

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Goiânia

N. 4

Goiânia, Quarta Feira, 11 de Maio de 1960

1960

PODER EXECUTIVO:

Prefeito:

Sr. Jaime Câmara

Vice-Prefeito:

Sr. Licardino de Oliveira Ney

Secretário:

Srta. Else Frida Escher

Diretor do Departamento Jurídico:

Dr. Rômulo Gonçalves

Diretor do Departamento de Administração:

Sr. Adolfo Gomes Maurício

Diretor do Departamento de Fazenda:

Sr. Hilarino Veloso

Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem:

Dr. Aloysio Celso Ramos Jubé

Diretor do Departamento de Obras:

Dr. Clóvis José de Oliveira

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito:

Sr. Calimério Rodrigues Carrijo

Chefe da Divisão de Contabilidade:

Sr. Antônio Cattini

Chefe da Procuradoria Fiscal:

Dr. Waldir Fernandes de Lima

Diretor Superintendente do Ensino Primário:

Da. Elza Balocchi Pimenta

Sub. Prefeito do Distrito de Senador Canedo:

Sr. Moacir Ferreira dos Santos

Sub Prefeito do Distrito de Goialândia:

Sr. Antônio Elias de Deus

ATOS OFICIAIS:

(Continuação do número anterior)

casas que vendam exclusivamente jornais e revistas poderão ficar abertos até às 22 horas.

Art. 118º — Não será permitido abertura de casas além das 18 horas quando ao lado de duas especialidades, negociem com qualquer outro objeto do comércio em geral.

Parágrafo Único — Os infratores dos dispositivos desta seção ficam sujeitos à multa de Cr\$ 1.000,00 a Cr\$ 2.000,00.

DA AFERIÇÃO DE PESOS E MEDIDAS

Art. 119º — Fica instituída a "balança municipal", que será instalada em cada Mercado para aferição de pesos pelo próprio consumidor.

Art. 120º — Os comerciantes que façam venda de mercadorias ao público, são obrigados a submeter anualmente a exame, verificação e aferição dos aparelhos e instrumentos de medir ou pesar por eles utilizados.

Parágrafo Único — A aferição poderá ser feita nos próprios estabelecimentos comerciais ou industriais, preferencialmente no primeiro e no último trimestre de cada ano, depois de recolhida aos cofres municipais a taxa que será de Cr\$ 200,00.

Art. 121º — Será aplicada a multa de Cr\$ 500,00 a Cr\$ 1.000,00 quando os pesos ou medidas submetidos à aferição tiverem defeitos, que prejudiquem o consumidor.

Parágrafo Único — Incorrerá também na mesma multa o comerciante ou industrial que se recusar à aferição ou se negar a mostrar ao Fiscal o recibo correspondente a aferição feita anteriormente.

DOS CEMITÉRIOS

Art. 122º — Os cemitérios terão caráter secular e, de acordo com a Constituição Federal, serão administrados pela Prefeitura.

Art. 123º — É permitido a todas as instituições religiosas praticarem nos cemitérios seus ritos, respeitadas as disposições baixadas pela Prefeitura.

Art. 124º — Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar regulamento sobre os cemitérios, fixando o preço dos emolumentos respectivos.

Art. 125º — Este Código vigorará por cinco anos, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos trinta e um dias do mês de dezembro de mil novecentos e cinquenta e nove (31-12-1959).

JAIME CAMARA
Prefeito

ELSE FRIDA ESCHER
Secretária

LEI N. 1.637

"Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura de Goiânia e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu sanciono a seguinte Lei:—

Art. 1º — A organização administrativa dos serviços da Prefeitura de Goiânia obedecerá ao disposto nesta lei.

TÍTULO I Da organização geral

Art. 2º — O serviço público municipal é constituído pelos seguintes Órgãos Auxiliares e de Linha:

Gabinete do Prefeito
Departamento Jurídico
Departamento de Administração
Departamento de Fazenda
Departamento Municipal de Estradas de Rodagem
Departamento de Obras
Departamento de Educação e Cultura
Departamento Industrial
Serviço de Saúde Pública
Sub-Prefeituras

Art. 3º — Ao Prefeito Municipal de Goiânia competem-lhe as atribuições definidas nos artigos 110 e 59, respectivamente, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica dos Municípios.

TÍTULO II Da estruturação e competência dos órgãos municipais CAPÍTULO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º — Ao Gabinete do Prefeito (G.P.) compete:

- I — Realizar os estudos de assuntos técnicos ou administrativos determinados pelo Chefe do Poder Executivo;
- II — Examinar e preparar o expediente submetido a despacho do Prefeito;
- III — Elaborar a correspondência pessoal do Prefeito;
- IV — Atender as partes que solicitarem audiência com o Prefeito;
- V — Promover a divulgação, pelos meios próprios, das atividades do Executivo Municipal;
- VI — Exercer as atividades de representação do Prefeito, sempre que fôr para isso credenciado;
- VII — Acompanhar o andamento, nas repartições municipais, de providências determinadas pelo Prefeito;
- VIII — Manter arquivo sistematizado da documentação relacionada com os seus trabalhos.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS AUXILIARES: Do Departamento Jurídico

- Art. 5º — O Departamento Jurídico fica assim constituído:
- a) Secção de Procuradoria Fiscal;
 - b) Secção de Consultoria Jurídica;
 - c) Serviço de Dívida Ativa.
- Art. 6º — A Procuradoria Fiscal e a Consultoria Jurídica compete:
- I — Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos Diretores de Departamentos;
 - II — Representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concurso de credores;
 - III — Promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse da Municipalidade;
 - IV — Estudar e redigir, quando solicitado pelo Prefeito, contratos e atos preparatórios, bem como ante-projetos, portarias, decretos e leis.
- Art. 7º — Ao Serviço de Dívida Ativa compete:
- I — Inscrever a dívida ativa e creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados;
 - II — Relacionar, no início de cada ano, os nomes dos contribuintes em débito, conforme dispõe o art. 141, da Lei n. 510, de 10.2.1955;
 - III — Atender, com a máxima urgência, os pedidos de informações do Cartório dos Feitos da Fazenda Pública;
 - IV — Expedir quitações e certidões;
 - V — Expedir guias para o recolhimento amigável da dívida ativa não ajuizada.

CAPÍTULO III

Do Departamento de Administração

- Art. 8º — O Departamento de Administração constitui-se assim:
- a) Divisão do Pessoal (D.A. — 1)
 - b) Divisão do Material (D.A. — 2)
 - c) Divisão de Protocolo e Arquivo (D.A. — 3)
 - d) Serviços gerais (D.A. — 4)
- Art. 9º — Compete diretamente ao Diretor do Departamento de Administração:
- I — Propor ao Prefeito a lotação numérica e nominal dos Órgãos da Prefeitura, depois de ouvidos os respectivos dirigentes;
 - II — Elaborar e promover a execução de programas de treinamento para os servidores municipais;
 - III — Efetuar o recrutamento e a seleção do pessoal da Prefeitura;
 - IV — Propor a criação, extinção e transformação de cargos

SECÇÃO I

Da Divisão do Pessoal

- Art. 10 — A Divisão do Pessoal (D.A. — 1) compõe-se das seguintes secções:
- a) Secção do Cadastro Financeiro, responsável pela manutenção da ficha financeira dos funcionários e pela elaboração da folha de pagamento;
 - b) Secção do Cadastro Funcional, responsável pela manutenção da ficha e de outros dados e documentos referentes à vida funcional dos servidores da Prefeitura;
 - c) Secção de Administração geral, encarregada dos serviços internos comuns da Divisão, sendo de sua competência:
 - I — Examinar e opinar sobre questões relativas a direitos,

vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

- II — Examinar as solicitações iniciais, os pedidos de reconsideração e os recursos referentes a atos e decisões administrativas que versem assuntos de pessoal, opinando a respeito;
 - III — Opinar sobre pedidos de readmissão e reintegração;
 - IV — Proceder à lavratura de atos referentes ao pessoal e, ainda, dos termos de posse;
 - V — Efetuar a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito.
- d) Secção de Recrutamento, Seleção e Orientação, cuja função é recrutar e selecionar candidatos para o serviço público municipal e orientar os novos funcionários, de acordo com as modernas técnicas a que devem obedecer essas atividades;
- e) Secção de Classificação de Cargos, cuja função é administrar o plano de classificação de cargos, realizar estudos sobre a matéria, sobre o plano de pagamento, e visar as folhas de pagamento do pessoal para efeito de fiscalização do plano de classificação de cargos;
- f) Secção de Treinamento, órgão central, com a função de orientar o treinamento do funcionalismo e os diferentes serviços na elaboração de seus programas de treinamento, indicando-lhes as melhores técnicas no assunto.

SECÇÃO II

Da Divisão do Material

- Art. 11º — A Divisão do Material (D.A. — 2), órgão que centraliza a compra de todo o material empregado pela Prefeitura, compreende:
- a) Secção de Padronização e Especificações, cuja função se indica pelo próprio título;
 - b) Secção de Compras, responsável pela manutenção do cadastro dos fornecedores idôneos, pela realização de concorrências públicas para aquisição de material e pelas compras de material.
- § único — Os encargos da Secção de Compras são regulados pela Lei n. 1.409, de 29.12.1958.
- c) Almoxarifado, ao qual compete:
- I — Receber os materiais dos fornecedores, conferindo as quantidades e espécies recebidas;
 - II — Verificar se as especificações constantes do pedido foram observadas;
 - III — Atender aos pedidos relativos a materiais existentes em estoque, de acordo com as instruções do Diretor do D.A.;
 - IV — Preparar o levantamento de consumo de material por espécie e por repartição, para efeito de previsão e de controle de gastos;
 - V — Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente.

SECÇÃO III

Da Divisão de Protocolo e Arquivo

- Art. 12º — A Divisão de Protocolo e Arquivo (D.A. — 3) constitui-se de:
- a) Secção de Protocolo e Comunicações;
 - b) Secção de Arquivo.
- Art. 13º — A Secção de Protocolo e Comunicações compete:
- I — Receber, registrar e distribuir requerimentos, ofícios e a correspondência em geral da Prefeitura, controlando o respectivo andamento;
 - II — Prestar aos interessados informações relativas à distribuição dos processos;
 - III — Receber dos Órgãos da Prefeitura os papéis preparados para expedição;
 - IV — Informar com precisão e urgência os pedidos dos Diretores de Serviços relativos ao andamento de processos;
 - V — Expedir a correspondência e demais papéis da Prefeitura, preparando os respectivos recibos ou as relações, se a entrada fôr efetuada pelo Departamento dos Correios e Telégrafos;
 - VI — Coletar os recibos e as relações de que trata o item anterior.

Art. 14º — A Secção de Arquivo compete:

- I — Receber, classificar e guardar processos, livros e outros documentos;
- II — Atender, de acordo com as normas estabelecidas, os pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- III — Efetuar as juntadas solicitadas em processo.

SECÇÃO IV

DOS SERVIÇOS GERAIS

- Art. 15º — Os Serviços Gerais (D.A. — 4) compreendem:
- a) Portaria;

b) Seção de Impressão

Art. 16º — A Portaria compete:

I — Abrir e fechar as portas da sede da Prefeitura, de acordo com as instruções a respeito;

II — Executar o serviço de limpeza interna, inclusive de cortinas, tapetes, vidraçaria, janelas e instalações sanitárias;

III — Providenciar sobre a coleta de lixo de todas as dependências da Prefeitura;

IV — Exercer vigilância permanente durante o período do expediente.)

Art. 17º — A Seção de Impressão centraliza os mimeógrafos e outras máquinas de impressão, visando a economia dos gastos da Prefeitura com a realização desses serviços.

CAPÍTULO IV

Do Departamento da Fazenda

Art. 18º — Ao Departamento da Fazenda (D.F.) compete:

I — Efetuar o lançamento de impostos e taxas e promover a sua arrecadação nos prazos estabelecidos por lei;

II — Arrecadar diretamente, ou por delegação, as demais rendas da municipalidade;

III — Realizar estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento da administração financeira da Prefeitura;

IV — Manter em rigoroso funcionamento o serviço de contabilidade da Prefeitura, através do Órgão competente.

Art. 19º — O Departamento da Fazenda compreende:

Divisão da Receita

Divisão de Contabilidade

Art. 20º — A Divisão da Receita subdivide-se:

Fiscalização

Seção de Lançamentos

Coletorias e Agências de Arrecadação

Seção de Cadastro

Seção Mecanizada

Seção de Tomada de Contas

Seção de Emplacamento de Veículos

Tesouraria

SECÇÃO I

Da Fiscalização

Art. 21º — A Fiscalização (D.F.-1) compete:

I — Fazer o lançamento dos impostos e taxas devidos pelos contribuintes à Municipalidade;

II — Fazer estudos "in-loco" das diferentes áreas do Município, visando a obtenção de dados informativos de interesse para determinação de valores imobiliários;

III — Efetuar, periodicamente, de acordo com a Lei n. 510, de 10-2-55, revisão geral dos lançamentos de impostos, atualizando-os;

IV — Executar todas as diligências externas que se tornarem necessárias à elaboração dos lançamentos ou a quaisquer modificações posteriores;

V — Pesquisar, em quaisquer fontes, elementos relativos aos contratos imobiliários;

VI — Fiscalizar os contribuintes para evitar a sonegação de impostos;

VII — Efetuar notificações, intimações e quaisquer diligências solicitadas pelos Órgãos da Prefeitura ou por iniciativa própria;

VIII — Registrar, para transmissão às Seções do D.F., todas as observações que fizer.

SECÇÃO II

Seção de Lançamentos

Art. 22º — A Seção de Lançamentos (D.F.-2) compete:

I — Rever, nas épocas próprias, os lançamentos fiscais, de modo a mantê-los sempre em consonância com as novas situações econômico-sociais;

II — Preparar a arrecadação dos impostos e taxas;

III — Efetuar os estudos e pesquisas indispensáveis à determinação dos valores tributários, prediais ou territoriais;

IV — Fornecer, na época própria, ao D.F.-1 os elementos básicos para a elaboração dos lançamentos ou da revisão destes, se for o caso;

V — Examinar e informar todos os casos de reclamações contra os lançamentos efetuados;

VI — Manter registro atualizado dos elementos indispensáveis à cobrança dos impostos imobiliários e ao controle da arrecadação desses impostos;

VII — Preparar editais sobre a cobrança de impostos, promovendo a respectiva divulgação;

VIII — Efetuar, ao término de cada exercício, o levantamento

to da dívida ativa e transferi-lo à Procuradoria Fiscal.

SECÇÃO III

Das Coletorias e Agências de Arrecadação

Art. 23º — As Coletorias e Agências de Arrecadação (D.F.-3) compete:

I — Arrecadar impostos e taxas das zonas ou distritos de sua jurisdição;

II — Apresentar à Tesouraria, junto a cada recolhimento, a respectiva fôlha de recapitulação;

III — Cooperar com a D.F.-1, a fim de que as funções desta sejam desempenhadas com maior precisão e desembaraço;

IV — Comunicar a D.F.-2 todos os erros, imprecisões e omissões encontrados nos talões de imposto lançado;

V — Manter em dia o registro de autos de infração.

§ único — É da competência exclusiva da 1ª. Coletoria o registro de ferro de marcar animais.

SECÇÃO IV

Da Seção de Cadastro

Art. 24º — A Seção de Cadastro (D.F.-14) compete:

I — Preparar e manter atualizado o cadastro de contribuintes da Prefeitura;

II — Efetuar os estudos para a determinação dos valores prediais e territoriais que servirão de base ao lançamento dos tributos;

III — Efetuar estudos de ordem econômica, relacionados com o seu campo próprio de atividades, determinados pelas autoridades superiores;

IV — Articular-se, permanentemente, com os demais órgãos da Prefeitura, fornecendo-lhes os elementos de que carecem e recebendo subsídios indispensáveis à atualização dos elementos de cadastro;

V — Efetuar o registro das transferências de proprietários de imóveis ou de estabelecimentos, sujeitos ao pagamento de impostos municipais;

VI — Fornecer elementos para a elaboração de certidões.

SECÇÃO V

Da Seção Mecanizada

Art. 25º — A Seção Mecanizada (D.F.-5), medida de suas possibilidades, compete:

I — Preparar, mecânicamente, os talões para cobrança do imposto lançado;

II — Elaborar, mecânicamente, mapas, boletins, fôlhas de pagamento e fôlhas de recapitalização das Coletorias e Agências de Arrecadação;

III — Confeccionar os cheques para o pagamento do pessoal da Prefeitura;

IV — Executar serviços mecanizados de contabilidade e quaisquer outros em que seja possível e aconselhável o emprego de mecanização.

SECÇÃO VI

Da Seção de Tomada de Contas

Art. 26º — A Seção de Tomada de Contas (D.F.-7) compete:

I — Registrar as remessas de talonários às Coletorias e demais repartições arrecadoras;

II — Proceder ao exame moral, legal e aritmético dos balancetes e movimentos das Coletorias e demais repartições arrecadoras;

III — Dar a baixa diária ou mensal, conforme o caso, no registro do talonário citado no item I;

SECÇÃO VII

Da Tesouraria

Art. 27º — A Tesouraria (D.F.-8) compõe-se de:

a) Recebedoria, cuja função é efetuar, direta ou por delegação, os recebimentos da Prefeitura;

b) Pagadoria, cuja função é efetuar o pagamento de compromissos da Municipalidade, autorizados pelo Prefeito.

Art. 28º — A Tesouraria compete:

I — Realizar o movimento de fundo;

II — Guardar os valores da Prefeitura ou de terceiros a mesma caucionados;

III — Encaminhar diariamente à Divisão de Contabilidade os elementos necessários à escrituração do movimento financeiro da Prefeitura;

IV — Manter em dia a escrituração do movimento caixa;

V — Preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro da Tesouraria e encaminhá-los ao Prefeito e à Divisão de Contabilidade.

SEÇÃO VIII

Seção de Emplacamento de Veículos

Art. 29º — A Seção de Emplacamento de Veículos (D.F.-9) compete:

- I — Emplacar todos os veículos do Município, à vista dos talões de licença e indústria e profissões expedidos pela Coletoria;
- II — Promover e trazer em ordem o fichário de registro de veículos, do qual deverá constar:
 - a) — Nome do proprietário
 - b) — Nome do condutor
 - c) — residência
 - d) — Características do veículo (côr, ano de fabricação, número do motor e peso).

CAPÍTULO V

Da Divisão de Contabilidade

Art. 30º — A Divisão de Contabilidade (D.C.) compete:

- I — Colaborar na execução da proposta orçamentária da Prefeitura;
 - II — Efetuar o serviço de contabilidade financeira e patrimonial da Prefeitura;
 - III — Apresentar, na época própria, o relatório contábil e o balanço da Prefeitura;
 - IV — Efetuar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos municipais;
 - V — Administrar e controlar a dívida pública municipal;
 - VI — Orientar, tecnicamente, os órgãos da Prefeitura que executem serviço de contabilidade;
 - VII — Efetuar o registro dos bens patrimoniais da Prefeitura;
 - VIII — Executar as providências administrativas necessárias à aquisição ou à alienação de bens patrimoniais.
- Art. 31º — A Divisão de Contabilidade compreende:
- Seção da Despesa
 - Seção Patrimonial
 - Seção de Centralização
 - Seção de Orçamento e Eficiência

SEÇÃO I

Da Seção da Despesa

Art. 32º — A Seção da Despesa (D.C.-1) compete:

- I — Colaborar na execução da proposta orçamentária da despesa municipal, de acordo com os programas de trabalho aprovados pelo Prefeito;
- II — Extrair e registrar os empenhos de despesas com o pessoal, material ou outras quaisquer;
- III — Preparar e manter atualizadas as fichas financeiras do pessoal;
- IV — Efetuar a averbação e a classificação dos descontos, exercendo a respeito a fiscalização necessária;
- V — Expedir guias de recolhimento.

SEÇÃO II

Da Seção Patrimonial

Art. 33º — A Seção Patrimonial (D.C.-2) compete:

- I — Manter atualizado o cadastro dos bens da Municipalidade, devendo para tanto:
 - a) — Fazer o registro analítico dos bens móveis e imóveis;
 - b) — Organizar e manter atualizados documentários completos dos bens móveis, contendo os elementos indispensáveis à sua perfeita caracterização;
 - c) — Articular-se, permanentemente, com os demais órgãos da Prefeitura, fornecendo-lhes informes que solicitarem, e receber subsídios para a atualização do cadastro.

SEÇÃO III

Art. 34º — A Seção de Centralização (D.C.-3) compete:

- I — Efetuar a escrituração dos livros contábeis da Prefeitura;
- II — Levantar os balancetes e extratos de contas exigidas pela Administração Municipal;
- III — Elaborar, na época própria, o relatório e balanço geral da Municipalidade;
- IV — Opinar sobre a restituição de fiança, cauções, ou depósitos;
- V — Manter registro atualizado dos contratos que determinam onus para a Prefeitura.

CAPÍTULO V

Da Seção de Orçamento e Eficiência

Art. 35º — A Seção de Orçamento e Eficiência compreende:

- a) Serviço de Orçamento, cuja atribuição é a elaboração

da proposta orçamentária do Município, mediante análise e consolidação das propostas dos Departamentos;

b) Serviço de Organização e Métodos, órgão de pesquisa da administração municipal.

Art. 36º — O Serviço de Organização e Métodos compete:

- I — Estudar os métodos, as operações, as rotinas de trabalho, as diversas atividades e serviços municipais;
- II — Realizar o planejamento administrativo dos principais programas de administração.

CAPÍTULO VI

Do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem

Art. 37º — O Departamento Municipal de Estradas de Rodagem (D.M.E.R.), criado pela Lei n. 3, de 27 de março de 1951, obedecerá a regulamento próprio, proposto pelo Prefeito e aprovado pela Câmara.

CAPÍTULO VII

ÓRGÃOS DE LINHA:

Do Departamento de Obras

Art. 38º — Ao Departamento de Obras (D.O.) compete:

- I — Projetar, orçar, executar, reconstruir e conservar obras públicas em geral;
 - II — Construir e reparar os edifícios públicos municipais;
 - III — Fiscalizar as obras contratadas com terceiros e afetas ao Departamento;
 - IV — Elaborar os projetos de novas subdivisões de terrenos da Prefeitura ou de particulares que o requerem;
 - V — Examinar, para aprovação, os projetos de subdivisões de terrenos pertencentes a particulares;
 - VI — Proceder ao exame técnico e arquitetônico dos projetos de construções particulares, submetidos à aprovação da Prefeitura, e expedir o alvará de licença respectivo;
- Art. 39º — O Departamento de Obras compreende:
- Seção de Estudos e Projetos (D.O.-1)
 - Fiscalização do Código de Obras e Posturas (D.O.-2)
 - Seção de Transporte (D.O.-3)
 - Seção de Parques e Jardins, (D.O.-4) compreendendo:
 - a) Ajardinamento e Arborização
 - b) Hortos Municipais
 - c) Jardim Zoológico
 - Serviço de Pavimentação e Conservação de Ruas (D.O.-5)
 - Serviço de Limpeza Pública e Coleta de Lixo (D.O.-6)

SEÇÃO I

Da Seção de Estudos e Projetos

Art. 40º — A Seção de Estudos e Projetos (D.O.-1) compete:

- I — Realizar os estudos necessários a elaborar orçamentos e projetos de obras públicas a cargo do Departamento de Obras;
- II — Classificar e preparar as especificações dos materiais e processos de construção de obras públicas;
- III — Elaborar e atualizar a tabelas de preços compostas para as obras da Prefeitura;
- IV — Proceder à revisão dos projetos de obras em geral, a cargo do Departamento de Obras, apresentados por construtores e empreiteiros;
- V — Realizar avaliações de terrenos e construções em geral, exigidas pelos serviços municipais;
- VI — Projetar edifícios para a instalação de repartições municipais;
- VII — Efetuar revisões de medições feitas nas obras realizadas pela Prefeitura ou por empreiteiros;

SEÇÃO II

Da Fiscalização do Código de Obras e Posturas

Art. 41º — A Fiscalização (D.O.-2) compete:

- I — Fiscalizar a observância das posturas em geral e aplicar sanções aos infratores;
- II — Fiscalizar a área do município, para impedir as construções clandestinas e a formação de favelas;
- III — Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, assumidas pelos concessionários de serviços de utilidade pública;
- IV — Articular-se com os demais órgãos da Prefeitura, para fornecimento e recebimento de dados relativos ao exercício da fiscalização;
- V — Fiscalizar a observância do Código de Obras da Prefeitura.

SEÇÃO III

Da Seção de Transporte

Art. 42º — A Seção de Transporte (D.O.-3) compete executar os serviços de transporte em geral da Prefeitura, velando pe-

la conservação dos veículos utilizados.

§ unico — Para execução dos serviços de que trata este artigo, a Seção de Transporte disporá da necessária frota de veículos e de uma Oficina de Montagem e Manutenção e outra de Carpintaria, e uma garagem.

Art. 43º — A Seção de Transporte ainda compete:

I — Guardar, conservar e registrar os veículos da Prefeitura;

II — Controlar o movimento de entrada e saída dos carros, a quilometragem percorrida e o consumo de combustível e lubrificantes;

III — Inspeccionar, periodicamente, os veículos, verificando seu estado de conservação, e solicitar os reparos por acaso necessários;

IV — Atender às determinações do Diretor da D.A., quanto à escala de veículos a serviço do Prefeito ou de seus auxiliares imediatos;

V — Velar pela regularidade da situação dos motoristas municipais, face às normas de controle do tráfego de veículos na Capital;

VI — Efetuar a conservação e recuperação dos veículos, incluindo a montagem e ajustagem de motores;

VII — Executar os serviços de pintura de veículos;

VIII — Executar os serviços de retificação de motores;

IX — Realizar os serviços de ferraria e serralheria;

X — Executar os serviços de solda elétrica e demais modalidades.

CAPÍTULO VIII

Do Departamento de Educação e Cultura

Art. 44º — Ao Departamento de Educação e Cultura (D.E.C.) compete:

I — Promover a difusão do ensino em seus diferentes níveis e modalidades, através da execução direta dos serviços de educação ou do estímulo e assistência às instituições particulares, com tal objetivo;

II — Estimular o desenvolvimento da Cultura artística e científica, promovendo a realização de espetáculos artísticos, de congressos e exposições culturais;

III — Estudar as bases para a concessão de auxílios e subvenções às instituições culturais em geral, opinando sobre qualquer solicitação a respeito;

IV — Estimular, por todos os meios, o desenvolvimento das atividades turísticas e recreativas no Município;

V — Manter a Biblioteca Pública e o Museu de Goiânia;

VI — Estimular a cultura física e as atividades esportivas amadoras do Município;

Art. 45º — O Departamento de Educação e Cultura compreende:

Ensino Secundário e Primário

Jornal Municipal

Bibliotecas Públicas

Museu de Goiânia

SEÇÃO I

Do Ensino Secundário e Primário

Art. 46º — O Ensino Secundário e Primário será ministrado de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

SEÇÃO II

Do Jornal Municipal

Art. 47º — O Jornal Municipal, que é o órgão oficial da Prefeitura, publicará os expedientes do Executivo e Legislativo, bem como assuntos de interesses da Municipalidade.

SEÇÃO III

Das Bibliotecas Públicas

Art. 48º — As Bibliotecas Públicas (D.E.C.-2) compete:

I — Adquirir, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, gravuras, folhetos e quaisquer publicações de interesse geral;

II — Manter serviços de bibliografia e referência;

III — Organizar e manter atualizado o catálogo-dicionário;

IV — Efetuar empréstimo para leitura na biblioteca ou em domicílio;

V — Proceder à inscrição de leitores que desejam obter obras, por empréstimo, para a leitura domiciliar;

VI — Manter vigilância permanente nas salas de leitura preservando o silêncio nas mesmas;

VII — Realizar, periodicamente, o tombamento do acervo da biblioteca;

VIII — Efetuar campanhas educativas, visando estimular o gosto pela leitura e incentivar a frequência de leitores à biblioteca.

SEÇÃO IV

Do Museu de Goiânia

Art. 49º — Ao Museu de Goiânia (D.E.C. 3) compete:

I — Manter mostruário de objetos históricos relativos à fundação de Goiânia;

II — Promover a aquisição de peças de valor histórico alusivas a Goiânia;

III — Efetuar a identificação, a classificação e a descrição histórica das peças, registrando-as com a indicação do respectivo valor;

IV — Realizar o tombamento anual do acervo do Museu;

V — Promover e estimular a visitação pública às suas dependências;

VI — Manter vigilância permanente nos recintos abertos ao público, velando pela perfeita ordem e pela conservação dos objetos em exposição.

CAPÍTULO IX

Do Departamento Industrial

Art. 50º — O Departamento Industrial compreende os seguintes serviços:

I — Mercados e Feiras Livres

II — Matadouros

III — Cemitérios

IV — Lotamentos

V — Água, Esgoto e Telefone

VI — Serviço Funerário

VII — Serviço de transporte urbano, compreendendo estações e transportes coletivos.

Art. 51º — O Chefe do Poder Executivo baixará regulamento para o funcionamento do Departamento Industrial e de seus respectivos serviços.

CAPÍTULO X

Do Serviço de Saúde Pública e Assistência Social

Art. 52º — Compete ao Serviço de Saúde Pública e Assistência Social:

I — Manter satisfatórias as condições de Saúde da população;

II — Estudar, aplicar e difundir métodos de profilaxia e tratamento das doenças em geral;

III — Participar da proteção à maternidade, à infância e à adolescência;

IV — Examinar a saúde dos servidores do Município e dos candidatos a cargos públicos;

Art. 53º — A cargo do Serviço de Saúde Pública e Assistência Social está a prestação de assistência médico-hospitalar, farmacêutica e dentária à população pobre do Município, bem como proceder à fiscalização sanitária urbana.

CAPÍTULO XI

Das Sub-Prefeituras

Art. 54º — Aos Sub-Prefeitos compete:

I — Fiscalizar a arrecadação dos impostos municipais, rendas diversas e taxas municipais;

II — Fiscalizar as obras públicas, escolas, repartições do Distrito e todos os serviços da Sub-Prefeitura;

III — Encaminhar ao Prefeito as reclamações dos habitantes do Distrito, caso não as possa atender;

IV — Aplicar, ouvida a Prefeitura, a parte da renda destinada ao Distrito, na lei orçamentária municipal;

V — Fiscalizar, de acordo com as leis municipais, as fábricas de gêneros destinados à alimentação pública;

VI — Requisitar pagamento;

VII — Pedir melhoramentos necessários ao progresso do Distrito, levando ao conhecimento da Prefeitura tudo o que interessar à economia do Município;

VIII — Praticar todos os atos da gestão e da administração, quando legalmente autorizados.

TÍTULO III

Das atribuições do Pessoal

Art. 55º — Ao Secretário do Prefeito e aos Diretores de Departamentos, incumbe:

I — Exercer a coordenação dos trabalhos dos órgãos que lhes forem subordinados, podendo para isso distribuir os respectivos encargos para o funcionalismo e tomar as providências cabíveis ao integral cumprimento de suas atribuições;

II — Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

III — Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito;

IV — Propor a realização de sindicâncias para apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou a instauração de processos administrativos nos termos da legislação em vigor;

V — Atender às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

VI — Apresentar, anualmente, ao Prefeito, o relatório das atividades sob sua direção e coordenação.

TÍTULO IV

Das disposições gerais

Art. 56º — As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Art. 57º — Os cargos do "Quadro Unico do Funcionalismo Municipal" serão preenchidos de acordo com as disposições estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

Art. 58º — Para o preenchimento, criação e extinção de cargos, apresentará o Departamento de Administração ao sr. Prefeito exposição minuciosa do órgão interessado.

Art. 59º — Fica assegurada aos Diretores dos Departamentos, obedecidas as prescrições desta lei, completa autonomia de pareceres nas questões que lhes são próprias.

Art. 60º — A instalação dos órgãos e serviços novos, criados por esta lei, poderá processar-se por etapas, segundo as conveniências da Administração e as possibilidades financeiras do Município.

§ único — Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir regulamentos, dentro de noventa dias, a contar da publicação desta lei, para o funcionamento dos órgãos ora criados ou modificados.

Art. 61º — Os cargos de direção e chefia serão preenchidos por indicação do Prefeito.

Art. 62º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Goiânia,

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos trinta e um dias do mês de dezembro de mil novecentos e cinquenta e nove (31-12-59).

JAIME CAMARA

Prefeito

ELSE FRIDA ESCHER

Secretária

LEI N. 1.660

"Considera feriados municipais os dias 20 e 22 de abril de 1.960.

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º — Ficam considerados feriados municipais os dias 20 e 22 de abril de 1.960.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos dezenove dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (19-4-60).

JAIME CAMARA

Prefeito

ELSE FRIDA ESCHER

Secretária

PORTARIA N. 152

"Designa servente"

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais, resolve designar a Sra. Júlia de Moraes Cantuária para exercer as funções de Servente desta Prefeitura, lotada na Escola Municipal "Gercina Borges Teixeira", Vila Irani, a partir de 12 de abril do corrente exercício.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos treze dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (13-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 151

"Designa Servente"

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribui-

ções legais, resolve designar a Sra. Maria Alves Domingues para exercer as funções de Servente desta Prefeitura, lotada na Escola Municipal de Vila Operária, a partir de 18 de abril do corrente exercício.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos treze dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (13-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 160

"Designa professor".

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais, resolve designar o Sr. Colemar Barbosa para exercer as funções de Professor desta Prefeitura, lotado na Escola "Paroquial S. Pio X", FAMA, a partir de 13 de abril de 1960.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos vinte e nove dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (29-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 157

"Designa Professora".

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais, resolve designar a Sra. Amélia Rossi de Souza para exercer as funções de Professora desta Prefeitura, lotada no Grupo Escolar "Juscelino Kubitschek de Oliveira", a partir de 28 de abril de 1960.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos vinte e nove dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (29-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 153

"Estabelece Horário".

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e com o intuito de facilitar o recebimento do imposto de veículos, resolve determinar que a 1ª. Coletoria Municipal de Goiânia passe a funcionar também na parte da manhã, das 8 às 10,30 horas, enquanto for necessário, sem prejuízo do expediente normal, a partir do dia 25 do mês corrente.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos dezenove dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (19-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 154

"Concede Licença".

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo n. 785/60, desta Repartição, resolve conceder ao Sr. Acioly Linhares da Silva, Continuo padrão "C" desta Prefeitura, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 30 de março do corrente exercício.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos vinte e oito dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (28-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PORTARIA N. 159

"Designa Servente".

O Prefeito Municipal de Goiânia, no uso de suas atribuições legais, resolve designar a Juventina Elias de Oliveira para exercer as funções de Servente desta Prefeitura, lotada na Escola Vila Operária, a partir de 1º de abril de 1960.

CUMPRASE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Goiânia, aos vinte e nove dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta (29-4-960).

JAIME CAMARA

Prefeito

PODER JUDICIÁRIO

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES

Presidente:

DR. GERALDO ALVES DE CASTRO

Representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Goiás.

Vice-Presidente:

DR. JÚLIO DE ALENCASTRO VEIGA FILHO

Representante da Associação Comercial do Estado de Goiás.

Membros:

SR. ALEXANDRE ANDRÉ

Representante da Federação das Indústrias do Estado de Goiás.

SR. DOMICIANO DE SOUSA MARINHO

Representante do Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil de Goiânia.

DR. GETÚLIO DE SA FILHO

Representante da Prefeitura Municipal

DR. ADOLFO GOMES MAURÍCIO

Representante da Prefeitura Municipal

SR. ALCIDES DE LIMA

Representante da Prefeitura Municipal

Procurador Fiscal:

DR. WALDIR FERNANDES DE LIMA

Secretário:

SR. ADAHYL JOSÉ DE BARROS

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES

Recurso n. 17/59.

Recorrente: Sr. Antonio Augusto de Azerêdo Coutinho

Relator: Sr. Conselheiro Alcides de Lima

Decisão: Resolveu por unanimidade dar provimento ao pedido em referência a exclusão do Imposto Territorial e, por maioria, confirmar a validade do Imposto Predial lançado.

Petição n. 624/60

Requerente: Sr. Mussi J. Rassi.

Decisão: Negou, por unanimidade, provimento ao pedido.

Recurso n. 7/56

Recorrente: J. Alves Veríssimo S/A.

Relator: Sr. Conselheiro Adolfo Gomes Maurício

Decisão: Resolveu, por unanimidade, negar provimento ao pedido.

Recurso n. 28/59

Recorrente: Sr. Audax da Silva Caldas

Relator: Sr. Conselheiro Domiciano de Sousa Marinho.

Decisão: Resolveu, por maioria de votos, dar provimento ao recurso.

Secretaria do Conselho Municipal de Contribuintes de Goiânia, 29 de abril de 1960.

Adahyl José de Barros
SecretárioCONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES DE GOIÂNIA
RELATÓRIO
ACÓRDÃO N. 16

"Quando o recurso for endereçado à instância superior, aplica-se o disposto no artigo 116 do Código Tributário e Fiscal do Município".

O Sr. Mussi J. Rassi requereu revisão de lançamento do Imposto Predial Urbano recaído em 1.959 sobre o imóvel sito à Rua Ipameri n. 450.

Recebida e protocolada sob o n. 1684/59, foi sua reclamação encaminhada como de praxe às diversas Seções da Prefeitura, fim de serem prestados os necessários esclarecimentos, conclusão do Exmo. Sr. Prefeito pela ausência de direito do reclamante.

Inconformado com esta solução dela recorre o contribuinte, dentro do prazo, para este Conselho, instruindo sua petição com Carta de Fiança de fls. 5.

Entendendo a porém inoperante para os fins colimados pelo requerente ex-vi do artigo 116 da Lei 510, a Secretaria deste Conselho oficiou ao interessado cientificando-o da necessidade de ser feito o depósito prévio, relativo a importância reclamada pela Prefeitura, dentro do prazo de 10 dias, afim de que seu recurso pudessem ter andamento regular neste Conselho, tudo na conformidade do disposto nos artigos 116, da Lei 510, e 19 e 20, do Regimento Interno.

Antes porém de decorrer o prazo estipulado o interessado apresentou nova petição, doc. de fls. 19 e 20, solicitando considerasse este Conselho insubsistente e inoperante aquele ofício, em vista do artigo 105 da mesma Lei e que fosse, finalmente, recebido o seu recurso independente de depósito exigido.

Tudo visto e examinado, acordamos os membros do Egrégio Conselho Municipal de Contribuintes, em sessão plenária e por unanimidade de votos, dar provimento ao pedido.

Assim decidem, porque o artigo 105 invocado pelo requerente não se aplica ao caso vertente, mas tão somente aos recursos

das decisões proferidas em matéria fiscal cujo prazo de recolhimento do tributo ainda não se acha vencido.

Pelo contrário, entendem que o dispositivo da Lei regulamentadora aplicável ao presente caso é aquele consubstanciado no artigo 116 que taxativamente dispõe: "quando versar o recurso sobre pagamento de qualquer tributo cujo prazo de recolhimento tenha expirado, só mediante prévio depósito da quantia exigida será o mesmo recebido".

Disciplinando a aplicação deste preceito legal poder-se-á invocar os artigos 19 e 20, do Regimento Interno, que proíbem, o primeiro, a tramitação neste Conselho de qualquer processo sem a prova do depósito correspondente ao tributo reclamado pela Prefeitura e, o segundo, o seu curso, se não for satisfeita esta exigência no prazo de dez (10) dias.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Contribuintes, em 24 de Março de 1.960.

Geraldo Alves de Castro — Presidente.

Getúlio de Sá

Julio de Alencastro Veiga

Alexandre André

Alcides de Lima

Adolfo Gomes Maurício

Domiciano de Sousa Marinho

Waldir Fernandes de Lima

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES DE GOIÂNIA

Recurso n. 14.

Recorrente: Tarcila Natalina Di Lobo.

Relator: Sr. Conselheiro Alexandre André.

Não se trata de aumento de imposto e sim de atualização do valor locativo, legalmente autorizado.

A Sra. Tarcila Natalina Di Lobo requereu ao Sr. Prefeito revisão de lançamento do imposto Predial recaído, no corrente exercício, sobre o prédio sito a Av. Tocantins n. 43, protestando contra o critério adotado pela Prefeitura ao arbitrar o valor locativo de seu imóvel cujo imposto foi aumentado, de um exercício para outro em mais de 200%.

Processada sua reclamação sob o n. 1223/59 e devidamente encaminhada às diversas Seções, para os necessários esclarecimentos, conclui o Sr. Prefeito pela ausência de direito da reclamante.

Inconformada, porém, com esta decisão, dela recorre a contribuinte para este Colendo Conselho, alegando como razões falta de publicidade dos lançamentos, falta de previsão orçamentária que autorizasse o aumento e índice do mesmo que no caso vertente foi superior a 200%.

Tudo visto e examinado e considerado:

a) — Que não precede a alegação da falta de publicidade arguida pela recorrente, eis que a Prefeitura, pelo seu Órgão competente, chamou com antecipação, pela imprensa falada e escrita, todos os seus contribuintes para examinarem, nas fontes receptoras, o quantum de suas obrigações;

b) — Que em todas as Coletorias foi afixada, em local visível do público uma relação nominal dos Srs. Contribuintes e da qual se fez constar, também, nome de ruas, números de prédios e importâncias lançadas;

c) — Que não houve aumento de imposto, mas sim, atualização do valor locativo o que é permitido pela lei que rege a espécie, conforme decidiu em Acórdão recente este Egrégio Conselho;

d) — Que o prédio em tela está situado numa das principais avenidas desta Capital, em zona portanto beneficiada pelos

(Continua no próximo número).

PODER LEGISLATIVO

PRESIDENTE: — Sr. Iris Rezende Machado
I VICE-PRESIDENTE — Dr. Felisberto Pereira Braga
II VICE-PRESIDENTE: — Sr. Gabriel Elias Netto
I SECRETARIO — Sr. Perseu Matias
II SECRETARIO — Sr. Antônio Barreto de Araújo
III SECRETARIO — Sr. José Rodrigues Naves Júnior
IV SECRETARIO — Sr. José Benedito Pinheiro

Comissão de Constituição e Justiça:

Gabriel Elias Neto — Presidente
Felisberto Pereira Braga
José Barbosa Reis
Tabajara Francisco Póvoa
Antônio Barreto de Araújo
João Afonso Sobrinho
Heli Mesquita

Comissão de Finanças, Orçamento e Estatística:

Brasil Limongi — Presidente
José Monteiro do Espírito Santo
Perseu Matias
Gabriel Elias Neto
Antônio Barreto de Araújo —
Evaristo Martins Ferreira
José Rodrigues Naves Júnior

Comissão de Educação, Cultura, Saúde Pública e Assistência Social:

Perseu Matias — Presidente

José Benedito Pinheiro
Tabajara Francisco Póvoa
Heli Mesquita
Nion Albernaz
Evaristo Martins Ferreira

Comissão de Agricultura, Indústria e Comércio:

Boaventura Moreira de Andrade — Presidente
José Monteiro do Espírito Santo
Perseu Matias
Tabajara Francisco Póvoa —
Gabriel Elias Neto —
José Rodrigues Naves Júnior
Nion Albernaz

Comissão de Viação, Urbanismo e Obras Públicas:

José Rodrigues Naves Júnior — Presidente
José Benedito Pinheiro
Boaventura Moreira de Andrade
João Afonso Sobrinho
Heli Mesquita —
Evaristo Martins Ferreira

Comissão de Redação:

João Afonso Sobrinho — Presidente
José Barbosa Reis
Felisberto Ferreira Braga
José Luiz Bittencourt
Boaventura Moreira de Andrade
Antônio Barreto de Araújo —
Heli Mesquita

ATOS DO PODER LEGISLATIVO:

RESOLUÇÃO N. 15

A Mesa da Câmara Municipal de Goiânia no uso de suas atribuições, Resolve:

Nos termos do n. 15, do Artigo 44 da Lei Orgânica dos Municípios, declarar eleito o Senhor José Faleiro da Silva para o cargo de Segundo Suplente de Juiz Distrital do Distrito de Senador Canêdo, deste Município, por 16 (dezesesseis) votos, conforme eleição procedida por esta Câmara, na data de hoje.

Câmara Municipal de Goiânia, aos vinte e nove dias do mês de dezembro de mil novecentos e cinquenta e nove (29-12-1959).

Iris Rezende Machado — Presidente.

Felisberto Pereira Braga — 1º Secretário.

José Rodrigues Naves Júnior — 2º Secretário.

LEI N. 1.586, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1959

"Concede isenção de impostos municipais"

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu promulgo a seguinte Lei:—

Art. 1º — Fica concedida isenção de impostos municipais à Senhora Francisca Pereira Grabiato, referentes ao seu comércio, estabelecido à Rua 215 n. 25, no Bairro de Vila Nova, nesta Capital, pelo prazo de três anos.

Art. 2º — Ficam canceladas quaisquer dívidas existentes em seu nome, na Prefeitura Municipal.

Art. 3º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Goiânia, aos três (3) dias do mês de fevereiro de mil novecentos e sessenta (1960).

IRIS REZENDE MACHADO — Presidente.

LEI N. 1.589, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1959

"Concede isenção de imposto"

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu promulgo a seguinte Lei:—

Art. 1º — Fica concedida isenção de imposto Predial e Territorial Urbano, à Senhora Luzia Nunes de Oliveira, incidente sobre sua residência à Rua 7 n. 5, Bairro de Nova Vila, nesta Capital.

Parágrafo único — A presente isenção será pelo prazo de três (3) anos, a partir do corrente exercício.

Art. 2º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Goiânia, aos três (3) dias do mês de

fevereiro de mil novecentos e sessenta (1960).

IRIS REZENDE MACHADO — Presidente.

LEI N. 1.592, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1959

"Concede isenção de impostos a menores"

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu promulgo a seguinte Lei:—

Art. 1º — Fica concedida isenção de impostos aos menores Ildemar, Lília Maria e William Pinheiro correspondente à casa existente à rua 210, lote n. 4, Setor Leste, desta Capital.

Art. 2º — A isenção a que se refere o artigo anterior vigorará por cinco anos, a partir da publicação da presente lei.

Art. 3º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º — Revogam-se as disposições em contrário:

Câmara Municipal de Goiânia, aos três (3) dias do mês de fevereiro de mil novecentos e sessenta (1960).

IRIS REZENDE MACHADO — Presidente.

LEI N. 1.594, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1959

"Perdoa dívida ativa"

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu promulgo a seguinte Lei:—

Art. 1º — Fica cancelada a dívida ativa existente em nome do Senhor José Neves Boa Sorte, na Prefeitura Municipal de Goiânia, relativa ao ano de 1956 (mil novecentos e cinquenta e seis) e concernente ao prédio de sua propriedade, situado à Rua 16 número 6, bairro de Vila Nova, nesta Capital.

Art. 2º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Goiânia, aos três (3) dias do mês de fevereiro de mil novecentos e sessenta (1960).

IRIS REZENDE MACHADO — Presidente.

LEI N. 1.595, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1959

"Concede isenção de impostos Predial e Urbano"

A Câmara Municipal de Goiânia decreta e eu promulgo a seguinte Lei:—

Art. 1º — Fica concedido isenção de impostos "Predial Urbano" ao Sr. Ilídio José de Queiroz, incidente sobre seu imóvel sito à Rua 235, n. 19, em Vila Coimbra, nesta Capital.

Art. 2º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Goiânia, aos três (3) dias do mês de fevereiro de mil novecentos e sessenta (1960).

IRIS REZENDE MACHADO — Presidente.