



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2012

GOIÂNIA, 02 DE JANEIRO - SEGUNDA-FEIRA

Nº 5.259

LEI.....	PÁG. 01
LEI COMPLEMENTAR.....	PÁG. 15
DECRETO.....	PÁG. 17
DESPACHO.....	PÁG. 22
PORTARIAS.....	PÁG. 24
EXTRATOS.....	PÁG. 31
TERMO DE ACORDO.....	PÁG. 32
HOMOLOGAÇÃO.....	PÁG. 33
EXTRATO.....	PÁG. 33
AVISOS.....	PÁG. 36
EDITAL DE COMUNICAÇÃO.....	PÁG. 37

LEI

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9128, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação, com lotação exclusiva na Secretaria Municipal de Educação, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia e legislação complementar pertinente.

Art. 2º Este Plano fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos Trabalhadores Administrativos da Educação a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, buscando sempre a melhoria da qualidade da educação básica do Município.

Art. 3º A concepção da carreira dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia, instituída por esta Lei, orienta-se pelos seguintes preceitos e diretrizes básicas:

I - gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

II - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do Sistema Educacional e das necessidades e condições do Município;

III - profissionalização e educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal;

IV - avaliação de desempenho, entendida como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais e focada no desenvolvimento profissional;

V - progressão funcional na carreira por meio de valorização dos servidores decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício do cargo e de avaliação de desempenho positiva;

VI - condições ambientais de trabalho adequadas;

VII - promoção da saúde do trabalhador, no sentido de erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais, através da implementação de programa permanente para este fim;

VIII - incentivo à dedicação exclusiva em um único local de trabalho;

IX - remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho;

X - compromisso solidário, compreendendo que este Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidores em prol do profissionalismo, da eficiência, eficácia e da melhoria da qualidade da educação básica do Município.

Parágrafo único. A Administração Municipal, para a implementação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, adotará, no que couber, as recomendações e diretrizes previstas na Resolução nº 5, de 03 de agosto de 2010, do Conselho Nacional de Educação, relativa aos Trabalhadores em Educação, previstos no inciso III, do art. 61, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com redação dada pela Lei Federal nº 12.014, de 06 de agosto de 2009.

Art. 4º Para os fins desta Lei entende-se por:

I - **Trabalhador Administrativo da Educação** - pessoa

legalmente investida em cargo de provimento efetivo, previsto no art. 8º e Anexo I, desta Lei;

II - Cargo de Provimento Efetivo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

III - Carreira - é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou profissionalização e o tempo de exercício no cargo;

IV - Nível - o conjunto de Referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificados por algarismos romanos, previstos no Anexo II - Tabela de Vencimentos;

V - Referência - a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J correspondente ao posicionamento do servidor na carreira, em razão do desempenho e do tempo de exercício no cargo;

VI - Quadro Permanente - o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, na forma do art. 8º e do Anexo I, desta Lei.

Art. 5º Integram este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos os seguintes anexos:

I - **Anexo I** - Cargos de Provimento Efetivo;

II - **Anexo II** - Tabela de Vencimentos;

III - **Anexo III** - Enquadramento - Correlação de Cargos;

IV - **Anexo IV** - Tabela de Progressão Vertical;

V - **Anexo V** - Descrição Sumária dos Cargos e Requisitos para o Ingresso.

§ 1º O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente será o resultante do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 2º Anualmente serão fixados, em lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos dos cargos previstos nesta Lei.

§ 3º Ato do Secretário Municipal de Educação definirá o quantitativo anual de servidores necessários a cada unidade educacional, de acordo com o número de alunos matriculados e os turnos de funcionamento da escola.

§ 4º A descrição detalhada das atribuições dos cargos do Quadro Permanente será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo os mesmos serem desdobrados em funções, sem diferenciação de vencimentos.

Art. 6º A área de atuação dos Trabalhadores Administrativos da Educação engloba funções de apoio pedagógico, técnico-administrativo e operacional, que se desenvolvem complementarmente à ação docente nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI), Centros Municipais de Atendimento à Inclusão (CMAI), nas instituições educacionais de ensino fundamental de tempo integral e demais unidades educacionais municipais, compreendendo:

I - preparação e distribuição de merenda ou alimentação

para os alunos da rede;

II - limpeza, higiene, conservação e manutenção da infraestrutura física/material do meio ambiente educacional;

III - operação de multimeios didáticos (informática, laboratórios, salas de leitura e biblioteca) e apoio operacional necessário ao funcionamento da unidade educacional;

IV - cuidados com os alunos em geral, envolvendo a higiene, o descanso, a alimentação, a convivência, o bem estar, a locomoção, entre outras necessidades de apoio para o desenvolvimento de suas atividades no ambiente educacional e a recepção e entrega dos mesmos aos pais e responsáveis;

V - secretaria escolar e controle de gestão.

Parágrafo único. As atividades de apoio técnico-administrativo e operacional descritas neste artigo e no Anexo V, desta Lei, serão desenvolvidas também no âmbito das Unidades Regionais de Ensino, do Conselho Municipal de Educação e das demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei, deverá ser instituída, pelo Chefe do Poder Executivo, uma Comissão Paritária, composta por gestores da Administração Municipal e pela representação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A participação na Comissão Paritária de que trata o caput deste artigo será considerada como serviço público relevante.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º Integram o Quadro Permanente dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia, criado por esta Lei, os seguintes cargos de provimento efetivo, com a respectiva estruturação de carreira:

I - Agente de Apoio Educacional - Níveis I, II, III e IV, Referências A até J;

II - Assistente Administrativo Educacional - Níveis III e IV, Referências A até J;

III - Auxiliar de Atividades Educativas - Nível III e IV, Referências A até J.

Art. 9º Os cargos criados por esta Lei serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia e legislação complementar pertinente.

§ 1º O concurso público de provas ou de provas e títulos significa a única forma de ingresso no serviço para o exercício de cargo de provimento efetivo e acesso à carreira dos cargos criados por esta Lei.

§ 2º Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos efetivos, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos previstos no Anexo V, desta Lei, bem

como atender as exigências estabelecidas em Regulamento e/ou Edital de concurso público.

§ 3º No Edital do concurso público poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especializações, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 4º A aplicação deste Plano deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

Art. 10. Para o ingresso nos cargos que integram o Quadro Permanente dos Trabalhadores Administrativos da Educação serão exigidos os seguintes níveis de escolaridade, respectivamente:

I - Agente de Apoio Educacional - 6º Ano Completo do Ensino Fundamental;

II - Assistente Administrativo Educacional - Ensino Médio Completo

III - Auxiliar de Atividades Educativas - Ensino Médio Completo

Art. 11. O ingresso na Carreira dar-se-á no Nível e na Referência inicial do cargo.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei poderá ser de 40 (quarenta) horas ou 30 (trinta) horas semanais, conforme dispuser o Edital do concurso público.

Parágrafo único. Para os servidores admitidos até a data de vigência desta Lei e enquadrados neste Plano, fica mantida a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, semanais.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 13. A Progressão Funcional é a movimentação do servidor na carreira prevista para o cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

I - Progressão Horizontal;

II - Progressão Vertical.

Art. 14. A Progressão Horizontal do servidor na carreira dar-se-á por merecimento, a cada 3 (três) anos, de uma Referência para a subsequente, dentro de um mesmo Nível, em virtude do tempo de efetivo exercício do cargo, participação efetiva no Programa de Saúde do Trabalhador e avaliação de desempenho positiva no período, sendo que:

I - considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho média anual não inferior a 7,0 (sete);

II - as progressões horizontais, observadas as condições previstas neste artigo e parágrafos, ocorrerão nos meses de janeiro e junho, conforme regulamentação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Fica assegurada aos servidores que já obtiveram Progressão Horizontal, a contagem do prazo previsto no caput deste artigo, a partir da data da última Progressão Horizontal, que fizeram jus nos moldes da Lei nº 8.623/2008 ou da Lei nº 8.173/2003, com alterações posteriores.

§ 2º Para fins da primeira Progressão Horizontal, os servidores enquadrados neste Plano na Referência "A" oriundos de cargos da Lei 8.623/2008 e admitidos após a data de sua vigência ou que não tenham adquirido progressão horizontal na referida lei, terão o prazo previsto no caput deste artigo, computado a partir da data de sua admissão.

Art. 15: O Programa de Saúde do Trabalhador tem por objetivo o desenvolvimento das ações de vigilância, prevenção, promoção e educação em saúde do servidor e será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH.

§ 1º O servidor deverá realizar anualmente avaliação médica, visando o diagnóstico e a prevenção de doenças ocupacionais, comprovada através de laudo competente.

§ 2º No caso da Administração Municipal não implementar o Programa de Saúde do Trabalhador, ficará o servidor dispensado do cumprimento da exigência de participação no referido Programa, para fins de progressão funcional.

Art. 16. A Progressão Vertical nos Níveis do cargo constitui-se em instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício de suas atribuições legais e decorre de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e/ou de sua escolaridade, conforme Anexo IV, desta Lei.

Art. 17. A Progressão Vertical ocorrerá de um Nível para outro subsequente da Tabela de Vencimentos, mediante Requerimento do servidor em atividade, em razão do tempo de efetivo exercício do cargo, evolução da escolaridade e/ou da profissionalização e avaliação de desempenho positiva no período, nas seguintes condições:

I - o servidor que evoluir na escolaridade e/ou profissionalização exigida para o ingresso no cargo, ao completar 4 (quatro) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a Progressão Vertical para o Nível seguinte ao que se encontra, conforme requisitos para o cargo que ocupa, previstos no Anexo IV;

II - após uma Progressão Vertical, o servidor não poderá solicitar uma nova Progressão Vertical no prazo de 4 (quatro) anos;

III - o servidor promovido por escolaridade e/ou profissionalização manterá a mesma Referência, em que se encontrava no Nível anterior.

§ 1º Fica assegurada aos servidores em efetivo exercício do cargo da Lei nº 8.623/2008, que não obtiveram Progressão Vertical no cargo até a data de publicação desta Lei, a contagem do prazo previsto

no inciso I, deste artigo, a partir da data de sua admissão.

§ 2º Fica assegurada a contagem do prazo previsto no inciso II deste artigo, ao servidor enquadrado nesta Lei, a partir da data da última Progressão Vertical que fez jus.

Art. 18. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que tratam os arts. 14 e 17, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

Parágrafo único. Não fará jus a Progressão Funcional na carreira o servidor que houver sido avaliado com média inferior à prevista no inciso I, do art. 14, desta Lei.

SEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Art. 20. A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, formalizada semestralmente e com resultado consolidado anualmente, sob a instrução e orientação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, no Nível e Referência em que se posiciona na carreira e pelo cumprimento da carga horária estabelecida.

Parágrafo único. O vencimento devido pelo cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais será acrescido de 1/3 (um terço), em relação ao valor da Tabela de Vencimentos prevista para a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, constante do Anexo II, desta Lei.

Art. 22. Além do vencimento e outras vantagens elencadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, o ocupante de cargo efetivo previsto nesta Lei, em atividade, poderá receber o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 23. O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento de que trata o artigo anterior será calculado sobre o vencimento do servidor no cargo efetivo que ocupa, à razão de:

I - 25% (vinte e cinco por cento) para um total igual ou superior a 1.200 (um mil e duzentas) horas/aula em cursos de aperfeiçoamento ou certificado de curso de especialização *lato sensu*, relativos às atribuições do cargo e posicionamento há pelo menos 2 (dois) anos no último Nível da carreira.

II - 20% (vinte por cento) para um total igual ou superior a 920 (novecentos e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento ou curso de graduação de nível superior ou certificado de curso de especialização *lato sensu*, relativos às atribuições do cargo e posicionamento no último Nível da carreira.

§ 1º Para efeito de concessão do Adicional de que trata este artigo o servidor não poderá utilizar o título/certificado que tenha resultado em concessão de Progressão Vertical nos Graus/Níveis do cargo em que se encontra posicionado.

§ 2º Somente serão considerados, para efeito do Adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, devidamente comprovados mediante Certificado de conclusão, realizados após a data da posse, exceto os de graduação e de especialização.

§ 3º Os totais de horas que tratam os incisos I e II, deste artigo, poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma de duração de vários cursos, desde que observado o limite mínimo previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Os percentuais constantes dos incisos I e II, deste artigo, não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 5º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

Art. 24. Fica mantido o Adicional de Incentivo à Profissionalização, nos moldes do art. 84, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

Parágrafo único. O Adicional de Incentivo à Profissionalização não é cumulativo com o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 25. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará, no que couber, a concessão do Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento aos servidores integrantes deste Plano.

CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 26. Os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, criado pela Lei nº 8.175, de 30 de junho de 2003, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008, passam a integrar este Plano, mantidos o Grau/Nível e Referência que se posicionam na data de publicação desta Lei, para fins de enquadramento.

Art. 27. Os servidores ocupantes do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, níveis I, II, III e IV, da Lei nº 8.173, de 30 de junho de 2003, com alterações pela Lei nº 8.926, de 07 de julho de 2010, serão considerados para efeito de enquadramento neste Plano, nos respectivos cargos de origem que ocupavam na Lei nº 7.048, de 30 de dezembro de 1991, mantidos o Grau/Nível e Referência em que se posicionam, conforme correlação de cargos prevista no Anexo III,

desta Lei.

Parágrafo único. O cargo Funcionário Administrativo Educacional criado pela Lei nº 8.173/2003, cuja origem era o cargo de Agente de Serviços Administrativos previsto na Lei nº 7.048, de 30 de dezembro de 1991, será considerado extinto ao vagar, ficando asseguradas as progressões funcionais equivalentes ao cargo de Agente de Apoio Educacional, mantidos o Grau/Nível e Referência em que se posicionar o servidor na data de publicação desta Lei.

Art. 28. Os servidores lotados e prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação, ocupantes de cargos de Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Auxiliar de Apoio Administrativo e de Assistente de Atividades Administrativas da Lei nº 8.623/2008 poderão ser enquadrados respectivamente nos cargos de Agente Apoio Educacional, no caso dos dois primeiros e de Assistente Administrativo Educacional, o último, mantidas as funções/atribuições dos respectivos cargos que exercem, o Grau/Nível correspondente e a Referência em que se posicionam.

Parágrafo único. O enquadramento a que se refere o caput deste artigo dar-se-á mediante opção expressa do servidor, em caráter definitivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 29. No enquadramento dos aposentados e pensionistas deverá ser considerado o cargo que o servidor exercia no ato de sua aposentadoria, observado o disposto do art. 26 e 27, desta Lei.

Art. 30. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados mediante requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica.

Art. 32. As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como efetivo exercício do cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vedada a suspensão do pagamento de adicionais salariais permanentes.

Art. 33. Os ocupantes de cargos criados por esta Lei, que percebam até 2 (dois) salários mínimos, com lotação exclusiva na Secretaria Municipal de Educação, farão jus ao Auxílio Transporte, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e regulamento próprio.

Art. 34. A função de confiança de Secretário-Geral de o e

instituição educacional será exercida por servidor efetivo e estável ocupante de cargo criado por esta Lei, com ensino médio completo e lotação há mais de 1 (um) ano na respectiva unidade, conforme classificação e respectivos valores de gratificação, previstos no Anexo VI, desta Lei.

Parágrafo único. Excepcionalmente, na hipótese da inexistência de servidor lotado há mais de 1 (um) ano na unidade, poderá ser designado outro servidor, mantido os demais requisitos para o provimento da função.

Art. 35. O servidor ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, em decorrência da função que exerce, fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias e 15 (quinze) dias de recesso escolar.

§ 1º Desde que, no exercício exclusivo de atividades de apoio e auxílio à docência nas instituições educacionais de ensino fundamental de tempo integral, nos centros municipais de educação infantil e demais instituições escolares, o Auxiliar de Atividades Educativas deverá gozar suas férias anuais no mês de julho.

§ 2º Só fará jus ao recesso escolar previsto no caput deste artigo, o Auxiliar de Atividades Educativas que estiver em efetivo exercício de atividades de apoio e de auxílio à docência nas instituições educacionais de ensino fundamental de tempo integral, nos centros municipais de educação infantil e nos centros de educação infantil.

§ 3º O recesso escolar dos Auxiliares de Atividades Educativas deverá ocorrer no mês de janeiro, antes do início de um novo período letivo.

Art. 36. Nenhuma redução de vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Lei.

Art. 37. No estrito interesse da Administração poderá haver, mediante contrato temporário, substituição do Trabalhador Administrativo da Educação, de que trata esta Lei, nos casos de licença à gestante e à adotante, licença médica superior a 15 (quinze) dias e licença prêmio por assiduidade.

Parágrafo único. Na contratação de substituto observar-se-á o que dispõe a Constituição Federal e a legislação municipal que disciplina a matéria.

Art. 38. O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 39. É vedado o remanejamento ou a cessão para outros Órgãos ou Entidades da Administração Municipal de servidor

ocupante de cargo de que trata este Plano, exceto para o exercício de cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior DAS.

Art. 40. Fica expressamente revogada a Lei nº 8.173, de 30 de junho de 2003, os arts. 14 e 15, da Lei nº 8.926, de 07 de julho de 2010 e alterações posteriores e os artigos 2º e 3º da Lei nº 8.175, de 30 de junho de 2003 e demais disposições em contrário.

Art. 41. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2012 necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 42. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros, conforme a seguir:

- I - 100% da Tabela de Vencimentos para o Nível I, a partir de 01/01/2012;
- II - 95% da Tabela de Vencimentos para os Níveis II, III e IV, a partir de 01/01/2012;
- III - 100% da Tabela de Vencimentos para os Níveis II, III e IV, a partir de 01/05/2012.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

- Allen Anderson Viana
- Andrey Sales de Souza Campos Araújo
- Célia Maria Silva Valadão
- Dário Délio Campos
- Elias Rassi Neto
- George Morais Ferreira
- Kleber Branquinho Adorno
- Leodante Cardoso Neto
- Luiz Carlos Orro de Freitas
- Lyvio Luciano Carneiro de Queiroz
- Neyde Aparecida da Silva
- Paulo Roberto Manoel Pereira
- Paulo Sérgio Pova Borges
- Rodrigo Czepak
- Sebastião Augusto Barbosa Neto
- Teresa Cristina Nascimento Sousa

ANEXO I

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO - TAE

QUADRO PERMANENTE

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação dos Cargos	Nível inicial do Cargo
Agente de Apoio Educacional	I
Assistente Administrativo Educacional	III
Auxiliar de Atividades Educativas	III -

ANEXO II

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO - TAE

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGA HORÁRIA DE 135 HORAS MENSAIS (30 HORAS SEMANAIS)

NÍVEL	REFERÊNCIAS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	623,00	635,46	647,92	660,38	672,84	685,30	697,76	710,22	722,68	735,14
II	697,76	711,72	725,67	739,63	753,58	767,54	781,49	795,45	809,40	823,36
III	781,49	797,12	812,75	828,38	844,01	859,64	875,27	890,90	906,53	922,16
IV	875,27	892,78	910,28	927,79	945,29	962,80	980,30	997,81	1.015,31	1.032,82

ANEXO III

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO - TAE

TABELA DE ENQUADRAMENTO

FAE - Lei nº 8.173/2003 Cargo de origem - Lei nº 7.048/1991	NOVA DENOMINAÇÃO
FAE I - Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação FAE I - Auxiliar de Apoio Administrativo	Agente de Apoio Educacional – Nível I
FAE II - Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação FAE II - Auxiliar de Apoio Administrativo	Agente de Apoio Educacional – Nível II
FAE III - Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação FAE III - Auxiliar de Apoio Administrativo	Agente de Apoio Educacional – Nível III
FAE IV - Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação FAE IV - Auxiliar de Apoio Administrativo	Agente de Apoio Educacional – Nível IV
FAE III – Assistente de Atividades Administrativas	Assistente Administrativo Educacional – Nível III
FAE IV - Assistente de Atividades Administrativas	Assistente Administrativo Educacional – Nível IV
CARGO DE ORIGEM - Lei nº 8.623/2008	NOVA DENOMINAÇÃO
Auxiliar de Atividades Educativas – Grau 3	Auxiliar de Atividades Educativas – Nível III
Auxiliar de Atividades Educativas – Grau 4	Auxiliar de Atividades Educativas – Nível IV

ANEXO IV

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO - TAE

TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

Denominação dos Cargos	Escolaridade/Profissionalização	Nível
Agente de Apoio Educacional	Ensino Fundamental Incompleto (6º ano do Ens.Fund.)	I
	Ensino Fundamental Completo	II
	Ensino Médio Completo	III
	Curso técnico com habilitação na área de Serviços de Apoio Escolar aprovadas pelo Conselho de Educação ou curso superior em área pedagógica ou afim.	IV
Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	III
	Curso técnico com habilitação na área de Serviços de Apoio Escolar aprovadas pelo Conselho de Educação competente ou curso superior completo em área pedagógica ou afim.	IV
Auxiliar de Atividades Educativas	Ensino Médio Completo	III
	Curso técnico com habilitação na área de Serviços de Apoio Escolar aprovadas pelo Conselho de Educação competente ou curso superior completo em área pedagógica ou afim.	IV

controle e operação de multimeios didáticos, equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador, calculadora, fotocopiadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), atuando ainda, na organização e controle dos laboratórios, ambientes informatizados, salas de ciências e de leitura ou bibliotecas.

Requisitos para Ingresso no Cargo:
Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS

Descrição Sumária:
Auxilia os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, responsabilizando-se pelo: cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum; recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis; organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso; e, de forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

Requisitos para ingresso no cargo:
Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público

ANEXO V

TRABALHADORES ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E REQUISITOS PARA INGRESSO

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL
Descrição Sumária:
Exerce atividades de preparo de lanches e refeições, de acordo com o cardápio e providencia sua adequada distribuição, na forma e nos horários estabelecidos; executa procedimentos de armazenamento e higienização dos gêneros alimentícios; lava e passa roupas; realiza serviços de conservação de bens permanentes, manutenção e limpeza em geral dos ambientes de trabalho, utensílios e equipamentos; auxilia no controle da portaria e na execução de outros serviços de natureza braçal e manual.

Requisitos para Ingresso no Cargo:
Ensino Fundamental Incompleto (6º ano completo do Ensino Fundamental ou equivalente) e aprovação em concurso público

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Descrição Sumária:
Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infra-estrutura;

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE SECRETÁRIO-GERAL DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Classificação	Turnos de Funcionamento	Número de Turmas em Funcionamento	Valor RS
FGSG - I	3	35 ou mais	635,62
FGSG - II	3	20 até 34	542,47
FGSG - III	3	11 até 19	443,83
	2	20 ou mais	
FGSG - IV	3	Até 10	383,56
	2	11 até 19	
FGSG - V	2	6 até 10	317,80
	1	Até 15	

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9129, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos do

Município de Goiânia e dá outras providências.

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

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Administrativos do Município de Goiânia, sob o regime da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação pertinente.

Art. 2º Este Plano fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos Servidores Administrativos do Município a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, com vista à melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais.

Art. 3º A concepção da carreira dos Servidores Administrativos do Município de Goiânia, instituída por esta Lei, orienta-se pelos seguintes preceitos e diretrizes básicas:

I - gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

II - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica da Administração e das necessidades e condições do Município;

III - profissionalização e educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal;

IV - avaliação de desempenho, entendida como processo pedagógico, realizada mediante critérios e objetivos decorrentes das metas institucionais e com foco no desenvolvimento profissional;

V - progressão funcional na carreira por meio de valorização dos servidores, decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício no cargo e da avaliação de desempenho;

VI - condições ambientais de trabalho adequadas;

VII - promoção da saúde do trabalhador, no sentido de erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais, através da instituição de programa permanente para este fim;

VIII - incentivo à dedicação integral em um único local de trabalho;

IX - remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho.

Art. 4º Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - Servidor Administrativo Municipal - pessoa

legalmente investida em cargo de provimento efetivo, previsto no art. 8º e Anexo I, desta Lei;

II - Cargo de Provimento Efetivo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

III - Carreira - é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou profissionalização e o tempo de exercício no cargo;

IV - Nível - o conjunto de Referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificado por algarismos romanos, previsto no Anexo II - Tabela de Vencimentos;

V - Referência - a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J correspondente ao posicionamento do servidor na carreira, em razão do desempenho e do tempo de exercício no cargo;

VI - Quadro Permanente - o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, na forma do art. 8º e do Anexo I.

Art. 5º O Quadro Permanente dos Servidores Administrativos do Município é constituído por dois grupos ocupacionais: o Administrativo e o Técnico Profissional.

Art. 6º Integram este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos os seguintes anexos:

I - Anexo I: Cargos de Provimento Efetivo;

II - Anexo II: Tabelas de Vencimentos;

III - Anexo III: Correlação de Cargos - Enquadramento;

IV - Anexo IV: Tabela de Progressão Vertical;

V - Anexo V: Descrição Sumária dos Cargos e Requisitos para o Ingresso.

§ 1º O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente será o resultante do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 2º Anualmente serão fixados em lei, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos dos cargos previstos nesta Lei.

§ 3º A descrição detalhada dos cargos do Quadro Permanente será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo ser desdobrados em funções, sem diferenciação de vencimentos.

Art. 7º Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei deverá ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo uma Comissão Paritária, composta por gestores da Administração Municipal e pela representação dos servidores administrativos municipais.

Parágrafo único. A participação na Comissão Paritária de que trata o caput deste artigo será considerada como serviço público.

relevante.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º Integram o Quadro Permanente dos Servidores Administrativos Municipais os seguintes cargos de provimento efetivo, com a respectiva estruturação de carreira:

I - Grupo Ocupacional: Administrativo:

- a) Agente de Apoio Administrativo - Níveis I, II, III, Referências A a J;
- b) Agente Administrativo - Níveis II, III e IV Referências A a J;
- c) Assistente Administrativo - Níveis III e IV, Referências A a J;

II - Grupo Ocupacional: Técnico-Profissional:

- a) Agente de Serviços Sociais - Níveis II, III e IV, Referências A a J;
- b) Educador Social - Níveis III e IV, Referências A a J;
- c) Assistente de Atividades Culturais e Desportivas - Níveis III e IV, Referências A a J;
- d) Assistente Técnico Profissional - Níveis III e IV, Referências A a J.

Art. 9º O ingresso na Carreira dar-se-á no Nível e na Referência inicial do cargo.

Art. 10. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 11. Para o ingresso nos cargos que integram o Quadro Permanente dos Servidores Administrativos do Município serão exigidos os seguintes graus de escolaridade, respectivamente:

- I - Agente de Apoio Administrativo - 6º Ano completo do Ensino Fundamental;
- II - Agente Administrativo - Ensino Fundamental completo;
- III - Agente de Serviços Sociais - Ensino Fundamental completo;
- IV - Assistente Administrativo - Ensino Médio completo;
- V - Educador Social - Ensino Médio completo;
- VI - Assistente de Atividades Culturais e Desportivas - Ensino Médio completo;
- VII - Assistente Técnico Profissional - Ensino Médio completo.

Art. 12. Os cargos do Quadro Permanente previsto no Anexo I, desta Lei serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia e legislação complementar pertinente.

§ 1º Além da comprovação de outros requisitos legais para o provimento de cargo efetivo, o candidato deverá satisfazer os bem

requisitos previstos no Anexo V, desta Lei, bem como atender as exigências estabelecidas em Regulamento e/ou Edital de concurso público.

§ 2º No Edital do concurso público poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especializações, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento, de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 3º A aplicação deste Plano deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 13. A Progressão Funcional é a movimentação do servidor na carreira prevista para o cargo que ocupa e poderá ocorrer mediante:

- I - Progressão Horizontal;
- II - Progressão Vertical.

Art. 14. A Progressão Horizontal do servidor na carreira dar-se-á por merecimento, a cada 3 (três) anos, de uma Referência para a subsequente, dentro de um mesmo Nível, em virtude do tempo de efetivo exercício no cargo, participação efetiva no Programa de Saúde do Trabalhador e avaliação de desempenho positiva no período, sendo que:

I - considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho média anual não inferior a 7,0 (sete);

II - as progressões horizontais, observadas as condições previstas neste artigo e parágrafos, ocorrerão nos meses de janeiro e junho, por iniciativa da Administração Municipal, de forma coletiva, conforme regulamentação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Fica assegurada, aos servidores que já obtiveram Progressão Horizontal, a contagem do prazo previsto no caput deste artigo, a partir da data da última Progressão Horizontal que fizeram jus nos moldes da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008.

§ 2º Para fins da primeira Progressão Horizontal, o servidor enquadrado neste Plano na Referência "A", oriundo da Lei nº 8.623/2008 ou para o que não tenha adquirido Progressão Horizontal na referida Lei, o prazo previsto no caput deste artigo será computado a partir da data de sua admissão.

Art. 15. O Programa de Saúde do Trabalhador tem por objetivo o desenvolvimento das ações de vigilância, prevenção, promoção e educação em saúde do servidor e será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH.

§ 1º O servidor deverá realizar anualmente avaliação médica, visando o diagnóstico e a prevenção de doenças ocupacionais,

comprovada através de laudo competente.

§ 2º No caso da Administração Municipal não implementar o Programa de Saúde do Trabalhador, ficará o servidor dispensado do cumprimento da exigência de participação no respectivo Programa, para fins de progressão funcional.

Art. 16. A Progressão Vertical nos níveis do cargo constitui-se em instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício de suas atribuições legais e decorre de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e/ou de sua escolaridade, conforme Anexo IV, desta Lei.

Art. 17. A Progressão Vertical ocorrerá de um Nível para outro subsequente da Tabela de Vencimentos, mediante Requerimento do servidor em atividade, em razão do tempo de efetivo exercício no cargo, evolução da escolaridade e/ou da profissionalização e avaliação de desempenho positiva nos dois últimos anos, nas seguintes condições:

I - o servidor que evoluir na escolaridade e/ou profissionalização exigida para o ingresso no cargo, ao completar 4 (quatro) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a Progressão Vertical para o Nível seguinte ao que se encontra, conforme requisitos para o cargo que ocupa, previstos no Anexo IV;

II - após uma Progressão Vertical, o servidor não poderá solicitar uma nova Progressão Vertical no prazo de 4 (quatro) anos;

III - o servidor promovido por escolaridade e/ou profissionalização manterá a mesma Referência em que se encontrava no Nível anterior.

§ 1º Fica assegurada ao servidor enquadrado nesta Lei, em efetivo exercício do cargo, que não obteve Progressão Vertical no cargo até a data de publicação desta Lei, a contagem do prazo previsto no inciso I deste artigo, a partir da data de sua admissão.

§ 2º Fica assegurada a contagem do prazo previsto no inciso II deste artigo, ao servidor enquadrado nesta Lei, a partir da data da última Progressão Vertical que fez jus.

Art. 18. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que tratam os arts. 14 e 17, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

Parágrafo único. Não fará jus a Progressão Funcional na carreira o servidor que houver sido avaliado com média inferior à prevista no inciso I, do art. 14, desta Lei.

SEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Art. 20. A Avaliação de Desempenho será feita de forma

contínua, formalizada semestralmente e com resultado consolidado anualmente, sob a instrução e orientação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, correspondente ao Nível e Referência em que se posiciona na carreira e pelo cumprimento da carga horária estabelecida.

Parágrafo único. O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 10 e Anexo II, desta Lei.

Art. 22. O servidor ocupante de cargo efetivo previsto nesta Lei poderá receber além do vencimento e outras vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 23. O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento de que trata o artigo anterior será calculado sobre o vencimento do servidor no cargo efetivo que ocupa, à razão de:

I - 25% (vinte e cinco por cento) para um total de 1.200 (um mil e duzentas) horas/aula em cursos de aperfeiçoamento ou certificado de curso de especialização *lato sensu*, relativos às atribuições do cargo e posicionamento há pelo menos 2 (dois) anos no último Nível da carreira;

II - 20% (vinte por cento) para um total igual ou superior a 920 (novecentos e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento ou curso de graduação de nível superior ou certificado de curso de especialização *lato sensu*, relativos às suas atribuições legais e posicionamento no último Nível da carreira.

§ 1º Para efeito de concessão do Adicional de que trata este artigo o servidor não poderá utilizar o título/certificado que tenha resultado em concessão de Progressão Vertical na carreira para o Grau/Nível do cargo em que se posiciona.

§ 2º Somente serão considerados, para efeito do Adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, devidamente comprovados mediante Certificado de conclusão, após a data da posse, exceto os de graduação e de especialização.

§ 3º Os totais de horas que tratam os incisos I e II, deste artigo, poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma de duração de vários cursos.

§ 4º Os percentuais constantes dos incisos I e II, deste artigo, não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 5º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

Art. 24. Fica mantido o Adicional de Incentivo à

Profissionalização, nos moldes do art. 84, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

Art. 25. O Adicional de Incentivo à Profissionalização não é cumulativo com o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.

Art. 26. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará a concessão do Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento aos servidores integrantes deste Plano.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 27. Os cargos do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, previstos no Anexo I, da Lei nº 8.623/2008, serão considerados para os efeitos de enquadramento neste Plano de Carreira, segundo o Anexo III, desta Lei.

§ 1º Excetua-se do disposto no caput deste artigo o cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, criado pela Lei nº 8.175, de 30 de junho de 2003, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.623/2008, que passará a integrar o Plano de Carreira dos Trabalhadores Administrativos da Educação.

§ 2º No enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos a que se refere o caput deste artigo deverá ser mantido o Grau e Referência em que se encontram posicionados na data de publicação desta Lei.

§ 3º O cargo de Músico passa integrar o grupamento de cargos extintos ao vagarem mantido o Grau/Nível e a progressão na carreira.

Art. 28. No enquadramento dos aposentados e pensionistas deverá ser considerado o cargo em que se encontrava o servidor no ato da concessão do benefício, mantido o respectivo Grau/Nível e Referência em que se posicionar na data de publicação desta Lei.

Art. 29. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados mediante requerimento ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica.

Art. 31. As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como efetivo exercício do cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vedada a suspensão do

pagamento de adicionais salariais permanentes.

Art. 32. Nenhuma redução de vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes poderá resultar da aplicação desta Lei.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2012, necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 34. O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 35. Fica excluído do Anexo I, da Lei nº 8.623/2008, os cargos do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo e expressamente revogadas todas as disposições a eles pertinentes na referida lei.

Art. 36. Ficam revogadas as disposições em contrário a esta Lei.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros, conforme a seguir:

I - 100% da Tabela de Vencimentos para o Nível I, a partir de 01/01/2012;

II - 95% da Tabela de Vencimentos para os Níveis II, III e IV, a partir de 01/01/2012;

III - 100% da Tabela de Vencimentos para os Níveis II, III e IV, a partir de 01/05/2012.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

Allen Anderson Viana
Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Célia Maria Silva Valadão
Dário Délio Campos
Elias Rassi Neto
George Moraes Ferreira
Kleber Branquinho Adorno
Leodante Cardoso Neto
Luiz Carlos Orro de Freitas
Lyvio Luciano Carneiro de Queiroz

Neyde Aparecida da Silva
Paulo Roberto Manoel Pereira
Paulo Sérgio Povia Borges
Rodrigo Czepak
Sebastião Augusto Barbosa Neto
Teresa Cristina Nascimento Sousa

ANEXO I

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS - SAM
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

A) Quadro Permanente:

Denominação dos Cargos	Nível Inicial do Cargo
Grupo Ocupacional: Administrativo	
Agente de Apoio Administrativo	I
Agente Administrativo	II
Assistente Administrativo	III
Grupo Ocupacional: Técnico-Profissional	
Agente de Serviços Sociais	II
Assistente Técnico Profissional	III
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	III
Educador Social	III

B) Quadro em Extinção:

Denominação dos Cargos/Cargo origem	Quantitativo	Carga Horária semanal	Nível Inicial
Músico	3	135	III

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS
MUNICIPAIS - SAM

CARGA HORÁRIA DE 135 HORAS MENSAIS (30 HORAS SEMANAIS)

NÍVEL	REFERÊNCIAS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	623,00	635,46	647,92	660,38	672,84	685,30	697,76	710,22	722,68	735,14
II	697,76	711,72	725,67	739,63	753,58	767,54	781,49	795,45	809,40	823,36
III	781,49	797,12	812,75	828,38	844,01	859,64	875,27	890,90	906,53	922,16
IV	875,27	892,78	910,28	927,79	945,29	962,80	980,30	997,81	1.015,31	1.032,82

ANEXO III

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS - SAM
TABELA DE ENQUADRAMENTO

CARGO ATUAL - Lei nº 8.623/2008	NOVA DENOMINAÇÃO	NÍVEL
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação/ Auxiliar de Apoio Administrativo - Grau 01	Agente de Apoio Administrativo	I
Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação/ Auxiliar de Apoio Administrativo - Grau 02	Agente de Apoio Administrativo	II
Agente de Serviços Administrativos - Grau 02	Agente Administrativo	II
Agente de Serviços Administrativos - Grau 03	Agente Administrativo	III
Agente de Serviços Sociais - Grau 02	Agente de Serviços Sociais	II
Agente de Serviços Sociais - Grau 03	Agente de Serviços Sociais	III
Assistente de Atividades Administrativas - Grau 03	Assistente Administrativo	III
Assistente de Atividades Administrativas - Grau 04	Assistente Administrativo	IV
Assistente Técnico Profissional - Grau 03	Assistente Técnico Profissional	III
Assistente Técnico Profissional - Grau 04	Assistente Técnico Profissional	IV
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas - Grau 03	Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	III
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas - Grau 04	Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	IV

ANEXO IV

TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

CARGO	ESCOLARIDADE/PROFISSIONALIZAÇÃO	Nível
Agente de Apoio Administrativo	Ensino Fundamental Incompleto (6º ano do Ens.Fund.)	I
	Ensino Fundamental completo	II
	Ensino Médio completo	III
Agente Administrativo	Ensino Fundamental completo	II
	Ensino Médio completo	III
	Diploma de Graduação em Curso Superior	IV
Agente de Serviços Sociais	Ensino Fundamental completo	II
	Ensino Médio completo	III
	Diploma de Graduação em Curso Superior	IV
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	III
	Diploma de Graduação em Curso Superior	IV
Assistente Técnico Profissional	Ensino Médio completo	III
	Diploma de Graduação em Curso Superior	IV
Assistente de Atividades Culturais e Desportivas	Ensino Médio completo	III
	Diploma de Graduação em curso Superior	IV
Educador Social	Ensino Médio Completo	III
	Diploma de Graduação em Curso Superior	IV

ANEXO V

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS-SAM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E REQUISITOS PARA INGRESSO

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Executa atividades de manutenção e limpeza em geral dos ambientes de trabalho, mobiliário e equipamentos; de preparo de alimentação, merenda e lanches; de armazenamento e de higienização de gêneros alimentícios, de utensílios, de roupas de cama, mesa, banho e vestuário; de jardinagem e outros serviços auxiliares braçais e manuais de apoio administrativo.

Requisitos para Ingresso no Cargo:

Ensino Fundamental incompleto (6º ano completo do Ensino Fundamental ou equivalente) e aprovação em concurso público.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Executa atividades de registro e controle de recursos materiais, humanos e financeiros; de recepção, informação e atendimento ao público; de levantamento de dados e informações; de protocolo e organização de arquivos e almoxarifado; de digitação e operação de equipamentos audiovisuais e eletrônicos e de informática para atendimento das necessidades do serviço.

Requisitos para Ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Completo e aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Executa atividades administrativas relacionadas com a gestão, apoio técnico e de expediente e secretaria, tais como: redação, escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência administrativa nas áreas de pessoal, material e financeira; de planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle da infra-estrutura; controle e operação de equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática, atuando ainda, no apoio técnico à organização e controle de ambientes informatizados, controle de acervos técnicos e documentação do Município.

Requisitos para Ingresso no Cargo:

Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-PROFISSIONAL

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO

PROFISSIONAL

Descrição Sumária:

Executa atividades de caráter técnico nas funções de Agrimensura, Cartografia, Edificações, Estradas, Eletrônica, Eletrotécnica, Meio Ambiente, Mecânica, Mineração, Telecomunicações, Trânsito, Laboratório de Solos, Desenho, Eletricidade e Sinalização de Trânsito ou equivalentes, inerentes a projetos e obras de construção civil, para atender o desenvolvimento de serviços e obras públicas.

Requisitos para Ingresso no Cargo: Ensino Médio Completo ou curso profissionalizante de Agrimensura, Cartografia, Edificações, Estradas, Eletrônica, Eletrotécnica, Meio Ambiente, Mecânica, Mineração, Telecomunicações, Trânsito ou Ensino Médio Completo com qualificação em Desenho Técnico, ou equivalentes e registro no órgão competente e aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESPORTIVAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades relacionadas com a gestão e de apoio técnico nas áreas de cultura, esporte, lazer e turismo, participando do desenvolvimento de programas artísticos e culturais e de incentivo ao turismo e desportos do Município, atuando também, na operação equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática.

REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO: Ensino Médio Completo ou equivalente e aprovação em Concurso Público.

TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sumária:

Executa ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário de assistência social, desenvolvendo atividades sócio-educativas e de convivência; realiza visitas domiciliares e educação social de rua; participa de programas de capacitação e de atividades de apoio na área de educação social nas unidades de Assistência Social do Município.

Requisitos para ingresso no cargo:

Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS

Descrição Sumária

Exerce atividades recreativas e sócio-educativas e culturais; orienta a execução de trabalhos manuais e artísticos; assiste crianças, jovens e idosos atendidos pela rede pública municipal; realiza levantamentos de dados cadastrais e sócio-econômicos e outras atividades de apoio à área de assistência social, orientados por profissionais de nível superior.

Requisitos para Ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Completo e aprovação em Concurso Público.

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9130, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Altera o art. 1º, da Lei Municipal nº 9.012, de 30 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Lei Municipal nº 9.012, de 30 de dezembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica desapetada de sua destinação primitiva, passando à categoria de bem dominical, parte da Área Pública Municipal denominada APM-03, localizada entre a Avenida Professor Alfredo de Castro e a Rua J-4, Chácara do Governador, nesta Capital, com superfície de 2.000,00m² (dois mil metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: frente para a Avenida Professor Alfredo de Castro: 78,13m; lado direito, confrontando com a APM-03 - Área Remanescente: 47,83m; lado esquerdo, confrontando com a Avenida Dom Fernando Cônego Evaristo Costa Campos: 59,18m; pela linha curva da Avenida Professor Alfredo de Castro com a Avenida Dom Fernando Cônego Evaristo Costa Campos: 3,91m, conforme consta no Processo nº 3.454.413-1/2008”.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

Allen Anderson Viana
Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Célia Maria Silva Valadão
Dário Délio Campos
Elias Rassi Neto
George Morais Ferreira
Kleber Branquinho Adorno
Leodante Cardoso Neto
Luiz Carlos Orro de Freitas
Lyvio Luciano Carneiro de Queiroz

Neyde Aparecida da Silva
Paulo Roberto Manoel Pereira
Paulo Sérgio Povia Borges
Rodrigo Czepak
Sebastião Augusto Barbosa Neto
Teresa Cristina Nascimento Sousa

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9131, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

Desafeta e autoriza a regularização em forma de Concessão de Direito Real de Uso, dos imóveis que especifica.

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

Art. 1º Ficam desapetados de sua destinação primitiva, passando à categoria de bem dominial do Município de Goiânia, bem como autorizado o Chefe do Poder Executivo a regularizar, em forma de Concessão de Direito Real de Uso, os seguintes imóveis, localizados à Rua V-2, Quadra V-5, Setor Vila Rezende, nesta Capital, aos atuais ocupantes dos mesmos, tudo conforme consta nos Processos nºs. 22271547; 22271504; 22271687; 22271661; 22271741; 22271784; 22271831; 22271717; 22286528; 22271628; 22271806, na forma seguinte:

I - Lote-09, ao Sr. Ocladerci Ferreira da Silva, portador do CPF nº 281926131-00 e CI nº 535740 - SSP/GO, com área de 357,72 m²;

II - Lote 10, ao Sr. Pedro Martins de Souza, portador da CPF nº 025339281-00 e CI nº 121707 / 2ª via SSP/GO, com área de 339,25 m²;

III - Lote 06, ao Sr. Geraldo Tito Marques, portador do CPF nº 087804551-15 e CI nº 419186, com área de 371,77 m²;

IV - Lote 07, ao Sr. Urias Carlos Marques Junior, portador do CPF nº 304964201-78 e CI nº 1071376 / SSP/GO, com área de 368,84 m²;

V - Lote 03, à Sra. Fabíola Ferreira de Rezende Pinto, portadora do CPF nº 022891044-77 e CI nº 3441371, com área de 388,64 m²;

VI - Lote 01, à Sra. Florisbela Ferreira Silva, portadora do CPF nº 448859891-91 e CI nº 255921/2ª - via, com área de 390,69 m²;

VII - Lote 11, à Sra. Maria Lemes da Silva, portadora do

CPF nº 060271131-20 e CI nº 146290 2ª via, com área de 583,60 m²;

VIII - Lote 05, ao Sr. Maritônio de Oliveira, portador do CPF nº 348903001-04 e CI nº 1482886/ SSP/GO, com área de 394,57 m²;

IX - Lote 04, ao Sr. Salvador Dias Cardoso, portador do CPF nº 043481331-15 e CI nº 365672 / 2ª via SSP/GO, com área de 378,26 m²;

X - Lote 08, ao Sr. Anias Gomes Viera, portador do CPF nº 391603781-15 e CI nº 1422346/ SSP/GO, com área de 350,40 m²;

XI - Lote 02, ao Sr. José Carrijo Mendanha, portador do CPF nº 354982261-87 e CI nº 3216387-2676281/ SSP/GO, com área de 497,00 m².

Art. 2º A Concessão de Direito Real de Uso de que trata o artigo anterior será gratuita até o limite de 250m² e onerosa no valor remanescente de cada área individualmente, conforme disposto no artigo 37, inciso III, §1º da Lei nº 8.834, de 22 de julho de 2009.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

Allen Anderson Viana
Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Célia Maria Silva Valadão
Dário Délio Campos
Elias Rassi Neto
George Morais Ferreira
Kleber Branquinho Adorno
Leodante Cardoso Neto
Luiz Carlos Orro de Freitas
Eyvio Luciano Carneiro de Queiroz
Neyde Aparecida da Silva
Paulo Roberto Manoel Pereira
Paulo Sérgio Pova Borges
Rodrigo Czepak
Sebastião Augusto Barbosa Neto
Teresa Cristina Nascimento Sousa

LEI COMPLEMENTAR

GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 223,
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.**

Introduz alterações nas Leis Complementares nºs 011/1992, 202/2009, 207/2010 e 214/2011, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam acrescidos ao art. 78, da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, os seguintes incisos:

*XIX - Adicional por Desempenho Profissional;
XX - Adicional de Responsabilidade Técnica.*

Art. 2º O Adicional por Desempenho Profissional será concedido aos Servidores do Nível Superior, de que trata a Lei nº 7.998, de 27 de junho de 2000, em efetivo exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único. Não fará jus ao Adicional previsto no caput deste artigo o ocupante do cargo de Procurador Jurídico.

Art. 3º Para fazer jus ao Adicional por Desempenho Profissional o servidor a que se refere o art. 2º, desta Lei, deve estar desempenhando as atribuições do cargo, previstas no Anexo VI, da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008, não se admitindo, em nenhuma hipótese, desvio de função.

Art. 4º O Adicional por Desempenho Profissional será devido à razão de 20% (vinte por cento) do vencimento da Classe/Padrão em que o servidor encontrar-se posicionado na Tabela de Vencimentos do Nível Superior.

Art. 5º O Adicional por Desempenho Profissional será concedido de forma escalonada, nos seguintes percentuais e nas respectivas datas:

I - 10% (dez por cento), a partir 1º de abril de 2012;

II - 20% (vinte por cento), a partir de 1º de dezembro de 2012.

Art. 6º O Adicional de Responsabilidade Técnica criado por esta Lei será concedido exclusivamente ao servidor ocupante do cargo de Analista em Obras e Urbanismo, com formação em Engenharia ou Arquitetura, e que esteja em efetivo exercício das atribuições do cargo.

Art. 7º O Adicional de Responsabilidade Técnica será

devido à razão de 30% (trinta por cento) do vencimento da Classe/Padrão em que o servidor encontrar-se posicionado na Tabela de Vencimentos do Nível Superior.

Parágrafo único. O Adicional de que trata este artigo será concedido de forma escalonada, nos seguintes percentuais e nas respectivas datas:

I - 15% (quinze por cento), a partir 1º de abril de 2012;

II - 30% (trinta por cento), a partir de 1º de dezembro de 2012.

Art. 8º O Adicional por Desempenho Profissional e o Adicional de Responsabilidade Técnica incorporar-se-ão à remuneração do servidor para efeito de férias, licença prêmio por assiduidade, aposentadoria e disponibilidade.

Art. 9º O Adicional de Incentivo Funcional de que trata os arts. 1º e 3º, da Lei Complementar nº 202, de 29 de dezembro de 2009, especificamente para os ocupantes do cargo de Motorista, passa a ser à razão de 60% (sessenta por cento), do vencimento da Referência e Grau inicial do cargo do servidor.

Parágrafo único. O Adicional de que trata este artigo surtirá seus efeitos financeiros, a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 10. Os Adicionais de que trata o art. 1º, desta Lei, serão concedidos por ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 11. Fica majorado para o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) o teto do Adicional de Produtividade de Campo, previsto nos Anexos I e II, da Lei Complementar nº 207, de 15 de setembro de 2010, devido aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias, a partir de 1º de setembro de 2011.

Art. 12. Aos servidores ocupantes dos cargos de Guarda Municipal e de Inspetor da Guarda Municipal, em efetiva prestação de serviços de segurança do Chefe do Poder Executivo, até o limite de oito (oito), e enquanto permanecer nessa função será concedida Vantagem Suplementar no valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento base do Grau 06, Referência "A", da Tabela de Vencimentos.

Art. 13. O art. 37, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37. Os servidores estatutários ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Próprio da Prefeitura de Goiânia, que se encontravam cedidos à COMDATA até o exercício de 2010 e que recebiam Complemento de Vencimento nos últimos 05 (cinco) anos ininterruptos de disposição, terão direito de acrescer à sua remuneração o valor deste provento, até o máximo de R\$ 1.000,00 (um mil reais), a título de Vantagem Suplementar."

Art. 14. Ficam criados 07 (sete) cargos de provimento em

comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-4, destinados ao Secretário Legislativo e aos Secretários Extraordinários, respectivamente.

Art. 15. O §7º, do art. 78, da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, passa a ter a seguinte redação:

"§ 7º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de carreira do Nível Superior, lotados na Controladoria Geral do Município, e da Fiscalização.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo da carreira do Nível Superior, lotado na Controladoria Geral do Município, na função de controle interno e/ou auditoria, fará jus ao Adicional de Produtividade, à razão de, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, de 60% (sessenta por cento) do último Padrão e Classe, da respectiva Tabela de Vencimentos, nos termos do regulamento.

Parágrafo único. O Adicional de Produtividade integra a remuneração do servidor para efeito de férias, licenças e afastamentos, incorporando-se aos vencimentos para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 17. Ao servidor ocupante do cargo de Guarda Municipal e Inspetor da Guarda Municipal, no exercício de cargo comissionado ou função de confiança, no âmbito do Poder Executivo, são garantidos todos os direitos e vantagens de seu cargo, inclusive o adicional relativo ao Regime Especial de Trabalho Policial - RETP.

Art. 18. Os servidores ocupantes de cargos de Artífice de Serviços de Obras Públicas, Assistente Técnico Profissional, Agente de Serviço Operacional, Auxiliar De Serviços e Obras Públicas e Operador de Máquinas, em efetivo exercício das atribuições do cargo e nas funções de sinalização horizontal, vertical e semaforica, lotados no Órgão Executivo de Trânsito do Município de Goiânia, farão jus ao Adicional de Incentivo Funcional, previsto no art. 1º, da Lei Complementar nº 202, de 29 de dezembro de 2009, à razão de 50% (cinquenta por cento) da Classe/Padrão em que encontrarem-se posicionados na respectiva Tabela de Vencimentos.

Art. 19. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará, no que couber, os dispositivos desta Lei.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2012 necessárias ao seu cumprimento.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias

do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

Allen Anderson Viana
Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Célia Maria Silva Valadão
Dário Délio Campos
Elias Rassi Neto
George Morais Ferreira
Kleber Branquinho Adorno
Leodante Cardoso Neto
Luiz Carlos Orro de Freitas
Lyvio Luciano Carneiro de Queiroz
Neyde Aparecida da Silva
Paulo Roberto Manoel Pereira
Paulo Sérgio Povia Borges
Rodrigo Czepak
Sebastião Augusto Barbosa Neto
Teresa Cristina Nascimento Sousa

DECRETO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3759, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 4.360.091-5/2011, nos termos do art. 142, inciso XVII, combinado com os artigos 151, III e 156, I, da Lei Complementar nº 011/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, **RESOLVE demitir, por abandono de cargo**, o servidor **MARCUS RENATO ALVES ARAÚJO**, matrícula nº 914002-1, do cargo de Assistente de Atividades Administrativas, Grau 03, Referência "A", lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **com retroação de efeitos a partir de 23 de fevereiro de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3760, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 4.544.730-8/2011, nos termos do art. 21, § 2º, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, **RESOLVE exonerar LUCILENE ALMEIDA DOS SANTOS**, matrícula nº 1078992-01, do cargo de *Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação, Grau 01, Referência "A"*, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com retroação de efeitos a partir de 08 de abril de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3761, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no Processo nº 4.293.526-3/2010, **RESOLVE retificar o Decreto nº 1677, de 31 de maio de 2011**, na parte que *exonerou, a pedido*, **POLLIENCE TORRES BARROS**, matrícula nº 714631-1, do cargo de Auxiliar de Saúde, Nível "T", Referência "C", com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, **na parte relativa à data para considerar como sendo a partir de 15 de outubro de 2010**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3772, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar JOAQUIM PEDRO DE MORAES, matrícula nº. 172340, CPF nº 412.334.331-72, da função de confiança de Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Lúcia, símbolo FGD-4, da Secretaria Municipal de Educação e designar GLEICY DE MIRANDA CASTRO, matrícula nº. 380237, CPF nº 779.666.001-49, para exercer a mesma função, tudo a partir de 1º de janeiro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3773, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar RODRIGO COSTA ASSIS, matrícula nº 806714, CPF nº 829.829.371-15, do cargo, em comissão, de Assessor Técnico de Produção, símbolo CC-3, do Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro, da Secretaria Municipal de Cultura, a partir de 1º de janeiro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3774, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE nomear IGOR SOUZA DIAS, CPF nº 756.123.561-53, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Técnico de Produção, símbolo CC-3, do Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro, da Secretaria Municipal de Cultura, a partir de 1º de janeiro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3775, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 21, da Lei Complementar nº. 091, de 26 de junho de 2000 - Estatuto dos Servidores do Magistério Público de Goiânia, e art. 17, da Lei nº 7.997, de 20 de junho de 2000 - Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público de Goiânia,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Centro Municipal de Educação Infantil do Jardim do Cerrado, para fins de definição do valor da gratificação de Secretário Geral, classificado na forma abaixo discriminada, a partir de 17 de dezembro de 2011:

Instituição	Nº. de Turmas	Nº. de Turnos	Simbologia (Diretor)
Centro Municipal de Educação Infantil Jardim do Cerrado	9	2	FGD-4

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias

do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3776, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar HILDA MARIA DE ALVARENGA, matrícula n.º 273384, CPF n.º 389.262.021-00, da função de confiança de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil 13 de Maio, símbolo FGD-5, da Secretaria Municipal de Educação e designá-la** para exercer a função de confiança de *Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Jardim do Cerrado, símbolo FGD-4, tudo a partir de 17 de dezembro de 2011.*

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3777, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar SANDRA MARIA TEÓFILO MAHAMAD, matrícula n.º 44679, CPF n.º 228.349.581-49, da função de confiança de Diretora da Escola Municipal Padre Pelágio, símbolo FGD-5, da Secretaria Municipal de Educação e designar ADRIANA DA SILVA OLIVEIRA SILVEIRA, matrícula n.º 396281, CPF n.º 549.671.471-00, para exercer a mesma função, tudo a partir de 31 de dezembro de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias

do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3778, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE nomear JOMAR MACEDO DA SILVA, CPF n.º 083.663.301-68, para exercer o cargo, em comissão, de Coordenador-1, símbolo CC-1, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a partir de 20 de dezembro de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3779, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar ARMINDO VIEIRA DE OLIVEIRA, matrícula n.º 664049, CPF n.º 233.824.499-00, do cargo, em comissão, de Coordenador-1, símbolo CC-1, com lotação na Controladoria Geral do Município, a partir de 15 de dezembro de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3780, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 21, da Lei Complementar nº. 091, de 26 de junho de 2000 - Estatuto dos Servidores do Magistério Público de Goiânia, e art. 17, da Lei nº. 7.997, de 20 de junho de 2000 - Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público de Goiânia,

DECRETA:

Art. 1º Fica a *Escola Municipal Jardim do Cerrado*, para fins de definição do valor da gratificação de Diretor, classificado na forma abaixo discriminada, a partir de 17 de dezembro de 2011:

Instituição	Nº. de Turmas	Nº. de Turnos	Simbologia (Diretor)
Escola Municipal Jardim do Cerrado	12	2	FGD-4

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3781, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar MARIA DO SOCORRO FERNANDES SOBREIRA**, matrícula nº. 60100, CPF nº. 409.907.961-91, da função de confiança de *Diretora da Escola Municipal Santo Antônio*, símbolo FGD-2, da Secretaria Municipal de Educação e **designá-la** para exercer a função de confiança de *Diretora da Escola Municipal Jardim do Cerrado*, símbolo FGD-4, **tudo a partir de 17 de dezembro de 2011.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias

do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3782, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar REYNILTON CESAR DOS SANTOS**, matrícula nº. 789216, CPF nº. 023.194.331-80, do cargo, em comissão, de *Coordenador-3*, símbolo CC-3, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 1º de janeiro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3783, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE nomear SEBASTIÃO MENDES DOS SANTOS FILHO**, matrícula nº. 977713, CPF nº. 023.194.291-58, para exercer o cargo, em comissão, de *Coordenador-3*, símbolo CC-3, com lotação na Procuradoria Geral do Município, **a partir de 1º de janeiro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3784, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar* **VICTOR HUGO COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 666823, CPF: 011.909.271-95, do cargo, em comissão, de *Coordenador-2*, símbolo *CC-2*, com lotação na Procuradoria Geral do Município, a partir de 20 de dezembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3785, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *dispensar* **LILIANE RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº 476447-1, CPF nº 779.722.951-15, da função de confiança de *Membro da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia*, símbolo *DAI-5*, da Secretaria do Governo Municipal e *nomeá-la* para exercer o cargo, em comissão, de *Presidente da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia*, símbolo *DAS-4*, tudo a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3786, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *designar* **FÁBIO DE SOUZA**, matrícula nº 872318, CPF nº 532.323.801-15, para exercer a função de confiança de *Membro da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia*, símbolo *DAI-5*, da Secretaria do Governo Municipal, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3787, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *dispensar* **BIANCA MAGACHO BARCELLOS**, matrícula nº 925411, CPF nº 909.515.491-20, da função de confiança de *membro da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia*, símbolo *DAI-5*, da Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de outubro de 2011, e *designá-la* para exercer a mesma função, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3788, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições

legais e tendo em vista o disposto na Lei n.º 7.772, de 09 de janeiro de 1998, **RESOLVE** dispensar o pessoal abaixo relacionado, integrantes da Banda Marcial de Goiânia, como instrumentistas de percussão e de metais, coreógrafos e auxiliares, e **excluí-los** do pagamento da bolsa, a título de incentivo cultural (1/2 s.m.), pela efetiva participação nos ensaios, aulas teóricas e apresentações públicas, desempenhadas junto à Secretaria Municipal de Cultura, a partir de 1º de dezembro de 2011:

NOME	Matrícula	CPF
1. CLOVES ALVES GADELHA	220906	322.888.671-91
2. WESLEY RIBEIRO PEREIRA	900745	014.172.671-78
3. LARYSSA MORAIS DE BASTOS	1052250	752.669.971-68
4. LEANDRO LIMA VAZ	859079	027.317.951-90
5. NAYARA SILVA MARANHÃO	586714	733.706.061-00
6. BRUNO BORGES SOUSA AGUIAR	1051121	040.757.191-46
7. MARCIO VINICIUS PIRES DE FRANÇA	927252	036.663.271-09
8. EDILSON GOMES DA SILVA	927210	039.349.831-03
9. BRUNA RAFAELLA ALVES RIBEIRO	1053299	039.819.821-77
10. KARINE KELLY FRAUSINO	522040	009.312.391-41
11. THIAGO NUNES DA SILVA	1057766	700.376.621-39
12. RODOMALDO ALMEIDA DE SÁ NETO	954110	040.247.911-41
13. GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA	806773	033.352.851-40
14. BRENNER BATISTA CHAGAS	607398	013.233.731-28
15. KARLA LORRANNY NEVES PAIXÃO	858870	029.159.621-54

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3789, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei n.º 7.772, de 09 de janeiro de 1998, **RESOLVE** designar o pessoal abaixo relacionado, como integrantes da Banda Marcial de Goiânia, para exercer a função de instrumentistas de percussão e de metais, coreógrafos e auxiliares, e **incluí-los** no pagamento da bolsa, a título de incentivo cultural (1/2 s.m.), pela efetiva participação nos ensaios, aulas teóricas e apresentações públicas, desempenhadas junto à Secretaria Municipal

de Cultura, a partir de 1º de dezembro de 2011:

NOME	CPF
1. SORAYA MARTINS GADELHA	999.393.391-00
2. KEREN HAPUC PEREIRA FLORÊNCIO ALMEIDA	029.433.811-01
3. THAYNARA DIAS DOS SANTOS	752.055.721-91
4. RODRIGO SILVA GOMES	701.640.441-24
5. DAIANE ARAÚJO GONÇALVES	700.953.581-70
6. RAFAEL LOPES QUIRINO	754.374.301-91
7. LUCAS FÁBIO RODRIGUES DEWS	047.293.191-17
8. DOUGLAS ROCHA DE ALMEIDA MELO	700.572.211-62
9. JULIANA RENATA PEREIRA	041.835.131-70
10. MATHEUS FERREIRA ARAÚJO	032.054.401-02
11. PAULO HENRIQUE ARAÚJO SANTOS	701.670.271-58
12. CÁSSIO DOUGLAS GONÇALVES OLIVEIRA	042.458.211-24
13. RENATA CRISTINA DE OLIVEIRA	054.760.121-25
14. ITALO CARVALHO DO AMARAL	752.284.671-49
15. LORRAINY OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO	034.191.961-64

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do Governo Municipal

DESPACHO

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº: 46203950/2011

INTERESSADO: Igreja Evangelica Assembléia de Deus

ASSUNTO: Orçamento

DESPACHO Nº462/2011 - Considerando a solicitação de recursos financeiros formulada pela **IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS NO ESTADO DE GOIÁS**, entidade sem fins lucrativos, objetivando a realização do Congresso Geral da União Feminina das Assembléias de Deus Missão no Estado de Goiás - UFADMEGO, que será realizado no corrente ano, **RESOLVO**, com fulcro no art. 115, II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e art. 7º, da Lei n.º 9.010, de 30 de dezembro de 2010 - Lei Orçamentária Anual - LOA, *autorizar* o repasse da importância de **R\$ 7.000,00** (sete mil reais), nos termos do Processo n.º 4.620.395-0/2011, devendo ser

prestadas as contas pelos responsáveis pela aplicação dos recursos.

Fica fixado o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da liberação dos recursos, para efetivação da prestação de contas junto à Secretaria do Governo Municipal, cabendo à Controladoria Geral do Município, sua certificação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº: 46549031/2011

INTERESSADO: Fundação Goiania Congressos e Eventos

ASSUNTO: Doação

DESPACHO Nº463/2011 - Considerando a solicitação de recursos financeiros formulada pela **FUNDAÇÃO GOIÂNIA CONGRESSOS E EVENTOS**, entidade sem fins lucrativos, objetivando a realização do **8º Edição do Projeto - "Goiânia por Inteiro, Preços pela Metade"**, **RESOLVO**, com fulcro no art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e art. 7º, da Lei n.º 9.010, de 30 de dezembro de 2010 - Lei Orçamentária Anual - LOA, *autorizar* o repasse da importância de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais), nos termos do Processo n.º 4.654.903-1/2011, devendo ser prestadas as contas pelos responsáveis pela aplicação dos recursos.

Fica fixado o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da liberação dos recursos, para efetivação da prestação de contas junto à Secretaria do Governo Municipal, cabendo à Controladoria Geral do Município, sua certificação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº: 46360095//2011

INTERESSADO: Jacqueline Bezerra Cunha

ASSUNTO: Licença

DESPACHO Nº467/2011 - À vista do inteiro teor dos autos **RESOLVO**, nos termos dos artigo 123 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, conceder Licença para Aprimoramento Profissional à servidora **JACQUELINE BEZERRA CUNHA**, matrícula n.º 461059 - Contrato 01, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, Nível P03, Referência "B", com lotação na Secretaria Municipal de Administração Recursos Humanos, **no período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da publicação deste ato**, liberando-a completamente de suas atividades, para participar do Curso de Doutorado em Educação, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa.

O afastamento ora autorizado fica condicionado à assinatura de Termo de Compromisso de Prestação de Serviços ao Município de Goiânia, por tempo igual ao período de afastamento.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Administração de Recursos Humanos, para colher a assinatura da servidora no referido documento, cuja cópia deverá ser enviada ao Gabinete Civil.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

TERMO DE COMPROMISSO

A servidora abaixo-assinada, **JACQUELINE BEZERRA CUNHA**, matrícula n.º 461059 - Contrato 01, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, Nível P03, Referência "B", com lotação na Secretaria Municipal de Administração Recursos Humanos, em obediência ao artigo 123, da Lei Complementar n.º 011/1992, compromete-se ao final do Doutorado para o qual foi autorizada a frequentar, através do Despacho n.º 467 /2011, do Prefeito de Goiânia, Sr. **PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**, exarado às fls. do Processo n.º 4.636.009-5/2011, a prestar serviços ao Município de Goiânia, por tempo igual ao período de afastamento, ou a ele indenizar das quantias despendidas, incluídos os vencimentos e as vantagens recebidas durante todo o período de afastamento, corrigidos monetariamente, nos termos da legislação vigente.

Goiânia, 29 de dezembro de 2011.

JACQUELINE BEZERRA CUNHA
Matrícula n.º 461059

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº: 44354616/2011

INTERESSADO: Hilda Sousa Beda

ASSUNTO: Contrato de Locação

DESPACHO Nº469/2011 - À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do art. 115, XIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, combinado com o art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, *autorizar* a assinatura de contrato de locação entre **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com interveniência da Secretaria Municipal de Cultura e a **Sra. HILDA SOUSA BEDA**, *ratificando a dispensa de licitação*, no valor mensal de **R\$ 8.500,00** (oito mil e quinhentos reais), relativo ao imóvel situado à Rua 84, nº. 535, Quadra F-22, lotes 45/47, Setor Sul, nesta Capital, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, *a partir da data de sua assinatura até o dia 1º de abril de 2016, sendo o período de 1º de abril de 2011 até a data do efetivo empenho, pago mediante Cláusula de Indenização*, nos termos do Processo nº. 4.435.461-6/2011.

Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Cultura, para emissão da respectiva nota de empenho e, em seguida, à Procuradoria Geral do Município, para elaboração do instrumento próprio. Após, submeta-se à apreciação da Controladoria Geral do Município.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO Nº: 45954803/2011

INTERESSADO: Brasilcenter Comunicações Ltda

ASSUNTO: Requerimento

DESPACHO Nº470/2011 - À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do art. 1º, inciso I e art. 4º, da Lei Complementar nº 133, de 12 de julho de 2004, **DEFERIR** à Empresa **Brasilcenter Comunicações Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CAE sob o nº 155.431-1 e portadora do CNPJ nº 02.917.443/0002-58, a concessão de benefício de redução do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, no percentual de 60% (sessenta por cento), já que foram atendidos todos os requisitos exigidos em Lei, conforme se vê das peças que constituem o Processo

nº 4.595.480-3/2011.

A manutenção deste benefício fica condicionada ao reexame anual, em conformidade ao constante no art. 5º, da Lei Complementar nº 133/2004.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Finanças, para continuação da tramitação processual.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PORTARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA-SMARH Nº 7345 /2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo nº 45579000/2011,

RESOLVE:

DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de **ALDEMIR PEREIRA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, matrícula n.º 910422-01, a fim de que sejam apuradas as irregularidades, tendo em vista que é imputado ao mesmo a infração ao Artigo 142, Inciso XVII, da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

À Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para as devidas providências, observando o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura desta.

Registre-se. Anote-se.
Dê-se ciência.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos 27 dias do mês de dezembro de 2011.

PAULO ROBERTO MANOEL PEREIRA
Secretário de Administração e Recursos Humanos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS****PORTARIA-SMARH Nº 7346/2011**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas
atribuições legais e considerando o contido no Processo nº
45674509/2011,

RESOLVE:

DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo
Disciplinar em desfavor de **RILDO RIBEIRO BORGES**, ocupante
do cargo de Funcionário Administrativo Educacional, matrícula n.º
468142-01, a fim de que sejam apuradas as irregularidades, tendo em
vista que é imputado ao mesmo a infração ao Artigo 142, Inciso XVII,
da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos
Servidores Públicos do Município de Goiânia.

À Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para
as devidas providências, observando o prazo de 60 (sessenta) dias,
contados a partir da assinatura desta.

**Registre-se. Anote-se.
Dê-se ciência.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DA
PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS**, aos 27 dias do mês de
dezembro de 2011.

PAULO ROBERTO MANOEL PEREIRA
Secretário de Administração e Recursos Humanos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS****PORTARIA-SMARH Nº 7348 /2011**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas
atribuições legais e considerando o contido no Processo nº
45221661/2011,

RESOLVE:

DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo
Disciplinar em desfavor de **ROBSON MARCOS ROCHA**, ocupante
do cargo de Motorista, matrícula n.º 1043919-01, a fim de que sejam

apuradas as irregularidades, tendo em vista que é imputado ao mesmo
a infração ao Artigo 142, Inciso XVIII, da Lei Complementar nº 011,
de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos Servidores Públicos do
Município de Goiânia.

À Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para
as devidas providências, observando o prazo de 60 (sessenta) dias,
contados a partir da assinatura desta.

**Registre-se. Anote-se.
Dê-se ciência.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, DA
PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS**, aos 27 dias do mês de
dezembro de 2011.

PAULO ROBERTO MANOEL PEREIRA
Secretário de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA SME Nº. 61, de 22-12-2011.**

*Constitui a Comissão responsável
pela coordenação da Política
Articulada de Educação da Paz
(EPAZ) na Secretaria Municipal de
Educação.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no
uso de suas atribuições legais, com fulcro nos Decretos nº. 009, de 03
de janeiro de 2011 e, ainda no artigo 60, inciso IX do Decreto nº. 1202,
de 13 de junho de 2002, e

Considerando a necessidade de:

I - articular, integrar, sensibilizar, disseminar e potencializar
de forma transdisciplinar e intersetorial a construção de pontes de
Educação da Paz (EPAZ);

II - mapear as iniciativas de cultura da paz e os tipos de
conflitos e de violências presenciadas nos ambientes escolares, para
fins de diagnóstico e mediação de conflitos nas relações humanas;

III - divulgar e potencializar as experiências exitosas
desenvolvidas na SME, referentes à Educação da Paz;

IV - desenvolver estratégias de prevenção, enfrentamento e
acompanhamento dos casos de conflitos e violências ocorridos nos
ambientes escolares; e promover intercâmbio entre as instituições
educacionais e os intersetoriais governamentais e não

governamentais,

Resolve :

Art. 1º - Constituir Comissão responsável pela coordenação e execução da Política Articulada de Educação da Paz (EPAZ) no âmbito da SME, integrada pelos seguintes servidores:

Coordenação Geral:

I - Genivalda Araujo Cravo dos Santos, Matrícula Funcional n.º 450090-01, Profissional de Educação II, Apoio Pedagógico lotada no Centro de Formação de Profissionais da Educação (CEFPE);

Coordenação Executiva:

I - Marcos Pedro da Silva, Matrícula Funcional n.º 972126-01, Profissional de Educação II, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos/Departamento Pedagógico;

II - Pe. Francisco Prim, Matrícula Funcional n.º 944823-01, Diretor do Departamento Pedagógico;

Equipe de Apoio:

I - Leila Oliveira Rodrigues, Matrícula Funcional n.º 49522-01, Profissional de Educação II, Apoio-Técnico Professor, lotada na Divisão de Estudos e Projetos/Departamento Pedagógico;

II - Manoel do Bomfim Rodrigues de Souza, Matrícula Funcional n.º 1076957-01, Profissional de Educação II, Apoio-Técnico Professor, lotado no Centro de Formação dos Profissionais da Educação/Departamento Pedagógico.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 02 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro de 2011.

PROFª. NEYDE APARECIDA DA SILVA
- Secretária -

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 212/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII e 112 do Regimento Interno da AMMA,

aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor DIOSINO BATISTA DE MATOS, Assistente de Atividade Administrativa matrícula nº. 98531, lotado no Departamento Administrativo e Financeiro, 06 (seis) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, relativa aos quinquênios compreendidos entre 20/06/1983 a 20/06/1988 e 20/06/1988 a 20/06/1993, a ser gozada no período de 16 de novembro de 2011 a 18 de maio de 2012, conforme legislação em vigor e parecer jurídico nº 153/2011, da Assessoria Jurídica, emitidos nos autos do processo 46046391.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 10/11/2011.
CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 10 dias do mês de novembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 250/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER averbação ao tempo de serviço do servidor FABRICIO ALVES DE OLIVEIRA, matrícula 999164-01, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, dos períodos abaixo informados, conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Parecer Jurídico nº. 136/2011, comidos no processo administrativo n.43912364.

I - para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Período	Tempo de serviço	Órgão expedidor
19/08/2002 a 28/09/2003	01 ano(s), 01 mês(es) e 10 dia(s) – 405 dias	INSS
01/02/2007 a 16/02/2007	00 ano(s), 00 mês(es) e 16 dia(s) – 16 dias	INSS
13/02/2008 a 22/08/2008	00 ano(s), 06 mês(es) e 10 dia(s) – 190 dias	INSS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 22/03/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA

MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 251/2011 GAB/AMIMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER averbação ao tempo de serviço do servidor HERMES JOSÉ FERREIRA, matrícula 1010646, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, dos períodos abaixo informados, conforme a certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e pela Goiás Previdência - GOIASPREV e o Parecer Jurídico nº 135/2011, contidos no processo administrativo nº 44738368.

I - para fins de aposentadoria, disponibilidade e percepção de adicional de tempo de serviço:

Período	Tempo de contribuição	Órgão expedidor
22/05/1998 a 15/12/1998	08 ano(s), 11 mês(es) e 02 dia(s)	GOIASPREV
01/10/2001 a 01/02/2010		
01/05/2000 a 30/09/2001	01 ano(s), 05 mês(es) e 00 dia(s)	INSS

II - Para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Período	Tempo de contribuição	Órgão expedidor
01/05/2004 a 05/10/2004	00 ano(s), 03 mês(es) e 19 dia(s)	INSS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06/06/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 252/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER averbação ao tempo de serviço da servidora CÉLIA MARIA DE DEUS, matrícula 703400, lotada na Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, dos períodos abaixo informados, conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e s Parecer Jurídico nº. 149/2011, contidos no processo administrativo n. 45724484.

I - para fins de aposentadoria, disponibilidade e percepção de adicional de tempo de serviço:

Período	Tempo de serviço	Órgão expedidor
01/09/2005 a 01/01/2009	01 ano(s), 06 mês(es) e 01 dia(s)	INSS
01/01/2009 a 28/02/2011	02 ano(s), 01 mês(es) e 29 dia(s)	INSS

II - para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Período	Tempo de serviço	Órgão expedidor
01/07/1986 a 30/09/1986	00 ano(s), 03 mês(es) e 00 dia(s)	INSS
01/01/1990 a 14/11/1991	01 ano(s), 10 mês(es) e 14 dia(s)	INSS
18/03/1996 a 08/03/2004	07 ano(s), 11 mês(es) e 21 dia(s)	INSS
01/08/2005 a 31/08/2005	00 ano(s), 00 mês(es) e 15 dia(s)	INSS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 06/09/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 253/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA,

aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** averbação ao tempo de serviço do servidor **ADRIANO FERREIRA MODESTO**, matrícula 580201, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, dos períodos abaixo especificados, conforme certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Parecer Jurídico nº 152/2011, contidos no processo administrativo n. 45444686.

I - para fins de aposentadoria, disponibilidade e percepção de adicional de tempo de serviço:

Período	Tempo de contribuição	Órgão expedidor
31/10/2002 a 31/08/2004	01 ano(s), 10 mês(es) e 00 dia(s)	INSS

II - para fins de aposentadoria e disponibilidade:

Período	Tempo de contribuição	Órgão expedidor
08/08/2000 a 16/10/2001	01 ano(s), 02 mês(es) e 09 dia(s)	INSS
21/11/2001 a 30/11/2001	00 ano(s), 00 mês(es) e 09 dia(s)	INSS
01/09/2004 a 15/09/2005	01 ano(s), 00 mês(es) e 15 dia(s)	INSS
01/02/2006 a 10/04/2006	00 ano(s), 02 mês(es) e 10 dia(s)	INSS
12/06/2006 a 14/08/2008	02 ano(s), 02 mês(es) e 03 dia(s)	INSS
02/12/2008 a 09/12/2008	00 ano(s), 00 mês(es) e 08 dia(s)	INSS
24/12/2008 a 21/02/2009	00 ano(s), 01 mês(es) e 28 dia(s)	INSS
24/03/2009 a 16/03/2009	00 ano(s), 00 mês(es) e 05 dia(s)	INSS
02/09/2009 a 01/10/2009	00 ano(s), 01 mês(es) e 00 dia(s)	INSS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 11/08/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 16 dias do mês de novembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 259/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **IZABEL CRISTINA FUENTES CARNEIRO**, Fiscal de Posturas, matrícula nº. 476382-1, lotada na Diretoria de Fiscalização Ambiental desta Agência, 03 (três)

meses de Licença Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 13/04/2005 a 12/04/2010, a ser gozada no período de 18 de janeiro a 16 de abril de 2012, conforme legislação em vigor e parecer jurídico nº 168/2011, da Assessoria Jurídica, emitidos nos autos do processo 4642082.

Art. 2º - Esta Podaria entra em vigor a partir de 12/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 260/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **CELIA MARIA GONÇALVES**, Auxiliar de Apoio Administrativo I, matrícula nº. 726893-1, lotada na Diretoria do Zoológico desta Agência, 03 (três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 09/02/2006 a 08/02/2011, a ser gozada no período de 03 de setembro a 01 de dezembro de 2012, conforme legislação em vigor e parecer jurídico nº 182/2011, da Assessoria Jurídica, emitidos nos autos do processo 45127150.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 12/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 261/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **JOSÉ GOULART DA SILVEIRA**, Assistente de Atividades Administrativas II, matrícula nº. 12262, lotado no Departamento Administrativo e Financeiro desta Agência, 03 (três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 04/06/1998 a 03/06/2003, a ser gozada no período de 12 de dezembro de 2011 a 10 de março de 2012, conforme legislação em vigor e parecer jurídico nº 184/2011, da Assessoria Jurídica, emitidos nos autos do processo 45414230.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 09/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 09 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 262/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **LUCIANO VIDAL E SILVA**, Fiscal de Posturas, matrícula nº. 887552-1, lotado na Diretoria de Fiscalização Ambiental, *Licença para tratar de Interesse Particular*, no período de 01 de dezembro de 2011 a 01 de dezembro de 2013, sem remuneração, conforme legislação vigente e Parecer Jurídico nº. 175/2011, da Assessoria Jurídica desta Agência, emitidos

nos autos do processo 46414772.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 263/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **JULIANA HERLEMANN OCHOA**, Analista em Obras e Urbanismo, matrícula nº. 986887-1, lotada na Gerência de Arquitetura e Engenharia Ambiental, *Licença para fretar de Interesse Particular*, no período de 01 de dezembro de 2011 a 01 de dezembro de 2013, sem remuneração, conforme legislação vigente e Parecer Jurídico nº. 174/2011, da Assessoria Jurídica desta Agência, emitidos nos autos do processo 46514106.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 264/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO

MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de *Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento*, a servidora **LUCIANA SILVA DE CARVALHO**, matrícula nº. 980455, a partir de 24 de julho de 2011, conforme Legislação vigente e Despacho nº. 3096/2011 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, emitido nos autos do processo 43410946.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 24/07/2011.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 265/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de 09% (nove por cento) de *Adicional de Incentivo a Profissionalização*, a servidora **OSMINA TOMAZIA DE SOUZA**, matrícula nº. 869473-1, a partir de 01 de setembro de 2011, conforme Legislação vigente e Despacho nº. 2785/2011 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, emitido nos autos do processo 45848701.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/09/2011.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de

dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 266/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de 09% (nove por cento) de *Adicional de Incentivo a Profissionalização*, ao servidor **MANOEL BATISTA MARQUES**, matrícula nº. 869384-01, a partir de 01 de agosto de 2011, conforme Legislação vigente e Despacho nº. 3265/2011 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, emitido nos autos do processo 45377164.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/08/2011.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 267/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XIII do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de 09% (nove por cento) de

Adicional de Incentivo a Profissionalização, ao servidor **MODESTO MARQUES DIAS FILHO**, matrícula nº. 925330-01, a partir de 01 de agosto de 2011, conforme Legislação vigente e Despacho nº. 3740/2011 da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, emitido nos autos do processo 45407501.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/08/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 12 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA Nº 269/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comissão Interna, sem remuneração adicional, para em conjunto com os servidores nomeados pela Guarda Municipal Inspetor Emivaldo Gonçalves da Costa matrícula nº. 24937-01 e Hamilcar Antônio Vieira da Silva matrícula nº. 244112-01, elaborem procedimentos com o fim de instituir melhorias na qualidade de trabalho das equipes da AGMGO que atuam nesta Agência.

- Francisco de Assis Costa e Silva, matrícula nº. 722758;
- Denes Pereira Alves, matrícula nº. 945005.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 15/12/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 15 dias do mês de dezembro de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves Lira
Presidente em Exercício

EXTRATOS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO (RERRATIFICAÇÃO)

- 1.PROCESSO:40208569/2010
- 2.CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e a empresa TUTTI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
- 3.OBJETO: Pagamento a título de indenização pela ocupação do imóvel situado à Av. 5ª Radial, quadra 216-A, lote 05/06, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-GO.
- 4.VALOR: R\$ 221.036,38 (duzentos e vinte e um mil, trinta e seis reais e trinta e oito centavos).

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO (RERRATIFICAÇÃO)

- 1.PROCESSO:40208569/2010
- 2.CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa TUTTI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
- 3.OBJETO: Pagamento a título de indenização pela reforma do imóvel situado à Av. 5a Radial, quadra 216-A, lote 05/06, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-GO.
- 4.VALOR: R\$ 93.963,45 (noventa e três mil, novecentos e sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO

PROCESSO: 45065863

TRANSITORES: Município de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Saúde e, Artes e Delícias Comercial de Produtos Alimentícios.

OBJETO: Pagamento referente à indenização por fornecimento de gêneros alimentícios - pães e quitandas, às Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de 08 de fevereiro de 2011 à 05 de abril de 2011.

1. DO VALOR: Ao presente Termo dá-se o valor de R\$ 24.235,41 (vinte e quatro mil duzentos e trinta e cinco reais e quarenta e um centavos) que correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2011.2150.10.302.0123.2339.339093.00.114, da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA ASSINATURA: 26 de dezembro de 2011.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2011.CONTRATANTE - CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.CONTRATADO - RETIFICA DE TRANSFORMADORES D'HOLANDALTA.OBJETO - LOCAÇÃO DE UM TRANSFORMADOR DE 500 KVA E DE UM DISJUNTOR DE 15 KV 630A.VALOR - R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)PRAZO - 30 (TRINTA) DIAS.**TERMO DE ACORDO**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE ACORDO

Por este presente TERMO DE ACORDO, para efeito de indenização por desapropriação, conforme estabelece o Art. 10, do Decreto - Lei n.º 3.365 de 21/06/1941, os infrafirmados, de um lado o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA,

entidade de Direito Público, sediado na Av. PL-01, Paço Municipal - Park Lozandes, portador do CNPJ sob nº 01.612.092/0001-23, representado pelo Procurador Geral do Município, Dr. Ernesto Guimarães Roller, brasileiro, advogado, portador do CPF nº, 491.960.761.15, e RG nº 54.5480., e pelo Procurador Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, Dr. Sérgio Itapoan Gomes Rocha, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB-GO. Sob o nº 1.695, portador do CPF nº 002.774.441-87 e RG nº 39.482, e, do outro o Sra. **Maria Donizete de Oliveira**, portador da C.I. 1561824 2ª Via SPTC-GO e CPF nº. 414.888.811-20, pactuam as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto do presente TERMO DE ACORDO é a concordância com o valor estipulado, para indenização de benfeitorias de propriedade do (a) desapropriado (a), situado na Av. Castelo Branco e Rua da Alegria, Vila Santa Rita, nesta Capital, expropriado pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, sendo a área desapropriada da benfeitoria de 92,66m² (noventa e dois vírgula sessenta e seis metros quadrados) totalizando o valor atualizado de **R\$ 42.448,87 (Quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta e sete centavos)**, tudo conforme consta do processo n.º 43253212/2011 e determinado pelo Decreto nº 3326 de 31, de 10/2011. Bem como o disposto no Art. 10, caput do Decreto - Lei nº 3365, de 21 de Junho de 1941.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica autorizado ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, após a assinatura do TERMO DE ACORDO e após o pagamento da importância devida, a ocupar a área referida na CLAUSULA PRIMEIRA, dela da mais tendo a reclamar o desapropriado (a), em tempo algum, transferindo ao desapropriante a posse, domínio, direito e ações que exercia sobre o imóvel e/ou benfeitorias expropriado, pondo o MUNICÍPIO adquirente a salvo de quaisquer dúvidas ou contestações futuras, responsabilizando-se, ainda - se for o caso -, pela evicção de direitos, tudo conforme a legislação vigente.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo nominadas, ambas maiores, capazes, aqui domiciliados e residentes.

Goiânia, 04 de Maio de 2011.

OUTORGANTES DESAPROPRIADOS

Maria Donizete de Oliveira
MARIA DONIZETE DE OLIVEIRA

PELO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – DESAPROPRIANTE ADQUIRENTE

ERNESTO GUMARÃES ROLLER
Procurador Geral do Município

SÉRGIO ITAPOAN GOMES ROCHA
Procurador Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Processo nº 44375087/2011, em que a Comissão Geral de Licitação da Prefeitura Municipal de Goiânia faz licitação.

HOMOLOGAÇÃO Nº 004/11 - À vista da ata de -

julgamento das Propostas de Preços apresentadas junto à Comissão Geral de Licitação da Prefeitura Municipal de Goiânia, referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2011- CGL, visando à contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia para execução de serviços referentes à CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO DO JARDIM GUANABARA II, nesta Capital, conforme especificações constantes dos Anexos: memorial/especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos, na forma deste Edital e nos termos da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, homologamos o procedente processo licitatório e adjudicamos o objeto à empresa FÊNIX AMBIENTAL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.740,723/0001-27, que atendeu as exigências do edital e apresentou o menor preço global, no valor global de R\$ 567.360,00 (quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e sessenta reais).

À Assessoria de Planejamento, para as demais providências.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, em Goiânia, aos 28 dias do mês de dezembro de 2011.

ARQ. LEODANTE CARDOSO NETO
Secretário de Infraestrutura

EXTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Extrato da Ata de Registro de Preços
referente ao Pregão Presencial nº. 143/2011 - SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Goiânia
Processo nº.: 44426340/2011
Objeto: Aquisição de materiais de escritório (bobina para fax, almofada para carimbo, borracha, bobina de calculadora, caneta, clips, cola caixa, colchete, dentre outros), conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.
Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

00.754.179/0001-72 - APOLLO PAPELARIA LTDA.						
Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
06	1.000	Unidade	Bobina para calculadora sharp 57 mm x 30mt.	DATAPEL	R\$0,60	R\$600,00
07	500	Unidade	Bobina para calculadora olivett 76 mm x 30 mt.	DATAPEL	R\$0,80	R\$400,00
27	100	Unidade	Fita para máquina de escrever pvf nylon 13mm x 9mt.	POLIREX	R\$1,40	R\$140,00
29	2.000	Unidade	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 mt.	FLAXTAPE	R\$0,39	R\$780,00
42	50	Unidade	Molha dedo 20g creme sem glicerina, não tóxico, não mancha.	POLY	R\$1,60	R\$80,00
Quantidade de Itens: 5				Total da Empresa: R\$ 2.000,00		

09.560.857/0001-30 - STOCK PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
12	7.000	Unidade	Caneta marca texto fluorescente ponta 4 mm cores variadas.	MASTERPRINT	R\$0,38	R\$2.660,00
36	5.000	Caixa	Grampo para grampeador 26/6 1x5000 galvanizado.	MASTERPRINT	R\$1,35	R\$6.750,00

Quantidade de Itens: 2

Total da Empresa: **R\$ 9.410,00****13.452.038/0001-47 - COMERCIAL MEIRELES E SENA LTDA**

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
02	500	Unidade	Almofada nº 4 para carimbo azul.	RADEX	R\$2,48	R\$1.240,00
03	500	Unidade	Almofada nº 4 para carimbo preto.	RADEX	R\$2,48	R\$1.240,00
04	500	Unidade	Almofada nº 4 para carimbo vermelha.	RADEX	R\$2,48	R\$1.240,00

Quantidade de Itens: 3

Total da Empresa: **R\$ 3.720,00****26.976.381/0001-32 - MULTIPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA**

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
58	5.000	Resma	Papel sulfite A4, branco, 500 folhas 210 mm x 297 mm, 75g.	CHAMEX	R\$8,30	R\$41.500,00
60	500	Resma	Papel sulfite ofício 2, branco, 500 folhas 75g.	CHAMEX	R\$9,46	R\$4.730,00

Quantidade de Itens: 2

Total da Empresa: **R\$ 46.230,00****05.821.117/0002-30 - MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA.**

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
05	2.000	Unidade	Borracha branca nº 40.	RED BOR	R\$0,09	R\$180,00
08	6.000	Unidade	Caneta esferográfica cor azul ponta 1,0mm esfera de tungstênio.	CIS	R\$0,20	R\$1.200,00
09	4.000	Unidade	Caneta esferográfica cor preto ponta 1,0mm esfera de tungstênio	CIS	R\$0,20	R\$800,00
10	3.000	Unidade	Caneta esferográfica cor vermelho ponta 1,0mm esfera de tungstênio.	CIS	R\$0,20	R\$600,00
11	5.000	Unidade	Cola branca para papel 90 gr lavável não tóxica.	NEW MAGIC	R\$0,47	R\$2.350,00
37	1.000	Unidade	Grampeador 26/6 grande.	LYKE	R\$6,77	R\$6.770,00
38	200	Unidade	Lapiseira 0.5 com borracha, cor laranja, aço.	CIS	R\$0,93	R\$186,00
39	200	Unidade	Lapiseira 0.7 com borracha, cor azul, aço.	CIS	R\$0,93	R\$186,00
40	200	Unidade	Lapiseira 0.9 com borracha, cor amarelo, aço.	CIS	R\$0,93	R\$186,00
45	5.000	Unidade	Lápis preto, apontado nº 2.	LYKE	R\$0,07	R\$350,00
46	400	Unidade	Lápis borracha, apontado nº 2,	LYKE	R\$0,33	R\$132,00
56	2.000	Unidade	Prancheta duratex com prendedor plástico.	CARBRINK	R\$1,13	R\$2.260,00
57	200	Unidade	Perfurador de papel grande de aço para 100 folhas.	CAVIA	R\$64,90	R\$12.980,00
61	1.000	Unidade	Pincel atômico azul, escrita grossa.	LYKE	R\$0,52	R\$520,00
62	1.000	Unidade	Pincel atômico preto, escrita grossa.	LYKE	R\$0,52	R\$520,00
63	1.000	Unidade	Pincel atômico vermelho, escrita grossa.	LYKE	R\$0,52	R\$520,00
64	1.000	Unidade	Pincel atômico verde, escrita grossa.	LYKE	R\$0,52	R\$520,00

Quantidade de Itens: 17

Total da Empresa: **R\$ 30.260,00**

00.905.760/0004-90 - PAPELARIA TRIBUTARIA LTDA.

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
18	4.000	Unidade	Caixa Box plástica, cor azul.	ALAPLAST	R\$1,80	R\$7.200,00
19	5.000	Caixa	Colchete latonado nº 8, 72 x 1.	GASFER	R\$1,35	R\$6.750,00
20	100	Caixa	Colchete latonado nº 15, 72 x 1.	GASFER	R\$4,20	R\$420,00
22	1.000	Unidade	Envelope saco 18 x 25, cor pardo 80gr.	FORONI	R\$0,05	R\$50,00
23	2.000	Unidade	Envelope 24 x 34 cor pardo 80 gr.	FORONI	R\$0,09	R\$180,00
25	200	Unidade	Estilete plástico pequeno estreito lamina 9mm.	MASTERPRINT	R\$0,34	R\$68,00
26	200	Unidade	Extrator de grampos espátula galvanizado.	CARBRINK	R\$0,42	R\$84,00
41	100	Unidade	Almofada para dedo plástica com espuma.	3 TRIÂNGULO	R\$0,43	R\$43,00
43	100	Unidade	Glicerina 100 ml para almofada molha dedo.	ANCHIETA	R\$2,99	R\$299,00
44	200	Unidade	Lâmina para estilete estreito.	ADECK	R\$0,08	R\$16,00
49	3.000	Unidade	Pasta plástica, com elástico transparente, tamanho officio.	ACP	R\$0,70	R\$2.100,00
50	4.000	Unidade	Pasta plástica, com grampo transparente, tamanho officio.	ACP	R\$0,68	R\$2.720,00
51	1.000	Unidade	Pasta polionda de 2 cm 20 mm cores variadas.	POLIBRÁS	R\$1,05	R\$1.050,00
52	500	Unidade	Pasta polionda de 5 cm 55 mm cores variadas.	POLIBRÁS	R\$1,20	R\$600,00
59	1.000	Unidade	Papel almaço com pauta e margem 20,0 x 27,5.	DATAPEL	R\$0,03	R\$30,00
65	500	Unidade	Régua de 30 cm polietileno	BANDEIRANTE	R\$0,24	R\$120,00
66	100	Caixa	Papel carbono, preto, caixa com 100 folhas, A 4, 210x 297 cm, 1 via.	CONCEPT	R\$10,20	R\$1.020,00
73	100	Unidade	Tesoura para costura media.	DESART	R\$2,28	R\$228,00

Quantidade de Itens: 18

Total da Empresa: **R\$ 22.978,00****10.867.306/0001-01 - BRAVA COMERCIAL LTDA**

Item	Quant.	Unidade	Material / Serviço	Marca	Unitário	Total
01	200	Caixa	Bobina para fax 216 mm x 25 mt.	SILFER	R\$41,20	R\$8.240,00
13	5.000	Caixa	Clips nº 1, 100 x 1, galvanizado.	GASFER	R\$0,69	R\$3.450,00
14	5.000	Caixa	Clips nº 2, 100 x 1, galvanizado.	GASFER	R\$0,69	R\$3.450,00
15	5.000	Caixa	Clips nº 4, 50 x 1, galvanizado.	GASFER	R\$0,68	R\$3.400,00
16	5.000	Caixa	Clips nº 6, 50 x 1, galvanizado.	BRW	R\$0,69	R\$3.450,00
17	5.000	Caixa	Clips nº 8, 25 x 1, galvanizado.	BRW	R\$0,69	R\$3.450,00
21	5.000	Pacote	Elástico para cédula pacote com 100 g, látex cor amarelo.	RED BOR	R\$1,45	R\$7.250,00
24	500	Unidade	Corretivo liquido a base d'água 18ml.	ATIMA	R\$0,44	R\$220,00
28	2.000	Unidade	Fita adesiva 19 mm x 50 mt, cor bege.	EUROCEL	R\$1,42	R\$2.840,00
30	2.000	Unidade	Fita adesiva transparente para empacotamento 45 mm x 45 mt.	POLOS	R\$1,27	R\$2.540,00
31	300	Caixa	Formulário contínuo 240 x 280 1 via cx com 3.000 folhas.	MAXFORM	R\$45,00	R\$13.500,00
32	100	Caixa	Formulário contínuo 240 x 280 2 vias cx com 1.500 jogos.	MAXFORM	R\$70,00	R\$7.000,00
33	100	Caixa	Grafite 0.7 para lapiseira 12 x 1.	CONCEPT	R\$0,25	R\$25,00
34	100	Caixa	Grafite 0.9 para lapiseira 12 x 1.	CONCEPT	R\$0,45	R\$45,00
35	100	Caixa	Grafite 0.5 para lapiseira 12 x 1.	CONCEPT	R\$0,25	R\$25,00
47	5.000	Unidade	Livro ata com 100 folhas, com margem.	TILIBRA	R\$4,09	R\$20.450,00
48	4.000	Unidade	Livro protocolo capa 215 x 157 mm com 50 folhas.	TILIBRA	R\$2,58	R\$10.320,00
53	3.000	Unidade	Pasta AZ, 10 cm tigrada.	FRAMA	R\$2,76	R\$8.280,00
54	2.000	Unidade	Pasta AZ, 0,5 cm tigrada.	FRAMA	R\$2,76	R\$5.520,00
55	2.000	Unidade	Pasta suspensa kraft haste.	FRAMA	R\$0,57	R\$1.140,00

67	500	Unidade	Tinta para carimbo azul 40 ml.	JAPAM STAMP	R\$0,97	R\$485,00
68	500	Unidade	Tinta para carimbo preto 40 ml.	JAPAM STAMP	R\$0,97	R\$485,00
69	5.000	Unidade	Tinta para carimbo vermelho 40 ml.	JAPAM STAMP	R\$0,97	R\$4.850,00
70	500	Unidade	Tinta para pincel atômico azul 40 ml.	JAPAM STAMP	R\$1,37	R\$685,00
71	500	Unidade	Tinta para pincel atômico preto 40 ml.	JAPAM STAMP	R\$1,37	R\$685,00
72	500	Unidade	Tinta para pincel atômico vermelho 40 ml	JAPAM STAMP	R\$1,37	R\$685,00
74	500	Unidade	Tinta para pincel atômico verde 40 ml.	DESART	R\$1,37	R\$685,00
Quantidade de Itens: 27					Total da Empresa: R\$ 113.155,00	

AVISOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da Comissão Geral de Licitação, tendo em vista o que consta do Processo nº. 44105659/2011-44102927/2011-44101254/2011, oriundo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, AVISA aos interessados que a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2011 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com abertura prevista para o dia 18 de janeiro de 2012, às 14h30min, FICA ADIADO PARA O DIA 04 de FEVEREIRO DE 2012 ÀS 09:00HS". Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na Sede da Comissão Geral de Licitação - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, situada na Av. do Cerrado nº. 999, B.I.B, Térreo, Parque Lozandes, Goiânia- Goiás, Fone: (62) 3524-6321 e Fax (62) 3524-6315.

Goiânia, 29 de Dezembro de 2011.

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da Comissão Geral de Licitação, tendo em vista o que consta do Processo nº. 43063723/2011-44064189/2011, oriundo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, AVISA aos interessados que a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2011- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com abertura prevista para o dia 19 de janeiro de 2012, às 14h30min, FICA ADIADO PARA O DIA 04 de

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 215/2011-
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
DATA ABERTURA: 18 de Janeiro de 2012
HORÁRIO: 09:30 horas
OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de materiais de fisioterapia (almofada de equilíbrio, anel flux, bola cravo, dentre outros), conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote
LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala de abertura da Secretaria Municipal de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Goiânia, situada na Av. do Cerrado n.º 999 - Parque Lozandes - Paço Municipal - Mezanino - Torre Sul - Goiânia- GO.
PROCESSO Nº: 44592631/2011
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Retire e Acompanhe o edital: no site www.goiania.go.gov.br. Fone: (62) 3524-6320, Fax: (62) 3524-6315, e-mail - secol@secol.goiania.go.gov.br

Goiânia, 29 de dezembro de 2011.

Marcela Araújo Teixeira
Pregoeira

Visto:

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Secretário

FEVEREIRO DE 2012 ÀS 14:30HS". Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na Sede da Comissão Geral de Licitação - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, situada na Av. do Cerrado nº. 999, Bl. B, Térreo, Parque Lozandes, Goiânia-Goiás, Fone: (62) 3524-6321 e Fax (62) 3524-6315.

Goiânia, 29 de Dezembro de 2011.

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2011-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira Marcela Araújo Teixeira, designada pelo Decreto Municipal nº. 251/2011 da Prefeitura de Goiânia torna público a **REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2011/SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, processo nº 44592631/2011, destinado à Aquisição de materiais de fisioterapia (almofada de equilíbrio, anel flex, bola cravo, dentre outros), por interesse da Administração pública.

Goiânia, 29 de Dezembro de 2011.

Marcela Araújo Teixeira
Pregoeira

Visto: Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Secretário

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

AMMA

A **RÁDIO INDEPENDÊNCIA DE GOIÂNIA LTDA.**, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 43020917, a Licença Ambiental de Instalação e Operação de seu estabelecimento, situada à Rua a F-52, Nº 120, Qd. 184, Lt 08, sala 05, Setor Façalville, CEP: 74.350450, Goiânia-GO.

AMMA

A **CUTRIN INDÚSTRIA DE ESQUADRIAS METÁLICAS LTDA.** torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 46929576, a Licença Ambiental de Instalação e Operação para fabricação de esquadrias de metal, situada a Av. Mangalô Qd. 5/50, Lt. 25, setor Morada do Sol.

AMMA

SICPA BRASIL INDÚSTRIA DE TINTAS E SISTEMAS LTDA., torna público que Requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia- AMMA, processo nº 46911510, a Licença Ambiental Simplificada, para a atividade de manutenção e reparação de máquinas e equipamentos, sito à Avenida 85 esquina com Rua 14, nº 720, 4º andar, Ed. Latif Sebba, Setor Oeste, CEP 74.120-090, Goiânia-GO.

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial

Diário Oficial



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Nº 1.552, de 21/08/1959

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA
Prefeito de Goiânia

SAMUEL BELCHIOR
Secretário do governo municipal

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Chefe do Gabinete Civil

PAULO GOUTHIER JÚNIOR
Editor do Diário Oficial do Município

Impressão e Acabamento:



Tiragem: 200 exemplares

Endereço: Av. do Cerrado, 999 - A.P.M. 09

Parque Lozandes - Goiânia - GO

CEP: 74.805-010

Fone: 3524-1094

Atendimento: das 08:00 às 12:00 horas
das 14:00 às 18:00 horas

Versão on line: www.goiania.go.gov.br/governo

PUBLICAÇÕES/PREÇOS

A - Atas, Balanços, Editais, Avisos, Tomadas de Preços,
Concorrências Públicas, Extratos Contratuais e outras.
B - Assinaturas e Avulso

ASSINATURA SEMESTRAL.....	RS 160,00	(cento e sessenta reais)
VENDA AVULSA.....	RS 2,50	(dois reais e cinquenta centavos)
PUBLICAÇÕES DIVERSAS.....	RS 20,00	(vinte reais) até 01 (uma) página, acima de 01 (uma) página R\$ 5,00 (cinco reais) por página ou fração;
EDIÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL / 2010.....	RS 10,00	(dez reais)
EDIÇÃO DO PLANO DIRETOR.....	RS 34,00	(trinta e quatro reais)