



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

1996

GOIÂNIA, 23 DE OUTUBRO DE 1996 - QUARTA-FEIRA

Nº 1.771

DECRETOS.....PÁG. 01

EXTRATOS.....PÁG. 10

DECRETOS

DECRETO Nº 2732, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.

"Coloca à disposição da Câmara Municipal de Goiânia e servidora HELOISA HELENA DE OLIVEIRA".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 1.023.343-7/96, **RESOLVE** colocar à disposição da Câmara Municipal de Goiânia com todos os direitos e vantagens de seu cargo e com ônus para o requisitante, a servidora HELOISA HELENA DE OLIVEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 1º de novembro de 1995 e até 31 de dezembro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de maio de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 2733, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, **RESOLVE exonerar ALMIR CASTRO DE QUEIROZ**, do cargo em comissão de Coordenador-3, com lotação na Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC e **nomear NEIBE MÁRCIO FERREIRA DA SILVA**, para exercer o mesmo cargo, atribuindo-lhe remuneração, símbolo CC-3, a partir de 21 de outubro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 2734, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, **RESOLVE exonerar SÔNIA GARCÊZ BUENO**, do cargo em comissão de Coordenador-3, com lotação na Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC e **nomear EDVALDO RODRIGUES COQUEIRO**, para exercer o mesmo cargo, atribuindo-lhe remuneração, símbolo CC-3, a partir de 21 de outubro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2735, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, **RESOLVE** exonerar, a pedido, **RITA MEIRELLES DOS SANTOS** do cargo em comissão de Coordenador-1, com lotação na Procuradoria Geral do Município, símbolo CC-1, a partir de 16 de outubro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2736, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.448, de 11 de julho de 1995, **RESOLVE** nomear **JEANETTE MARIA MENDONÇA**

SANTOS para exercer o cargo em comissão de Coordenador-1, com lotação na Procuradoria Geral do Município, símbolo CC-1, a partir de 16 de outubro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2737, DE 11 DE
OUTUBRO DE 1996.**

“Autoriza a Comissão Especial de Licitação a proceder a correspondente licitação”.

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

DECRETA:

Art. 1º - A Comissão Especial de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2617, de 23 de setembro de 1996, fica autorizada a proceder licitação, na

modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo menor preço, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, combinada com o Acordo de Empréstimo nº 3.173/BR, firmado entre o Governo Brasileiro e o Banco Mundial, para a construção de 04 (quatro) casas de viveiros de 44,18m² cada uma e 04 (quatro) prédios de administração de 46,05m² cada um, nos Municípios de Goiânia, Inhumas, Brazabrantes e Nerópolis.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2738, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

“Autoriza a Comissão Especial de Licitação a proceder a corres-

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

Prefeito Municipal de Goiânia
DARCI ACCORSI
Secretário do Governo Municipal
VALDIR BARBOSA
Editora do Diário Oficial
EDMA SOUSA RODRIGUES “Substituta”
Tiragem 250 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.....	R\$ 36,00
b.2 - Assinatura semestral c/ remessas.....	R\$ 40,00
b.3 - Avulsos	R\$ 0,50
b.5 - Avulso atrasado	R\$ 0,60
b.4 - Publicação.....	R\$ 1,50

pondente licitação”.

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

DECRETA:

Art. 1º - A Comissão Especial de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2617, de 23 de setembro de 1996, fica autorizada a proceder licitação, na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo menor preço, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, combinada com o Acordo de Empréstimo nº 3.173/BR, firmado entre o Governo Brasileiro e o Banco Mundial, para a construção de 06 (seis) casas de viveiros de 44,18m² cada uma e 06 (seis) prédios de administração de 46,05m² cada um, nos Municípios de Cachoeira Dourada, Goiatuba, Itumbiara, Morrinhos, Prof. Jamil Safady e Piracanjuba.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 2739, DE 11 DE OUTUBRO DE 1996.

“Autoriza a Comissão Especial de Licitação a proceder a correspondente licitação”.

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

DECRETA:

Art. 1º - A Comissão Especial de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2617, de 23 de setembro de 1996, fica autorizada a proceder licitação, na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo menor preço, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, combinada com o Acordo de Empréstimo nº 3.173/BR, firmado entre o Governo Brasileiro e o Banco Mundial, para a construção de 05 (cinco) casas de viveiros de 44,18m² cada uma e 05 (cinco) prédios de administração de 46,05m² cada um, nos Municípios Anápolis, Bela Vista, Bonfinópolis, Terezópolis de Goiás e Silvânia.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 2740, DE 11 DE OUTUBRO DE 1996.

“Aprova o Regulamento de Avaliação de Desempenho e Produtividade para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura de Goiânia”.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e, para fins previstos na Lei nº 7.048, de 30 de dezembro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o regulamento do processo de Avaliação de Desempenho e Produtividade - ADP, em anexo.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 1780, de 18 de fevereiro de 1992, e demais disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 1996.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário de Governo Municipal

REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE**1. FINALIDADE:**

A finalidade deste documento é estabelecer e divulgar todas as Políticas, Normas e Procedimentos referentes ao processo de **Avaliação de Desempenho e Produtividade**, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura de Goiânia.

Representa o documento oficial que disciplina e orienta a utilização do processo, desde a formulação dos objetivos a serem atingidos, os instrumentos que serão utilizados, critérios de implantação, funcionamento e manutenção, até a análise e utilização dos resultados.

O processo de Avaliação de Desempenho e Produtividade será identificado pela sigla ADP.

Fica excluído das normas regulamentadoras do Processo de ADP o corpo da Guarda Municipal cujo procedimento de Avaliação de Desempenho obedecerá o critério técnico anterior a este regulamento.

2 - OBJETIVOS GERAIS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE:

2.1 - Desenvolver a postura profissional e o desempenho dos servidores voltados para Produtividade, Qualidade e Resultados;

2.2 - Desenvolver no servidor a maturidade e o senso crítico para auto-avaliação buscando uma visão clara de

sua atuação, competência e domínio profissional, na unidade administrativa do órgão de sua lotação;

2.3 - Aprimorar as habilidades técnicas, administrativas e interpessoais do grupo dentro de sua área de atuação;

2.4 - Subsidiar os processos de promoção, progressão salarial e carreira profissional, que utilizarão os resultados da ADP, de acordo com normas estabelecidas para este fim;

2.5 - Promover o diálogo entre chefias, servidores e grupo, clarificando suas responsabilidades relacionadas ao trabalho e incentivando a administração participativa;

2.6 - Subsidiar os processos de Recursos Humanos:

. Treinamento e Desenvolvimento;

. Movimentação Interna;

. Assistência Social e Psicológica e demais ações decorrentes da administração de pessoal, tendo em vista a melhoria da qualidade profissional dos servidores;

2.7 - Permitir ao servidor a identificação e busca dos meios necessários ao seu autodesenvolvimento, através de sua participação e conhecimento;

2.8 - Oferecer às chefias ferramenta gerencial para administrar de forma mais produtiva a sua unidade de trabalho e a sua equipe.

3 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE:

3.1 - Definir o grau de contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos da Administração Pública do Município de Goiânia;

3.2 - Estimular a capacidade de auto-avaliação e avaliação grupal dentro de um clima de maturidade e crescimento contínuo;

3.3 - Estimular melhor Desempenho e Produtividade;

3.4 - Identificar necessidade de treinamento e propor recomendações;

3.5 - Oferecer informações ao servidor referentes ao seu desempenho e produtividade e capacitação profissional;

3.6 - Subsidiar as decisões relacionadas com remoção, redistribuição e outras.

4 - CONCEITOS BÁSICOS**4.1 - AVALIAÇÃO**

É o aferimento formal e contínuo do desempenho do servidor comparado com as metas estabelecidas.

4.2 - DESEMPENHO

Compreende a atuação do servidor às funções que exerce no órgão, traduzidas em objetivos, metas, projetos, atividades ou tarefas que lhe foram atribuídas, assim como os resultados que dele se espera definidas por padrões de desempenho.

4.3 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TRIPARTITE

Consiste na aferição do desempenho do servidor, na execução de suas tarefas regimentais, mediante procedimentos de auto-avaliação, avaliação da chefia imediata e da equipe de trabalho do setor e/ou unidade do servidor.

4.4 - PADRÃO DE DESEMPENHO

São especificações dos resultados esperados de cada atividade relacionada com qualidade, prazo e quantidade.

4.4.1 - QUALIDADE

É o Padrão de Desempenho relacionado com os aspectos não quantificáveis, tais como: princípios específicos, técnicas, legislação, normas, métodos de trabalho, níveis de acerto, satisfação do usuário e outros similares.

4.4.2 - PRAZO

É o Padrão de Desempenho que define datas de início e de término para execução das atividades.

4.4.3 - QUANTIDADE

É o Padrão de Desempenho expresso em volume de produção, porcentagens ou números.

4.5 - PRODUTIVIDADE

É o resultado da produção do servidor apresentado em um determinado período de tempo.

4.6 - ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

Compreende a observação diária e a verificação periódica do desempenho pela chefia, tendo em vista analisar os trabalhos sob a responsabilidade do servidor, seguidas de reuniões periódicas de acompanhamento possibilitando a chefia antecipar-se na ação para evitar e/ou corrigir desvios do desempenho.

4.7 - GERÊNCIA PARTICIPATIVA

Consiste em gerenciar pessoas buscando a participação e o comprometimento das equipes de trabalho na análise de problemas, nas decisões, no planejamento, na execução e na avaliação das situações surgidas.

A postura gerencial preconizada apoia-se no diálogo, na liberdade de expressão, na crítica construtiva, no estímulo à manifestação de idéias inovadoras, na negociação e na transparência das ações a serem implementadas no órgão.

4.8 - ATIVIDADES

São tarefas atribuídas ao servidor, definidas para o seu cargo/função determinantes para avaliação de desempenho e produtividade.

4.9 - REGISTRO DAS ATIVIDADES

Consiste no registro das atividades a serem desempenhadas pelo servidor, após obtenção do consenso e comprometimento na consecução de objetivos comuns.

4.10 - PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Refere-se às recomendações feitas pelos avaliadores para a melhoria do desempenho do servidor.

4.11 - PRIORIDADES

É o grau de importância das atividades sob a responsabilidade do servidor.

As atividades serão classificadas de acordo com o seu grau de impacto no contexto global de acordo com os seguintes pesos:

Prioridade III - atividade de alto impacto na unidade/órgão.

Prioridade II - atividade importante para a unidade/órgão.

Prioridade I - atividade menos importante para a unidade/órgão.

4.12 - Serão utilizados os seguintes conceitos para avaliação:

AE - ACIMA DO ESPERADO

O servidor apresenta resultados acima do esperado em relação ao Padrão de Desempenho Definido.

SP - SATISFAZ PLENAMENTE

O servidor apresenta resultado de acordo com o esperado em relação ao Padrão de Desempenho Definido.

SPc - SATISFAZ PARCIALMENTE

O servidor apresenta resultados que se aproximam do Padrão de Desempenho Definido.

AbE - ABAIXO DO ESPERADO

O servidor apresenta resultados muito abaixo do Padrão de Desempenho Definido.

5 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

5.1 - A avaliação de Desempenho e Produtividade - ADP, será registrada quadrimestralmente e formalizada no período de um ano, compreendido entre os meses de janeiro a dezembro (Período Base).

5.2 - A Operacionalização do sistema compreende as etapas de definição das atividades a serem desempenhadas, acompanhamento periódico (quadrimestral), avaliação e plano de desenvolvimento.

5.3 - Toda chefia deverá participar do treinamento de avaliadores, com vistas a assumir responsabilidades decorrentes do processo de ADP.

5.4 - Cada órgão ou entidade se responsabilizará, através das chefias, pela aplicação do sistema de ADP, e pelo cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos, ficando a cargo da chefia imediata a revisão da mesma.

5.5 - O servidor deverá, a cada quadrimestre, tomar conhecimento do resultado de sua avaliação, fazer comentários que julgar necessário, e assinar seu formulário de ADP.

5.6 - Havendo discordância em sua avaliação, o servidor poderá manifestar-se por escrito, no espaço reservado para este fim, no formulário de ADP.

As divergências entre avaliadores e avaliado ou entre avaliadores serão resolvidas com o assessoramento do Comitê Técnico de ADP, respeitadas as linhas hierárquicas do órgão. Caso permaneça a discordância, o

servidor poderá recorrer ao superior do seu órgão.

O servidor analfabeto poderá solicitar a uma pessoa de sua confiança para redigir, no formulário de ADP, o seu comentário no campo reservado para este fim.

O prazo máximo para definição final da avaliação do servidor será de 10 (dez) dias a partir da data de manifestação da discordância.

5.7 - O servidor afastado da Prefeitura durante o período-base, (em razão de cessão, ou de licença para tratar de interesse particular), participará do processo de ADP somente no período em que estiver no exercício das atividades.

Durante o afastamento a ADP será interrompida e ao final do período-base, o resultado será completado considerando o período em que foi avaliado, desde que esse período não seja inferior a 4 meses.

O servidor que estiver prestando serviços junto à Justiça Eleitoral será avaliado pela chefia imediata no respectivo Cartório Eleitoral, durante o período em que ali permanecer.

5.8 - O servidor afastado durante o período-base mesmo por motivos considerados como de efetivo exercício, por período que inviabilize a avaliação, não terá seu desempenho apurado no período de afastamento.

5.9 - Toda vez que mudar a chefia de unidade, a documentação referente à ADP dos servidores dessa área será entregue ao novo chefe contendo parecer sobre o desempenho anterior.

5.10 - Toda vez que o servidor mudar de unidade, sua documentação referente à ADP será encaminhada à nova chefia, contendo inclusive a avaliação do último quadrimestre.

No quadrimestre em que ocorrer a transferência do servidor, a ADP deverá ser feita pelo anterior em conjunto com o atual.

5.11 - Qualquer atividade realizada pelo servidor, fora da unidade de lotação, deverá ser lançada no formulário de ADP do mesmo e avaliada pelo chefe do local da prestação de serviços.

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH:

I - coordenar, acompanhar e atualizar o processo de ADP;

II - coordenar os Comitês Técnicos de ADP, definir diretrizes para o seu funcionamento e treinar os membros dos Comitês.

III - treinar as chefias;

IV - apresentar, por meio dos Comitês Técnicos, relatórios às chefias sobre os resultados da ADP para análise e providências cabíveis;

V - dar atendimento às recomendações constantes dos formulários de ADP, relativas as suas competências institucionais.

6.2 - A operacionalização do sistema de Avaliação de Desempenho e Produtividade, em cada órgão ou entidade será coordenada por um Comitê técnico formado, em quantidades

iguais, por representantes dos servidores e das chefias dos respectivos órgãos ou entidades.

O critério de escolha dos membros do Comitê Técnico será definido por cada órgão ou entidade, atendido os seguintes requisitos básicos:

I - credibilidade no órgão onde atua;

II - bom relacionamento interpessoal;

III - influência positiva no órgão;

IV - capacidade para expor idéias;

V - amplo conhecimento do órgão;

VI - nível intelectual e potencial para assimilar o Know-how;

VII - motivação e interesse para com este tipo de trabalho;

VIII - comprometimento com o projeto (assiduidade, pontualidade, envolvimento).

O mandato dos membros do Comitê Técnico será de 02 (dois) anos, observados os seguintes critérios:

I - assegurar a capacidade técnica em relação ao processo de ADP;

II - substituição imediata de qualquer membro que não esteja correspondendo ou que solicite seu afastamento.

6.3 - São responsabilidades do Comitê Técnico de ADP:

I - Assessorar as chefias na gerência do processo de ADP, prestando orientação, informações e apoio a qualquer assunto relacionado com o seu funcionamento;

II - analisar as avaliações no final de cada quadrimestre e ao final do período avaliativo tendo em vista assegurar o cumprimento das etapas e atividades estabelecidas para o processo de ADP;

III - analisar quadrimestralmente os resultados da ADP, assim como a avaliação final e assessorar as chefias na administração desses resultados, no que se refere às providências a serem tomadas para atender às recomendações voltadas para a melhoria do desenvolvimento dos servidores e para quaisquer outras providências que se tornem necessárias;

IV - programar e realizar palestras para os servidores sobre o programa de ADP;

V - estabelecer critérios para o funcionamento interno do Comitê Técnico.

6.4 - São responsabilidades das Chefias:

I - promover reuniões com o grupo de trabalho instrumentalizando-o para a auto-avaliação e avaliação de cada integrante do grupo.

II - levantar e registrar as atividades a serem desenvolvidas e os respectivos padrões de desempenho com os servidores, estabelecendo o grau de importância de cada atividade no contexto global do órgão e/ou unidade;

III - acompanhar e avaliar o desempenho e a produtividade de todos os servidores de acordo com este Regulamento;

IV - dar condições aos servidores de fazerem sua auto-avaliação e avaliação dos integrantes do grupo,

registrando seus comentários no campo apropriado do formulário de ADP, visando seu desenvolvimento profissional e o nível de satisfação com relação a sua avaliação;

V - propor medidas e sugerir providências, quando necessário, no sentido de melhorar o desempenho e a produtividade de seus servidores;

VI - informar, periodicamente, aos servidores sobre as expectativas com relação ao seu desempenho e produtividade;

VII - preparar a síntese dos resultados no final do período-base, e encaminhar à área de pessoal do órgão ou entidade.

6.5 - No prazo de 10 (dez) dias a contar do encerramento de cada período-base, a área de pessoal de cada órgão ou entidade encaminhará em formulário próprio a síntese dos resultados das avaliações de desempenho à Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DECRETO Nº 2741, DE 11 DE OUTUBRO DE 1996.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE nomear OSVALDO ROCHA DO NASCIMENTO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, da Secretaria Municipal de Obras, Material e Patrimônio, **símbolo CC-1, a partir de 21 de outubro de 1996.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2742, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

*"Retifica o Decreto nº 2.765, de
11 de outubro de 1996".*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** retificar o Decreto nº 2.765, de 11 de outubro de 1996 que designou membros para integrar a Comissão Especial de Licitação, na parte relativa à data de vigência, para considerar como sendo surtindo seus efeitos a partir de 21 de outubro de 1996, permanecendo inalterados os demais termos do referido decreto.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2743, DE 11 DE
OUTUBRO DE 1996.**

*"Retifica o Decreto nº 2.787,
de 17 de outubro de 1996".*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** retificar o Decreto nº 2.787, de 17 de outubro de 1996, que *exonerou* Benedito Faleiro da Silva, na parte relativa a data da exoneração, para considerar como sendo a partir de 21 de outubro de 1996, permanecendo inalterados os demais termos do referido Decreto.

GABINETE PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2744, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

*"Retifica o Decreto nº 3.130, de
13 de dezembro de 1995."*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 891.522-9/95, e em atendimento à determinação do Tribunal de Contas dos Municípios **RESOLVE** retificar o Decreto nº 3.130, de 13 de dezembro de 1995, que aposentou **IRANI DA SILVA SANTOS**, na parte relativa às parcelas, para considerá-las como sendo nos seguintes valores mensais, calculados sob a proporção de 26/30: **Vencimento: R\$ 110,50** (cento e dez reais e cinquenta centavos), **Quinquênios (4): R\$ 44,20** (quarenta e quatro reais e vinte centa-

vos) e **Gratificação de 20%** (art. 208, da Lei nº 011/92): **R\$ 30,94** (trinta reais e noventa e quatro centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido Decreto.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2745, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no artigo 205, I, § 1º, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aposentada no cargo de Auxiliar de Serviços de Higiene e Alimentação II, Padrão "A", **VALDETE MARIA DE JESUS LIMA**, por ter sido considerada definitivamente incapaz para o serviço público.

Parágrafo único - Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 103,88** (cento e três reais e oitenta e oito centavos), **Quinquênios (02): R\$ 22,40** (vinte e

dois reais e quarenta centavos) e Complemento do Salário Mínimo: R\$ 8,12 (oito reais e doze centavos), nos termos do Processo nº 960.343-3/96.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2773, DE 11
DE OUTUBRO DE 1996.**

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, e Leis Complementares nº 015, de 30 de dezembro de 1992 e nº 031, de 29 de dezembro de 1994, bem como considerando o contido no Processo nº 1.010.442-4/96, de interesse de **OBRIEN TOMAZ DE AQUINO E SOUZA.**,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento e a planta dos lotes 19 e 20, da quadra 40, situados à Rua J-11, Setor Jaó, nesta Capital, que passam a constituir no lote 19/20, com as seguintes características e confrontações:

LOTE - 19/20 ÁREA... 850,00 m²

Frente para a Rua J-11... 25,00m
Fundo, dividindo com os lotes 10 e 11... 25,00m

Lado direito, dividindo com o lote 18... 34,00m

Lado esquerdo, dividindo com o lote 21... 34,00m

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2807, DE 21 DE
OUTUBRO DE 1996.**

"Aprova o parcelamento Setor Solar Santa Rita".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos das Leis Municipais nºs 7.222, de 20.09.93, 7.502 de 13.11.95, e Decreto Regulamentador nº 1.119 de 10.05.94, bem como o contido no Processo nº 968.327-5, de interesse de Tarcília Maria Moraes de Abreu,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o parcelamento denominado **"Setor**

Solar Santa Rita", de propriedade de Renata Moraes de Abreu e Regina Moraes de Abreu, com área total de 332.882,94m² (trezentos e trinta e dois mil oitocentos e oitenta e dois vírgula noventa e quatro metros quadrados), de conformidade com as plantas, memoriais descritivos, listagem de lotes e demais atos integrantes do processo antes mencionado.

Art. 2º - O loteamento é composto de:

Área total da gleba = 332.882,94m² correspondendo a 100%

Área de Servidão = 19.402,68m² correspondendo a 5,829% da área total da gleba.

Área de escritura (menos servidão) = 313.480,26m²

Zona de Preservação Ambiental - I = 30.623,70m² correspondendo a 9,200% da área total da gleba;

Área urbanizável = 282.856,56m² correspondendo a 84,972% da área total da gleba e a 100% da área parcelável;

Área total dos lotes = 162.757,73m² correspondendo a 57,541% da área parcelável;

Total de lotes = 439 unidades, distribuídas em 12 (doze) quadras;

Área total do sistema viário = 77.604,71m² correspondendo a 27,436% da área parcelável;

. Total de Áreas Públicas Municipais = 42.494,12m² correspondendo a 15,024% da área parcelável;

Art. 3º - As áreas públicas municipais terão a destinação abaixo discriminadas:

. APM - 01, área localizada às Ruas R-08, R-09, R-10 e R-11, com área de 6.132,52m² destinada a ESCOLA;

. APM - 02, área localizada às Ruas R-08, R-10, R-11 e R-13, com área de 4.574,30m² destinada a PRAÇA/PLAY GROUND;

. APM - 03, área localizada às Ruas R-08, R-10, e R-13, com área de 3.612,32m² destinada a CRECHE;

. APM - 04, área localizada às Ruas R-08, R-10 e R-15 com área de 2.522,54m² destinada à ÁREA INSTITUCIONAL.

. APM - 05, área localizada às Ruas R-12, R-14 e R-15 com área de 6.434,93m² destinada à ESCOLA.

. APM - 06, área localizada a Rua R-14, esquina com R-15, com área de 2.510,79m² destinada à ÁREA INSTITUCIONAL;

. APM - 07, área localizada à Rua R-19 com área de 12.004,61m² destinada à PARQUE MUNICIPAL;

. APM - 08, área localizada à Av. Orlando Marques de Abreu esquina com R-17, com área de 4.702,11m² destinada a PARQUE MUNICIPAL.

Art. 4º - De acordo com os Artigos 8º e 9º, Inciso 1º, da Lei 7.222/93, o proprietário do parcelamento deverá implantar o sistema de Energia Elétrica e Iluminação Pública nos cruzamentos e Sistema de Água, conforme especificações da CELG, COMURG e SANEAGO, respectivamente no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da data de aprovação do loteamento.

Art. 5º - A implantação do loteamento é de total responsabilidade do RT e de seu proprietário.

Art. 6º - As plantas do loteamento, memorial descritivo e a listagem dos lotes, encontram-se com o "De acordo", do Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN, datado de 17 de outubro de 1996.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO Nº 2808, DE 22
DE OUTUBRO DE 1996.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar a participação da servidora **MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no **"10º Congresso**

Brasileiro de Psicodrama", a realizar-se no período de 06 a 10 de novembro de 1996, na cidade de Rio Quente - GO.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de outubro de 1996.

DARCI ACCORSI
Prefeito de Goiânia

VALDIR BARBOSA
Secretário do Governo Municipal

EXTRATO

EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATANTES: Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia - IPLAN e a empresa Braga & Cunha Ltda.

LOCAL E DATA: Goiânia, Capital do Estado de Goiás em 17/10/96.

FUNDAMENTO: Convite nº 004, de 16/09/96 e Lei Federal nº 8.666/93/94.

OBJETO: Prestação de Serviço técnico de levantamento planialtimétrico cadastral.

PREÇO: Total de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)

PRAZO: 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de Emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Execução de Serviço.

D O T A Ç
4150.03.09.040.2.140.3.1.3.2 - 40, do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano.