

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, 15 DE JUNHO DE 1989

Nº 908

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SUMÁRIO

Secretário do Governo Municipal
Servito Menozes
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
Otilíndia 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 Calli
Parque Zoológico de Goiânia
João Garibaldi Filho
Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC
Geralda Goiazira Borges P. Albernaz
Junta Médica Municipal
Ulisses Nicélio Arantes
Companhia de Proc. de Dados de Goiânia
Pedro Celestino da Silva Neto
Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG
Faustino 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
Absai Alves Parreira / Terazinha 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. 29
RESOLUÇÕES	PÁG. 39
ATO NORMATIVO	PÁG. 40
ANOTAÇÃO	PÁG. 41
ACORDÃOIS	PÁG. 41
EXTRATO DE	
CONTRATO	PÁG. 48
EXTRATO DE	
CONVÊNIOIS	PÁG. 49
EDITAIS	PÁG. 49

LEIS

LEI Nº 6.755, DE 01 DE JUNHO DE 1.989.

Concede Título Honorífico de Cidadania Goianiense.

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

Art. 1º - Fica concedido ao Sr. LUIZ CARLOS BORDONI, o Título Honorífico de Cidadão Goianiense.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos sete dias do mês de junho de hum mil novecentos e oitenta e nove (07/06/1.989).

Dr. Elias Rassi Neto
PRESIDENTE DA CÂMARA

LEI Nº 6.736, DE 07 DE JUNHO DE 1989.

"Introduz modificação na Lei nº 4.495, de 09 de novembro de 1971".

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

Art. 1º - O "caput" do artigo 2º, da Lei nº 4.495, de 09 de novembro de 1971, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - Os Cemitérios Parque serão edificados pela Prefeitura ou entidades regularmente autorizadas pelo Poder Executivo, proibida a cobrança de taxa de manutenção e/ou administração ou similar".

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
 Paulo Tadeu Bittencourt
 José Afonso Rodrigues Alves
 Waldomiro Dall'Agnoll
 Valdivino José de Oliveira
 Jovair de Oliveira Arantes
 Sebastião da Silveira
 Wandelei de Oliveira Melo
 Olindina Olívia Correa Monteiro
 José Guilherme Schwam

LEI Nº 6.737, DE 08 DE JUNHO DE 1989.

"Autoriza a abertura de Créditos Adicionais de Natureza Especial".

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

Art. 1º - É o Chefe do Executivo Municipal autorizado a abrir, no corrente exercício financeiro, Créditos Adicionais de Natureza Especial ao Parque Mutirama de Goiânia, no montante de NCz\$ 13.701,86 (treze mil, setecentos e um cruzados novos e oitenta e seis centavos).

Parágrafo único - Os créditos autorizados neste artigo destinam-se à regularização de despesas de exercícios anteriores com a folha de pagamento referente ao mês de novembro de 1988.

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam criados:

4600 - PARQUE MUTIRAMA DE GOIÂNIA
 4601 - GABINETE DO DIRETOR DO PARQUE MUTIRAMA
 Na função 08 - Educação e Cultura
 No Programa 46 - Educação Física e Desportos

No Subprograma 021 - Administração Geral
 A Atividade 2.065 - Proventos de exercícios anteriores de funcionários em atividade, e o subelemento de despesa:
 3000.00-40 - DESPESAS CORRENTES
 3100.00-40 - DESPESAS DE CUSTEIO
 3190.00-40 - Diversas Despesas de Custeio
 3192.00-40 - Despesas de Exercícios Anteriores.
 NCz\$ 13.437,72
 3200.00-40 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
 3290.00-40 - Diversas Transferências Correntes
 3292.00-40 - Despesas de Exercícios Anteriores
 NCz\$ 264,14

Art. 3º - Os créditos que ora são autorizados serão cobertos com a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação do vigente Orçamento:

4601 - 08.46.228.1016 - 4110.00-40 NCz\$ 13.701,86

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

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

Nion Albernaz
 PREFEITO DE GOIÂNIA.

Servito de Menezes Filho

José Afonso Rodrigues Alves

Olindina Olívia Correa Monteiro

Valdivino José de Oliveira

Wanderlei de Oliveira Melo

Sebastião da Silveira

Paulo Tadeu Bittencourt

Waldomiro Dall'Agnoll

Jovair de Oliveira Arantes

DECRETOS

DECRETO Nº 569, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

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

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 públicas, extratos contratuais e outras:
- B - Assinaturas e Avulsos:
- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| b.1 - Assinatura Semestral S/ Remessa | - NCz\$ 19,00 |
| b.2 - Assinatura Semestral c/ Remessa | - NCz\$ 24,00 |
| b.3 - Avulso (edição do mês) | - NCz\$ 0,30 |
| b.4 - Avulso (edição atrasada) | - NCz\$ 0,40 |
| b.5 - Declarações e Certidões | - NCz\$ 0,70 |

legais e à vista do contido no Processo nº 283.461-1/89, 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 DINAH LÚCIA MORAIS DA SILVA, a partir de 1º de junho de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 570, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo de nº 269.790-4/89, RESOLVE exonerar, a pedido, MARIA AUXILIADORA RIBEIRO ROSA do cargo de Auxiliar Técnico de Saúde Pública, Nível VI, Referência 1; do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 1º de março de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 571, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo de nº 276.235-1/89, RESOLVE colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Taguatinga, Estado do Tocantins, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora LEIDE DO CARMO ALMEIDA MOREIRA, lotada na Secretaria da Administração, durante o período de 02 de março de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 572, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais, RESOLVE excluir, a partir de 1º de junho de 1989, LINDOLFO CÉSAR MARTINS DA COSTA do Grupo Especial de Trabalho, constituído através do Decreto nº 144, de 13 de janeiro de 1989, destinado a promover os estudos e levantamentos da situação organizacional da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 573, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.980-4/89, 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 DIVINA CHARLES VELOSO, a partir de 26 de abril de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 574, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.692-0/89, RESOLVE exonerar, a pedido, SILSA BOTELHO RODRIGUES do cargo de Professor AD-1, Referência 10, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 07 de abril de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 575, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do contido no Processo nº 273.186-4/89, RESOLVE exonerar, a pedido, TEREZINHA MARIA DE SOUZA, do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 20 de fevereiro de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 576, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear CELESTINA DE MORAIS PEREIRA para, em substituição, exercer o cargo de confiança de Diretor da Escola Municipal "Professora Maria Camargo", durante o período de 04 de abril a 01 de julho de 1989, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular ANGELINA AUGUSTA NASCIMENTO.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 577, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.829-1/89, RESOLVE exonerar, a pedido, MÁRCIO PEREIRA DOMINGUES do cargo de Auxiliar de Atividades Culturais, Nível IV, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 30 de abril de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 578, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do contido no Processo nº 273.210-1/89, RESOLVE exonerar, a pedido, DARCI BALBINA DE SOUZA do cargo de Professor de Ensino de 1º Grau, Nível III, Referência 6, do quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 1º de março de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 579, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do contido no Processo nº 256.132-5/88, e considerando, principalmente, o Parecer nº. 107/89, adotado pelo Procurador Geral do Município através do Despacho nº 408/89, RESOLVE, nos termos dos artigos 114 e 164, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984, conceder a MARLY RODRIGUES DO NASCIMENTO, viúva do ex-servidor JOÃO BATISTA DO NASCIMENTO, e a MARIA HELENA MESQUITA, companheira do ex-servidor referido, pensão especial no valor global de NCz\$ 110,61 (cento e dez cruzados novos e sessenta e um centavos), sendo NCz\$ 73,75 (setenta e três cruzados novos e setenta e cinco centavos) de vencimento, NCz\$ 29,49 (vinte e nove cruzados novos e quarenta e nove centavos) de Gratificação de Atividades e NCz\$ 7,37 (sete cruzados novos e trinta e sete centavos) de adicionais, devendo o montante da pensão ser dividido em partes iguais, ou seja, 50% (cinquenta por cento) para a primeira e 50% (cinquenta por cento) para a segunda, a partir desta data, ficando revogado o Decreto nº 982, de 28 de julho de 1987.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 580, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 283.417-3/89, RESOLVE, nos termos do artigo 92, IV, da Lei nº 8.268, de 11 de Julho de 1977, combinado com os artigos 5º, letras "e" e "m", e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1º - É declarada de utilidade pública, para fins de de-

sapropriação, o lote nº 19, da quadra 85, situado à Rua VF-59, Vila Finsocial, nesta Capital, medindo 6.725,52 m².

Art. 2º - A área em questão será utilizada para a construção de uma unidade escolar, destinada ao ensino de 1º grau.

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

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 581, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 279.274-3/89, RESOLVE colocar à disposição da 133ª Zona Eleitoral, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e com ônus para a origem, a servidora ADAILDES FRAGA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 12, lotada na Secretaria da Administração, a partir desta data e até 31 de dezembro de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 582, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 256.085-6/88, RESOLVE exonerar, a pedido, CÉLIO NATAL DOS SANTOS do cargo de Médico de Saúde Pública, Nível III/B, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 1º de março de 1989.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Meneses Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 583, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

"Estabelece normas para pagamento de gratificação pelo exercício de atividades em escolas de difícil acesso, de ensino especial e na 1ª série de 1º grau".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 26, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.666, de 16 de setembro de 1988,

DECRETA:

Art. 1º - Os funcionários do Grupo Ocupacional Magistério que estejam, efetivamente, no exercício das atividades próprias de seus cargos em escolas consideradas de difícil acesso ou em exercício nas escolas conveniadas de ensino especial e nas classes de ensino especial em escolas do Município, ou ainda, no exercício de suas atividades na 1ª série do 1º grau, perceberão Gratificação Especial correspondente a 30% (trinta por cento) de seus vencimentos.

Art. 2º - A Gratificação Especial a ser paga pelo exercício de atividades em escolas de difícil acesso será devida apenas ao funcionário cujo deslocamento de sua residência até a escola em que trabalhe importe no pagamento de mais de 1 (uma) passagem de ônibus ou, quando usando meio de transporte próprio, percorra distância que, se realizada em transporte coletivo, implicaria no pagamento de 2 (duas) passagens ou mais.

Art. 3º - A Gratificação Especial somente será devida enquanto o funcionário estiver trabalhando em escola de difícil acesso, ou esteja em exercício nas escolas conveniadas de ensino especial e nas classes de ensino especial da rede escolar do Município ou, ainda, quando no exercício de suas atividades da 1ª série de 1º grau.

§ 1º - A Gratificação Especial atribuída aos funcionários no exercício de atividades de ensino especial e na 1ª série de 1º grau, desde que exercida por período não inferior a 5 (cinco) anos consecutivos, se incorporará ao vencimento para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º - Caberá à Secretaria da Educação o controle rigoroso da lista dos funcionários que percebem a Gratificação Especial, bem como a imediata comunicação à Secretaria da Administração dos nomes dos funcionários que, nos termos deste artigo, não mais façam jus ao recebimento daquela vantagem, sob pena de os responsáveis sofrerem as sanções previstas em lei.

Art. 4º - As escolas conveniadas de ensino especial e as escolas com classes de ensino especial da rede escolar municipal são as abaixo relacionadas:

a) ESCOLAS DE ENSINO ESPECIAL CONVENIADAS

Associação de Saúde Mental Infantil de Goiás-ASMIGO
Escola da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

- APAE

Escola de Ensino Especial Pirilampo
 Centro de Orientação e Reabilitação e Assistência ao Encefalopata - CORAE
 Instituto de Educação Especial Peter Pan
 Centro de Reabilitação São Paulo Apóstolo - Ana Nunes de Morais.

b) ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL COM CLASSE DE ENSINO ESPECIAL

Escola Municipal Madre Francisca
 Escola Municipal Frei Confaloni
 Escola Municipal Eva Vieira de Almeida
 Escola Municipal Angelina Pucci
 Escola Municipal Lions Clube Tocantins
 Escola Municipal Benedita Luiza
 Escola Municipal Mal. Ribas Júnior (2 salas).
 Escola Municipal Lions Clube Bandeirantes
 Escola Municipal Dep. Jamel Cecílio
 Escola Municipal Jesuína de Abreu
 Escola Municipal Ernestina Lina Marra
 Escola Municipal José Alves Vila Nova
 Escola Municipal Jales Machado
 Escola Municipal José Décio Filho
 Escola Municipal Maria Ca margo
 Escola Municipal Victor Hugo Ludwig

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Nion Albernaz
 PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
 SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

José Afonso Rodrigues Alves
 SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Olindina Olívia Correa Monteiro
 SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 584, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 263.694-5/89, RESOLVE, nos termos do artigo 40, III, letra "d", da Constituição Federal, aposentar OBIDÚLIA BARRETO MOREIRA no cargo de Agente Administrativo, Nível V, Referência 09, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais, proporcionais ao seu tempo de serviço, no valor global de NCZ\$ 1.998,60 (hum mil, novecentos e noventa e oito cruzados novos e sessenta centavos), sendo NCZ\$ 1.240,92 (hum mil, duzentos e quarenta cruzados novos e noventa e dois centavos) de vencimento e NCZ\$ 757,68 (setecentos e cinquenta e sete cruzados novos e sessenta e oito centavos) de adicionais, por contar com mais de 60 anos de idade.

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

Nion Albernaz
 PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
 SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 585, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.059-1/89, RESOLVE colocar à disposição do Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde do Estado de Goiás - SUDS-GO. com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, a servidora KÁTIA DAHER RIOS, com retroação de efeitos à 1º de janeiro de 1989 e enquanto permanecer investida em funções de cargo comissionado naquele órgão.

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

Nion Albernaz
 PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
 SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 586, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 269.888-6/89, RESOLVE exonerar, a pedido, LEONARDO RODRIGUES DOS SANTOS do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 27 de março de 1989.

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

Nion Albernaz
 PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
 SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 587, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 269.967-8/89, 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 relotado junto ao Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, a partir desta data, o servidor CAR-

LOS ANTÔNIO PEREIRA, Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível IV, Referência 10, do Quadro Suplementar.

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 589, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 279.307-1/89,

considerando que o servidor HELENO CÉSAR MAGALHÃES, da Secretaria Municipal de Saúde, recebeu manifestação favorável da Universidade de Grenoble, França, para frequentar o Curso de Aperfeiçoamento em Cirurgia Geral e Aparelho Digestivo;

considerando que aquela Secretaria Municipal interessa que o referido servidor frequente o curso antes mencionado, face aos benefícios que seu aperfeiçoamento trará ao Município, quando de seu retorno às atividades profissionais naquela Pasta, e

considerando, finalmente, que o Município deve proporcionar aos seus servidores, principalmente aos da área de saúde, condições para melhor desenvolver suas atividades, de vital importância para a comunidade, principalmente a de baixa renda, que depende única e exclusivamente da assistência médica pública para tratamento dos males que as afetam,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado, em caráter excepcional, tendo em vista o disposto no Decreto nº 292, de 08 de março de 1989, o afastamento do funcionário HELENO CÉSAR MAGALHÃES, médico de Saúde Pública, Nível II/B, Referência 1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 01 (um) ano, a partir de 1º de junho de 1989, para, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, frequentar o Curso de Aperfeiçoamento em Cirurgia Geral e Aparelho Digestivo, a ser ministrado pela Universidade de Grenoble, França.

Art. 2º - A autorização de que trata o artigo anterior condiciona-se à assinatura pelo servidor de Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ao Município de Goiânia, pelo prazo de 02 (dois) anos, após o término do curso nos termos do artigo 28, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1989.

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

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

TERMO DE COMPROMISSO

O abaixo-assinado, HELENO CÉSAR MAGALHÃES, funcionário público municipal, ocupante do cargo de Médico de Saúde Pública, Nível II/B, Referência 1, sob regime estatutário, lotado junto à Secretaria Municipal de Saúde, em obediência ao disposto no artigo 28, do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, compromete-se ao final do curso para o qual foi autorizado a frequentar, através do Decreto nº 589, de 06 de junho de 1989, a prestar serviços ao Município de Goiânia, por tempo igual a 02 (dois) anos, ou a ele indenizar da quantia total despendida com a viagem, incluídos os vencimentos e as vantagens recebidas durante todo o período do curso.

Goiânia, 08 de junho de 1989.

HELENO CÉSAR MAGALHÃES

DECRETO Nº 590, DE 06 DE JUNHO DE 1989.

"Aprova o Regimento Interno do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - I.D.R.H. e dá outras providências".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que são conferidas 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 do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que a este acompanha.

Art. 2º - A classificação das funções gratificadas de chefia das unidades do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos e a indicação das classes do Quadro Próprio cujos ocupantes podem exercê-las, são as constantes do Anexo I, deste Decreto.

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

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

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

REGIMENTO INTERNO

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - I.D.R.H. atuará de forma integrada, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ele relacionados.

Art. 2º - As atividades do I.D.R.H. realizar-se-ão de forma sistêmica e em conformidade com as diretrizes, normas e instruções dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Apoio Administrativo e Financeiro da Prefeitura.

Art. 3º - O I.D.R.H. procurará integrar-se aos planos, programas e projetos dos Governos Federal e Estadual e prestar serviços de sua competência às Prefeituras goianas que deles não disponham, os necessitem e os requeiram, contribuindo, assim, para a melhoria da qualidade do serviço público no Estado.

Art. 4º - O I.D.R.H. valer-se-á, na medida do possível, do apoio e dos serviços de entidades afins, desde que isto se traduza em melhor qualidade, multiplicação de recursos e menores custos.

Parágrafo Único - O I.D.R.H. integrar-se-á a entidades correlatas no sentido de desenvolver esforços visando o treinamento pré-admissional e a preparação de mão de obra de interesse público.

Art. 5º - As normas gerais de Administração a serem seguidas pelo I.D.R.H. são:

I - planejamento, como processo de seleção dos objetivos da Autarquia 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 Autarquia, no sentido de alcançar soluções integradas e satisfatórias no desempenho de suas atividades;

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

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

**TÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 6º - O Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - I.D.R.H., é uma autarquia municipal, dotada de personalidade jurídica própria e de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, instituída pela Lei nº 6.591, de 26 de abril de 1988, com a finalidade de coordenar a formulação e promover a execução da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura e de executar serviços de recrutamento e seleção de pessoal, conforme seja acionado pelos Órgãos e Entidades da Administração Municipal.

Parágrafo Único - São objetivos específicos do I.D.R.H.:

I - programar e executar atividades técnico-educativas voltadas para a atualização, aperfeiçoamento e especialização de servidores públicos municipais;

II - executar tarefas de avaliação do desempenho do servidor, em decorrência de novos conhecimentos agregados;

III - promover estudos e pesquisas na área técnico-educacional e difundir seus resultados, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento de recursos humanos;

IV - executar tarefas de avaliação e reformulação técnico-educacional, de forma a manter constante aperfeiçoamento de seus programas de treinamento e formação de recursos humanos;

V - ministrar cursos, seminários, palestras e demais atividades pertinentes;

VI - promover medidas de desenvolvimento institucional, visando consolidar-se como instituição;

VII - prestar serviços de recrutamento e seleção de pessoal, realizando concursos, inscrevendo candidatos, mandando publicar editais, aplicando provas, classificando e selecionando candidatos;

VIII - promover estudos e pesquisas nas áreas técnica e administrativa do serviço público, de forma a contribuir para o processo educativo permanente do servidor e para o aperfeiçoamento constante da Administração Municipal;

IX - celebrar contratos e firmar convênios com órgãos e entidades em geral, na área de sua competência, visando a realização de estudos e pesquisas ou a execução de programas e desenvolvimento de recursos humanos;

X - executar outras atividades afins.

Art. 7º - O I.D.R.H. vincula-se, para fins de supervisão e controle, à Secretaria de Administração do Município.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA**

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional do I.D.R.H. as seguintes unidades:

I - Presidência

II - Diretoria Executiva

1. Gabinete da Diretoria Executiva

2. Assessoria de Planejamento

3. Coordenadoria de Serviços Administrativos

3.1. Núcleo de Pessoal

3.2. Núcleo de Administração Financeira

3.3. Núcleo de Serviços Auxiliares

4. Coordenadoria de Cursos

4.1. Núcleo de Treinamento

4.2. Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico

4.3. Núcleo de Controle Interno

5. Coordenadoria de Atividades Especiais

5.1. Núcleo de Pesquisa e Cooperação Técnica

5.2. Núcleo de recrutamento e Seleção

5.3. Núcleo de Estágios e Avaliação de Pessoal.

§ 1º - A Direção do I.D.R.H. poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Autarquia.

§ 2º - A nomeação para o cargo de Diretor Executivo dar-se-á mediante indicação da Presidência do Instituto e através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - A nomeação para os cargos comissionados do I.D.R.H. dar-se-á mediante indicação da Diretoria Executiva, em comum acordo com a Presidência, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º - A designação dos ocupantes de funções de confiança no I.D.R.H. dar-se-á através de ato da Diretoria Executiva, mediante prévia aprovação da Presidência.

§ 5º - A Presidência do I.D.R.H., após a devida apreciação do Órgão Central de Planejamento, poderá submeter à apreciação do Prefeito, a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades da Autarquia, visando o aprimoramento técnico e administrativo da mesma.

TÍTULO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º - A Presidência é o órgão de direção superior do I.D.R.H., incumbida de aprovar as diretrizes de atuação do mesmo e de exercer a supervisão e controle das atividades a cargo da Entidade.

Art. 10 - A Presidência do I.D.R.H. será exercida pelo Secretário da Administração, nos termos do que dispõe o art. 23, da Lei nº 6.591, de 26 de abril de 1988.

Art. 11 - São atribuições específicas do Presidente:

I - aprovar as propostas de Planos Plurianuais, de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual da Autarquia;

II - homologar licitações, na modalidade de concorrência e nos casos de alienação;

III - aprovar a extinção, transformação ou desdobramento das unidades do I.D.R.H., na forma do § 5º, do art. 8º do presente Regimento;

IV - indicar ao Chefe do Poder Executivo, para efeito de nomeação, o Diretor Executivo do I.D.R.H.;

V - aprovar o Plano de Contas do I.D.R.H., encaminhando-o ao Prefeito para apreciação;

VI - homologar os resultados de concursos promovidos pelo I.D.R.H.;

VII - rever, em grau de recurso, os atos e decisões do Diretor Executivo, submetendo, quando for o caso, à apreciação do Chefe do Poder Executivo;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei, bem como as que lhe forem expressamente delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 12 - A Diretoria Executiva é o órgão de direção superior do I.D.R.H. incumbida de administrar seus serviços e praticar os atos de gestão necessários ao desenvolvimento de suas atividades, em comum acordo com a Presidência.

Art. 13 - A Diretoria Executiva será exercida por um profissional graduado em Administração, com experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos na área de desenvolvimento de recursos humanos e notórias probidade e idoneidade técnica e administrativa.

Art. 14 - São atribuições específicas do Diretor Executivo:

I - representar o I.D.R.H. ou promover a sua representação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II - dirigir o I.D.R.H., segundo as diretrizes e políticas aprovadas, bem como promover o acompanhamento a avaliação e o controle da elaboração e da execução dos estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e atividades, aprovando-os e mantendo o Presidente permanentemente informado;

III - apreciar o Plano de Contas do I.D.R.H., encaminhando-o ao Presidente para apreciação;

IV - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo e assistido pela Procuradoria Geral do Município;

V - requisitar e autorizar suprimento de fundos, ordenar pagamentos, abrir e movimentar contas bancárias, firmar do-

cumentos e assinar ou endossar, juntamente com Coordenador de Serviços Administrativos ou auxiliar designado, os cheques emitidos ou recebidos pelo I.D.R.H.;

VI - nomear comissão de licitação e aprovar licitações ou dispensa de licitações para aquisição de materiais ou realização de serviços, bem como as alienações de bens móveis e imóveis do I.D.R.H. de acordo com a legislação vigente, encaminhando os resultados, nos casos de concorrência e alienação, para homologação do Presidente;

VII - promover o controle contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial do I.D.R.H.;

VIII - conceder prorrogação de prazos contratuais e aplicar multas e demais penalidades a terceiros, conforme estabelecerem os instrumentos respectivos, ouvida quando for o caso, a Procuradoria Geral do Município;

IX - propor ao Presidente, a aprovação da Tabela de Preços para o pagamento de serviços prestados por terceiros;

X - autorizar a divulgação de estudos e pesquisas;

XI - designar e dispensar, através de ato próprio, os ocupantes e substitutos eventuais de funções gratificadas do I.D.R.H., bem como indicar, para efeito de nomeação, os ocupantes de cargos comissionados;

XII - autorizar a contratação de pessoal para prestação de serviço técnico especializado, observadas as disposições legais vigentes;

XIII - solicitar ao Presidente, a homologação dos resultados de concursos;

XIV - assinar, juntamente com o Coordenador de Cursos, os certificados de participação em cursos, seminários e demais eventos de treinamento e aperfeiçoamento promovido pelo I.D.R.H.;

XV - conceder férias, licenças, abonos, diárias, ajudas de custo e outras vantagens aos servidores lotados no I.D.R.H., bem como elogiar ou impor penas disciplinares aos mesmos, observadas as disposições legais que regulamentam a matéria;

XVI - determinar a instrução de inquérito administrativo para apuração de irregularidades no serviço;

XVII - informar, no prazo legal e após detido exame, os processos de Mandado de Segurança, em que figurar como autoridade alegadamente autora;

XVIII - expedir portarias, ordens de serviço, instruções, circulares e outros atos administrativos, com o fim de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços do I.D.R.H., nos limites de sua competência;

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

XX - propor a Presidência a alteração deste Regimento e de outros atos administrativos dependentes de aprovação superior;

XXI - zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes ao I.D.R.H.;

XXII - exercer outras atribuições, próprias da função que ocupa ou que lhe sejam delegadas pelo Presidente do I.D.R.H.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS ÓRGÃOS CAPÍTULO I DO GABINETE DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 15 - O Gabinete da Diretoria Executiva é a unidade do I.D.R.H. incumbida de assistir ao Diretor Executivo em sua representação política e social e de responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e expediente da Entidade, competindo-lhe especificamente:

I - programar, orientar e controlar as atividades de relações públicas inerentes ao Instituto;

II - prestar assessoramento direto e imediato ao Diretor Executivo nos assuntos de comunicação social;

III - promover e articular os contatos sociais e políticos do Diretor Executivo;

IV - atender as pessoas que procuram o Diretor Executivo, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular da Pasta;

V - transmitir às unidades que compõem o I.D.R.H. as determinações do Diretor Executivo.

VI - promover a elaboração dos atos a serem assinados pelo Diretor Executivo, a sua correspondência e o seu expediente pessoal, providenciando os respectivos encaminhamentos;

VII - manter a articulação do I.D.R.H. com os demais Órgãos do Sistema Administrativo Municipal;

VIII - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Diretor Executivo, bem como pelas relações humanas no trabalho e pela correção das informações prestadas ao público;

IX - providenciar, quando necessárias, a divulgação e a publicação dos atos do Diretor Executivo;

X - selecionar e manter em boa ordem, de modo a facilitar-lhes a consulta - leis, decretos, regulamentos, instruções, ordens de serviço e demais documentos de interesse do Instituto;

XI - promover o recebimento e a distribuição do expediente dirigido ao Diretor Executivo;

XII - promover o controle de todos os processos e demais expedientes encaminhados ao Diretor Executivo ou por ele despachados;

XIII - fornecer informações às partes sobre o andamento de processos e documentos sujeitos à apreciação do Diretor Executivo;

XIV - promover o exame e a instrução dos processos a serem despachados pelo Diretor Executivo, antes de submetê-los à sua apreciação;

XV - verificar a correção de editais, avisos, circulares, ordens e instruções de serviço, comunicações, despachos e outros atos sujeitos à assinatura do Diretor Executivo.

XVI - assessorar as demais unidades do I.D.R.H. nos seus contatos externos com os demais Órgãos Públicos, entidades diversas e autoridades;

XVII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO

Art. 16 - A Assessoria de Planejamento é órgão seccional do Sistema Municipal de Planejamento e o representa junto ao I.D.R.H., sendo responsável pela participação deste na elaboração dos planos, programas, estudos e projetos governamentais, competindo-lhe especificamente:

I - programar, orientar e controlar as atividades de planejamento no âmbito do Instituto;

II - promover a participação do Instituto na elaboração dos planos e programas gerais do Governo;

III - auxiliar a Direção na definição dos objetivos da Entidade, compatibilizando-os com os objetivos gerais do Governo;

IV - promover a implantação, no I.D.R.H. das diretrizes de modernização administrativa, emanadas do Órgão Central de Planejamento, a fim de que se obtenha o maior êxito na execução dos seus programas e objetivos;

V - coordenar a elaboração das propostas de Planos Plurianuais, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual do Instituto;

VI - avaliar e acompanhar a execução físico-financeira do orçamento-programa do Instituto;

VII - estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades pelo Instituto;

VIII - propor o planejamento operacional do I.D.R.H. e, com base nele, elaborar propostas para o seu programa de

aplicação, em decorrência dos estudos e diretrizes emanados do Órgão Central de Planejamento, organizando o seu cronograma de desembolso;

IX - articular-se com as unidades setoriais de apoio administrativo e financeiro do Instituto, com vistas à obtenção de informações e à sugestão de medidas que visem facilitar a execução dos planos, programas e projetos do Instituto;

X - programar, dirigir e coordenar as atividades de avaliação e controle de resultados de planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento de recursos humanos;

XI - manter permanente intercâmbio com Órgãos e Entidades especializadas na área de recursos humanos e que inter-complementem as atividades do I.D.R.H.;

XII - elaborar estudos com vistas ao financiamento de planos, programas, estudos e projetos de desenvolvimento de recursos humanos;

XIII - promover ou participar de reuniões, encontros e seminários de articulação na área de desenvolvimento de recursos humanos;

XIV - detectar e analisar as linhas de financiamentos existentes para a formação de mão-de-obra, articulando-se com Órgãos e Entidades Públicas e particulares que possam constituir-se em fontes de recursos para os programas e atividades do I.D.R.H.;

XV - fornecer, periodicamente, informações ao Presidente e ao Órgão Central de Planejamento, para conhecimento das atividades do I.D.R.H.;

XVI - promover estudos, pesquisas, reuniões e debates relacionados com as atividades de desenvolvimento de recursos humanos;

XVII - realizar estudos e propor normas, instruções, manuais e regulamentos tendentes à aplicação uniforme de política de provimento e desenvolvimento de recursos humanos da Prefeitura;

XVIII - realizar estudos e promover a realização de convênios, acordos e contratos com entidades afins, objetivando a viabilização dos programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos;

XIX - manter sistema de informações na área de desenvolvimento de recursos humanos;

XX - acompanhar a execução de acordos, convênios e contratos relacionados com o desenvolvimento de recursos humanos e de outras atividades de competência do I.D.R.H.;

XXI - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo Único - O pessoal técnico da Assessoria de Planejamento tem lotação administrativa com subordinação direta ao Assessor-Chefe.

**CAPÍTULO III
DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS**

Art. 17 - A Coordenadoria de Serviços Administrativos é a unidade do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos responsável pela coordenação, orientação, avaliação e controle dos serviços de administração de pessoal, material e patrimônio; execução orçamentária, financeira e contábil; protocolo, comunicações administrativas, arquivo, transportes e demais serviços de apoio administrativo no âmbito da autarquia.

Art. 18 - Compete, especificamente à Coordenadoria de Serviços Administrativos:

I - coordenar, supervisionar e dirigir as atividades das unidades sob sua subordinação, responsabilizando-se pela realização de todas as suas atribuições;

II - promover a identificação das necessidades do I.D.R.H. na área de recursos humanos;

III - promover e supervisionar os serviços de protocolo e comunicações administrativas no âmbito do instituto;

IV - decidir, todos os casos referentes à direitos e vantagens de servidores, exceto aqueles que sejam de competência do Diretor-Executivo;

V - promover o pagamento do pessoal, mediante autorização expressa do Diretor-Executivo;

VI - proceder a realização das despesas e ao seu pagamento de acordo com o que lhe for determinado pelo Diretor Executivo;

VII - providenciar a emissão de cheques, ordens bancárias e outros documentos financeiros a serem assinados pelo Diretor-Executivo;

IX - promover o controle contábil e financeiro de recursos orçamentários e extra-orçamentários do I.D.R.H.;

X - promover a elaboração e a assinatura dos balancetes e balanços anuais do I.D.R.H., assim como outros documentos de apuração contábil;

XI - fornecer dados para a elaboração da lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos do I.D.R.H.;

XII - mandar proceder anualmente ou sempre que entender necessário, o balanço de todos os valores de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas;

XIII - promover investigações sumárias, sindicâncias e processos administrativos para apurar irregularidades, propondo ao Diretor Executivo as medidas cabíveis;

XIV - aprovar normas para aquisição, guarda, registro, distribuição e alienação de materiais e equipamentos;

XV - adquirir material e requerer serviços que independem de Concorrência e Tomada de Preços;

XVI - solicitar a aplicação de penalidades a fornecedores de material e prestadores de serviços inadimplentes;

XVII - promover o cadastramento, controle, fiscalização, inventário, manutenção e conservação dos bens patrimoniais do I.D.R.H.;

XVIII - promover e supervisionar, no âmbito do I.D.R.H., os serviços de zeladoria e vigilância;

XIX - manter cadastro atualizado da lotação do pessoal;

XX - promover a execução dos serviços de recepção e orientação ao público com presteza e eficiência;

XXI - controlar os horários de abertura e fechamento da sede do I.D.R.H.;

XXII - elaborar as escalas de horários de vigilância, porteiros, faxineiros, copeiros, telefonistas e motoristas;

XXIII - controlar a utilização dos serviços de transportes, bem como supervisionar a execução dos serviços de guarda, abastecimento, lubrificação e borracharia de cada veículo;

XIV - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 19 - Integram a Coordenadoria de Serviços administrativos as seguintes unidades:

I - Núcleo de Pessoal

II - Núcleo de Administração Financeira

III - Núcleo de Serviços Auxiliares

**SEÇÃO I
DO NÚCLEO DE PESSOAL**

Art. 20 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

I - executar, orientar, fiscalizar as atividades relativas a administração de pessoal no âmbito do I.D.R.H., de acordo com a legislação vigente, as disposições deste regimento e as instruções da Diretoria do Instituto;

II - executar as atividades relativas ao preparo da folha de pagamento, encargos sociais e férias dos servidores;

III - manter atualizado o cadastro geral de servidores lotados setorialmente;

IV - registrar e manter atualizada a ficha funcional dos servidores do I.D.R.H., emitindo pareceres e anotações em atos e fatos, tais como: nomeação, exoneração, admissão, demissão, reversão, aproveitamento, designação, posse, promoção,

acesso, substituição, disponibilidade, transferência, readaptação, aposentadoria, lotação e outros;

V - controlar e apurar a frequência de todos servidores da Autarquia, efetuando os registros individuais;

VI - prestar informações e dar pareceres sobre os assuntos relacionados com direitos e deveres dos servidores;

VII - organizar e manter atualizado os arquivos da unidade;

VIII - propor e controlar a lotação nominal e numérica dos servidores da Autarquia, ouvindo as respectivas chefias;

IX - controlar, para fins legais, exames e inspeções médicas dos servidores, concessões de licenças, aposentadoria e outros;

X - registrar na ficha funcional do servidor, participação em cursos, penalidades ou elogios recebidos, procedendo o arquivamento dos comprovantes no seu respectivo dossiê;

XI - inscrever o servidor no Programa de Formação do Patrimônio do Serviço Público - PASEP e manter atualizados os dados para preenchimento da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

XII - manter atualizadas as Fichas Financeiras dos servidores;

XIII - organizar, em articulação com as demais unidades, a escala de férias anual dos servidores, bem como controlar os avisos e recibos de férias;

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

XV - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Serviços Administrativos.

SEÇÃO II DO NÚCLEO DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 21 - Ao Núcleo de Serviços Auxiliares compete:

I - promover a compra de materiais ou equipamentos, de acordo com a legislação em vigor e respeitadas as especificações técnicas recomendadas pelas demais unidades do I.D.R.H.;

II - controlar o recebimento de materiais, verificando a sua qualidade, conforme especificações determinadas;

III - manter o controle do estoque de material da Autarquia, exercendo sua guarda em perfeitas condições de armazenamento, conservação, classificação e registro;

IV - promover a distribuição e a entrega de materiais e equipamentos, orientando o seu uso e manutenção;

V - implantar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, prestadores de serviço, bem como o catálogo de materiais e preços atualizados;

VI - promover o controle dos prazos de entrega dos materiais e sua qualidade, sugerindo a aplicação de medidas em razão da inobservância de obrigações assumidas por empresas fornecedoras ou prestadoras de serviço;

VII - promover a elaboração de editais de licitações de compra de material, ouvindo as unidades competentes e acompanhar os processos de licitação, propondo a composição de comissão de licitações;

VIII - elaborar, conferir e encaminhar ao Coordenador de Serviços Administrativos o balancete mensal de materiais;

IX - comunicar ao Coordenador de Serviços Administrativos as compras a serem feitas, bem como a existência de material ou equipamento inservível ou inadequado que possa ser alienado ou dado baixa no patrimônio do I.D.R.H.;

X - promover o tombamento, a classificação e a numeração dos equipamentos, material permanente e das instalações físicas;

XI - manter atualizado a carga patrimonial de bens móveis ou equipamentos sob responsabilidade das Chefias das Unidades, procedendo as respectivas anotações de transferência, sempre que ocorrer mudança de Chefia;

XII - promover o arquivamento de escrituras, contratos e outros documentos relativos ao patrimônio do I.D.R.H., de modo a fornecer prontamente, dados e elementos de consulta;

XIII - articular-se com o Núcleo de Administração Financeira para efeito de realização dos registros patrimoniais;

XIV - solicitar providências para apuração dos desvios e faltas de materiais, eventualmente constatados;

XV - manter atualizado o registro e controle dos bens móveis, bem como providenciar a recuperação dos mesmos;

XVI - inspecionar periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas, bem como dos equipamentos contra incêndios, providenciando os reparos necessários;

XVII - disciplinar e executar os serviços de reprografia, controlando o consumo de material reprográfico;

XVIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Serviços Administrativos.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 22 - Ao Núcleo de Administração Financeira compete:

I - promover, analisar e controlar a execução financeira, orçamentária e contábil do I.D.R.H.;

II - elaborar demonstrativos periódicos da execução e dos dados orçamentários;

III - controlar os créditos adicionais e orçamentários, articulando-se com a Assessoria de Planejamento para abertura de créditos adicionais, sempre que necessário.

IV - analisar, preparar e ajustar a programação financeira;

V - fornecer elementos à Assessoria de Planejamento para a elaboração do Plano de Aplicação do I.D.R.H.;

VI - emitir e controlar os empenhos e anulações de despesas do I.D.R.H.;

VII - acompanhar e manter atualizado os registros de contratos e convênios celebrados pelo I.D.R.H., mantendo o controle financeiro, orçamentário e contábil de sua execução;

VIII - promover a quitação dos compromissos financeiros do I.D.R.H., mediante a emissão de cheques de ordens de pagamentos, devidamente autorizados;

IX - controlar e receber as importâncias devidas ao I.D.R.H.;

X - efetuar gestões, junto aos órgãos conveniados, para aprovação de boletins de solicitação de desembolso;

XI - responsabilizar-se pela guarda dos valores monetários do I.D.R.H. ou de terceiros a ela caucionados;

XII - controlar a movimentação de recursos em contas bancárias e no caixa;

XIII - fazer o controle e a conciliação das contas bancárias;

XIV - acompanhar a liberação de cotas e a concessão de repasses financeiros ao I.D.R.H.;

XV - elaborar boletins financeiros, diários de caixa e bancos;

XVI - movimentar o Fundo Rotativo do I.D.R.H., quando autorizado;

XVII - promover o recolhimento de débitos para com as instituições de previdência e as consignações em folha de pagamento, bem como outras devidamente autorizadas;

XVIII - promover o registro contábil de todos os atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais do I.D.R.H.;

XIX - elaborar balanços, balancetes mensais e outros documentos de apuração contábil;

XX - manter atualizada a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio do I.D.R.H.;

XXI - examinar a legalidade e exatidão da despesa;

XXII - registrar, contabilmente, os bens patrimoniais do I.D.R.H., acompanhando as variações havidas;

XXIII - apresentar relatórios periódicos do desempenho econômico e financeiro do I.D.R.H.;

XXIV - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Serviços Administrativos.

CAPITULO IV DA COORDENADORIA DE CURSOS

Art. 23 - A Coordenadoria de Cursos é a unidade do I.D.R.H, incumbida de programar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas ao treinamento e ao aperfeiçoamento de pessoal, promovidas pelo Instituto.

Art. 24 - Compete, especificamente, à Coordenadoria de Cursos:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a metodologia do ensino, recursos didáticos, programação, execução e avaliação de treinamento, e outras com estas relacionadas;

II - expedir declarações e certificados de conclusão de curso;

III - aprovar estudos, programas, projetos e outras atividades propostas pelos Núcleos que a compõem;

IV - expedir atos administrativos referentes às atividades específicas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

V - promover a seleção de candidatos a bolsas de estudos em outras instituições;

VI - promover com a colaboração da Coordenadoria de Atividades Especiais, levantamentos e estudos referentes às necessidades de treinamento no âmbito dos Órgãos e Entidades da Prefeitura e demais organismos conveniados;

VII - determinar, sempre que necessário, a adoção de procedimentos apropriados para a inscrição de servidores a determinados eventos de treinamento, no sentido de garantir o atendimento aos critérios e requisitos técnicos necessários;

VIII - manter cadastro atualizado de informações sobre as instituições coligadas e seus programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

IX - definir a forma e o local de realização de cursos, seminários e outras modalidades de treinamento, acionando a Assessoria de Planejamento para definição de procedimentos legais e administrativos, quando a realização venha a ser de responsabilidade de terceiros;

X - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza

de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo Unico - A Coordenadoria de Cursos cumprirá suas atribuições através do desenvolvimento das atividades a cargo de suas sub-unidades e de equipes transitórias de trabalho.

Art. 25 - Integram a Coordenadoria de Cursos as seguintes unidades:

- I - Núcleo de Treinamento;
- II - Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico;
- III - Núcleo de Controle Interno.

SEÇÃO I DO NUCLEO DE TREINAMENTO

Art. 26 - Ao Núcleo de Treinamento compete:

I - executar todo e qualquer treinamento realizado pelo I.D.R.H., controlar e supervisionar essa atividade, quando de sua execução por instituições conveniadas, especificando as normas que o instrutor e a entidade deverá seguir;

II - promover o levantamento das necessidades de treinamento com a colaboração da Coordenadoria de Atividades Especiais Junto aos diversos Órgãos e Entidades da Prefeitura e demais organismos conveniados;

III - elaborar, juntamente com a Assessoria de Planejamento e com base nas necessidades identificadas, o Plano Anual de Treinamento do I.D.R.H. constituído dos diversos Programas de Treinamento (cursos, seminários, estágios etc.), bem como definir as prioridades, custos, resultados a alcançar, recursos humanos, materiais e financeiros necessários, responsabilidades, períodos, locais e requisitos para a participação nos mesmos;

IV - estabelecer, juntamente com os instrutores e entidades conveniadas, os conteúdos programáticos de cursos, seminários e demais modalidades de treinamento, bem como a metodologia de ensino, prestando assessoramento didático-pedagógico aos mesmos, em todas as etapas do processo de treinamento;

V - desenvolver estudos metodológicos, técnicos e procedimentais relativos ao desenvolvimento e avaliação das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal promovidas pelo I.D.R.H.;

VI - definir o conteúdo dos prospectos e/ou expedientes destinados ao recrutamento e a divulgação dos eventos de treinamento, especificando o curso a ser realizado, local, duração, horário, programa, número de vagas, bem como os requisitos para a inscrição dos treinandos (cargo ou função, nível de escolaridade, conhecimentos técnicos prévios etc);

VII - manter atualizado o cadastro de instrutores e instituições de treinamento;

VIII - selecionar instrutores para cursos, seminários e

demais modalidades de treinamento, bem como indicar as instituições aptas a realizarem determinados treinamentos;

IX - realizar as avaliações de reação e/ou de aprendizagem, ao término de treinamento, através da aplicação de questionários e/ou testes, entrevistas e trabalhos práticos aos participantes;

X - promover, através do Núcleo de Estágios e Avaliação de Pessoal, as verificações do aproveitamento dos treinandos no local de trabalho, bem como da contribuição do treinamento para a eficácia dos serviços da Prefeitura;

XI - proceder a análise e a tabulação dos dados e informações relativas aos resultados dos treinamentos executados e elaborar relatórios avaliativos dos mesmos, explicitando os objetivos alcançados;

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

SEÇÃO II DO NUCLEO DE APOIO TECNICO-PEDAGOGICO

Art. 27 - Ao Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compete:

I - prover infra-estrutura de recursos técnicos e didáticos para a realização dos eventos de treinamento;

II - administrar a biblioteca do Instituto, cuidando da aquisição, utilização, manutenção e conservação de suas instalações, equipamentos, acervo de livros e materiais didáticos;

III - preparar os locais de treinamento, alocando-lhes os equipamentos e materiais necessários à execução dos eventos de treinamento;

IV - confeccionar, segundo as diretrizes e solicitações do Núcleo de Treinamento, materiais didático-pedagógicos, tais como: cartazes, flanelógrafos, murais didáticos, transparências, prospectos, slides, apostilas e outros;

V - orientar e controlar a utilização de materiais e equipamentos audio-visuais;

VI - elaborar e manter atualizados catálogos dos conteúdos programáticos dos eventos de treinamento desenvolvidos pelo I.D.R.H., bem como dos recursos institucionais utilizados;

VII - arquivar matrizes e cópias dos trabalhos produzidos;

VIII - manter contatos externos, com vistas a aquisição e ao empréstimo de obras e de outros recursos institucionais e didáticos;

IX - manter atualizados e disponíveis para consulta, catálogos bibliográficos, de slides e outros;

X - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza

de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Cursos.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Art. 28 - Ao Núcleo de Controle-Interno compete:

I - receber e controlar as inscrições e/ou cadastros de servidores a cursos, seminários e a outros eventos de treinamento;

II - providenciar a elaboração e o controle da emissão de declarações, certificados e demais documentos e expedientes de responsabilidade da Coordenadoria;

III - manter organizados e atualizados os arquivos referentes aos dados e informações dos treinamentos realizados, por servidores e por cursos, de modo a subsidiar as ações gerenciais;

IV - controlar a movimentação de papéis e documentos no âmbito da Coordenadoria;

V - promover a execução dos serviços de datilografia e reprografia da Coordenadoria;

VI - providenciar os meios necessários ao deslocamento de treinandos e instrutores, quando de sua participação em cursos;

VII - promover, junto à Coordenadoria de Serviços Administrativos, a execução dos demais serviços de apoio administrativo à Coordenadoria de Cursos;

VIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pela Coordenadoria de Cursos;

CAPÍTULO V DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 29 - A Coordenadoria de Atividades Especiais é a unidade do I.D.R.H. incumbida de programar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas a estudos, pesquisas, cooperação técnica, recrutamento e seleção de pessoal para os Órgãos da Administração Municipal e outras Instituições que o requerem, bem como promover os serviços acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura e administração de estágios.

Art. 30 - Compete, especificamente, à Coordenadoria de Atividades Especiais:

I - programar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de sua competência;

II - coordenar as atividades de estágio no âmbito da Administração Municipal, promovendo as medidas decorrentes;

III - aprovar pesquisas, estudos e projetos relacionados com suas atividades;

IV - definir as necessidades da unidade, em termos de documentação e demais recursos;

V - manter intercâmbio com entidades que desenvolvam program sem área correlata a de suas atividades;

VI - acionar a Assessoria de Planejamento para a elaboração de convênios, contratos e demais atos necessários a prestação de serviços de cooperação técnica e ao recrutamento e seleção de servidores para outras instituições;

VII - assinar editais, compor bancas examinadoras e comissões de concursos e designar os demais auxiliares, juntamente com a Diretoria Executiva;

VIII - apreciar os processos relacionados com concursos públicos e internos, encaminhando-os para a Diretoria Executiva para aprovação;

IX - aprovar os cadastros de colaboradores, consultores, fiscais e auxiliares de concursos;

X - aprovar medidas e responsabilizar pelo sigilo, segurança e lisura dos concursos realizados;

XI - promover atividades de avaliação de desempenho de pessoal, em colaboração com a Secretaria da Administração e a Coordenadoria de Cursos, para fins de promoção e avaliação de resultados de treinamento, respectivamente.

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

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Atividades Especiais cumprirá suas atribuições através do desenvolvimento das atividades a cargo de suas sub-unidades e de equipes transitórias de trabalho.

Art. 31 - Integram a Coordenadoria de Atividades Especiais as seguintes Unidades:

I - Núcleo de Pesquisa e Cooperação Técnica;

II - Núcleo de Recrutamento e Seleção;

III - Núcleo de Estágios e Avaliação de Pessoal.

SEÇÃO I DO NÚCLEO DE PESQUISA E COOPERAÇÃO TÉCNICA

Art. 32 - Ao Núcleo de Pesquisa e Cooperação Técnica compete:

I - desenvolver métodos, técnicas e instrumentos adequados à coleta, apuração e registro sistemático de dados e informações nas áreas de suprimento, aplicação, manutenção, desenvolvimento e controle de recursos humanos;

II - promover a elaboração e a execução de estudos e pesquisas relativas à área de recursos humanos;

III - transmitir aos Órgãos e Entidades da Prefeitura de Goiânia, de outras Prefeituras e de instituições coligadas, informações sobre os objetivos e realizações do I.D.R.H.;

IV - desenvolver e participar de programas e projetos de consultoria e assessoramento técnico-administrativo relacionados com a administração e desenvolvimento de recursos humanos;

V - promover a publicação e distribuição de prospectos de cursos, seminários e outros eventos de treinamento, editais de concursos, folhetos, manuais, convites e outros impressos que visem a divulgação dos trabalhos e eventos promovidos pelo Instituto;

VI - identificar e promover o cadastro de entidades ou pessoas físicas capazes de contribuir e atuar nos programas e projetos do I.D.R.H.;

VII - programar as atividades de "marketing" do I.D.R.H., mantendo sistema de comunicação e cadastro da clientela;

VIII - acompanhar a evolução tecnológica da Prefeitura, as alterações de estruturas e procedimentos, verificando as implicações sobre a força de trabalho existentes e propondo ações para ajustar o perfil da mão-de-obra às inovações introduzidas;

IX - entrosar-se com a unidade própria da Coordenadoria de Cursos para o levantamento das necessidades de treinamento decorrentes de seus estudos e projetos;

X - levantar, selecionar, coletar e intercambiar material de documentação e informativo;

XI - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Atividades Especiais.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 33 - Ao Núcleo de Recrutamento e Seleção compete:

I - programar, orientar e controlar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal para a Prefeitura de Goiânia e organismos conveniados;

II - atender candidatos e orientá-los quanto aos procedimentos relativos aos processos de recrutamento e seleção vigentes na Prefeitura;

III - identificar e desenvolver fontes de suplência de mão-de-obra, interagindo com entidades externas e instituições da comunidade local e regional;

IV - recrutar e selecionar candidatos a vagas, de acordo com os requisitos e a programação estabelecida, bem como às necessidades de substituição, observada a legislação vigente;

V - entrosar-se com a Secretaria da Administração no sentido de coletar dados sobre os perfis de funções existentes na Prefeitura e os requisitos para o seu exercício, de forma a melhor desenvolver suas atividades;

VI - organizar e manter disponíveis para aplicação, baterias de testes psicológicos, bem como de questões sobre conhecimentos específicos de funções existentes na Prefeitura;

VII - selecionar, indicar e avaliar participantes de bancas examinadoras, comissões de concursos e demais auxiliares;

VIII - providenciar a elaboração, revisão e a guarda das provas e testes a serem utilizados em processos seletivos, promovendo as medidas necessárias à manutenção do sigilo e dos controles pertinentes;

IX - montar e manter organizado arquivo da documentação de processos seletivos;

X - colaborar com a Coordenadoria de Cursos no recrutamento e na inscrição de servidores a cursos, seminários e às demais atividades constantes do Plano Anual de Treinamento, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas;

XI - emitir parecer quanto a recursos interpostos aos resultados de processos seletivos e proceder a revisão das provas, quando julgado conveniente;

XII - manter registros necessários ao acompanhamento, avaliação e controle das atividades de recrutamento e seleção de pessoal;

XIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Atividades Especiais.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE ESTÁGIOS E AVALIAÇÃO DE PESSOAL

Art. 34 - Ao Núcleo de Estágios e Avaliação de Pessoal compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades referentes a estágios no âmbito da Administração Municipal;

II - manter cadastro de candidatos a estágios, bem como promover a sua seleção de acordo com os requisitos estabelecidos;

III - providenciar as medidas administrativas necessárias à contratação de estagiários;

IV - promover o acompanhamento, avaliação e controle de estágios;

V - responsabilizar-se pela elaboração do Plano de Estágio e pelo processo de coordenação administrativa da sua execução;

VI - executar tarefas de avaliação de desempenho de ser-

vidores, em decorrência de novos conhecimentos agregados, bem como participar junto à Coordenadoria do Sistema de Pessoal da Secretaria da Administração na condução do processo de avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura para fins de promoção;

VII - analisar o comportamento do servidor em relação ao trabalho e vice-versa, através da realização de entrevistas de acompanhamento, de avaliações de desempenho e de aplicação de outros instrumentos similares, com vistas a detectar,

prevenir e/ou corrigir disfunções que estejam gerando problemas de adaptação, insatisfação e de baixo desempenho;

VIII - assessorar os vários Órgãos Municipais na condução dos processos de realocação, transferências e nas demais movimentações de pessoal;

IX - promover a integração e a ambientação do novo servidor, bem como acompanhar o seu desempenho no período de experiência;

X - manter registro dos resultados de entrevistas e das avaliações de desempenho, bem como de dados obtidos por outras fontes, através de uma "Ficha Cumulativa de Dados" referentes ao servidor, traçando o perfil do mesmo;

XI - verificar, no local de trabalho o aproveitamento dos servidores treinados, mediante a realização de entrevistas e/ou observações, encaminhando os resultados ao Núcleo de Treinamento e à Assessoria de Planejamento para avaliação dos programas de treinamentos realizados;

XII - subsidiar o Núcleo de Treinamento com dados e informações referentes às necessidades de treinamento de servidores;

XIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes forem atribuídas pelo Coordenador de Atividades Especiais.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL CAPÍTULO I DOS COORDENADORES

Art. 35 - São atribuições dos Coordenadores e ocupantes de cargos equivalentes:

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

II - assessorar o Diretor Executivo do I.D.R.H. e Órgãos Municipais em matéria de sua competência;

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

IV - estabelecer normas e instruções as 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 - despachar com o Diretor Executivo e 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 da Diretoria Executiva;

VIII - apresentar, periodicamente, relatórios das atividades desenvolvidas pela unidade sob sua coordenação, conforme determinações do Diretor Executivo;

IX - manter contatos com dirigentes e assessores de órgãos afins, bem como com a Assessoria de Planejamento, visando obter maior eficiência e entrosamento na execução de atividades comuns;

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

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

XII - distribuir e movimentar internamente o pessoal lotados nas diversas unidades sob sua direção, obedecendo, porém, à lotação numérica e funcional, bem como opinar sobre a escala de férias dos mesmos;

XIII - responsabilizar-se pelo bom funcionamento, eficiência e desempenho das atividades da unidade que coordena;

XIV - promover a elaboração da proposta de trabalho anual das unidades sob sua coordenação;

XV - informar-se das necessidades de treinamento e promover treinamento específico em serviço do pessoal lotado na unidade que dirige;

XVI - propor a locação de recursos financeiros, materiais e humanos, necessários ao cumprimento dos objetivos estabelecidos para a unidade sob sua direção;

XVII - baixar instruções e expedir ordens de serviços pertinentes ao funcionamento da unidade sob sua coordenação;

XVIII - zelar pela fiel observância deste Regimento e dos regulamentos, normas e instruções de serviço;

XIX - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de competência ou que lhes forem delegadas pelo Diretor Executivo.

CAPÍTULO II DOS DEMAIS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 36 - São atribuições dos Chefes de Núcleos:

I - dirigir, 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, relatórios periódicos 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 instaurações de sindicâncias e inquéritos administrativos, quando julgar necessário;

VI - convocar e dirigir reuniões 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, políticas, planos, programas e projetos em desenvolvimento noutras unidades do I.D.R.H e 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 do I.D.R.H., visando obter maior eficiência e integração na consecução dos objetivos da unidade que dirige;

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

**CAPÍTULO III
DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 37 - Aos servidores, cujas atribuições não foram es-

pecificadas 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 VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38 - O Diretor Executivo fixará anualmente a lotação dos servidores nas unidades competentes da estrutura organizacional do I.D.R.H.

Art. 39 - As unidades do I.D.R.H. funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma geral do I.D.R.H.

Art. 40 - O horário de funcionamento das diversas unidades do I.D.R.H. será fixado pelo Diretor Executivo, atendendo-se as necessidades dos serviços, a natureza das funções e as características das repartições, não podendo ser inferior a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 41 - Para cada cargo ou função de confiança haverá um servidor previamente designado para substituí-lo em seus impedimentos legais.

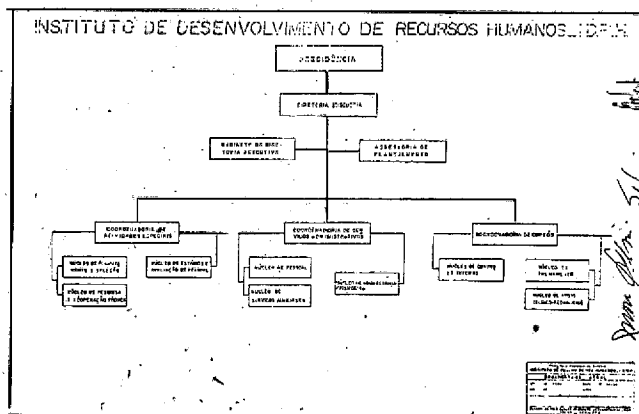
Parágrafo Único - Quando do afastamento legal de titulares de cargo, emprego ou função de chefia não for superior a 30 (trinta) dias, a sua substituição será automática, independente de atos da administração.

Art. 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente e pelo Diretor Executivo do I.D.R.H., ouvidos quando se fizer necessário, o Chefe do Poder Executivo.

Art. 43 - Este regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

NÍON ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia



ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CHEFIA DAS UNIDADES DO I.D.R.H. E INDICAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PRÓPRIO CUJOS OCUPANTES PODEM EXERCER-LAS.

SUB-UNIDADES	CATEG.	CLASSES	ESPECIALIDADES
1. GABINETE DA DIRETORIA EXECUTIVA 1.1. Secretária Executiva	FG-2	Agente Administrativo	2º Grau completo
2. AÇESSORIA DE PLANEJAMENTO - CCI			
3. COORDENADORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS CC-2			
3.1. Chefe do Núcleo de Pessoal	FG-3	Agente Administrativo	2º Grau completo
3.2. Chefe do Núcleo de Administração Financeira	FG-2	Aux. Técnico/Agente Administrativo	2º Grau completo - contabilidade
3.3. Chefe do Núcleo de Serviços Auxiliares	FG-3	Agente Administrativo	2º Grau completo
4. COORDENADORIA DE CURSOS - CCI			
4.1. Chefe do Núcleo de Treinamento	FG-1	Técnico Auxiliar	Administ./Psicologia/Pedagogia/Assist.Socia
4.2. Chefe do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico	FG-1	Técnico Auxiliar	Pedagogia/Assistente Social/
4.3. Chefe do Núcleo de Controle Interno	FG-3	Agente Adm./Auxiliar de Secretaria	Administração/Psicologia
5. COORDENADORIA DE ATIVIDADE ESPECIAIS-CC-1			
5.1. Núcleo de Pesquisa e Cooperação Técnica	FG-1	Técnico Auxiliar	Administração/Ciências Sociais/Psicologia/Assistente Social
5.2. Núcleo de Recrutamento e Seleção	FG-1	Técnico Auxiliar	Administração/Psicologia
5.3. Núcleo de Estágios e Avaliação de Pessoal	FG-1	Técnico Auxiliar	Administração/Psicologia/Assist.Social

DECRETO Nº 593, DE 14 DE JUNHO 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 - São abertos ao Parque Mutirama de Goiânia 04 (quatro) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 100.000,00 (cem mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

4600 - PARQUE MÚTIRAMA DE GOIÂNIA	
4601 - 08.46.021.2061 - 3120.00-40	NCz\$ 10.000,00
3132.00-40	NCz\$ 30.000,00
4120.00-00	NCz\$ 25.000,00
4601 - 08.46.228.1016 - 4110.00-40	NCz\$ 35.000,00
TOTAL	NCz\$ 100.000,00

Art. 2º - Os créditos abertos pelo artigo anterior serão cobertos com o provável excesso de arrecadação, demonstrado no anexo a este Decreto, no montante de NCz\$ 100.000,00 (cem mil cruzados novos).

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANEXO AO DECRETO Nº 593/89

1. Arrecadação de 01.01.88 a 30.04.88	NCz\$ 12.603,00
2. Arrecadação de 01.05.88 a 31.12.88	NCz\$ 61.984,10
3. Arrecadação de 01.01.89 a 30.04.89	NCz\$ 163.460,47
4. Receita Prevista para 1989	NCz\$ 688.913,00

I - CÁLCULO DA TAXA DE INCREMENTO (Δ)

$$\Delta = \frac{\text{Arrecadação de jan. a abr./89}}{\text{Arrecadação de jan. a abr./88}} \times 100 = \frac{\text{NCz\$ 163.460,47}}{\text{NCz\$ 12.603,00}} \times 100 = 1.297,0\%$$

$$\text{Arrecadação de jan. a abr./88 NCz\$ 12.603,00}$$

$$\Delta = 1.297,0\% - 100,00 = 1.197,0\%$$

II - ARRECAÇÃO DE MAIO A DEZEMBRO DE 1988 x Δ

$$\text{ou NCz\$ 61.984,10} \times 1.197,0\% = \text{NCz\$ 741.949,68}$$

$$\text{NCz\$ 61.984,10} + \text{NCz\$ 741.949,68} = \text{803.933,78}$$

III - DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO

$$\text{Previsão da Receita para 1989} \dots \text{NCz\$ 688.913,00}$$

$$\text{a) de 01.01.89 a 30.04.89} \dots \text{NCz\$ 163.460,47}$$

$$\text{b) de 01.05.88 a 31.12.88,}$$

$$\text{aplicada a taxa de incremento da receita verificada no período}$$

$$\dots \text{NCz\$ 803.933,79} \dots \text{NCz\$ 967.394,25}$$

$$\text{EXCESSO PROVÁVEL DE ARRECAÇÃO} \quad \text{NCz\$ 278.481,25}$$

DECRETO Nº 594, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

"Suplementa o Plano de Aplicação Bimestral PAB/3º Bimestre".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e face ao disposto no artigo 47, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementado o Plano de Aplicação Bimestral, referente ao 3º bimestre, do corrente exercício financeiro,

na importância de NCz\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil cruzados novos), no órgão e elemento de despesas que se segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO-FUMDEC	
3132	NCz\$ 48.000,00
TOTAL	NCz\$ 48.000,00

Art. 2º - A suplementação de que trata o artigo anterior será coberto com a anulação de parte do órgão e elemento de despesa abaixo especificado, integrante do Plano de Aplicação Bimestral-PAB/3º bimestre:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO-FUMDEC	
3120	NCz\$ 48.000,00
TOTAL	NCz\$ 48.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

José Afonso Rodrigues Alves
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 595, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

"Suplementa o Plano de Aplicação Bimestral PAB/3º bimestre".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e face ao disposto no artigo 47, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementado o Plano de Aplicação Bimestral, referente ao 3º bimestre, do corrente exercício financeiro, na importância de NCz\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos cruzados novos), no órgão e elemento de despesas que se segue:

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL - IPLAN	
3113	NCz\$ 4.500,00
TOTAL	NCz\$ 4.500,00

Art. 2º - A suplementação de que trata o artigo anterior será coberto com a anulação de parte do órgão e elemento de despesa abaixo especificado, integrante do Plano de Aplicação Bimestral-PAB/3º bimestre:

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL - IPLAN	
3192	NCz\$ 4.500,00
TOTAL	NCz\$ 4.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 596, DE 14 DE JUNHO 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 - São abertos à Secretaria de Obras e Serviços Públicos 02 (dois) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1800 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
1801 - 16.91.575.1011 - 3132.00-08	NCz\$ 360.000,00
4110.00-08	NCz\$ 30.000,00
TOTAL	NCz\$ 390.000,00

Art. 2º - Os créditos abertos pelo artigo anterior serão cobertos com a anulação total e/ou parcial das seguintes dotações do vigente Orçamento:

1801 - 10.17.328.1006 - 4110.00-08	NCz\$ 300.000,00
- 10.60.025.1008 - 4120.00-08	NCz\$ 40.000,00
- 15.81.487.1010 - 4110.00-08	NCz\$ 30.000,00
- 4120.00-08	NCz\$ 20.000,00
TOTAL	NCz\$ 390.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 597, DE 14 DE JUNHO 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 - São abertos à Secretaria Municipal de Administração 02 (dois) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1501 - 03.07.021.2012 - 4120.00-00 NCz\$ 25.000,00
- 15.82.495.2014 - 3292.00-00 NCz\$ 17.000,00
TOTAL NCz\$ 42.000,00

Art. 2º - Os créditos abertos pelo artigo anterior serão cobertos com a anulação total e/ou parcial das seguintes dotações do vigente Orçamento:

1501 - 03.07.021.1002 - 4120.00-08 NCz\$ 17.000,00
- 15.02.495.2014 - 3192.00-00 NCz\$ 25.000,00
TOTAL NCz\$ 42.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 598, DE 14 DE JUNHO 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 - São abertos à Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC 02 (dois) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 20.000,00 (vinte mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

4400 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
4405 - 15.07.021.2056 - 3192.00-40 NCz\$ 7.000,00
4406 - 15.07.487.2058 - 3192.00-40 NCz\$ 13.000,00
TOTAL NCz\$ 20.000,00

Art. 2º - Os créditos abertos pelo artigo anterior serão cobertos com a anulação total e/ou parcial das seguintes dotações do vigente Orçamento:

4406 - 15.07.487.2058 - 3113.00-40 NCz\$ 20.000,00
TOTAL NCz\$ 20.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 599, DE 14 DE JUNHO 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 de Goiânia - DERMU - 01 (hum) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 100.000,00 (cem mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

4200 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - 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 - 16.91.575.1015 - 4110.00-40 NCz\$ 100.000,00
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 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 600, DE 14 DE JUNHO 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 a Superintendência Municipal de Trânsito 01 (hum) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de NCz\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzados novos), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

4300 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
4301 - 16.58.020.2053 - 3132.00-08	NCz\$ 50.000,00
TOTAL	NCz\$ 50.000,00

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

4301 - 16.58.573.2054 - 4120.00-08	NCz\$ 50.000,00
TOTAL	NCz\$ 50.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 601, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

"Dispõe sobre horário de expediente nas repartições públicas municipais e da outras providências".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do que dispõe o artigo 178, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984,

DECRETA:

Art. 1º - O horário de expediente nas repartições públicas municipais abrangerá dois períodos: das 08:00 às 10:00 horas e das 12:00 às 18:00 horas.

§ 1º - O período matutino, das 08:00 às 10:00 horas, fica reservado para o expediente interno quando, preferencialmente, realizar-se-ão as reuniões de serviço.

§ 2º - As repartições que desenvolvam atividades administrativo-burocráticas e de atendimento ao público terão o seu expediente das 12:00 às 18:00 horas.

§ 3º - Os titulares de órgãos municipais e os ocupantes de cargos ou funções de confiança, ficarão sujeitos ao comparecimento obrigatório nos dois períodos.

§ 4º Os órgãos que, por suas peculiaridades, devam funcionar em horários diferentes, terão o seu expediente regulamentado pelos seus dirigentes.

Art. 2º - O Secretário da Administração, se necessário, poderá adotar normas específicas, com vistas ao efetivo cumprimento dos expedientes aqui estabelecidos.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Decreto nº 340, de 05 de maio de 1982, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

José Afonso Rodrigues Alves
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 602, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

"Altera a redação do artigo 58, do Regulamento do Código Tributário Municipal, e da outras providências".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso V, artigo 92, da Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, tendo em vista a necessidade e oferecer aos contribuintes uma oportunidade para o resgate de débitos através de parcelamento, quando comprovada a incapacidade financeira e a primariedade na prática de infração pelo sujeito passivo,

DECRETA:

Art. 1º - O artigo 58 do Regulamento do Código Tributário Municipal de Goiânia, aprovado pelo Decreto nº 1.499, de 30 de dezembro de 1987, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 58 - Os Créditos Tributários, em cuja apuração se tenha constatado a existência de dolo ou fraude, somente poderão ser parcelados quando o procedimento da pessoa física ou jurídica envolvida for primário, observadas as demais disposições desta Seção".

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO Nº 603, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 283.477-2/89, RESOLVE autorizar os servidores LUZICLER JESUS DE OLIVEIRA, CLÁUDIO GONÇALVES BICALHO E GERALDO BASÍLIO RIBEIRO a empreenderem viagem à cidade de Brasília-DF, nos dias 22 e 23 de junho de 1989, em objeto de serviço desta Prefeitura, e, de consequência, com fundamento no parágrafo único, do artigo 5º, do Decreto nº 302, de 29 de maio de 1984, atribuir-lhes diárias no valor global de NCz\$ 168,00 (cento e sessenta e oito cruzados novos), sendo NCz\$ 56,00 (cinquenta e seis cruzados novos) para cada um, correndo a despesa à conta de dotação específica do orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 604, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE autorizar PAULO AFONSO BORGES DOS SANTOS, motorista, lotado na Secretaria da Administração, a empreender viagem à cidade de Brasília-DF, no dia 23 de junho de 1989, em objeto de serviço desta Prefeitura, e, de consequência, com fundamento no artigo 5º, parágrafo único, IV, do Decreto nº 302, de 29 de maio de 1984, atribuir-lhe diária, no valor de NCz\$ 28,49 (vinte e oito cruzados novos e quarenta e nove centavos), correndo a despesa à conta da dotação própria da vigente Lei de Meios.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 605, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE autorizar MARTA LEMOS e WASHINGTON ALVES FREIRE, Assistentes Técnicos de Fiscalização Urbana, lotados na Secretaria de Ação Urbana, a empreenderem viagem à cidade de Belo Horizonte-MG., no período de 29 de junho a 03 de julho de 1989, em objeto de serviço desta Prefeitura, e, de consequência, com fundamento no artigo 5º, parágrafo único, II, do Decreto nº 302, de 29 de maio de 1984, atribuir-lhes diária, no valor global de NCz\$ 610,50 (seiscentos e dez cruzados novos e cinquenta centavos), sendo NCz\$ 305,25 (trezentos e cinco cruzados novos e vinte e cinco centavos) para cada um, correndo a despesa à conta da dotação própria da vigente Lei de Meios.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 607, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 266.870-6/89, RESOLVE manter à disposição do Comando Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás, com todos os direitos e vantagens de seus cargos e sem ônus para a origem, os servidores AGILSON LEITE BORGES, ANIZIA MARIA DE OLIVEIRA, BELIONIZIA DA SILVA SANTOS, CESSO GONÇALVES BENJAMIN, CREUSA NOVAIS DE SOUZA, CONSTÂNCIA SANTANA RAMOS, EDSON CESAR DE SOUZA, EUNICE SOARES DE SOUSA E SILVA, ELOIR MARQUES DA SILVA, FRANCISCA CUSTÓDIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA, FRANCISCO JOSÉ DA SILVA, GERALDO DE CARVALHO, DONIZETE ALVES DA SILVA, JOÃO PINTO BARNABÉ, JOÃO MARTINS DOS ANJOS, LUCILENE MOREIRA, MARIA APARECIDA DE FREITAS, MARIA GERALDA DE PAULA, MARIA TEREZA VIEIRA, MARTA MARIA SILVEIRA COELHO, NEUSA ROSA MARIA DE FREITAS, NELMA DE NAPOLI PINTO, ORIBENS MORAIS PRETO, TEREZINHA FERREIRÁ DA SILVA e TEREZINHA MOREIRA NEVES, durante o período de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 608, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do contido no Processo nº 269.959-8/89, RE-SOLVE, 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 relatado junto ao Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, o funcionário JOAQUIM FREIRE SARAIVA, Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível IV, do Quadro Suplementar do Magistério, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 609, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE colocar à disposição da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, o servidor ERONIDES FIRMINO DE SOUZA, lotado na Secretaria da Administração, a partir de 1º de junho de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 610, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo de nº 269.797-8/89, RE-SOLVE, nos termos do artigo 114, combinado com o artigo 164, ambos da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984, conceder a GUILHERME VIEIRA NETO, em favor de Josiel Marinho de Oliveira, Joelma Marinho de Oliveira, Judilene Marinho de Oliveira e Masolene Marinho de Oliveira, filhos menores da ex-servidora Judith Marinho de Oliveira, pensão especial no valor mensal de NCZ\$ 94,68 (noventa e quatro cruzados novos e sessenta e oito centavos), sendo NCZ\$ 86,07 (oitenta e seis cru- dos novos e sete centavos) de vencimento e NCZ\$ 8,61 (oito cruzados novos e sessenta e um centavos) de adicionais, a partir de 04 de fevereiro de 1989 e até que atinjam a maioria ou passem a exercer atividade remunerada.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 611, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e à vista do contido no Processo de nº 284.843-7/89, RE-SOLVE 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 MARTA MARIA DA SILVA, Agente Administrativo, Nível V, Referência 07, lotada na Secretaria da Administração, a partir de 07 de junho de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 612, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo de nº 265.318-7/89, RE-SOLVE, nos termos do artigo 40, III, letra "c", da Constituição Federal, aposentar BRASIL LEITE CAMARGO no cargo de Técnico de Serviços Municipais, Nível III/B, Referência 15, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais, proporcionais ao tempo de serviço, no valor global de NCZ\$ 17.658,24 (dezessete mil, seiscentos e cinquenta e oito cruzados novos e vinte e quatr ocentavos), sendo NCZ\$ 10.964,40 (dez mil, novecentos e sessenta e quatro cruzados novos e quarenta centavos) de vencimento e NCZ\$ 6.963,84 (seis mil, seiscentos e noventa e três cruzados novos e oitenta e quatro centavos) de adicionais, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço prestado.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 613, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 278.095-8/89, RE-SOLVE, nos termos do artigo 40, III, "c", da Constituição Federal, aposentar CARMEM HELEUZA BATISTA-VIEIRA no cargo de Técnico de Planejamento, Nível III/B, Referência 15, do Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais, proporcionais ao seu tempo de serviço, no valor global de NCZ\$ 19.225,92 (dezenove mil, duzentos e vinte e cinco cruzados novos e noventa e dois centavos), sendo NCZ\$ 11.938,08 (onze mil, novecentos e trinta e oito cruzados novos e oito centavos) de vencimento e NCZ\$ 7.287,84 (sete mil, duzentos e oitenta e sete cruzados novos e oitenta e quatro centavos), por contar com mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço prestado.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 614, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 268.435-2/89, RESOLVE, nos termos do artigo 40, III, letra "a", da Constituição Federal, aposentar SEBASTIANA DE ABREU NUNES no cargo de Assistente Técnico, Nível VI, Referência 1, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais no valor global de NCZ\$ 6.268,44 (seis mil duzentos e sessenta e oito cruzados novos e quarenta e quatro centavos), sendo NCZ\$ 3.892,20 (três mil, oitocentos e noventa e dois cruzados novos e vinte centavos) de vencimento e NCZ\$ 2.376,24 (dois mil, trezentos e setenta e seis cruzados novos e vinte e quatro centavos) de adicionais, por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço prestado.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 615, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.956-4/89, RESOLVE, nos termos do artigo 40, III, letra "a", da Constituição Federal, aposentar MAGNÓLIA FRANÇA no cargo de Assistente Técnico, Nível VI, Referência 15, a partir de 24 de abril de 1989, atribuindo-lhe proventos anuais no valor global de NCZ\$ 6.895,32 (seis mil, oitocentos e noventa e cinco cruzados novos e trinta e dois centavos), sendo NCZ\$ 3.892,20 (três mil, oitocentos e noventa e dois cruzados novos e vinte centavos) de vencimento e NCZ\$ 3.003,12 (três mil e três cruzados novos e doze centavos) de adicionais por contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço prestado.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 616, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.058-1/89, RESOLVE manter à disposição da Fundação de Promoção Social, do Governo de Goiás, com todos os direitos e vantagens de seus cargos e sem ônus para a origem, os servidores MANOEL MARTINS DE ARAÚJO, APARECIDA DE PAULA GONÇALVES, ADOLFA LUIZA DE OLIVEIRA, FLORCENA RIBEIRO DA SILVA, IONE FERREIRA, IRES DA GRAÇA VIEIRA, MARIA DO

SOCORRO NEVES, MARIA RITA BOTELHO AZEVEDO; MERCEDES FERREIRA DUARTE, NILZA MARIA DE ANDRADE e NILZA IZABEL DA SILVA, durante o período de 1º de julho de 1989 a 31 de dezembro de 1992.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 617, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.418-7/89, RESOLVE exonerar, a pedido, JANETE ALCANTARA MANZAN AMORIM do cargo de Professor de Ensino da 1ª Fase do 1º Grau, Nível I, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 30 de março de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 618, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 273.329-7/89, RESOLVE exonerar, a pedido, IRENE MARIA MADALENA ALMEIDA do cargo de Professor de Ensino da 1ª Fase do 1º Grau, Nível I, Referência 6, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 31 de março de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 619, DE 14 DE JUNHO DE 1989.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.773-9/89, RESOLVE exonerar, a pedido, DALVA CARDOSO DA SILVA do cargo de Auxiliar Técnico de Saúde Pública, Nível VI, Referência 1, do quadro de pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Goiânia, com retroação de efeitos a 11 de abril de 1989.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 620, DE 14 DE JUNHO 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 264.623-5/88, de interesse de JOAQUIM GONÇALVES DE CAMPOS,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o desmembramento e a planta do lote de nº 1, da quadra 3, situado à Avenida Brasil e Rua D. Pedro II, Parque João Braz, nesta Capital, que passa a constituir os lotes de nºs 1 e 1-A, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 1	
ÁREA:	372,61 m ²
Frente para a Av. Brasil	17,44 m
Fundo, dividindo com o lote 1-A	26,80 m
Lado direito, dividindo com a Rua D. Pedro II	7,00 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 18	20,00 m
Pela linha de chanfrado	7,63 m
LOTE - 1-A	
ÁREA:	360,10 m ²
Frente para a Rua D. Pedro II	13,00 m
Fundo, dividindo com o lote 18	13,78 m
Lado direito, dividindo com o lote 2	30,00 m
Lado esquerdo, dividindo com o lote 1	26,80 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 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 621, DE 14 DE JUNHO 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 280.435-2/89, de interesse de CROMART IND. CÔM. DE TRANCAS P/ VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, da quadra 4, situados à Avenida Tuiuti, Travessa São Pedro e Rua Riachuelo, Bairro Ipiranga, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 1/7, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 1/7

ÁREA:	3.880,188 m ²
Frente para a Travessa São Pedro	69,867 m
Fundo, dividindo com quem é de direito	68,194 m
Lado direito, dividindo com a Av. Tuiuti	56,280 m
Lado esquerdo, dividindo com a Rua Riachuelo	35,00 m
Pela linha de chanfrado, Rua Riachuelo com a Travessa São Pedro	7,07 m
Pela linha de chanfrado, Travessa São Pedro com a Avenida Tuiuti	6,25 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 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 622, DE 14 DE JUNHO 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 264.455-3/88, de interesse de HÉLIO DAHER,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 37, 38, 39, 40, 41, 42, da quadra 11, situados à Rua das Garças, Rua Capistabos e Rua Genipapo, Bairro Santa Genoveva, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 37/38/39/40/41/42, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 37/38/39/40/41/42	
ÁREA:	3.786,79 m ²
Frente para a Rua das Garças	40,00 m
Fundo, dividindo com o lote 36	35,00 m
Lado direito, dividindo com os lotes 35, 37, 39, 41 e 43	20,98 m
mais	24,42 m
mais	53,40 m
Lado esquerdo, dividindo com a Rua Capistabos e Rua Genipapo	81,38 m
mais	9,06 m
mais	54,67 m
Pela linha de chanfrado	4,24 m

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 623, DE 14 DE JUNHO DE 1989

"Dispõe sobre pagamento de Gratificação pelo exercício de funções insalubres e perigosas".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 4º, do artigo 4º, da lei nº 6.256, de 06 de março de 1985,

DECRETA:

Art. 1º - Os funcionários ocupantes de cargos nas classes a seguir relacionadas, quando no exercício das tarefas indicadas, perceberão gratificação pelo exercício de função com risco de vida ou saúde, correspondente a 20% (vinte por cento) do Salário Mínimo de Referência:

I - NA CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

- a) - limpeza de máquinas e veículo automotores, a mão ou com o uso de equipamentos;
- b) - apreensão de cães e outros animais vadios;
- c) - preparo de sepulturas, abertura e fechamento de covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; auxílio na colocação de caixão e participação na exumação de cadáveres;
- d) - serviços de recolhimento de lixo e limpeza de gabinetes médicos e odontológicos.

II - NAS CLASSES DE AUXILIAR TÉCNICO "A" E "B":

- trabalhos técnicos de laboratório de análises físico-químicas relacionados a solos, concretos e similares, desde que em caráter permanente.

III - NA CLASSE DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS.

- a) - entendimento de camadas de asfalto ou de betume;
- b) - operação de diversos tipos de máquinas, tais como: escavadeira, pá-carregadeira, de abrir vala e trator de lâmina, desde que o agente esteja sujeito a vibrações acima do limite de tolerância tecnicamente estabelecido.

IV - NAS CLASSES DE ARTÍFICE "A" E "B":

- a) - reparação de latarias e veículos;
- b) - serviços relacionados com a pavimentação de estradas, ruas e similares;
- c) - reparação de redes de esgotos sanitários;
- d) - marcação de faixas de sinalização de trânsito, com uso de tintas próprias;
- e) - trabalho de marcenaria e carpintaria em oficina.

V - NAS CLASSES DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO "A" E "B"

- a) - preparo de mistura betuminosa;
- b) - manutenção e operação de usina de asfalto.

VI - NA CLASSE DE AUXILIAR DE ARTÍFICE

- a) - auxílio nos trabalhos de marcenaria e carpintaria;
- b) - lavagem e limpeza de veículos;
- c) - trabalhos de vulcanização e recuperação de artefatos de borracha;
- d) - auxílio de desamassamento de latarias de veículos;
- e) - auxílio nos trabalhos relacionados com a pavimentação de estradas, ruas e similares; reparação de redes de esgotos sanitários, marcação de faixas de sinalização de trânsito, com uso de tintas próprias.

VII - NA CLASSE DE OPERÁRIOS INDUSTRIAL.

- serviços de carregamento, distribuição e usinagem de matérias-primas de fabricação de asfalto.

VIII - NA CLASSE DE JARDINEIRO

- dispensa de tratamento fitossanitário às plantas, com aplicação de inseticidas.

IX - NA CLASSE DE FOTÓGRAFO:

- manipulação de agentes químicos para revelar, fixar, reforçar ou enfraquecer fotografias.

X - NAS CLASSES DE ATENDENTE DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA

- atendimento em gabinete médico e odontológico, com a realização de tarefas de recepção e registro próprios dessas atividades e em contatos direto com a clientela em postos de saúde.

Parágrafo único - As causas de insalubridades previstas nos itens I/a, d; IV/a, e; VI/a, b e d cessam com o fornecimento de equipamentos de proteção individual.

Art. 2º - Será concedido ao funcionário que exercer atividades consideradas perigosas gratificação de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento percebido, desde que:

I - NA CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

- opere bomba de abastecimento de veículos dentro da área de risco, compreendida num raio de 7,5m, a partir da bomba.

II - NA CLASSE DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO:

- coloque e detone, nas pedreiras, as cargas explosivas.

III - NAS CLASSES DE GUARDA MUNICIPAL E GUARDA DE CLASSE ESPECIAL

- exerça a vigilância de edifícios públicos, praças, parques e jardins.

IV - NA CLASSE DE SUB-INSPECTOR

- auxilia na inspeção e fiscalização das atividades operacionais e administrativas dos serviços de vigilância.

V - NA CLASSE DE INSPETOR

- responda pela inspeção e supervisão das atividades operacionais e administrativas dos serviços de vigilância.

VI - NA CLASSE DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

- vigilância sobre animais e zelo por sua limpeza, higiene e alimentação.

Art. 3º - Será concedido adicional de insalubridade correspondente a 20% (vinte por cento) do Salário Mínimo de Referência, ao funcionário ocupante de cargo nas classes de Técnico Auxiliar de Saúde (enfermeiro), Auxiliar Técnico de Saúde Pública (técnico de higiene dental, técnico de enfermagem e técnico de laboratório), Assistente Técnico de Saúde Pública (enfermeiro, bioquímico e biomédico), Técnico de Ciências Biológicas (biólogo em contato com animais), Médico Veterinário, Médico, Odontólogo, Veterinário de Saúde Pública, Médico de Saúde Pública e Cirurgião Dentista, quando exclusivamente no exercício das atividades próprias do cargo, diretamente no campo e em contato com a clientela.

Parágrafo único - Nos casos em que houver o salário mínimo profissional, o percentual devido será equivalente a 20% (vinte por cento).

Art. 4º - Na aplicação deste decreto, observar-se-á, rigorosamente, o disposto no artigo 169, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

José Afonso Rodrigues Alves
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 238, DE 09 DE JUNHO DE 1989

O SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso I, do artigo 2º, da Lei nº 6.145, de 11 de julho de 1984, RESOLVE atribuir a NION ALBERNAZ, Prefeito de Goiânia, diária no valor global de NCZ\$ 160,00 (cento e sessenta cruzados novos), para fazer face às despesas decorrentes da viagem que empreenderá à cidade de São Paulo - SP, nos dias 13, 14 e 15 de junho de 1989, em objeto de serviço desta Prefeitura, correndo a despesa à conta da dotação específica do Orçamento em vigor.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, aos 09 dias do mês de junho de 1989.

Servito de Menezes Filho
SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 239, DE 14 DE JUNHO DE 1989

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria nº 025, de 16 de janeiro de 1989, que nomeou SABRINA CAETANO DE OLIVEIRA SILVA, AJALMAR CONSUELO BORGES e ELISA MÔNICA NAVES DE SIQUEIRA para, sob a presidência do primeiro e secretariada pelo segundo, comporem a Comissão Permanente de Inquérito, com o objetivo de promover os processos Administrativos disciplinares no âmbito da Administração Municipal.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 1989.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 816/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE tornar sem efeito as Portarias de nºs. 638, 639, 640, 641, 642, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654 e 655, de 13 de abril de 1989, que admitiu pessoal para, em sistema de Pro-labore, exercer a função de Professor de ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, no período de 1º de março a 31 de dezembro de 1989.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 817/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1960, de 03 de agosto de 1988, que admitiu PATRÍCIA APARECIDA DE MENEZES para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Lígia C. Bandeirantes", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 818/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1969, de 08 de agosto de 1988, que admitiu ELISÁ MARIA DE ALMEIDA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, nas Escolas Municipais "Barbosa S. de Moraes" e "Ernestina L. Marra", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 819/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1966, de 03 de agosto de 1988, que admitiu JOÃO BOSCO PANZA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Ana das Neves", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 820/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1944, de 03 de agosto de 1988, que admitiu VANDA MARIA SANTOS AZEVEDO para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, nas Escolas Municipais "Jarbas Jayme" e "João Clari mundo", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 822/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1946, de 03 de agosto de 1988, que admitiu JOSÉ CARLOS ELVIRA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, nas Escolas Municipais "Abrão Rassi" e "Walterloo Prudente", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 823/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1958, de 03 de agosto de 1988, que admitiu NEIDIA ISSA BATISTA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Regina Helou", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 824/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1948, de 03 de agosto de 1988, que admitiu ROSINEI LUIZA SOARES para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Alonso Dias Pinheiro", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 825/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1956, de 03 de agosto de 1988, que admitiu RUBENS VAZ para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Madre Francisca", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 826/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1963, de 03 de agosto de 1988, que admitiu LUCIANE DE ANDRADE CORREIA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "João Paulo I", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 827/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1961, de 03 de agosto de 1988, que admitiu MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Bárbara Souza de Moraes", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 828/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1950, de 03 de agosto de 1988, que admitiu LUCITA BORGES RESENDE para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º

Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Esc da Municipal "Lions Clube G. Tocantins", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 829/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1965, de 03 de agosto de 1988, que admitiu LUCAS LEMES DE MORAIS para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, nas Escolas Municipais "Pedro Gomes" e "João Vaz", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 830/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1962, de 03 de agosto de 1988, que admitiu LUIZ CARLOS LOPES para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Benedito Soares", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 831/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas

atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1956, de 03 de agosto de 1988, que admitiu SUELY DOMINGAS DA SILVA para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Frei Demétrio Zanqueta", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 832/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1968, de 03 de agosto de 1988, que admitiu ERENALDO ANTUNÉS ALENCAR para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Mal. Ribas Júnior", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 834/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 274.608-1/89, RESOLVE prorrogar até 31 de dezembro de 1989, os efeitos da Portaria nº 1947, de 03 de agosto de 1988, que admitiu ROSEMEIRE LUIZA SOARES para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Física, na Escola Municipal "Lions Clube Bandeirantes", com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 880/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista do contido no Processo nº 276.182-7/89, RESOLVE, nos termos do inciso III, do artigo 73, do Decreto nº 2.300, de 21 de novembro de 1986, aplicar à firma LIVRARIA E PAPELARIA EMBRIÃO LTDA., pena de suspensão de 06 (seis) meses, a partir de 10 de maio de 1989, por não ter cumprido com sua obrigação de licitante junto a esta Prefeitura, ficando a referida empresa, no período, proibida de participar de processos de licitação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 912/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Ofício nº 100/89-SE, RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 631, de 13 de abril de 1989, que admitiu MARIA ELISA DE MORAIS, para, desempenhar a função de Merendeira.

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 913/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Ofício nº 100/89-GAB, RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 584, de 13 de abril de 1989, que admitiu MARIA APARECIDA LELIS, para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V.

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 914/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas

atribuições legais e à vista do contido no Ofício nº 100/89-SE, RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 572, de 13 de abril de 1989, que admitiu ALÍPIO RODRIGUES DE SOUSA NETO, para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V.

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 915/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Ofício nº 100/89-GAB, RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 612, de 13 de abril de 1989, que admitiu ALBERTO ANTONIO DA SILVA, para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V.

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 24 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1006/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, MÁRCIO TADEU MANSINE para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de Matemática e Geometria, na Escola Municipal "Amâncio Seixo de Brito", no período de 10 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1007/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, JAYRSON ARAÚJO DE OLIVEIRA para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Madre Francisca", no período de 20 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1008/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, ROBERTO WEIDER DE ASSIS FRANCO para, em sistema de pró-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de "Matemática e Geometria" no período de 13 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1009/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezem-

bro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, JAIME PEREIRA JARDIM para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Marechal Castelo Branco", no período de 19 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1010/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, MARCIETE DE FÁTIMA M. DA COSTA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Amâncio Seixo de Brito", no período de 27 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1011/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, ELAINE TEREZINHA BATISTA para, em sistema de pro-labore, exercer a

função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de Educação Moral e Cívica e OSPB, na Escola Municipal "Barbara S. de Moraes", no período de 31 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1012/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, CEJANA ALKIMIM MERCADANTE para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de Matemática e Geometria na Escola Municipal "Frei Nazareno Confaloni", no período de 20 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1013/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, FÉLIX RAMOS DE MENEZES para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Educação Artística, na Escola Municipal "Madre Francisca", no período de 29 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1014/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, VALDINEI DA SILVA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, nas Escolas Municipais "Maria Thome" e "Bárbara", no período de 30 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1015/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, SELMA ISSAC IKEDA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Prática Social, na Escola Municipal "Jarbas Jayme", no período de 13 de março a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1016/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 22 (vinte e duas) horas semanais de trabalho, JUSYLENE DIVINA DIAS CARDOSO para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Ernestina Lina Marra", no período de 03 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1017/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, MIGUEL PEREIRA DA SILVA JÚNIOR para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "José Décio Filho", no período de 05 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1018/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60,

com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, CLÁUDIO CIRO SOUZA MEDRADO para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de Educação Moral e Cívica e O.S.P.B., na Escola Municipal "Walterloo Prudente", no período de 01 de março a 31

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1019/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, ANTÔNIO MARMO FABIANO para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Matemática, na Escola Municipal "Marechal Ribas Júnior", no período de 10 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1020/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, GERSON LUIS BARROS para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "João Braz", no período de 03 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1021/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho, MARCELO LYRA FLEURY para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Matemática, na Escola Municipal "Instituto Maria Auxiliadora", no período de 13 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1022/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, SINNÉDRIA DOS SANTOS DIAS para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Inglês, na Escola Municipal "Dona Belinha", no período de 19 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1023/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezem-

bro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, CRISTINA KELLY VAZ COSTA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Targino de Aguiar", no período de 19 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1024/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 22 (vinte e duas) horas semanais de trabalho, PAULO REIS CIPRIANO DA SILVA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Frei Nazareno Confaloni", no período de 24 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1025/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 23 (vinte e três) horas semanais de trabalho, LUIZ CORREIA DE MELO para, em sistema de pro-labore, exercer a fun-

ção de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, nas cadeiras de Matemática e Ciências, na Escola Municipal "José Décio Filho", no período de 21 de abril a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1026/89

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no inciso II, do artigo 60, com base nos artigos 61 e 63, da Lei nº 6.055, de 05 de dezembro de 1983, 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 tendo em vista autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante do Processo nº 279.894-3/89, RESOLVE admitir, sob o regime especial e sujeito a 20 (vinte) horas semanais de trabalho, DINA DE CÁSSIA CAMPOS PEREIRA para, em sistema de pro-labore, exercer a função de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, na cadeira de Ciências, na Escola Municipal "Laurício e Castelo", no período de 10 de maio a 31 de dezembro de 1989, com remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) da Tabela de Vencimentos.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de junho de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 012/89 - GSF

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo como fundamento a legislação tributária.

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º, §§ 1º e 4º, da Lei nº 6.733/89;

CONSIDERANDO também os índices de atualização monetária fixados pela Coordenação do Sistema de Arrecadação da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, e a divulgação do IPC do mês de maio, de 1.989, pela Fundação IBGE, em 9,94%.

RESOLVE:

1. Atualizar, para o período de 01/06 a 30/06/89, a Planta de Valores Imobiliários aprovada pela Lei nº 6.704/88, para fins

de lançamento e cobrança do Imposto Sobre a Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis - ISTI, de conformidade com os índices acumulados de variação do IPC, em 1.989, aplicando-lhe o índice de 2,2079.

2. A atualização será somente para efeito do lançamento do ISTI referente às transações imobiliárias.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

4. CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 31 dias do mês de maio de 1.989.

Econ. VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário de Finanças

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 013/89 - GSF

"CRIA COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 2º e inciso I do artigo 3º do Decreto 443 de 21 de abril de 1.989.

RESOLVE:

ART. 1º - Ficam criados junto à Coordenadoria da Receita Imobiliária 03 (três) comissões de avaliação de imóveis que funcionarão sob a presidência do Coordenador da área.

ART. 2º - As comissões em suas atividades ordinárias funcionarão harmônica e isoladamente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos previstos no Regimento Interno, funcionarão de forma plenária, parcial ou total.

ART. 3º - Para fins de identificações as comissões serão denominadas "A", "B" e "C".

ART. 4º - O exercício de atividades nas comissões, não representam ocupação de cargos e sim desempenho de funções normais, com afastamento ad natum.

ART. 5º - Ficam designados os seguintes funcionários para membros das comissões:

COMISSÃO "A"

- Paulo Sousa Santos
- Marina Gouveia Nascimento Lobo Carneiro
- Sílvia Póvoa de Souza

COMISSÃO "B"

- Flavio Augusto de Miranda
- Loide Cesária de Oliveira
- Irani Borges Cordeiro

COMISSÃO "C"

- Dionésia Gonçalves Silva e Souza

- Rosângela Maria de Souza
- Jurandir Modanez

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Como substitutos gerais de qualquer das comissões, eventual ou definitivamente, ficam indicados os funcionários:

- 1 - Waldir Frazão de Moraes
- 2 - Rubinaldo Pereira Novais
- 3 - Alberto Jorge Araújo Barroso
- 4 - Odalice Pires dos Santos Rezende

PARÁGRAFO SEGUNDO - A substituição eventual depende de indicação formal, ela ocorrerá automaticamente por determinação verbal do Coordenador.

ART. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 30 dias do mês de maio de 1.989.

Econ. Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 014/89 - GSF

"APROVA O REGIMENTO INTERNO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS".

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso II do artigo 3º e do Decreto 443 de 21 de abril de 1.989.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno das Comissões de Avaliação de Imóveis, anexo a esta Portaria.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 31 dias do mês de maio de 1.989.

Econ. Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

REGIMENTO INTERNO TÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA, FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 1º - As Comissões de Avaliações de Imóveis atua-

rão de forma integrada no cumprimento de seus objetivos, de forma a atender a legislação tributária específica, principalmente as disposições do artigo 4º do Decreto 443/89.

ART. 2º - As atividades deverão ser desenvolvidas de conformidade com as diretrizes, normas e instruções da Secretaria de Finanças.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

ART. 3º - As comissões têm como finalidades básicas as avaliações de imóveis para efeitos de cobrança do imposto de transmissão de bens imóveis e de direitos a eles relativos.

§ 1º - As avaliações poderão ser em atendimento a pedido de interessados ou de ofício.

§ 2º - As avaliações de ofício terão por finalidade a atualização monetária individual ou coletiva de imóveis, em virtude de defasagem natural de preços no cadastro imobiliário, ou em decorrência de fatores especiais.

§ 3º - Dentre outros, são considerados fatores especiais, a feitura ou a colocações de:

- I - asfalto;
- II - arruamento;
- III - meio-fio, sargeta, calçamento;
- IV - água, luz, telefone;
- V - arborização; e
- VI - outros equipamentos públicos que importe na valorização do imóvel.

ART. 4º - Na apuração da base de cálculo as comissões deverão utilizar dos mecanismos administrativos disponíveis para atribuir o valor venal do imóvel ou dos direitos a ele relativos.

§ 1º - Na atribuição do valor venal tributável (valor venal), cumprindo o disposto no § 1º do artigo 9º da lei nº 6.733/89, as comissões levarão em consideração:

- I - a planta de valores genéricos de imóveis do município;
- II - a atualização monetária dos valores emergentes da planta;
- III - o preço de mercado; e
- IV - os fatores normais e especiais de valorização do imóvel.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

ART. 5º - As comissões devem funcionar harmônica e isoladamente e/ou de forma plenária parcial ou total.

§ 1º - Nas reuniões ordinárias serão apreciados, dentro de 24 horas úteis, os pedidos de avaliações normais promovidos pelos contribuintes.

§ 2º - Nas plenárias serão apreciados, os casos previstos no art. 7º e no § 2º do artigo 8º do Decreto 443/89, § 2º do artigo 3º desta Portaria e outros casos especiais que o Coordenador de Receita Imobiliária e o Secretário de Finanças julgarem convenientes.

§ 3º - As reuniões ordinárias serão diárias e as plenárias serão alternadas, dia sim, dia não.

ART. 6º - O pedido de avaliação será distribuído alternadamente entre os membros de cada comissão e das reuniões plenárias.

ART. 7º - Cada membro será responsável pelo processo que lhe competir na distribuição.

PARÁGRAFO ÚNICO - O responsável providenciará:

I - levantamento e conferência de todos os dados constantes do processo, da Guia de Informação e do Boletim de Informações Cadastrais;

II - informações sobre a realidade do imóvel, objetivando mensuração de seu valor, se necessário visita in loco;

III - preenchimento, análise, conferência e complementação dos documentos e formulários próprios;

IV - diligências e providências complementares que forem necessárias;

V - comunicações com o contribuinte, na forma própria, quando preciso;

VI - cada membro terá o prazo máximo de 24 horas para formalizar o processo e colocá-lo na pauta de avaliação da Comissão.

ART. 8º - Compete ao Coordenador da Receita Imobiliária:

- I - homologar as avaliações unânimes das comissões;
- II - encaminhar para as comissões plenárias parciais e/ou os casos próprios;
- III - votar nos casos previstos no artigo 7º do Decreto 433/89;

IV - encaminhar ao Secretário de Finanças devidamente instruídos os processos previstos no artigo 8º do Decreto 443/89;

V - encaminhar à Junta de Recursos Fiscais do Município, os processos com recursos interpostos pelos contribuintes, conforme previsto no § 5º do artigo 9º da lei 6.733/89.

VI - tramitar os demais processos relativos ao imposto de transmissão, conforme determinam as normas pertinentes; e

VII - assinar os laudos de avaliações juntamente com o Chefe do Núcleo do Imposto Sobre a Transmissão de Imóveis Inter-Vivos.

ART. 9º - Os servidores que tiverem suas atribuições específicas neste Regimento Interno e aqueles que não tiverem, cabe-lhes cumprir as ordens, determinações e instruções superiores, atuando de forma a aperfeiçoar o trabalho, cumprindo as prescrições legais e regulamentares com zelo e eficiência.

ART. 10 - Este Regimento Interno entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 30 dias do mês de maio de 1989.

Econ. Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

RESOLUÇÕES

SECRETARIA DE FINANÇAS

RESOLUÇÃO Nº 001/89 - GSF

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, visando conter despesas e racionalizar a tramitação de processos contenciosos por esta Pasta ou Órgãos a ela vinculados, no sentido de maior agilização da arrecadação municipal e do atendimento aos recursos dos contribuintes de tributos municipais e considerando que a Junta de Recursos Fiscais do Município, já possui em exercício 02 (duas) Câmaras de Julgamento de recursos contra decisões de 1ª Instância que versem sobre incidência e cobrança tributárias, e que até à data presente inexistem recursos contra avaliações em transmissões de imóveis localizados no território do Município de Goiânia,

RESOLVE:

I - Os recursos inerentes a avaliações imobiliárias, em 2ª Instância, capeados por processos referentes ao recolhimento do STI - Imposto Sobre Transmissão Inter-Vivos, serão julgados pelas 02 (duas) câmaras ora em funcionamento na Junta de Recursos Fiscais do Município, até que o crescimento de sua demanda venha a exigir a aplicação do disposto no § 5º e alíneas, ao Art. 9º, da Lei nº 6.733, de 22 de março de 1989.

II - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 02 dias do mês de junho de 1989.

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE RECEITAS DIVERSAS**

RESOLUÇÃO Nº 010/89 - CRD

O COORDENADOR DE RECEITAS DIVERSAS, no uso de suas faculdades legais e regimentais, visando dar a devida ressonância social aos ditames da Legislação Tributária Municipal, no sentido de resguardar o Erário Público e premiar àqueles contribuintes que zelam pelos seus próprios interesses estampados nas normas regulamentadoras dos benefícios concedidos às Micro-Empresas pela Prefeitura de Goiânia, os quais dependem da satisfação de certos requisitos, e à vista do disposto no inciso XV do Ato Normativo nº 002/87-GSF, de 18 de junho de 1987, considerando que existem regras imprescindíveis e inafastáveis aos processos de enquadramento e de continuidade dessa condição fiscal privilegiada,

RESOLVE:

I - As empresas enquadradas como "ME" nesta Municipalidade, nos termos do Art. 4º, da Lei nº 6.268, de 24 de julho de 1985, que não tenham apresentado à Secretaria Municipal de Finanças, até o dia 31 de março do exercício passante, a declaração de seus rendimentos brutos referentes ao ano-base de 1988, ficam desenquadradas daquele regime jurídico em 1989, à partir de 1º de janeiro, devendo, de consequência, recolherem os tributos municipais inerentes ao período de janeiro a

abril, até o dia 20 de julho deste ano, bem como promoverem, em idêntico prazo, as devidas alterações nos seus Cadastros de Atividades Econômicas.

II - Esta resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

COORDENADORIA DE RECEITAS DIVERSAS - aos 23 dias do mês de maio de 1989.

Antônio João Lopes Rocha ;
COORDENADOR DE RECEITAS DIVERSAS

VISTO:

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ATO NORMATIVO

**SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE RECEITAS DIVERSAS**

ATO NORMATIVO Nº 001/89 - CRD

O COORDENADOR DE RECEITAS DIVERSAS, no uso de suas faculdades legais e regimentais, notadamente as franqueadas pelo Art. 390 do Regulamento do Código Tributário Municipal - Decreto nº 1.499, de 30 de dezembro de 1987, e no intuito de preencher sensível lacuna verificada na aplicação do citado texto regulamentar, no que tange ao documentário fiscal instituído pela Municipalidade, resolve editar o presente ATO NORMATIVO.

Art. 1º - Nos casos de desaparecimento ou extravio de Notas Fiscais de Serviços, aplica-se a regra constante do inciso I do Art. 58 do CTM, podendo a repartição competente estimar ou arbitrar o imposto devido, sem prejuízo da aplicação das penalidades que no caso couberem.

Art. 2º - Ocorrendo as perdas acima tipificadas, somente se autenticarão novos blocos, após haver o contribuinte feito comunicação à Secretaria de Finanças, instruída com 03 (três) exemplares de jornal local, de grande circulação, editado em 03 (três) dias consecutivos, publicado o fato.

Art. 3º - Este Ato Normativo entrará em vigência nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

COORDENADORIA DE RECEITAS DIVERSAS - aos 18 dias do mês de maio de 1989.

Antônio João Lopes Rocha
COORDENADOR DE RECEITAS DIVERSAS

VISTO:

Valdivino José de Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANOTAÇÃO**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO****ANOTAÇÃO Nº 045/89**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 215.076-9/88, RESOLVE, averbar ao tempo de serviço de EURÍPEDES DE JESUS, Fotógrafo, Nível V, Referência 01, lotado junto à Secretaria de Imprensa e Comunicações Sociais, 2.031 (dois mil e trinta e hum) dias, ou seja 05 (cinco) anos, 06 (seis) meses de 26 (vinte e seis) dias de serviços prestados junto ao Consórcio de Empresas de Radiodifusão e Notícias do Estado - CERNE, durante o período de 11 de março de 1983 a 01 de outubro de 1986, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, a partir de 03 de março de 1988.

CUMPRASE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 29 dias do mês de maio de 1989.

José Afonso Rodrigues Alves
Secretário da Administração

ACORDÃOS**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS****1ª CÂMARA/JRF**

Processo nº: 248.617-8/88.
Recurso nº: 009/89 - Voluntário.
Recorrente: TRANSPORTADORA MOTONOVE LTDA.
Recorrida: Fazenda Pública Municipal.
Assunto: Auto de Infração.
Relator: Francisco de Assis Cardoso.

ACÓRDÃO Nº 010/89-1ªC/JRF.

EMENTA: I - ISS de serviços de terceiros, transportadores autônomos e empresas.

II - Lançamento correto. Reforma da decisão singular, com manutenção da atuação, na sua integralidade. Reposição da cobrança do ISS de 1983, de Serviços de autônomo, pois que o decisório menor, ao excluir esse gravame, contraria os ditames do Art. 70 da Lei nº 5.040/75, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 5.738/80 e 6.062/83. (Força do "caput", Art. 70, inc. II).

III - Recurso voluntário conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os Autos em que TRANSPORTADORA MOTONOVE LTDA., domiciliada neste Município, interpôs recurso contra a Decisão nº 096-DC/88-ACF, da 1ª Instância, que, julgando procedente o Auto de Infração de Fis: 01, a condenou ao pagamento da importância de Cz\$ 654.849,81 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove cruzados e oitenta e um centavos) remanescentes de imposto inicialmente lançado, acrescido das cominações legais, excluindo-se o valor de Cz\$ 4.689,50 (Quatro mil, seiscentos e oitenta e nove cruzados e cinquenta centavos), correspondente a serviços de terceiros do exercício de 1983,

ACORDAM os Membros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, por maioria de votos dos presentes (4x1), em conhecer do recurso e negar-lhe provimento, pelos motivos ementados, para, de consequência, reformar a Decisão Singular, mantendo-se o Auto de Infração na forma em que foi lavrado.

Foi voto discordante a Conselheira Dra. Alaíde Maria de Paula Faria, que votou pelo conhecimento e improvemento do recurso, para manter a Decisão Singular, excluindo-se o período de 1983, considerando que não houve recurso nesse sentido, por parte do Município.

SALÁ DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 05 dias do mês de abril de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Francisco de Assis Cardoso
- RELATOR -

Alaíde Maria de Paula Faria
- MEMBRO -

Hélio de Goiás Melo
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PROCESSO Nº: 263.297-3/88.
RECORRENTE: CASTRO - HOTÉIS E TURISMO LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO Nº 88.1.953-0
RELATORA: ALAÍDE MARIA DE PAULA FARIA.

ACORDÃO Nº 011/89-1ªC/JRF

EMENTA: I - ISS - TAXA DE SERVIÇOS DE HOTÉIS. A taxa de serviços de hotéis, cobrada de seus clientes, incidente à razão de 10% sobre os serviços prestados, e destacados na nota fiscal. Integram a base de cálculo para efeito de cobrança do ISS.

II - O acordo celebrado pela Recorrente com o Sindicato de classe, com a finalidade de repassar 6% (seis por cento) aos empregados, 0,3 (treis décimos por cento) ao próprio Sindicato e 3,7% (treis inteiros e sete décimos por cento) ao próprio empregador, não descaracteriza a incidência do imposto sobre a taxa de serviços.

III - Recurso voluntário conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os presentes autos, em que a empresa CASTRO-HOTÉIS E TURISMO LTDA., devidamente qualificada, recorre contra a Decisão nº 004-DC/89-ACF, proferida pela 1ª Instância às folhas 50 dos autos, que julgou procedente o Auto de Infração de folhas 01, condenando-a ao recolhimento de diferenças do ISS, devidas em razão da cobrança de uma taxa, intitulada "TAXA DE SERVIÇOS", acrescida ao preço dos serviços de hotelaria, referente ao período de julho/87 a outubro/88, a serem avolumadas dos apêndices pessoais recantes,

ACORDAM os Srs. Membros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, por unanimidade, em conhecer do recurso posto que tempestivo, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo a decisão singular, em seu inteiro teor, pelos motivos acima mencionados. O imposto devido soma a importância de Cz\$ 1.478.550,00 devendo a esse valor serem acrescidas as cominações legais.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 12 dias do mês de abril de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaide Maria de Paula Faria
- RELATORA -

(ausência justificada)
Hélio de Goiás Melo
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

Francisco de Assis Cardoso
- MEMBRO -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 237.206-1/88.

Recurso nº: 060/88 - Voluntário.

Récorrente: TÁXI AÉREO XAVANTE LTDA.

Recorrida: Fazenda Pública Municipal.

Assunto: Auto de Infração 88/1.314-1/20.06.88.

Relator: JOSÉ ROCHA DA SILVA

ACÓRDÃO Nº 012/89-1ªC/JRF.

EMENTA: 1 - ISS - Incidente sobre "horas paradas e pernoites" - Locação de aeronaves, serviço perfeitamente enquadrável no item 52, da LS, integrante do Decreto-Lei 406/68, alterado pelo também Decreto-Lei 834/69, vigentes à época da ocorrência do fato gerador do tributo.

2 - Mantém-se o Auto de Infração lavrado em estrita obediência aos ditames legais - ausente os pressupostos de cerceamento de defesa.

3 - Recurso voluntário conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados ao autos em que a empresa TÁXI AÉREO XAVANTE LTDA., já qualificada, recusa voluntariamente contra a Decisão 314-DR/88-ACF que a condenou ao pagamento da importância de NCz\$ 146,37 (Cento e quarenta e seis cruzados novos e trinta e sete centavos), acrescidas das cominações legais, relativo à omissão de recolhimento do ISS no período 01/83 a 12/87, da taxa de licença para funcionamento/87) e ainda, multa formal, no valor correspondente a quatro UVFG, por falta de cumprimento de obrigações acessórias.

ACORDAM os membros da Primeira Câmara da Junta de Recursos Fiscais, em preliminar, em conhecer do recurso, para no mérito, por maioria, negar-lhe provimento, mantendo de consequência o Auto de Infração lavrado, por atender este todas as formalidades legais, conforme motivos ementados.

Vencida a Conselheira Alaide Maria de Paula Faria, que votou pelo conhecimento e provimento parcial de recurso, para anular a decisão singular e devolver a instância a autuada, a fim de que não haja cerceamento de defesa, e seja procedida a notificação do mesmo nos termos dos artigos 210 e 211 da Lei 5.040/75, ausente o membro Hélio de Goiás Melo.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 26 dias do mês de abril de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaide Maria de Paula Faria
- VICE-PRESIDENTE -

José Rocha Silva
- RELATOR -

Francisco de Assis Cardoso
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

José Alves Quinta
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 248.911-5/88 - Recurso nº: 015/88 - Ex-Ofício.

Recorrente: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

Recorrida: Construtora Aliança Ltda.

Assunto: Auto de Infração nº 88.1595.0.

Relator: Hélio de Goiás Melo.

ACÓRDÃO Nº 013/89-1ªC/JRF.

EMENTA: 1 - ISSQN de Serviços de Construção Civil.

2) - Não alcançados pelo gravame deste Município, quando tais serviços forem prestados em outros. Art. 54, I, da Lei nº 5.040/75.

3) - Isentos os serviços de Construção Civil, prestados a órgãos do poder público, definidos no § 1º, I, do Artigo 55, da Lei nº 5.040/75.

4) - Devido o tributo dos demais serviços lançados.

5) - Prevalência dos lançamentos da Taxa de Licença e Multa Formal.

6) - Recurso Ex-Ofício conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados ao autos de recurso, em que a Assessora-Chefe do Contencioso Fiscal, em Decisão nº 087-DC/88-ACF, houve por bem julgar improcedente o Auto de Infração nº 88.1595.0, lavrado contra a firma CONSTRUTORA ALIANÇA LTDA., inscrição municipal sob nº 08.562,6, no tocante aos serviços por ela considerados isentos ou não tributáveis, mantendo o ISSQN tão-somente em relação às Notas Fiscais de Serviços nºs 169, 170 e 276, mais a di-

ferença relativa à Taxa de Licença do exercício de 1988 e multa formal da letra "c", item III, do Art. 68, da Lei 5.040/75, recorrendo desta Decisão a este Colegiado,

ACORDAM os membros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, por maioria, em conhecer do recurso e improvê-lo, para manter a Decisão de 1ª Instância, por entenderem provado nos autos, que os serviços prestados em outros Municípios, são de construção civil.

Foi vencido o membro Antônio João Lopes Rocha, que votou pelo conhecimento e provimento do recurso, por entender que não ficou pacificamente demonstrado que os serviços são de construção civil.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 03 dias do mês de maio de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaíde Maria de Paula Faria
- VICE-PRESIDENTE -

Hélio de Goiás Melo
- RELATOR -

Francisco de Assis Cardoso
- MEMBRO -

José Alves Quinta
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 258.983-6/88.

Recurso nº: 013/89 - Voluntário.

Recorrente: JARDIM - ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Recorrida: Fazenda Pública Municipal.

Assunto: Auto de Infração

Relator: Antônio João Lopes Rocha.

ACÓRDÃO Nº 014/89-1ªC/JRF.

EMENTA: 1 - ISS de Serviços de Terceiros, transportadores autônomos.

II - Há de ser mantido o Auto de Infração legalmente formalizado. Inteligência do Artigo 70, da Lei 5.040/75, com alterações. Obrigatoriedade de retenção e recolhimento do ISS pelo tomador dos serviços.

III - Recurso voluntário conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os Autos em que JARDIM - ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., domici-

liada neste Município, interpois recurso contra a Decisão nº 008-DC/89-ACF, da 1ª Instância, que, julgam procedente o Auto de Infração de fls. 01, a condenou ao pagamento da importância de NCz\$ 55.08 (Cincoenta e cinco cruzados novos e oito centavos), referente ao ISS de serviços de terceiros, não retido e recolhido no período fiscalizado, acrescido das cominações legais,

ACORDAM os membros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, em conhecer do recurso e negar-lhe provimento, pelos motivos ementados, para de consequência, confirmar a Decisão Singular.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 03 dias do mês de maio de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaíde Maria de Paula Faria
- VICE-PRESIDENTE -

Antônio João Lopes Rocha
- RELATOR -

Francisco de Assis Cardoso
- MEMBRO -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 268.408-5/89.

Assunto: Auto de Infração.

Recurso nº: 015/89 - Voluntário.

Recorrente: BANCO BRASILEIRO DE DESCONTOS S/A.

Recorrida: Fazenda Pública Municipal.

Relator: Francisco de Assis Cardoso.

ACÓRDÃO Nº 015/89-1ªC/JRF.

EMENTA: I - ISS de serviços bancários.

II - Período de 01/84 até 12/87.

Autuação p a decedor ade capitulação dos itens da Lista de Serviços então vigente.

III - Período de 01 a 12/88. Lançamento correto, para os serviços listados no item 95. Carência de enquadramento dos Serviços de Cobrança no item 94 da LS introduzida no CTM pela Lei nº 6.566/87.

IV - Ocorrência parcial da insatisfação aos incisos IV e VI do Art. 215 do CTM, gerando vício formal insanável nesta Instância.

V - Pacífica a exigência referente às Taxas de Licença. Alegações recursais desprovidas de amparo legal.

VI - Recurso Voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados estes autos, nos quais o Banco Brasileiro de Descontos S/A., estabelecido nesta Capital, no Bairro de Campinãs, na Av. 24 de Outubro, nº 411, interpois recurso contra a Decisão nº 014-DC/89-ACF, de fls. 21, que julgou procedente o Auto de Infração de fls. 01, condenan-

do-o a recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, a importância de NCz\$ 333,88 (trezentos e trinta e três cruzados novos e oitenta e oito centavos), a ser acrescida das cominações legais, importe esse referente a ISS de 01/84 até 12/88, mais Taxas de Licença para Funcionamento de 1984, 1986, 1987 e 1989, ACORDAM os Conselheiros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, em conhecer do recurso e dar-lhe parcial provimento, pela motivação ementada, reformando-se a decisão singular flagiciada, para dela excluir, no seu todo, o ISS do período de 01/84 a 12/87, bem como o de 1988 relativo às Rendas de Cobranças - fazendo-se a manutenção das demais partes da autuação.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DE JULGAMENTOS DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaíde Maria de Paula Faria
- VICE-PRESIDENTE -

Francisco de Assis Cardoso
- RELATOR -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

Hélio de Goiás Melo
- MEMBRO -

José Alves Quinta
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 266.102-6/88.

Assunto: Auto de Infração.

Recurso nº: 016/89 - Voluntário.

Recorrente: BANCO BRASILEIRO DE DESCONTOS S/A.

Recorrida: Fazenda Pública Municipal.

Relatora: Alaíde Maria de Paula Faria.

ACÓRDÃO Nº 016/89-1ªC/JRF.

EMENTA: I - ISS de serviços bancários.

II - Período de 01/83 até 12/87.

Autuação padecedora da capitulação dos itens da Lista de Serviços em tão vigente.

III - Período de 01 a 04/88. Lançamento correto, para os serviços listados no item 95. Carência de enquadramento dos Serviços de Cobrança no item 94 da LS introduzida no CTM pela Lei nº 6.566/87.

IV - Ocorrência parcial da insatisfação aos incisos IV e VI do Art. 215 do CTM, gerando vício formal insanável nesta Instância.

V - Pacífica a exigência referente às Taxas de Licença. Alegações recursais desprovidas de amparo legal.

VI - Recurso Voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados estes autos, nos quais o Banco Brasileiro de Descontos S/A., estabelecido nesta Capital, na Av. Anhanguera nº 7.610 - Setor dos Funcionários, interpus recurso contra a Decisão nº 007-DC/89-AC F, de fls. 21, que julgou procedente o Auto de Infração de fls. 01, condenando-o a recolher aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, a importância de NCz\$ 140,34 (Cento e quarenta cruzados novos e trinta e quatro centavos), a ser acrescida das cominações legais, importe esse referente a ISS de 01/83 até 04/88, mais Taxas de Licença para Funcionamento de 1983 a 1987, ACORDAM os Conselheiros da 1ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, em conhecer do recurso e dar-lhe parcial provimento, pela motivação ementada, reformando-se a decisão singular flagiciada, para dela excluir, no seu todo, o ISS do período de 01/83 a 12/87, bem como o de 1988 relativo às Rendas de Cobranças - fazendo-se a manutenção das demais partes da autuação.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DE JULGAMENTOS DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 17 dias do mês de maio de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Alaíde Maria de Paula Faria
- RELATORA -

Francisco de Assis Cardoso
- MEMBRO -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

Hélio de Goiás Melo
- MEMBRO -

José Alves Quinta
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

1ª CÂMARA/JRF.

Processo nº: 257.144-8/88.

Assunto: Auto de Infração.

Recursos nºs: 004/89 - de ofício e 023/89 - Voluntário.

Recorrentes: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL e CONSTRUTORA SOS LTDA.

Recorridos: CONSTRUTORA SOS LTDA. e FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

Relator: Hélio de Goiás Melo.

El. Acórdão: Francisco de Assis Cardoso.

ACÓRDÃO Nº 017/89-1ªC/JRF.

EMENTA: I - ISS de Serviços de Montagem e Instalação de Aparelhos Hidrômetros, não caso. Lista de Serviços, item 73. Pequenas escavações, aterro e reposição de calçadas, são meros acessórios indispensáveis ao ato de instalação de artefatos que tais.

II - Instalação de aparelhos, não é serviço de construção civil ou obras hidráulicas. Não se confunde com os atos de construir/edificar ou reformar. Autuação plenamente mantível, no tocante ao ISS e à Multa Formal. Taxas de Licença já recolhidas, conf. fls. 90/91.

III - Recurso de Ofício conhecido e provido. Conhecimento e improvidamento do Recurso Voluntário.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos presentes, em que por força da Decisão nº 020-DC/89-ACF, de fls. 89, foi a empresa Construtora SOS Ltda., domiciliada nesta Capital, na Rua Dr. João de Abreu (antiga Rua 20), nº 777 - Setor Oeste, inscrita no CAE ao nº 064.870.1, condenada a recolher aos Cores Municipais a quantia de NCz\$ 704,10, com os acréscimos legalmente previstos, importe esse referente a Taxas de Licença de Localização e de Funcionamento (ambas de 1988) e ao não recolhimento do ISS de serviços de instalação de hidrômetros e desempenhos acessórios inseparáveis, referentes 01-02-03-05-06-07-08 e 09/88, ficando a Multa Formal por não atualização cadastral a ser calculada no ato do pagamento, tendo a 1ª Instância absolvido a autuada do pagamento do ISS relativo aos serviços de escavação, aterro e reposição de calçadas e recursado de ofício a este Colegiado e a SOS recorrido o restante do ISS, incidente sobre instalações de hidrômetros, recolhendo as Licenças lançadas e silenciando quanto à Multa Formal, ACORDAM os Srs. Conselheiros da 1ª Câmara da JRF, à maioria de 03 (três) a 02 (dois) votos dos presentes, em conhecer ambos os recursos, dar provimento ao de ofício e improver o voluntário, pela motivação ementada, com reforma da decisão singular e a manutenção do auto de infração na sua intereza, perante as Licenças já comprovadamente pagas.

Vencidos os Conselheiros Hélios de Goiás Melo e José Alves Quinta, que votaram pelo conhecimento e improvidamento dos recursos de Ofício e Voluntário, por entenderem que os serviços tributados são de natureza complementar a obra hidráulica, e executadas no interior do Estado, não sendo, portanto, alcançadas pela tributação da Prefeitura de Goiânia.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 24 dias do mês de maio de 1989.

Álvaro Pereira da Silva
- PRESIDENTE -

Hélios de Goiás Melo
- RELATOR -

Francisco de Assis Cardoso
- ELABORADOR/ACÓRDÃO -

José Rocha Silva
- MEMBRO -

José Alves Quinta
- MEMBRO -

Antônio João Lopes Rocha
- MEMBRO -

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PROCESSO Nº: 171.210.2/87.
RECURSO: 005/88 - de ofício.

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
RECORRIDO: TERRACOTA - Projetos e Construções Ltda.
ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO.
RELATORA: NIVALDA ALVES PEQUENO.

ACÓRDÃO Nº 009/89-2ª C/JRF.

EMENTA: I - recurso de ofício - inadmissibilidade - considera-se juridicamente prejudicado, o recurso de ofício, cujo valor exonerado não foi fixado ou excluído pela autoridade fiscal - desobediência da determinação contida na decisória singular.

II - Prejudicado o recurso, há que serem restituídos os autos à 1ª Instância Administrativa, para que a mesma retifique, ou faça cumprir a decisão editada - inaplicabilidade momentânea do Art. 239, do CTM.

III - Recurso de ofício preliminarmente não conhecido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que a Fazenda Pública Municipal recorre de ofício contra sua própria decisão de nº 130-DC/87-GSF, proferida contra TERRACOTA - Projetos e Construções Ltda, já qualificada, condenando-a ao recolhimento da importância de NCz\$ 20,29 (vinte cruzados novos e vinte e nove centavos), acrescida das cominações legais, referente ao recolhimento a menor o ISS no período de 04/83 a 05/87, falta de recolhimento da taxa de licença para funcionamento/84 e multa formal por falta de alteração cadastral, excluindo-se da condenação o ISS relativo aos serviços comprovadamente isentos, objeto do recurso,

ACORDAM, os membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, em preliminar, à unanimidade de votos, pelo não conhecimento do recurso de ofício, pelos motivos ementados.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA EGRÉGIA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 06 dias do mês de abril de 1989.

MILTON DE PAULA CAIXETA
Presidente

NIVALDA ALVES PEQUENO
Relatora

LÍVIA PATRÍCIA COSTA
Elaboradora do Acórdão

VERA LÚCIA DE O. ALVES
Membro

ARNALDO MARINHO DE OLIVEIRA
Membro

ANTONIO WILSON PORTO
Membro

AUSÊNCIA JUSTIFICADA
EDISON GROSSI
Membro

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PROCESSO Nº: 248.583.0/88

RECURSO: 010/89 - voluntário
 RECORRENTE: VIGSEG - Vigilância e Segurança Ltda
 RECORRIDA: Fazenda Pública Municipal
 ASSUNTO: Auto de Infração
 RELATOR: Edison Grossi
 ELAB/ACORDÃO: Livia Patrícia Costa

ACÓRDÃO Nº 010/89-2º C/JRF.

EMENTA: I - Auto de Infração com capitulação de receitas de matriz sediada em Goiânia e filial em outro Município - reforma-se a decisão singular, para dela excluir o valor do ISS referente às receitas obtidas pelo estabelecimento filial - inteligência do art. 6º c/c art. 54, II, do CTM.

II - Mantém-se a multa formal legalmente capitulada.

III - Extingue-se o crédito tributário decorrente da autuação, logo após comprovada a complementação dos pagamentos efetuados através dos documentos acostados às fls. 131 a 134, meses 11 e 12/87 e 01 e 02/88, quitados como espontâneos depois do procedimento fiscal - interpretação do art. 156, I, do CTN.

IV - Recurso voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que a empresa VIGSEG - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, já qualificada, recusa voluntariamente contra a Decisão nº 099-DC/88-ACF, que a condenou ao pagamento da importância de Cz\$ 1.168.967,00 (hum milhão, cento e sessenta e oito mil, novecentos e sessenta e sete cruzados), com os acréscimos relativos às penalidades previstas, excluindo-se deste total as importâncias recolhidas e constantes das xerocópias apostas às fls. 131 a 134.

ACORDAM os membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à maioria de votos, em conhecer do recurso e dar-lhe provimento parcial, reformando-se a decisão singular, para nela incluir os valores correspondentes à multa formal pelo extravio de NFs e, ao mesmo tempo, dela excluir as receitas provenientes da filial, sediada em Aparecida de Goiânia, prevalecendo tão somente o ISS devido pela matriz, cujo crédito tributário se extinguirá com o pagamento da diferença das cominações exigíveis, conforme ementado, tendo o membro Arnaldo Marinho de Oliveira votado pelo conhecimento e provimento do recurso.

Vencido o relator, Edison Grossi e a conselheira Nivalda Alves Pequeno, que votaram pelo conhecimento e improviamento do recurso, para manter a decisão singular, reformando-a e nela incluindo-se a diferença de penalidades nos pagamentos de fls. 129 a 134 e mais multa formal, resultando-se a votação em 4x2, por encaixar-se o voto do membro Arnaldo Marinho de Oliveira, na corrente vencedora, ainda que dela um pouco discordante, em favor da recorrente.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA EGRÉGIA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 20 dias do mês de abril de 1989.

Milton de Paula Caixeta
 Presidente

Livia Patrícia Costa
 Elaboradora/Acórdão.

Edison Grossi
 Membro

Vera Lúcia de O. Alves
 Membro

Nivalda Alves Pequeno
 Membro

Antônio Wilson Porto
 Membro

Arnaldo Marinho de Oliveira
 Membro

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PRÓCESSO Nº: 133.460-9/86

RECURSO Nº: 019/89 - VOLUNTÁRIO

RECORRENTE: FERREIRA, VIEIRA E BRANDÃO LTDA.

RECORRIDO: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RELATOR: ANTONIO WILSON PORTO

ACÓRDÃO Nº 011/89-2º C/JRF.

EMENTA: I - Enquadramento como micro-empresa. Cassa-se decisão singular, visto o contribuinte ter preenchido os requisitos da Lei 6.268/85.

II - Recurso voluntário conhecido e provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que FERREIRA, VIEIRA E BRANDÃO LTDA., recorre voluntariamente contra a Decisão Singular que indeferiu o seu pedido de enquadramento como micro-empresa, ao entender que o requerente prestou falsas declarações previstas no artigo 10º, da Lei 6.268/85,

ACORDAM os membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade de votos, em conhecer do recurso, e dar-lhe provimento, por considerar que o contribuinte atende ao previsto na Lei 6.268/85, após sanadas as irregularidades levantadas pela fiscalização. A conselheira Livia Patrícia Costa se declarou impedida de votar por ser autora da decisão de 1ª instância.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 04 dias do mês de maio de 1989.

Milton de Paula Caixeta
 PRESIDENTE

Edison Grossi
 VICE-PRESIDENTE

Nivalda Alves Pequeno
 MEMBRO

Livia Patrícia Costa
 MEMBRO

Arnaldo Marinho de Oliveira
 MEMBRO

Vera Lúcia de O. Alves
 MEMBRO

Antônio Wilson Porto
 RELATOR

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PROCESSO Nº: 259.077-5/88
 RECURSO Nº: 014/89 - voluntário
 RECORRENTE: Agrobanco-Corretora de Valores Mobiliários e Câmbio S/A
 RECORRIDA: Fazenda Pública Municipal
 ASSUNTO: Auto de Infração
 RELATORA: Verá Lúcia de Oliveira Alves

ACÓRDÃO Nº 012/89-2ª C/JRF

EMENTA: I - ISS de serviços bancários - exclui-se da decisão singular, o ISS referente aos exercícios de 1987 e anteriores, vez que não foram capitulados, no procedimento inicial, os itens da LS nos quais estariam enquadrados os serviços da autuada, quando da ocorrência do fato gerador.

II - Mantém-se o ISS do exercício de 1988, referente apenas à corretagem de câmbio-correta a capitulação-item 44, art. 52, CTM.

III - Multa formal por falta de alteração cadastral, legalmente aplicada.

IV - Recurso voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que AGROBANCO CORRETORA DE VALORES MOBILIÁRIOS E CÂMBIO S/A já qualificada, recusa voluntariamente contra Decisão nº 005/-DC/89-ACF, que a condenou ao pagamento da importância de NCz\$ 1.032,77 (hum mil e trinta e dois cruzados novos e setenta e sete centavos), com os acréscimos legalmente previstos.

ACORDAM os membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à maioria de votos (4x2), em conhecer do recurso, para dar-lhe provimento parcial e, de consequência, reformar a decisão de 1ª Instância, pelos motivos acima ementados.

Vencida a relatora e a conselheira Nivalda Alves Pequeno, que votaram pelo conhecimento e provimento parcial do recurso, para reformar a decisão singular, dela excluindo os valores referentes ao período 01 a 10/83 por estarem prescritos à época da autuação, e ainda, as receitas sobre corretagens de operações em bolsa e comissão sobre locação de ações, por estarem excluídas do campo da incidência tributária, permanecendo tão somente o ISS sobre a corretagem de câmbio, posto que a recorrente não carrearou aos autos nenhuma prova de que tais serviços não foram prestados pela filial de Goiânia.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA EGRÉGIA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 04 dias do mês de maio de 1989.

Milton de Paula Caixeta
PRESIDENTE

Lívia Patrícia Costa
MEMBRO

Vera Lúcia de O. Alves
RELATORA

Arnaldo Marinho de Oliveira
MEMBRO

Edison Grossi
MEMBRO

Antônio Wilson Porto
MEMBRO

Nivalda Alves Pequeno
MEMBRO

**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
2ª CÂMARA**

PROCESSO Nº: 261.305-6/88
 RECURSO Nº: 021/89 - voluntário
 RECORRENTE: UNIGRAF - UNIDAS GRÁFICAS E EDITORA LTDA
 RECORRIDA: Fazenda Pública Municipal
 RELATOR: Arnaldo Marinho de Oliveira
 ELABORADORA/ACÓRDÃO: VERA LÚCIA DE OLIVEIRA ALVES

ACÓRDÃO Nº 013/89-2ª C/JRF.

EMENTA: I - A incidência de tributo e sua cobrança independe do resultado financeiro do efetivo exercício da atividade.

II - Prevalência do lançamento fiscal em virtude do cancelamento indevido de notas fiscais, não ficando comprovado nos autos a substituição dos documentos emitidos.

III - Multa Formal. Corretamente capitulada porém indevida após sanada a irregularidade levantada.

IV - Recurso conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que a empresa UNIGRAF - UNIDAS GRÁFICAS E EDITORA LTDA., recorre contra a decisão de 1ª Instância que a condenou ao pagamento da importância de NCz\$ 173,05 (CÉNTO E SETENTA E TRÊS CRUZADOS NOVOS E CINCO CENTAVOS), com os acréscimos legalmente previstos, e Multa Formal capitulada na alínea "k", item IV, do art. 88 da Lei 5.040/75.

ACORDAM os Membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, por maioria de votos, (4x3), em conhecer do recurso e dar-lhe provimento parcial, reformando a decisão singular, dela excluindo o valor da Multa Formal, corretamente capitulada pelo extravio da NF 3399 vez que, todas as vias da mesma forma acostadas nos autos, sanada assim a irregularidade levantada.

Vencidos os Membros Arnaldo Marinho de Oliveira, Antônio Wilson Porto e Edison Grossi, que votaram pelo conhecimento e provimento parcial do recurso, excluindo os valores referentes às Notas Fiscais de números: 4203, 4534, 4649, 3574, 3517, 3131, 3309 e 3557, pelas razões apresentadas, bem como o valor da Multa Formal, tendo o Presidente exercido o voto minerva para o desempate.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 11 dias do mês de maio de 1989.

Milton de Paula Caixeta
PRESIDENTE

Edison Grossi
VICE-PRESIDENTE

Arnaldo Marinho de Oliveira
RELATOR

Vera Lúcia de O. Alves
ELABORADORA/ACÓRDÃO

Nivalda Alves Pequeno
MEMBRO

Antônio Wilson Porto
MEMBRO

Livia Patrícia Costa
MEMBRO

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

PROCESSO Nº: 259.078-4/88
RECURSO Nº: 012/89 - voluntário
RECORRENTE: AGROBANCO - BANCO COMERCIAL S/A
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO
RELATORA: LÍVIA PATRÍCIAC OSTA

ACÓRDÃO Nº 014/89-2ª C/JRF.

EMENTA: I - ISS de Serviços bancários - exclui-se da decisão singular, o ISS referente aos exercícios de 1987 e anteriores, cujos itens da LS vigente à data da ocorrência do fato gerador, não foram capitulados no procedimento inicial.

II - Exclui-se ainda a decisão de 1º grau, o ISS do exercício de 1988, decorrente de receitas de reembolso de comunicações, excetuada no item 95 da LS, bem como, o referente à receita de cobranças, por falta de tipificação legal do item abrangível.

III - Taxas de Licença para Funcionamento - prevalência dos valores constantes do mapa retificativo, fls. 196, exceto a do exercício de 1988 que permanece o valor inicialmente levantado.

IV - Recurso voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que AGROBANCO - BANCO COMERCIAL S/A., já qualificado, recursa voluntariamente contra Decisão nº 002/DC/89-ACF, que o condenou ao pagamento da importância de NCz\$ 22.164,17, com os acréscimos legais, referentes à omissão de recolhimento do ISS no período 01/83 a 06/88, omissão de recolhimento das Taxas de Licença 83/88 e mais o valor equivalente a 12 UVFG, por não emissão do mapa modelo "E" e não alteração cadastral, excluindo do total as quantias comprovadamente pagas, relativas às Taxas de Licença,

ACORDAM os membros da 2ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, à maioria de votos dos presentes (4x1), em conhecer do recurso, para dar-lhe provimento parcial e, de consequência, reformar a decisão de 1ª Instância, pelos motivos ementados, contendo a autuação vícios formais insanáveis nesta fase.

Os membros Arnaldo Marinho de Oliveira e Vera Lúcia de Oliveira Alves que, acrescentando ao voto vencedor, justificaram "a manutenção das receitas relativas ao exercício de 1988, devidamente capituladas, deve-se ao fato de que a documentação acostada aos autos pela recorrente, não foi suficiente para comprovar que as mesmas não foram auferidas pela matriz".

Vencido o conselheiro Edison Grossi, que votou pelo conhecimento e provimento do recurso; para cassar a decisão singular, pelas razões e farta documentação apresentada pelo contribuinte, ausente o membro Antônio Wilson Porto.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS, aos 18 dias do mês de maio de 1989.

Milton de Paula Caixeta
PRESIDENTE

Livia Patrícia Costa
RELATORA

Edison Grossi
VICE-PRESIDENTE

Nivalda Alves Pequeno
MEMBRO

(Ausência Justificada)
Arnaldo Marinho de Oliveira
MEMBRO

Vera Lúcia de Oliveira Alves
MEMBRO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA

CONTRATANTE: Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN e ASSISTE - Equipamentos para Escritório Ltda.

LOCAL E DATA: Goiânia, Capital do Estado de Goiás, em 1º de maio de 1989.

REPRESENTANTES: IPLAN - Econ. Jorge Moreira da Silva - Diretor-Presidente - Interino e, pela Contratada Osvaldo Carrossi.

FUNDAMENTO: Exigibilidade de licitação, constante do processo nº 283.116-2/89.

OBJETO: Prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva de 08 (oito) máquinas de escrever IBM.

PREÇO: Estimado em NCz\$ 77,40 (setenta e sete cruzados novos e quarenta centavos) anual.

PRAZO: Doze (12) meses, a partir de 1º de maio de 1989.

DOTAÇÃO: 4102-03.09.020.2.042-3.1.3.2-F:40, Ficha 13.

FORO: Goiânia-GO.

ASSIPLAN: Pelo IPLAN: Jorge Moreira da Silva e pela Contratada Osvaldo Carrossi.

NOTA: Este contrato foi feito de acordo com as exigências previstas no art. 5º do Decreto-Lei nº 2.300, de 21/11/86.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Convênio A.I.S. e S.O.S. - Equipamentos Hospitalares Ltda.

OBJETO: Prestação de assistência preventiva e corretiva; em equipamentos médicos e odontológicos, mediante visitas mensais, programadas, com a revisão, troca das peças necessárias e assistência técnica.

PRAZO: Seis (06) meses, de 05/04/89 a 04/10/89, podendo ser prorrogado até 31/12/89.

PREÇO: NCz\$ 2.930,00 (dois mil, novecentos e trinta cruzados novos), mensais, perfazendo NCz\$ 17.580,00 (dezesete mil, quinhentos e oitenta cruzados novos) pelo período, cujos valores são irrealizáveis.

EXTRATO DE CONVÊNIOS**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 006/89**

1 - DATA: 10/03/89

2 - CONVENIENTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e o EDUCANDÁRIO ESPÍRITA PAULO DE TARSO

3. OBJETO: O EDUCANDÁRIO propõe a ministrar ensino de 1º grau, no prédio de sua propriedade, devendo o Município ceder os professores e pessoal administrativo, necessário, do quadro da Secretaria de Educação.

4. PRAZO: De 01 de janeiro a 31 de dezembro de 1989, podendo ser prorrogado pelas partes.

5. PROCESSO Nº 259.753-3/88

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 07/89

1 - DATA: 22/03/89

2 - CONVENIENTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a IRRADIAÇÃO ESPÍRITA CRISTA

3. OBJETO: Atender crianças em número de 10 (dez) para o berçário, 30 (trinta) para o internato, na Escola "Tenda do Caminho"; o Município deve ceder 06 (seis) professores e 02 (dois) auxiliares de serviços diversos, do quadro da Secretaria Municipal de Educação.

4. PRAZO: de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 1989, podendo ser prorrogado pelas partes.

5. PROCESSO Nº 259.554-8/88

EDITAIS**AVISO DE EDITAL****CONCORRÊNCIA DE PREÇOS Nº 006/89**

A COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG, avisa a todos os interessados que fará realizar no dia 03 de julho de 1989, às 15:00 horas, em sua sede, localizada à Av. Santos Dumont, 1.122 - Vila Aurora, nesta Capital, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA DE PREÇOS, visando a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de engenharia sanitária para varrição e coleta de resíduos sólidos.

As normas do Edital que estabelecem o objeto, o prazo, o quantitativo, as especificações técnicas e as condições para participação, encontram-se à disposição dos interessados na sede da Empresa.

Goiânia (GO), 24 de maio de 1.989.

WILSON TEIXEIRA PIRES
Presidente CPLRC

Visto: FAUSE MUSSE
Diretor-Presidente

MARCELO JAYME ALBERNAZ
Diretor-Financieiro

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

AVISO

OBJETO: Aquisição de Materiais para Escritório, Aparelhos Condicionador de Ar e Relógios de Ponto, destinados à Secretaria Municipal de Saúde-Convênio A.I.S.

DATA: Dia 28 de junho de 1.989.

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 012/89-CSMP, 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 12 dias do mês de junho de 1.989.

Geraldo José de Oliveira
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Visto:

José Afonso Rodrigues Alves
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO SISTEMA DE MATE-
RIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

AVISO

OBJETO: Aquisição de Materiais Médico e Odon-
tológico, destinados à Secretaria Muni-
cipal de Saúde, Convênio A.I.S.

DATA: Dia 30 de junho de 1.989.

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 013/89-CSMP, Contendo todas as especifica-
ções devidas, encontra-se afixado no quadro de
avisos no endereço acima e à disposição das firmas
interessadas.

SALA DE REUNIÃO DE LICITAÇÕES, aos 14 dias
do mês de junho de 1.989.

Geraldo José de Oliveira
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Visto:

José Afonso Rodrigues Alves
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO