

D.O.



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

LEI Nº 1.552 DE 12/08/59 - "CRIA O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO"

ANO 1989

GOIÂNIA, QUINTA-FEIRA, 16 DE MARÇO DE 1989.

Nº 902

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SUMÁRIO

Secretário do Governo Municipal
Servito Menezes
Secretário das Comunicações Sociais do Município
Paulo Tadeu Bittencourt
Chefe de Gabinete do Prefeito
Carlos Augusto de Oliveira e Silva
Secretário da Administração
José Afonso Rodrigues Alves
Secretária da Educação
Olíndina Olívia C. Monteiro
Secretário de Finanças
Valdivino José de Oliveira
Secretário de Ação Urbana
Sebastião da Silveira
Secretário de Cult., Esp., Turismo e Meio Ambiente
José Guilherme Schwan
Secretário de Serviços Públicos
Vanderley de Oliveira Melo
Secretário Municipal de Saúde
Jovair Arantes de Oliveira
Secretário do Desenvolvimento Econômico
Waldomiro Dall'Agnol
Procuradoria Geral do Município
Nidion Albernaz
Auditoria Geral do Município
Paulo Maria Teles
Departamento de Est. de Rod. do Município - DERMU
Emircésar Guimarães Balochi

Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN
Jorge Moreira da Silva
Parque Mutirama de Goiânia
Benitez Brandão Cáll
Parque Zoológico de Goiânia
João Garibaldi Filho
Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC
Geralda Golazira Borges P. Albernaz
Junta Médica Municipal
Ulisses Nicésio Arantes
Companhia de Proc. de Dados de Goiânia
Pedro Celestino da Silva Neto
Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG
Fausto Musse Dir-Presidente
Superintendente Municipal de Trânsito
Enio Ribeiro Osório
Assessor Legislativo
Sirley de Fátima Oliveira Camilo
Secretário Especial
Orion Andrade de Carvalho
Secretário Extraordinário
Hélio Inácio Santana
Assessores Especiais do Prefeito
Abraão Alves Parreira / Terezinha L. de Moraes Passos
Antônio Augusto Azeredo Coutinho / Sebastião J. P. Neto Tejoto
Paulo Silva Gomes
Jefferson Bueno

LEIS	PÁG 01
DECRETOS	PÁG 02
PORTARIAS	PÁG 20
CONTRATOS	PÁG. 21
CONVÊNIOS	PÁG. 22
EDITAIS	PÁG. 22

LEIS

LEI Nº 6.732, DE 06 DE MARÇO DE 1989.

"Concede reajuste de vencimentos e salários aos servidores municipais".

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica concedido aos servidores municipais, a partir de 1º de janeiro de 1989, reajuste de seus vencimentos, inicialmente sobre os valores previstos nas Tabelas de Níveis e Referências de Vencimentos, integrantes dos Anexos II e V, e os vencimentos indicados no art. 28, da Lei nº 6.570, de 02 de março de 1988, com alterações posteriores, e sobre os vencimentos constantes das Tabelas do Anexo II e partes "B" e "C" do Anexo III, ambos da Lei nº 6.569, de 1º de março de 1988.

Parágrafo único - O reajuste a que se refere este artigo será concedido em até 03 (três) parcelas cumulativas, num total de 130% (cento e trinta por cento), de acordo com o Anexo I desta Lei e terá a seguinte base de cálculo:

a) aos funcionários classificados nos níveis I a IV, Parte "A", níveis 1 a 3 dos cargos de Assessor, os cargos de Oficial de Gabinete e Assessor Parlamentar e os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Magistério, os

vencimentos resultantes da Aplicação dos percentuais estabelecidos no último reajuste concedido (Tabela do mês de novembro);

b) aos funcionários ocupantes dos cargos constantes dos níveis V e VI, Parte "A", I a III, Parte "B", I a III, Parte "C", níveis 4 e 5 da classe de Assessor e Secretário da Junta de Serviço Militar, os vencimentos efetivamente pagos no mês de dezembro de 1988.

Art. 2º - A remuneração dos cargos de que trata a Lei nº 6.716, de 19 de dezembro de 1988, e daqueles enumerados no art. 14, da Lei nº 6.728, de 29 de dezembro de 1988, será reajustada a partir de 1º de janeiro de 1989, em 03 (três) parcelas, de acordo com o Anexo II desta Lei e incidirá sobre os valores pagos no mês de dezembro de 1988.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 06 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

Servito de Menezes Filho

José Afonso Rodrigues Alves

Olíndina Olívia C. Monteiro

Valdivino José de Oliveira
 Wanderlei de Oliveira Melo
 Sebastião da Silveira
 Paulo Tadeu Bittencourt
 Waldomiro Dall'Agnoll
 Jovair de Oliveira Arantes

ANEXO I

CARGO/NÍVEL	PERCENTUAL A SER APLICADO/MESES		
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
I a IV/A	70%	-	35%
AD-I a AD-II	70%	-	35%
Assessor 1 a 2	70%	-	35%
Oficial de Gabinete	70%	-	35%
AD-III a AD-VII	20%	20%	60%
EE-I a EE-IV	20%	20%	60%
Assessor Parlamentar	20%	20%	60%
Secretário de Junta de Serviço Militar	20%	20%	60%
Assessor 3 a 5	20%	20%	60%
V e VI/A	20%	20%	60%
I a III/B	20%	20%	60%
I a III/C	20%	20%	60%

ANEXO II

CARGOS	PERCENTUAL A SER APLICADO/MESES		
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
DS-1	20%	20%	44,45%
DS-2	20%	20%	44,45%
CC-1	20%	20%	44,45%
CC-2	20%	20%	44,45%
CC-3	20%	20%	44,45%

DECRETOS

DECRETO Nº 276, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nas Leis 4.526, de 31 de dezembro de 1971, e 5.726, de 16 de dezembro de 1980, e no Decreto nº

744, de 29/12/80, bem como o contido no Processo 253.000-6/88, de interesse de WARRE ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA.,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remanejamento e a planta das quadras 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 73, 74, 75, 77 e 78, integrantes do loteamento "Jardim Guanabara III", aprovado pelo Decreto nº 373, de 19 de maio de 1988, passando a constituir nas quadras e lotes conforme memorial descritivo constante do processo antes mencionado, que passa a fazer parte integrante deste ato.

§ 1º - O remanejamento ora aprovado destina-se à implantação do Conjunto Habitacional de Natureza Social.

§ 2º - As quadras 47, 52, 53, 58, 69, 72 e 76 não sofrerão alterações, permanecendo de acordo com a listagem de lotes e plantas do loteamento Jardim Guanabara III.

§ 3º - Permanecem inalterados o traçado viário, o percentual e a disposição das áreas públicas, bem como todo plano urbanístico do loteamento aprovado.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
 Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
 Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 277, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 267.187-3/89, de interesse de SEBBA S/A;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o desmembramento e a planta de uma área de terras, situada à margem, esquerda da BR-153, Vila Yate (Fazenda Botafogo), nesta Capital, que passa a constituir as áreas de nº 1 e 2, com as seguintes características e confrontações:

ÁREA - 1 36.404,27 m²
 Frente para a BR-153 87,80 m
 mais 45,73 m

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Secretário de Comunicações Sociais do Município
PAULO TADEU BITTENCOURT
 Editor do Diário Oficial
RUBENS ZAFRED TOMCLICHES

Tiragem:
 200 EXEMPLARES

Endereço:
 PALÁCIO DAS CAMPINAS
 PRAÇA DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA Nº 105 - CENTRO

Atendimento:
 08:00 ÀS 18:00 horas.

PUBLICAÇÕES DE PREÇOS

- A - Atas, balanços, editais, avisos, tomadas de preços, concorrências, publicações, extratos contratuais e outras:
- B - Assinaturas e Avulsos:
 - b.1 - Assinatura Semestral S/ Remessa - NCz\$ 14,20
 - b.2 - Assinatura Semestral c/ Remessa - NCz\$ 18,30
 - b.3 - Avulso - NCz\$ 0,20
 - b.4 - Declarações e Certidões - NCz\$ 0,50

Fundo, dividindo com Avenida Laurfcio Rasmussem . . . 124,39 m
Lado direito, dividindo com quem é de direito 256,00 m
Lado esquerdo, dividindo com a área-2 242,12 m

ÁREA - 2 22.346,33 m²

Frente para a BR-153 100,00 m
Fundo, dividindo com Avenida Laurfcio Rasmussem . . . 40,61 m
 mais 28,47 m
 mais 30,92 m
Lado direito, dividindo com a área-1 242,12 m
Lado esquerdo, dividindo com a Viela 213,22 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 278, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

"Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no artigo 4º, da Lei nº 6.705, de 13 de dezembro de 1988;

DECRETA:

Art. 1º - É aberto ao Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 18.000,00 (dezoito mil cruzados novos), destinado a constituir reforço da seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

4100 - INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DE GOIÂNIA - IPLAN
4103 - 03.07.021.2043 - 3192.00-40 NCz\$ 18.000,00
TOTAL: NCz\$ 18.000,00

Art. 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com a anulação total e/ou parcial das seguintes dotações do vigente Orçamento:

4102 - 03.09.040.1012 - 3132.00-40 NCz\$ 8.000,00
4103 - 03.09.040.2045 - 3131.00-40 NCz\$ 10.000,00
TOTAL: NCz\$ 18.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário de Finanças

DECRETO Nº 280, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

"Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no artigo 4º, da Lei nº 6.705, de 13 de dezembro de 1988,

DECRETA:

Art. 1º - É aberto ao Departamento de Estradas de Rodagem do Município - DERMU 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 100.000,00 (cem mil cruzados novos), destinado a constituir reforço da seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

4200 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO MUNICÍPIO -DERMU
4204 - 16.07.021.2051 - 3120.00-08 NCz\$ 100.000,00
TOTAL: NCz\$ 100.000,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação do vigente Orçamento:

4203 - 16.07.021.2050 - 3192.00-08 NCz\$ 25.000,00
4204 - 16.07.021.2051 - 3192.00-08 NCz\$ 40.000,00
 4294.00-40 NCz\$ 35.000,00
TOTAL: NCz\$ 100.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário de Finanças

DECRETO Nº 281, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

considerando a necessidade premente de dar continuidade à conservação, recuperação e recapeamento asfáltico das vias e logradouros públicos pavimentados dos diversos setores desta capital;

considerando que a COMPAV - COMPANHIA DE PAVIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, foi instituída com a finalidade específica de realizar serviços dessa natureza,

considerando, finalmente, o contido no processo nº 273.053-5/89,

DECRETA:

Art. 1º - Com fundamento no disposto na Lei nº 6.521, de 25 de novembro de 1987, fica traspassado à COMPAV - COMPA-

NHIA DE PAVIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA a execução dos serviços de conservação, recuperação e recapeamento asfáltico das vias e logradouros públicos pavimentados dos diversos setores desta Capital, no valor de NCz\$ 619.982,78 (seiscientos e dezenove mil, novecentos e oitenta e dois cruzados novos e setenta e oito centavos).

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo anterior e nos termos do artigo 22, VII, do Decreto-Lei nº 2.300, de 21 de novembro de 1986, e modificações posteriores, combinado com o artigo 21, VII, da Lei Estadual nº 10.412, de 30 de dezembro de 1987, fica dispensado o procedimento licitatório para execução dos serviços em referência pela empresa acima mencionada.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 282, DE 02 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 266.502-5/88, RESOLVE manter à disposição da Justiça Eleitoral, com todos os direitos e vantagens de seus cargos e com ônus para a origem, os servidores CONCEIÇÃO RIBEIRO DA COSTA, JOSÉ RODRIGUES DA MATA, MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA, MAURÍCIO SIMPLÍCIO DO NASCIMENTO, GERSON EUGÊNIO DE MOURA, LEONIDAS PEREIRA DA CRUZ, ALVINA BORGES DA SILVA, LÍGIA SANTOS DE FREITAS, MARIA HELENA RODRIGUES PINHEIRO, TELCA MARIA TEIXEIRA BAIOCCHI, IZAYR IGNÁCIO FERREIRA, e OSMAR GOMES, a partir de 1º de janeiro de 1989 e até 31 de dezembro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 283, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 263.869-1/89, RESOLVE, nos termos dos artigos 6º, IX, 47, IX, e 46, § 1º, tudo da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984, remover da Administração Direta, ficando relatada junto ao Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, a servidora SÔNIA MARIA PEREIRA PASSOS VALE, Professora de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível IV, do Quadro Suplementar do Magistério, com retroação de efeitos a 25 de janeiro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 284, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 268.823-5/89, RESOLVE colocar à disposição da Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora WILCIDER LINDA DE ALMEIDA QUEIROZ, a partir de 17 de fevereiro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 285, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 259.900-1/88, de interesse de SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 6, 8, 10 e áreas 1-A, 2-A e 3-A, Folha 42-A, situados à Rua 122 e Rua 136, Setor Sul, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 6/10, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 6/10	
ÁREA:	1.655,43 m ²
Frente para a Rua 136.	42,45 m
Fundo, dividindo com o lote 12.	36,20 m
Lado direito, dividindo com a Rua 122.	28,70 m
mais	21,50 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 2.	30,30 m
Pela linha de chanfrado	4,10 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 286, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 264.617-3/88, de interesse de ENGEL LOPES ENGENHARIA E IND. LTDA,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 24 e 25, da quadra 70, situados à Rua 1.027, Setor Pedro Ludovico, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 24/25, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 24/25

ÁREA:	960,00 m ²
Frente para a Rua 1.027.....	32,00 m
Fundo, dividindo com os lotes 10 e 11.....	32,00 m
Lado direito, dividindo com a viela.....	30,00 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 23.....	30,00 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 287, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 267.399-4/89, de interesse de JOÃO DA CUNHA MORAES E OUTROS,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 1, 2, 3, 24, 25, 28 e área anexa aos referidos lotes, situados à Av. dos Rodoviários (Av. Anhanguera) Alameda Progresso e Rua do Vindóbona, Esplanada do Anicuns, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 1/2/3/24/25/26/27/28, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 1/2/3/24/25/26/27/28

ÁREA:	2.321,55 m ²
Frente para a Alameda Progresso.....	48,29 m
Fundo, dividindo com os lotes 4 e 23.....	56,18 m
Lado direito, dividindo com a Rua Vindóbona.....	29,50 m
Lado esquerdo, dividindo com a Av. dos Rodoviários (Av. Anhanguera).....	43,50 m
Pela linha de chanfrado, Av. dos Rodoviários (Av. Anhanguera) com Alameda Progresso.....	6,10 m
Pela linha de chanfrado, Alameda Progresso com a Rua Vindóbona.....	7,50 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 288, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de

31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 267.297-9/89, de interesse de CARBHAM AGRO-PECUÁRIA LTDA,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360 e 361, da quadra 28, situados à rua 11, rua 5, rua 12 e rua 4, Vila Aurora, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 346/361, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 346/361

ÁREA:	7.150,00 m ²
Frente para a Rua 4.....	50,00 m
Fundo, dividindo com a Rua 5.....	50,00 m
Lado direito, dividindo com a Rua 11.....	110,00 m
Lado esquerdo, dividindo com a Rua 12.....	110,00 m
Pela linha de chanfrado, Rua 4 com a Rua 11.....	7,07 m
Pela linha de chanfrado, Rua 11 com a Rua 5.....	7,07 m
Pela linha de chanfrado, Rua 5 com a Rua 12.....	7,07 m
Pela linha de chanfrado, Rua 12 com a Rua 4.....	7,07 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 289, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 250.438-3/88, de interesse de WALTER DE PAULA RAMOS,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o desmembramento e a planta do lote de nº 22, da quadra 584, situado à Rua 607, Bairro Aeroviário, nesta Capital, que passa a constituir os lotes de nºs 22 e 22-A, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 22

ÁREA:	436,80 m ²
Frente para a Rua 607.....	12,515 m
Fundo, dividindo com o lote 5.....	9,885 m
Lado direito, dividindo com o lote 22-A.....	39,09 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 21.....	39,00 m

LOTE - 22-A

ÁREA:	436,80 m ²
Frente para a Rua 607.....	12,515 m
Fundo, dividindo com o lote 5.....	9,885 m
Lado direito, dividindo com os lotes 1, 2 e 3.....	39,36 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 22.....	39,09 m

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 290, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 268.792-6/89, RESOLVE manter à disposição da Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora DIVINA LUCIA BARTOLETTI CASTILHO, lotada na Secretaria da Administração, durante o período de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 291, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 262.455-1/89, RESOLVE exonerar, a pedido, TÂNIA MÁRIA DE OLIVEIRA MELO do cargo de Agente Administrativo, Nível V, Referência 2, do Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 02 de janeiro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 292, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, o prazo fixado no artigo 2º, do Decreto Nº 524, de 27 de junho de 1988, que suspendeu, no âmbito da administração municipal, a concessão de licença remunerada para aprimoramento profissional, para frequentar cursos ou realizar estudos.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 293, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.071-3/89, RESOLVE nomear EUSTER MARTINS DE OLIVEIRA para, em substitui-

ção, exercer o cargo, em comissão de Presidente da Comissão de Análise, Avaliação e Integração Fiscal, símbolo CC-2, 2ª categoria, da Secretaria e Finanças, durante o período de 16 de março a 15 de julho de 1989, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular Maria Conceição da Silva.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 294, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no Processo nº 266.681-9/89, RESOLVE manter à disposição da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Goiás - CASEGO, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, o servidor JOAQUIM DOS SANTOS SILVA, Agente Administrativo "B", Nível V, Referência 06, lotado junto à Secretaria de Ação Urbana, durante o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 295, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 268.839-8/89, RESOLVE colocar à disposição da Fundação de Promoção Social, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, o servidor JOÃO GONÇALVES DOURADO, lotado na Secretaria da Administração, durante o período de 22 de fevereiro de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 296, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 266.679-3/89, RESOLVE manter à disposição da Empresa Goiana de Pesquisa Agropecuária - EMGOPA, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora NEUDNA VIEIRA DE JESUS, Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, referência 3, lotada na Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 297, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 266.726-2/89, RESOLVE colocar à disposição do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN-GO, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, o servidor ADAO ALVES TOLEDO, Agente Administrativo, Nível V, referência 13, lotado na Secretaria de Ação Urbana, a partir de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 298, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.091-1/89, RESOLVE manter à disposição da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e com ônus para a origem, o servidor ADAIR DA SILVA ROCHA, lotado na Procuradoria Geral do Município, a partir de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 299, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 271.656-3/89, RESOLVE colocar à disposição da Justiça Eleitoral com todos os direitos e vantagens de seus cargos e com ônus para a origem, os servidores ANTONIA QUEIROZ ATAÍDE, LEONICE ALEIXO SANTOS LEMES, ROSA PERPÉTUJA DE M. ALENCAR, ROSALINA PIMENTA DA SILVA, SEBASTIÃO PEREIRA BARBOSA E WALDIR DE BESSA MENDES, lotados na Secretaria da Administração, a partir de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 300, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDEM e dá outras providências".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 134, do Decreto nº 224, de 27 de abril de 1977, e à vista do disposto no inciso II do artigo 41, da Lei nº 6.591, de 26 de abril de 1988,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, que a este acompanha.

Art. 2º - A classificação das unidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a indicação das classes do Quadro Próprio cujos ocupantes podem exercer suas chefias, são os constantes do Anexo deste Decreto.

Art. 3º - Ficam instituídas as funções de confiança de Secretária Executiva, símbolo FG-2 do titular da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e do titular da Superintendência Municipal de Trânsito.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDEM atuará de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados e de forma a atender o previsto no Capítulo I, do Título I, do Regulamento Geral da Prefeitura.

Art. 2º - As atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico realizar-se-ão de forma sistêmica e em conformidade com as diretrizes, normas e instruções dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e de Serviços de Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura.

Art. 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico deverá articular-se com as demais esferas de Governo e com outros

Municípios no desenvolvimento de plano, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta.

Art. 4º - As normas gerais de administração a serem seguidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, de modo a obter a sua integração, interna e externa, deverão nortear-se pelos seguintes princípios básicos:

I - planejamento, como processo de seleção dos objetivos da Secretaria e de escolha das diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, em consonância com os objetivos gerais da Administração Municipal;

II - coordenação, como meio de sincronizar esforços dos diversos níveis de decisão da Secretaria, no sentido de alcançar soluções integradas e satisfatórias ao desempenho de suas atividades;

III - descentralização, como forma de situar o poder de decisão nas proximidades dos fatos, pessoas ou objetivos a atender, assegurando, em consequência, maior rapidez e objetividade às decisões;

IV - controle, como instrumento de avaliação dos programas e atividades da Secretaria, assim como do atendimento aos preceitos legais e normativos que disciplinam os seus serviços.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 5º - A Secretaria de Desenvolvimento econômico - SDEM, órgão executivo, integrante da estrutura do Sistema Administrativo Municipal, criada pela Lei nº 6.591, de 26 de abril de 1988, tem a finalidade de promover a execução da Política de Desenvolvimento Econômico do Município, competindo-lhe especificamente:

I - contribuir, junto ao Órgão Central de Planejamento, na formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas e projetos setoriais relativos à área de desenvolvimento econômico e colaborando para a elaboração dos demais programas de Governo;

II - realizar estudos, pesquisas e projetos no sentido de fomentar a expansão e a diversificação das atividades econômicas no âmbito do Município, visando à criação de novas oportunidades de emprego e, conseqüentemente, o aumento da renda;

III - promover medidas objetivando atrair novos empreendimentos industriais destinados, prioritariamente, ao aproveitamento das potencialidades do Município, em termos de matérias-primas, mão-de-obra e mercado consumidor;

IV - desenvolver e organizar sistemas de informações técnico-econômicas, com vistas à subsidiar a elaboração de programas e projetos de apoio às atividades econômicas no âmbito do Município;

V - incentivar a formação e o fortalecimento de micro-empresas ou micro-unidades de produção, bem como prestar apoio e orientação às mesmas no desenvolvimento de suas atividades;

VI - integrar as ações de desenvolvimento industrial, comercial e tecnológico de Goiânia às iniciativas dos Governos Estadual e Federal, de maneira a assegurar a realização de programas que melhor atendam às necessidades do Município;

VII - fomentar o desenvolvimento de estudos e pesquisas nas áreas de ciência e tecnologia;

VIII - promover a divulgação das potencialidades econômicas do Município, bem como da política de estímulos governamentais adotada para a área;

IX - fomentar o cooperativismo no desenvolvimento de atividades econômicas.

Parágrafo Único - Para a consecução de suas finalidades, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades:

I - Órgão de Assessoramento e Planejamento

1. Gabinete do Secretário
2. Assessoria de Planejamento

II - Órgãos de Execução

1. Coordenadoria Técnica
 - 1.1. Núcleo de Informação e Pesquisas Econômicas
 - 1.2. Núcleo de Programas e Projetos Econômicos
2. Coordenadoria de Operações
 - 1.1. Núcleo de Orientação às Atividades Econômicas
 - 1.2. Núcleo de Apoio à Comercialização

III - Órgão de Apoio Administrativo

1. Unidade de Serviços Administrativos
 - 1.1. Núcleo de Pessoal
 - 1.2. Núcleo de Serviços Auxiliares
 - 1.3. Núcleo de Administração Financeira

§ 1º - O Secretário de Desenvolvimento Econômico poderá criar comissões ou organizar equipês de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Secretaria.

§ 2º - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria de Desenvolvimento Econômico dar-se-ão mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O Secretário de Desenvolvimento Econômico, após a devida apreciação do Órgão Central de Planejamento, poderá promover, submetendo à aprovação do Prefeito, a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades da Secretaria, visando o aprimoramento técnico e administrativo da mesma.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 7º - O Gabinete do Secretário é a unidade incumbida de assistir ao Secretário em sua representação política e social e responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e expediente do Titular da Pasta, competindo-lhe especificamente:

I - programar, orientar e coordenar as atividades de relações públicas inerentes à Secretaria;

II - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário, nos assuntos de comunicação social;

III - promover e coordenar as atividades de divulgação dos programas, projetos e demais ações desenvolvidas pela Secretaria;

IV - atender aos cidadãos que procurem o Gabinete do Secretário, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhá-los, quando for o caso, ao Titular da Pasta;

V - transmitir às unidades que compõem a estrutura administrativa da Secretaria as determinações do Secretário;

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

VII - promover o recebimento e a distribuição das correspondências oficiais dirigidas ao Secretário;

VIII - examinar os processos a serem despachados ou referendados pelo Secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a conveniente instrução dos mesmos;

IX - secretariar as reuniões de coordenação dirigidas pelo Secretário;

X - reunir e organizar de modo a facilitar sua consulta, leis, decretos, regulamentos, instruções, ordens de serviços e demais documentos de interesse da Secretaria;

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

XII - providenciar a elaboração de editais, portarias, avisos, circulares, ordens e instruções de serviço, comunicações, despachos e outros atos sujeitos à assinatura do Secretário, os quais não envolvam assuntos técnicos e administrativos, de competência de outras unidades da Secretaria;

XIII - informar às partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Secretário;

XIV - zelar pelas boas relações humanas no trabalho e pela correção das informações prestadas ao público;

XV - promover, quando necessárias, a divulgação e a publicação dos atos do Secretário;

XVI - manter permanente articulação da Secretaria com os demais órgãos componentes da estrutura do Sistema Administrativo Municipal;

XVII - revisar todo material técnico e informativo, elaborado pelas diversas unidades da Secretaria, destinados à publicação;

XVIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - A Assessoria de Planejamento é o Órgão Setorial do Sistema Municipal de Planejamento e o representa junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sendo responsável pela Participação desta na elaboração dos planos, programas, estudos e projetos governamentais, competindo-lhe, especificamente:

I - programar, orientar e coordenar as atividades de planejamento no âmbito da Secretaria;

II - promover a participação da Secretaria na elaboração de planos e programas do Governo, de acordo com as diretrizes e normas do Sistema Municipal de Planejamento;

III - acompanhar no âmbito da Secretaria a execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento econômico, avaliando e controlando os seus resultados;

IV - promover na Secretaria a implantação das diretrizes de modernização administrativa, emanadas do Órgão Central de Planejamento, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

V - coordenar a elaboração das propostas de Planos Plurianuais, de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual da Secretaria;

VI - avaliar e acompanhar a execução físico-financeira do orçamento anual da Secretaria;

VII - estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;

VIII - participar, junto ao Órgão Central de Planejamento, da elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;

IX - propor o planejamento operacional da Secretaria e, com base nele, elaborar propostas para o seu programa bimestral de aplicação, em decorrência dos estudos e diretrizes emanadas do Órgão Central de Planejamento, organizando o seu cronograma de desembolso;

X - articular-se com o órgão de apoio administrativo da Secretaria, com vistas a obtenção de informações, sugerindo medidas que visem facilitar a execução dos planos, programas e projetos;

XI - elaborar estudos e, quando for o caso, sugerir ao Órgão Central de Planejamento, após o assentimento do Secretário, modificações nos planos, programas e projetos da Secretaria;

XII - dirigir um fluxo contínuo de informações ao Órgão Central de Planejamento, para conhecimento das atividades da Secretaria, conforme definido nas regulamentações do Sistema Municipal de Planejamento;

XIII - promover a articulação da Secretaria com os diversos órgãos envolvidos em questões de ordem econômica, participando de comissões, reuniões e estudos conjuntos;

XIV - opinar, quando solicitado, sobre a celebração de convênios, contratos ou acordos com entidades públicas ou particulares, a serem firmados pela Secretaria;

XV - estudar as linhas de financiamento dos órgãos federais e estaduais, visando o enquadramento de projetos de interesse da Secretaria;

XVI - opinar e emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência;

XVII - coordenar a elaboração de relatórios de atividades da Secretaria;

XVIII - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA TÉCNICA

Art. 9º - A Coordenadoria Técnica é a unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico incumbida de coordenar, orientar e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas de natureza econômica, bem como o desenvolvimento de programas e projetos que visem o incremento das atividades econômicas no âmbito do Município.

Art. 10 - Integram a estrutura da Coordenadoria Técnica as seguintes unidades:

- I - Núcleo de Informação e Pesquisas Econômicas
- II - Núcleo de Programa e Projetos Econômicos

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE INFORMAÇÕES E PESQUISAS ECONÔMICAS

Art. 11 - Ao Núcleo de Informações e Pesquisas Econômicas compete:

I - realizar e/ou supervisionar a execução de levantamentos de dados, pesquisas econômicas e outras que possuam estreita relação com as atividades da Secretaria, responsabilizando-se por todas as fases do processo de produção de informações, desde o planejamento, coleta, crítica, apuração e análise até o armazenamento e divulgação;

II - promover e organizar sistemas de estudo, de pesquisas e de informações técnico-econômicas, objetivando proporcionar um fluxo contínuo de dados necessários à elaboração dos programas e projetos a cargo da Secretaria;

III - avaliar as informações e dados estatísticos a serem introduzidos no acervo de informações da Secretaria, bem como elaborar sínteses estatísticas e resumos interpretativos dos mesmos, para divulgação periódicas;

IV - realizar estudos, pesquisas e levantamentos específicos sobre as potencialidades econômicas do Município, principalmente em termos de matérias-primas, mão-de-obra e mercado consumidor;

V - reunir informações sobre o mercado, abrangendo os aspectos de produção, comercialização, mão-de-obra, infra-estrutura, localização e outros setores afins;

VI - manter perfeita articulação com entidades especializadas no estudo de problemas técnico-econômicos dos setores primário, secundário e terciário da economia goianiense, com vistas ao intercâmbio de informações e promoção de estudos e levantamentos conjuntos;

VII - divulgar, periodicamente, dados estatísticos, matérias técnicas e informações gerais de interesse do empresariado;

VIII - subsidiar, através de estudos, dados e informações o Órgão Central de Planejamento, na elaboração de propostas relativas ao desenvolvimento econômico do Município, tendo em vista a geração de emprego, renda, orientação e distribuição das atividades produtivas;

IX - organizar informações sobre tecnologias que possam ser repassadas e apropriadas pelas empresas locais;

X - manter cadastro atualizado sobre as linhas de créditos, bem como dos agentes financeiros que operam no setor e suas peculiaridades, promovendo a sua divulgação;

XI - cumprir outras atividades compatíveis com suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador Técnico.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE PROGRAMAS E PROJETOS ECONÔMICOS

Art. 12 - Ao Núcleo de Programas e Projetos Econômicos compete:

I - promover, de acordo com as diretrizes de desenvolvimento do Município, a elaboração, execução e acompanhamento de programas e projetos voltados para o apoio e a expansão das atividades econômicas;

II - proceder a análise dos sub-setores da indústria, do comércio, da agropecuária e de prestação de serviços, no sentido de selecionar os ramos empresariais prioritários para o Município e propor medidas e soluções para o seu desenvolvimento;

III - desenvolver, juntamente com outros órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal, a elaboração de programas e projetos, com vistas à captação e ao aproveitamento de recursos e incentivos para as atividades econômicas no Município;

IV - elaborar perfis de projetos industriais de interesse para o Município e distribuí-los aos empresários interessados na sua execução;

V - acompanhar o comportamento das empresas em relação a absorção de mão-de-obra e privilegiar os setores de maior geração de novos empregos, seja através da criação de incentivos fiscais e financeiros ou através de mecanismos especiais que venham garantir o seu desenvolvimento;

VI - efetuar estudos quanto as condições de produção local de bens e serviços oriundos de outros Municípios, Estados ou Exterior, comercializados em Goiânia;

VII - promover e apoiar o desenvolvimento de programas e projetos que resultem na inovação ou geração de novas tecnologias;

VIII - desenvolver estudos e propor a criação de incentivos e a adoção de novas medidas, visando atrair para o Município a implantação de novos empreendimentos;

IX - incentivar e orientar a formação de cooperativas e outras modalidades de organização para as atividades econômicas;

X - desenvolver programas e projetos com vistas ao incremento da produção hortifrutigrangeira bem como estimular a criação de novos espaços de produção, em colaboração com órgãos públicos estaduais e federais, associações de moradores, produtores e outros;

XI - promover, a realização de programas e projetos que visem oferecer condições de pleno aproveitamento social das oportunidades de desenvolvimento econômico e consequente melhoria dos padrões profissionais da mão-de-obra goianiense;

XII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador Técnico.

CAPÍTULO IV**DA COORDENADORIA DE OPERAÇÕES**

Art. 13 - A Coordenadoria de Operações é a unidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico incumbida de coordenar e controlar as atividades relativas à orientação, apoio e incentivo à produção e comercialização de bens e serviços no âmbito do Município.

Art. 14 - Integram a Coordenadoria de Operações as seguintes unidades:

I - Núcleo de Orientação às atividades Econômicas;

II - Núcleo de Apoio à Comercialização.

SEÇÃO I**DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO ÀS ATIVIDADES ECONÔMICAS.**

Art. 15 - Ao Núcleo de Orientação às Atividades Econômicas compete:

I - orientar os empresários ou interessados sobre a política, programas e incentivos existentes, com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento das atividades econômicas urbanas e rurais do Município;

II - prestar orientação aos interessados na implantação de atividades econômicas no Município, no que se refere a área de localização, informes sobre infraestrutura existente no Município, mão-de-obra, matéria-prima e outros dados de interesse empresarial;

III - prestar assistência institucional e técnico, nos projetos de implantação, ampliação e diversificação de empreendimentos econômicos no âmbito do Município;

IV - orientar os empresários ou interessados sobre as questões relacionadas com financiamentos, matérias técnico-fiscais e incentivos oferecidos a níveis federal, estadual e municipal para as atividades econômicas, inclusive compilando e classificando normas legais e regulamentares sobre os assuntos;

V - assistir às micro e pequenas empresas na adoção de normas técnicas, administrativas e financeiras que lhes possibilitem melhor utilização dos fatores de produção, inclusive no incentivo a cursos de aperfeiçoamento;

VI - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas;

VII - promover estudos junto à Órgãos municipais e interceder junto às demais esferas de Governo, no sentido de racionalizar e simplificar as exigências burocráticas relativas a implantação e funcionamento de empresas no Município;

VIII - manter permanente intercâmbio de informações com órgãos e entidades públicas e privadas, visando a integração e o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

IX - organizar e manter atualizado, para orientação ao empresário, arquivo da legislação, normas e outras,

relativas ao processamento das exportações e importação;

X - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Operações.

SEÇÃO II**DO NÚCLEO DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO**

Art. 16 - Ao Núcleo de Apoio à Comercialização compete:

I - promover o aperfeiçoamento do sistema de comercialização, principalmente dos bens originários ou manufaturados no Município, procurando proporcionar um acréscimo no consumo dos mesmos;

II - desenvolver a organização de centrais de comercialização de bens e serviços, como forma de apoio, especialmente, às micro e pequenas empresas do Município;

III - promover, em cooperação com órgãos representativos dos setores da indústria, comércio, pecuária e serviços, a realização de feiras, amostras e exposições, com vistas à divulgação e ao incremento da comercialização;

IV - manter contato com os grandes supermercados, armazéns e outras empresas do comércio, objetivando facilitar a colocação de produtos das micro e pequenas empresas locais;

V - reorientar e dinamizar os equipamentos de distribuição e comercialização de alimentos na cidade, como mercados e feiras-livres, dirigindo-os para o atendimento prioritário da população de baixa renda;

VI - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Operações.

CAPÍTULO V**DA UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 17 - A Unidade de Serviços Administrativos é o órgão setorial dos Sistemas de Serviços de Apoio Administrativo e Financeiro, representando-os junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e, tem por atribuição prestar à Secretaria, diretamente, os serviços relativos às áreas de pessoal, material, patrimônio, comunicações administrativas, zeladoria, vigilância, contabilidade e administração financeira.

Art. 18 - Integram a estrutura da unidade de Serviços Administrativos as seguintes sub-unidades:

- I - Núcleo de Pessoal
- II - Núcleo de Serviços Auxiliares
- III - Núcleo de Administração Financeira

SEÇÃO I**DO NÚCLEO DE PESSOAL**

Art. 19 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

I - responsabilizar-se pelas atividades de controle do pessoal da Pasta, de acordo com as normas e instruções do Sistema de Pessoal da Prefeitura;

II - organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Secretaria;

III - estudar, propor e organizar, em articulação com as demais unidades da Secretaria, a lotação e o remanejamento de pessoal;

IV - controlar e apurar, mensalmente, a frequência dos servidores, encaminhando-os ao Órgão Central de Pessoal da Prefeitura;

V - estudar, propor e organizar, em articulação com as demais unidades da Pasta, a escala de férias dos servidores, bem como controlar os avisos e recibos de férias;

VI - anotar e controlar o afastamento de servidores em virtude de férias, licenças e outros casos previstos em lei;

VII - promover a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria, com vista à progressão funcional e outros fins;

VIII - preparar os atos do Secretário e do Chefe da Unidade de Serviços Administrativos, referentes a pessoal;

IX - sugerir a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores da Secretaria;

X - comunicar, periodicamente, ao Órgão Central de Pessoal da Prefeitura, as ocorrências verificadas com os servidores da Secretaria;

XI - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da Secretaria;

XII - levantar, periodicamente, junto as diversas unidades da Secretaria, o pessoal que se deva submeter a treinamento;

XIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 20 - Ao Núcleo de Serviços Auxiliares compete:

I - programar, orientar e controlar as atividades pertinentes às áreas de material, patrimônio, protocolo e serviços gerais da Secretaria;

II - requisitar o material de consumo, ao Órgão Central de Material da Prefeitura ou promover a sua aquisição, conforme as normas reguladoras pertinentes;

III - receber e armazenar, em perfeita ordem, o material destinado à Pasta;

IV - controlar o consumo de material pelas unidades da Secretaria;

V - manter cadastro atualizado, dos bens patrimoniais destinados a Secretaria, promovendo o controle de suas distribuições nas diversas unidades da mesma;

VI - propor, quando se fizer necessário, o recolhimento do material inservível ou em desuso, existente nas diversas unidades;

VII - receber, autuar, expedir e controlar a tramitação de documentos e correspondências na Secretaria;

VIII - promover o fornecimento aos interessados de informações sobre o andamento de papéis na Secretaria, mantendo para isso fichários atualizados;

IX - responsabilizar-se pelos serviços de documentação e arquivo na Secretaria;

X - coordenar a execução dos serviços de limpeza e conservação da Secretaria;

XI - coordenar a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações, equipamentos e do material permanente em uso na Secretaria;

XII - controlar a utilização, pelas unidades da Secretaria, dos serviços de transportes;

XIII - expedir requisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos da Secretaria;

XIV - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhes forem atribuídas pelo Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 21 - Ao Núcleo de Administração Financeira compete:

I - executar, controlar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes à administração financeira da Secretaria;

II - manter registro e controle de adiantamento, fundos especiais e outros relacionados com dinheiro e valores do Município, sob a guarda ou responsabilidade da Secretaria, bem como promover a prestação de contas dos mesmos;

III - realizar a escrituração sintética e analítica da gestão orçamentária e financeira da Secretaria;

IV - elaborar balancetes mensais, conforme orientação do Órgão Central de Contabilidade;

V - fornecer elementos aos Órgãos competentes para estudo do comportamento da despesa;

VI - programar e executar atividades de pagamento de credores e de pessoal da Secretaria, solicitando a transferência de numerários para esses fins, conforme o disposto em regulamento;

VII - controlar os depósitos e retiradas bancárias, promovendo a sua conciliação mensalmente;

VIII - realizar o empenho e a liquidação da despesa realizada pela Secretaria, conforme orientação legal;

IX - emitir guias de recolhimento de numerários, referente a despesas não efetivadas;

X - promover o recolhimento das contribuições para com as instituições de previdência, F.G.T.S. e outras importâncias descontadas em folha de pagamento;

XI - promover a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos;

XII - solicitar a abertura de créditos adicionais, sempre que necessários;

XIII - manter registro atualizado das dotações orçamentárias e da disponibilidade bancária, em livros ou fichas recomendadas pelo Órgão Central de Contabilidade e Administração Financeira;

XIV - fornecer dados para elaboração do Plano de Aplicação Bimestral da Secretaria, conforme cronograma de desembolso;

XV - sugerir alterações no Plano de Aplicação Bimestral, conforme as necessidades da Secretaria;

XVI - manter-se informado quanto aos limites e prazos fixados no Plano de Aplicação Bimestral;

XVII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhes forem atribuídas pelo Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO

Art. 22 - São atribuições do Secretário:

I - exercer a direção geral, a coordenação, a orientação, o controle e a supervisão das atividades a cargo da Secretaria;

II - fixar as diretrizes de atuação da Secretaria, compatibilizando-os com os objetivos da mesma e com os objetivos gerais do Governo Municipal;

III - cumprir e fazer cumprir a legislação referente aos serviços de competência da Secretaria, tomando em relação a ela as decisões que lhe competirem e solicitando as demais a quem de direito;

IV - assinar acordo, convênios e contratos com órgãos e entidades públicas e privadas, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, promovendo a sua execução;

V - assessorar o Prefeito e os Órgãos da Administração Municipal em assuntos pertinentes à Secretaria;

VI - responder perante o Prefeito Municipal pela boa ordem, regularidade, correção e eficiência dos serviços prestados pelas unidades integrantes da Secretaria;

VII - expedir instruções, visando a perfeita execução de leis, decretos e regulamentos pertinentes à Secretaria;

VIII - autorizar a realização de despesas, conforme o definido em regulamentação própria;

IX - abrir e movimentar contas bancárias, autorizar pagamentos e assinar cheques nos limites de sua competência;

X - promover elaboração dos balancetes mensais e das prestações de contas da Secretaria, encaminhando-os à Coordenadoria de Contabilidade e Administração Financeira da Secretaria de Finanças, nos prazos determinados;

XI - aprovar, o Programa Bimestral de Aplicação da Secretaria, encaminhando-o à Comissão de Programação Bimestral, nos prazos determinados;

XII - encaminhar ao Órgão Central de Planejamento, na época determinada, as propostas de Planos Plurianuais, de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual da Secretaria;

XIII - representar o Prefeito quando designado;

XIV - despachar com o Prefeito nos dias determinados e participar de reuniões quando convocado;

XV - propor ao Prefeito a nomeação, exoneração, designação, dispensa ou destituição dos titulares de cargos comissionados, ocupantes de funções gratificadas e demais servidores da Secretaria;

XVI - dar exercício aos novos servidores da Secretaria;

XVII - conceder férias, licenças e outras vantagens, elogiar ou impor penas disciplinares aos servidores, observadas as disposições que regulamentam a matéria;

XVIII - delegar competência, nas formas, prazos e condições previstas nos dispositivos legais;

XIX - lotar o pessoal da Secretaria, movimentando-o de um para outro setor de trabalho, conforme a conveniência do serviço;

XX - determinar a instauração de inquérito administrativo, para apuração de irregularidades no serviço;

XXI - decidir, em relação a contratos de obras e serviços, sobre a suspensão ou prorrogação de prazos contratuais de qualquer natureza, bem como aplicar multas e demais penalidades a terceiros, de acordo com o que estabelece o documento formalizado e nos limites de sua competência;

XXII - aprovar a abertura de concorrências e tomadas de preços para aquisição de materiais, equipamentos ou realizações de serviços no âmbito da Secretaria, de acordo com a legislação vigente;

XXIII - baixar instruções contendo normas gerais regulamentadoras das atividades de competência da Secretaria;

XXIV - promover, junto aos Órgãos competentes, o recebimento dos recursos financeiros, cotas, fundos e outros valores a serem repassados à Secretaria;

XXV - informar, no prazo legal e após devido exame, os processos de Mandato de Segurança, em que figurar como autoridade alegadamente coatora;

XXVI - convocar e dirigir reuniões de coordenação com seus auxiliares diretos;

XXVII - expedir portarias, ordens de serviços, instruções, circulares e outros atos administrativos, com o fim de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços da Secretaria;

XXVIII - rever, em grau de recurso, as decisões ou despachos de autoridades que lhes sejam diretamente subordinadas, observadas as disposições legais em vigor;

XXIX - aprovar pareceres referentes a matérias ligadas ou concernentes às atribuições da Secretaria;

XXX - apresentar, periodicamente, ao Prefeito, relatórios das atividades do Órgão que dirige, encaminhando cópia ao IPLAN;

XXXI - zelar pelo cumprimento deste Regimento e de outros atos pertinentes à Secretaria;

XXXII - resolver os casos omissos neste Regimento, expedindo para este fim os atos necessários;

XXXIII - exercer todas as atribuições que lhes sejam previstas na legislação municipal, bem como as que lhes forem expressamente delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DOS COORDENADORES

Art. 23 - São atribuições dos Coordenadores e ocupantes de cargos equivalentes:

I - programar, organizar, distribuir, coordenar e controlar as atividades da unidade que dirige;

II - assessorar o Secretário e as demais unidades da Secretaria, em matéria de sua competência;

III - fornecer dados sobre pessoal, material, estatística, custo, orçamento e outros relativos às funções específicas da unidade sob sua direção;

IV - estabelecer normas e instruções a serem observadas na execução das atividades a cargo da unidade que dirige;

V - convocar e dirigir reuniões periódicas de coordenação com seus auxiliares diretos;

VI - emitir pareceres ou prestar informações sobre assuntos de sua competência;

VII - cumprir e fazer com que se cumpram, as normas legais relativas às atividades desenvolvidas pela unidade, bem como as determinações do Titular da Secretaria;

VIII - despachar com o Secretário;

IX - apresentar, periodicamente, relatórios de atividades desenvolvidas pela unidade;

X - manter permanente articulação com a Assessoria de Planejamento;

XI - articular-se com dirigentes e assessores de Órgãos envolvidos com questões de ordem econômica, participando de reuniões e estudos conjuntos, com o objetivo de obter maior eficiência e entrosamento na execução de atividades comuns;

XII - acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados;

XIII - propor a alocação de recursos financeiros materiais e humanos, necessários ao cumprimento dos objetivos da unidade;

XIV - propor a designação ou dispensa de ocupantes de funções gratificadas que lhes forem subordinados;

XV - opinar sobre a escala de férias do pessoal, lotado na Coordenadoria;

XVI - responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência do órgão que dirige;

XVII - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de competência ou que lhes forem delegadas pelo Secretário.

CAPÍTULO III

DOS DEMAIS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 24 - Constituem atribuições comuns dos demais ocupantes de funções de chefia da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

I - orientar e controlar a execução dos trabalhos a cargo da unidade que dirige;

II - distribuir o trabalho a seus subordinados, acompanhando a sua execução;

III - apresentar à Chefia imediata, relatório periódico das atividades da unidade que dirige, informando sobre o desempenho de seus subordinados;

IV - zelar pelo bom relacionamento do pessoal, sob sua direção;

V - solicitar o abono de faltas, propor elogios, sugerir punições e a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos, quando julgar necessários;

VI - participar de reuniões de coordenação com seus subordinados;

VII - assessorar a chefia imediata nos assuntos pertinentes à unidade sob sua direção;

VIII - requisitar os materiais necessários ao serviço;

IX - emitir pareceres ou prestar informações sobre assuntos pertinentes à unidade que dirige;

X - responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

XI - subsidiar a elaboração de estudos, políticos, planos,

programas e projetos em desenvolvimento noutras unidades da Secretaria, em sua área de competência;

XII - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento, dos regulamentos, das normas e das instruções de serviços;

XIII - articular-se com as demais unidades da Secretaria, visando obter maior eficiência e integração na consecução dos objetivos da unidade que dirige;

XIV - exercer outras atividades que lhes sejam determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO IV

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 25 - Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - O Secretário fixará, anualmente, a lotação dos servidores nas unidades componentes da estrutura organizacional da Secretaria.

Art. 27 - As unidades da Secretaria funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo Único - As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma geral da Secretaria.

Art. 28 - O horário de funcionamento das diversas unidades da Secretaria será fixado pelo Titular da Pasta, atendendo-se às necessidades do serviço, à natureza das funções e às características das repartições, não podendo ser inferior a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 29 - Para cada cargo ou função de confiança haverá um servidor, previamente designado, para a substituição de seus titulares nos impedimentos legais.

§ 1º - Quando do afastamento legal de titulares de cargo ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, a sua substituição será automática, independente de atos da Administração.

§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias haverá designação especial do substituto, por ato do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as disposições legais em vigor.

Art. 30 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Secretário, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 31 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO AO DECRETO Nº 300/89

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - CLASSIFICAÇÃO DOS NÚCLEOS E INDICAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO, CUJOS OCUPANTES PODEM EXERCER SUAS CHEFIAS

SUB- UNIDADE	CATEG.	CLASSES	ESPECIALIDADES
GABINETE DO SECRETÁRIO - CC1			
2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - CC1			
3. COORDENADORIA TÉCNICA - CC1			
3.1. Núcleo de Informação e Pesquisas Econômicas	1ª	Técnico Auxiliar	Adm/Econ.
3.2. Núcleo de Programas e Projetos Econômicos	1ª	Técnico Auxiliar	Economia
4. COORDENADORIA DE OPERAÇÃO - CC-2			
4.1. Núcleo de Orientação às Atividades Econômicas	2ª	Agente Adm./Aux. Técnico	
4.2. Núcleo de Apoio à Comercialização	2ª	Agente Adm./Aux. Técnico	
5. UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CC-3			
5.1. Núcleo de Pessoal	3ª	Agente Administrativo	
5.2. Núcleo de Serviços Auxiliares	3ª	Agente Administrativo	
5.3. Núcleo de Administração Financeira	3ª	Agente Administrativo	

DECRETO Nº 301, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 262.323-1/88, RESOLVE exonerar, a pedido, ANTÔNIO MARMO CAMPOS FURTADO do cargo de Médico de Saúde Pública, Nível II/B, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 28 de dezembro de 1988.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 302, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 262.222-4/88, RESOLVE nos termos do artigo 114, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984, conceder a JOSEFA MOREIRA DE MACEDO, viúva do ex-servidor Florisvaldo Moreira dos Santos, pensão especial no valor mensal de NCz\$ 71,01 (setenta e um cruzados novos e um centavo), sendo NCz\$ 48,50 (quarenta e oito cruzados novos e cinquenta centavos) de vencimento e NCz\$ 22,51 (vinte e dois cruzados novos e cinquenta e um centavos) de adicionais, com retroação de efeitos a 18 de dezembro de 1988.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 303, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 252.071-6/88, RESOLVE, nos termos do artigo 40, III, "c", da Constituição Federal, aposentar VALDIVINO VIEIRA DOS SANTOS no cargo de Fiscal de Tributos Municipais, Nível III/C, Referência 15, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais no valor global de NCz\$ 8.262,36 (oito mil, duzentos e sessenta e dois cruzados novos e trinta e seis centavos), sendo NCz\$ 2.156,17 (dois mil, cento e cinquenta e seis cruzados novos e dezessete centavos) de vencimento, NCz\$ 2.156,17 (dois mil, cento e cinquenta e seis cruzados novos e dezessete centavos) de gratificação de produtividade, NCz\$ 3.327,24 (três mil, trezentos e vinte e sete cruzados novos e vinte e quatro centavos) de adicionais e NCz\$ 622,78 (seiscentos e vinte e dois cruzados novos e setenta e oito centavos) de auxílio transporte, por contar com mais de 30 anos de serviços prestados.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 304, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

"Aprova o Plano de Aplicação Bimestral - PAB".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto, no artigo 47, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e face à preposição da Comissão de Programação Trimestral, criada pelo Decreto nº 11, de 13 de janeiro de 1978,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Aplicação Bimestral da Prefeitura de Goiânia - PAB, a vigorar no período de março e abril, do corrente exercício financeiro, nos limites fixados nos Anexos I e II deste decreto.

Parágrafo único - Os limites estabelecidos no Anexo II incluem os recursos diretamente arrecadados pelas entidades da Administração Indireta e as Transferências do Município.

Art. 2º - Os empenhos por estimativa, para os quais não se possa determinar o montante da despesa e os globais referentes às despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento, serão ambas deduzidas no PAB, por ocasião dos respectivos pagamentos.

Art. 3º - O Secretário de Finanças, através de ato próprio, após manifestação da Comissão de Programação Trimestral de Aplicação, fixará o Plano de Desembolso Mensal, por órgão e objeto de despesa, devendo o mesmo ser cumprido segundo o programado por bimestre.

Parágrafo Único - Caberá ao Secretário de Finanças, no âmbito da Administração Direta e aos Dirigentes dos Órgãos da Administração Indireta, promoverem os pagamentos de compromissos inscritos em "Restos a Pagar", conforme cronograma que vierem a adotar.

Art. 4º - No âmbito do Poder Executivo, exclusivamente as Autarquias e Fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, na movimentação dos elementos de despesas 3.1.2.0-00 - Material de Consumo e 4.1.2.0-00 - Material Permanente, as fases da licitação e liquidação de despesas cabem à Coordenadoria do Material e Patrimônio da Secretaria da Administração.

Art. 5º - Os Órgãos da Administração Indireta efetuarão empenhos relativos às despesas correntes e de capital, levando-se em consideração:

I - a programação dos recursos a serem repassados à conta do Plano de Aplicação Bimestral do Município;

II - a previsão de receitas auferidas pelo Próprio Órgão.

Parágrafo Único - Na hipótese do total da emissão de empenho no bimestre ser superior à efetiva receita de caixa do mesmo período, o órgão fará a necessária compensação no bimestre seguinte, de forma a manter o equilíbrio financeiro.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVÍTO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

JOSÉ AFONSO RODRIGUES ALVES
Secretário da Administração

VALDÍVINO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário de Finanças

QUADRO RESUMO Z PAR - 2º BIMESTRE/89

DISCRIMINAÇÃO	VALOR NCz\$ 1,00	% SOBRE A RECEITA
PESSOAL	11.601.354	82,5
Administração Direta	6.808.194	51,4
Administração Indireta	1.469.000	11,0
IPLAN	245.000	1,9
DERMU	300.000	2,3
SMT	70.000	0,6
FUMDEC	726.000	5,5
ZOOLOGICO	48.000	0,4
MUTIRAMA	80.000	0,6
IDRH	-	-
COMPANHIAS	2.364.160	17,9
COMURB	2.120.000	16,0
COMPAV	124.160	1,0
COMDATA	120.000	0,9
CÂMARA MUNICIPAL	960.000	7,3
MANUTENÇÃO	1.399.120	10,5
Administração Direta	432.020	3,3
Administração Indireta:	112.100	0,9
IPLAN	10.000	0,1
SMT	62.100	0,5
FUMDEC	20.000	0,2
ZOOLOGICO	5.000	0,1
MUTIRAMA	5.000	0,1
IDRH	10.000	0,1
COMPANHIAS	855.000	6,4
COMURB	460.000	3,5
COMURB/ILUMINAÇÃO PÚBLICA	150.000	1,1
COMPAV/DERMU	200.000	1,6
COMDATA	45.000	0,4
IMPrensa	25.000	0,2
ENCARGOS DA DÍVIDA	524.025	4,1
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	24.800	0,2
OBRAS E INSTALAÇÕES	55.000	0,5
SUBTOTAL	13.779.299	104,0
DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	210.000	1,6
TOTAL GERAL	13.989.299	105,6
RECEITA DO PERÍODO	10.245.000	100,0
DEFICIT DO PERÍODO	744.299	5,6

ANEXO I - PLANO DE APLICAÇÃO BIMESTRAL - PAB - ADMINISTRAÇÃO DIRETA PERÍODO: MARÇO E ABRIL - 1989

15/03/89

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	SECOV	PGM	AUG.	SECON	SAO	SEF	SME	SGSP	SAU	SCTMA	SMS	SOCON	TOTAL	
3000.00	DESPESAS CORRENTES	1.077.096	130.277	46.606	140.111	1.637.235	1.439.681	2.210.571	3.779.124	464.875	678.040	949.183	36.700	12.582.492	
3100.00	DESPESAS DE CUSTEIO	328.250	129.605	46.292	139.668	1.057.436	705.746	2.028.404	3.342.669	459.742	539.566	942.390	36.500	9.756.268	
3110.00	PESSOAL	327.750	129.105	45.792	64.168	956.436	536.746	1.821.404	2.15.509	456.742	539.066	901.390	36.000	8.030.100	
3111.00	PESSOAL CIVIL	327.750	129.105	45.792	64.168	796.650	536.746	1.821.404	2.15.509	456.742	539.066	856.390	36.000	8.225.322	
3113.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	-	-	-	-	159.786	-	-	-	-	-	45.000	-	204.736	
3120.00	MATERIAL DE CONSUMO	500	500	500	500	101.000	4.000	150.000	60.000	3.000	500	30.000	500	359.000	
3130.00	SERVÍCIOS DE TERCEIROS E ENCARGOS	-	-	-	75.000	-	165.000	57.000	3.059.160	-	-	11.000	-	3.367.160	
3131.00	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	-	-	-	-	-	-	27.000	-	-	-	3.000	-	30.000	
3132.00	OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	-	-	-	75.000	-	165.000	30.000	3.059.160	-	-	8.000	-	3.337.160	
	SGSP	-	-	-	-	-	-	-	5.000	-	-	-	-	5.000	
	CONJUG	-	-	-	-	-	-	-	2.730.000	-	-	-	-	2.730.000	
	CONPAV	-	-	-	-	-	-	-	324.160	-	-	-	-	324.160	
3200.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	748.846	672	314	443	579.799	733.935	182.167	436.455	5.133	138.474	6.793	200	2.833.231	
3210.00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	746.000	-	-	-	10.000	255.000	-	432.100	-	138.000	-	-	1.581.100	
3211.00	TRANSFERÊNCIAS OPERACIONAIS	746.000	-	-	-	10.000	255.000	-	432.100	-	138.000	-	-	1.581.100	
	IPLAN	-	-	-	-	-	255.000	-	-	-	-	-	-	255.000	
	DERMU	-	-	-	-	-	-	-	300.000	-	-	-	-	300.000	
	SMT	-	-	-	-	-	-	-	132.100	-	-	-	-	132.100	
	FUNDEC	746.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	746.000	
	ZOOLOGICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	53.000	-	-	53.000	
	NUTIRAMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	55.000	-	-	55.000	
	IDRH	-	-	-	-	10.000	-	-	-	-	-	-	-	10.000	
3250.00	TRANSFERÊNCIAS A PESSOAS	2.846	672	314	443	569.799	4.910	182.167	4.355	5.133	474	6.793	200	778.160	
3251.00	INATIVOS	-	-	-	-	392.174	-	98.043	-	-	-	-	-	490.217	
3252.00	PENSIONISTAS	-	-	-	-	157.797	-	39.448	-	-	-	-	-	197.245	
3253.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	2.846	672	314	443	19.828	4.910	44.676	4.355	5.133	474	6.773	200	90.634	
3254.00	APOIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	10	
3255.00	ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	10	
3260.00	ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-	474.025	-	-	-	-	-	474.025	
3261.00	JUROS DE DÍVIDA CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	404.025	-	-	-	-	-	404.025	
3262.00	OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	70.000	-	-	-	-	-	70.000	
4000.00	DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	3.000	100.000	10.000	55.800	-	-	61.000	-	222.800	
4100.00	INVESTIMENTOS	-	-	-	-	3.000	100.000	10.000	55.800	-	-	61.000	-	129.800	
4110.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	-	-	-	-	-	-	-	55.000	-	-	-	-	55.000	
4120.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	-	-	-	-	3.000	-	10.000	800	-	-	61.000	-	74.800	
4192.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4350.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	-	100.000	
4351.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	-	100.000	
TOTAL		1.077.096	130.277	46.606	140.111	1.640.235	1.539.681	2.220.571	3.834.924	464.875	678.040	1.010.183	36.700	12.819.299	
CÂMARA MUNICIPAL															960.000
DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS (OCAR)															210.000
TOTAL GERAL															13.989.299

ANEXO II

PLANO DE APLICAÇÃO BIMESTRAL - PAB

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

PERÍODO: MARÇO E ABRIL DE 1989

Em R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES	PLAN	GERM	SEN	FUNDEC	ZOO	ROTURAXAI	IDRH	TOTAL
3000.00	DESPESAS CORRENTES	327.038	653.026	152.758	912.352	82.417	162.960	6.300	2.310.851
3100.00	DESPESAS DE CUSTEIO	324.715	629.755	158.916	907.546	81.722	161.219	6.300	2.270.173
3110.00	PESSOAL	267.715	439.155	118.616	729.546	69.422	110.019	-	1.725.473
3111.00	PESSOAL CIVIL	264.115	378.775	117.416	631.346	59.422	100.019	-	1.550.663
3112.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.600	60.380	1.200	98.200	2.000	10.000	-	175.380
3120.00	MATERIAL DE CONSUMO	6.000	100.000	36.100	50.000	10.000	20.000	2.500	232.600
3130.00	SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS	21.200	5.300	4.000	40.000	2.300	30.100	3.800	114.500
3131.00	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	6.000	300	-	10.000	500	100	800	27.700
3132.00	OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	15.000	5.000	4.000	30.000	1.800	30.000	3.000	96.800
3190.00	DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO	30.000	85.300	200	30.000	700	1.100	-	197.300
3191.00	SENTENÇAS JUDICIÁRIAS	-	100	-	30.000	200	100	-	30.400
3192.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	30.000	85.200	200	30.000	300	1.000	-	166.900
3200.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.323	23.271	842	11.806	695	1.741	-	40.678
3250.00	TRANSFERÊNCIAS A PESSOAS	1.823	5.771	642	2.506	495	1.491	-	13.628
3253.00	SALÁRIO-FAMÍLIA	1.823	5.771	642	2.506	495	1.491	-	12.528
3254.00	APÓCIO FINANCEIRO A-ESTUDANTE	-	-	-	500	-	-	-	500
3260.00	ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA	500	14.300	-	4.000	-	100	-	18.900
3261.00	JUROS DE DÍVIDA CONTRATADA	-	3.000	-	-	-	-	-	3.000
3262.00	OUTROS ENCARGOS DE DÍVIDA CONTRATADA	-	3.000	-	-	-	-	-	3.000
3265.00	JUROS DE OUTRAS DÉVIDAS	-	2.800	-	2.000	-	50	-	4.950
3266.00	ENCARGOS DE OUTRAS DÉVIDAS	500	5.500	-	2.000	-	50	-	6.050
3280.00	CONTRIBUIÇÕES A FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PABEP	-	1.000	200	5.000	100	-	-	6.300
3290.00	DIVERSAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	2.200	-	-	100	100	-	2.400
3292.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	2.200	-	-	100	150	-	2.450
4000.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.120	57.010	26.000	16.350	100	4.000	4.000	100.580
4100.00	INVESTIMENTOS	1.000	57.010	26.000	15.000	100	3.000	4.000	106.110
4110.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	-	50.000	-	-	-	1.000	-	51.000
4120.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000	3.500	26.000	15.000	100	2.000	4.000	51.600
4190.00	DIVERSOS INVESTIMENTOS	-	3.510	-	-	-	-	-	3.510
4191.00	SENTENÇAS JUDICIÁRIAS	-	10	-	-	-	-	-	10
4192.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	3.500	-	-	-	-	-	3.500
4200.00	INVERSÕES FINANCEIRAS	120	-	-	1.350	-	1.000	-	2.470
4220.00	AQUISIÇÃO DE OUTROS BENS DE CAP. JÁ EM UTILIZAÇÃO	-	-	-	-	-	1.000	-	1.000
4250.00	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPR. DE CAP. JÁ INTEGRALIZADOS	-	-	-	1.350	-	-	-	1.350
4290.00	DIVERSAS INVERSÕES FINANCEIRAS	120	-	-	-	-	-	-	120
4293.00	CONSTITUIÇÃO DE FUNDO ROTATIVO	120	-	-	-	-	-	-	120
TOTAL		328.158	710.036	185.758	935.702	82.517	166.960	10.300	2.419.431

PORTARIAS**AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO****PORTARIA Nº 014 DE 16 DE FEVEREIRO DE 1989.**

O AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Determina-se que os Srs. Auditores encarregados de suas respectivas tarefas, apresentem diariamente Relatório escrito de suas atividades à Unidade de Programação, até o final do expediente.

II - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, aos 16 dias do mês de fevereiro de 1989.

DR. PAULO MARIA TELES ANTUNES
Auditor Geral do Município

AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 018 DE 01 de MARÇO DE 1989.**

O AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Em consonância com os termos do Ofício nº 002/89, de 23 de fevereiro p. passado, oriundo da Secretaria Municipal da Administração e, bem assim, com as determinações contidas na Portaria nº 014, de 16/02/1989, desta Auditoria Geral, fixar as diretrizes que se seguem, para serem observadas neste órgão.

II - Todos os servidores da Auditoria Geral, com exceção dos Coordenadores, estão sujeitos ao registro de suas frequências diárias através do "Relógio de Ponto".

III - Fica a cargo dos chefes de Núcleo, que igualmente registrarão sua frequência diária no Relógio de Ponto, a assiduidade, pontualidade e permanência dos funcionários administrativos, neste órgão, no horário de expediente.

IV - A saída do servidor, no horário de expediente deverá ser justificada com autorização de seu chefe imediato, registrada em papeleta própria.

V - Excepcionalmente, os auditores que estiverem com Portaria para desempenho de suas respectivas tarefas, registrarão seu comparecimento e assiduidade ao serviço em folha de frequência ou através de relatório diário de suas atividades.

VI - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO, em 1º de março de 1989.

DR. PAULO MARIA TELES ANTUNES
Auditor Geral do Município

PORTARIA Nº 083, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar, a pedido, EDUARDO CARVALHO CARRILHO da função de confiança de Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, símbolo FG-3, da Unidade de Serviços Administrativos, da Secretaria de Finanças, a partir de 12 de janeiro de 1989.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de fevereiro de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 112, DE 01 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar o servidor WILES ÁLVARO DE CASTRO da função de confiança de Secretário da Junta de Serviço Militar - Campinas, símbolo FG-2, da Coordenadoria da Junta de Serviço Militar, da Secretaria do Governo Municipal, a partir desta data.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 01 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 113, DE 01 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar o servidor DEOMAR BATISTA LOPES para exercer a função de confiança de Secretário da Junta de Serviço Militar - Campinas, símbolo FG-2, da Coordenadoria da Junta de Serviço Militar, da Secretaria do Governo Municipal, a partir desta data.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 01 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 114, DE 03 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar CONCEIÇÃO ALBERNAZ da função de confiança de Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, símbolo FG-3, da Unidade de Serviços Administrativos, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 1º de março de 1989.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 115, DE 03 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar ELIENE ALVES VELOSO para exercer a função de confiança de Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, símbolo FG-3, da Unidade de Serviços Administrativos, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 1º de março de 1989.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 116, DE 08 DE MARÇO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE considerar a servidora JOAQUINA PEREIRA MASCARENHAS como designada para o exercício da função de confiança de Chefe do Núcleo de Serviços Gerais, símbolo FG-3, da Unidade de Serviços Administrativos, da Secretaria de Finanças, a partir de 12 de Janeiro a 17 de fevereiro de 1989.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de março de 1989.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 347/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, combinado com o artigo 61, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, com base nos § 1º e 2º, do artigo 22, da Lei nº 6.666, de 16 de setembro de 1988, e de conformidade com o Decreto nº 308, de 05 de junho de 1984, que regulamentou a admissão de pessoal em regime especial de trabalho, e à vista do contido na Comunicação Externa nº 012/89, da Secretaria Municipal de Educação, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeita a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, VERÔNICA RIBEIRO DUARTE DE FARIA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Grau, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Francisco Matias", no período de 02 a 31 de dezembro de 1988, com remuneração correspondente a Tabela de Vencimentos do Quadro do Magistério, em substituição ao titular LUIZ ANTÔNIO BEZERRA.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 09 dias do mês de março de 1989.

JOSÉ AFONSO RODRIGUES ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATOS**EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/88**

1. DATA: 14/09/88
2. CONTRATANTES: Superintendência Municipal de Trânsito e a XEROX Industrial e Comercial Ltda.
3. OBJETO: Locação de 01 (uma) máquina Xerox modelo 2600.
4. PRAZO: 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da instalação do equipamento.
5. VALOR: Estima-se em NCz\$ 130.00 (cento e trinta cruzados novos)
6. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243.167-1/88.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/89

1. DATA: 02/03/89
2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a COMPAV - Companhia de Pavimentação do Município de Goiânia.
3. OBJETO: Serviço de conservação, recuperação e recapeamento asfáltico das vias e logradouros públicos pela COMPAV.
4. PRAZO: 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura.
5. VALOR: NCz\$ 619.982.78 (seicentos e dezenove mil, novecentos e oitenta e dois cruzados novos e setenta e oito centavos).
6. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 273.053-5/89.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/89

1. DATA: 28/02/89
2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e UNIMED-GOIÂNIA - Cooperativa de Trabalho Médico.
3. FUNDAMENTO: Este contrato decorre de disposto no Despacho nº 050, de 27/02/89, do Chefe do Executivo, e das disposições contidas no art. 1º, da Lei 6.358, de 26/12/85.

4. OBJETO: A UNIMED, em nome de seus médicos cooperados e das instituições filiadas, obriga-se a prestar aos funcionários e pensionistas da Administração Direta do Município e seus respectivos dependentes ASSISTÊNCIA MÉDICA, de natureza clínica cirúrgica, através de Médicos cooperados e Hospitais e serviços auxiliares de Diagnósticos e Terapia, da UNIMED.

5. DO PREÇO: Estima-se em NCz\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil cruzados novos).

6. PRAZO: 1º de janeiro a 30 de abril de 1989.

7. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262.361-5/89.

- Publicação feita na forma do Parágrafo 1º, art. 51, Decreto-Lei Federal nº 2.300/86.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/89

1. DATA:

2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

3. OBJETO: Execução pela COMDATA dos serviços de processamento de dados para o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

4. PRAZO: 02 de janeiro a 30 de junho de 1989.

5. VALOR: NCz\$ 1.765,00 (mil setecentos e sessenta e cinco cruzados novos).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/89

1. DATA:

2. CONTRATANTES: Município de Goiânia e Odilon Walter dos Santos

3. OBJETO: Locação pelo Município de um imóvel localizado na Praça Cívica nº 19.

4. PRAZO: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1989.

5. VALOR: NCz\$ 551,43 (quinhentos e cinquenta e um cruzados novos e quarenta e três centavos).

6. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237.695-3/88.

EXTRATO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 002/89

1. DATA:

3.

2. CONVENIENTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e o LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS.

3. OBJETO: Atendimento à educação especial e amparo às crianças órgãos integrantes desta comunidade.

4. PRAZO: De 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1989, podendo ser prorrogado pelas partes.

5. PROCESSO Nº 259.581-5/88.

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 003/89

1. DATA:

2. CONVENIENTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e o CENTRO DE ORIENTAÇÃO, REABILITAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO ENCEFALOPATA - CORAE.

3. OBJETO: A ESCOLA oferece ao MUNICÍPIO 22 (vinte e duas) bolsas de estudo para deficiente físico e paralisia cerebral, carentes, selecionados pelo MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal da Educação.

4. PRAZO: De 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1989, podendo ser prorrogado pelas partes.

5. PROCESSO Nº 259.694-8/88.

EDITAIS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO COORDENADORIA DO SISTEMA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO

OBJETO: Aquisição de Uniformes, destinados à Secretaria da Administração - Coordenadoria da Guarda Municipal.

DATA: Dia 03 de abril de 1989.

HORÁRIO: Às 15:00 horas.

LOCAL: Sede da Coordenadoria do Sistema de Material e Patrimônio, situada à Rua Jaraguá nº 1.112, Vila Aurora, nesta Capital.

EDITAL: De nº 004/89-CMP, contendo todas as especificações devidas, encontra-se afixado no quadro de avisos no endereço acima e à disposição das firmas interessadas.

SALA DE REUNIÃO DE LICITAÇÕES, aos 16 dias do mês de março de 1989.

GERALDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

JOSÉ AFONSO RODRIGUES ALVES
Secretário da Administração