



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

1994

GOIÂNIA, 24 DE JANEIRO DE 1994 - SEGUNDA-FEIRA

Nº 1.090

SECRETARIAS - AUTARQUIAS - FUNDAÇÕES - COMPANHIAS

Prefeito de Goiânia

Darci Accorsi

Secretário do Governo Municipal

Valdi Camarcio Bezerra

Chefe de Gabinete do Prefeito

Paulo de Tarso Batista

Procuradoria Geral do Município

Oswaldo de Alencar Rocha

Auditoria Geral do Município

Jeovalter Correia Santos

Secretaria Especial

Eurides Mendes da Cunha

Secretaria Extraordinária

José Carlos de Almeida Debrey

Assessoria Legislativa

Aridê Augusto de Brito

Assessoria Especial do Prefeito

Luis Gonzaga Contart

Carlos Maranhão Gomes de Sá

Gláucia Maria Teodoro dos Reis

José Carlos Xavier

Horácio Antunes de Sant'ana Júnior

Voleide da Mota Ribeiro

Secretaria das Comunicações Sociais

Juscelino Kubitschek Gomes da Silva

Secretaria de Finanças

Cairo Antônio Vieira Peixoto

Secretaria da Administração

Mauro Campos Neto

Secretaria da Educação

Mindê Badauy de Menezes

Secretaria de Ação Urbana

Aurélio Augusto Pugliese

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Fábio Tokarski

Secretaria Municipal de Saúde

Déo Costa Ramos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Luis Alberto Gomes de Oliveira

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Osmar Pires Martins Júnior

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

Kleber Branquinho Adorno

Departamento de Estradas do Município

Júlio César Costa

Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário

Lucide Verônica Sauthier Accorsi

Instituto de Planejamento Municipal

Paulo Souza Neto

Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Fausto Jaime

Superintendência Municipal de Trânsito

André Luiz Monteiro da Silva

Parque Zoológico de Goiânia

Hermes Rodrigues Gomes

Parque Mutirama de Goiânia

Alcides Alves Pereira

Companhia de Obras do Município de Goiânia

Lúcia Maria Moraes

SUMÁRIO

DECRETOS	PÁG. 1
EDITAL	PÁG. 2
DESPACHO	PÁG. 6
EXTRATO DO ESTATUTO	PÁG. 6
ACÓRDÃOS	PÁG. 6

DECRETOS

DECRETO Nº 082, DE 07 DE JANEIRO DE 1994

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 712.443-1/93, RESOLVE retificar o Decreto nº 2.303, de 26 de outubro de 1993, que nomeou **JANETE WANDERLEY BARBOSA**, na parte relativa à data da nomeação, para considerar como sendo a partir de 23 de agosto de 1993, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 083, DE 07 DE JANEIRO DE 1994

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear a servidora **IRENE CURADO TAVEIRA** para, em substituição, exercer o cargo comissionado de Assessor de Relações Públicas, símbolo CC-1, 1ª categoria, da Secretaria do Governo Municipal, durante o período de 1º de fevereiro a 02 de março de 1994, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular **FLÁVIA CUNHA BORGES**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 084, DE 07 DE JANEIRO DE 1994

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear **SELMA GUEDES MONTEIRO** para, em substituição, exercer o cargo, em comissão, de Chefe da Unidade de Serviços Administrativos, símbolo CC-2, da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de 01 de fevereiro a 02 de março de 1994, em decorrência do afastamento legal e temporário do titular **DIANARY MENEZES DE SOUZA**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 085,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** nomear **ARMANDO OLIVEIRA ALMEIDA** para, em substituição, exercer o cargo, em comissão, de Coordenador do Controle de Zoonoses, símbolo CC-1, da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de 01 a 30 de janeiro de 1.994, em decorrência do afastamento legal e temporário do titular Edison José de Almeida Gomes.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 086,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** nomear **JOÃO BATISTA DO NASCIMENTO** para, em substituição, exercer o cargo, em comissão, de Chefe de Gabinete, símbolo CC-2, da Auditoria Geral do Município, durante o período de 01 a 30 de janeiro de 1.994, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular Maria Helena Leão Barsi.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 087,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** dispensar a servidora **NEUSA ALVES CARDOSO** da função de confiança de Chefe do Núcleo de Pessoal, símbolo FG-2, da Assessoria de

Planejamento e Administração, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a partir de 01 de janeiro de 1994.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 088,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** designar **NORBERTO CARDOSO PINTO** para exercer a função de confiança de Chefe do Núcleo de Pessoal, símbolo FG-2, da Assessoria de Planejamento e Administração, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a partir de 1º de janeiro de 1994.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 089,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** nomear **MARIA GUARACY ALVES** para, em substituição, exercer o cargo, em comissão, de Chefe de Gabinete, símbolo CC-2, da Superintendência Municipal de Trânsito, durante o período de 04 de fevereiro a 05 de março de 1.994, em decorrência do afastamento legal e temporário da Titular Eugênia Xavier.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 090,
DE 07 DE JANEIRO DE 1994**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** nomear **SILSA BOTELHO RODRIGUES** para, em substituição, exercer o cargo, em comissão, de Chefe da Coordenadoria de Atividades Especiais, símbolo CC-1, do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos-IDRH, durante o período de 03 de janeiro a 01 de fevereiro de 1.994, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular Sônia Maria Rodrigues.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário do Governo Municipal

EDITAL**SECRETARIA MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO****INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS****EDITAL Nº 001/94**

O Diretor Executivo do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IDRH -, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, Inciso VII do Decreto nº 1586 de 28 de dezembro de 1992 e tendo em vista o Decreto nº 1409 de 04 de novembro de 1991, torna pública a abertura das inscrições ao CONCURSO PÚBLICO de Provas e/ou Títulos para o provimento de cargos, a fim de suprir 216 (duzentas e dezesseis) vagas existentes no quadro de Pessoal da Secretaria da Administração, da Prefeitura de Goiânia, de acordo com as especificações deste Edital.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - CRIADO PELA LEI Nº 1.552, DE 21/08/1959**EXPEDIENTE**

Secretário de Comunicação Social do Município:
JUSCELINO KUBITSCHKE GOMES DA SILVA

Editora do Diário Oficial
JEIZA APARECIDA DOS REIS OLIVEIRA

Tiragem: 1.500 exemplares
Endereço: PALÁCIO DAS CAMPINAS
Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira nº 105
Centro - Fone: 224-5666 (Ramal 144) - Fax: (062) 224-5511
Atendimento: das 07:00 às 18:00 horas

PUBLICAÇÕES / PREÇOS

A - Atas, balanços, editais, avisos, tomadas de preços, concorrências públicas, extratos contratuais e outras.

B - Assinaturas e Avulso:

b.1 - Assinatura semestral s/ remessas	3.000,00
b.2 - Assinatura semestral c/ remessas	3.600,00
b.3 - Avulsos	150,00
b.4 - Declarações e Certidões	100,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Cargo/ Classe	Função	Especialidade	Escola- ridade	Órgão Lotação	Carga Horária Semanal	Vagas
Analista em Obras e Urbanismo I	Serviços e Obras Públicas e Urbanismo	Arquitetura	3º Grau	S E C R E T A R I A D A A D M I N I S T R A Ç Ã O	30	06
		Engenheiro Civil				15
		Engenheiro Eletricista				01
Assistente Técnico Profissional I	Agrimensura	—	2º Grau		30	01
	Desenho	—				06
Artífice de Serviços e Obras Públicas I	Armador	—	1ª Fase do 1º Grau		40	01
	Calheiro	—				02
	Carpinteiro	—				26
	Eletricista	—				21
	Encanador	—				22
	Pedreiro	—		31		
	Pintor	de Parede Letrista		26 03		
	Serralheiro	—		06		
	Vidraceiro	—		04		
	Marceneiro	—		09		
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I	Servente	—	Alfabetizado	40	36	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
DO CARGO**ANALISTA EM OBRAS E URBANISMO I**

Planeja, analisa e desenvolve atividades inerentes à função de Serviços e Obras Públicas Urbanismo e outros, analisando, elaborando e orientando a execução de projetos para o cumprimento das normas de construção, loteamento, recuperação e preservação do patrimônio público.

ASSISTENTE TÉCNICO PROFISSIONAL

Executa atividades de caráter técnico nas funções de Edificações, Estradas, Laboratório de Solos, Desenho, Eletricidade, Agrimensura e Sinalização de Trânsito inerentes a projetos e obras de construção civil, para atender o desenvolvimento de Serviços e Obras Públicas.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS I

Exerce atividades de pedreiro, eletricidade, pintura, marcenaria, carpintaria, bombeiro-hidráulico, sinalização de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS I

Exerce atividades manuais de construção civil, perfurando valas e cisternas, preparando sepulturas e realizando outras tarefas pertinentes, para dar apoio na execução e manutenção de serviços e obras públicas.

**ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO
POR CARGO****ANALISTA EM OBRAS E URBANISMO I**

Curso superior completo com o devido Registro Profissional nas áreas de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura.

ASSISTENTE TÉCNICO PROFISSIONAL I - DESENHO

2º grau profissionalizante em Edificações, Saneamento e Desenho com o devido Registro Profissional e atribuições definidas pelo CREA, ou 2º grau completo com qualificação em Desenho Técnico.

ASSISTENTE TÉCNICO PROFISSIONAL I - AGRIMENSURA

2º grau profissionalizante em agrimensura com o devido Registro Profissional e atribuições definidas pelo CREA.

ARTÍFICE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Possuir no mínimo, 4ª série do 1º grau.

AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS I

Ser alfabetizado

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1 - LOCAL: Ginásio de Esporte Rio Vermelho, Av. Paranaíba s/nº - Centro

1.2 - Período: 31/01 a 11/02/94

1.3 - Horário: Das 08h às 17h

1.4 - Valor da Inscrição:

Analista em Obras e Urbanismo I:
CR\$ 12.000,00 (doze mil cruzeiros reais).

Assistente Técnico Profissional I:
CR\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos cruzeiros reais)

Artífice de Serviços e Obras Públicas e
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I:
CR\$ 5.000,00 (cinco mil cruzeiros reais)

* Não será permitido, sob qualquer pretexto, inscrição condicional.

2 - REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 - Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a), ou estar amparado pelo artigo 13 do Decreto Federal nº 70436, de 18 de abril de 1972.

2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão.

2.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino.

2.4 - Possuir habilitação legal necessária para o exercício do cargo a que concorre, (ver Escolaridade/ Habilitação por cargo).

2.5 - Será automaticamente anulada a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se

o candidato não comprovar que satisfaz aos pré-requisitos e condições estabelecidos no presente Edital.

2.6 - O candidato concorrerá apenas ao cargo específico objeto de sua inscrição.

2.7 - A inscrição ao Concurso Público implica no conhecimento e na expressa aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.8 - A inscrição do candidato se efetivará mediante:

2.8.1 - Preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição e Identificação do candidato.

2.8.2 - Apresentação do original e entrega de fotocópia da Carteira de Identidade.

2.8.3 - Entrega do comprovante de recolhimento da taxa de inscrição efetuado em Goiânia, em qualquer uma das agências do Banco do Estado de Goiás - BEG S/A, em favor do IDRH, conta nº 0880001-4, Agência 145, Castelo Branco. O valor, uma vez pago, só será restituído em caso de cancelamento do Concurso, por conveniência ou interesse da Secretaria da Administração.

2.8.4 - Somente será aceito o pagamento em cheque, quando do próprio candidato sendo, nesse caso, confirmada a inscrição somente após a devida compensação do título de crédito. Se o cheque for devolvido por insuficiência de fundos, a inscrição do candidato será automaticamente anulada.

2.8.5 - Entrega de comprovante (fotocópia do contracheque) quando o candidato for Servidor Público Municipal.

2.8.6 - A inscrição poderá ser feita por procuração. O procurador deverá identificar-se e apresentar o instrumento de procuração, autenticado, acompanhado de cópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato representado e ainda os documentos exigidos no item 2 (2.8) deste Edital.

2.8.7 - É vedada a inscrição condicional.

2.8.8 - Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para categorias cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com a Lei nº 015 de 29/04/93 e Lei nº 7203, de 17/06/93, com percentual de vagas reservada igual a 0,4% (quatro por cento). Não candidatos inscritos e/ou aprovados, as vagas serão preenchidas pelos outros candidatos.

3 - DA METODOLOGIA DO CONCURSO

O Concurso constará de provas Objetivas, Práticas e de Análise de Títulos.

3.1 - NÍVEL SUPERIOR - Os candidatos ao cargo de Analista em Obras e Urbanismo I, se submeterão às seguintes provas:

3.1.1 - 1ª FASE

PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, contendo questões de múltipla escolha, de Português, Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos. Esta prova terá a duração de 04 (quatro) horas, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, avaliados pelo sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para este efeito as ques-

tões transferidas para o Cartão-Resposta. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3.1.2 - 2ª FASE

ANÁLISE DE TÍTULOS - Os candidatos aprovados na 1ª fase deverão entregar o Curriculum Vitae/Títulos no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da Prova Objetiva no IDRH e da publicação em um jornal de circulação local.

Esta fase será de caráter classificatório e valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, de acordo com os critérios de Avaliação e Pontuação a serem definidos pela Banca Examinadora.

Toda documentação anexada ao Curriculum Vitae/Títulos, deverá ser expedida por Instituição de notória idoneidade e com firma reconhecida. Não serão considerados para efeito de pontuação os cursos que se constituírem requisitos para inscrição.

3.2 - GRUPO OCUPACIONAL/OPERACIONAL

Assistente Técnico Profissional (Nível Médio) - Os candidatos aos cargos deste grupo, para o exercício das funções de Agrimensura e Desenho Técnico, farão prova única.

3.3 - DA PROVA

3.3.1 - A prova terá a duração de 04 (quatro) horas e será dividida em 02 (duas) partes:

Parte I - a) Questões Objetivas

Parte II - b) Questões Práticas

3.3.2 - PARTE I - QUESTÕES OBJETIVAS

Esta parte, de caráter eliminatório, constará de questões de múltipla escolha, abrangendo o conteúdo de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Teóricos na área de atuação a que concorre o candidato e será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nesta prova concorrerá a II parte da prova (prática).

3.3.3 - PARTE II - QUESTÕES PRÁTICAS

Esta parte de caráter classificatório, constará de questões de natureza específica, envolvendo temas de ordem prática e será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.4 - NÍVEL OPERACIONAL - Os candidatos aos cargos de Artífice de Serviços e Obras Públicas I e Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I, farão prova prática, de caráter eliminatório e de acordo com as atribuições do cargo pleiteado.

Esta prova obedecerá a uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será realizada por uma Banca Examinadora especializada nas áreas específicas, sob a supervisão da Comissão de Concurso do IDRH.

Considerar-se-ão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4 - DO RESULTADO

4.1 - O resultado final do Concurso obedecerá aos seguintes critérios:

4.1.1 - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

Para os candidatos aos cargos de Analista em Obras e Urbanismo I, serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos; na prova objetiva acrescida de pontuação de análise de títulos.

4.1.2 - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO

Serão considerados aprovados, os candidatos, que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na II etapa.

5 - DO REGIME JURÍDICO

CARGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	REGIME JURÍDICO	LEGISLAÇÃO
Analista em Obras e Urbanismo I	135	E S T A T U T Á R I O	- Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, Resolução nº 218 de 27/05/83. - Lei nº 7048/91 (Plano de Carreira e Vencimentos).
Assistente Técnico Profissional I	135		- Resolução nº 218 de 27/05/83. - Lei nº 7048/91 (Plano de Carreira e Vencimentos).
Artífice de Serviços e Obras Públicas I	180		- Lei nº 7048/91 (Plano de Carreira e Vencimentos).
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I	180		

6 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por cargo em ordem decrescente das notas obtidas;

6.2 - Havendo igualdade de pontuação final, deverão ser admitidos, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.2.1 - Ser Funcionário Público Municipal (art. 10 & 1ª da Lei nº 6.103 de 16 de janeiro de 1994);

6.2.2 - Maior pontuação na Prova de Títulos para os candidatos aos cargos de Analista em Obras e Urbanismo I.

6.2.3 - para o Assistente Técnico Profissional I, maior pontuação na prova objetiva.

6.2.3 - Ser mais idoso.

DAS PENALIDADES

7.1 - Será excluído do Concurso, pelo Diretor do IDRH, o candidato que:

7.1.1 - Portar-se de modo deseducado durante a realização do Concurso.

7.1.2 - Durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de

livros, notas, impressos ou calculadora, **quando não permitidos.**

7.1.3 - Deixar de devolver aos fiscais do Concurso o Cartão-Resposta e o Caderno de Prova.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A homologação do resultado final do Concurso será feita pelo Secretário Municipal da Administração mediante publicação no Diário Oficial do Município, com a classificação dos candidatos em ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.2 - O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente de acordo com a disponibilidade de vagas e atendimento à exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Goiânia, obedecendo-se à opção firmada e à classificação.

8.3 - A lotação descrita no Quadro Demonstrativo de vagas poderá ser alterada de acordo com o exclusivo interesse da Administração.

8.4 - Os candidatos classificados e convocados, serão lotados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Goiânia.

9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1 - Ao ser convocado para entrar em exercício no cargo, o candidato aprovado e classificado deverá:

9.1.1 - Comprovar mediante a apresentação de documentos, ter os requisitos necessários para o provimento do cargo conforme exigido o item 2 deste Edital (Requisitos e Procedimentos para Inscrição).

9.1.2 - Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental, mediante inspeção da Junta Médica Oficial do Município.

9.1.3 - Declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

9.1.4 - O candidato, que ao ser convocado para entrar em exercício no cargo para o qual se candidatou, não apresentar o respectivo Certificado e/ou Diploma e/ou Registro Profissional, somente será reconvocato após a chamada do último classificado, e mediante a apresentação da documentação exigida.

9.1.5 - A falta de comprovação de qualquer dos requisitos constantes neste item acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do Concurso.

10 - DA POSSE

10.1 - A aprovação/classificação no processo seletivo para Concurso Público não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático no Serviço Público Municipal, mas somente a expectativa de ser nele admitido, segundo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, no interesse e conveniência da Administração.

10.2 - O candidato aprovado e convocado que se encontrar impossibilitado de tomar posse, poderá solicitar ao Secretário da Administração a inclusão do seu nome no final da relação de aprovados, mediante justificativa fundamentada, ficando a critério da auto-

ridade competente o deferimento ou não do pedido.

11 - DO RECURSO

11.1. - O candidato poderá interpor recurso, individualmente, uma única vez, ao diretor Executivo do IDRH, fundamentado, de modo preciso e indicando o fato jurídico ou as questões, que desejar sejam reexaminadas, sob pena de liminar indeferimento, dentro do prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas da data de:

11.1.1 - Publicação do Edital ou Avisos pertinentes ao Concurso;

11.1.2 - Aplicação das Provas Objetivas;

11.1.3 - Publicação do Resultado Final do Concurso;

11.1.4 - Em razão dos recursos interpostos, o Diretor Executivo do IDRH, determinará a realização das diligências que entender necessárias, **podendo esta providência importar em alteração de classificação.** Não haverá qualquer outro recurso ou pedido de reconsideração da decisão adotada pela Banca Examinadora ou pelo Diretor Executivo do IDRH.

11.1.5 - Os prazos mencionados neste Edital são cíveis, contando-se dia-a-dia, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do seu vencimento.

11.1.6 - Não caberá recurso contra o resultado da Prova Prática e julgamento dos Títulos.

12 - DA VALIDADE

12.1 - O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Secretaria da Administração, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O Concurso é regulamentado pelo presente Edital e o anexo I (Manual do Candidato e Programas); este será entregue ao candidato no ato da Inscrição.

13.2 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, considerando-se para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Diário Oficial do Município.

13.3 - Não haverá prova especial e nem segunda chamada, importando a ausência do candidato na atribuição de nota zero e na sua eliminação automática do Concurso.

13.4 - As provas serão realizadas em Goiânia, somente nos lugares indicados em avisos específicos, sendo proibida a sua realização em hospitais, residências ou em qualquer lugar que não for designado previamente pelo diretor Executivo do IDRH.

13.5 - As questões das provas serão entregues aos candidatos já impressas ou mimeografadas, não sendo permitido pedir esclarecimentos sobre seu enunciado ou método de resolução durante o processo de realização da prova.

13.6 - Em nenhuma hipótese será permitida a troca de Cartão-Resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativa assinalada.

13.7 - Para o ingresso no local de realização das provas o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade Original ou, no caso de extravio, a respectiva ocorrência policial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data de realização das Provas e também a Ficha de Identificação da Inscrição.

13.8 - O candidato deverá estar presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para sua realização, sendo vedado o seu ingresso após o horário determinado para início da Prova.

13.9 - Após o término das provas, as mesmas deverão ser devolvidas aos fiscais, bem como o Cartão-Resposta.

13.10 - Decorrido o prazo de 01 (um) ano da homologação e publicação do resultado final, as provas e o material inservível poderão ser incinerados.

13.11 - Havendo modificação na denominação do cargo e/ou função durante o período de validade deste Concurso Público, a nomeação dos candidatos aprovados dar-se-á no cargo correlato resultante da transformação.

13.12 - Ficará automaticamente eliminado do concurso, o candidato que se recusar a prestar as provas ou se retirar durante a realização das mesmas, sem a devida autorização.

13.13 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento do inteiro teor do presente Edital e das instruções específicas do presente Concurso e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas.

13.14 - O Cartão-Resposta deverá ser preenchido com caneta azul.

13.15 - As provas realizar-se-ão em Goiânia-Go, em data, local e horários a serem comunicados oportunamente através da imprensa local.

13.16 - Por razões de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, o Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IDRH, não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

13.17 - O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo na Prefeitura de Goiânia, ficará sujeito ao Estágio Probatório por um período de 02 (dois) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, não podendo afastar-se do mesmo para qualquer fim, salvo para gozo de tratamento de saúde, por acidente de trabalho, licença à gestante, lactente e adotante, licença paternidade, férias, nojo ou gala. (Decreto nº 1262 de 25/06/93).

13.18 - Uma cópia do resultado final será afixado no placar no Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos IDRH.

13.19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso e pelo Diretor Executivo do Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos - IDRH - da Prefeitura Municipal de Goiânia.

Goiânia, 21 de janeiro de 1994.

FAUSTO JAIME

Diretor Executivo do IDRH

DESPACHO

Processo nº 721.561-4/94, em que COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA apresenta proposta de contrato de prestação de serviços.

DESPACHO Nº 001/94. À vista do contido nos autos,

RESOLVO:

a) nos termos do artigo 115, incisos XIII e XXI, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, autorizar a realização da presente despesa, no valor estimativo de até CR\$ 3.800.000.000,00 (três bilhões e oitocentos milhões de cruzeiros reais), para o quadriênio 1994/1997, sendo CR\$ 890.000.000,00 (oitocentos e noventa milhões de cruzeiros reais), o valor estimativo para o exercício de 1994;

b) com fundamento no disposto no artigo 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Medida Provisória nº 372, de 17 de novembro de 1993, dispensar o procedimento licitatório para a contratação de serviços de processamento de dados, celebrado entre a Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA e a Administração Municipal, durante o quadriênio 1994/1997.

Encaminhe-se à Procuradoria Geral do Município, para a lavratura do instrumento próprio e, em seguida, à Secretaria de Finanças, para emissão da nota de empenho respectiva. Após, submeta-se à consideração do Tribunal de Contas dos Municípios.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de janeiro de 1994.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

EXTRATO DO ESTATUTO

Complemento do extrato do Estatuto da Creche Harmonia

ART. 20 - Os membros não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

(Ilegível)
Sub-Prefeito
Distrito de Abadia de Goiás

ACÓRDÃOS**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
3ª CÂMARA**

Processo nº : 530.091-6/92 - SAU
Recurso nº : 273/92 - VOLUNTÁRIO
Recorrente : NILVA FERREIRA DA SILVA RIBEIRO

Recorrida : FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
Assunto : AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5.257
Relator : ARNALDO MACHADO

ACÓRDÃO Nº 213/93-3ªC/JRF.

EMENTA: I - Ação fiscal correta - De consequência, sentença condenatória inatacável.
II - Recurso conhecido e improvido.

Vistos, relatados, discutidos e votados estes autos em que a Sra. Nilva Ferreira da Silva Ribeiro, inconformada, interpôs recurso voluntário contra a Decisão nº 3381/92, da Assessoria do Contencioso das Posturas Municipais, que a condenou à multa formal equivalente a 2,00 UVFG, nos termos do Art. 422-1-A da Lei 4.527/71, com a nova redação da Lei 5.886/82, por infração às disposições do Código Municipal de Posturas,

ACORDAM os Membros da 3ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais do Município de Goiânia, à unanimidade de votos, em conhecer do recurso e negar-lhe provimento, mantendo-se a sentença recorrida, por seus próprios fundamentos.

SALA DAS REUNIÕES DA 3ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos 19 de Novembro de 1.993.

EDUARDO CARVALHO CARRIJO
Presidente

ARNALDO MACHADO
Relator/Vice

IVO EDUARDO BOARETO
Membro

MARCELO RIOS FAYAD
Membro

GERALDA G. CASTRO COSTA
Membro

NIVALDA ALVES PEQUENO
Membro

CREUDIVAL JÚLIO BERNARDES
Membro

**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
3ª CÂMARA JRF**

Processo nº : 573.276-0/92.
Recurso nº : 064/93 - OFÍCIO.
Recorrente : FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
Recorrido : JOSÉ CARLOS COELHO.
Assunto : AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5653 (SAU)
Relator : CREUDIVAL JÚLIO BERNARDES.
El./Acórdão : GERALDA G. DE CASTRO COSTA.

ACÓRDÃO Nº 214/93-3ªC/JRF.

EMENTA: I - Comprovada ausência do projeto aprovado e Alvará de Licença no local da obra consubstancia infração ao Código de Edificações;
II - Modificada a Decisão Singular;
III - Recurso de Ofício conhecido e provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os presentes autos em que a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL recorre de Ofício contra a Decisão Singular nº 5957/93 que absolveu **JOSÉ CARLOS COELHO** de quaisquer cominações legais decorrentes dos presentes autos,

ACORDAM os membros da 3ª Câmara da Junta de Recursos Fiscais, por maioria de 04x03 votos, computado o do Presidente, em do recurso de Ofício conhecer dando-lhe provimento para cassar a decisão singular, julgando procedente o Al nº 5653/92 e impondo ao autuado a pena de multa no valor equivalente a 0,280 UVFG, nos termos do art. 297-III, da Lei nº 5.062/75, ao tempo em que, acatando o recolhimento espontâneo, feito através do DUAM de fls. 17, dando por cumprida a sanção imposta.

Foram votos discordantes e vencidos o relator Creudival Júlio Bernardes e os Conselheiros Ivo Eduardo Boareto e Arnaldo Machado que votaram: "Pelo conhecimento e improvimento do recurso de ofício, mantendo-se a Decisão Singular pelos seus próprios fundamentos".

SALA DAS REUNIÕES DA 3ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de novembro de 1993.

EDUARDO CARVALHO CARRIJO
Presidente

ARNALDO MACHADO
Vice-Presidente

GERALDA G. DE CASTRO COSTA
Elab./Acórdão

MARCELO RIOS FAYAD
Membro

CREUDIVAL JÚLIO BERNARDES
Relator

IVO EDUARDO BOARETO
Membro

NIVALDA ALVES PEQUENO
Membro

**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
3ª CÂMARA**

Processo nº : 560.331-5/92.
Recurso nº : 038/93 - DE OFÍCIO.
Recorrente : FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

Recorrida : PIRES LOYOLA E BARCELOS LTDA.
Assunto : AUTO DE INFRAÇÃO Nº 5309 (SAU).
Relator : MARCELO RIOS FAYAD

ACÓRDÃO Nº 215/93-3ªC/JRF.

- EMENTA: I - Não apresentação do Certificado de Inspeção e ausência da Licença para Funcionamento em horário especial - constituem infrações ao Código de Posturas do Município;
II - Cassada a Decisão Singular;
III - Recurso de Ofício conhecido e provido.

Vistos, relatados, discutidos e votados os autos em que a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL, nos termos da Lei, recorre de Ofício da Decisão Singular nº 7022/93, que absolveu a firma PIRES LOYOLA E BARCELOS LTDA., CGC nº 26683617/0001-28, situada à rua 9, nº 1855, sala 52, Setor Marista, de qualquer recolhimento aos Cofres da Fazenda Pública Municipal, a título de multa formal, referente ao A.I. nº 5309/92.

Submetidos os autos a julgamento em 2ª. Instância, constatou-se que a firma autuada possuía o Certificado de Inspeção à época da autuação, entretanto, não o apresentou ao fiscal por ocasião de sua visita ao estabelecimento e que, somente obteve a Licença para Funcionamento em Horário Especial, em data posterior à da autuação, assim,

ACORDAM os Membros da 3ª. Câmara da JRF, à maioria de votos (04x03), computado o de qualidade do Presidente, em do Recurso de Ofício conhecer, dando-lhe provimento, para cassar a Decisão Singular, julgando procedente o A.I. nº 5309, condenando a autuada à pena de multa de valor equivalente a 02 UVFG, nos termos do Art. 422-III-A, da Lei nº 4.527/71, com a nova redação dada pela Lei nº 5.886/82.

Foram discordantes e vencidos, os Conselheiros Ivo Eduardo Boareto, Arnaldo Machado e Creudival Júlio Bernardes, que votaram: "Pelo conhecimento e provimento do Recurso de Ofício, para modificar a Decisão Singular para apenar o autuado em 01 (uma) UVFG, com base no art. 422-III-A, da Lei 5.886/92 que altera dispositivos da Lei 4527/71, por considerar que o autuado comprovou possuir o Certificado de Inspeção emitido em data anterior ao A.I., mas não ter apresentado a Licença para Funcionamento em Horário

Especial que só foi recolhida no dia seguinte à emissão do mesmo A.I."

SALA DAS REUNIÕES DA 3ª CÂMARA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos 24 dias do mês de novembro de 1993.

EDUARDO CARVALHO CARRIJO
Presidente

ARNALDO MACHADO
Vice-Presidente

MARCELO RIOS FAYAD
Relator

IVO EDUARDO BOARETO
Membro

NIVALDA ALVES PEQUENO
Membro

CREUDIVAL JÚLIO BERNARDES
Membro

GERALDA GONZAGA DE CASTRO COSTA
Membro

Assine o:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

LEIA OS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA DE GOIÂNIA E TOME CONHECIMENTO DAS LEIS, DECRETOS E PORTARIAS QUE INTERFEREM NA VIDA DA CIDADE E DE SEUS HABITANTES. AO ASSINAR O DIÁRIO OFICIAL, VOCÊ ESTARÁ TAMBÉM ACOMPANHANDO O DIA-A-DIA DAS EMPRESAS, ATRAVÉS DE EDITAIS, CONVOCAÇÕES, PARECERES, BALANÇOS, ETC.

AS ASSINATURAS PODERÃO SER FEITAS NO SEGUINTE ENDEREÇO:



NOTA FISCAL

COM ELA VOCÊ SEMPRE FAZ UMA COMPRA LEGAL

Ao exigir sua Nota Fiscal, você está exercendo o seu direito e cumprindo um dever para com a comunidade. Porque toda a vez que você compra um produto, você paga imposto. O imposto está sempre embutido no preço do produto. Portanto, somente exigindo a Nota você garante que o imposto seja recolhido aos cofres públicos e se transforme em obras para você, para sua família e para toda a comunidade.

EXIJA CORRETAMENTE A NOTA FISCAL

- 1** A discriminação da mercadoria deverá permitir a identificação do produto vendido, de modo a não confundí-lo com outro.
- 2** O Cúpom de Máquina Registradora substitui a Nota Fiscal de Vendas ao Consumidor se contiver o nome do estabelecimento, endereço e número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF) e do Estado.
- 3** O profissional liberal deverá fornecer a Nota Fiscal de Serviço ou recibo com Inscrição Municipal.

PREFEITURA
GOIÂNIA
CIDADE VIVA