



### NION ALBERNAZ

Prefeito

### JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

|                                         |                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| Assessoria de Imprensa                  | Secretário das Comunicações Sociais         |
| Sirley de Fátima Oliveira Camilo        | Aniceto Soares Neto                         |
| Procurador Geral do Município           | Secretário de Lazer e Meio Ambiente         |
| Getúlio de Sá Filho                     | Raimundo Nonato Mota                        |
| Auditor Geral                           | Instituto de Planejamento Municipal — IPLAN |
| José da Cunha Nogueira                  | Fernando Carlos Rabelo                      |
| Chefe de Gabinete do Prefeito           | Parque Mutirama                             |
| Corivaldo de Freitas                    | Carlos Henrique de Queiroz                  |
| Assessora Especial p/Assuntos Culturais | Parque Zoológico de Goiânia                 |
| Yara de Araújo de Souza                 | Carlos Gardel Ribeiro                       |
| Secretário Especial                     | Departamento de Estradas de Rodagem do      |
| Orion Andrade de Carvalho               | Município — DERMU                           |
| Secretário da Administração             | Carlúcio Barbosa Silva                      |
| Lázaro Pires Faleiro                    | Fundação Municipal de Desenvolvimento       |
| Secretária da Educação                  | Comunitário — FUMDEC                        |
| Dalísia Elizabeth Martins Dolles        | Adriana Jayme Albernaz                      |
| Secretário de Finanças                  | Superintendente                             |
| Célio Gomes da Silva                    | José Ferreira Pacheco                       |
| Secretário de Serviços Públicos         | Companhia de Urbanização de Goiânia —       |
| Ivan Magalhães de Araújo Jorge          | COMURG                                      |
| Secretário de Ação Urbana               | Pedro Celestino da Silva Neto               |
| Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro     |                                             |

## Sumário

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| LEIS .....                 | PAG. 1  |
| DECRETOS .....             | PAG. 1  |
| PORTARIAS .....            | PAG. 23 |
| CONTRATOS .....            | PAG. 24 |
| CONVÊNIOS .....            | PAG.    |
| EDITAIS .....              | PAG. 24 |
| PUBLICAÇÕES DIVERSAS ..... | PAG. 27 |

## LEIS

### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 6.279, DE 25 DE SETEMBRO DE 1985

"Considera de utilidade pública a entidade que especifica".

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

Art. 1º - É considerado de utilidade pública, com todos os direitos e vantagens assegurados em lei, o SOLAR LAFAIETE TEIXEIRA FRANÇA, sociedade civil, sem fins lucrativos, sediada nesta Capital.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

João Silva Neto

Célio Gomes da Silva

Aniceto Soares Neto

Raimundo Nonato Mota

Lázaro Pires Faleiro

Dalísia Elizabeth Martins Dolles

Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro

Ivan Magalhães de Araújo Jorge

LEI Nº 6.280, DE 25 DE SETEMBRO DE 1985

"Declara de Utilidade Pública a Associação das Federações Desportivas Amadoras do Estado de Goiás".

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

Art. 1º - É declarada de Utilidade Pública a ASSOCIAÇÃO DAS FEDERAÇÕES DESPORTIVAS AMADORAS DO ESTADO DE GOIÁS, com sede nesta Capital.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

João Silva Neto

Célio Gomes da Silva

Aniceto Soares Neto

Raimundo Nonato Mota

Lázaro Pires Faleiro

Dalísia Elizabeth Martins Dolles

Sebastião Macalé Cacicano Cassimiro

Ivan Magalhães de Araújo Jorge

## DECRETOS

DECRETO Nº 0631, DE 31 DE OUTUBRO DE 1984

"Aprova o Regimento Interno do Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da competência que lhe é outorgada pelo art. 92, inciso V, da Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, combinado com o artigo 134, do Decreto nº 224, de 27 de abril de 1977,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Planejamento Municipal de GOIÂNIA - IPLAN, que a este acompanha.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de julho de 1984, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de outubro de 1984.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

##### CAPÍTULO I

###### Dos Princípios e Normas

Art. 1º - O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DE GOIÂNIA - IPLAN atuará de forma integrada, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ele relacionados.

Art. 2º - Os princípios gerais de administração a serem seguidos pelo IPLAN, de modo a se obter sua integração, interna e externamente, são os seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle.

##### Seção I

###### Dó planejamento

Art. 3º - As atividades de planejamento no IPLAN serão operacionalizadas através do Sistema Municipal de Planejamento, aplicando-se seus instrumentais, visando sempre o compartilhamento na formulação dos objetivos da Entidade e na elaboração de estudos, políticos, planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal.

Parágrafo único - O IPLAN deverá articular-se com todos os órgãos integrantes do Sistema Municipal de Planejamento, visando desenvolver a atividade de planejamento de forma global e integrada.

##### Seção II

###### Da Coordenação

Art. 4º - A Coordenação, que visa a atuação harmônica e unificada dos órgãos da Entidade, será exercida em todos os níveis de administração, através das chefias individuais, obedecendo, entre outros, os seguintes procedimentos:

I - realização periódica de reuniões de Diretores, visando a compatibilização de esforços na coordenação geral da Entidade;

II - realização periódica de reuniões de Diretores, Coordenadores e Assessores, visando uma atuação harmônica e integrada na coordenação das atividades a cargo do IPLAN;

III - realização periódica de reuniões entre Diretores, Coordenadores, Assessores, Chefes de Núcleos e Setores, visando manter entendimento quanto à intercomplementariedade da atuação e entrosamento entre os diversos órgãos da Entidade;

IV - realização periódica de reuniões de Chefias com subordinados diretos, com a finalidade de orientá-los, dirimir dúvidas e colher sugestões;

V - Consultas e entendimentos com órgãos interessados nos diversos assuntos, de modo a que estes sempre compreendam soluções integradas e se harmonizem com a política geral e setorial do Governo Municipal;

VI - instituição de equipes interdisciplinares de trabalho para a realização de estudos, elaboração ou execução de trabalhos especiais e sua coordenação.

##### Seção III

###### Da Descentralização

Art. 5º - A execução das atividades do IPLAN deverá ser amplamente descentralizada, visando fazer com que os níveis de direção fiquem liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 1º - A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução.

§ 2º - A estrutura central de direção compete o estabelecimento de normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são sujeitos a respeitar, na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3º - Com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa e melhor desincumbir-se das tarefas normativas, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, sempre que possível, recorrendo à execução indireta, mediante convênios, consórcios, concessões ou permissões e contratos com terceiros, nos termos da legislação vigente.

##### Seção IV

###### Do Controle

Art. 6º - O controle das atividades do IPLAN deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo particularmente:

a) controle, pela chefia, da execução dos programas e de obtenção de resultados e da observância das normas que governam a atividade do órgão;

b) controle, pelos órgãos próprios de cada área, da observância das normas gerais que regulam o exercício de suas diversas atividades;

c) controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda de bens da Autarquia.

Parágrafo único - O processo de controle será racionalizado mediante a supressão de mecanismos de controle que se evidenciarem puramente formais, ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

## CAPÍTULO II

### Da Delegação de Competência

Art. 7º - O processo de delegação de competência será utilizado como instrumento de descentralização administrativa com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1º - O Diretor-Presidente poderá delegar competência, temporariamente, à autoridade a ele diretamente subordinada, com o objetivo de agilizar decisões.

§ 2º - O ato de delegação indicará com precisão:

- I - a autoridade delegante;
- II - a autoridade delegada;
- III - as atribuições objeto da delegação;
- IV - o prazo de delegação.

EXPEDIENTE

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Assessora de Imprensa  
SIRLEY DE FÁTIMA OLIVEIRA CAMILO

Tiragem:  
200 EXEMPLARES

Endereço:  
PALÁCIO DAS CAMPINAS No. 105  
PRAÇA CÍVICA

Atendimento  
08:00 ÀS 12:00 - 14:00 ÀS 18:00

## PUBLICAÇÕES - PREÇOS

|                                                                                                                |      |  |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|---------|
| A - Atas, balanços, editais, avisos, tomadas de preços, concorrências públicas, extratos contratuais e outras: |      |  |         |
| a.1 - Pagamento à vista cm/coluna                                                                              | Cr\$ |  | 20.000  |
| a.2 - Faturados cm/coluna                                                                                      | Cr\$ |  | 26.000  |
| B - Assinaturas e Avulsos:                                                                                     |      |  |         |
| b.1 - Assinatura Anual                                                                                         | Cr\$ |  | 250.000 |
| b.2 - Assinatura Anual c/ remessa postal                                                                       | Cr\$ |  | 300.000 |
| b.3 - Avulso (edição do mês)                                                                                   | Cr\$ |  | 1.500   |
| b.4 - Avulso (edição atrasada)                                                                                 | Cr\$ |  | 2.000   |

§ 3º - A autoridade delegada poderá ser subdelegante, obedecidos os mesmos requisitos da delegação inicial.

§ 4º - O Diretor-Presidente e a autoridade subdelegante poderão revogar ou avocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas ou subdelegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse da administração o exijam.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO I Das Finalidades

Art. 8º - O IPLAN - autarquia municipal, criada pela Lei nº 5.019, de 08 de outubro de 1975, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios - é o órgão central do Sistema Municipal de Planejamento, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, com a finalidade de coordenar, orientar, instruir e desenvolver, direta ou indiretamente, o processo de planejamento do Município, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar o Plano de Desenvolvimento Integrado do Município, compatibilizando-o com as políticas nacional, estadual e municipal de desenvolvimento, e coordenar a sua execução;

II - formular os planos e programas de ação de cada governo, de acordo com as diretrizes fixadas no Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;

III - formular estudos, políticas, planos, programas e projetos, visando o planejamento global e integrado do desenvolvimento sócio-econômico, institucional-administrativo e físico-territorial do município;

IV - desenvolver, controlar e manter atualizado o sistema de informações e cadastro, necessários ao desenvolvimento das atividades do Sistema Municipal de Planejamento e demais sistemas do governo municipal;

V - coordenar e orientar os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Municipal de Planejamento, naquilo que se referir à elaboração da política, planos, programas e projetos e de suas propostas orçamentárias, bem como àquelas outras atividades afetas a sua área de atuação;

VI - centralizar, controlar e acompanhar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos e do Orçamento-Programa Municipal, como também a execução dos mesmos;

VII - assegurar, através de legislação pertinente, o planejamento e o controle do uso do solo do Município, considerando seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos e ecológicos;

VIII - propor, elaborar e acompanhar, direta ou indiretamente, estudos, pesquisas e projetos relacionados com o desenvolvimento institucional e a modernização administrativa da Prefeitura Municipal;

IX - administrar, junto aos Órgãos Municipais, a atividade de planejamento do Governo Municipal, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica na concepção e desenvolvimento das suas respectivas programações;

X - adotar medidas que visem a captação de recursos junto a órgãos públicos e privados e entidades financeiras nacionais ou internacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos na elaboração e/ou implantação de estudos, planos, programas e projetos municipais;

XI - controlar, fiscalizar, acompanhar e compatibilizar a elaboração e a execução de projetos, obras e serviços municipais, levando em consideração as Diretrizes do Planejamento do Município; quando estes forem delegados a outros órgãos municipais ou alocados a terceiros;

XII - coordenar, supervisionar e controlar a execução dos estudos, planos, programas e projetos sob sua responsabilidade;

XIII - manter convênios e intercâmbios com órgãos públicos e entidades públicas e privadas, cujos programas promovam a consecução dos seus objetivos.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura Organizacional

Art. 9º - Integram a estrutura do IPLAN os seguintes órgãos:

I - Órgão de Deliberação:

1. Conselho Deliberativo

II - Órgão Executivo:

1. Diretoria Executiva composta de:

1.1. Diretor-Presidente

1.2. Diretor de Planejamento

1.3. Diretor Administrativo

III - Órgãos de Assessoramento:

1. Assessoria de Comunicações

2. Assessoria Especial

3. Assessoria Jurídica

4. Gabinete do Presidente

IV - Órgãos de Planejamento:

1. Coordenadoria de Planejamento Global e Integrado

1.1. Núcleo de Planejamento Físico-Territorial

1.2. Núcleo de Planejamento Sócio-Econômico

1.3. Núcleo de Planejamento Institucional-Administrativo

1.4. Núcleo de Políticas e Planos

1.5. Núcleo de Atualização Normativa

1.6. Núcleo de Controle e Análise do Uso do Solo

1.7. Núcleo de Informação do Uso do Solo

2. Coordenadoria Geral de Planejamento Setorial

2.1. Núcleo de Programas e Projetos

2.2. Núcleo de Equipamentos Sociais

2.3. Núcleo de Lazer e Meio Ambiente

2.4. Núcleo de Programação visual e Desenho

2.5. Núcleo de Circulação e Transporte

2.6. Núcleo de Atividades Econômicas

2.7. Núcleo de Urbanização e Habitação

V - Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo:

1. Coordenadoria de Apoio e Controle do Planejamento

1.1. Núcleo de Informações para o Planejamento

1.2. Núcleo de Cartografia

1.3. Núcleo de Pesquisa e Estatística

1.4. Núcleo de Biblioteca e Documentação

1.5. Núcleo de Orçamento

1.5.1. Central de Controle e Execução Orçamentária

1.6. Núcleo de Programação e Captação de Recursos

1.7. Núcleo de Modernização Administrativa

2. Coordenadoria Geral de Serviços Administrativos

2.1. Núcleo de Serviços Administrativos

2.1.1. Setor de Pessoal

2.1.2. Setor de Execução Orçamentária e Financeira

2.1.3. Setor de Contabilidade

2.1.4. Setor de Compras e Patrimônio

2.2. Núcleo de Serviços Gerais

2.2.1. Setor de Protocolo e Arquivo

2.2.2. Setor de Mecanografia

2.2.3. Setor de Secretaria e Recepção

2.2.4. Setor de Transportes e Zeladoria

§ 1º - O Diretor-Presidente promoverá, submetendo à aprovação do Prefeito Municipal, a extinção, a transformação, ou o desdobramento dos órgãos da entidade, visando o aprimoramento técnico da máquina administrativa.

§ 2º - A nomeação para cargo em comissão e designação de ocupantes de função de confiança no IPLAN dar-se-á mediante indicação do Diretor-Presidente desta Entidade, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os Diretores Administrativo e de Planejamento serão indicados pelo Diretor-Presidente e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 4º - O Diretor-Presidente do IPLAN poderá compor comissões ou organizar equipes infra-estruturais de trabalho, de duração temporária, com o fim de solucionar questões que fujam à competência isolada das Coordenadorias, Assessorias, Núcleos e Setores da Entidade.

**TÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO**  
**E EXECUTIVO**  
**CAPÍTULO I**

**Do Conselho Deliberativo**

Art. 10 - O Conselho Deliberativo rege-se por Regulamento próprio, aprovado pelo Decreto nº 741, de 02 de dezembro de 1975.

**CAPÍTULO II**

**Da Diretoria Executiva**

Art. 11 - A Diretoria Executiva será presidida pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único - Compete à Diretoria Executiva a orientação, organização, direção, coordenação e controle das atividades a cargo da Entidade.

**Seção I**

**Do Diretor-Presidente**

Art. 12 - Ao Diretor-Presidente compete:

**I - Atribuições legais:**

a) exercer a direção geral, a coordenação, a orientação, o controle e a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela Entidade;

b) representar o IPLAN em ocasiões que envolvam assuntos referentes à Entidade, exercendo as prerrogativas daí decorrentes, quando necessário;

c) assinar acordos e convênios com órgãos públicos e entidades públicas e privadas;

d) requisitar e autorizar suprimentos de fundos; ordenar pagamentos; abrir e movimentar contas bancárias; firmar documentos e assinar ou endossar, juntamente com um dos Diretores, cheques emitidos ou recebidos pelo IPLAN;

e) remeter ao Prefeito Municipal os balancetes mensais da Entidade e prestação de contas anual;

f) admitir e dispensar pessoal; conceder férias, licença e outras vantagens; elogiar ou punir servidores, de acordo com a legislação pertinente;

g) apreciar o Plano Anual de Trabalho e o Orçamento Anual, bem como o Orçamento Plurianual de Investimentos do IPLAN;

h) propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a alteração deste Regimento e de outros atos administrativos dependentes de sua aprovação;

i) submeter à apreciação do Conselho Deliberativo as políticas, planos, programas, projetos e atos que devam ser por ele apreciados, responsabilizando-se por sua formalização e divulgação posterior;

j) indicar oficialmente ao Prefeito, para efeito de nomeação, os Diretores Administrativo e de Planejamento.

**II - Atribuições regimentais:**

a) fixar as diretrizes de atuação do IPLAN, compatibilizando-as com os objetivos da Entidade e com as Diretrizes do Governo Municipal;

b) aprovar estudos, planos, programas e projetos, após os mesmos terem sido apreciados pelo Conselho Deliberativo;

c) aprovar o Plano Anual de Trabalho, o Orçamento Plurianual de Investimentos e o Orçamento Anual do IPLAN, após apreciação do Conselho Deliberativo;

d) conceder prorrogação de prazos contratuais de qualquer natureza, bem como aplicar multas e demais penalidades a terceiros, de acordo com o que estabelece o documento formalizado;

e) propor ao Chefe do Poder Executivo a extinção, transformação ou criação de órgãos, cargos ou funções pertencentes ao IPLAN, criando ou extinguindo aqueles que estejam dentro de sua competência;

f) aprovar o Plano de Contas do IPLAN;

g) aprovar concorrências e tomadas de preços para aquisição de materiais ou realização de serviços, bem como as licitações para a alienação de bens do IPLAN ou dispensa de licitações, nos casos previstos na legislação vigente;

h) promover, junto aos Órgãos competentes, o recebi-

mento dos recursos financeiros, cotas, fundos e outros valores devido e a serem repassados ao IPLAN;

i) baixar portarias, circulares, instruções e outros atos administrativos;

j) zelar pelo cumprimento deste Regimento;

l) assessorar o Prefeito e Órgãos Municipais em assuntos de sua competência;

m) exercer outras atribuições que sejam de sua competência e deferidas na legislação municipal ou pelo Conselho Deliberativo, bem como as que lhe forem expressamente delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Seção II**

**Do Diretor de Planejamento**

Art. 13 - Ao Diretor de Planejamento compete:

I - exercer a direção, coordenação, orientação, controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados, responsabilizando-se pela realização de todas as suas atribuições;

II - promover a elaboração e submeter à apreciação do Diretor-Presidente as políticas, planos, programas e projetos globais e setoriais, pertinentes à sua área de atuação;

III - propor ao Diretor-Presidente os planos de trabalho de sua área de competência;

IV - aprovar os pareceres e informações técnicas emitidas pelos órgãos sob sua direção;

V - propor ao Diretor-Presidente a realização de convênios e contratos que favoreçam o desenvolvimento de trabalhos relativos à sua área de competência;

VI - promover a articulação e coordenação entre o IPLAN e os diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, nos assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - programar a metodologia e execução dos trabalhos propostos bem como estabelecer grupos de trabalhos, para o desenvolvimento de seus objetivos;

VIII - definir prioridades técnicas dos trabalhos a serem executados, de acordo com os objetivos fixados;

IX - assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, documentos relativos à sua Diretoria, que tragam responsabilidade para o IPLAN;

X - assessorar o Diretor-Presidente em suas funções;

XI - substituir o Diretor-Presidente, quando designado;

XII - representar o IPLAN, quando designado pelo Diretor-Presidente;

XIII - zelar pela observância deste Regimento, normas e instruções, na execução dos serviços;

XIV - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação e que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Presidente.

**Seção III**

**Do Diretor Administrativo**

Art. 14 - Ao Diretor Administrativo compete:

I - exercer a direção, coordenação, orientação, controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação, responsabilizando-se pela realização de todas as suas atribuições;

II - promover a elaboração e submeter à apreciação do Diretor-Presidente estudos, programas e projetos desenvolvidos pelos órgãos que lhe são subordinados;

III - propor ao Diretor-Presidente os planos de trabalho de sua área de competência;

IV - aprovar os pareceres e informações técnicas e administrativas emitidas pelos órgãos sob sua direção;

V - propor ao Diretor-Presidente a realização de convênios e contratos que favoreçam o desenvolvimento de trabalhos relativos à sua área de competência;

VI - promover a articulação e coordenação entre o IPLAN e os diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, nos assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - definir, em conjunto com o Diretor de Planejamento, as prioridades dos trabalhos a serem executados pelos órgãos sob sua direção;

VIII - promover a execução dos serviços de apoio técnico e administrativo necessários à consecução dos objetivos da Autarquia;

IX - assinar, juntamente com o Diretor-Presidente e por designação deste, documento que tragam responsabilidade para o IPLAN;

X - promover a elaboração do Plano de Contas da Autarquia e do Plano de Aplicação Trimestral, submetendo-os à apreciação do Diretor-Presidente;

XI - autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com o que lhe for delegado pelo Diretor-Presidente;

XII - assinar cheques, juntamente com o Diretor-Presidente;

XIII - promover o controle contábil e financeiro dos recursos orçamentários e extra-orçamentários do IPLAN;

XIV - aprovar carta-convite para aquisição de materiais e prestação de serviços;

XV - autorizar o pagamento do pessoal, assinando a folha de pagamento e demais documentos, juntamente com o Setor de Pessoal;

XVI - promover investigações sumárias, sindicâncias e inquéritos administrativos, para apurar irregularidades, propondo ao Diretor-Presidente as medidas cabíveis;

XVII - promover a elaboração de normas, visando a regulamentação e padronização dos procedimentos técnicos e administrativos;

XVIII - assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de sua competência;

XIX - substituir o Diretor-Presidente quando designado;

XX - representar o IPLAN, quando designado pelo Diretor-Presidente;

XXI - zelar pela observância deste Regimento, normas e instruções na execução dos serviços;

XXII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação e que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Presidente.

#### TÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE SUAS CHEFIAS

##### CAPÍTULO I

##### Do Gabinete do Diretor-Presidente

Art. 15 - O Gabinete do Diretor-Presidente é o órgão do IPLAN incumbido de assistir, diretamente, o titular da Entidade em sua representação política e social, bem como responsabilizar-se pelo serviço de expediente do Diretor-Presidente.

Art. 16 - Ao Chefe de Gabinete compete:

I - dirigir, coordenar e controlar os serviços de Gabinete, bem como as atividades de relações públicas afetas à Diretoria da Entidade;

II - representar o Diretor-Presidente em eventos e solenidades de caráter social, quando designado;

III - promover e facilitar os contatos sociais e políticos do Diretor-Presidente;

IV - atender as pessoas que procuram o Gabinete do Diretor-Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, aos Diretores da Entidade ou aos órgãos competentes;

V - transmitir, aos órgãos que compõem o IPLAN, as determinações do Diretor-Presidente;

VI - fazer com que os atos a serem assinados pelo Diretor-Presidente, a sua correspondência pessoal e o seu expediente sejam preparados e encaminhados;

VII - receber e distribuir as correspondências dirigidas ao Diretor-Presidente;

VIII - promover o controle dos processos encaminhados ao Diretor-Presidente ou por ele despachados;

IX - fornecer informações aos interessados sobre o andamento de processos sujeitos à apreciação do Diretor-Presidente;

X - manter permanente articulação do Diretor-Presidente com os demais Órgãos do Sistema Administrativo Municipal;

XI - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades do gabinete e pela exatidão da informação por ele prestada;

XII - promover a divulgação e a publicação, quando necessário, dos atos do Diretor-Presidente;

XIII - articular-se com todos os órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada para a consecução dos objetivos da Entidade;

XIV - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência, ou que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.

#### CAPÍTULO II

##### Da Assessoria Especial

Art. 17 - A Assessoria Especial é o órgão do IPLAN que tem por finalidade assessorar, em especial, a Diretoria da Entidade em assuntos de caráter especial e/ou que fujam à competência isolada de outros órgãos do IPLAN.

Art. 18 - Ao Assessor Especial compete:

I - assessorar a Diretoria da Entidade na formulação e acompanhamento da execução do plano de trabalho da Entidade e em outros assuntos relacionados com sua área de competência;

II - assessorar e participar da elaboração de políticas, planos, programas e projetos sob a responsabilidade de outros órgãos do IPLAN, quando se fizer necessário;

III - executar trabalhos de natureza especial, que lhe forem delegados pelo Diretor-Presidente;

IV - promover a elaboração de pareceres sobre assuntos submetidos a seu exame;

V - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VI - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.

#### CAPÍTULO III

##### Da Assessoria Jurídica

Art. 19 - A Assessoria Jurídica é o órgão do IPLAN que tem por finalidade assessorar, em especial, a Diretoria da Entidade, bem como todos os seus órgãos em assuntos relativos a matéria jurídica.

Art. 20 - Ao Chefe da Assessoria Jurídica compete:

I - promover a defesa dos interesses do IPLAN, em juízo, como autor, réu, assistente ou oponente;

II - prestar assistência ao Diretor-Presidente no exame, instrução e documentação de processos submetidos à sua apreciação e decisão;

III - receber, pessoalmente, as citações iniciais, referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o IPLAN ou em que seja esta parte interessada, à exceção de mandado de segurança;

IV - promover a representação do IPLAN nas ações ou feitos oriundos das relações de direito entre ele e seus servidores, e opinar em processos administrativos que se relacionem com a matéria;

V - representar a Diretoria em providências de ordem jurídica, sempre que as medidas estejam relacionadas com o interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

VI - elaborar ou examinar e visar, assistindo a Diretoria, as minutas de contratos e convênios elaborados no IPLAN, em que esta Entidade for ou não parte conveniente;

VII - examinar e informar, no prazo legal, os processos de mandado de segurança em que esta Entidade figurar como autoridade alegadamente coatora;

VIII - sugerir ao diretor-Presidente aplicação de penalidades a infratores de dispositivos contratuais; conceder, com aquiescência daquela, prorrogação de prazos contratuais, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;

IX - assessorar o Diretor-Presidente na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando, para este fim, os atos necessários;

X - expedir, juntamente com os Núcleos de Atualização Normativa e Institucional-Administrativo, instruções para a

boa execução das Leis, Decretos e Regulamentos pertinentes ao IPLAN;

XI - orientar os diversos órgãos do IPLAN em questões jurídicas, bem como emitir parecer sobre assuntos jurídicos submetidos a seu exame;

XII - assessorar a Comissão Técnica de Zoneamento - CTZ nos casos omissos e de interpretação de Leis;

XIII - subsidiar na elaboração de normas, instruções e regulamentos;

XIV - elaborar, examinar, opinar e visar projetos-de-leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de competência ou de interesse do IPLAN;

XV - subsidiar, no aspecto legal, os estudos, planos, programas e projetos, a cargo dos órgãos do IPLAN;

XVI - participar, em caráter obrigatório, das comissões de licitação, apreciando todas as peças do processo licitatório;

XVII - participar de reuniões ordinárias e extraordinárias da coordenação geral;

XVIII - manter perfeita articulação com os órgãos do IPLAN, no desenvolvimento de seus serviços, especialmente os que envolverem aspectos jurídicos;

XIX - participar de comissões de investigação e inquéritos determinados pelo Diretor-Presidente;

XX - manter registro de todos os contratos e convênios firmados pelo IPLAN e adotar as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, responsabilidades, obrigações e prazos de vigência;

XXI - acompanhar a tramitação de projetos-de-leis na Câmara Municipal e Assembléia, quando de interesse da Entidade;

XXII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada, na consecução dos objetivos da Entidade;

XXIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência ou que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Assessoria de Comunicações

Art. 21 - A Assessoria de Comunicações é o órgão do IPLAN que tem por finalidade assessorar, em especial, a Diretoria da Entidade, bem como todos os seus órgãos nos assuntos relativos à comunicação e articulação interna e externamente.

Art. 22 - Ao Chefe da Assessoria de Comunicações compete:

I - divulgar o IPLAN a nível local, estadual e nacional;

II - coordenar, orientar e executar as atividades de relações públicas do IPLAN;

III - coordenar, promover e controlar a execução de todo material informativo a ser divulgado junto aos meios de comunicação, relativos ao IPLAN;

IV - divulgar as informações relacionadas a eventos técnico-científicos, atividades culturais, sociais e desportivas, bem como as correspondências oficiais internas, julgadas de interesse dos servidores da Entidade;

V - acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelo IPLAN, para fins de divulgação interna e externa, bem como participar de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da coordenação geral do IPLAN;

VI - elaborar e publicar, periodicamente, o boletim informativo das atividades do IPLAN, distribuindo-o interna e externamente;

VII - selecionar o noticiário publicado pela imprensa (recortes de jornais), verificando o conteúdo das matérias e encaminhando-as aos órgãos do IPLAN para conhecimento e, quando houver necessidade, redigir notas explicativas para posterior publicação;

VIII - subsidiar, sempre que solicitado, os projetos em execução no IPLAN, providenciando registros fotográficos, segundo a orientação dos técnicos envolvidos;

IX - registrar, através de fotografias, os eventos técnicos, sociais, culturais e desportivos promovidos pela Entidade;

X - responsabilizar-se pela utilização do equipamento audio-visual da Entidade;

XI - elaborar e providenciar o encaminhamento, em tempo hábil, da correspondência social dos Diretores da Entidade;

XII - manter atualizado o catálogo de autoridades civis, militares e eclesiásticas, de entidades de classe e cadastro de serviços especializados de interesse da Entidade;

XIII - zelar pela promoção da imagem do IPLAN frente aos outros órgãos públicos e comunidade em geral, avaliando, periodicamente, a repercussão da atuação da Entidade;

XIV - organizar e realizar promoções sociais, culturais e desportivas visando a integração dos servidores do IPLAN, bem como assessorar outros eventos e solenidades promovidas pela Entidade;

XV - assessorar os órgãos do IPLAN nos seus contatos com os demais órgãos públicos, entidades diversas e autoridades políticas, clássistas, militares, religiosas e civis;

XVI - prestar informações aos representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, a nível federal, estadual e municipal, bem como aos das instituições e empresas, acompanhando o atendimento das solicitações por eles endereçadas ao IPLAN;

XVII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada para a consecução dos objetivos da Entidade;

XVIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.

#### TÍTULO V

##### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO

##### CAPÍTULO I

##### Da Coordenadoria de Planejamento Global e Integrado

Art. 23 - A Coordenadoria de Planejamento Global e Integrado - CPGI é o órgão do IPLAN que tem por finalidade promover, coordenar, orientar e controlar a formulação e/ou reformulação de políticas e planos necessários ao processo de planejamento global e integrado do desenvolvimento do Município, cabendo-lhe ainda as seguintes atribuições específicas:

I - promover, periodicamente, a análise e avaliação das políticas e planos adotados pelo planejamento local, visando sua maior eficiência;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, no sentido de manter o intercâmbio de informações, orientações e contribuições, visando a implementação dos trabalhos realizados;

III - promover a participação de Órgãos, Instituições, Associações e da população em geral na discussão de propostas de políticas e planos desenvolvidas pela Coordenadoria.

Art. 24 - Integram a Coordenadoria de Planejamento Global e Integrado os seguintes órgãos:

I - Núcleo de Políticas e Planos

II - Núcleo de Planejamento Sócio-Econômico

III - Núcleo de Planejamento Institucional-Administrativo

IV - Núcleo de Planejamento Físico-Territorial

V - Núcleo de Atualização Normativa

VI - Núcleo de Controle e Análise do Uso do Solo

VII - Núcleo de Informação de Uso do Solo.

##### Seção I

##### Do Núcleo de Políticas e Planos

Art. 25 - Ao Núcleo de Políticas e Planos compete:

I - desenvolver metodologias adequadas à formulação de políticas, diretrizes e planos de responsabilidade do IPLAN;

II - participar do processo de produção de conhecimentos sobre a realidade do Município e sua região, através de análises e críticas de situações, problemas e trabalhos elaborados interna e externamente à Entidade;

III - participar, interna e externamente, da formulação e implementação de políticas, planos e diretrizes, contribuindo com estudos e propostas de metodologias adequadas à formulação destes instrumentos;

IV - contribuir para a produção de informações neces-



sárias ao desenvolvimento de políticas e planos para o Município;

V - estabelecer intercâmbio com Órgãos Públicos, Instituições e Entidades de ensino e pesquisa, visando obter referências para as atividades do Núcleo;

VI - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção II

Do Núcleo de Planejamento Sócio-Econômico

Art. 26 - Ao Núcleo de Planejamento Sócio-Econômico compete:

I - formular, propor e participar da elaboração de políticas, planos e diretrizes que visem o desenvolvimento econômico-social do Município;

II - participar do planejamento de pesquisas e levantamentos de informações necessárias à compreensão e elaboração de propostas relativas ao desenvolvimento sócio-econômico do Município;

III - participar da elaboração e atualização de um perfil periódico do Município, nos assuntos de sua competência;

IV - acompanhar a evolução, desenvolvimento e crescimento econômico-social do Município, frente às informações coletadas pelo IPLAN;

V - formular e propor alternativas adequadas ao desenvolvimento econômico-social do Município;

VI - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção III

Do Núcleo de Planejamento Institucional

Administrativo

Art. 27 - Ao Núcleo de Planejamento Institucional Administrativo compete:

I - formular, propor e participar da elaboração das políticas, diretrizes e planos, relacionados com o desenvolvimento institucional e administrativo do Município, bem como da definição dos instrumentos jurídico-administrativos necessários à sua aprovação e implantação;

II - participar do planejamento de estudos e pesquisas e levantamentos de informações necessárias à consecução e elaboração de propostas relativas ao desenvolvimento institucional e administrativo do Município;

III - participar da execução e atualização de perfil periódico do Município, nos assuntos de sua competência;

IV - propor alternativas adequadas ao desenvolvimento institucional e administrativo do Município, buscando a ordenação e integração dos elementos de sua estrutura;

V - promover e participar da elaboração de propostas de alteração da estrutura organizacional da Prefeitura, bem como da implantação de novos sistemas administrativos, objetivando êxito na consecução dos objetivos das políticas e planos do Governo Municipal;

VI - estudar e propor diretrizes e regulamentos à legislação básica do Município;

VII - subsidiar e orientar a atuação dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Planejamento, nos assuntos atinentes a sua área de atuação;

VIII - articular-se com órgãos afins nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

IX - propor e participar da definição das políticas e estratégias de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Município;

X - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XI - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção IV

Do Núcleo de Planejamento Físico-Territorial

Art. 28 - Ao Núcleo de Planejamento Físico-Territorial compete:

I - formular e participar da elaboração de políticas, diretrizes e planos que visem a organização físico-territorial do Município;

II - participar do planejamento de pesquisas e levantamento de informações necessárias à compreensão e elaboração de propostas relativas ao espaço físico-territorial do Município;

III - participar da elaboração e atualização de um perfil periódico do Município, nos assuntos de sua competência;

IV - acompanhar a evolução, desenvolvimento e crescimento físico do Município, frente às informações coletadas pelo IPLAN;

V - formular e propor alternativas adequadas ao crescimento e desenvolvimento do Município, buscando a ordenação e integração dos diversos elementos de sua estrutura física;

VI - subsidiar e acompanhar o desenvolvimento de propostas relativas a legislação municipal especialmente aquelas referentes ao uso do solo;

VII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe sejam delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção V

Do Núcleo de Atualização Normativa

Art. 29 - Ao Núcleo de Atualização Normativa compete:

I - participar de formulação, concepção, estruturação e atualização do conjunto de normas do Município, referentes ao sistema normativo de controle do uso do solo;

II - desenvolver estudos, análise e pareceres técnicos referentes a políticas, planos, programas e projetos realizados pelo IPLAN e que subsidiem o conjunto de normas do Município, naquilo que se relacionar com o uso do solo;

III - acompanhar e estudar normas e experiências relativas ao planejamento municipal, especialmente aquelas relacionadas com o conjunto normativo municipal;

IV - estudar e propor, juntamente com a Assessoria Jurídica e o Núcleo de Planejamento Institucional - Administrativo, metodologias a serem adotadas no desenvolvimento de instrumentos do planejamento, consubstanciados no conjunto de normas municipais, visando a adequação, eficiência e integração do planejamento do Município;

V - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VI - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção VI

Do Núcleo de Controle e Análise do Uso do Solo

Art. 30 - Ao Núcleo de Controle e Análise do Uso do Solo compete:

I - analisar e emitir pareceres técnicos, de acordo com a legislação de uso do solo, especialmente quanto a parcelamentos, conjuntos habitacionais, zoneamento e código de edificações;

II - consultar e articular-se com Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, quanto a aspectos técnicos referentes ao uso do solo do Município;

III - participar e colaborar na análise e formulação de políticas, planos, programas e projetos desenvolvidos pelo IPLAN, nos aspectos afetos ao uso do solo;

IV - apoiar o Núcleo de Atualização Normativa, a Assessoria Jurídica e a Comissão Técnica de Zoneamento na análise

lise, elaboração, adequação, interpretação e aplicação da legislação urbanística do Município;

V - prestar esclarecimentos ao público sobre os processos e/ou solicitações por ele formuladas, conforme normas internas do IPLAN;

VI - promover, participar e colaborar nas análises, críticas e reformulações da legislação pertinente ao uso do solo;

VII - orientar os serviços de vistoria e fiscalização, pertinentes a uso do solo;

VIII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

IX - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### Seção VII

Do Núcleo de Informação de Uso do Solo

Art. 31 - Ao Núcleo de Informação de Uso do Solo compete:

I - prestar esclarecimentos e informações de uso do solo, referentes a zoneamento urbano, de acordo com a legislação vigente;

II - promover e supervisionar os serviços de vistorias e fiscalização/pertinentes a uso do solo;

III - propor e participar da elaboração de formulários para informações, referentes ao zoneamento urbano;

IV - prestar apoio à Comissão Técnica de Zoneamento, aos Núcleos de Controle e Análise e de Atualização Normativa, no desempenho de suas atividades;

V - desenvolver, juntamente com o Núcleo de Cartografia, o Núcleo de Pesquisa e Estatística e o Núcleo de Controle e Análise o mapeamento do zoneamento urbano e cadastramento de atividades;

VI - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VII - exercer outras atividades pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Planejamento Global e Integrado.

#### CAPÍTULO II

Da Coordenadoria Geral de Planejamento Setorial

Art. 32 - A Coordenadoria Geral de Planejamento Setorial é o órgão do IPLAN que tem por finalidade promover, coordenar, orientar e controlar a formulação e/ou reformulação de estudos, programas e projetos setoriais, de acordo com as políticas e planos de desenvolvimento municipal, cabendo-lhe ainda as seguintes atribuições:

I - promover o controle, acompanhamento e avaliação da execução e implantação dos programas e projetos desenvolvidos pela Coordenadoria;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, especialmente com a Coordenadoria de Planejamento Global e Integrado, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade.

Art. 33 - Integram a Coordenadoria Geral de Planejamento Setorial os seguintes órgãos:

I - Núcleo de Programas e Projetos

II - Núcleo de Circulação e Transporte

III - Núcleo de Equipamentos Sociais

IV - Núcleo de Urbanização e Habitação

V - Núcleo de Lazer e Meio Ambiente

VI - Núcleo de Atividades Econômicas

VII - Núcleo de Programação Visual e Desenho.

#### Seção I

Do Núcleo de Programas e Projetos

Art. 34 - Ao Núcleo de Programas e Projetos compete:

I - desenvolver metodologias adequadas à formulação de programas e projetos de responsabilidade do IPLAN;

II - participar do processo de produção de conhecimentos sobre a realidade do Município e sua região, através de análises e críticas de situações, problemas e trabalhos elaborados interna e externamente à Entidade;

III - participar, interna e externamente, da formulação e implementação de programas e projetos, contribuindo com estudos e propostas de metodologias adequadas à formulação destes instrumentos;

IV - contribuir para a produção de informações necessárias ao desenvolvimento de programas e projetos para o Município;

V - estabelecer intercâmbio com órgãos públicos, instituições e entidades de ensino e pesquisa, visando obter referências para as atividades do núcleo;

VI - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### Seção II

Do Núcleo de Circulação e Transporte

Art. 35 - Ao Núcleo de Circulação e Transporte compete:

I - elaborar estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e com o tráfego e transporte do Município;

II - elaborar projetos de sinalização viária, abrangendo orientação, regulamentação, advertência, pintura de solo e identificação de logradouros públicos e sinalização semaforica;

III - estabelecer especificações técnicas, visando a padronização na elaboração de estudos, programas e projetos viários de tráfego e de transportes;

IV - analisar e emitir parecer técnico em projetos relacionados com o sistema viário do Município;

V - subsidiar a elaboração das normas de controle do uso do solo, bem como emitir parecer sobre sua aplicação em assuntos de sua competência;

VI - quantificar, especificar e subsidiar o Núcleo de Programação e Captação de Recursos na elaboração dos custos dos estudos e projetos desenvolvidos por este Núcleo;

VII - acompanhar a implantação de projetos elaborados pelo Núcleo;

VIII - estabelecer a seção transversal de vias para efeito de pavimentação;

IX - atender ao público no que se refere às atribuições do Núcleo;

X - participar da proposição de políticas e planos relativos à sua área de competência;

XI - articular-se com as demais unidades do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### Seção III

Do Núcleo de Equipamentos Sociais

Art. 36 - Ao Núcleo de Equipamentos Sociais compete:

I - elaborar estudos, programas e projetos visando o atendimento às necessidades sócio-culturais básicas da população e relacionados com o desenvolvimento comunitário, de acordo com as políticas e planos de desenvolvimento municipal;

II - elaborar estudos específicos e relatórios técnicos de avaliação, tendo por objeto a ação do poder público, nas áreas de saúde, educação e assistência social;

III - emitir parecer técnico sobre os serviços educativos e recreativos nas unidades escolares, culturais e sanitárias, prestados por entidades públicas ou particulares;

IV - emitir parecer técnico sobre a localização e implantação de equipamentos urbanos sócio-culturais no Município;

V - subsidiar o Núcleo de Lazer e Meio Ambiente na elaboração de pareceres sobre loteamento em áreas a serem destinadas à saúde, educação e assistência social;



VI - participar da proposição de políticas e planos relativos à sua área de competência;

VII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral do Planejamento Setorial.

#### Seção IV

Do Núcleo de Urbanização e Habitação

Art. 37 - Ao Núcleo de Urbanização e Habitação compete:

I - elaborar estudos, programas e projetos de urbanização de áreas ocupadas ilegalmente, visando, inclusive, sua regularização;

II - elaborar estudos, programas e projetos alternativos de habitação e de melhorias habitacionais, especialmente para população de baixa renda;

III - propor e participar de estudos e projetos relacionados com melhorias urbanas, especialmente em áreas carentes do Município;

IV - elaborar estudos referentes a serviços públicos essenciais, visando subsidiar a ação da administração pública municipal;

V - elaborar projetos integrados de complementação urbana para áreas previamente selecionadas;

VI - elaborar estudos, programas e projetos alternativos de serviços públicos de baixo custo, para áreas de baixa renda;

VII - subsidiar o Núcleo de Programação e Captação de Recursos quanto aos custos de estudos, programas e projetos, elaborados;

VIII - participar da proposição de políticas e planos relativos à sua área de competência;

IX - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

X - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### Seção V

Do Núcleo de Lazer e Meio Ambiente

Art. 38 - Ao Núcleo de Lazer e Meio Ambiente compete:

I - elaborar estudos, programas e projetos referentes às áreas de cultura, lazer, esporte, turismo, patrimônio e meio ambiente de acordo com as políticas e planos de desenvolvimento do Município;

II - elaborar estudos específicos de recuperação, preservação, conservação e aproveitamento dos fundos de vales, bem como de proteção dos mananciais, recursos naturais, áreas verdes e paisagem urbana, visando a preservação e conservação do meio ambiente artificial, natural e cultural do Município;

III - elaborar estudos, programas e projetos que visem a implantação, implementação e atualização da política de áreas verdes do Município;

IV - realizar estudos de uso e ocupação das áreas públicas, visando adequá-las às necessidades e reivindicações da população;

V - elaborar e participar da elaboração de projetos de urbanização ou reurbanização de áreas públicas;

VI - elaborar projetos para as áreas públicas, participando do detalhamento e acompanhamento da execução das obras;

VII - subsidiar o Núcleo de Programação e Captação de Recursos quanto aos custos de estudos e projetos, bem como a execução e manutenção dos projetos implantados e afetos à área de atuação deste Núcleo;

VIII - participar da elaboração das normas de controle do uso do solo, bem como das normas referentes à utilização, conservação e preservação do meio ambiente;

IX - emitir pareceres técnicos referentes a uso do solo e, especificamente, a parcelamentos do solo, não que diz respeito a áreas verdes, de lazer e de uso institucional;

X - emitir parecer técnico pedidos de doação, cessão e/ou permissão de uso de áreas públicas, em conjunto com outros órgãos competentes;

XI - participar da proposição de políticas e planos relativos à sua área de competência;

XII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### Seção VI

Do Núcleo de Atividades Econômicas

Art. 39 - Ao Núcleo de Atividades Econômicas compete:

I - propor e elaborar estudos, programas e projetos da área econômica, referentes à emprego e renda da população; comércio e serviços; agropecuária e indústria; abastecimento; construção civil; mercado imobiliário; relações entre as atividades urbanas e suas localizações, bem como a organização espacial do Município;

II - realizar análise dos projetos elaborados pelo IPLAN, visando avaliar as implicações que estes possam trazer à economia do Município;

III - elaborar estudos de viabilidade econômica de programas e projetos, relacionados com aspectos da economia do Município e de sua área de influência, visando a promoção de determinados setores ou atividades econômicas, como também sua localização em áreas pré-determinadas;

IV - participar da proposição de políticas e planos relativos à sua área de competência;

V - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VI - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### Seção VII

Do Núcleo de Programação Visual e Desenho

Art. 40 - Ao Núcleo de Programação Visual e Desenho compete:

I - elaborar estudos, programas e projetos, objetivando a implantação de um sistema integrado de comunicação visual e mobiliário urbano no Município;

II - elaborar desenhos arquitetônicos, urbanísticos, topográficos, como também de quadros, gráficos e tabelas;

III - estudar e analisar projetos de comunicação visual, sinalização e mobiliário urbano;

IV - estudar e analisar a situação atual do planejamento visual, do desenho urbano e do mobiliário do Município;

V - participar da elaboração de "lay-out" de trabalhos diversos, produzidos ou não na Entidade e que sejam afetos à sua área de atuação;

VI - responsabilizar pela qualidade dos desenhos produzidos pelo Núcleo, bem como controlar a qualidade gráfica de todo e qualquer impresso e publicação do IPLAN;

VII - participar da proposição de políticas e planos, relativos à sua área de competência;

VIII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

IX - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Planejamento Setorial.

#### TÍTULO VI

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

##### CAPÍTULO I

Da Coordenadoria de Apoio e Controle do Planejamento

Art. 41 - A Coordenadoria de Apoio e Controle do Planejamento é o órgão do IPLAN responsável pela coordenação, acompanhamento, orientação e controle de todas as atividades de suporte ao planejamento do Município, cabendo-lhe especificamente:

I - coordenar e promover a implantação e a incrementação do Sub-sistema de Informações para o Planejamento, visando a manutenção centralizada de um conjunto integrado de informações documentais, estatísticas, bibliográficas, cartográficas, cadastrais e outros que forneçam subsídios ao Planejamento do Município;

II - responsabilizar pela coordenação, orientação e controle de todas as atividades relativas ao desenvolvimento organizacional e à modernização administrativa do Governo Municipal;

III - coordenar, orientar e controlar a elaboração e a execução do Orçamento-Programa, do Orçamento Plurianual de Investimento e do Plano de Aplicação Trimestral, bem como promover o acompanhamento físico-financeiro de programas e projetos integrantes do Plano de Governo Municipal;

IV - estabelecer normas e instruções relativas às áreas de sua competência;

V - propiciar meios, visando a captação de recursos junto a órgãos públicos e privados e entidades financeiras;

VI - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade.

Art. 42 - Integram a Coordenadoria de Apoio e Controle do Planejamento os seguintes órgãos:

I - Núcleo de Orçamento

I.1. Central de Controle da Execução Orçamentária

II - Núcleo de Programação e Captação de Recursos

III - Núcleo de Pesquisa e Estatística

IV - Núcleo de Informação para o Planejamento

V - Núcleo de Modernização Administrativa

VI - Núcleo de Biblioteca e Documentação

VII - Núcleo de Cartografia

#### Seção I

##### Núcleo de Orçamento

Art. 43 - Ao Núcleo de Orçamento compete:

I - propor normas e instruções sobre o processo de elaboração, execução, controle e acompanhamento orçamentário do Município;

II - orientar as unidades orçamentárias sobre as normas e instruções relativas ao Sistema Orçamentário;

III - supervisionar e assessorar aos órgãos setoriais e seccionais do Município na elaboração das propostas orçamentárias;

IV - conferir, analisar e consolidar as propostas parciais das unidades orçamentárias, visando o cumprimento de normas e sua adequação ao Plano do Governo Municipal;

V - analisar, previamente, as solicitações de créditos adicionais dos órgãos setoriais e seccionais do Município, emitindo parecer conclusivo, elaborando, juntamente com a Assessoria Jurídica, quando favorável ao atendimento, minutas dos atos a serem baixados pelo Chefe do Poder Executivo;

VI - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária do Município, detectando as irregularidades eventualmente existentes, como também produzir indicadores que servirão de subsídios para a retroalimentação do Sistema e a tomada de decisão dos dirigentes;

VII - realizar estudos que visem aperfeiçoar o Sistema Orçamentário Municipal;

VIII - articular-se com as demais unidades do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

IX - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Subseção Única

Da Central de Controle da Execução Orçamentária

Art. 44 - À Central de Controle da Execução Orçamentária compete:

I - controlar a execução orçamentária, através da manipulação das Notas de Movimentação Financeira;

II - emitir relatórios e informações que retratem a movimentação do Orçamento Geral do Município e dos Orçamentos das Autarquias e Fundações;

III - receber e registrar as notas de movimentação financeira emitidas pelas unidades orçamentárias;

IV - exercer todos os controles de qualidade sobre as Notas de Movimentação Financeira recebidas;

V - controlar, a nível de unidades orçamentárias, as atividades ou projetos e elementos e os saldos das dotações orçamentárias;

VI - controlar as alterações do orçamento, introduzidas através de créditos suplementares especiais ou extraordinários;

VII - informar ao Núcleo de Orçamento a posição da execução orçamentária;

VIII - conferir os relatórios gerados pelo processamento de dados e corrigir as irregularidades eventualmente detectadas;

IX - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Orçamento.

#### Seção II

##### Do Núcleo de Programação e Captação de Recursos

Art. 45 - Ao Núcleo de Programação e Captação de Recursos compete:

I - propor diretrizes, normas e instruções sobre o sistema de acompanhamento físico-financeiro dos projetos-atividades integrantes do Plano de Governo Municipal;

II - articular-se com os órgãos componentes do Sistema Municipal de Planejamento, visando definir prioridades para a elaboração dos Planos Anual e Plurianual de Investimento do Município;

III - realizar estudos das finanças do Município, com base em seu comportamento, objetivando a formulação da programação financeira de desembolso e o desempenho da arrecadação municipal;

IV - realizar a previsão e atualização de custos de programas e projetos do Município, objetivando facilitar sua modelação orçamentária;

V - realizar estudos, visando a captação de recursos para o município, bem como participar da elaboração dos instrumentos necessários;

VI - realizar o acompanhamento físico-financeiro e avaliar os resultados dos programas e projetos do Plano do Governo Municipal, bem como se informar sobre as realizações dos setores públicos federal e estadual no Município;

VII - controlar e acompanhar a aplicação dos recursos captados pelo Município, através de contratos, convênios, consórcios, acordos e de outros instrumentos utilizados para este fim, visando assegurar o êxito de suas execuções;

VIII - manter atualizado o cadastro de instituições e fontes de recursos que possam contribuir na execução de projetos municipais;

IX - elaborar acompanhar, controlar e propor à Comissão de Programação Trimestral de Aplicação o Plano de Aplicação Trimestral dos órgãos municipais;

X - elaborar estudos e proceder à análise da oportunidade e da capacidade de endividamento, nos casos em que o Município seja tomador, avalista ou interveniente, sob qualquer forma de garantia;

XI - realizar estudos que visem atualizar o sistema de acompanhamento de custos dos programas e projetos do Município;

XII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Seção III

##### Do Núcleo de Pesquisa e Estatística

Art. 46 - Ao Núcleo de Pesquisa e Estatística compete:

I - dotar o IPLAN de informações estatísticas que sirvam de suporte à ação do Planejamento Municipal;

II - participar da definição de metodologias necessárias ao planejamento da informação estatística;

III - promover a adequada utilização das técnicas metodológicas aplicadas na produção de informações, visando controlar a qualidade do acervo e minimizar seu custo de produção e manutenção;

IV - efetuar a triagem dos dados estatísticos a serem introduzidos no acervo de informações, bem como orientar a execução, tratamento, arquivamento e atualização dos mesmos;

V - promover a interligação entre o Sub-sistema de Informações e articular-se com os demais órgãos setoriais e seccionais da Prefeitura, bem como os Estaduais e Federais que atuam no Município, buscando a padronização de dados e indicadores;

VI - responsabilizar-se por todas as fases do processo de produção de informações, desde o planejamento, coleta, crítica, apuração e análise até o armazenamento e a divulgação;

VII - realizar e/ou supervisionar a execução de levantamentos de dados, pesquisas sócio-econômicas e outras que possuam estreita relação com o planejamento municipal e subsidiem estudos, planos, programas e projetos do IPLAN;

VIII - articular-se com todos os núcleos componentes da estrutura organizacional do IPLAN, de modo a garantir o necessário intercâmbio de dados e informações;

IX - vincular os dados de diversas naturezas da uma base geográfica, para se constituir uma fonte oficial de dados e indicadores físico-territoriais, sócio-econômicos e administrativo-financeiros;

X - divulgar, periodicamente, os dados de informações que subsidiem o planejamento a nível dos órgãos integrantes da Prefeitura, bem como das demais entidades locais de planejamento e da comunidade;

XI - responsabilizar pela divulgação de dados indicadores e informações estatísticas fidedignas referentes ao Município;

XII - propiciar a viabilização da automação do armazenamento das informações estatísticas, compatibilizando-se com o cadastro mobiliário e imobiliário;

XIII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XIV - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Seção IV

Do Núcleo de Informações para o Planejamento

Art. 47 - Ao Núcleo de Informações para o Planejamento compete:

I - propor diretrizes, normas e instruções sobre o processo de produção das informações necessárias à alimentação do Sistema Municipal de Planejamento, de acordo com as políticas e diretrizes pré-fixadas pelo Governo Municipal;

II - orientar, formal e sistematicamente, os órgãos setoriais e seccionais sobre as normas e instruções relativas ao Sub-sistema Municipal de Informações para o Planejamento;

III - programar e promover eventos técnico-científicos para discussão e adequação de metodologia conjunta para a produção de dados e informações;

IV - realizar estudos que visem estruturar e aperfeiçoar o Sub-sistema Municipal de Informações para o Planejamento, inclusive no que se refere à automação da informação;

V - criar mecanismos formais para efetivar a necessária articulação e integração entre o IPLAN e os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Municipal de Planejamento, no que se refere ao Sub-sistema de Informações para o Planejamento;

VI - promover mecanismos de articulação com os sistemas estadual e federal de informações para o planejamento, com vistas ao intercâmbio e padronização de informações;

VII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

VIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe sejam delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Seção V

Do Núcleo de Modernização Administrativa

Art. 48 - Ao Núcleo de Modernização Administrativa compete:

I - propor e participar da elaboração de estudos, pesquisas, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento organizacional e modernização do sistema administrativo, de acordo com as políticas e planos de desenvolvimento municipal;

II - participar da elaboração das propostas de alterações na organização da Prefeitura, bem como a implantação de novos sistemas e estruturas administrativas, visando o êxito da consecução dos planos, programas e projetos do governo municipal, junto ao Núcleo de Planejamento Institucional-Administrativo;

III - promover e realizar diagnósticos setoriais ou de órgãos, visando a avaliação constante de seu desempenho e o levantamento de suas necessidades específicas de modernização administrativa;

IV - propor e participar da elaboração de normas, formulários e gráficos organizacionais, com o objetivo de simplificar e racionalizar os procedimentos administrativos adotados pelos órgãos municipais;

V - orientar e assessorar os diversos órgãos Municipais nas suas iniciativas de modernização administrativa;

VI - promover encontros, debates e reuniões de trabalho, visando o intercâmbio de informações relativas à modernização administrativa;

VII - realizar estudos e projetos, visando a modernização organizacional e os métodos administrativos utilizados pela Entidade;

VIII - propor e participar da elaboração e execução dos programas e projetos relativos à área de desenvolvimento de Recursos Humanos;

IX - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

X - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe sejam delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Seção VI

Do Núcleo de Cartografia

Art. 49 - Ao Núcleo de Cartografia compete:

I - manter atualizada a planta urbanística esquemática de Goiânia;

II - controlar e atualizar o acervo cartográfico de plantas e projetos do município, em função de alterações no sistema viário, remanejamentos de áreas, parcelamento do solo urbano e desapropriações;

III - realizar levantamentos topográficos e acompanhamento de levantamentos aerofotogramétricos;

IV - realizar análise cartográfica de parcelamentos do solo do Município;

V - realizar desenhos e cálculos referentes à topografia;

VI - prestar informações sobre assuntos cartográficos do Município;

VII - criar e manter atualizado o cadastro de logradouros e de vias e o cadastro de ocupação da zona rural do Município;

VIII - manter atualizado o cadastro de loteamentos, referentes à sua documentação, o cadastro de áreas públicas, bem como participar da atualização do Guia Orientador Urbano de Goiânia;

IX - acompanhar sistematicamente as flutuações do mercado imobiliário das zonas urbana, expansão urbana e rural;

X - elaborar a planta urbanística oficial de Goiânia de acordo com as macro e micro regiões definidas pelo IPLAN;

XI - participar diretamente do planejamento e acompanhamento da execução do Cadastro Técnico Municipal;

XII - subsidiar a elaboração de leis, decretos e normas específicas que envolvam assuntos de cartografia;

XIII - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

XIV - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação e que lhe sejam delegadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento.

#### Seção VII

##### Do Núcleo de Biblioteca e Documentação

Art. 50 - Ao Núcleo de Biblioteca e Documentação compete:

I - levantar e reunir toda a documentação referente a assuntos de interesse para o Planejamento Municipal de Goiânia, com vistas a subsidiar os trabalhos a serem desenvolvidos no IPLAN;

II - dar tratamento técnico e sistemático a todo o acervo documental da unidade, visando recuperar a informação, de maneira rápida e precisa;

III - garantir, através da elaboração de perfis e descarte de material bibliográfico, "slides", negativos, fotografias, microfilmes e fitas cassete, de acordo com a sua relevância e critérios pré-fixados;

IV - manter um sistema de intercâmbio de documento e informações com órgãos afins, em âmbito nacional e internacional;

V - propor e orientar a implantação e funcionamento de arquivos dos diversos setores do IPLAN, utilizando procedimentos metodológicos adequados;

VI - dar processamento técnico sistemático ao material que venha a subsidiar as informações existentes no núcleo "slides", negativos, fotografias, microfilmes, fitas cassete, mapas, plantas e rojetos);

VII - manter o arquivo de originais de projetos, estudos e pesquisas elaborados pelo IPLAN, visando a preservação, reprodução, divulgação, distribuição e controle do estoque;

VIII - subsidiar na elaboração de trabalhos técnico-científicos, no que se refere às normas de documentação e editoração, observando-se, inclusive, os elementos de sua arte-finalização;

IX - atender, orientar e auxiliar os usuários nos levantamentos bibliográficos e no desenvolvimento de trabalhos técnico-científicos;

X - compilar bibliografias especializadas, análises e resumos de textos para organização de dossiês técnicos, atendendo solicitações ou antecipando-se à demanda, com base nas programações e prioridades pré-estabelecidas;

XI - submeter à apreciação do Coordenador o material bibliográfico, os negativos, fotografias e "slides" a serem adquiridos, como também a publicação e divulgação dos trabalhos elaborados ou em elaboração no órgão;

XII - manter o serviço de alerta, fazendo circular, periodicamente, um boletim de divulgação de leis, trabalhos técnicos e demais notícias, de forma seletiva, com base nos perfis de interesse;

XIII - efetuar a revisão gramatical e, sempre que solicitada, a estilística de todos os trabalhos técnicos e textos de circulação externa;

XIV - controlar a entrada e saída de todos os documentos pertencentes ao acervo documental do IPLAN, quer seja para consulta, pesquisa, cópia ou outras finalidades, bem como garantir o manuseio adequado dos documentos pertencentes ao acervo, inclusive propondo penalidade em casos de danos ou extravios;

XV - efetuar a avaliação e controle periódicos dos serviços prestados pelo núcleo, através do registro diário do movimento de consultas, empréstimos e cópias ou por meio de quaisquer outros artifícios que permitam atingir este objetivo;

XVI - contribuir com os demais setores do IPLAN no tocante à organização e comunicação documentária, padronização de documentos e promoções técnico-científicas;

XVII - articular-se, de forma efetiva, com as demais unidades deste órgão, buscando obter uma atuação integrada e evitando, principalmente, a duplicação de tarefas;

XIX - executar outras tarefas que lhe sejam confiadas pelo Coordenador de Apoio e Controle do Planejamento e que estejam relacionadas com as atribuições específicas deste Núcleo.

#### CAPÍTULO II

##### Da Coordenadoria Geral de Serviços Administrativos

Art. 51 - A Coordenadoria Geral de Serviços Administrativos é o órgão do IPLAN responsável pela coordenação, orientação, acompanhamento e controle dos serviços de administração de pessoal, material e patrimônio, arquivo e protocolo, execução orçamentária e financeira, contabilidade, mecanografia, secretaria e recepção, transporte e zeladoria, cabendo-lhe ainda, as seguintes atribuições:

I - atuar sempre em conformidade com as diretrizes, normas e instruções baixadas pela Entidade;

II - subsidiar na elaboração e execução de estudos e projetos de modernização administrativa no âmbito da Entidade;

III - prestar o apoio administrativo necessário à execução das atividades de planejamento do Município, desenvolvidas pelo IPLAN;

IV - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

Art. 52 - Integram a Coordenadoria Geral de Serviços Administrativos os seguintes órgãos:

I - Núcleo de Serviços Administrativos

I. 1. Setor de Pessoal

I. 2. Setor de Execução Orçamentária e Financeira

I.3. Setor de Contabilidade

I.4. Setor de Compras e Patrimônio

II - Núcleo de Serviços Gerais

II.1. Setor de Protocolo e Arquivo

II. 2. Setor de Mecanografia

II. 3. Setor de Secretaria e Recepção

II.4. Setor de Transporte e Zeladoria

#### Seção I

##### Do Núcleo de Serviços Administrativos

Art. 53 - Ao Núcleo de Serviços Administrativos compete:

I - programar, orientar e supervisionar a execução dos serviços de apoio administrativo, relativos às áreas de pessoal, material e patrimônio, finanças e contabilidade da Autarquia, cabendo-lhe, ainda, especificamente:

a) controlar e fiscalizar as atividades referentes à administração financeira, à arrecadação de valores e a contabilidade do IPLAN;

b) organizar e propor o Plano de Contas da Entidade;

c) promover a tomada de contas dos responsáveis por dinheiro e valores da Autarquia;

d) acompanhar a liberação de cotas e concessão de repasses;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Serviços Administrativos.

#### Subseção I

##### Do Setor de Pessoal

Art. 54 - Ao Setor de Pessoal compete:

I - promover a execução e supervisão dos serviços de pessoal, tais como:

a) registro e cadastramento dos servidores da Entidade;

b) controle e apuração de frequência;

c) elaboração de folhas de pagamento e cálculo de FGTS, IAPAS e demais descontos e consignações autorizadas;

d) elaboração do plano anual de férias e Relação Anual de Informações Sociais;

Art. 66 - Os órgãos do IPLAN funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único - As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições de órgãos e pessoas e na posição de cada órgão no organograma geral do IPLAN.

Art. 67 - O horário especial de funcionamento dos órgãos do IPLAN será fixado pelo Diretor-Presidente atendendo-se às necessidades do serviço, à natureza das funções e às características das repartições.

Art. 68 - Será feita substituição automática nos impedimentos legais dos titulares de cargos e funções de chefia, quando o período de afastamento for inferior a 30 (trinta) dias.

§ 1º - Os substitutos serão designados, previamente, pelo Diretor-Presidente.

§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias haverá designação especial de substituto, por ato do Chefe do Executivo.

§ 3º - Os Diretores serão substituídos em suas eventuais faltas ou impedimentos, que não ultrapassem 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

I - Diretor-Presidente por um dos Diretores por ele previamente designado;

II - Os Diretores de Planejamento e Administrativo pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 69 - O Diretor-Presidente do IPLAN proporá ao Conselho Deliberativo, quando necessário, as alterações na estrutura administrativa prevista neste Regimento, criando, fundindo ou extinguindo unidades, bem como modificando sua vinculação e competência, em função dos planos de desenvolvimento municipal ou de situações novas emergentes, para aprovação do Prefeito.

Art. 70 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de julho de 1984, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos dias do mês de de 1984.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

#### DECRETO Nº 509, DE 12 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os funcionários JORGE MOREIRA DA SILVA e PAULO NUNES NEIVA, do Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, ORLANDO LINO DE MORAIS, da Procuradoria Geral do Município, e ALDERICO LOPES DE OLIVEIRA, da Secretaria da Administração, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Licitação encarregada de receber e apreciar as propostas apresentadas às licitações, na modalidade que se fizer necessária, para aquisição de equipamentos e materiais a serem utilizados na execução das fases de sinalização horizontal, dos projetos de "Sistema de Circulação", constante do III-Projeto EBTU/BIRD - Subprojeto AGLURB/GOIÂNIA, de acordo com o Convênio EBTU nº 026/83.

Art. 2º - Como suplentes da Comissão a que se refere o artigo anterior ficam designados os funcionários MANOEL ELIAS CAMPOS e LEONEL CARLOS PRUDENTE, do Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, e ENIO RIBEIRO OSÓRIO, da Coordenadoria de Trânsito Urbano.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 536, DE 20 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 025.157-5/85, RESOLVE, nos termos do artigo 101, inciso II, combinado com o artigo 102, inciso II, ambos da Constituição Federal, aposentar o pessoal abaixo relacionado, a partir desta data, com proventos proporcionais, por contarem com mais de 70 (setenta) anos de idade:

I - BENEDITO CARLOS PIRES no cargo de Músico, Nível IV, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 5.005.008 (cinco milhões, cinco mil e oito cruzeiros), sendo Cr\$ 4.202.304 (quatro milhões, duzentos e dois mil, trezentos e quatro cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 802.704 (oitocentos e dois mil, setecentos e quatro cruzeiros) de adicionais;

II - BENEDITO GONÇALVES DOS SANTOS no cargo de Músico, Nível IV, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 5.005.008 (cinco milhões, cinco mil e oito cruzeiros) sendo Cr\$ 4.202.304 (quatro milhões, duzentos e dois mil, trezentos e quatro cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 802.704 (oitocentos e dois mil, setecentos e quatro cruzeiros) de adicionais;

III - DOMINGOS DE ARAÚJO NETO no cargo de Assistente Técnico, Nível VI, Referência 06, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 17.326.164 (dezessete milhões, trezentos e vinte e seis mil, cento e sessenta e quatro cruzeiros), sendo Cr\$ 11.987.040 (onze milhões, novecentos e oitenta e sete mil e quarenta cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 5.339.124 (cinco milhões, trezentos e trinta e nove mil, cento e vinte e quatro cruzeiros) de adicionais;

IV - GERALDO TRISTÃO DA SILVA no cargo de Agente de Vigilância, Nível II, Referência 05, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 1.460.664 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil, seiscentos e sessenta e quatro cruzeiros), sendo Cr\$ 1.377.996 (um milhão, trezentos e setenta e sete mil, novecentos e noventa e seis cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 82.668 (oitenta e dois mil, seiscentos e sessenta e oito cruzeiros) de adicionais;

V - JOÃO DE PAULA TEIXEIRA FILHO, no cargo de Agente Administrativo, Nível V, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 4.846.368 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito cruzeiros), sendo Cr\$ 4.313.256 (quatro milhões, trezentos e treze mil, duzentos e cinquenta e seis cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 533.112 (quinhentos e trinta e três mil, cento e doze cruzeiros) de adicionais;

VI - JOÃO POLETO no cargo de Músico, Nível IV, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 3.541.272 (três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, duzentos e setenta e dois cruzeiros), sendo Cr\$ 3.151.728 (três milhões, cento e cinquenta e um mil, setecentos e vinte e oito cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 389.544 (trezentos e oitenta e nove mil, quinhentos e quarenta e quatro cruzeiros) de adicionais;

VII - JOSÉ ALCIDES MACHADO no cargo de Músico, Nível IV, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 5.005.008 (cinco milhões, cinco mil, e oito cruzeiros), sendo Cr\$ 4.202.304 (quatro milhões, duzentos e dois mil, trezentos e quatro cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 802.704 (oitocentos e dois mil, setecentos e quatro cruzeiros) de adicionais;

VIII - JOSÉ DALLAMUTTA no cargo de Professor do Ensino Médio, de 1º e 2º Graus, Nível V, do Quadro Suplementar, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 3.435.096 (três milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, e noventa e seis cruzeiros), sendo Cr\$ 3.057.228 (três milhões, cinquenta e sete mil, duzentos e vinte e oito cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 377.868 (trezentos e setenta e sete mil, oitocentos e sessenta e oito cruzeiros) de adicionais;

IX - NICANOR AIRES DIAS no cargo de Assistente Técnico de Fiscalização Urbana, Nível VI, Referência 06, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 19.789.260 (dezenove milhões, setecentos e oitenta e nove mil, duzentos e sessenta cruzeiros), sendo Cr\$ 4.257.156 (quatro milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, cento e cinquenta e seis cruzeiros) de ven-



cimentos, Cr\$ 9.856.380 (nove milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e oitenta cruzeiros) de gratificação de produtividade, Cr\$ 1.971.264 (um milhão, novecentos e setenta e um mil, duzentos e sessenta e quatro cruzeiros) de auxílio-transporte e Cr\$ 3.704.460 (três milhões, setecentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta cruzeiros) de adicionais;

X - ARI PEREIRA DA SILVA no cargo de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Nível V, Referência 10, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 13.924.308 (treze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, trezentos e oito cruzeiros), sendo Cr\$ 6.355.188 (seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e oitenta e oito cruzeiros) de vencimentos, Cr\$ 6.355.188 (seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e oitenta e oito cruzeiros) de vantagem pessoal e Cr\$ 1.213.932 (um milhão, duzentos e treze mil, novecentos e trinta e dois cruzeiros) de adicionais, e

XI - FRANCISCO CLEMENTE PEIXOTO no cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 11, com proventos anuais no valor global de Cr\$ 7.408.104 (sete milhões, quatrocentos e oito mil, cento e quatro cruzeiros), sendo Cr\$ 5.484.036 (cinco milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil e trinta e seis cruzeiros) de vencimentos e Cr\$ 1.924.068 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil e sessenta e oito cruzeiros) de adicionais.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 537, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 051.757-1/85, de interesse de CONSTRUTORA ATLANTA LTDA.,

##### DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 3 e 4, da quadra 63, situados à Avenida T-2, Setor Bueno, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 3/4, com as seguintes características e confrontações:

|                                       |        |            |
|---------------------------------------|--------|------------|
| LOTE - 3/4                            | ÁREA   | 1.500,00m² |
| Frente para a Avenida T-2             | 30,00m |            |
| Fundo, dividindo com os lotes 14 e 15 | 30,00m |            |
| Lado direito, dividindo com o lote 5  | 50,00m |            |
| Lado esquerdo, dividindo com o lote 2 | 50,00m |            |

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 538, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

"Autoriza a abertura de Crédito Adicional de Natureza Especial ao Departamento de Estradas de Rodagem do Município - DERMU".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 43 e seus parágrafos, e 107, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 74, da Lei Estadual nº 8.268, de 11 de julho de 1977,

##### DECRETA:

Art. 1º - Fica o Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem do Município - DERMU autorizado a abrir, no corrente exercício financeiro, 02 (dois) Créditos Adicionais de Natureza Especial, no montante de Cr\$ 500.000.000, (qui-

nhentos milhões de cruzeiros), destinados a fazer face a despesas com juros e Encargos de Outras Dívidas.

Art. 2º - Para atender ao disposto no artigo anterior, ficam criados:

4200 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO MUNICÍPIO

4202 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Na Função 16 - Transporte

No Programa 07 - Administração

No Subprograma 021 - Administração Geral

Na Atividade 2.104 - Manutenção e Funcionamento da Diretoria Administrativa Financeira, o elemento/subelemento:

3.0.0.0-00 - DESPESAS CORRENTES

3.2.0.0-00 - Transferências Correntes

3.2.6.0-00 - Encargos da Dívida Interna

3.2.6.5-00 - Juros de Outras Dívidas ..... Cr\$ 50.000.000

3.2.6.6-00 - Encargos de Outras Dívidas ..... Cr\$ 450.000.000

TOTAL ..... Cr\$ 500.000.000

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

4203-16915751021-3132-40 ..... Cr\$ 500.000.000

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal  
Célio Gomes da Silva  
Secretário de Finanças

#### DECRETO Nº 539, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

"Abre Créditos Adicionais de Natureza Suplementar à Secretaria Municipal de Educação".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 5º, da Lei nº 6.227, de 14 de dezembro de 1984, e artigo 7º e 8º da Lei nº 6.262, de 11 de junho de 1985,

##### DECRETA:

Art. 1º - São abertos à Secretaria Municipal de Educação 03 (três) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de Cr\$ 95.000.000 (noventa e cinco milhões de cruzeiros), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1704 - 08421882.058 - 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 15.000.000

1704 - 08421881.005 - 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 60.000.000

1709 - 08070212.070 - 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 20.000.000

TOTAL ..... Cr\$ 95.000.000

Art. 2º - Os Créditos abertos pelo artigo anterior, serão cobertos com a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação do vigente orçamento:

1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1704 - 08421881.003 - 4.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 95.000.000

TOTAL ..... Cr\$ 95.000.000

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal  
Célio Gomes da Silva  
Secretário de Finanças

#### DECRETO Nº 540, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 017.206-1/85, RE-



e) informações funcionais de interesses dos servidores e em processos;

II - colaborar no desenvolvimento das políticas de pessoal do IPLAN;

III - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

IV - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Administrativos.

#### Subseção II

Do Setor de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 55 - Ao Setor de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - promover, analisar e controlar a execução orçamentária e financeira da Autarquia, através das seguintes atividades:

a) elaboração e controle do Plano de Aplicação Trimestral - PAT;

b) elaboração da programação de desembolso do Órgão;

c) pagamentos de despesas, de acordo com os esquemas elaborados e as disponibilidades de numerários;

d) emissão de empenhos e ordens de pagamento;

e) recebimento das importâncias devidas ao IPLAN;

f) controle dos depósitos bancários e do caixa, bem como a conciliação das contas bancárias e seu eventual acerto;

g) recolhimento das contribuições para com as instituições de previdência, consignações em folha de pagamento, bem como outras devidamente autorizadas, efetuando os pagamentos às respectivas autoridades credoras;

h) responsabilizar-se pelos valores monetários do IPLAN e caucionados por terceiros;

i) registro de títulos sob sua guarda e procurações aceitas;

j) cálculo do PASEP;

l) acompanhamento da liberação de cotas e concessão de repasses à Autarquia;

m) registro de contratos e convênios celebrados pelo IPLAN;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Administrativos.

#### Subseção III

Do Setor de Contabilidade

Art. 56 - Ao Setor de Contabilidade compete:

I - proceder à elaboração e o controle da escrituração contábil da Autarquia, mediante as seguintes atividades:

a) realização da escrituração sintética e analítica dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

b) acompanhamento e controle dos pagamentos e baixas da conta "Restos a pagar";

c) registro, controle e conciliação das contas bancárias, mensalmente, tendo como base os documentos emitidos pela movimentação financeira;

d) elaboração do balancete mensal e do balanço anual, e outros documentos de apuração contábil;

e) acompanhamento, controle e análise da execução orçamentária do IPLAN;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Administrativos.

#### Subseção IV

Do Setor de Compras e Patrimônio

Art. 57 - Ao Setor de Compras e Patrimônio compete:

I - programar, orientar, supervisionar e promover a execução dos serviços relacionados com a aquisição e a aliena-

ção de materiais, bem como o controle, guarda e distribuição de materiais, mediante as seguintes atividades:

a) organização do cadastro de fornecedores e do catálogo de materiais usados pelo IPLAN, com preços atualizados;

b) instruções em processos de aquisição de materiais e execução de serviços;

c) realização de compras de interesse da Autarquia;

d) recebimento, conferência e armazenamento de todos os materiais adquiridos, de acordo com as normas sobre o assunto;

e) registro e controle, por espécie, dos materiais adquiridos e existentes no estoque;

f) fornecimento de material às unidades do IPLAN, controlando a sua entrega;

g) administração e registro dos bens patrimoniais do IPLAN;

h) inventário atualizado dos bens patrimoniais, por espécie, distribuição e valor, evidenciando o seu estado de conservação;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência, que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Administrativos.

#### Seção II

Do Núcleo de Serviços Gerais

Art. 58 - Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - promover, orientar e supervisionar a execução dos serviços de apoio administrativo relativos a secretaria e recepção, protocolo e arquivo, mecanografia, zeladoria e transportes da Entidade, cabendo-lhe ainda, especificamente:

a) programar e controlar as obras de reformas ou reparos nos prédios, instalações e equipamentos do IPLAN;

b) promover, semanalmente, a revisão das instalações elétricas e hidráulicas do IPLAN;

c) supervisionar e fiscalizar os serviços de vigilância, portaria e de trânsito de pessoal e material na Entidade;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência, que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Serviços Administrativos.

#### Subseção I

Do Setor de Protocolo e Arquivo

Art. 59 - Ao Setor de Protocolo e Arquivo compete:

I - promover a execução e supervisão dos serviços relativos ao protocolo da Entidade, tais como:

a) recebimento e distribuição de todos os documentos, processos e correspondências protocoladas no IPLAN;

b) controle da movimentação interna de processos, através de fichário próprio;

c) informações aos interessados sobre a tramitação de processos e documentos;

d) registro e expedição de todos os documentos, processos e correspondências da Entidade;

e) manutenção e organização do arquivo inativo do IPLAN;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Gerais.

#### Subseção II

Do Setor de Mecanografia

Art. 60 - Ao Setor de Mecanografia compete:

I - promover a execução e supervisão dos serviços de reprodução de cópias xerox, heliográficas, "off-set", no âmbito do IPLAN, bem como as seguintes atividades:

a) conferência das guias de autorização de serviços de mecanografia;

b) estatística do número de cópias efetuadas pelo setor e seu custo;

c) manutenção, limpeza e funcionamento das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade;

d) atendimento a usuários internos e externos;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Gerais.

#### Subseção III

##### Do Setor de Secretaria e Recepção

Art. 61 - Ao Setor de Secretaria e Recepção compete:

I - promover a execução e supervisão dos serviços de secretaria e recepção ao público no IPLAN, através das seguintes atividades:

a) execução dos serviços datilográficos de todos os documentos elaborados pelo IPLAN, bem como sua revisão tipográfica e estética;

b) enumeração e arquivo de toda a correspondência e documentação datilografada pelo Órgão;

c) recepção e orientação ao público no IPLAN, com presteza e eficiência;

d) execução dos serviços de comunicação telefônica;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Gerais.

#### Subseção IV

##### Do Setor de Transportes e Zeladoria

Art. 62 - Ao Setor de Transportes e Zeladoria compete:

I - promover a execução e supervisão dos serviços de transportes, copa e zeladoria, manutenção das instalações do IPLAN, através das seguintes atividades:

a) programação e distribuição dos veículos do IPLAN, de acordo com as necessidades e as possibilidades da frota, coordenando as atividades de manutenção e o abastecimento dos veículos;

b) controle do movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificantes;

c) programação e realização dos serviços de limpeza e higienização e de manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de segurança;

d) execução dos serviços de manutenção e recuperação dos equipamentos da Entidade;

e) execução das atividades gerais de copa e cozinha;

II - articular-se com os demais órgãos do IPLAN, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Entidade;

III - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Núcleo de Serviços Gerais.

### TÍTULO VII

#### DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

##### CAPÍTULO I

##### Das atribuições Gerais dos Coordenadores

Art. 63 - São atribuições comuns dos Coordenadores:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do órgão que dirige;

II - colaborar com a Direção da Entidade e com os demais órgãos municipais, em matéria de sua competência;

III - orientar, distribuir, dirigir e fiscalizar os trabalhos de responsabilidade do órgão, estabelecendo normas e instruções a serem observadas na sua execução;

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

V - despachar com o Diretor de sua área de atuação;

VI - apresentar relatório das atividades do órgão que dirige, na periodicidade determinada pela Entidade;

VII - reunir e articular os elementos necessários à elaboração do Orçamento-Programa Anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos do IPLAN e do Município;

VIII - propor à Diretoria a emissão de atos administrativos pertinentes aos servidores que lhe sejam subordinados;

IX - emitir pareceres ou prestar informações sobre assuntos pertinentes ao órgão que dirige;

X - estudar e propor medidas para melhoria dos serviços dos Núcleos sob sua direção;

XI - opinar sobre escala de férias do pessoal que lhe for subordinado;

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

XIII - indicar ao Diretor de sua área de atuação nomes para provimento das funções de chefias que lhe sejam subordinadas;

XIV - acompanhar a frequência do pessoal lotado na Coordenadoria;

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

XVI - requisitar os materiais necessários ao serviço;

XVII - baixar instruções e expedir ordens de serviço referentes ao funcionamento do órgão que dirige;

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

XIX - articular-se com as demais unidades do IPLAN, visando obter maior eficiência e integração na consecução dos objetivos da Entidade;

XX - exercer outras atribuições próprias do órgão e que lhe sejam delegadas pela Diretoria.

### CAPÍTULO II

#### Das atribuições dos demais ocupantes de Chefias

Art. 64 - São atribuições comuns aos Chefes dos Núcleos:

I - orientar e controlar a execução dos trabalhos a cargo do órgão que dirige;

II - distribuir o trabalho a seus subordinados e controlar a sua execução;

III - acompanhar e avaliar a atuação do órgão sob sua direção;

IV - apresentar à Chefia imediata relatório periódico de avaliação das atividades do órgão que dirige, informando sobre os trabalhos realizados;

V - zelar pelo bom relacionamento do pessoal sob sua direção;

VI - solicitar o abono de faltas, propor elogios, sugerir punições e propor a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos;

VII - convocar e dirigir reuniões de coordenação com seus subordinados;

VIII - participar de reuniões de coordenação com seus superiores imediatos, quando solicitado;

IX - assessorar a chefia imediata nos assuntos pertinentes ao órgão sob sua direção;

X - requisitar os materiais necessários ao serviço;

XI - emitir parecer ou prestar informações sobre assuntos pertinentes ao órgão que dirige;

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

XIII - subsidiar a elaboração de estudos, políticas, planos, programas e projetos em desenvolvimento noutros órgãos do IPLAN, em sua área de competência;

XIV - zelar pela fiel observância deste Regimento, dos regulamentos, das normas e das instruções de serviços;

XV - articular-se com outros órgãos do IPLAN, visando obter maior eficiência e integração na consecução dos objetivos da Entidade;

XVI - exercer outras atividades que lhe sejam determinadas pelo superior imediato.

### TÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 - O Diretor-Presidente fixará, anualmente, a lotação dos servidores, dos órgãos componentes da estrutura administrativa do IPLAN.

SOLVE retificar o Decreto nº 692, de 18 de julho de 1983, que aposentou BENEDITA DOS REIS LIMA no cargo de Professor de 1º Grau, de 1ª a 4ª séries, MA-1104, Nível 3, com proventos anuais correspondentes à remuneração de Diretor da Escola Municipal de 1º Grau, de 1ª a 8ª séries, "Mal. Castelo Branco", 2ª categoria, para considerar como sendo seus proventos anuais correspondentes à remuneração de Diretor da Escola Municipal de 1º Grau "Mal. Castelo Branco", de 1ª a 4ª séries, 1ª categoria, permanecendo inalterados os demais termos do mencionado ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 541, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei nº 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de nº 045.180-7/85, de interesse de J. R. TRANSPORTES DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.,

##### DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de nºs 3, 4, 5 e 6, da quadra 259, situados à Av. Buenos Aires e Av. Bruxelas e Desvio Marcelina, Jardim Novo Mundo, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de nº 3/4/5/6, com as seguintes características e confrontações:

|                                                                   |      |             |
|-------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| LOTE - 3/4/5/6                                                    | ÁREA | 13.217,37m² |
| Frente para a Av. Buenos Aires                                    |      | 171,565m    |
| Fundo, dividindo com o Desvio Marcelina                           |      | 171,565m    |
| Lado direito, dividindo com a Av. Bruxelas                        |      | 65,00m      |
| Lado esquerdo, dividindo com o lote 2                             |      | 75,00m      |
| Pela linha de chanfrado, com as Avenidas Buenos Aires e Bruxelas  |      | 7,07m       |
| Pela linha de chanfrado com a Avenida Bruxelas e Desvio Marcelina |      | 7,07m       |

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 542, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 114, da Lei nº 6.103, de 16 de janeiro de 1984, e à vista do contido no Processo nº 047.004-3/85, RESOLVE conceder a MARIA MADALENA, viúva do ex-funcionário Joaquim Procópio Neto, pensão especial no valor mensal de Cr\$ 615.498 (seiscentos e quinze mil, quatrocentos e noventa e oito cruzeiros), a partir de 26 de agosto de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 543, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 046.506-0/85, RESOLVE exonerar, a pedido, ANGELA DOLORES BAIOCCHI DE VASCONCELOS ELIAS do cargo de Agente Administrativo,

vo, Nível V, Referência 05, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 14 de agosto de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 544, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 054.907-2/85, RESOLVE exonerar, a pedido, JOSÉ SERGIO PEREIRA do cargo de Artífice, Nível III, Referência 02, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, a partir de 29 de setembro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 545, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE retificar o Decreto nº 449, de 14 de agosto de 1985, na parte em que transpõe EDI AIR FÁTIMA VIEIRA para a Classe de Auxiliar Administrativo, Nível III, para considerar referida transposição como sendo da funcionária EDNAIR FÁTIMA VIEIRA, permanecendo inalterados os demais termos do mencionado ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 546, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 052.673-9/85, RESOLVE exonerar, a pedido, ELZA NUNES DA SILVA do cargo de Professor de Ensino de 1ª e 2ª Graus, Nível V, Referência 01, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 09 de setembro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO Nº 547, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 046.578-7/85, RESOLVE exonerar, a pedido, RUI DANTAS GONÇALVES do cargo de Agente de Fiscalização Urbana, Nível 03, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 29 de novembro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

## DECRETO Nº 548, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE exonerar BEATRIZ DA COSTA GOMES PUPIM do cargo, em comissão, de Diretor da Escola Municipal de 1º Grau "Ary Ribeiro Valadão Filho", da Secretaria da Educação, a partir de 1º de janeiro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

João Silva Neto

Secretário do Governo Municipal

## DECRETO Nº 549, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 033.526-3/85, RESOLVE, nos termos do artigo 101, inciso III, combinado com o artigo 130, inciso II, § 2º, da Lei n. 6.103, de 16 de janeiro de 1984, aposentar JAIME ALVES DE QUEIROZ no cargo de Auxiliar Técnico, Nível V, Referência 12, do Departamento de Estradas de Rodagem do Município de Goiânia - DERMU, com as vantagens da função de confiança de Encarregado de Turma, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais no valor global de Cr\$ 26.240.640 (vinte e seis milhões, duzentos e quarenta mil e seiscentos e quarenta cruzeiros), sendo Cr\$ 12.802.920 (doze milhões, oitocentos e dois mil, novecentos e vinte cruzeiros) de vencimentos, Cr\$ 3.840.876 (três milhões, oitocentos e quarenta mil, oitocentos e setenta e seis cruzeiros) de gratificação de função, Cr\$ 5.702.544 (cinco milhões, setecentos e dois mil, quinhentos e quarenta e quatro cruzeiros) de adicional, Cr\$ 2.495.196 (dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, cento e noventa e seis cruzeiros) de gratificação incorporada e Cr\$ 1.399.104 (um milhão, trezentos e noventa e nove mil, cento e quatro cruzeiros) de salário-família, por contar com mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviços-prestados.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

João Silva Neto

Secretário do Governo Municipal

## DECRETO Nº 550, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE autorizar a viagem que UASSY GOMES DA SILVA, Assessor Especial, lotado na Secretaria do Governo, empreenderá à cidade de São Paulo - SP, nos dias 18 e 19 de setembro de 1985, em objeto de serviço desta Prefeitura, e, de consequência, com fundamento no inciso I, parágrafo único, do artigo 5º, do Decreto nº 302, de 29 de maio de 1984, atribuir-lhe diárias no valor global de Cr\$ 530.000 (quinhentos e trinta mil cruzeiros), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

João Silva Neto

Secretário do Governo Municipal

## DECRETO N. 551, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

"Autoriza a abertura de Créditos Adicionais de Natureza Suplementar no Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN, e dá outras providências".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 43 e seus parágrafos, e 107, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

## DECRETA:

Art. 1º. - Fica o Diretor-Presidente do Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN, autorizado a abrir, no corrente exercício financeiro, 21 (vinte e um) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de Cr\$ 1.400.000.000 (um bilhão e quatrocentos milhões de cruzeiros), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

| GOIÂNIA                                       |                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4100 - INSTITUTO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL DE |                                       |
| 4101 - 03090202.093                           | - 3.1.1.1 - 08 ..... Cr\$ 225.000.000 |
|                                               | - 3.1.1.3 - 08 ..... Cr\$ 18.000.000  |
|                                               | - 3.2.5.3 - 08 ..... Cr\$ 5.000.000   |
| 4102 - 03090402.094                           | - 3.1.1.1 - 08 ..... Cr\$ 230.000.000 |
|                                               | - 3.1.1.3 - 08 ..... Cr\$ 11.000.000  |
|                                               | - 3.2.5.3 - 08 ..... Cr\$ 3.500.000   |
| 4102 - 03090402.095                           | - 3.1.3.1 - 40 ..... Cr\$ 10.000.000  |
| 4103 - 03090401.018                           | - 3.1.3.2 - 40 ..... Cr\$ 45.000.000  |
| 4103 - 03090402.096                           | - 3.1.1.1 - 08 ..... Cr\$ 256.000.000 |
|                                               | - 3.1.1.3 - 08 ..... Cr\$ 13.000.000  |
|                                               | - 3.2.5.3 - 40 ..... Cr\$ 6.000.000   |
| 4104 - 03090402.097                           | - 3.1.1.1 - 08 ..... Cr\$ 235.000.000 |
|                                               | - 3.1.1.3 - 08 ..... Cr\$ 15.000.000  |
|                                               | - 3.1.3.1 - 40 ..... Cr\$ 13.000.000  |
|                                               | - 3.2.5.3 - 40 ..... Cr\$ 4.000.000   |
| 4104 - 03090451.019                           | - 3.1.3.1 - 40 ..... Cr\$ 5.000.000   |
| 4105 - 03090212.099                           | - 3.1.1.1 - 08 ..... Cr\$ 221.000.000 |
|                                               | - 3.1.1.3 - 08 ..... Cr\$ 15.000.000  |
|                                               | - 3.1.2.0 - 08 ..... Cr\$ 49.500.000  |
|                                               | - 3.1.3.2 - 08 ..... Cr\$ 15.000.000  |
|                                               | - 3.2.5.3 - 40 ..... Cr\$ 5.000.000   |
|                                               | TOTAL ..... Cr\$ 1.400.000.000        |

Art. 2º. - Os Créditos que ora são autorizados serão cobertos com recursos provenientes do provável excesso de arrecadação para o exercício de 1985, da ordem de Cr\$ 1.871.831.402 (um bilhão, oitocentos e setenta e um milhões, oitocentos e trinta e um mil, quatrocentos e dois cruzeiros), demonstrado no anexo a este Decreto.

Art. 3º. - Fica o Diretor-Presidente do Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN autorizado a abrir Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, por Portaria, até o limite de 80% (oitenta por cento) da despesa fixada para o exercício financeiro de 1985.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

CÉLIO GOMES DA SILVA

Secretário de Finanças

## ANEXO AO DECRETO N. 551/85

|                                              |                    |
|----------------------------------------------|--------------------|
| 1. Arrecadação de 1º./jan. a 31/jul/84. .... | Cr\$ 555.475.692   |
| 2. Arrecadação de 1º./ago. a 31/dez/84. .... | Cr\$ 859.565.662   |
| 3. Arrecadação de 1º./jan. a 31/jul/85. .... | Cr\$ 2.010.403.706 |
| 4. Receita prevista para 1985. ....          | Cr\$ 3.250.200.000 |

## I - Cálculo da Taxa de Incremento (A)

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| A - Arrec. de 1º./jan. a 31/jul/85 | 2.010.403.706 |
| - Arrec. de 1º./jan. a 31/jul/84   | 555.475.692   |

x 100

$$A = 362\% - 100\% = 262\%$$

$$\begin{aligned} \text{II - Arrec. de 1º./ago. a 31/dez/84 x A} \\ 859.565.662 \times 262\% &= 2.252.062.034 \\ 859.565.662 \times 2.252.062.034 &= 3.111.627.696 \end{aligned}$$

III - Demonstrativo do Cálculo de Excesso de Arrecadação Prevista da Receita para 1985 ..... Cr\$ 3.250.200.000  
Menos - Arrecadação:

- a) do dia 1.º de janeiro a 31 de julho de 1985. . . . . Cr\$ 2.010.403.706
- b) que vai do dia 1.º/ago. a 31/dez/85, aplicada no mesmo período do exercício anterior a taxa de incremento da receita verificada no primeiro período. . . . . Cr\$ 3.111.627.696
- Excesso provável a Arrecadação . . . . . Cr\$ 5.122.031.402
- Excesso provável a Arrecadação . . . . . Cr\$ 1.871.831.402

## DECRETO No. 552, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 1.º da Lei n. 6.148, de 30 de agosto de 1984, e de conformidade com o artigo 23, alínea "c", da Lei n. 6.042, de 21 de outubro de 1983 – Estatuto do Magistério, RESOLVE considerar como escola de difícil acesso a Escola Municipal de 1.º Grau "Amâncio Seixo de Brito", localizada no Setor Balneário Meia Ponte.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

Nion Albernaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

João Silva Neto  
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

## DECRETO No. 553, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n. 047.049-0/85, RESOLVE, nos termos do artigo 101, inciso III, parágrafo único, combinado com o artigo 101, inciso III, parágrafo único, combinado com o artigo 102, inciso I, alínea "a", ambos da Constituição Federal aposentar MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO BARROS no cargo de Agente Administrativo, Nível V, Referência 12, a partir desta data, atribuindo-lhe proventos anuais no valor global de Cr\$ 18.505.452 (dezoito milhões, quinhentos e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e dois cruzeiros), sendo Cr\$ 12.802.920 (doze milhões, oitocentos e dois mil, novecentos e vinte cruzeiros) de vencimentos, Cr\$ 5.702.532 (cinco milhões, setecentos e dois mil, quinhentos e trinta e dois cruzeiros) de adicionais, por contar com mais de 30 anos de serviços prestados.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

Nion Albernaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

João da Silva Neto  
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

## DECRETO No. 554, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei n. 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de n. 010.793-8/85, de interesse de FABRIL DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS EGAN LTDA,

## DECRETA:

Art. 1.º – Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de ns. 11, 12, 32 e 33, da quadra 48, situados à Avenida Contorno e Rua Francisco Vilela, Setor Cândida de Moraes, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de n. 11/33, com as seguintes características e confrontações:

|                                                        |      |             |
|--------------------------------------------------------|------|-------------|
| LOTE – 11/33                                           | ÁREA | 2.248,48 m; |
| Frente para a Avenida Contorno. . . . .                |      | 26,24 m     |
| Fundo, dividindo com a Rua Francisco Vilela. . . . .   |      | 24,00 m     |
| Lado direito, dividindo com os lotes 13 e 31. . . . .  |      | 45,00 m     |
| mais . . . . .                                         |      | 45,62       |
| Lado esquerdo, dividindo com os lotes 10 e 34. . . . . |      | 42,90       |
| mais . . . . .                                         |      | 45,62       |

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

-GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

Nion Albernaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

João Silva Neto  
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

## DECRETO Nº 555, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985

"Aprova o Plano de Aplicação Trimestral - 4º Trimestre".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, atendendo ao disposto no artigo 47, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e face à proposição da Comissão de Programação Trimestral de Aplicação, criada pelo Decreto nº 11, de 13 de janeiro de 1976, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Aplicação Trimestral da Prefeitura de Goiânia - PAT, a vigorar no período de outubro a dezembro do corrente exercício financeiro, nos limites fixados nos anexos I e II deste Decreto.

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

Art. 2º - Os empenhos por estimativa, para os quais não se possa determinar o montante da despesa e os referentes às despesas contratuais e outros, sujeitos a parcelamento, serão ambos deduzidos no Plano de Aplicação Trimestral - PAT, por ocasião dos respectivos pagamentos.

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

Parágrafo único - Caberá ao Secretário de Finanças, no âmbito da Administração Direta, e aos dirigentes dos órgãos da Administração Indireta promoverem os pagamentos dos compromissos inscritos em "Restos a Pagar do exercício (de empenhos ordinários) e de exercícios anteriores", nos limites fixados nos anexos I e II deste Decreto.

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

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

I - a programação dos recursos a serem transferidos à Conta do Plano de Aplicação Trimestral do Município;

II - previsão de receitas auferidas pelo próprio Órgão.

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

Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de outubro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal  
Célio Gomes da Silva -  
Secretário de Finanças  
Lázaro Pires Faleiro  
Secretário da Administração

ANEXO I  
PLANO DE APLICAÇÃO TRIMESTRAL  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PERÍODO: Outubro-Dezembro/1985

| CÓDIGO     | ESPECIFICAÇÃO                             | SECOV     | PGM     | AUD     | SECOM   | SAD        | SEF        | SED        | SSP        | SAU       | SEIMA   | TOTAL      |
|------------|-------------------------------------------|-----------|---------|---------|---------|------------|------------|------------|------------|-----------|---------|------------|
| 3.0.0.0.00 | DESPESAS CORRENTES                        | 3.752.300 | 462.000 | 334.600 | 260.450 | 12.555.600 | 15.454.500 | 17.696.200 | 19.227.800 | 4.311.500 | 325.000 | 74.379.950 |
| 3.1.0.0.00 | DESPESAS DE CUSTEIO                       | 3.707.300 | 457.600 | 330.400 | 254.150 | 7.405.600  | 3.287.900  | 17.122.500 | 19.172.800 | 4.214.800 | 320.400 | 56.273.450 |
| 3.1.1.0.00 | PESSOAL                                   | 2.166.300 | 382.600 | 321.900 | 252.000 | 6.083.800  | 3.217.900  | 16.872.500 | 1.398.300  | 3.923.600 | 270.400 | 34.889.300 |
| 3.1.1.1.00 | Pessoal Civil                             | 2.165.000 | 382.600 | 321.800 | 251.700 | 6.060.000  | 3.216.200  | 16.863.300 | 1.395.000  | 3.919.300 | 270.400 | 34.845.300 |
| 3.1.1.3.00 | Obrigações Patronais                      | 1.300     | -       | 100     | 300     | 23.800     | 1.700      | 9.200      | 3.300      | 4.300     | -       | 44.000     |
| 3.1.2.0.00 | MATERIAL DE CONSUMO                       | 40.000    | 5.000   | 5.000   | 1.000   | 420.000    | 30.000     | 150.000    | 50.000     | 280.000   | 20.000  | 1.001.000  |
| 3.1.3.0.00 | SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS          | 1.501.000 | 10.000  | 1.500   | 1.150   | 901.800    | 40.000     | 100.000    | 17.724.500 | 11.200    | 30.000  | 20.123.150 |
| 3.1.3.1.00 | Remuneração de Serviços Pessoais          | 13.000    | 5.000   | 1.500   | -       | 1.800      | 20.000     | 50.000     | 9.500      | 1.200     | 20.000  | 122.000    |
| 3.1.3.2.00 | Outros Serviços e Encargos                | 1.488.000 | 5.000   | 2.000   | 1.150   | 900.000    | 20.000     | 50.000     | 17.715.000 | 10.000    | 10.000  | 20.201.150 |
| 3.1.9.0.00 | DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO              | -         | 60.000  | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 60.000     |
| 3.1.9.1.00 | Sentenças Judiciais                       | -         | 60.000  | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 60.000     |
| 3.2.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                  | 45.000    | 4.400   | 4.200   | 6.300   | 5.150.000  | 12.166.600 | 573.700    | 55.000     | 96.700    | 4.600   | 18.106.500 |
| 3.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS INTRAORÇAMENTAIS           | -         | -       | -       | -       | -          | 11.691.800 | -          | -          | -         | -       | 11.691.800 |
| 3.2.1.1.00 | Transferências Operacionais               | -         | -       | -       | -       | -          | 11.691.800 | -          | -          | -         | -       | 11.691.800 |
|            | IPIM                                      | -         | -       | -       | -       | -          | 1.398.800  | -          | -          | -         | -       | 1.398.800  |
|            | DEMU                                      | -         | -       | -       | -       | -          | 4.840.000  | -          | -          | -         | -       | 4.840.000  |
|            | FUNDEC                                    | -         | -       | -       | -       | -          | 5.120.000  | -          | -          | -         | -       | 5.120.000  |
|            | PARQUE ZOOLOGICO                          | -         | -       | -       | -       | -          | 333.000    | -          | -          | -         | -       | 333.000    |
| 3.2.5.0.00 | TRANSFERÊNCIAS A PESSOAS                  | 45.000    | 4.400   | 4.200   | 6.300   | 4.965.000  | 54.800     | 573.700    | 55.000     | 96.700    | 4.600   | 5.809.700  |
| 3.2.5.1.00 | Inativos                                  | -         | -       | -       | -       | 3.840.000  | -          | -          | -          | -         | -       | 3.840.000  |
| 3.2.5.2.00 | Pensionistas                              | -         | -       | -       | -       | 875.000    | -          | -          | -          | -         | -       | 875.000    |
| 3.2.5.3.00 | Salário-Família                           | 45.000    | 4.400   | 4.200   | 6.300   | 243.000    | 54.800     | 573.700    | 55.000     | 96.700    | 4.600   | 1.087.700  |
| 3.2.5.9.00 | Outras Transferências a Pessoas           | -         | -       | -       | -       | 7.000      | -          | -          | -          | -         | -       | 7.000      |
| 3.2.6.0.00 | ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA                | -         | -       | -       | -       | -          | 420.000    | -          | -          | -         | -       | 420.000    |
| 3.2.6.1.00 | Juros da Dívida Contratada                | -         | -       | -       | -       | -          | 200.000    | -          | -          | -         | -       | 200.000    |
| 3.2.6.2.00 | Outros Encargos da Dív. Contratada        | -         | -       | -       | -       | -          | 100.000    | -          | -          | -         | -       | 100.000    |
| 3.2.6.5.00 | Juros de Outras Dívidas                   | -         | -       | -       | -       | -          | 50.000     | -          | -          | -         | -       | 50.000     |
| 3.2.6.6.00 | Encargos de Outras Dívidas                | -         | -       | -       | -       | -          | 50.000     | -          | -          | -         | -       | 50.000     |
| 3.2.6.7.00 | Corr. Monet. s/ Op. de Créd. Ant. Receita | -         | -       | -       | -       | -          | 20.000     | -          | -          | -         | -       | 20.000     |
| 3.2.8.0.00 | CONTRIBUIÇÃO P/FORMAÇÃO DO PASIP          | -         | -       | -       | -       | 180.000    | -          | -          | -          | -         | -       | 180.000    |
| 3.2.9.0.00 | DIVERSAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES         | -         | -       | -       | -       | 5.000      | -          | -          | -          | -         | -       | 5.000      |
| 3.2.9.2.00 | Despesas de Exercícios Anteriores         | -         | -       | -       | -       | 5.000      | -          | -          | -          | -         | -       | 5.000      |
| 4.0.0.0.00 | DESPESAS DE CAPITAL                       | 5.000     | 256.000 | 1.000   | 2.000   | 50.700     | 320.000    | 178.000    | 2.770.000  | 1.340.200 | 10.000  | 4.932.900  |
| 4.1.0.0.00 | INVESTIMENTOS                             | 5.000     | 254.000 | 1.000   | 2.000   | 50.700     | 20.000     | 178.000    | 2.770.000  | 1.340.200 | 10.000  | 4.640.900  |
| 4.1.1.0.00 | OBRAS E INSTALAÇÕES                       | -         | -       | -       | -       | -          | -          | -          | 2.750.000  | -         | -       | 2.750.000  |
| 4.1.2.0.00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE        | 5.000     | 4.000   | 1.000   | 2.000   | 50.000     | 20.000     | 178.000    | 20.000     | 1.340.000 | 10.000  | 1.630.000  |
| 4.1.9.0.00 | DIVERSOS INVESTIMENTOS                    | -         | 250.000 | -       | -       | 700        | -          | -          | -          | 200       | -       | 250.900    |
| 4.1.9.1.00 | Sentenças Judiciais                       | -         | 250.000 | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 250.000    |
| 4.1.9.2.00 | Despesas de Exercícios Anteriores         | -         | -       | -       | -       | 700        | -          | -          | -          | 200       | -       | 900        |
| 4.2.0.0.00 | INVERSÕES FINANCEIRAS                     | -         | 2.000   | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 2.000      |
| 4.2.9.0.00 | DIVERSAS INVERSÕES FINANCEIRAS            | -         | 2.000   | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 2.000      |
| 4.2.9.1.00 | Sentenças Judiciais                       | -         | 2.000   | -       | -       | -          | -          | -          | -          | -         | -       | 2.000      |
| 4.3.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                 | -         | -       | -       | -       | -          | 300.000    | -          | -          | -         | -       | 300.000    |
| 4.3.5.0.00 | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA             | -         | -       | -       | -       | -          | 300.000    | -          | -          | -         | -       | 300.000    |
| 4.3.5.1.00 | Amortização da Dívida Contratada          | -         | -       | -       | -       | -          | 300.000    | -          | -          | -         | -       | 300.000    |
|            | SUBTOTAL                                  | 3.757.300 | 718.000 | 335.600 | 262.450 | 12.606.300 | 15.774.500 | 17.874.200 | 21.997.800 | 5.651.700 | 335.000 | 79.312.850 |
|            | CÂMARA MUNICIPAL                          |           |         |         |         |            |            |            |            |           |         | 4.948.000  |
|            | RESTOS A PAGAR                            |           |         |         |         |            |            |            |            |           |         | 450.000    |
|            | TOTAL GERAL                               |           |         |         |         |            |            |            |            |           |         | 84.710.850 |



ANEXO II  
PLANO DE APLICAÇÃO TRIMESTRAL  
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

PERÍODO: OUTUBRO-DEZEMBRO/1985

| CÓDIGO  | ESPECIFICAÇÃO                                          | IPLAN     | DERMU      | FUMDEC    | PAQUÉ MUTIRAMA | PAQUÉ ZOOLOGICO | TOTAL      |
|---------|--------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|----------------|-----------------|------------|
| 3000.00 | DESPESAS CORRENTES                                     | 1.630.800 | 15.804.000 | 6.823.300 | 1.186.000      | 412.000         | 25.856.100 |
| 3100.00 | DESPESAS DE CUSTEIO                                    | 1.466.000 | 5.035.000  | 6.755.000 | 1.149.600      | 402.500         | 14.808.100 |
| 3110.00 | PESSOAL                                                | 1.230.000 | 2.960.000  | 5.475.000 | 534.600        | 285.500         | 10.485.100 |
| 3111.00 | Pessoal Civil                                          | 1.170.000 | 2.349.000  | 5.378.000 | 533.000        | 284.000         | 10.314.000 |
| 3113.00 | Obrigações Patronais                                   | 60.000    | 11.000     | 97.000    | 1.600          | 1.500           | 171.100    |
| 3120.00 | MATERIAL DE CONSUMO                                    | 50.000    | 1.500.000  | 500.000   | 100.000        | 60.000          | 2.210.000  |
| 3130.00 | SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS                       | 135.000   | 505.000    | 120.000   | 260.000        | 40.000          | 1.060.000  |
| 3131.00 | Remuneração de Serviços Pessoais                       | 65.000    | 5.000      | 20.000    | 10.000         | -               | 100.000    |
| 3132.00 | Outros Serviços e Encargos                             | 70.000    | 500.000    | 100.000   | 250.000        | 40.000          | 960.000    |
| 3190.00 | DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO                           | 51.000    | 70.000     | 660.000   | 255.000        | 17.000          | 1.053.000  |
| 3191.00 | Sentenças Judiciais                                    | 1.000     | 20.000     | 160.000   | 5.000          | -               | 186.000    |
| 3192.00 | Despesas de Exercícios Anteriores                      | 50.000    | 50.000     | 500.000   | 250.000        | 17.000          | 867.000    |
| 3200.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                               | 164.800   | 10.769.000 | 68.300    | 36.400         | 9.500           | 11.048.000 |
| 3250.00 | TRANSFERÊNCIAS A PESSOAS                               | 18.800    | 129.000    | 47.500    | 29.400         | 7.500           | 232.200    |
| 3253.00 | Salário-Família                                        | 18.800    | 129.000    | 47.500    | 29.400         | 7.500           | 232.200    |
| 3260.00 | ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA                             | 110.000   | 10.550.000 | 20.800    | -              | -               | 10.680.800 |
| 3261.00 | Juros da Dívida Contratada                             | -         | 3.500.000  | -         | -              | -               | 3.500.000  |
| 3262.00 | Outros Encargos da Dívida Contratada                   | -         | 6.500.000  | -         | -              | -               | 6.500.000  |
| 3265.00 | Juros de Outras Dívidas                                | 10.000    | 50.000     | 800       | -              | -               | 60.800     |
| 3266.00 | Encargos de Outras Dívidas                             | 100.000   | 500.000    | 20.000    | -              | -               | 620.000    |
| 3280.00 | CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP                    | 30.000    | 40.000     | -         | 3.000          | 2.000           | 75.000     |
| 3290.00 | DIVERSAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                      | 6.000     | 50.000     | -         | 4.000          | -               | 60.000     |
| 3291.00 | Sentenças Judiciais                                    | 1.000     | -          | -         | -              | -               | 1.000      |
| 3292.00 | Despesas de Exercícios Anteriores                      | 5.000     | 50.000     | -         | 4.000          | -               | 59.000     |
| 4000.00 | DESPESAS DE CAPITAL                                    | 9.500     | 16.850.000 | 100.000   | 541.000        | 35.600          | 17.536.100 |
| 4100.00 | INVESTIMENTOS                                          | 9.500     | 16.850.000 | 100.000   | 41.000         | 30.000          | 17.070.500 |
| 4110.00 | OBRAS E INSTALAÇÕES                                    | -         | 16.250.000 | -         | 20.000         | -               | 16.270.000 |
| 4120.00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE                     | 8.000     | 100.000    | 100.000   | 20.000         | 30.000          | 258.000    |
| 4190.00 | DIVERSOS INVESTIMENTOS                                 | 1.500     | 500.000    | -         | 1.000          | -               | 502.500    |
| 4192.00 | Despesas de Exercícios Anteriores                      | 1.500     | 500.000    | -         | 1.000          | -               | 502.500    |
| 4200.00 | INVESTIMENTOS FINANCEIROS                              | -         | -          | -         | 500.000        | 5.600           | 505.600    |
| 4220.00 | AQUISIÇÃO DE OUTROS BENS DE CAPITAL JÁ EM UTILIZAÇÃO   | -         | -          | -         | 500.000        | -               | 500.000    |
| 4250.00 | AQUISIÇÃO DE TÍT. REPRESE. DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO | -         | -          | -         | -              | 5.600           | 5.600      |
|         | SUBTOTAL                                               | 1.640.300 | 32.654.000 | 6.923.300 | 1.727.000      | 447.600         | 43.392.200 |
|         | RESTOS A PAGAR                                         | 50.000    | 10.000.000 | 200.000   | 80.000         | 80.000          | 10.410.000 |
|         | TOTAL GERAL                                            | 1.690.300 | 42.654.000 | 7.123.300 | 1.807.000      | 527.600         | 53.802.200 |

DP:mm

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| ECOLÓGICO (SEF)                                                  | 40.000     |
| FUMDEC (SEF)                                                     | 120.000    |
| COMURG (SEF - 3132)                                              | 1.600.000  |
| COMDATA (SAU - 3132)                                             | 930.000    |
| IMPRESSA (SEDOV - 3132)                                          | 1.480.000  |
| Juros e Encargos (SEF)                                           | 470.000    |
| Sentenças Judiciais (PMG)                                        | 60.000     |
| Despesas de Exercícios Anteriores (3292 - 4192)                  | 5.900      |
| DESPESAS DE CAPITAL                                              | 9.500.000  |
| Sentenças Judiciais (PMG)                                        | 250.000    |
| Melhorias de Trânsito e Tráfego (Projeto AGLURB-SF/DERMU - 4120) | 750.000    |
| Investimentos (Morrão - SEF)                                     | 2.000.000  |
| Amortização (SEF - 4150)                                         | 100.000    |
| Equipamentos (4120)                                              | 1.030.000  |
| Rádios (SAU/CTU - 4120)                                          | 50.000     |
| Senhores e Controladores (Projeto AGLURB-SAU/CTU-4120)           | 550.000    |
| Restos a pagar                                                   | 450.000    |
| CÂMARA MUNICIPAL                                                 | 4.948.000  |
| TOTAL GERAL                                                      | 24.710.850 |

QUADRO RESUMO  
PAT - 4º TRIMESTRE  
1985

| DISCRIMINAÇÃO                                            | VALORES EM<br>Cr\$ MIL |
|----------------------------------------------------------|------------------------|
| PESSOAL                                                  | 64.133.800             |
| Administração Direta (311) - 3113 - 3253)                | 35.977.000             |
| Inativos e Pensionistas (3251 - 3252)                    | 4.715.000              |
| IPLAN (SEF)                                              | 1.248.800              |
| DERMU (SEF)                                              | 2.800.000              |
| ECOLÓGICO (SEF)                                          | 291.000                |
| FUMDEC (SEF)                                             | 5.000.000              |
| COMURG (SEF - 3132)                                      | 14.100.000             |
| MANUTENÇÃO                                               | 10.247.000             |
| Administração Direta                                     | 1.163.150              |
| Tintas Demarcação Viária (Projeto AGLURB-SAU/CTU - 3130) | 260.000                |
| IPLAN (SEF)                                              | 150.000                |
| DERMU (SEF)                                              | 2.040.000              |

DECRETO N. 556, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei n. 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de número 049.110-5/85, de interesse de SINDICATO DOS EMPREGADOS VENDEDORES E VIAJANTES DO COMÉRCIO, PROPAGANDISTAS, PROPAGANDISTA-VENDEDORES E VENDEDORES DE PRODUTOS FARMACÉUTICOS DO ESTADO DE GOIÁS,

DECRETA:

Art. 1º. — Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de número 5, 21 e 22, da quadra 26, situados à Avenida T-1 e T-29, Setor Bueno, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de número 5/21/22, com as seguintes características e confrontações:

| LOTE — 5/21/22                               | ÁREA  | 2.250,00 m2 |
|----------------------------------------------|-------|-------------|
| Frente para a Rua T-29                       | ..... | 30,00 m     |
| Fundo, dividindo com a Avenida T-1           | ..... | 15,00 m     |
| Lado direito, dividindo com os lotes 4 e 23  | ..... | 50,00 m     |
| mais                                         | ..... | 15,00 m     |
| mais                                         | ..... | 50,00 m     |
| Lado esquerdo, dividindo com os lotes 6 e 20 | ..... | 100,00 m    |

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
JOÃO SILVA NETO  
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 557, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 041.570-2/85, RESOLVE considerar nomeada MARIA DE FÁTIMA LOPES DE MELO, Agente Administrativo, Nível V, Referência 06, para em substituição, exercer o cargo de confiança de Presidente da Comissão Municipal do MOBIL, no período de 1º a 31 de julho de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº. 558, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei n. 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o contido do Processo de n. 051.610-6/85, de interesse de ROMILDO MACHADO,

DECRETA:

Art. 1º. — Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de ns. 1, 2 e 3, da quadra 92, situados à Avenida T-9 esq. com Rua T-33, Setor Bueno, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de n. 1/2/3, com as seguintes características e confrontações:

| LOTE — 1/2/3                                  | ÁREA  | 2.097,50 m2 |
|-----------------------------------------------|-------|-------------|
| Frente para a Rua T-3                         | ..... | 60,00 m     |
| Fundo, dividindo com os lotes 19, 20, 23 e 24 | ..... | 35,00 m     |
| mais                                          | ..... | 27,00 m     |
| mais                                          | ..... | 30,00 m     |
| Lado direito, dividindo com a Avenida T-9     | ..... | 15,00 m     |
| Lado esquerdo, dividindo com o lote 4         | ..... | 47,00 m     |
| Pela linha de chameado                        | ..... | 7,07 m      |

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro de 1985.

Nion Albernaz  
PREFEITO DE GOIÂNIA

João Silva Neto  
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 559, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985

“Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar à Secretaria da Administração”.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 5º da Lei nº 6.227, de 14 de dezembro de 1984,

DECRETA:

Art. 1º - É aberto à Secretaria da Administração 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de Cr\$ 800.000.000 (oitocentos milhões de cruzeiros), destinado a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1500 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
1505 - 03070212.031 - 3.1.1.3 - 00 .... Cr\$ 800.000.000

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

1800 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
1805 - 10603252.078 - 3.1.3.2 - 00 .... Cr\$ 800.000.000

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos dias do mês de de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal  
Célio Gomes da Silva  
Secretário de Finanças  
Lázaro Pires Falcão  
Secretário da Administração

DECRETO Nº 561, DE 04 DE OUTUBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear LUIZ ANTÔNIO PERES FLORES para, em comissão, exercer o cargo de Assessor Especial, a partir de 1º de outubro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de outubro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 562, DE 04 DE OUTUBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear JORGE DOS REIS BRAGA para, em comissão, exercer o cargo de Assessor, Nível 5, com lotação junto à Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de agosto de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de outubro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
João Silva Neto  
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N. 563, DE 04 DE OUTUBRO DE 1985.

"Abre Créditos Adicionais de Natureza Suplementar às Secretarias da Administração e Educação".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 43 e seus parágrafos, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 5o., da Lei n. 6.227, de 14 de dezembro de 1984, e artigos 7o. e 8o., da Lei n. 6.262, de 11 de junho de 1985,

DECRETA:

Art. 1o. - São abertos às Secretarias da Administração e Educação 03 (três) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de Cr\$ 287.550.000 (duzentos e oitenta e sete milhões, quinhentos e cinquenta mil cruzeiros), destinados a constituir reforço das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1500 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

1508 - 03.07.0212.036 - 3.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 240.000.000

1700 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

1704 - 08.42.1882.058 - 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 46.550.000

1708 - 08.48.2472.066 - 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

TOTAL ..... Cr\$ 287.550.000

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

1500 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

1501 - 03.07.0202.027 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 1.000.000

- 4.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 900.000

1502 - 03.09.0402.028 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 900.000

1503 - 03.07.0212.029 - 4.1.9.2 - 00 ..... Cr\$ 900.000

1505 - 03.07.0212.031 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 6.000.000

- 3.2.9.2 - 00 ..... Cr\$ 900.000

- 4.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 900.000

1505 - 15.82.4952.032 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 99.000.000

1505 - 15.84.4942.033 - 3.2.8.0 - 08 ..... Cr\$ 44.000.000

1506 - 03.07.0212.034 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 900.000

- 4.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 900.000

1507 - 03.07.0212.035 - 3.1.1.3 - 00 ..... Cr\$ 9.000.000

- 4.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 4.000.000

1508 - 03.07.0212.036 - 4.1.2.0 - 00 ..... Cr\$ 70.000.000

SOMA ..... Cr\$ 240.000.000

1700 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

1701 - 08.07.0202.056 - 3.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 800.000

- 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 500.000

- 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 700.000

- 4.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 500.000

1702 - 08.09.0402.057 - 3.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 800.000

- 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 500.000

- 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 800.000

1704 - 08.42.1881.004 - 3.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 5.000.000

- 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 5.000.000

- 08.42.1881.005 - 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

- 08.42.1882.058 - 3.1.1.3 - 02 ..... Cr\$ 1.500.000

- 3.2.9.2 - 02 ..... Cr\$ 500.000

- 08.42.1902.059 - 3.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

- 4.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 500.000

- 08.47.2372.061 - 3.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 3.000.000

- 4.1.2.0 - 02 ..... Cr\$ 3.000.000

- 08.49.2522.062 - 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

1705 - 08.420212.063 - 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 400.000

- 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

1708 - 08.48.2472.066 - 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 500.000

- 08.48.2472.068 - 3.1.3.1 - 02 ..... Cr\$ 850.000

- 3.1.3.2 - 02 ..... Cr\$ 10.000.000

- 3.2.5.4 - 02 ..... Cr\$ 1.500.000

- 3.2.9.2 - 02 ..... Cr\$ 700.000

- 4.2.5.0 - 02 ..... Cr\$ 1.000.000

- 08.48.2472.069 - 3.2.3.3 - 02 ..... Cr\$ 5.000.000

SOMA ..... Cr\$ 47.550.000

TOTAL ..... Cr\$ 287.550.000

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de outubro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

CÉLIO GOMES DA SILVA

Secretário de Finanças

## PORTARIAS

PORTARIA Nº 010, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nos termos do inciso I, artigo 2º, da Lei nº 6.145, de 11 de julho de 1984, conceder a NION ALBERNAZ, Chefe do Executivo Municipal, diária no valor global de Cr\$ 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil cruzeiros), para fazer face às despesas decorrentes da viagem que empreenderá à cidade do Rio de Janeiro - RJ., nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 1985, em objeto de serviço desta Prefeitura, correndo a despesa à conta da dotação específica da Lei de Meios em vigor.

CUMPLA-SE e-PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

João Silva Neto

Secretário do Governo Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA N. 032/85

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Parágrafo Único do art. 379, do Decreto n. 798 de 31 de dezembro de 1975 (redação dada pelo artigo n. 824, de 15 de dezembro de 1976).

RESOLVE:

Baixar a seguinte Tabela de Atualização de Débitos Fiscais do Município de Goiânia, a ser utilizado no 4o. Trimestre de 1985.

| VENCIMENTO DO DÉBITO FISCAL ANO/MÊS | COEFICIENTE DE CORREÇÃO MO-TÁRIA | VENCIMENTO DO DÉBITO FISCAL ANO/MÊS | COEFICIENTE DE CORREÇÃO MO-TÁRIA |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1980 jan.                           | 105,123                          | 1983 jan.                           | 18,358                           |
| fev.                                | 101,372                          | fev.                                | 17,318                           |
| mar.                                | 97,756                           | mar.                                | 16,231                           |
| abr.                                | 94,269                           | abr.                                | 14,891                           |
| mai.                                | 91,170                           | mai.                                | 13,661                           |
| jun.                                | 88,342                           | jun.                                | 12,649                           |
| jul.                                | 85,603                           | jul.                                | 11,734                           |
| ago.                                | 82,948                           | ago.                                | 10,765                           |
| set.                                | 80,531                           | set.                                | 9,922                            |
| out.                                | 78,035                           | out.                                | 9,061                            |
| nov.                                | 75,615                           | nov.                                | 8,260                            |
| dez.                                | 72,359                           | dez.                                | 7,620                            |
| 1981 jan.                           | 68,913                           | 1984 jan.                           | 7,082                            |
| fev.                                | 64,708                           | fev.                                | 6,450                            |
| mar.                                | 60,872                           | mar.                                | 5,743                            |
| abr.                                | 57,427                           | abr.                                | 5,221                            |
| mai.                                | 54,176                           | mai.                                | 4,794                            |
| jun.                                | 51,110                           | jun.                                | 4,402                            |
| jul.                                | 48,217                           | jul.                                | 4,032                            |
| ago.                                | 45,574                           | ago.                                | 3,655                            |
| set.                                | 43,116                           | set.                                | 3,305                            |
| out.                                | 40,791                           | out.                                | 2,991                            |
| nov.                                | 38,664                           | nov.                                | 2,656                            |
| dez.                                | 36,753                           | dez.                                | 2,417                            |
| 1982 jan.                           | 35,003                           | 1985 jan.                           | 2,187                            |
| fev.                                | 33,336                           | fev.                                | 1,942                            |
| mar.                                | 31,749                           | mar.                                | 1,763                            |
| abr.                                | 30,094                           | abr.                                | 1,564                            |
| mai.                                | 28,525                           | mai.                                | 1,399                            |
| jun.                                | 27,038                           | jun.                                | 1,271                            |
| jul.                                | 25,507                           | jul.                                | 1,164                            |
| ago.                                | 23,839                           | ago.                                | 1,082                            |
| set.                                | 22,279                           | set.                                | 1,000                            |
| out.                                | 20,822                           |                                     |                                  |
| nov.                                | 19,551                           |                                     |                                  |
| dez.                                | 18,358                           |                                     |                                  |

Esta Portaria entrará em vigor a 1o. de outubro de 1985 revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, 19 de setembro de 1985.

CÉLIO GOMES DA SILVA

Secretário

PORTARIA Nº 084, DE 24 DE SETEMBRO DE 1985

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE retificar a Portaria nº 064, de 12 julho de 1985, na parte em que designa a funcionária MÁRCIA REGINA WERCELENS COSTA para exercer a função de confiança de Secretário Geral da Escola Municipal de 1º Grau "Engº Antônio Félix", a partir de 01 de abril de 1985, para considerar

sua designação como sendo a partir de 23 de setembro de 1985, permanecendo inalterados os demais termos do mencionado ato.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de setembro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia

PORTARIA Nº 1330, DE 25 DE SETEMBRO DE 1985

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso e suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso II, do Decreto nº 750, de 22 de dezembro de 1977, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria da Administração, e tendo em vista o contido no Processo nº 024.912-9/85, RESOLVE aplicar a GERISVALDO NEVES MARTINS, Agente de Vigilância, Nível II, Referência 02, pena de suspensão de 10 (dez) dias, a partir de 23 de setembro de 1985.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 25 de setembro de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO  
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1350, DE 30 DE SETEMBRO DE 1985

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso II, do Decreto nº 750, de 22 de dezembro de 1977, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria da Administração, e tendo em vista o contido no Processo nº 046.512-3/85, RESOLVE considerar aplicada a JOAQUIM BARRETO DE OLIVEIRA, Agente de Vigilância, Nível II, Referência 01, pena de repressão.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 30 de setembro de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO  
Secretário da Administração

PORTARIA Nº 1375, DE 02 DE OUTUBRO DE 1985

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso II, do Decreto nº 750, de 22 de dezembro de 1977, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria da Administração, e tendo em vista o contido no Processo nº 054.639-3/85, RESOLVE aplicar a EDSON CAVALCANTE DOS SANTOS, Agente de Vigilância, Nível II, Referência 01, pena de suspensão de 05 (cinco) dias, a partir de 17 de setembro de 1985.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 02 de outubro de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO  
Secretário da Administração

EDITAIS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DO MATERIAL E PATRIMÔNIO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO

OBJETO: Aquisição de Materiais de Construção em Geral, destinados à Secretaria de Serviços Públicos - E.M.P.G. - 5 salas - padrão pré-moldado - Jardim Balcário Meia Ponte.

DATA: Dia 09 de outubro de 1985.

HORÁRIO: Às 15:00 horas.

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

EDITAL: De nº 027/85-CMP., contendo todas as especificações devidas, encontra-se afixado no quadro de avisos no endereço acima e à disposição das firmas interessadas.  
Goiânia, 24 de setembro de 1985.

ALDERICO LOPES DE OLIVEIRA  
Coordenador

Visto:

LÁZARO PIRES FALEIRO  
Secretário da Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no Processo nº 047.001-6/85, CONVOCA as servidoras ALUZAIR FERREIRA DA ROCHA e MARIA MARTINS RODRIGUES a comparecerem junto à Coordenadoria Geral do Sistema de Pessoal, à Avenida Independência nº 3.892, Centro, sala 26, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste, para tratar de assunto de seu interesse.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 05 de setembro de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO  
Secretário da Administração

CONTRATOS

PREFEITURA DE GOIÂNIA  
ESTADO DE GOIÁS

CONTRATO Nº 074/85

Contrato de prestação de serviços médicos e hospitalares que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a UNIMED.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado UNIMED-GOIÂNIA - Cooperativa de Trabalho de Médico, sediada à Rua 12-A nº 298 - Setor Aeroporto, no Município de Goiânia, inscrita no CGC (MF) sob o nº 02.476.067/0001-22, representada pelo seu Presidente, Dr. JOSÉ MÁRIO DE FREITAS, brasileiro, casado, médico, doravante denominada CONTRATADA, resolvem, na melhor forma de direito, celebrar este CONTRATO DE SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES, que se regerá pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, em nome de seus Médicos Cooperados e das instituições filiadas, obriga-se a prestar aos funcionários e pensionistas da Administração Direta do CONTRATANTE e seus respectivos dependentes Assistência Médica, de natureza Clínica e Cirúrgica, através de Médicos Cooperados, Hospitais e Serviços Auxiliares de Diagnósticos e Terapia, da rede UNIMED, Assistência esta compreendida nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS USUÁRIOS

2.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA a relação de usuários, para fins de cadastramento.

2.2. Todo e qualquer atendimento será efetuado mediante a apresentação da Carteira da UNIMED.

2.3. No caso de INCLUSÃO ou EXCLUSÃO de usuários, o CONTRATANTE deverá comunicá-lo à CONTRATADA entre os dias 15 e 25 de cada mês, por escrito.

2.4. Em relação aos atuais funcionários e pensionistas do Contratante e seus dependentes que não se cadastrarem como usuários dentro dos 60 (sessenta) dias posteriores à data deste Contrato observar-se-á uma carência de 06 (seis) meses para a fruição dos serviços contratados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - ASSISTÊNCIA MÉDICA****3.1. Consultas.**

3.1.1. O usuário terá direito a atendimento no consultório particular do Médico Cooperado, no horário normal de consultas. O atendimento inclui casos Clínicos e Cirúrgicos, gerais ou especializados, tais como: consultas, curativos, aparelhos gessados e pequenas intervenções cirúrgicas que não exijam anestesia geral.

**3.2. Serviços Complementares de Diagnósticos e Tratamento:**

3.2.1. Serão realizados, quando solicitados pelo médico cooperado, os seguintes serviços:

3.2.1.01. Patologia Clínica (Laboratório de Análises Clínicas);

3.2.1.02. Anatomia Patológica;

3.2.1.03. Radiologia;

3.2.1.04. Eletrocardiograma;

3.2.1.05. Eletroencefalograma;

3.2.1.06. Unidade de Terapia Intensiva;

3.2.1.07. Fisiatria (Fisioterapia);

3.2.1.08. Hemoterapia;

3.2.1.09. Anestesia;

3.2.1.10. Gasoterapia;

3.2.1.11. Radioterapia;

**3.3. Internação Hospitalar:**

3.3.1. PLANO A - Internação Hospitalar em QUARTO COLETIVO.

3.3.2. PLANO B - Internação Hospitalar em QUARTO COM BANHEIRO PRIVATIVO, (APARTAMENTO).

3.3.3. Em todas as Internações Hospitalares, a CONTRATADA cobrirá integralmente as seguintes despesas:

3.3.3.1. Diárias Hospitalares nos seguintes casos:

a) Parto Normal ou Cirúrgico;

b) Clínico e/ou Cirúrgicos;

c) Prematuros atendidos em centros de Prematuros;

d) Tratamentos resultantes de acidentes cobertos por este Contrato.

3.3.3.2. Serviços de Enfermagem durante o período de internação.

3.3.3.3. Salas de Cirurgia e Parto, assim como medicamentos prescritos durante o período de internação.

3.3.3.4. Material de Cirurgia.

3.3.4. A opção pelo usuário do PLANO A às acomodações previstas pelo PLANO B, ressalvando o disposto na Cláusula 08, item 8.1.2.2.1. estará sujeita a:

3.3.4.1. Os pagamentos das diferenças de honorários; (Clínico, Cirúrgico, Anestesiológico), serão cobrados pela TABELA DA AMB (ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA) e das Diárias pela TABELA DA ASSOCIAÇÃO GOIANA DE HOSPITAIS.

3.3.4.2. Os pagamentos das diferenças serão realizados diretamente pelo usuário aos médicos e hospitais, sem interferência da CONTRATADA.

3.3.5. Nas emergências Clínicas e Cirúrgicas e em Obstetrícia, os Serviços Médicos serão aqueles colocados à disposição dos usuários pelos Hospitais autorizados pela UNIMED.

**CLÁUSULA QUARTA - ESPECIALIDADES MÉDICAS**

4.1. O atendimento em Consultório e a Assistência aos usuários internados abrangem as seguintes especialidades Clínicas e Cirúrgicas:

4.1.01. Alergologia e Imunologia;

4.1.02. Anestesiologia;

4.1.03. Angiologia;

4.1.04. Brancosofagologia;

4.1.05. Cardiologia e Eletrocardiografia;

4.1.06. Cirurgia Geral;

4.1.07. Cirurgia Gastroenterológica;

4.1.08. Cirurgia Pediátrica;

4.1.09. Cirurgia Plástica Reparadora;

4.1.10. Cirurgia Torácica;

4.1.11. Cirurgia Vascular Periférica;

4.1.12. Citopatologia;

4.1.13. Clínica Médica;

4.1.14. Dermatologia;

4.1.15. Endocrinologia;

4.1.16. Fisiatria (Fisioterapia);

4.1.17. Gastroenterologia;

4.1.18. Ginecologia;

4.1.19. Hematologia;

4.1.20. Hemoterapia (em caso de internação);

4.1.21. Nefrologia;

4.1.22. Neurologia;

4.1.23. Neuropediatria;

4.1.24. Neurocirurgia;

4.1.25. Obstetrícia;

4.1.26. Oftalmologia;

4.1.27. Ortopedia;

4.1.28. Otorrinolaringologia;

4.1.29. Pediatria;

4.1.30. Pneumologia;

4.1.31. Proctologia;

4.1.32. psiquiatria;

4.1.33. Reumatologia;

4.1.34. Traumatologia;

4.1.35. Urologia;

4.2. A Cirurgia Plástica Reparadora será concedida apenas para a restauração de funções, órgãos, membros ou regiões, decorrentes de acidentes pessoais ocorridos na vigência deste Contrato.

4.2.1. Acidente pessoal é considerado exclusivamente o evento externo, súbito e involuntário, causador de lesão física.

**CLÁUSULA QUINTA - PERÍCIAS E APRIMORAMENTO**

5.1. A UNIMED fica reservado o direito de realizar perícias médicas, exames e inspeções com o objetivo de fiscalizar os serviços contratados, ficando também obrigada a apurar as reclamações escritas apresentadas pelo CONTRATANTE, dando ciência ao mesmo das medidas tomadas para o aperfeiçoamento do cumprimento das Cláusulas Contratuais.

5.2. O CONTRATANTE, através de seu órgão designado, terá amplo direito de fiscalização dos serviços contratados.

**CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES NÃO COBERTAS PELO CONTRATO.**

6.1. A UNIMED não se responsabilizará pela prestação dos serviços abaixo relacionados, que não terão cobertura contratual:

6.1.01. Internação em caso de moléstia infecto-contagiosa de notificação compulsória, sujeita a isolamento de responsabilidade do Poder Público.

6.1.02. Atendimento a domicílio.

6.1.03. Tratamentos relativos a atos proibidos pelo Código de Ética Médica.

6.1.04. Aviaamentos de óculos de lentes, aparelhos de Surdez, aparelhos Ortopédicos, Próteses, Válvulas e Similares.

6.1.05. Tratamentos Psicoterápicos.

6.1.06. Vacinas ou medicamentos prescritos pelo médico cooperado, salvo no caso de paciente internado.

6.1.07. Tratamento para corrigir má formação congênita e suas consequências, exceto para os filhos (as) nascidos (as) na vigência deste contrato.

6.1.08. Transplantes e Implantes.

6.1.09. Tratamento de Varizes por injeções.

6.1.10. Enfermagem em caráter particular, seja em Hospital ou em Residência.

6.1.11. Analgesia em Parto Normal.

6.1.12. Tratamento estético.

6.1.13. Tratamento Hospitalar de Portadores de Moléstias Incuráveis.

6.1.14. Tratamento de senilidade.

6.1.15. Tratamento de tuberculose e lepra.

6.1.16. Ultrassonografia.

- 6.1.17. Tomografia.
- 6.1.18. Medicina Nuclear.
- 6.1.19. Check-Up.

6.1.20. Anestesia Geral em Procedimentos ambulatoriais.

6.2. Excepcionalmente, por decisão conjunta da CONTRATADA e da Junta Médica do Município, serão atendidos os casos indicados nos sub-ítem 6.1.13, 6.1.16, 6.1.17 e 6.1.18.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - MODALIDADE DE ATENDIMENTO

7.1. A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste contrato, para distribuição aos usuários, a Relação dos Médicos cooperados, com indicação das Especialidades, Endereços de seus Consultórios e Horários de Atendimento, e Relação das Entidades Hospitalares e Clínicas de Diagnóstico e Tratamento. Essas relações, relativas a Cidade de Goiânia, serão atualizadas periodicamente, quando houver necessidade.

7.2. A escolha do Médico Cooperado fica a critério do usuário, desde que o Médico pertença ao quadro de Cooperados da UNIMED.

7.3. A escolha dos Serviços Complementares de Diagnóstico e Tratamento, bem como de Hospitais e Clínicas para internação, será feita pelo usuário, de acordo com o Médico Cooperado, entre os relacionados pela CONTRATADA.

7.4. O atendimento em Consultório será feito mediante a apresentação da Carteira de Identificação do usuário, fornecida pela CONTRATADA, acompanhada da respectiva autorização de Consulta, fornecida pelo CONTRATANTE.

7.5. A internação será processada mediante solicitação feita pelo Médico assistente e autorização expedida pela CONTRATADA.

7.6. Nos casos de urgência, a internação será feita diretamente, devendo o usuário providenciar a autorização de internação nas 48 (quarenta e oito) horas úteis subsequentes.

7.7. Para os Exames Complementares de Diagnóstico e Tratamento, o médico cooperado deverá preencher, obrigatoriamente, um "Pedido de Exame", que será liberado pela CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, por serviços médicos e hospitalares prestados por profissionais ou entidades não cooperados, bem como por serviços não cobertos contratualmente.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Pelos Serviços objeto deste Contrato, A CONTRATADA cobrará do CONTRATANTE:

8.1.1. TAXA DE INSCRIÇÃO, por funcionário, de Cr\$ 16.000 (dezesseis mil cruzeiros) uma única vez, quando do seu ingresso no plano.

##### 8.1.2. PRESTAÇÃO MENSAL:

8.1.2.1. PLANO A - Internação Hospitalar em QUARTO COLETIVO (ENFERMARIA), por usuário inscrito, Cr\$ 25.000 (vinte e cinco mil cruzeiros);

8.1.2.2. PLANO B - Internação Hospitalar em QUARTO INDIVIDUAL com BANHEIRO (APARTAMENTO), por usuário inscrito, Cr\$ 50.000 (cinquenta mil cruzeiros).

8.1.2.2.1. O usuário poderá optar pelo PLANO B, perante o CONTRATANTE, autorizando o desconto mensal em seu vencimento de mais a importância de Cr\$ 25.000, por si e por cada dependente seu, para repasse à CONTRATADA.

8.1.2.2.2. Observar-se-á uma carência de 6 meses para as opções do PLANO B feitas após 60 dias da assinatura do presente Contrato.

8.2. Os valores previstos no item "8.1.2." desta Cláusula terão a seguinte destinação:

8.2.1. 60% (sessenta por cento) para o pagamento da produção dos Cooperados, ou seja, para a remuneração dos atos Cooperativos.

8.2.2. 40% (quarenta por cento) para a remuneração dos atos auxiliares ou acessórios indispensáveis para o cumprimento dos objetivos contratuais.

8.3. As mensalidades e taxas previstas neste contrato serão pagas antecipadamente até o dia 20 (vinte) do mês a que se referirem.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura mensal, a CONTRATADA fica com o direito de suspender a Assistência prevista no presente contrato a partir do 1º dia do mês subsequente.

8.5. O desligamento do usuário somente se formalizará com a entrega da Carteira de Identificação. No caso da mesma não ser devolvida, o CONTRATANTE, desde já, assume a responsabilidade por eventual atendimento posterior ao desligamento.

8.6. Todos os valores mencionados neste Contrato serão reajustados no mesmo percentual e mês do reajuste dos vencimentos dos usuários.

§ Único - Ocorrendo reajustes com percentuais diversos para os vários níveis da Tabela de vencimento dos funcionários do CONTRATANTE, os valores serão reajustados em equivalência com a média aritmética dos percentuais aplicados, inclusive reposições concedidas.

8.7. As prestações serão pagas com os seguintes recursos:

a - por conta do funcionário, 4,8% (quatro vírgula oito por cento) de seu vencimento, por desconto mensal em folha de pagamento;

b - por conta do Município, complementação até a importância de Cr\$ 25.000 mensais, por usuário.

8.8. As despesas com a execução deste contrato correrão a conta da dotação 15.05-03.07.021.2.031-311300 do Orçamento, conforme empenho prévio, por estimativa, n.º

#### CLÁUSULA NONA - DA EXTENSÃO ASSISTENCIAL

9.1. Ocorrendo o falecimento do usuário titular, os seus dependentes terão direito a atendimento médico e hospitalar, de acordo com a Assistência prevista neste contrato, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do óbito, sem pagamento de mensalidades.

9.1.1. Para que os benefícios previstos nesta Cláusula prevaleçam, deverão ser observadas as seguintes formalidades:

9.1.1.1. Os dependentes ficarão obrigados a apresentar Certidões de Cartório de Pessoas Físicas, atestados de legítima dependência, e outros documentos necessários para que se efetuem as suas inscrições.

9.1.1.2. Ocorrendo a não apresentação dos documentos relacionados no item 9.1.1.1. desta Cláusula, os dependentes ilegítimos não gozarão de nenhum benefício da Extensão Assistencial.

9.1.1.3. A Carteira de Identificação do usuário titular, no caso de seu falecimento, será substituída pela identificação pessoal do beneficiário da Extensão Assistencial.

9.1.1.4. Carência específica de 6 (seis) meses, contada da data do pagamento da primeira Prestação Mensal estipulada neste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Contrato é celebrado pelo prazo de 1 (um) ano, renovável por iguais períodos, com vigência a partir da data de sua assinatura, podendo, entretanto, ser rescindido a qualquer momento, por quaisquer das partes, mediante aviso prévio, por escrito, com uma antecedência de 30 (trinta) dias, sem que assista às partes indenização sob qualquer título.



10.2. Poderá ocorrer a rescisão se as partes não cumprirem fielmente as Cláusulas e Condições deste Contrato, reservando o caso de calamidade pública ou motivo de força maior que não permita às partes o prosseguimento de suas atividades.

10.3. Nas rescisões com base no item anterior, a parte inadimplente será notificada pela prejudicada, ficando responsável por perdas e danos, além das custas e honorários de advogado, quando ocorrer demanda judicial.

10.4. O CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA, obrigatoriamente, as Carteiras de Identificação por esta expedidas, no caso de Exclusão de usuário, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de eventual utilização indevida, ainda que em atendimento de emergência.

10.5. Nas hipóteses do item anterior, as despesas serão apuradas em termos de "Serviços Prestados", de acordo com a Tabela da UNIMED-GOIÂNIA, deduzida em Unidades de Serviços ao preço vigente à época da ocorrência.

10.6. A responsabilidade da UNIMED, quanto aos atendimentos iniciais cessa no último dia da vigência deste contrato, ocorrendo a partir dessa data as despesas por conta do CONTRATANTE.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos entre as partes e serão objeto de Termo Aditivo Contratual a este Contrato, aplicando-se as normas do Direito Administrativo.

10.8. Fica eleito o Foro da Cidade de Goiânia, para toda e qualquer demanda oriunda deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, lavrou-se o presente instrumento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas em número legal.

Goiânia, 1º de outubro de 1985.

NION ALBERNAZ  
Prefeito de Goiânia  
GETÚLIO DE SÁ FILHO  
Procurador Geral  
JOSÉ MÁRIO DE FREITAS  
p/Contratada

Testemunhas:

1ª - (ILEGÍVEL)  
2ª - (ILEGÍVEL)

## PUBLICAÇÕES DIVERSAS

CARTÓRIO DO REGISTRO GERAL DE  
IMÓVEIS DA 3ª ZONA  
COMARCA DE GOIÂNIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Dra. Maria Alice Coutinho Seixo de Brito Bezerra, Oficial do Cartório da 3ª Zona Imobiliária de Goiânia, Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

Faz público para ciência dos interessados, em cumprimento ao disposto no art. 19 da Lei nº 6.766, de 18.12.79, que os Srs. JOÃO ROSA FILHO, industrial, casado com ANA CHAVEIRO ROSA, CPF nº 011.120.401-10; FRANCISCO COR-

REIA BENTO, aposentado, casado com ILZA PEDROSO E FIGUEIREDO BENTO, CPF nº 014.353.531-53; e, EDMUNDO MACHADO, comerciante, casado com MARIANA PEDROSO MACHADO, CPF nº 003.484.571-20, todos brasileiros, residentes e domiciliados neste Município, proprietários, depositaram neste Cartório, sito à Av. Araguaia nº 499 - Centro, o memorial, planta e demais documentos relativos ao imóvel de sua propriedade localizada na "Fazenda Retiro", zona urbana, deste Município, tendo o loteamento a denominação "SANTO HILÁRIO II", apresentando a área de 6.74.09.33 ha., ou 67.409.33m², dentro dos seguintes marcos, dimensões e rumos: "Tem início na vértice comum das divisas de terras do espólio de Ernesto Martins Cardoso, dos loteamentos Bairro Santo Hilário e Santo Hilário II; daí segue rumo verdadeiro de 19°38'37"SE numa extensão de 232.35m, confrontando com o Bairro S. Hilário até o córrego do Abel (represa); segue córrego abaixo (represa) até o cruzamento com o eixo da R. Rodrigues Chaveiro; segue por este eixo rumos verdadeiros de 35°34'55"NW; 31°19'55"NW; 32°19'13"NW e 33°42'01"NW nas extensões respectivamente de 29,00m, 80,50m, 97,44m e 28,05 metros confrontando com as terras do espólio de Ione Guimarães de Freitas até o vértice na divisa do espólio de Ernesto Martins Cardoso; segue rumo verdadeiro de 74°40'54"NE numa extensão de 323,19m na confrontação das terras do espólio de Ernesto Martins Cardoso até o vértice onde deram início estes limites e confrontações".

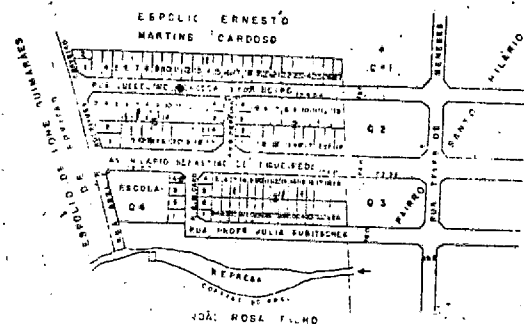
O loteamento terá 05 quadras e as mesmas serão compostas de 112 lotes de terras e uma área institucional.

As impugnações daqueles que se julgarem prejudicados quanto ao domínio do referido imóvel deverão ser apresentadas dentro do prazo de quinze (15) dias a contar da data da terceira e última publicação do presente edital no órgão oficial do Estado.

Findo o prazo e não havendo reclamações será feito o registro, ficando os documentos a disposição dos interessados, neste Cartório, durante as horas regulamentares.

Dado e passado nesta Capital e Comarca de Goiânia, Estado de Goiás aos vinte (20) dias do mês de setembro (09) de mil novecentos e oitenta e cinco (1985).

MARIA ALICE COUTINHO SEIXO DE BRITO BEZERRA  
A Oficial



## ASSINE O DIÁRIO OFICIAL

Além das informações que você recebe da imprensa convencional, é muito importante também acompanhar os atos oficiais que afetam a vida de todos nós. O Diário Oficial registra todas as providências e iniciativas que movimentam o Estado, através do poder Executivo.

Assine o Diário Oficial e conheça, ainda, o dia-a-dia das empresas e das entidades de caráter social. São editais, transcrições de atas, pareceres, alterações estatutárias, balanços e outros. Este não é um jornal, simplesmente. É uma coleção de documentos, que você recebe todos os dias.



ASSINATURA ANUAL  
R\$ 400,00  
R\$ 450,00  
R\$ 480,00

GRAFICA DE  
GOIÁS

Av. Costa e Silva,  
esquina de D. Abel,  
J. Bela Vista.  
Fone: 249-0333  
Rua 2 n. 133, Centro.  
Fone: 223-6906

(Atendimento de segunda a sexta, das 07:00 às 18:00 HS.)

# O IMPULSO PARA UM NOVO BRASIL ESTÁ NO TRABALHO DO SERVIDOR PÚBLICO.

Muitas mudanças têm acontecido ultimamente em nosso País.  
Existe hoje no Brasil uma nova maneira de se colocar. Uma nova forma de ver e trabalhar a realidade — tanto a nível interno, como externo.

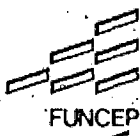
Tudo isso implica em muita energia. E é o Servidor Público que recicla e canaliza essa força, para que cada gesto possa se concretizar neste novo Brasil.

Na verdade, é o trabalho do Servidor Público, com o apoio de todos nós, que fará o nosso País partir para sua definitiva postura democrática.



#### OS CINCO PONTOS.

- LIBERDADE
- DESENVOLVIMENTO
- OPÇÃO SOCIAL
- IDENTIDADE CULTURAL
- SOBERANIA E INDEPENDÊNCIA



**MINISTÉRIO DA  
ADMINISTRAÇÃO**

Presidente José Sarney