosa, 83 - Planta Municipal - CEP: 75.610-000 - Joviânia-GO. Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Organização e Gestão da Praça de Alimentação junto ao Parque Agropecuário José Gomes Filgueira Neto, por ocasião da realização e comemoração do 61º Aniversário da cidade de Joviânia, conforme especificação técnica detalhada no Anexo I deste instrumento convocatório. Informações: Setor de Licitações - Prefeitura Municipal - Palácio Galeno Pires Barbosa, Rua Joaquim Luiz Barbosa, nº 83, Novo Loteamento, Joviânia - GO, CEP 75.610-000. Fone/Fax: (64) 3408-7035 ou 3408-7000 / e-mail: mailto:jovianiacpl@gmail.com Joviânia - GO, 25 de Outubro de 2019. Darlene Pereira Silva dos Reis França - Pregoeira

Protocolo 153374

Morrinhos

Estado de Goiás - Prefeitura Municipal de Morrinhos
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2019, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: execução das obras de reforma das UBS dos setores: Jardim Goiás, Aeroporto, Cristo Redentor, São Francisco e Jardim América, (Recurso: Próprio). DATA DE ABERTURA: 18/11/2019, horário: 09:00hs, LOCAL: Rua Senador Hermenegildo, 160, Centro, Morrinhos, Goiás. Retirada do Edital: na sede da Prefeitura, no horário de expediente e no seguinte endereço eletrônico: <http://www.morrinhos.go.gov.br/>. Morrinhos, 23 de outubro de 2019. **ANA PAULA AMARO DA SILVA =Presidente da CPL=**

Protocolo 153054

Niquelândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE NIQUELÂNDIA
AVISO DE ADIAMENTO CONCORRENCIA PUBLICA N.º 003/2019 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NIQUELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Mestre Dário, nº 01, setor Central, Niquelândia - Goiás, através do pregoeiro, instituído pelo Decreto

281/2019 de 26/08/2019, torna público, e para conhecimento dos interessados, que fica ADIADA para o dia 03 de DEZEMBRO de 2019, às 09:00hrs licitação na modalidade CONCORRENCIA PUBLICA nº 003/2019, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA URBANA, PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS (RSU), VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADAS E CAPINAS DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, LOGRADOUROS, TERRENOS BALDIOS E LIMPEZA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL no Município de Niquelândia. A sessão será realizada na sala da Comissão de Licitação, situada a Praça Mestre Dario nº 01 - Setor Central, onde os interessados poderão receber maiores informações ou, ainda, através do site <http://www.niquelandia.go.gov.br/>. Niquelândia - Goiás, 24 de outubro de 2.019. LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA FILHO - Presidente Comissão

Protocolo 153375

Nova Roma

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE NOVA ROMA-GO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL
Nº011/2019

O Município de Nova Roma, Estado de Goiás torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, 11/11/2019, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Roma, sito à Praça Augusto Pio de Santana, Nº 01, Centro, CEP 73.820-000, Nova Roma - GO, a seguinte licitação: Modalidade: Pregão Presencial n. 011/2019; do Tipo Menor Preço Por Item, Objeto: Aquisição de equipamento e material permanente - proposta nº11692.044000/1190-01, para atender as necessidades do centro de saúde municipal São Sebastião Nova Roma - PSF, Estado de Goiás. A cópia do Edital e informações em dias úteis no horário comercial de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas no endereço acima, pelo telefone (062) 3482-1333/1282, pelo site <http://www.novaroma.go.gov.br/>, ou pelo e-mail licita@novaroma.go.gov.br. Nova Roma/GO, 29 de outubro de 2019. Lázaro Reis da Silva Melo/Pregoeiro.

Protocolo 153376

Porangatu

MUNICÍPIO DE PORANGATU.
ESTRATO DE CONTRATO Nº 120/2019 - FEMBOM.
O FUNDO ESPECIAL MUNICIPAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, Processo Administrativo nº. 25.945/2019 para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 03/2019 - CBM, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 023/2018, Processo administrativo nº 201800011014283. Objeto: 01 viatura administrativa, veículo tipo Auto vistoria. Valor global do contrato R\$ 53.500,00. Assinado em 30/09/2019. Fábio Nunes do Nascimento, Comandante do 11º BBM.

Protocolo 153378

Senador Canedo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO
Secretaria de Municipal de Administração Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
C O N V O C A Ç Ã O

Esgotados nossos recursos de localização e tendo em vista encontrar-se em local não sabido, convocamos os servidores a comparecer na Secretaria Municipal de Administração de Senador Canedo, na GO 403 Km 09 - Conj. Morada do Morro, Senador Canedo - GO, para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, nos dias e horários relacionados abaixo: Número do PAD - 23165/2019, Servidor - Vanessa Ramirez, CPF 891.466.111-34, Data 04/11/2019, Horário 17:00.// Número do PAD - 23164/2019, Servidor - Richard Daniel Lopes Lima, CPF 701.293.661-45, Data 05/11/2019, Horário 17:00. LUCIENE RIBEIRO - Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Protocolo 153380

Valparaíso de Goiás

MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 056/2019
PRIMEIRA REPETIÇÃO

O Município de Valparaíso de Goiás/GO, torna público que fará realizar às 14:00 horas do dia 13 de novembro de 2019, em sua sede, sito a Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Área Especial Norte, Cidade Jardins, neste Município, em sessão pública, na forma da Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa especializada na confecção e produção de livros em atendimento as necessidades das escolas e órgão ligadas a Secretaria Municipal de Educação de VALPARAISO DE GOIÁS/GO. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00h ou no site www.valparaisodegoias.go.gov.br. Valparaíso de Goiás/GO, 25 de outubro de 2019. Carlos José dos Santos - Pregoeiro

Protocolo 153385

MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2019 - SRP
O Município de Valparaíso de Goiás/GO, torna público que fará realizar às 14:00 horas do dia 13 de novembro de 2019, em sua sede, sito a Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Área Especial Norte, Cidade Jardins, neste Município, em sessão pública, na forma da Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente às normas da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Presencial-SRP, do tipo menor preço por item, objetivando a contratação de empresa especializada no fornecimento de insumos (tiras reagentes de glicemia) e glicosímetros (aparelhos medidores) para atender os pacientes diabéticos em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Valparaíso de Goiás. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00h ou no site www.valparaisodegoias.go.gov.br. Valparaíso de Goiás/GO, 25 de outubro de 2019. Carlos José dos Santos - Pregoeiro

Protocolo 153386

MUNICÍPIO DE VALPARAISO DE GOIÁS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS nº 022/2019
O Município de Valparaíso de Goiás/GO, torna público que fará realizar às 09:00 horas do dia 18 de novembro de 2019, em sua sede, sito a Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Área Especial Norte, Cidade Jardins, neste Município, em sessão pública, na forma da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa especializada na execução de obra de reforma da Divisão do PROCON conforme documentação enviada pela Unidade de Gestao de Projetos de Valparaíso de Goiás/GO. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00h ou no site www.valparaisodegoias.go.gov.br. Valparaíso de Goiás/GO, 25 de outubro de 2019. Carlos José dos Santos - Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Protocolo 153387

Vila Propício

COMUNICADO O MUNICÍPIO DE VILA PROPICIO - GO, torna publico aos interessados que CONCURSO 001/2019, Referente Ao Julgamento do CONCURSO HINO, BANDEIRA E BRASÃO Oficial do Município de Vila Propício fica Adiado para o dia 06 de Novembro de 2019. Devido alteração na equipe técnica de julgamento do concurso supracitado. Informações complementares na sede da Prefeitura Municipal de Vila Propício, horários das 07:30 hrs às 10:00hrs e das 13:30hrs às 16:30 hrs, no seguinte endereço: Rua

05, S/Nº, Centro, Vila Propício -GO, pelo telefone (062) 3320 0184 e no site <http://www.vilapropicio.go.gov.br/>. Vila Propício - Goiás, 29de Outubro de 2.019. Vinicius Hithanohan Muniz De Pina Pregoeiro

Protocolo 153346

FUNDOS MUNICIPAIS

Edéia

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE EDÉIA-GO torna público que realizara licitação na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 004/2019, do tipo MENOR PREÇO, para a possível aquisição de mobiliário pelo Fundo Municipal de Saúde, para atendimento ao repasse de recursos do Ministério da Saúde/Fundo Nacional de Saúde (Fundo a Fundo), Proposta 08033.825000/1170-01, 08033.825000/1170-02 e 08033.825000/1180-04, conforme ANEXO I, integrante do Edital, O Pregão Eletrônico será realizado no site <http://www.bllcompras.org.br/> com início no dia 11/11/2019, às 08h00min, com o final do recebimento de proposta dia 13/11/2019 as 8:00horas. O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos site <http://www.prefeituraedeia.go.gov.br/> ou telefone 64 3492 1545. Edéia-GO, 25 de outubro de 2019. Antônio Teles de Oliveira - Presidente

Protocolo 153265

Rio Verde

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO VERDE
ESTADO DE GOIÁS
EXTRATO DE ADITIVO DA ARP
PREGÃO ELETRÔNICO 032/2018 - (SRP)**

A Prefeitura Municipal de Rio Verde torna público o Aditivo a Ata Registro de Preços referente ao **Processo nº 134158/2018**, Julgamento menor preço **por item**, cujo objeto se trata Registro de Preço para futura aquisição de bolsas coletoras para ostomia (colostomia, ileostomia e urostomia) cremes, pós, pastas, clamp, cintos e sachês gelificantes para atender as demandas do programa de ostomia mantido pelo Fundo Municipal de Saúde em Rio Verde GO. Para constar: **Primeiro Termo Aditivo para ATRIBUIR** os itens: 3, 4, 6, 8, 17, 23 e 24 da **1ª colocada a empresa remanescente** referente ao Pregão Eletrônico n.º 032/2018 - processo 134158/2018. Com o objetivo de atribuir os itens a empresa **BMD COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.**, CNPJ: 09.603.161/0004-97, o item **3** no valor unitário de R\$ 6,50, o item **4** no valor unitário de R\$ 6,50, o item **6** no valor unitário de R\$ 7,50, o item **8** no valor unitário de R\$ 15,00, o item **17** no valor unitário de R\$ 150,00, o item **23** no valor unitário de R\$ 12,00 e o item **24** no valor unitário de R\$ 42,00. A ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano.

MAIORES INFORMAÇÕES: www.rioverde.go.gov.br/, e Sala de Licitação da Saúde. Fone 64-3602-8124 em horário de expediente.

Rio Verde - Goiás, 24 de Setembro de 2019.

ADSON HENRIQUE FURQUIM LEAL

Pregoeiro

Protocolo 153063

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS DE RIO VERDE DO
ESTADO DE GOIÁS
AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO - SRP**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 035/2019
OBJETO: Registro de Preço para futura aquisição de máquinas, utensílios e equipamentos domésticos, equipamentos de áudio, vídeo e foto e mobiliário, visando atender as necessidades das unidades do Fundo Municipal de Saúde de Rio Verde - Goiás, conforme especificações e quantitativos discriminados no Anexo

Termo de Referência.

TEXTO DA ERRATA: Diante dos pedidos de esclarecimento e mediante a solicitação da secretaria requisitante através da Comunicação Interna datada no dia 21/10/2019, será realizado alterações no Anexo Termo de Referência, sendo o Edital Rerraticado constando as devidas adequações. Como as modificações alteram na formulação das propostas, **fica a data de abertura da sessão dia 24 de Outubro de 2019, às 09h00, alterada para o dia 11 de Novembro de 2019, às 09h00.**

MAIORES INFORMAÇÕES: <http://www.rioverde.go.gov.br/>, na Sala de Licitação da Saúde e Fone 64-3602-8124, em horário de expediente.

Rio Verde - Goiás, 22 de Outubro de 2019.

ADSON HENRIQUE FURQUIM LEAL

Pregoeiro

Protocolo 153067

Rubiataba

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUBIATABA-GO
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - EDITAL DE TOMADA DE
PREÇOS Nº 003/2019**

O Fundo Municipal de Saúde de Rubiataba torna público que a TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019, cujo objeto é a execução de obra de construção de muro de fechamento nas UBS's: 07 do Setor Jardins e 08 do Setor Rubiatabinha no Município de Rubiataba, Goiás, teve como vencedora do certame licitatório e contratada a empresa FAMA CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELLI, CNPJ nº 18.085.790/0001-10, cujo valor total da contratação será a ordem de R\$ 25.098,08 (vinte e cinco mil e noventa e oito reais e oito centavos), resultado encontra-se publicado na integra no site <http://www.rubiataba.go.gov.br/>.

Rubiataba, Goiás, 29 de outubro de 2019.

Naiany Pires Salgado de Souza

Presidente da CPL.

Protocolo 153025

Vianópolis

MUNICÍPIO DE VIANÓPOLIS

AVISO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 003/2019 - FMS
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VIANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 11.918.033/0001-31, com sede na Av. Felismino Viana, nº 871, Centro, Vianópolis - GO, torna público, em atendimento aos preceitos legais, bem como na Resolução Normativa 17/98, do TCM/GO, que realizará o credenciamento de empresas prestadoras de serviços de saúde para prestação de exames de diagnóstico por imagem, na especialidade de: Ultrassonografia de abdome total, ultrassonografia obstétrica, ultrassonografia mamária bilateral, eco cardiografia transtorácica, HOLTER 24hs, MAPA, teste de esforço e exames radiológicos: de cabeça e pescoço, coluna vertebral, cintura escapular e dos membros superiores, e abdome e pelve, instalada no Município de Vianópolis, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, podendo os interessados apresentar sua documentação no dia 31 de outubro de 2019 a partir das 08 hs, sendo que a sessão de verificação e documentos e credenciamento dos interessados se dará na mesma data, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VIANÓPOLIS/GO. Todos os critérios e condições do Certame constam deste Edital e seus anexos, que se encontram afixados no Placard Oficial da Prefeitura e em outros lugares de afluência pública, e à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Saúde, das 07h30min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min em dias úteis no endereço Av. Felismino Viana, nº. 871, Centro, Vianópolis - GO e no site <http://vianopolis.go.gov.br/>, para as informações necessárias. Município de Vianópolis - GO, 23 de outubro de 2019. Juliana Vitor de Freitas - Secretária Municipal de Saúde - Gestora do FMS

Protocolo 153388

CÂMARAS MUNICIPAIS

Chapadão do Céu

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2019;

Tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: contratação de pessoa jurídica para realização de **serviço técnico para a revisão e atualização da Lei Orgânica e do Regimento Interno da Câmara Municipal; Dotação Orçamentária** 01.031.0001.2.101 - 3.3.90.39.00-Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica; **Data/Horário da Realização: 06/11/2019 às 10h30min; Endereço Virtual** www.camarachapadaodoceu.go.gov.br; **Local: Câmara Municipal.**

Protocolo 153297

Mutunópolis

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Comissão Processante e Parlamentar de Inquérito da Câmara de Vereadores do Município de Mutunópolis (GO), através de seu presidente, vem por meio deste expediente **INTIMAR** o prefeito **JONAS LUIZ GUIMARÃES JUNIOR** e vice-prefeita **MARIA VAZ DE CARVALHO**, bem como, seu defensor **BENO DIAS BATISTA**, inscrito na **OAB/GO 14.271**, para tomarem ciência de que foi declarado encerrada a fase instrutória, haja vista que os denunciados, injustificadamente, não compareceram nas duas audiências designadas para oitiva das testemunhas arroladas pelos mesmos. Portanto, determino a intimação dos denunciados e/ou de seu(s) causídico(s), para promoverem nos termos do inciso V do artigo 5º do Decreto Lei 201/1967 e do III do artigo 76 do Regimento Interno, as razões finais (alegações finais), por meio de memoriais escritos pelo prazo de cinco dias, sob pena de preclusão. Mutunópolis (GO), 28 de outubro de 2019. **FABIANO ULISSES DE SOUZA** - Presidente da Comissão Processante

Protocolo 153401

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDORA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE GOIAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CDAS A SEGUIR RELACIONADAS:

C/MECANICA VIEIRA E SILVA LTDA, CNPJ nº 11.156.766/0001-86; C/V DE MIRANDA FILHO - ME, CNPJ nº 19.079.233/0001-50; C/Banco BMG SA, CNPJ nº 61.186.680/0001-74; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR ME, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/MARCIA PONTES EVANGELISTA ME, CNPJ nº 18.568.250/0001-98; C/CREPES INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTD, CNPJ nº 08.438.116/0001-19; C/SUPERMERCADO BONSUCESSO EIRELI ME, CNPJ nº 14.474.546/0001-99; C/HTC COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ nº 10.820.087/0001-05; C/GPS BRASIL COMERCIO DE IMPORTACAO E EXPORTACA, CNPJ nº 10.944.863/0001-70; C/COMPANHIA ULTRAGAZ SA, CNPJ nº 61.602.199/0068-20; C/LAZERTUR TURISMO LTDA, CNPJ nº 38.575.072/0002-10; C/KITS PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LT, CNPJ nº 79.460.192/0007-64; C/INSTITUTO SOLUS CONSULTORIA ORGANIZACIONAL ED, CNPJ nº 07.335.654/0001-15; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/BRN DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA EM RECUPER, CNPJ nº 11.569.914/0010-85; C/DINAMICA ADMINISTRACAO E CONSULTORIA SS LTDA, CNPJ nº 04.949.410/0001-34; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/A BARBOSA DE SOUSA MERCEARIA EIRELI, CNPJ nº 16.569.442/0001-93; C/

RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/BANCO BRADESCO SA, CNPJ nº 60.746.948/6660-80; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/ATHELIER GAMA DECORACOES LTDA, CNPJ nº 17.626.273/0001-49; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/CASEIRO COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 16.894.345/0001-76; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/LILLIAN PEREIRA COSTA, CNPJ nº 17.210.115/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/EMP PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI, CNPJ nº 07.138.017/0001-59; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/CIDADE DAS AGUAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS, CNPJ nº 05.312.019/0001-97; C/REGIA ALVES DE SOUZA LUCENA LUCENA EVENTOS, CNPJ nº 14.275.856/0001-84; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/EMPORIO DULAR ALIMENTOS LTDA EPP, CNPJ nº 28.089.292/0001-08; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR EM RECUPERACA, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR ME, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR ME, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/RODRIGO RODRIGUES LONDON TOUR ME, CNPJ nº 06.333.753/0001-03; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00; C/ALGO MAIS REPRESENTACOES DE TURISMO EIRELI, CNPJ nº 07.022.294/0001-00;

CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMO-OS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, **25/10/2019**. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

Protocolo 153225

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE PROTESTO: Encontram-se no 2º Tabelionato de Notas e Protestos para serem protestados os seguintes títulos:

CDA Nº TITULO 46452016 VL R\$ 196,24 C/ARINETE FRANCISCA CORREA REGO, EM FV DE PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS CDA Nº TITULO 52142015 VL R\$ 209,06 C/ARINETE FRANCISCA CORREA REGO, EM FV DE PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS CDA Nº TITULO 60522017 VL R\$ 185,51 C/ARINETE FRANCISCA CORREA REGO, EM FV DE PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS CDA Nº TITULO 79272014 VL R\$ 224,02 C/ARINETE FRANCISCA CORREA REGO, EM FV DE PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIAS.

Certifico, reportando-me aos dados, acima, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimo-os, na forma do art. 15 da lei 9.492/97 e provimento 07/2015 art.4, através do presente edital publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro do prazo de 1 dia útil, ficando já intimados dos respectivos protestos. Aparecida de Goiânia, 28 de Outubro de 2019. - BERNARDO CRUZ SANTOS, Tabelião do REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE NOTAS DA COMARCA DE APARECIDA DE GOIÂNIA-GO Sítio a Av. Independência, Qd. Área Lt. 01 Sala 01 Serra Dourada 4ª etapa (Aparecida Shopping). Fone:(62) 3283-1105 ou 3283-1180.

Protocolo 153226

EDITAL DE INTIMAÇÃO DE PROTESTO: Encontram-se no 2º Tabelionato de Notas e Protestos para serem protestados os seguintes títulos:

CDA Nº TITULO 1711798 VL R\$ 18.113,94 C/ADRIANO DE CASTRO ALMEIDA, EM FV DE Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás.

Certifico, reportando-me aos dados, acima, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimo-os, na forma do art. 15 da lei 9.492/97 e provimento 07/2015 art.4, através do presente edital publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro do prazo de 1 dia útil, ficando já intimados dos respectivos protestos. Aparecida de Goiânia, 25 Outubro de 2019. - BERNARDO CRUZ SANTOS, Tabelião do REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE NOTAS DA COMARCA DE APARECIDA DE GOIÂNIA-GO Sítio a Av. Independência, Qd. Área Lt. 01 Sala 01 Serra Dourada 4ª etapa (Aparecida Shopping). Fone: (62) 3283-1105 ou 3283-1180.

Protocolo 153252

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS - DETRAN-GO.**, a seguir relacionados: CLEILDO MORAES DA COSTA, CDA nº 665345, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ 565,77; GENERINO ALVES ROSA, CDA nº 664746, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ 565,77; CARLANE SILVA, CDA nº 664435, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ 565,77; FRANCISCO GIOVANI ARAUJO DA SILVA, CDA nº 435559, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 322,63; KELSON ANTUNES CAMPOS, CDA nº 436216, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,45; LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, CDA nº 665512, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 1.414,43; ALMIR ROSA CANUTO, CDA nº 665117, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 1.131,54; JOSE EURIPEDES DE MORAES, CDA nº 664153, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; REGINA GONCALVES DOS SANTOS, CDA nº 663409, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; PAULO RENATO CAMPOS DOS SANTOS, CDA nº 436200, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,45; RODRIGO FELIX ARAUJO ALVES, CDA nº 665525, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 284,50; LAUDIVINO DE CARVALHO JUNIOR, CDA nº 665509, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; JONATAS NOGUEIRA DE SOUSA, CDA nº 665414, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 1.414,43; CRISTIANE AVILA DE OLIVEIRA, CDA nº 665028, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 1.379,77; IVANI LOPES DE SOUZA, CDA nº 664899, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 848,66; ADAO GERMANO DOS SANTOS, CDA nº 664608, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; CUSTODIO PEREIRA DE ALENCAR, CDA nº 663575, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; NELCY PEREIRA DOS SANTOS, CDA nº 662989, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; JUNIO CESAR DA SILVA, CDA nº 435147, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.283,37; ADRIANO MARTINS, CDA nº 436221, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,45; JOSE ALVAIR COSTA

PEREIRA, CDA nº 664569, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; ADAIAS JESUS DA ROCHA, CDA nº 664210, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 848,66; JUNIOR CESAR FERREIRA BOTELHO, CDA nº 663052, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; RAFAEL COSTA E LIMA, CDA nº 436321, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,45; MARIA APARECIDA GOMES DA CRUZ, CDA nº 664660, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 1.131,54; DIONESIO CIRILO DA COSTA, CDA nº 663848, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77; POLIANO BEZERRA DE MELO, CDA nº 663067, Vencimento 06/05/2019, no valor de R\$ R\$ 565,77. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 21 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 01

Protocolo 153300

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE GOIÁS - SEFAZ/GO**, a seguir relacionados: NETMAX INFORMATICA E ELETRONICOS LTDA, CDA nº 1746960, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 51.953,81; NET MAX INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CDA nº 1747157, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 51.953,81; MARIA APARECIDA CARVALHAES DA CONCEICAO, CDA nº 1745820, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 2.395,39; CLAUDIONOR BATISTA DE MOURA, CDA nº 1746150, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 5.214,88; SEZINANDO MARTINS SOARES, CDA nº 1679104, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.175,21; ALDEVAN CARVALHO CHAVES, CDA nº 1678640, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.188,26; FREDERICO PARREIRA DO AMARAL E SOUZA, CDA nº 1704174, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.165,92; RULFO CABRINI COSTA E SILVA, CDA nº 1704538, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.173,40; ITAMAR CONCEICAO DE MELO, CDA nº 1683708, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.066,83; JOAO RODRIGUES DA MATA SOBRINHO, CDA nº 1704284, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.093,29; MAURICIO DA SILVA LEITE, CDA nº 1704672, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.129,14; CLEBIA MAREGA, CDA nº 1704060, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.132,02; MURILLO AUGUSTO GONCALVES MENDONCA, CDA nº 1678238, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.134,58; ARLI RODRIGUES DA SILVA, CDA nº 1678172, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.126,33; FABIO JESUS DA SILVA, CDA nº 1678128, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.184,75; SONIA CANDIDA DA SILVA CUNHA, CDA nº 1683026, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.187,73; WILSON DA ROCHA DAMAZIO, CDA nº 1682450, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.191,73. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO., 21 de outubro de 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR.01

Protocolo 153301

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS - DETRAN-GO.**, a seguir relacionados:

JULIANA FERREIRA DE JESUS, CDA nº 436686, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; WISLEY CARMO DA SILVEIRA, CDA nº 437308, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; JOSE HELIO SOARES DA SILVA, CDA nº 437215, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; LUZIMAR DIAS PEREIRA, CDA nº 436754, vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; JUDENILSON XAVIER DE ALMEIDA, CDA nº 667938, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.454,22; JOSE BRAZ DE MELO, CDA nº 667473, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 949,17; OROZIMBO ROSA DE SOUSA, CDA nº 667136, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.131,90; ALEXANDRO CIPRIANO DA SILVA, CDA nº 666906, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 2.081,08; ADARI RODRIGUES DE OLIVEIRA, CDA nº 666063, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.830,71; LETICIA VIEIRA DOS SANTOS, CDA nº 665750, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.414,87; SIRLENE ALVES DA SILVA VITAL, CDA nº 668041, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.414,87; DENISE ANDREIA SALES, CDA nº 667681, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 565,95; ANA ROSA DE JESUS RAMOS, CDA nº 667635, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.414,87; PAULO ROBERTO MOTA DA SILVA, CDA nº 667603, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.414,87; ALVARO EUFLAUSINO DE PAULA, CDA nº 437253, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; LUCELI APARECIDA DE MOURA, CDA nº 437174, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,71; AGUIMIRMA ALVES FERREIRA, CDA nº 436406, Vencimento dia 08/06/2018 R\$ 1.159,62; VALDEMAR DA CRUZ SILVA, CDA nº 436856, Vencimento dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.283,37; EDIVALDO DE SOUSA, CDA nº 667957, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.131,90; THIAGO DE OLIVEIRA ARAUJO, CDA nº 667818, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 565,95; SYLVIA MARIA DE CARVALHO, CDA nº 667688, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 565,95; REGINALDO BARBOSA, CDA nº 667620, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.131,90; DANIEL RODRIGUES OLIVEIRA, CDA nº 667294, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 2.970,78; WESLEY MARTINS FEITOSA, CDA nº 666583, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 142,29; EUDES BATISTA DE OLIVEIRA, CDA nº 666131, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.171,21; JANDERSON DOS SANTOS DIAS, CDA nº 665711, Vencimento dia 06/05/2019, no valor de R\$ 1.414,87. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 02

Protocolo 153303

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS - DETRAN-GO.**, a seguir relacionados: WANDERSON ALVES FERREIRA, CDA nº 668581, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 565,95; LORENA ALVES DA SILVA LOPES, CDA nº 437328, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; REGINALDO SILVA MIRANDA, CDA nº 437134, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; CHERLON ADAO HONOSTORIO, CDA nº 436993, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.283,37; EDISON DA SILVA OLIVEIRA, CDA nº 436734, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; WALDIVINO DE PAULA, CDA nº 437034, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; GILMAR GOMES FERNANDES, CDA nº 436433, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; JEFFERSON HENRIQUE SOUZASANTOS, CDA nº 437170, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; ENOQUE XAVIER DE OLIVEIRA, CDA nº 436727, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; CELIO ALVES DA ROCHA

, CDA nº 668616, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 565,95; JOAO HENRIQUE DA CRUZ, CDA nº 437235, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; MANOEL OLIVEIRA DA SILVA, CDA nº 436657, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 218,72; EUFRASIO ROSADA SILVA, CDA nº 436343, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; JOSENILDO PEREIRA DE CARVALHO, CDA nº 437062, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; LUCINARA BORGES DO AMARAL, CDA nº 437187, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; FHABIO JUNIO FERREIRA ALVES, CDA nº 436740, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; WESLEY EDUARDO DE LIMA, CDA nº 668995, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 290,31; OSMAR DIAS PEREIRA, CDA nº 668512, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 142,29; HELENO RODRIGUES DE AVILA, CDA nº 668330, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 565,95; ARLENE RODRIGUES DA SILVA, CDA nº 436723, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; GABRIELA SOUZA FERREIRA, CDA nº 437145, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; JOVENIL ESTEVOS CARDOSO, CDA nº 436450, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; LEANDRO MENDES DE BRITO, CDA nº 436469, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; VALTER ALVES LUZIA, CDA nº 437164, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; CRISTIANA DOS SANTOS, CDA nº 436477, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; ADILSON JOSE SANTANA, CDA nº 668461, Vencimento no dia 07/05/2019, no valor de R\$ 565,95; JOSE NELSON SOUZA DA SILVA, CDA nº 436566, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; GEIZILENE MARTINS DA S ALVES, CDA nº 436742, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; JOAQUIM PEREIRA DA SILVA, CDA nº 437189, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; MAXWELL LEMES DE OLIVEIRA, CDA nº 436385, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; LUCIANO DE ALMEIDA PITALUGA, CDA nº 436484, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; JULIEDER RODRIGUES CAVALCANTE, CDA nº 437316, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; JOSE PEREIRA DOS SANTOS, CDA nº 436412, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; LEIDNA PEREIRA DA SILVA, CDA nº 437238, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 869,97; EUDES JOSE DE CARVALHO, CDA nº 436344, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 1.159,97; LUIZ CARLOS FERREIRA DA SILVA, CDA nº 437278, Vencimento no dia 08/06/2018, no valor de R\$ 145,81. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 03

Protocolo 153304

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS - DETRAN-GO.**, a seguir relacionados: DENILSON ALVES VAZ, CDA nº 678270, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 142,20; VILSON RODRIGUES DOS SANTOS, CDA nº 675346, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 1.719,03; JAILTON PEREIRA SANTOS, CDA nº 673376, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JOSE PEREIRA DA SILVA, CDA nº 678682, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 950,06; ANTONINHO DA SILVA AGUIAR, CDA nº 677902, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 142,20; CARLOS MAURICIO DIAS, CDA nº 674625, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; ALMERINDA TEIXEIRA, CDA nº 674111, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; CLEONICE BOTELHO DE ANDRADE, CDA nº 674093, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JOSE ANTONIO DE ABREU

NERVA, CDA nº 673894, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JMM CONSTRUTORA LTDA, CDA nº 673431, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JOSE GONCALVES DE ALMEIDA, CDA nº 680306, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JONATAN MARCOS DA SILVA SOUZA, CDA nº 680157, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; PEDRINA FURTUOSO DA SILVA, CDA nº 679946, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; JEFERSON PEREIRA DE OLIVEIRA, CDA nº 679865, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 1.340,89; HADRIANA GONCALVES EUZEBIO, CDA nº 679826, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 713,52; ANDERSON PINHEIRO DA SILVA, CDA nº 676360, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; ITAMAR VICENTE MARTINS, CDA nº 675405, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 1.710,78; LUCIANA FERREIRA DE QUEIROZ QUINTILIANO, CDA nº 674920, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; GEIZA FERNANDES DOS ANJOS, CDA nº 674849, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; IDUARTE MARQUES ALVES, CDA nº 674276, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; WARLEY ANCELMO DA SILVA, CDA nº 673672, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 1.313,78; ABELCIDES VENANCIO FILHO, CDA nº 673656, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; COSMO QUINTO DA SILVA, CDA nº 673647, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; FERNANDO BENEDITO TAVARES, CDA nº 673268, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; STEFFANY GONZAGA ANDRADE, CDA nº 673219, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; GELVERTON FERREIRA DO NASCIMENTO, CDA nº 672842, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; LUZIANA APARECIDA SOARES DE OLIVEIRA, CDA nº 680324, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; SAMARA SANCLE BARBOSA, CDA nº 680282, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59; KHEROLAINE RODRIGUES DE OLIVEIRA, CDA nº 674785, Vencimento dia 13/05/2019, no valor de R\$ 565,59. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 07

Protocolo 153306

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Moisés Batista nº 75, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **PROCURADORIA GERAL FEDERAL**, a seguir relacionados: Apontamento nº 160110, NICOMEDES LIMA BARROS, CDA nº 233461, Vencimento dia 04/10/2019, no valor de R\$ 803,09. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro de 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 07

Protocolo 153308

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE GOIÁS - SEFAZ/GO**, a seguir relacionados: DIB AGROINSUMOS EIRELI, CDA nº 1687122, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.123,29; FERNANDA MENDANHA DE ARAUJO, CDA nº 1680722, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.141,56; EZUENIR DE AZEVEDO, CDA nº 1000904, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.091,47; PEDRO

HENRIQUE FERREIRA, CDA nº 1442636, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.056,04; WAGNER DANTAS DOS SANTOS, CDA nº 1442606, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 1.056,20; LUIZ GARCIA LOPES, CDA nº 1433910, Vencimento no dia 27/09/2019, no valor de R\$ 3.479,22. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO., 22 de outubro de 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR.08

Protocolo 153309

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE GOIÁS - DETRAN-GO.**, a seguir relacionados: DIVINO BERNARDES, CDA nº 710347, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 316,69; MANOEL COELHO FURTADO NETO, CDA nº 710343, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; VALDOMIRO JOSE COSTA, CDA nº 710340, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 316,69; VALDIVINO FERREIRA DE MORAIS, CDA nº 710337, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; JOSE NOBRE DE SOUZA, CDA nº 710333, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; GEORGE MORAIS FERREIRA, CDA nº 710329, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 316,69; PAULO CESAR DOS SANTOS BEZERRA, CDA nº 710321, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 2.714,91; MARIA DE FATIMA ALVES SOUSA, CDA nº 709901, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; GLAUCIA ROSA ALVES, CDA nº 703829, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 142,25; EDMILSON FERNANDES DE SOUZA, CDA nº 710345, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 565,42; ELSON DOS REIS, CDA nº 710344, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; DIONEI RIBEIRO DA SILVA, CDA nº 710342, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; WENDY DLIVNY ROSA RIBEIRO GONCALVES, CDA nº 710336, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; LUCINILTON RODRIGUES DO ROSARIO, CDA nº 710332, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; VALDECI GUIMARAES DA SILVA, CDA nº 710331, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; JOSE SEBASTIAO DA SILVA, CDA nº 710330, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; ERNANDES JOSE DA SILVA, CDA nº 710319, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; ANTONIO PIRES MONTEIRO JUNIOR, CDA nº 710318, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; THYELLY ALVES DA SILVA, CDA nº 710053, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.007,99; ALDERIVO ALVES DE SOUZA, CDA nº 710052, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 126,67; JOAO BATISTA PEREIRA, CDA nº 709902, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; WASHINGTON LUIZ DE SOUZA MARQUES, CDA nº 707395, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 2.967,65; MARCIA RODRIGUES DA SILVA, CDA nº 706112, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 565,77; WALDIRCIO RODRIGUES PIMENTEL, CDA nº 703663, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 565,77; JOSIEL ALVES DE SOUZA LIMA, CDA nº 703649, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 142,25; WELTON DE MORAIS, CDA nº 703557, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 565,77; JOSE PEDRO DA SILVA, CDA nº 710327, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 565,42; JEFFERSON SILVA DOS SANTOS, CDA nº 710320, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; EDITE ALVES COSTA, CDA nº 707711, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 713,75; LEANDRO DE SOUZA BARBOSA, CDA nº 703520, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 565,77; CLEITON PINTO DE FARIA, CDA nº 703439, Vencimento no dia 14/05/2019, no valor de R\$ 565,77; ELSON DOS SANTOS SARAIVA, CDA nº 710349, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99;

JUVENIL JOSE FERREIRA, CDA nº 710346, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; SONIA ALVES LEONARDO, CDA nº 710341, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; LAUDICEIA SANTANA, CDA nº 710339, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 1.259,99; MARCELO ALVES BORGES, CDA nº 710335, Vencimento no dia 16/05/2019, no valor de R\$ 142,16. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 09

Protocolo 153311

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Coronel Anacleto, nº 466, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS - PGE-GO.**, a seguir relacionados: LUCAS DANIEL DA SILVA, CDA nº 2019000124, Vencimento dia 10/10/2019, no valor de R\$ 485,76; COMERCIAL MOTA EIRELI, CDA nº 2019003374, Vencimento dia 10/10/2019, no valor de R\$ 2.566,47. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro e 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 10

Protocolo 153313

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO. Encontram-se neste **TABELIONATO DE PROTESTOS DA COMARCA DE TRINDADE-GO.**, sito à Rua Moisés Batista nº 75, Centro - Trindade-GO., para serem protestados os seguintes títulos de dívida - Certidão de Dívida Ativa - a favor de: **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL**, a seguir relacionados: Apontamento nº 161480, MARCILEUZA ABADIA BORGES MOTA, CDA nº 11116005963, Vencimento no dia 10/10/2019, Valor de R\$ 1.706,68. Como não foi possível intimar os devedores por meio de carta entregue no endereço indicado, intimo-os para virem pagar, ou dar razão porque não o fazem, dentro do prazo de 24 horas, não o fazendo desde já ficam notificados do competente protesto dentro e na forma da Lei, e para que não aleguem ignorância do que vier a ocorrer, notifico-os através do presente edital que será publicado no jornal "Diário Oficial do Estado de Goiás" e terá uma via afixada no local de costume. Trindade-GO, 22 de outubro de 2019. O Tabelião: GERALDO SALDANHA PIMENTA JÚNIOR. 14

Protocolo 153315

Umarama Autos Ltda - CNPJ: 19.409.700/0003-24

torna pública que requereu à AMMAI - Agência Municipal de Meio Ambiente de Itumbiara a renovação de sua Licença Ambiental de Operação nº 166/2016 pelo prazo de validade 10/11/2019, para de concessionária de veículos localizada na Av. Modesto de Carvalho, 2101, Itumbiara - GO.

Protocolo 152997

Umarama Motors Comércio e Serviços Ltda - CNPJ 07.172.382/0005-03

torna público que recebeu da AMMAI - Agência Municipal de Meio Ambiente de Itumbiara, a Licença Ambiental de Operação nº 144/2019, com validade em 12/09/2023 para atividade de concessionária de veículos, localizada na Av. Modesto de Carvalho, 2077, Distrito Agroindustrial, Itumbiara - GO.

Protocolo 152999

A DUPONT DO BRASIL S.A inscrita no CNPJ 61.064.929/0035-75 torna pública que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara - AMMA, por meio de requerimento emitido a DUAM 944436456 a LI_Licença Ambiental de Instalação para atividade de construção casa QTA do laboratório de 15 m², localizada na Rodovia BR 452, Km 187, bairro Industrial, no município de Itumbiara-GO.

Protocolo 153142

POLICLINICA SAÚDE E VIDA LTDA-ME, CNPJ 16.685.161/0001-04, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Luziânia, a Licença de Instalação (LI) e Licença de Funcionamento (LF), para Atividade médica ambulatorial, localizado na Av. Lucena Roriz, Quadra 58, Lote 27, Loja A, Jardim Ingá, Luziânia-GO.

Protocolo 153192

O **SINDICATO RURAL DE ITUMBIARA** inscrita no CNPJ: **00.079.954/0001-31**, torna público que requereu da AMMAI - Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara, a **Licença Ambiental Prévia - LP**, para a Implantação do Parque de Exposições Agropecuárias, a ser localizado na Avenida Modesto de Carvalho, s/ nº, Zona Rural, município de Itumbiara, Goiás. Não foi determinado estudo de Impacto Ambiental.

Protocolo 153228

A empresa **LCP ENGENHARIA EIRELI-ME**, nome fantasia **LCP ENGENHARIA**, inscrita no CNPJ: **10.683.948/0001-42**, torna público que recebeu da AMMAI - Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara, a **Licença Ambiental de Operação - LO nº 165/2019**, com a validade 21/10/2023, para a Atividade de Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente, situada à Via Primária I, nº 112, Distrito Agro Industrial, município de Itumbiara, Goiás.

Protocolo 153233

A empresa Oliveira Fernandes e Silva Gomes LTDA (Master Hotel), CNPJ: 04.661.227/0001-39 situada à Avenida Transbrasiliana nº.3.258, Bairro Nossa Senhora da Saúde, Itumbiara-GO, torna público que requereu junto a AMMAI - Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara, a Licença Ambiental de Operação (Renovação). CNAE: 55.10-8-01: Hotéis.

Protocolo 153235

A empresa Alcides da Silva Gomes e Cia LTDA (Hotel Buritys), CNPJ: 18.654.839/0001-09 situada à Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves nº.225, Setor Rodoviário, Itumbiara-GO, torna público que requereu junto a AMMAI - Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara, a Licença Ambiental de Operação (Renovação). CNAE: 55.10-8-01: Hotéis.

Protocolo 153236

A empresa **ALINE MARQUES DA SILVA 00606378111 (CRIATIVA PALETES)**, CNPJ: **28.521.172/0001-20**, situada à Rua Araguari n. 333, Quadra 04 Lote 01, Parque Vale dos Buritys III, Município de Itumbiara - Goiás, torna público que **requereu** junto a AMMAI - Agência Municipal do Meio Ambiente de Itumbiara, a Licença Ambiental de Instalação e a Licença Ambiental de Operação. CNAE: 31.01-2-00: Fabricação de móveis com predominância de madeira.

Protocolo 153237

CHRIS MEDIC PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES E COSMÉTICOS EIRELI torna público que recebeu da Agência Municipal de Meio Ambiente - AMMA, a renovação da Licença de Funcionamento até a data 16/10/2021, para comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios, situado à avenida C 255, nº 400, ed. Eldorado Business Tower, salas: 520,521,522 e 523, em Goiânia-GO.

Protocolo 153241

A empresa **MOTOS ITUMBIARA LTDA**, com nome fantasia de **MOTOGOL ITUMBIARA** inscrita no CNPJ: 03.544.057/0001-40 Matriz, torna público que requereu à Agência Municipal do Meio



Ambiente de Itumbiara - AMMAI, a Licença Ambiental de Instalação (LI) e a Licença Ambiental de Operação (LO), para atividades de comércio a varejo de motocicletas e motonetas novas, Situada na Rua Benjamim Constant, nº 143, Setor: Centro, CEP: 75.503-420, na cidade de Itumbiara - GO.

Protocolo 153242

EUDES SILVA VIEIRA CPF/MF: 126.401.581-04 torna publico que **REQUEREU** ao Consórcio Público Intermunicipal Serra Dourada de Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental de Goiás, a Licença de Funcionamento p/ atividade de Extração de Areia, sito na Fazenda Grande Denominado Sítio Harmonia - Zona Rural, município de Jandaia - GO, Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 153247

A empresa JPG HOSPEDAGEM E TURISMO LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, Licença Ambiental Simplificada, para atividade Hospedagem, situada na Avenida Contorno, nº 550, Bairro Jardim Arco Verde, Anápolis-GO.

Protocolo 153248

AUTO CENTER AMIGOS LTDA ME - CNPJ.12.279.226/0001-88 torna público que requereu à Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável - SEMAD a Licença de Instalação e funcionamento para atividade Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, localizada na Rua 02 Qd 03 Lt 16 - Setor São Francisco- Centro -Pirenópolis - GO. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 153249

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

FERNANDO CERESA NETO CPF/MF: 004.281.751-04 torna publico que **REQUEREU** da Secretaria da Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos- SAMARH, a Licença de Funcionamento para atividade de Compost Barn, sito na Fazenda Boa Esperança - Zona Rural, município de Piracanjuba/GO, Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 153250

A empresa E.F.A CENTRO AUTOMOTIVO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, Licença Ambiental Simplificada, para atividade de Comércio a varejo de Peças e Acessórios novos para Veículos e Serviços de Manutenção e Reparação de Automóveis, situada na Avenida Mato Grosso, Q. 63A, L. 17, Bairro Jundiá, Anápolis-GO.

Protocolo 153256

A Jalles Machado S/A - Unidade Otávio Lage inscrita no CNPJ 02.635.522/0049-30, localizada na Rod. GO 338, km 33 Zona Rural, Município de Goianésia, Goiás, torna público que **REQUEREU** junto à Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD-GO, uma LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO/AMPLIAÇÃO de uma barragem em terra, localizada na Fazenda Lavrinha de São Sebastião, Latitude: 15° 3'39.47"S Longitude: 49°18'9.45"O Municípios de Santa Isabel-GO/Goianésia-GO.

Protocolo 153292

A Jalles Machado S/A - Unidade Otávio Lage inscrita no CNPJ 02.635.522/0049-30, torna público que recebeu da Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD-GO, a Licença Ambiental Simplificada nº 114/2019, com validade de 15/04/2023, para Barragem de Terra, localizada em Santa Isabel-GO.

Protocolo 153293

REBICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA; inscrito no CNPJ: 00969944/0002-52, torna público que requereu da Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, processo

nº 3516/2013, para a atividade de Fabricação de Águas Envasadas, sítio a Fazenda Formiga, AV. Sérgio Túlio Jayme, nº 1.600, Zona Rural, Município de Anápolis, Goiás.

Protocolo 153295

CENTRO EDUCACIONAL QUASAR LTDA CNPJ: 25.007.030/0001-50, torna público que requer da SEMMA- Secretaria de meio Ambiente de Rio Verde- GO a Licença de Instalação e funcionamento do empreendimento com atividade de "Ensino Médio", localizado na Rua Rosulino Campos Nº 233 Rio Verde-GO.

Protocolo 153331

GDM GENETICA DO BRASIL S.A CNPJ: 07.007.165.0021-88, torna público que recebeu da SEMMA- Secretaria Municipal de meio ambiente de Rio Verde-GO a Licença de Instalação e Funcionamento do empreendimento com atividade de "Comercio atacadista de sementes, flores, e gramas", localizado a Rua 16 Nº728 LT 01 QD 09 Pq. Bandeirantes, Rio Verde -GO.

Protocolo 153333

GONÇALVES E MAIA COMBUSTÍVEIS LTDA - ME (AUTO POSTO REIS), CNPJ 28.467.392/0001-12, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, a Renovação da Licença de Funcionamento, para Comércio Varejista de Combustíveis e Lubrificantes para veículos automotores, sito à Rua João Altino Arantes, Nº49, Qd. 79, Lt. A, Centro, município de Acreúna/GO.

Protocolo 153336

PEDREIRA SANTA HELENA LTDA, CNPJ: 28.173.708/0001-63, torna público que requereu junto a Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás - SEMAD, a Renovação da Licença de Funcionamento para Extração e Beneficiamento de Basalto, sito à Rod. BR 452, Km 37. s/n.º, a esquerda 1.500 metros, Fazenda Queiroz, Zona Rural, município de Santa Helena de Goiás - GO.

Protocolo 153337

A Irara Energética S.A., CNPJ/MF: 07.060.755/0002-01 - torna público que recebeu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Estado de Goiás - SEMAD, a Licença para Manejo de Fauna nº 328/2019, com validade até 02/10/2021, referente ao monitoramento ictiofaunístico da Pequena Central Hidrelétrica (PCH) Irara, localizada no rio Doce, município de Jataí, Goiás. Marcio Barata Diniz -Diretor

Protocolo 153365

LAGOA EMPREENDIMENTOS LTDA, torna publico que **REQUEREU À SEMAD - Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,** A Licença de **FUNCIONAMENTO** p/extração de **AREIA,** na Faz. Formiga, ZR - Água Limpa / Marzagão / Rio Quente - GO.

Protocolo 153367

LAGOA EMPREENDIMENTOS LTDA, torna publico que **REQUEREU À SEMAD - Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,** A Licença de **INSTALAÇÃO** p/ extração de **AREIA,** na Faz. Formiga, ZR - Água Limpa / Marzagão / Rio Quente - GO.

Protocolo 153369

LAGOA EMPREENDIMENTOS LTDA, torna publico que **REQUEREU À SEMAD - Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,** A **Renovação da Licença de FUNCIONAMENTO** p/extração de **AREIA,** na Faz. Cana Brava, ZR - Itapuranga - GO.

Protocolo 153370

COMUNICADO

"AALGAR TELECOM S/A (IUB-CIRETAN)" torna público que obteve da Agência Municipal de Meio Ambiente de Itumbiara/GO, através do processo nº: 122305/2019 Licença de Operação (LO) de nº

145/2019, referente a regularização da ESTAÇÃO RÁDIO BASE localizada à: Rua Teófilanes Carlos Vilela, Quadra 27, Lote 03 e 05, Dom Veloso - Itumbiara/GO.

Protocolo 147259

A empresa **POSTOS WK JARAGUÁ LTDA**, CNPJ:27.370.739/0001-41, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente de Jaraguá, a Licença de Funcionamento, para atividade de Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, situado na Rodovia BR 153 s/n Km 363 - Zona Rural - Jaraguá/GO.

Protocolo 152662

Paulo Henrique de Sousa CPF/MF: 402.479.451-53 torna público que REQUEREU da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD** a Licença de Instalação de Sala de Ordenha Mecânica, sito na Fazenda Mata da Firmeza, Zona Rural, Município de Orizona/GO. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 153234

Eleva Agrícola Representação Eireli, CNPJ: **18998313/0001-46**, torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente, Município de Silvânia - GO, a Licença para comércio atacadista e depósito de produtos químicos e agrotóxicos - área 350m², Município de Orizona - GO.

Protocolo 153244

DROGARIA ALEXANDRINA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº. 12.372.245/0001-29 situado na Rua Goianópolis nº 375 Qd - 52 Lt - 01 Jardim Alexandrina Anápolis-GO. **TORNA PÚBLICO QUE RECEBEU** perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Anápolis-Goiás. **LICENÇA AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO nº 613/2019 válida até 10/10/2023** para atividade de Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas. Conforme Resolução do CONAMA Nº 006/86.

Protocolo 153245

AGROPECUÁRIA SERRA BONITA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 14.555.899/0001-13, torna público que requereu à Secretária de Meio Ambiente - SMMA - Alexânia Goiás, (ou Secima até o ano de 2017) a solicitação para aprovação de Licença Ambiental Prévia do empreendimento denominado Condomínio Serra Bonita, Rodovia BR 060, sentido Brasília-Goiânia, Km 24, à esquerda mais 17 km, Zona Rural, Alexânia Goiás, CEP:v72930-000, Matrícula 2.548, no Cartório de Registro de Imóveis de Alexânia-Go

Protocolo 153261

UnirV - Universidade de Rio Verde
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n. 103/2019 - Tipo: Menor Preço Global
Processo licitatório n. 155/2019

A UnirV-Universidade de Rio Verde, Estado de Goiás, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no **dia 11 de novembro de 2019, às 08h00min**, Licitação Pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Por Item, tendo por objeto: **Contratação de empresa especializada em decoração em ambientes onde ocorrerão solenidades de formatura, para atender as necessidades da UnirV - Universidade de Rio Verde**, conforme especificações do Edital. Os interessados obterão o Edital e maiores informações pelo site: <http://unirv.edu.br/licitacoes.php> ou no Departamento de Licitações situado na Fazenda Fontes do Saber, Campus Universitário, Prédio Administrativo, fone (64) 3611-2200, ramal 3018, em horário de expediente: 07h00 às 10h30min e das 13h00 às 16h30min.

Rio Verde/GO, 25 de outubro de 2019.
Kamilla Prado Souza
Pregoeira

Protocolo 153263

UnirV - Universidade de Rio Verde

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

Objeto: Aquisição de itens que fracassaram no Pregão Presencial n. 064/2019, em que teve por objeto: Religador Automático e Transformador de Potencial para instalação no Bloco I da UnirV - Universidade de Rio Verde. Processo n. 146/2019; Dispensa n. 005/2019, Protocolo n. 5196/2019; Portaria n.2.939/2019; **Nota de Empenho n. 25.611/2019**; Valor: R\$ 1.275,00 (hum mil, duzentos e setenta e cinco reais). **Nota de Empenho n. 25.613**; Valor: R\$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais); Contratada: **ADORNO ENERGIA LTDA**; CNPJ n. 19.635.694/0001-61. **Nota de Empenho n. 25.612**; Valor R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais); Contratada: **NOJA POWER SWITCHGEAR DO BRASIL EQUIPAMENTOS DE BAIXA E MEDIA TEN**. Fonte: 05.0525.12.364.6025.2129.449052.

Protocolo 153264

UnirV - Universidade de Rio Verde
Extrato de Contrato

Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos médico-hospitalares para atender às necessidades do evento "UnirV com Você" da UnirV - Universidade de Rio Verde. Pregão Presencial n. 089/2019 e Processo Licitatório n. 134/2019. **1 - Contrato n. 239/2019, firmado com ALTERNATIVA COMERCIAL CIENTÍFICA LTDA-EPP**, CNPJ n. 11.099.425/0001-16, no valor de R\$ 3.527,00 (três mil quinhentos e vinte e sete reais); **2 - Contrato n. 240/2019, firmado com I.S. COSTA CENTRAL TELEMEDICINA**, CNPJ n. 18.031.325/0001-05, no valor de R\$ 23.356,00 (vinte e três mil, trezentos e cinquenta e seis reais); **3 - Contrato n. 241/2019, firmado com M.K.R COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP**, CNPJ n. 31.499.939/0001-76, no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais); **4 - Contrato n. 242/2019, firmado com, OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS P/ LABORATÓRIOS LTDA EPP**, CNPJ n. 05.895.525/0001-56 no valor de R\$ 1.867,54 (hum mil, oitocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos); **5 - Contrato n. 243/2019, firmado com ROYAL ATACADISTA E COMÉRCIO EIRELI - EPP**, CNPJ n. 24.103.721/0001-95 no valor de R\$ 9.013,60 (nove mil, treze reais e sessenta centavos); **6 - Contrato n. 244/2019, firmado com TOTAL SEGURANÇA EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO E SERVIÇO**, CNPJ n. 13.851.726/0001-80, valor de R\$ 118,25 (cento e dezoito reais e vinte e cinco centavos); . Vigência: 03/10/2019 a 31/12/2019. Fonte: 05.0525.12.364.6028.2134.339030 e 05.0525.12.364.6028.2134.449052.

Protocolo 153266

UnirV - Universidade de Rio Verde

EXTRATO DE ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo de acréscimo e dotação orçamentária. Dados do Contrato Primitivo: Processo Licitatório n.061/2019; Pregão Presencial n. 040/2019; **Contrato n. 138/2019**, que tem por objeto: Execução de reforma na Clínica Escola de Odontologia da UnirV - Universidade de Rio Verde. Contratada: **TECALL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME**; CNPJ n. 24.944.578/0001-64. Valor (Aditivo) R\$ 17.249,86 (dezesete mil, duzentos e quarenta e nove reais e oitenta e seis centavos); Dotação Orçamentária: 05.0525.12.364.6027.2132.449051.

Protocolo 153267

A empresa **CLARO S.A.** inscrita no CNPJ sob o nº 40.432.544/0436-28, torna público que requereu a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD**, a Licença de Funcionamento para a atividade de Estação Rádio Base ERB - Telefonia móvel (torre compartilhada), localizada no seguinte endereço: AVENIDA GOIÁS, QUADRA 10, LOTES 01 E 02, LOTEAMENTO PARQUE DAS ESMERALDAS, CAMPOS VERDES/GO. (GOCPV90).

Protocolo 153272

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

VALDECIR SOVERNIGO - CPF:178.995.400-20 - Torna público que REQUEREU junto a SEMAD (Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável), a Licença de Funcionamento na atividade de Irrigação, no município de Jataí - Goiás.

Protocolo 153294

HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO PIO X LTDA - EPP, inscrito no CNPJ nº 01.797.117/0001-00, torna público que recebeu da Sec. de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, a LAO Nº 201701158, para a Atividade de Atendimento Hospitalar, exceto Pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências, localizado à Rua Mal. Floriano Peixoto, Nº 102, CEP: 75.280-000, Centro, Orizona-Goiás.

Protocolo 153344

PEDREIRA ITAPACI LTDA, ME, torna público que requereu à SEMMAT a LF para extração e britamento de pedras e outros materiais para construção e beneficiamento associado, sito à Rod GO 154, KM 1, sentido Itapaci à Pilar a esq., Fazenda Conceição, Itapaci-GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução do CONAMA 001/86.

Protocolo 153397

MINEIRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ: **02.477.025/0001-06**, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD, à **Licença de Funcionamento-LF Nº 261/2019** com validade até **08/08/2025** para a atividade de comércio varejista de materiais de construção em geral, situada na Rua Antônio de Souza Lobo, nº15, Bairro Esplanada da Estação Ferroviária, Município de Vianópolis-GO.

Protocolo 153403

ORLANDO GONSALVES DE OLIVEIRA 28154177153, inscrita no CNPJ: **29.054.887/0001-82**, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, à Licença Ambiental Simplificada - LAS Nº **271/2019** com validade até **13/08/2023** para a atividade de comércio varejista de gás liquefeito de petróleo - GLP, Situada na Avenida Calil Elias Neto, n.660, Centro, Município de Vianópolis-GO.

Protocolo 153404

ANTÔNIO DIVINO DA CUNHA, CPF: 423.521.341-53, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, a **Licença Ambiental OnLine - LAO Nº 201901346** com validade até 28/10/2025, para a atividade de Pecuária Leiteira Semi Intensiva, situada na Fazenda Passa Quatro dos Brandões e Brandões, Município de São Miguel do Passa Quatro-GO, Matrícula: R.1- 2.739.

Protocolo 153407



Cidade de Goiás

Rio Quente

Pirenópolis

Araguaia

Encante-se com as belezas de Goiás.

Cidades históricas, natureza, turismo de aventura...
 Conheça Goiás e se surpreenda com as belezas do nosso Estado.

abc
 AGENCIA BRASIL CENTRAL

FOTOGRAFIA: PABLO REGINO / AUGUSTO MIRANDA - NTUR DESTINOS