



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

1997

GOIÂNIA, 07 DE NOVEMBRO DE 1997 - SEXTA-FEIRA

Nº 1.983

LEI.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 06
ERRATA.....	PÁG. 06
EXTRATOS DE CONTRATO.....	PÁG. 07
EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 08
ATO NORMATIVO.....	PÁG. 09
TERMO DE ACORDO.....	PÁG. 10
EDITAL Nº 002/97.....	PÁG. 11

LEI

LEI Nº 7.744, DE 03 DE NOVEMBRO DE 1997.

"Intitui o Fundo de Desenvolvimento Municipal, cria o Conselho de Desenvolvimento Municipal e dá outras providências".

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

Art. 1º - Fica instituído o **Fundo de Desenvolvimento Municipal**, tendo por objetivo o desenvolvimento econômico e social do município, mediante a execução de programa de financiamento aos setores produtivos, em consonância com o **Programa de Desenvolvimento Municipal**.

Art. 2º - O Plano de Desenvolvimento Municipal, será elaborado com a finalidade de:

I - Diagnosticar as potencialidades do município;

II - definir prioridades e necessidades da população;

III - estabelecer procedimentos e deflagar ações indispensáveis ao desenvolvimento auto-sustentado da comunidade segundo suas potencialidades.

Art. 3º - Respeitadas as disposições no **Plano de Desenvolvimento Municipal**, serão observadas as seguintes diretrizes na formulação do programa de financiamento:

I - Concessão de financiamento exclusivamente aos setores produtivos do município;

II - tratamento preferencial às atividades produtivas de micro e pequenos empreendimentos municipais, de uso intensivo de matérias-primas e mão-de-obra locais, e as que

produzam, beneficiem e comercializem alimentos básicos para consumo da população;

III - conjugação de crédito com a assistência técnica especializada para cada projeto;

IV - elaboração de orçamento anual para a aplicação dos recursos;

V - apoio a criação de novos centros, atividades e pólos dinâmicos do município, que estimulem a redução das disparidades regionais de renda;

VI - preservação do meio ambiente.

Art. 4º - O Fundo praticará as seguintes modalidades de operações:

I - Financiamento de investimentos fixos necessários à execução dos projetos;

II - financiamento de capital de giro associado, assim definido o

dimensionado para atendimento de necessidades adicionais de giro geradas pela execução do projeto;

III - concessão de aval para obtenção de recursos junto ao Banco do Brasil S/A., pelos beneficiários.

Parágrafo Único - O Fundo de Desenvolvimento Municipal não poderá utilizar para financiamentos valores equivalente a 10% (dez por cento) dos avals por ele concedidos.

Art. 5º - São beneficiários dos recursos do Fundo de Desenvolvimento Municipal as micros e pequenas empresas goianienses, de Capital Nacional, que desenvolvam atividades produtivas nos setores industrial, agro-industrial, agropecuário, comercial e de prestação de serviço.

Parágrafo Único- Considera-se, para efeito de classificação quanto ao porte das empresas, o critério utilizado pelo Banco do Brasil S/A., em sua Carteira de Crédito Comercial e Industrial.

Art. 6º - Constituem fontes de recursos do Fundo de Desenvolvimento Municipal:

- R\$ 100.000,00 (cem mil reais), oriundos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), em 10 (dez) parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), cada, mensais e consecutivas, iniciando-se a primeira em setembro deste ano, totalizando uma única participação;

- recursos de repasses de convênios e ou contratos celebrados com Organismo de Desenvolvimento Regional e demais entidades nacionais e internacionais de fomento;

- doações de Entidades Públicas e Privadas, que desejem participar de programas de redução de disparidades sociais;

- retornos dos financiamentos concedidos com recursos do Fundo.

Art. 7º - Os recursos do fundo serão aplicados em:

I - Fomento de atividades produtivas de micro e pequeno portes, visando a geração de empregos e o aumento da renda para trabalhadores e produtores;

II - apoio à criação de novos centros, atividades e pólos de desenvolvimentos do município, que estimulem a redução das disparidades regionais de renda;

III - incentivo à dinamização e diversificação de atividades econômicas;

IV - treinamento e capacitação dos empresários no sentido de aprimorar suas aptidões, oferecendo-lhes novas tecnologias relativas ao processo produtivo.

Parágrafo Único- Para fim do disposto no inciso IV, o Fundo de Desenvolvimento Municipal poderá celebrar convênio com instituição, empresa ou técnico previamente qualificados, no propósito de elaborar projetos abrangendo aspectos técnicos, financeiros, organizacionais, administrativos, de capacidade gerencial, qualificação de mão-de-obra e de comercialização, garantindo dessa forma o objetivo do programa.

Art. 8º - As liberações, pelo município, dos valores destinados ao

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

Prefeito de Goiânia
NION ALBERNAZ
 Secretário do Governo Municipal
SERVITO DE MENEZES FILHO
 Editor do Diário Oficial
JOÃO VICENTE CAMPOS DE CARVALHO
 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 08:00 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 - Avulso	R\$ 0,50
b.4 - Publicação	R\$ 1,50

Fundo ora instituídos serão transferidos nas mesmas datas diretamente para conta de depósitos mantidos no Banco do Brasil S/A.

Art. 9º - O Fundo de Desenvolvimento Municipal assumirá todos os riscos operacionais dos financiamentos concedidos com os seus recursos.

Art. 10 - Os financiamentos concedidos pelo Fundo não deverão ultrapassar a 80% (oitenta por cento), do valor financiável do projeto.

Parágrafo Único - Nos casos em que haja complementação de crédito pelo Banco do Brasil S/A., a soma dos financiamentos não poderá ultrapassar este limite.

Art. 11 - Os prazos para pagamento dos financiamentos serão fixados por ocasião da análise do projeto, em função do seu tempo de execução e da capacidade de pagamento do empenhamento e dos beneficiários, observando-se os seguintes prazos máximos:

I - Investimento fixo - Até 5 (cinco) anos, incluindo o período de carência de até 1 (um) ano;

II - capital de giro associado - Até 2 (dois) anos, incluindo o período de carência de até 1 (um) ano.

Art. 12 - Para a constituição de garantias dos financiamentos serão adotados os critérios utilizados pelo Banco do Brasil S/A.

Art. 13 - Os financiamentos concedidos com recursos do Fundo de Desenvolvimento Municipal estão sujeitos ao pagamento de juros e encargos de atualização monetária.

Art. 14 - A atualização monetária será feita com base na Taxa referencial (TR) ou qualquer índice que legalmente venha a substituí-la.

Art. 15 - As taxas de juros, nesta incluídas comissões e quaisquer outras remunerações, direta ou indiretamente referidas à concessão de crédito, deverão obedecer ao limite de 12% (doze por cento) ao ano.

Art. 16 - Os encargos financeiros para os casos de inadimplemento obedecerão aos critérios legalmente admitidos.

Art. 17 - Fica instituído o **Conselho de Desenvolvimento Municipal**, que exercerá a administração do Fundo.

Art. 18 - Cabe ao **Conselho de Desenvolvimento Municipal**;

I - Elaborar o plano de desenvolvimento municipal;

II - estabelecer prioridades de aplicação dos recursos do Fundo;

III - analisar e enquadrar os projetos no plano de desenvolvimento municipal;

IV - acompanhar e avaliar os projetos no financiados, objetivando comprovar a geração de emprego pré-determinada;

V - avaliar os resultados obtidos;

VI - fiscalizar os projetos, garantindo a correta utilização dos recursos;

VII - delegar parte de suas funções ao Banco do Brasil S/A., constituindo o administrador financeiro do Fundo;

VIII - autorizar o Banco do Brasil S/A., até o limite que estabelecer, a conceder financiamentos;

IX - definir os demais encargos que poderão ser debitados ao Fundo pelo Banco do Brasil S/A.;

X - elaborar seu Regimento Interno;

XI - aprovar os balancetes mensais e os balanços anuais do Fundo, bem como fiscalizar a execução orçamentária e a aplicação dos recursos.

Art. 19 - O **Conselho de Desenvolvimento Municipal** será composto por representantes:

I - Do Poder Público:

- Conselheiros Titulares

a - Prefeito Municipal

b - representante da Câmara Municipal;

c - representante do Banco do Brasil S/A - Ag. Centro de Goiânia -Go.

II - Dos Trabalhadores:

- Conselheiros Titulares

a - Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários do Estado de Goiás;

b - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio Min. e Derivados de Petróleo;

c - Sindicato dos Trabalhadores no Transporte Rodoviário do Estado de Goiás.

III - Dos Empregadores:

- Conselheiros Titulares

a - representantes da Federação do Comércio no Estado de Goiás (Fecom);

b - representante da Federação da Indústria no Estado de Goiás (FIEG);

c- representante da Associação Goiana da Pequena Empresa (AGPE).

IV - serão indicados representantes suplentes pelas entidades participantes.

Parágrafo Primeiro - A Prefeitura Municipal será representada pelo Prefeito Municipal, a quem cabe a Presidência do Conselho.

Parágrafo Segundo - Em caso de ausência ou impedimento do Prefeito Municipal, serão sucessivamente chamados ao exercício da presidência do conselho o Vice-Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal dos Vereadores.

Parágrafo Terceiro - Os demais representantes serão livremente indicados pelo órgãos ou entidades que representem, dentre os seus integrantes ou associados e empossados pelo presidente do conselho, publicando-se a ata respectiva na imprensa no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Quarto - O mandato dos representantes dos órgãos ou entidades a que se refere o parágrafo anterior será de 03 (três) anos, permanecendo no cargo até a posse do novo representante.

Parágrafo Quinto - O conselho se reunirá ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu presidente ou de um terço de seus membros.

Parágrafo Sexto - As deliberações do conselho serão tomadas por maioria de votos, presentes, no mínimo de 02 (dois) terços e seus membros, cabendo ao presidente, se for o caso, o voto de qualidade.

Parágrafo Sétimo - Os membros do conselho não farão jus a remuneração de espécie alguma e não terão qualquer vínculo empregatício com o fundo.

Art. 20 - Compete ao Presidente do Conselho de Desenvolvimento Municipal:

I - Dirigir as sessões plenárias do conselho, orientando os debates e consignando os votos dos conselheiros presentes;

II - convocar as reuniões extraordinárias do conselho;

III - fixar a pauta dos trabalhos;

IV - submeter à apreciação dos conselheiros os assuntos e propostas que dependam de decisão do conselho;

V - resolver as questões de ordem suscitadas no curso das sessões, admitindo a votação dos presentes para decisão;

VI - emitir voto de qualidade, se necessário;

VII - proclamar o resultado das votações;

VIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações adotadas, assinando as resoluções respectivas;

IX - cuidar para que seja mantida estrita conformidade das decisões do conselho com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Municipal e suas diretrizes e prioridades;

X - representar o conselho e o **Fundo de Desenvolvimento Municipal**, em juízo e fora dele;

XI - assinar a correspondência do conselho, bem como as atas das reuniões e autenticar os livros respectivos.

Parágrafo Único - Fica o Presidente do Conselho de Desenvolvimento Municipal a celebrar convênios com o Programa Banco do Brasil de Apoio ao Desenvolvimento Municipal -PRODEM e com o Banco do Brasil S/A.

Art. 21 - Cabe ao banco do Brasil S/A., a gestão financeira do **Fundo de Desenvolvimento Municipal**, observadas as atribuições previstas nesta Lei, bem como:

I - Gerir os recursos do fundo, controlar suas movimentações e aplicar os saldos disponíveis no mercado financeiro;

II - examinar a viabilidade econômica-financeira dos projetos;

III - enquadrar as propostas nas faixas de encargos, fixar os juros e deferir ou não os créditos;

IV - controlar a situação dos financiamentos, bem como providenciar a cobrança de inadimplentes;

V - colocar a disposição do Conselho de Desenvolvimento

Municipal os demonstrativos com posições mensais dos recursos, aplicações e resultados do fundo;

VI - orientar e exercer outras atividades inerentes à função de agente financeiro do fundo;

VII - propor ao conselho critérios para a destinação dos recursos;

VIII - submeter ao conselho, para autorização de financiamento, os projetos que obtiverem parecer favorável e que ultrapassem os limites estabelecidos na forma de inciso VIII do Art. 18.

Art. 22 - A título de remuneração, para cobertura dos custos administrativos, o Banco do Brasil S/A. fará jus à taxa de administração de 4% (quatro por cento) ao ano, a ser paga pelos beneficiários sobre os saldos devedores de cada financiamento.

Parágrafo Primeiro - A remuneração citada no "caput" deste artigo será apurada e paga mensalmente.

Parágrafo Segundo - Ainda, como remuneração pelas aplicações financeiras, o banco fará jus à diferença positiva, calculada e paga mensalmente, entre as aplicações das disponibilidades do fundo e a Taxa Referencial (TR) ou outro indexador que legalmente venha a substituí-la.

Art. 23 - O Fundo terá contabilidade própria, elaborada por empresa contratada, registrando todos os atos e fatos a ele referentes, valendo-se, para tal, de informações prestadas pelo Banco do Brasil S/A., para elaboração, inclusive, dos balancetes mensais e balanços anuais.

Parágrafo Único - O conselho fará publicar os balanços anuais do **fundo de Desenvolvimento Municipal**.

Art. 24 - O Banco do Brasil S/A. colocará à disposição do Conselho de Desenvolvimento Municipal os demonstrativos dos recursos e aplicações do fundo.

Art. 25 - O município, através do Conselho de Desenvolvimento Municipal, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, poderá decretar a dissolução do fundo, cessando todas as suas atividades.

Art. 26 - Decretada a dissolução do fundo, este somente estará definitivamente extinto quando houver a quitação geral de suas obrigações, inclusive para o Banco do Brasil S/A., qual atuará com seu administrador até o recebimento total dos financiamentos concedidos pelo fundo.

Art. 27 - O saldo apurado na conta corrente do fundo junto ao Banco do Brasil S/A., terá sua destinação decidida pelo conselho, que se encarregará de fixar os critérios para a devolução dos recursos entre os participantes e doadores.

Art. 28 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal, que será empossado tão logo seja publicada a ata de sua constituição, nos termos desta lei.

Art. 29 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários ao cumprimento desta lei, que entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de novembro de 1997.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

Luiz Antonio Aires da Silva
Nelo Egídio Balestra Filho
Olier Alves Vieira
César Luiz Garcia
Luiz Felipe Gabriel Gomes
Jônathas Silva
Elias Rassi Neto
Hideo Watanebe
Sandoval Moreira
Paulo de Souza Neto

DECRETOS

DECRETO Nº 2788,
DE 03 DE NOVEMBRO DE 1997.

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 FAIRLANDO AIRES ASEVEDO** do cargo em comissão de **Coordenador-2**, símbolo CC-2, com lotação na Secretaria do Governo Municipal e **nomear MÁRIO ABRÃO JÚNIOR** para exercer o mesmo cargo, mantida a lotação, *tudo a partir de 1º de novembro de 1997.*

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de novembro de 1997.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 2789,
DE 03 DE NOVEMBRO DE 1997.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.535, de 26 de dezembro de 1995, **RESOLVE exonerar, a pedido, LILIANA PAULA DE LORENZO** do cargo, em comissão, de **Coordenador Administrativo e Financeiro**, símbolo CC-2, com lotação na Fundação **Orquestra de Goiânia**, a partir de 1º de novembro de 1997.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 03 dias do mês de novembro de 1997.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

SERVITO DE MENEZES FILHO
Secretário do Governo Municipal

ERRATA

PORTARIA Nº 032/97-GAB

"Fixa o Calendário Fiscal aplicável aos Tributos Municipais para o exercício de 1998 e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e com base nos Artigos 24, 73, 100, II e 120, da Lei nº 5.040/75-CTM, resolve fixar o Calendário Fiscal dos Tributos Municipais, para vigência no exercício de 1998, conforme disposição e tabelas seguintes:

1 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

1.1 - ITU - Imposto Territorial Urbano

30.01.98 - Vencimento da Parcela Única
30.01.98 - Vencimento da 1ª Parcela
27.02.98 - Vencimento da 2ª Parcela
31.03.98 - Vencimento da 3ª Parcela
30.04.98 - Vencimento da 4ª Parcela
29.05.98 - Vencimento da 5ª Parcela
30.06.98 - Vencimento da 6ª Parcela
31.07.98 - Vencimento da 7ª Parcela
31.08.98 - Vencimento da 8ª Parcela
30.09.98 - Vencimento da 9ª Parcela
30.10.98 - Vencimento da 10ª Parcela

1.2 - IPU Imposto Predial Urbano

27.02.98 - Vencimento da Parcela Única
27.02.98 - Vencimento da 1ª Parcela
31.03.98 - Vencimento da 2ª Parcela
30.04.98 - Vencimento da 3ª Parcela
29.05.98 - Vencimento da 4ª Parcela
30.06.98 - Vencimento da 5ª Parcela
31.07.98 - Vencimento da 6ª Parcela
31.08.98 - Vencimento da 7ª Parcela
30.09.98 - Vencimento da 8ª Parcela
30.10.98 - Vencimento da 9ª Parcela
30.11.98 - Vencimento da 10ª Parcela

1.3 - Valor mínimo da parcela do IPTU não será inferior a 4,45 UFIR.

2 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN**2.1 - PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS INCLUSIVE LIBERAIS**

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
VENCIMENTO	30/01	27/02	31/03	30/04	29/05	30/06

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
VENCIMENTO	31/07	31/08	30/09	30/10	30/11	30/12

2.2 - EMPRESAS EM GERAL, INCLUSIVE RETENÇÃO NA FONTE:

COMPETÊNCIA	JAN/98	FEV/98	MAR/98	ABR/98	MAI/98	JUN/98
VENCIMENTO	10/12	10/03	13/04	11/05	10/06	10/07

COMPETÊNCIA	JUL/98	AGO/98	SET/98	OUT/98	NOV/98	DEZ/98
VENCIMENTO	10/08	10/09	13/10	10/11	10/12	11/01/99

2.3 - O ISSQN DE ESPETÁCULOS, SHOWS E SIMILARES SERÁ RECOLHIDO:

- a) - Por estimativa e antecipado; ou
b) - até 48 horas após a realização para os promotores domiciliados em Goiânia, sujeitos a fiscalização na bilheteria.

3 - TAXAS - DATAS DE VENCIMENTO

- a) - Licença para Localização: no ato da concessão da licença;
b) - de Funcionamento para Comércio, indústria e Prestação de Serviços: 22.01.98;

- c) - Comércio Ambulante - anual: 30.01.98

- d) - Ocupação de Áreas - anual: 30.01.98

- e) - Licença de Atividades Poluidoras - incluindo Publicidade em geral:

- Anual: 16.01.98;

- Mensal: dia 15 de cada mês;

- Inicial: no ato da concessão da licença;

- Pagamento Parcelado: Até 30.01.98.

f) - Licença para execução de Empreendimentos poluidores: no ato da concessão da licença.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS - aos 20 dias do mês de outubro de 1997.

Olier Alves Vieira
Secretário de Finanças

EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

01- CONSTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA POR MEIO DA SEC. MUN. DE OBRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO E A FIRMA CONSTRUSAN

CONSTRUTORA

INCORPORADORA LTDA.

01- OBJETO: Execução dos serviços de construção de Salas de Informática nas E.M. Iaiá Câmara, E.M. Prfª Silene de Andrade e E.M. José Décio Filho da Secretaria Municipal de Educação, sob regime de empreitada por menor preço.

03- PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

04- PREÇO GLOBAL:
De R\$ 70.023,24 (setenta mil, vinte e três reais e vinte e quatro centavos).

05- PROCESSO: Nº 11432816/97 -
DOTAÇÃO: 1801.03.07.025.1001
4110.00.00.

EXTRATO DE CONTRATO

01- CONSTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA POR MEIO DA SEC. MUN. DE OBRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO E A FIRMA ANGLED CONSTRUTORA INCORPORADORA LTDA.

01- OBJETO: Execução dos serviços de construção de Salas de Informática nas E.M. Jardim Nova Esperança, E.M. Dona Angelina P. Limongi e E.M. João Braz da Secretaria Municipal de Educação, sob regime de empreitada por menor preço.

03- PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

04- PREÇO GLOBAL: De R\$ 79.723,38 (setenta e nove mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos).

05- PROCESSO: Nº 11432875/97 -
DOTAÇÃO: 1801.08.42.188.1002 4110.00.02.

EXTRATO DE CONTRATO

01- CONSTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA POR MEIO DA SEC. MUN. DE OBRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO E A FIRMA CONENGE CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA.

01- OBJETO: Execução dos serviços de construção de Salas de Informática

nas E.M. Geralda de Aquino, E.M. Laurindo S. do Amaral e E.M. Profª Antonia M. do Amaral da Secretaria Municipal de Educação, sob regime de empreitada por menor preço.

03- PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

04- PREÇO GLOBAL: De R\$ 79.277,17 (setenta e nove mil, duzentos e setenta e sete reais e dezessete centavos).

05- PROCESSO: Nº 11432760/97 -
DOTAÇÃO: 1801.08.42.188.1002 4110.00.02.

EXTRATO DE CONTRATO

01- CONSTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA POR MEIO DA SEC. MUN. DE OBRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO E A FIRMA TERRARONCA CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA.

01- OBJETO: Execução dos serviços de construção de Salas de Informática nas E.M. Eva V. de Almeida e Olegário M. Borges da Secretaria Municipal de Educação, sob regime de empreitada por menor preço.

03- PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

04- PREÇO GLOBAL: De R\$ 76.274,00 (setenta e seis mil, duzentos e setenta e quatro reais).

05- PROCESSO: Nº 11432727/97 -
DOTAÇÃO: 1801.08.42.188.1002 4110.00.02 e 1801.03.07.0251.001 4110.00.00.

EXTRATO DE CONTRATO

01- CONSTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA POR MEIO DA SEC. MUN. DE OBRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO E A FIRMA NOVAENGE EMPREITEIRA LTDA.

01- OBJETO: Execução dos serviços de construção de Salas de Informática nas E.M. Vicente R. do Prado, E.M. Ary Ribeiro Valadão Filho, E.M. Profª Amélia F. Martins e E.M. Bárbara de S. Moraes da Secretaria Municipal de Educação, sob regime de empreitada por menor preço.

03- PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias.

04- PREÇO GLOBAL: De R\$ 82.714,26 (oitenta e dois mil, setecentos e quatorze reais e vinte e seis centavos).

05- PROCESSO: Nº 11432808/97 -
DOTAÇÃO: 1801.08.42.188.1002 4110.00.02.

EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**EXTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

CONTRATANTE: COMPAV - COMPANHIA DE PAVIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

CONTRATADA: COTRIL MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 044/97

FUNDAMENTO: *Caput* do Artigo 25; inciso I, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.

OBJETO: Aquisição de peças para os equipamentos CLEMENTE CIFALI.

DATA: 04.11.97

VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

PRazo: Imediato.

Goiânia, 04 de novembro de 1.997.

**Engº EDMUNDO ROCHA
DOS SANTOS**

Presidente da Comissão de Licitação

ATO NORMATIVO

ATO NORMATIVO Nº 001/97-GSF

"ESTABELECE NORMAS PARA A EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS E/OU FATURA, PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO ITEM 49, DO ARTIGO 52, DO CTM, NA ATIVIDADE QUE ESPECIFICA".

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas no Decreto nº 455, de 14.02.96 e na legislação pertinente ao documentário fiscal, ten-

do em vista que não se encontra definido de forma clara, uma sistemática na emissão da Nota Fiscal de Serviço e/ou Fatura, que se sujeitam as Agências de Vendas de Passagens, principalmente quando o Cliente-usuário dos serviços necessita de documento único de aquisição, a Nota Fiscal de Serviço é emitida pelo valor bruto da operação, onde são englobados o preço da passagem e a comissão da Agência, fato que tem causado interpretações dúbias e prejudicado a classe com imposição de encargos financeiros indevidos, vez que na operação envolve a tributação de mais de um imposto,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar as empresas que operam o ramo de Vendas de Passagens, a emitirem Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, para acobertar a transação, consignando no documento o valor global da operação, caso em que deve fazer constar no documento, o nome da transportadora, o número do bilhete e o itinerário da viagem.

§ 1º - Caso haja necessidade da emissão de fatura ao Cliente-usuário, a contribuinte poderá relacionar no documento as Notas Fiscais de Serviços emitidas ao longo de determinado período (mensal, quinzenal ou semanal), observando-se rigorosamente a ordem cronológica de datas e números das mesmas.

§ 2º - Manter sempre em boa ordem, os comprovantes de aquisição ou os *borderaux* de remessa dos bilhetes

em consignação, emitidos pelas transportadoras, ficando a Agência na obrigação de fazer rigoroso controle de estoque para apresentação sempre que for exigido pelo Fisco Municipal.

Art. 2º - Quando do acerto com a transportadora, a Agência emitirá Nota Fiscal de Serviços das comissões auferidas, devendo obrigatoriamente ser identificados no documento, os bilhetes vendidos, os itinerários e o valor da comissão percebida na transação.

Art. 3º - A escrituração da Nota Fiscal de Serviços e/ou Fatura, deverá ser feita com os lançamentos em colunas e/ou Fatura, deverá ser feita com os lançamentos em colunas apropriadas, como "*isentos ou não tributáveis*", os Valores Globais da Operação e como "*tributáveis*", o valor das comissões que é a Base de Cálculo do Imposto e o respectivo valor a ser recolhido na forma da Lei.

Art. 4º - Ficam convalidadas todas as permissões feitas anteriormente, através de regime especial, mas que estejam dentro das normas aqui fixadas e que vêm sendo exercidas sem ofensa a legislação pertinente ao documentário e escrituração fiscal.

Art. 5º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO
DE FINANÇAS** - aos 23 dias do mês
de outubro de 1997.

Oliier Alves Vieira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

TERMO DE ACORDO

TERMO DE ACORDO N. 01/97

TERMO DE ACORDO, referente ao Contrato NAJ n. 004/94, que entre si celebram a COMDATA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia e a empresa DTS - Engenharia e Informática Ltda., nos termos a seguir aduzidos:

TERMO DE ACORDO n. 01/97, referente ao Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Informática - Contrato NAJ n. 004/94, celebrado entre a COMDATA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia e a Empresa DTS - Engenharia e Informática Ltda., mencionadas e qualificadas a seguir, tem ajustado entre si o presente TERMO DE ACORDO, mediante condições e termos alinhados:

I. PARTES ACORDANTES

a) COMDATA - Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia, sociedade de economia mista, com sede em Goiânia-Goiás, C.G.C./MF sob n. 02.839.421/0001-36, regida pela legislação aplicável às Sociedades Anônimas, neste ato representada pelos Diretores, GUY FRANCISCO BRASIL CAVALCANTI, brasileiro, divorciado, agropecuarista, C.I. n. 83.330 SSP-GO; C.P.F. n.

071.032.631/91, ADALBERTA DA ROCHA DOS SANTOS PEREIRA NETO, brasileira, casada, administradora de empresas, A.I. I. 1.400.546 SSP-GO, C.P.F. n. 409.281.521-20, LÚCIO FIUZA GOUTHIER, brasileiro, casado, economista, C.I. n. 55.611 SSP-GO, C.P.F. n. 002.730.071-49 e LÚCIO DE SOUSA LIBÓRIO, brasileiro, casado, analista de sistemas, C.I. n. 1.179.250-8 142.092 SSP-GO, C.P.F. n. 359.891.061-49, todos residentes e domiciliados nesta Capital.

b) DTS - Engenharia e Informática Ltda., pessoa jurídica de direito privado interno, situada à Avenida Goiás, n. 526, Centro, Goiânia-GO, inscrita no C.G.C./MF sob o n. 370.010.014/0001-04, representada neste ato por sua Diretora Financeira Senhora CLEIRE MARQUES MODES RABELO, brasileira, casada, empresária, portadora da C.I. n. 841.197, 2ª via e C.P.F. n. 292.070.531-87, residente e domiciliada à Avenida Alfredo de Castro, n. 574, Setor Oeste, em Goiânia - GO, tudo conforme:

II - CONDIÇÕES E TERMOS:

a) Estabelecendo a Cláusula Nona, do Contrato NAJ n. 004/94 que *"não havendo o atingimento do limite de toques fixados na Cláusula Primeira, motivado exclusivamente pela COMDATA, será devido o pagamento à CONTRATADA como se houvessem sido realizados"*

b) Por sua vez, a Cláusula Primeira do Contrato em epígrafe, prevê que a prestação dos serviços técnicos especializados de digitação, conferência e crítica de registros de entrada de dados, era no limite máximo mensal de 33.600 (trinta e três mil e seiscentos) milhares de toques, no período de 10/03/94 a 10/03/97 e deste período até 10/03/98 está previsto, contratualmente, o quantitativo total mensal máximo é de 42.000 (quarenta e dois mil) milhares de toques.

c) Efetuado levantamentos dos processos de pagamentos de faturas pela COMDATA à empresa DTS - Engenharia e Informática Ltda., conforme faz prova a Planilha de Pagamento inclusa, detectamos que no período de abril/94 a março/95 há uma diferença de 135.232 (cento e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e dois) milhares de toques, entre o garantido e o faturado; no período de abril/95 a março/95 há uma diferença de 186.328 (cento e oitenta e seis mil, trezentos e vinte e oito) milhares de toques; no período de abril/96 a março/97 há uma diferença de 257.134 (duzentos e cinquenta e sete mil, cento e trinta e quatro) milhares de toques e no período de abril/97 a agosto/97 uma diferença de 14.333 (quatorze mil, trezentos e trinta e três) milhares de toques, totalizando uma diferença de 593.026 (quinhentos e noventa e três mil e vinte e seis) milhares de toques entre o garantido e os faturados, desde a contratação até o presente mês e ano, (abril de 1994 a agosto de 1997).

d) Registra o expediente da DTS

- Engenharia e Informática Ltda., datado de 14/08/97, em seu item 5, que durante o período contratual "foi repassado à requerente um volume de serviços inferior a 60% (sessenta por cento) ao estimado", decorrendo, pois, uma supressão do volume estimado superior a 25% (vinte e cinco por cento), conforme determina o Parágrafo Primeiro, do Artigo 65, da Lei n. 8.666, de 20 de junho de 1993,

e) Verificadas e comprovadas, através de levantamentos de processos e documentos, as colocações anteditas e, havendo a necessidade premente de contratar um maior número de digitadores para atender a demanda dos órgãos da Prefeitura Municipal de Goiânia, resolvemos celebrar o presente Acordo, nestes termos:

• As diferenças mensais oriundas da redução do quantitativo de toques, poderão ser convertidas em serviços a serem prestados pela DTS à COMDATA, possibilitando suprir a demanda de digitadores, tudo conforme necessidade da COMDATA.

• Referida diferença somente será devida quando, devidamente solicitada a prestação de serviços, por escrito, pela Diretoria da COMDATA, e em contrapartida prestados, observando os limites de diferenças e constantes na Planilha Demonstrativo de Pagamento da COMDATA para DTS - Engenharia e Informática Ltda.

f) O presente Termo de Acordo

somente surtirá efeitos a partir do seu registro pelo Egregio Tribunal de Contas do Estado, retroagindo seus efeitos à data de assinatura deste, não se responsabilizando a COMDATA por nenhuma indenização caso este seja denegado.

g) O presente TERMO DE ACORDO não altera o Contrato original nem os Aditivos naquilo que com eles não colidirem, permanecendo válidas e inalteradas todas as suas demais Cláusulas, termos e condições.

h) A Planilha - Demonstrativo de Pagamento da COMDATA para DTS - Engenharia e Informática Ltda., faz parte integrante deste Instrumento de Acordo.

E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo de Acordo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas e qualificadas que também conhecem o seu teor e assinam-o, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Goiânia, 30 de setembro de 1997.

	COMDATA	
	Diretor Presidente	
Guy Francisco Brasil Cavalcanti		
	COMDATA	
	Diretora Administrativa	
Adalberto da Rocha dos Santos		
Pereira Neto		

COMDATA

Diretor Financeiro

Lúcio Flauz Gouthier

COMDATA

Diretor Técnico

Lúcio de Sousa Libório

DTS - Engenharia e Informática Ltda.

Diretora Financeira

Cleire Marques Modes Rabelo

Testemunhas:

OAB-GO nº 3.530

OAB - 16035

EDITAL Nº 002/97

EDITAL Nº 002/97 -

NOVEMBRO DE 1997

CONCURSO PÚBLICO PARA A
COMPANHIA DE
PROCESSAMENTO DE DADOS
DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA -
COMDATA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1981, de 20 de julho de 1995, e amparado pelo artigo 2º da Lei nº 7.407, de 29 de dezembro de 1994; pelo Decreto nº 1.409, de 04 de novembro de 1991; e, ainda, pelo que preconiza o artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal, Torna Público a abertura das inscrições ao Concurso Público para o provimento de 88 (oitenta e oito) vagas, para cargos existentes no Quadro de Pessoal da Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA, de acordo com as especificações deste Edital.

Quadro Demonstrativo de Vagas e Pré-Requisitos

(Baseado nas Normas de Pessoal da COMDATA)

Cargo	Categoria/Nível	Pré-Requisitos	Nº de Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária	Valor da Inscrição	Descrição Sumária
Analista de Sistemas	Junior	C u r s o S u p e r i o r C o m p l e t o	3	R\$ 470,40	40h	R\$ 20,00	- Fazer levantamento de informações junto aos usuários, auxiliar na elaboração e detalhamento de sistemas, montar pastas de definição de programas, auxiliar as fases de implantação de sistemas, preparando testes e/ou simulações.
	Pleno		5	R\$ 751,40	40h	R\$ 30,00	- Efetuar levantamento de informações junto aos usuários, desenvolver sistemas, orientar usuários, ministrar cursos e palestras, estabelecer métodos e procedimentos.
	Sênior		15	R\$ 1.249,60	40h	50,00	- Sugerir a utilização e coordenar o desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos.
	Sênior (Geoprocessamento)		02	1.249,60	40h	50,00	- Sugerir a utilização e coordenar o desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, na área de Geoprocessamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos.
Analista de Suporte	Sênior		02	R\$ 1.249,60	40h	R\$ 50,00	- Planejar configuração de software e hardware; técnicas para medição de desempenho e contabilização da utilização dos recursos dos sistemas instalados e estratégias contra sinistros e fatos afins; planejar e coordenar mudanças na configuração instalada e necessidade de treinamento do CPD, assessorar a gerência do CPD.
Analista de O & M	Júnior		04	R\$ 470,40	40h	R\$ 20,00	- Com orientação e supervisão, controlar, planejar e executar as atividades técnicas de administração, nas áreas de Organização e Métodos, elaborando estudos, análises, planos, programas, projetos e acompanhando a sua execução.
	Sênior		04	R\$ 1.249,60	40h	R\$ 50,00	- Controlar, planejar e executar atividades técnicas de administração, nas áreas de Organização e Métodos, elaborando estudos, análises, planos, programas, projetos e acompanhando a sua execução.
Advogado	I	- Curso Superior Completo em Direito com registro no Conselho Profissional da classe (OAB)	05	R\$ 470,40	40h	R\$ 20,00	- Exercer atividades e funções inerentes à categoria profissional.
Contador	I	- Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Profissional da classe (CRC).	02	R\$ 470,00	40h	R\$ 20,00	- Realizar trabalhos relativos a administração financeira, contabilidade e auditoria.

Programador	Pleno	2º grau completo e cursos de programação	04	R\$ 539,40	40h	R\$ 30,00	- Codificação, depuração e especialização de programas. Com supervisão, traduz em linguagem de computador, serviço desenvolvido pelos analistas de sistemas, fazendo trabalho de montagem, depuração e testes de programas, executando serviços de manutenção em programas já desenvolvidos e auxiliando o analista nas definições de sistemas.
Técnico em Comunicação	Junior	2º Grau	08	R\$ 202,00	40h	R\$ 10,00	- Efetuar estudos e proceder a implantação, na manutenção e reparos nas instalações dos prédios e equipamentos da Companhia e de outros órgãos relacionados com a Administração Pública Municipal.
	Sênior	Completo	02	R\$ 409,10	40h	R\$ 20,00	
Operador de Computador	Junior	2º grau completo com curso de operador de sistemas.	05	R\$ 202,70	30h	R\$ 10,00	- Com orientação e supervisão, prepara e opera equipamentos de computação eletrônica, para processar os programas elaborados, auxilia no planejamento e no desenvolvimento das operações do sistema, monitora o desempenho dos sistemas por meio de console e de terminais "on-line".
	Sênior		02	R\$ 432,80	30h	R\$ 20,00	- Prepara e opera equipamentos de computação eletrônica, para processar os programas elaborados, auxilia no planejamento e no desenvolvimento das operações do sistema, monitora o desempenho dos sistemas por meio de console e de terminais "on-line".
Assistente Administrativo	I - Junior	2º grau completo Curso ou Treinamentos em áreas afins.	02	R\$ 270,30	40h	R\$ 10,00	- Com supervisão e orientação, auxiliar os técnicos do Grupo de Atividades Técnico Científico, no desempenho de suas funções técnicas a nível de 2º grau, correspondente a sua habilitação específica. Coordenar os trabalhos de unidades (departamentos, divisões, secretarias, seções e outros) de serviços administrativos, em função da política determinada pela Companhia.
	I - Pleno		15	R\$ 380,90	40h	R\$ 20,00	
Auxiliar Técnico	Junior	1º Grau	06	R\$ 120,00	40h	R\$ 10,00	- Com supervisão e orientação, auxiliar os empregados da área técnica, no desempenho de suas atribuições, e exercer funções inerentes aos serviços da COMDATA.
	Sênior	Completo	02	R\$ 214,10	40h	R\$ 10,00	- Auxiliar os empregados da área técnica, no desempenho de suas atribuições, e exercer funções inerentes aos serviços da COMDATA.

CAPÍTULO I**I - Das Inscrições**

- 1 - Local: Ginásio de Esportes Rio Vermelho - Av. Paranaíba s/nº - Centro
- 2 - Período: 17 a 28/11/97.
- 3 - Horário: 8h às 17h
- 4 - Valor da Inscrição: Vide Quadro Demonstrativo (pág. 02 e 03)

Este valor será recolhido através de instituição bancária instalada no local de inscrição.

CAPÍTULO II**Dos Requisitos e Procedimentos para Inscrição**

- 1 - Ser brasileiro(a) nato ou

naturalizado(a) ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972.

- 2 - Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos, e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

3 - Ter idade mínima de 18 anos, na data do encerramento das inscrições.

4 - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo a que concorre, conforme Quadro Demonstrativo de Vagas e Pré-Requisitos.

5 - A inscrição do candidato se efetivará mediante:

5.1 - Pagamento da taxa de inscrição;

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

5.3 - Apresentação do original e entrega da fotocópia da Cédula de Identidade ou Cédula de Identidade Profissional.

6 - A inscrição, feita através de pagamento em cheque, só será efetivada após a devida compensação do título de crédito. No caso de devolução do mesmo, por qualquer motivo, a inscrição do candidato será automaticamente anulada.

7 - O candidato inscrito concorrerá apenas ao cargo e categoria/nível específico, objeto de sua inscrição.

8 - A inscrição poderá ser feita por Procuração Pública, registrada em cartório ou Procuração Particular com firma reconhecida. O procurador, deverá identificar-se e entregar o instrumento de Procuração, acompanhado de cópia autenticada do documento Oficial de Identidade do candidato representado e, ainda, os documentos exigidos no item 5 deste capítulo.

9 - Não será aceito instrumento de Procuração via FAX.

10 - O candidato inscrito por Procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante, quando do preenchimento da mesma. Não será aceita qualquer tipo de alteração na inscrição.

11 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

12 - A inscrição implicará no conhecimento e na expressa aceitação pelo candidato ou seu procurador, das condições estabelecidas neste Edital e nas Instruções Específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13 - É vedada a inscrição condicional.

CAPÍTULO III

Da Metodologia do Concurso

O Concurso constará de duas fases para todos os cargos:

1ª Fase - Prova Objetiva

2ª Fase - Análise de Títulos e Experiência Profissional

1ª Fase - Prova Objetiva

Todos os candidatos farão Prova Objetiva de caráter eliminatório, com duração improrrogável de 04 (quatro) horas. Esta prova consistirá de 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha, e valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

A avaliação será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse feito, exclusivamente, as questões transferidas para o Cartão-Resposta.

Os programas de conhecimentos constarão no Anexo II deste Edital.

1 - A Prova Objetiva para os candidatos aos Cargos de Nível Superior - Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Analista de O & M, Advogado e Contador - constará das disciplinas especificadas abaixo:

DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

Cargo	Categoria/Nível	Disciplinas	Nº de Questões
Analista de Sistemas	Júnior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
	Pleno Sênior Sênio/Geoprocessamento	2 - Conhecimentos Específicos em Informática	40
Analista de Suporte	Sênior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
		2 - Conhecimentos Específicos em Informática	40
Analista de O & M	Junior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Noções de Microinformática	10 10
	Sênior	2 - Conhecimentos Específicos na área de atuação	30
Advogado	I	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Noções de Informática	10 10
		2 - Conhecimentos Específicos na área de atuação	30
Contador	I	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática Financeira - Noções de Informática	10 05 05
		2 - Conhecimentos Específicos na área de atuação	30

2 - A Prova Objetiva para os candidatos aos Cargos de Nível Médio - Programador, Operador de Computador, Técnico em Comunicação e Assistente Administrativo I - constará das disciplinas especificadas abaixo:

DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

Cargo	Categoria/Nível	Disciplinas	Nº de Questões
Programador	Pleno	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
		2 - Conhecimentos Específicos em Computação	40
Operador de Computador	Junior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
	Sênior	2 - Conhecimentos Específicos em Computação	40
Técnico em Comunicação	Júnior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
	Sênior	2 - Conhecimentos Específicos em Computação	40
Assistente Administrativo	I - Júnior	1 - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Raciocínio Matemático	20 10
	I - Pleno	2 - Noções de Computação	20

3 - A Prova Objetiva para os candidatos ao cargo de Nível Elementar Auxiliar

Técnico, constará das disciplinas especificadas abaixo:

DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

Cargo	Categoria/Nível	Disciplinas	Nº de Questões
Auxiliar Técnico	Júnior	I - Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa	10
	Sênior	- Noções de Computação	40

SERÃO APROVADOS PARA A 2ª FASE - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, OS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 30 (TRINTA) PONTOS. ESTE CRITÉRIO É VÁLIDO PARA TODOS OS CASOS.

2ª - Fase - Análise de Títulos e Experiência Profissional - para todos os cargos

Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva deverão entregar os Títulos e os Comprovantes de Experiência, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da 1ª Fase. Os documentos deverão ser entregues no 3º andar - sala 01, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (Av. Goiás, esq. c/ Rua 02, nº 249, Centro), no horário das 8h às 11h 30min e das 13h 30min às 17h 30min.

Esta fase será de caráter classificatório e valerá de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, de acordo com os critérios de avaliação e pontuação constantes no Anexo I deste Edital.

Dos Títulos

Os comprovantes de Conclusão de Cursos deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida nos termos da Legislação vigente.

Cada Título será computado uma única vez e não serão considerados para efeito de pontuação, os cursos que se constituírem requisitos para inscrição.

Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados, quando traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

Somente serão aceitos títulos comprovados com documentos originais e devidamente autenticados.

Da Experiência Profissional

O documento comprobatório da experiência profissional deverá ser uma declaração autenticada de

efetivo exercício no cargo a que se candidata ou fotocópia autenticada da Carteira Profissional.

Para o cargo de Advogado poderá ser apresentado como prova de experiência profissional uma certidão fornecida pelo Fórum.

Somente serão aceitos documentos que certifiquem a experiência, comprovados com documentos originais e devidamente autenticados.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, Comprovantes de Experiência via FAX.

O candidato, independentemente do motivo, que não entregar os Títulos e o Comprovante de Experiência no prazo estipulado em Edital terá nota 0 (zero) nesta fase.

O RESULTADO FINAL PARA TODOS OS CARGOS, SERÁ O SOMATÓRIO DA NOTA OBTIDA NA 1ª FASE MAIS A PONTUAÇÃO OBTIDA NA 2ª FASE.

CAPÍTULO IV**Do Regime Jurídico**

Cargo	Regime Jurídico	Legislação
Conforme Quadro Demonstrativo de Vagas e Pré-Requisitos (pág. 02 e 03)	Celetista (C.L.T.)	- Constituição Federal - Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. - Resolução 169 de 27 de outubro de 1992. (Normas de Pessoal da COMDATA)

CAPÍTULO V**Da Classificação Final**

1 - Os candidatos aprovados serão classificados no cargo, em ordem decrescente das notas obtidas.

2 - Havendo igualdade na pontuação final, deverão ser aditados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

2.1 - Para os cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Elementar, maior pontuação obtida na 2ª Fase.

2.2 - Persistindo a igualdade, o candidato mais idoso.

CAPÍTULO VI**Das Penalidades**

1 - Será automaticamente excluído do Concurso o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e que:

1.1 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

1.2 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, verbal, por escrito ou qualquer outra forma, bem como, utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadora quando não permitido ou qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

1.3 - deixar de devolver aos fiscais do concurso o Cartão-Resposta e Caderno de Provas.

CAPÍTULO VII**Da Homologação**

1 - A homologação do resultado final do Concurso será feita pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, mediante publicação no Diário Oficial do Município, com a classificação dos candidatos em ordem decrescente da nota final obtida.

CAPÍTULO VIII**Da Convocação**

1 - O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, através de chamada de acordo com disponibilidade de vagas e atendendo à exclusi-

va necessidade da Administração da Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA, obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

2 - Ao ser convocado para tomar posse no cargo, o candidato aprovado deverá:

2.1 - comprovar que possui os pré-requisitos necessários ao provimento do Cargo, conforme exigido no Capítulo II e no Quadro Demonstrativo de Vagas e Pré-Requisitos deste Edital;

2.2 - submeter-se a inspeção de saúde física e mental;

2.3 - em caso de deficiência física, submeter-se a Avaliação Médico-Pericial a ser realizada por instituição ou equipe designada pela COMDATA, que emitirá parecer conclusivo sobre a condição do candidato, como deficiente ou não, caracterizando o tipo e grau de deficiência e se é compatível com o exercício do cargo;

2.4 - declarar, por escrito, se é titular de cargo ou função pública.

3 - A falta de comprovação de qualquer dos Pre-Requisitos constantes neste Edital, acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos dela decorrentes, ficando o candidato excluído do Concurso.

CAPÍTULO IX

Da Posse

1 - A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro Funcional da COMDATA, mas somente a expectativa de nele ser admitido, segundo convocação obedecendo rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da COMDATA.

2 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde.

CAPÍTULO X

Da Lotação

1 - Os candidatos aprovados e convocados serão empossados e lotados na Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA.

CAPÍTULO XI

Do Recurso

1 - O candidato poderá interpor recursos individualmente, uma única vez, ao Secretário Municipal de Recursos

Humanos, devidamente fundamentado e indicar, de modo preciso, o fato jurídico ou as questões que desejarem reexaminadas, sob pena de liminar indeferimento.

2 - Não serão aceitos recursos por via postal e/ou recursos interpostos por terceiros.

3 - O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas improrrogáveis, a partir da data:

3.1 - Publicação do Edital;

3.2 - Aplicação da Prova Objetiva;

3.3 - Publicação do Resultado da Prova Objetiva;

3.4 - Publicação do Resultado Final do Concurso.

4 - Na análise dos recursos interpostos, o Secretário Municipal de Recursos Humanos determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar a classificação final.

5 - Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração das decisões adotadas, em caráter geral, pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso ou pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos.

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

7 - Não haverá em nenhuma hipótese revisão de provas.

CAPÍTULO XII

Da Validade

1 - O Concurso Público terá a validade de 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 Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia - COMDATA, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Gerais

1 - O Concurso é regulamentado pelo Edital e Anexos.

2 - O Anexo II Manual do Candidato contendo os programas será entregue no ato da inscrição.

3 - Em virtude do quantitativo de vagas para os cargos propostos, torna-se inaplicável o preceito legal da reserva de percentual aos portadores de deficiência, podendo no entanto, os mesmos concorrerem ao presente Concurso em condições de igualdade com os demais candidatos, desde que sejam, aptos para exercício do cargo a que concorrerem, conforme previsão constitucional.

4 - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração e horário de aplicação das provas.

5 - As provas serão realizadas em Goiânia, em dia, hora e locais indicados pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, em avisos específicos, afixados no placar da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH, e publicados em 01 (um) jornal de circulação local, sendo terminantemente proibida a sua realização em qualquer outro lugar.

6 - As questões das provas serão impressas, não sendo permitido a solicitação de esclarecimentos sobre o seu enunciado, ou método de resolução, durante o processo de realização das mesmas.

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

8 - Somente terão acesso aos locais de provas, o candidato que apresentar o original da Cédula de Identidade ou Cédula de Identidade Profissional e a Ficha de Identificação da Inscrição. Os

documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

9 - 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.

10 - Após o início da prova, o candidato, somente poderá deixar a sala de provas, após decorridos 30 (trinta) minutos, por motivo de segurança.

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

12 - Os avisos específicos e o resultado final do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município, afixados no placar da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH (Av. Goiás nº 249 esq.c/ Rua 02 - Centro). Infor-

mações poderão ser obtidas através do telefone 156 - Sistema Integrado de Atendimento ao Público - SIAP.

13 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação do Concurso, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicada no Diário Oficial do Município.

14 - As cópias dos Títulos e dos Comprovantes de Experiência Profissional, não serão devolvidos aos candidatos.

15 - O valor recolhido com a inscrição somente será restituído em caso de cancelamento do Concurso.

16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Goiânia.

Goiânia, 07 de novembro de 1997.

Luiz Antonio Aires da Silva

SECRETÁRIO

EDITAL Nº 002/97

ANEXO I

TABELA DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONCURSO PÚBLICO: COMDATA

EDITAL Nº 002/97

Cargo: Analista de Sistema Júnior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Processamento de Dados.	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Processamento de Dados, com duração de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de informática com duração mínima de 150 horas.	2,0 por curso	8,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na administração pública ou privada, na função de Programador ou Analista de Sistemas.	• 01 ponto por ano a partir de 02 anos como Programador. - ou • 01 ponto a cada 06 meses como Analista de Sistema.	10,0
Exercício de estágio supervisionado comprovado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período na administração pública ou privada, em programação ou análise de sistemas.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de Sistema Pleno

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Informática	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Administração, Arquitetura, Contabilidade, Informática, Economia, Engenharia, Matemática, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas com duração mínima de 150 horas.		
Experiência na função de gerência nas áreas de desenvolvimento de sistemas e ou de produção em atividades de teleprocessamento, execução de sistema.	0,5 por ano	2,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período na Administração pública ou privada, na função de Analista de Sistemas.	• 1,0 ponto por ano a partir de 02 anos de experiência na função de Analista de Sistema.	10,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de Sistema Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Informática	15,0	15,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Administração, Arquitetura, Contabilidade, Informática, Economia, Engenharia, Matemática, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas com duração mínima de 150 horas.	2,0 por curso	8,0
Ter ministrado treinamento em Natural ou Adabas ou Análise estruturada de sistemas.	0,5 por curso	1,0
Experiência na função de gerência nas áreas de desenvolvimento de sistemas e ou de produção em atividades de teleprocessamento, execução de sistema.	0,5 por ano	1,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Analista de Sistemas.	de 01 a 05 anos = 0 pontos de 06 a 09 anos = 8 pontos de 10 a 13 anos = 10 pontos acima de 13 anos = 15 pontos	15,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de Sistema Sênior
Área de Atuação: Geoprocessamento

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Geoprocessamento	15,0	15,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Geoprocessamento, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Publicação de artigos e trabalhos relativos a geoprocessamento em revistas, anais de congressos e simpósios, livros e outros meios correlatos com circulação nacional ou internacional.	0,50 por publicação	5,0
Participação em comissões técnicas de geoprocessamento, de abrangência nacional ou internacional, de normas técnicas, padrões, simpósios, congressos e correlatos.	1,0	5,0
Exercício de atividade profissional em geoprocessamento, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Analista de Sistemas.	de 01 a 05 anos = 0 pontos de 06 a 09 anos = 8 pontos de 10 a 13 anos = 10 pontos acima de 13 anos = 15 pontos	15,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de Suporte Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Informática	15,0	15,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Administração, Arquitetura, Contabilidade, Informática, Economia, Engenharia, Matemática, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Ter ministrado treinamento em Sistema Operacional MVS, JCL e VM.	0,5 por curso	4,0
Experiência na função de gerência na área de suporte técnico	0,5 por ano	6,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Analista de Sistemas.	de 01 a 05 anos = 0 pontos de 06 a 09 anos = 8 pontos de 10 a 13 anos = 10 pontos acima de 13 anos = 15 pontos	15,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de O & M Júnior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Informática	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Administração, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de análise Funcional, Relações Humanas, Técnicas de Entrevista, Fluxograma, Relatórios e Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais.	1,0 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Analista de O & M.	• 01 ponto por ano a partir de 02 anos na função de Analista de O & M.	10,0

Total = 50 pontos

Cargo: Analista de O & M Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Informática	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Administração, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de Análise Funcional, Relações Humanas, Técnicas de Entrevista, Fluxograma, Relatórios e Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais.	1,0 por curso	4,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Analista de O & M.	de 01 a 05 anos = 0 pontos de 06 a 09 anos = 8 pontos de 10 a 13 anos = 10 pontos acima de 13 anos = 16 pontos	16,0

Total = 50 pontos

Cargo: Advogado I

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Direito	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Direito, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de Direito com duração mínima de 200 horas/aula.	1,0 por curso	4,0
Experiência na função de gerência na área de Direito.	0,50 por ano	2,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outros quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Advogado.	• 01 ponto por ano apartir de 02 anos de experiência na função de Advogado	10,0
Participação em atividades de órgãos judiciais do Ministério Público ou do Poder Judiciário.	0,50 por evento	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Contador I

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de Doutor ou Mestre em Contabilidade	20,0	20,0
Pós-graduação, em nível de especialização, na área de Contabilidade, com duração mínima de 360 horas.	10,0	10,0
Curso de aperfeiçoamento na área de Contabilidade com duração mínima de 150 horas/aula.	1,0 por curso	4,0
Experiência na função de gerência na área de Contabilidade.	0,50 por função	2,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração pública ou privada, na função de Contador.	• 01 ponto por ano apartir de 02 anos de experiência na função de Contador.	10,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Programador Pleno

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Diploma de curso superior, expedido por Instituição de Ensino Superior, pública ou reconhecida pelo Governo Federal, na área de Informática.	20,0	20,0
Curso de aperfeiçoamento na área de informática, com duração mínima de 30 horas	2,5 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração privada ou pública, na função de Programador.	• 01 ponto por ano apartir de 02 anos de experiência na função de Programador.	18,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Técnico em Comunicação Junior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de eletrotécnica ou telecomunicações, com duração mínima de 10 horas	4,0 por curso	20,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração privada ou pública, em cargo de Técnico em Comunicação ou correlato.	3,0 por ano	27,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,5 por ano	3,0

Total = 50 pontos

Cargo: Técnico em Comunicação Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de operação de eletrotécnica ou telecomunicações, com duração mínima de 30 horas	5,0 por curso	20,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Privada ou Pública, na função de Técnico em Comunicação ou correlato.	0 a 04 anos = 0 ponto 05 a 08 anos = 15 pontos 09 a 12 anos = 20 pontos acima de 12 anos = 27 pontos	27,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,5 por ano	3,0

Total = 50 pontos

Cargo: Operador de Computador Júnior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de operação de mainframe ou cursos de informática com duração mínima de 10 horas	2,5 por curso	20,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração privada ou pública, na função de Operador de Computador.	0,3 pontos por ano a partir de 02 anos de experiência como Operador de Computador	28,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Operador de Computador Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de operação de mainframe e cursos de informática com duração mínima de 30 horas	5,0 por curso	20,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Privada ou Pública, na função de Operador de Computador.	0 a 05 anos = 0 ponto 06 a 09 anos = 15 pontos 10 a 13 anos = 20 pontos acima de 13 anos = 28 pontos	28,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Assistente Administrativo I - Júnior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de informática com duração mínima de 10 horas	2,0 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração privada ou pública, na função de Assistente Administrativo ou correlato.	2,0 por ano	20,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0
Cursos de aperfeiçoamento realizados nas áreas de Compras, Contabilidade, Financeira, Pessoal, Secretaria e/ou Redação Oficial com duração mínima de 15 horas.	2,0	18,0

Total = 50 pontos

Cargo: Assistente Administrativo I - Pleno

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de Informática com duração mínima de 30 horas	2,5 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Privada ou Pública, na função de Assistente Administrativo ou correlato.	02 pontos por ano à partir de 02 anos como Assistente Administrativo ou correlato.	20,0
Curso de aperfeiçoamento nas áreas de Compras, Contabilidade, Financeira, Pessoal, Secretaria e/ou Redação Oficial com duração mínima de 20 horas	2,0	18,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0

Total = 50 pontos

Cargo: Auxiliar Técnico Júnior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Cursos de aperfeiçoamento na área de informática com duração mínima de 10 horas.	2,0 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração privada ou pública, na função de Auxiliar Técnico ou correlatos.	3,0 por ano	39,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	0,50 por ano	1,0

Total = 50 pontos

Cargo: Auxiliar Técnico Sênior

Títulos/Experiência Profissional	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Curso de aperfeiçoamento na área de informática com duração mínima de 30 horas	2,5 por curso	10,0
Exercício de atividade profissional, não cumulativa com outras quaisquer no mesmo período, na Administração Privada ou Pública, na função de Auxiliar Técnico ou correlato.	02 pontos por ano à partir de 04 anos de experiência como Auxiliar Técnico ou correlato.	28,0
Exercício de estágio supervisionado, não cumulativo com outras quaisquer no mesmo período.	1,0 por ano	2,0
Diploma de 2º grau completo ou equivalente (cursos técnico profissionalizante).	10,0	10,0

Total = 50 pontos