

**NION ALBERNAZ**

Prefeito

JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

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

Sumário

LEIS	PAG.
DECRETOS	PAG. 01
PORTARIAS	PAG. 17
CONTRATOS	PAG. 19
CONVÊNIOS	PAG. 24
EDITAIS	PAG. 26
PUBLICAÇÕES DIVERSAS	PAG.

DECRETOS

DECRETO N. 097, DE 26 DE FEVEREIRO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e face ao disposto no artigo 47, da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1o. — Fica suplementado o Plano de Aplicação Trimestral, referente ao 1o. trimestre do corrente exercício, na importância de Cr\$ 304.300.000 (trezentos e quatro milhões e trezentos mil cruzeiros), nos órgãos e elementos/subelementos de despesas abaixo discriminados:

Secretaria do Governo Municipal	3192.00 - Cr\$ 50.000.000
Secretaria de Finanças	3128.00 - Cr\$ 10.000.000
Procuradoria Geral	3191.00 - Cr\$ 40.000.000
Secretaria de Finanças	3192.00 - Cr\$ 30.000.000
Secretaria de Finanças	3253.00 - Cr\$ 2.000.000
Secretaria de Educação	3192.00 - Cr\$ 60.000.000
Secretaria de Educação	4120.00 - Cr\$ 20.000.000
Secretaria do Lazer e Meio Ambiente	3120.00 - Cr\$ 15.000.000
Secretaria do Lazer e Meio Ambiente	4120.00 - Cr\$ 15.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3111.00 - Cr\$ 5.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3113.00 - Cr\$ 5.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3120.00 - Cr\$ 39.800.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3265.00 - Cr\$ 1.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3266.00 - Cr\$ 10.000.000
Parque Zoológico de Goiânia	3192.00 - Cr\$ 1.500.000
TOTAL	Cr\$ 304.300.000

Art. 2o. — A suplementação de que trata o artigo anterior será coberta com a reestimativa de arrecadação do Instituto do Planejamento Municipal de Goiânia — IPLAN, e anulação de parte das cotas dos órgãos e elementos/subelementos de despesas abaixo especificados, integrantes do Plano de Aplicação Trimestral — PAT — 1o. trimestre:

Secretaria de Serviços Públicos	4110.00 - Cr\$ 242.000.000
Reestimativa de Arrecadação — IPLAN	Cr\$ 30.800.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3191.00 - Cr\$ 1.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3280.00 - Cr\$ 10.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	3292.00 - Cr\$ 8.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	4110.00 - Cr\$ 2.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	4120.00 - Cr\$ 8.000.000
Instituto de Planejamento Municipal de Goiânia	4192.00 - Cr\$ 1.000.000
Parque Zoológico de Goiânia	3113.00 - Cr\$ 1.500.000
TOTAL	Cr\$ 304.300.000

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de fevereiro de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

DECRETO N. 139, DE 13 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo número 008.395-2/85, RESOLVE considerar autorizada a viagem que o servidor ANTONIO ALVES DA SILVA, Motorista, lotado na Secretaria de Serviços Públicos, empreendeu à cidade de Palmeiras de Goiás, neste Estado, no dia 21 de fevereiro de 1985, em objeto de serviço desta Prefeitura, e, de consequência, com fundamento no inciso IV, Parágrafo único, do artigo 50., do Decreto n. 302, de 29 de maio de 1984, atribuir-lhe diária no valor de Cr\$ 29.000 (vinte e nove mil cruzeiros), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N. 140, DE 13 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo número 008.317-5/85, RESOLVE exonerar, a pedido, MARIA ALVES DAS GRAÇAS do cargo de Professora de Ensino de 1a. Fase do 1o. Grau, Nível I, Referência 04, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos deste Município, a partir de 26 de fevereiro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N. 141, DE 13 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido do Processo número 008.338-1/85, RESOLVE exonerar, a pedido, DALVA ROCHA CAMPOS do cargo de Agente Administrativo, Nível V, Referência 04, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 22 de março de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N. 142, DE 13 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido na Comunicação Externa número 014/85, da Secretaria da Administração, RESOLVE nomear RAIMUNDO CAMPELO DA SILVA, Agente Administrativo, Nível V, para, em comissão e em substituição, exercer o cargo de Coordenador de Limpeza Urbana, 3a. categoria, símbolo CC-3, da Se-

cretaria de Serviços Públicos, durante o período de 11 de fevereiro a 13 de março de 1985, em decorrência do afastamento legal e temporário do titular Clóvis Procópio da Silva.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de março de 1985.

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

DECRETO N. 143, DE 13 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo número 002.942-1/85, RESOLVE exonerar IRIS DO BRASIL SARAIVA do cargo, em comissão, de Chefe da Unidade de Serviços Administrativos, 2a. categoria, símbolo CC-2, da Secretaria da Administração, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de março de 1985.

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

DECRETO N. 144, DE 14 DE MARÇO DE 1985.

"Decreta ponto facultativo".

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

DECRETA:

Art. 1o. — É considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais o dia 15 de março de 1985.

Art. 2o. — O disposto no artigo anterior não se aplica aos órgãos que, por sua natureza, exijam plantão permanente.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de março de 1985.

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

DECRETO N. 145, DE 18 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE exonerar LUCIMAR DE FÁTIMA DA MATA do cargo, em comissão, de Assessor, Nível 3, lotada na Secretaria da Educação, a partir de 1o. de março de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de março de 1985.

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

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Assessora de Imprensa
SIRLEY DE FÁTIMA OLIVEIRA CAMILO

Tiragem:
200 EXEMPLARES

Endereço:
PALÁCIO DAS CAMPINAS No. 105
PRAÇA CÍVICA

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

PUBLICAÇÕES – PREÇOS

A – Atas, balanços, editais, avisos, tomadas de preços, concorrências públicas, extratos contratuais e outras:		
a.1 – Pagamento à vista cm/coluna	Cr\$	8.918
a.2 – Faturados cm/coluna	Cr\$	11.524
B – Assinaturas e Avulsos:		
b.1 – Assinatura Anual	Cr\$	100.000
b.2 – Assinatura Anual c/ remessa postal	Cr\$	134.000
b.3 – Avulso (edição do mês)	Cr\$	700
b.4 – Avulso (edição atrasada)	Cr\$	840

DECRETO N. 146, DE 18 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear ROSELI MOTA GOMES para, em comissão, exercer o cargo de Assessor, Nível 3, com lotação na Secretaria da Educação, a partir de 1.º de março de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de março de 1985.

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

DECRETO N. 147, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

"Modifica o § 1.º do Decreto n. 566, de 06 de outubro de 1980".

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

DECRETA:

Art. 1.º — Fica alterado o § 1.º, do artigo 1.º, do Decreto n. 566, de 06 de outubro de 1980, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1.º —

§ 1.º — No parcelamento de que trata este artigo, o valor das parcelas será convertido em Obrigações Reajustáveis do Tesouro Nacional — ORTN's, à época do pagamento da 1.ª (primeira) parcela".

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

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal
CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

DECRETO N. 148, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

"Altera o Regulamento do Sistema de Arrecadação Municipal".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 177, da Lei n. 5.040, de 20 de novembro de 1975;

DECRETA:

Art. 1.º — Fica alterado o § 3.º, do artigo 4.º, do Regulamento do Sistema de Arrecadação Municipal, aprovado pelo Decreto n. 723, de 20 de dezembro de 1984, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 4.º —

§ 1.º —

§ 2.º —

§ 3.º — Atrasos e diferenças havidas e constatadas nas transferências e nas prestações de contas, sujeitarão os Bancos ao pagamento de penalidade na forma do artigo 9.º (nono) e 10 (décimo), deste regulamento".

Art. 2.º — Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal
CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

DECRETO N. 149, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei n. 4.526,

de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o conteúdo do Processo de número 000.666-8/85, de interesse de EMPEL ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.,

DECRETA:

Art. 1.º — Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes de números 92 e 94 e parte de uma viela, da Folha 39, situados à Rua 88, Setor Sul, nesta Capital, que passam a constituir um único lote de n. 92/94, com as seguintes características e confrontações:

LOTE — 92/94	ÁREA	1.172,00 m2
Frente para a Rua 88		31,00 m.
Fundo, dividindo com os lotes 114 e 116 e viela		20,10 m.
mais		2,00 m.
mais		17,00 m.
Lado direito, dividindo com o lote 96		25,50 m.
Lado esquerdo, dividindo com o lote 90 e viela		42,00 m.

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

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

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

DECRETO N. 150, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei número 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o conteúdo do Processo de número 010.969-2/85, de interesse de SERAPIÃO NUNES DA SILVA e OUTRO,

DECRETA:

Art. 1.º — Ficam aprovados o remanejamento e a planta dos lotes de números 201 e 203 e Chácara 34, da quadra 01, situados à Avenida João Leite, Setor Santa Genoveva, nesta Capital, que passam a constituir as Chácaras de números 34-A e 34-B, com as seguintes características e confrontações:

CHÁCARA — 34-A	ÁREA	8.487,94 m2
Frente para a Av. João Leite		25,00 m.
Fundo, dividindo com o Rio João Leite		28,50 m.
Lado direito, dividindo com a Chácara 35		345,64 m.
Lado esquerdo, dividindo com a Chácara 34-B		33,395 m.

CHÁCARA — 34-B	ÁREA	8.181,81 m2
Frente para a Avenida João Leite		25,00 m.
Fundo, dividindo com o Rio João Leite		28,50 m.
Lado direito, dividindo com a Chácara 34-A		333,395 m.
Lado esquerdo, dividindo com a Chácara 33 e lote 205.261,15m.		60,00 m.
mais		60,00 m.

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

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

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

DECRETO N. 151, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do conteúdo no Processo número 003.744-1/85, RESOLVE colocar à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e com ônus para a origem, o servidor JULICO LAMARTINE DE SOUZA, Agente Administrativo, Nível V, Referência 05, lotado na Secretaria do Governo Municipal, a partir desta data e até 31 de dezembro de 1985.

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

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

DECRETO N. 152, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo número 007.301-6/85, RESOLVE colocar à disposição da Procuradoria Geral do Estado de Goiás, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para a origem, o servidor CILMAR DE OLIVEIRA CUNHA, ocupante do emprego de Motorista Coletor, Nível S-1, do Quadro de Pessoal da Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG, durante o período de 03 de dezembro de 1984 a 31 de dezembro de 1985.

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

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

DECRETO N. 153, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo número 010.101-9/85, RESOLVE exonerar, a pedido, PERPÉtua DO SÓCORRO NUNES DE MELO do cargo de Professor de Ensino de 1ª e 2ª. Graus, Nível V, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 01 de janeiro de 1985.

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

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

DECRETO No. 154, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

"Abre Créditos Adicionais de Natureza Suplementar à Procuradoria Geral do Município e às Secretarias da Administração, de Finanças e da Educação."

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 50., da Lei n. 6.227, de 14 de dezembro de 1984,

DECRETA:

Art. 1o. - São abertos à Procuradoria Geral do Município e às Secretarias da Administração, de Finanças e da Educação, 14 (quatorze) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar no montante de Cr\$ 1.643.000.000 (um bilhão, seiscentos e quarenta e três milhões de cruzeiros), destinados a constituírem reforços das seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1200 -	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
1203 -	Unidade de Serviços Administrativos	
	02.07.021.2015 - 3.1.1.1 - 00	Cr\$ 300.000.000
	02.07.021.2015 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 10.000.000
1205 -	PROCURADORIA DO CONTENCIOSO	
	02.04.013.2017 - 3.1.9.1 - 00	Cr\$ 150.000.000
	SOMA	Cr\$ 460.000.000
1500 -	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
1502 -	Assessoria de Planejamento	
	03.09.040.2028 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 10.000.000
1503 -	Unidade de Serviços Administrativos	
	03.07.021.2029 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 120.000.000
1505 -	Coordenadoria de Pessoal	
	03.07.021.2031 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 120.000.000
	03.07.021.2031 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 40.000.000
1506 -	Coordenadoria de Material e Patrimônio	
	03.07.021.2034 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 3.000.000

1508 -	Coordenadoria de Transportes	
	03.07.021.2036 - 4.1.2.0 - 00	Cr\$ 550.000.000
1509 -	Coordenadoria de Comunicações Administrativas	
	03.07.021.2037 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 10.000.000
	SOMA	Cr\$ 853.000.000
1600 -	SECRETARIA DE FINANÇAS	
1605 -	Unidade de Serviços Administrativos	
	03.08.021.2042 - 3.1.9.2 - 00	Cr\$ 10.000.000
1608 -	Coordenadoria de Tributos Diversos	
	03.08.030.2052 - 3.2.5.3 - 00	Cr\$ 20.000.000
	SOMA	Cr\$ 30.000.000
1700 -	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
1704 -	Coordenadoria de Ensino	
	08.42.188.2058 - 3.1.9.2 - 02	Cr\$ 100.000.000
1708 -	Departamento de Cultura, Turismo e Recreação	
	08.48.247.2068 - 4.1.2.0 - 02	Cr\$ 200.000.000
	SOMA	Cr\$ 300.000.000
	TOTAL GERAL	Cr\$ 1.643.000.000

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

1700 -	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
1704 -	08.42.188.1003 - 4.1.2.0 - 02	Cr\$ 200.000.000
1704 -	08.42.188.1004 - 3.1.3.1 - 02	Cr\$ 20.000.000
1704 -	08.42.188.1004 - 4.1.2.0 - 02	Cr\$ 80.000.000
	SOMA	Cr\$ 300.000.000
1800 -	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
1804 -	Coordenadoria de Obras	
	10.60.227.2076 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 1.343.000.000
	SOMA	Cr\$ 1.343.000.000
	TOTAL GERAL	Cr\$ 1.643.000.000

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

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

DECRETO No. 155, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

"Abre Créditos Adicionais de Natureza Suplementar à Procuradoria Geral do Município, Auditoria Geral do Município, Secretarias de Comunicações Sociais, da Administração, de Finanças da Educação, de Serviços Públicos, de Ação Urbana e do Lazer e Meio Ambiente".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 50., da Lei n. 6.227, de 14 de dezembro de 1984.

DECRETA:

Art. 1o. - São abertos à Procuradoria Geral do Município, Auditoria Geral do Município, Secretaria de Comunicações Sociais, Secretaria da Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria da Educação, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Ação Urbana e Secretaria do Lazer e Meio Ambiente, 11 (onze) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, montante de Cr\$ 2.229.000.000 (DOIS BILHÕES, DUZENTOS E VINTE E NOVE MILHÕES DE CRUZEIROS), destinados a constituírem reforços das seguintes dotações da Vigente Lei de Meios:

1200 -	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
1203 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	02.07.021.2015 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 26.000.000
	SOMA:	Cr\$ 26.000.000
1300 -	AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
1302 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	03.07.2019 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 28.000.000
	SOMA:	Cr\$ 28.000.000
1400 -	SECRETARIA DE COMUNICAÇÕES SOCIAIS	
1402 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	03.07.021.2023 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 26.000.000
	SOMA:	Cr\$ 26.000.000
1500 -	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
1503 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	03.07.021.2029 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 60.000.000
	SOMA:	Cr\$ 60.000.000
1600 -	SECRETARIA DE FINANÇAS	
1605 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	03.08.021.2042 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 125.000.000
	SOMA:	Cr\$ 125.000.000
1700 -	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
1704 -	COORDENADORIA DE ENSINO	
	08.42.188.1005 - 3.1.3.1 - 02	Cr\$ 35.000.000
1708 -	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO E RECREAÇÃO	
	08.48.247.2068 - 4.1.2.0 - 02	Cr\$ 20.000.000
1709 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	08.07.021.2070 - 3.1.3.2 - 02	Cr\$ 70.000.000
	SOMA:	Cr\$ 125.000.000
1800 -	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
1804 -	COORDENADORIA DE OBRAS	
	03.07.021.2075 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 1.735.000.000
	SOMA:	Cr\$ 1.735.000.000
1900 -	SECRETARIA DE AÇÃO URBANA	
1904 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	10.07.021.2082 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 52.000.000
	SOMA:	Cr\$ 52.000.000
2000 -	SECRETARIA DE LAZER E MEIO AMBIENTE	
2005 -	UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
	03.07.021.2092 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 52.000.000
	SOMA:	Cr\$ 52.000.000
	TOTAL GERAL:	Cr\$ 2.229.000.000
Art. 2o. - Os Créditos Abertos pelo artigo anterior serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações, do vigente Orçamento:		
1100 -	SECRETARIA DO GOVERNO	
1101 -	03.07.020.2006 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 10.000.000
1102 -	03.09.040.2007 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 2.000.000
1104 -	03.07.021.2010 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 15.000.000
1105 -	03.07.021.2011 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 7.000.000
	SOMA:	Cr\$ 34.000.000
1200 -	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
1201 -	02.07.020.2013 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
1204 -	02.04.014.2016 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 2.000.000
1205 -	02.04.013.2017 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
	SOMA:	Cr\$ 4.000.000
1300 -	AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
1301 -	03.07.020.2018 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
1302 -	03.07.021.2019 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
	SOMA:	Cr\$ 2.000.000
1400 -	SECRETARIA DAS COMUNICAÇÕES SOCIAIS	
1402 -	03.07.021.2023 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 2.000.000
	SOMA:	Cr\$ 2.000.000
1500 -	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
1501 -	03.07.020.2027 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 5.000.000
1503 -	03.09.040.2028 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 2.000.000
1503 -	03.07.021.2029 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 4.000.000
	SOMA:	Cr\$ 11.000.000
1600 -	SECRETARIA DE FINANÇAS	
1602 -	03.09.040.2039 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
1603 -	03.08.020.2040 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 1.000.000
1604 -	03.08.030.2041 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 5.000.000

1606 -	03.08.032.2049 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 7.000.000
1606 -	03.08.033.2050 - 3.2.6.6 - 00	Cr\$ 10.000.000
1606 -	03.08.033.2050 - 3.2.6.7 - 00	Cr\$ 50.000.000
1607 -	03.08.032.2051 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 2.000.000
1608 -	03.08.030.2052 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 7.000.000
1609 -	03.08.030.2054 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 5.000.000
	SOMA:	Cr\$ 88.000.000
1700 -	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
1701 -	08.07.020.2056 - 3.1.1.3 - 02	Cr\$ 7.000.000
1704 -	08.42.188.1004 - 3.1.2.0 - 02	Cr\$ 30.000.000
1704 -	08.42.188.2058 - 3.1.1.3 - 02	Cr\$ 335.000.000
1708 -	08.48.247.2068 - 3.1.1.3 - 02	Cr\$ 15.000.000
1709 -	08.07.021.2070 - 3.1.1.3 - 02	Cr\$ 50.000.000
	SOMA:	Cr\$ 437.000.000
1800 -	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
1801 -	03.07.020.2072 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 3.000.000
1804 -	03.07.021.2075 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 30.000.000
1804 -	10.60.227.2076 - 3.1.3.2 - 00	Cr\$ 1.500.000.000
1805 -	03.07.021.2077 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 15.000.000
	SOMA:	Cr\$ 1.548.000.000
2000 -	SECRETARIA DO LAZER E MEIO AMBIENTE	
2001 -	03.07.020.2088 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 3.000.000
2003 -	03.58.021.2090 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 40.000.000
2003 -	03.58.021.2090 - 4.1.2.0 - 00	Cr\$ 50.000.000
2004 -	03.46.021.2091 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 5.000.000
2005 -	03.07.021.2092 - 3.1.1.3 - 00	Cr\$ 5.000.000
	SOMA:	Cr\$ 103.000.000
	TOTAL GERAL:	Cr\$ 2.229.000.000

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

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário de Finanças

DECRETO No. 156, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n. 010.183-6/85, RESOLVE exonerar, a pedido, ANALIA MARIA PRADO DOS SANTOS do cargo de Assistente Técnico, Nível VI, Referência 04, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 1o. de janeiro de 1985.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO No. 157, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo 007.017-7/85, RESOLVE exonerar, a pedido, MÁRCIA DE CASTRO VILELA do cargo de Auxiliar de Secretária, Nível III, Referência 04, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do

Município de Goiânia, a partir de 15 de fevereiro de 1985.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N. 158, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n. 009.207-6/85, RESOLVE exonerar, a pedido, YVONE ROQUE SIQUEIRA do cargo de Vigilante de Estacionamento, Nível I, Referência 04, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Goiânia, a partir de 1.º de março de 1985.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

DECRETO No. 159, DE 21 DE MARÇO DE 1985.

"Complementa o enquadramento dos servidores do Grupo Ocupacional Magistério".
O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 59, da Lei n. 6.042 de 21 de outubro de 1983 - Estatuto do Magistério Público do Município, DECRETA:

Art. 1.º - Ficam enquadrados nas classes específicas que encabeçam a Relação ali consignados, os servidores desta Prefeitura pertencentes ao Grupo Ocupacional Magistério relacionados no Anexo a este Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 1.º de janeiro de 1984.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

DALÍZIA ELIZABETH MARTINS DOLLES
Secretária da Educação

(ANEXO AO DECRETO Nº 159/85)

RELACÃO DE ENQUADRAMENTO - LEI Nº 6.042, DE 21 DE OUTUBRO DE 1983.

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: Prof. de Ensino de 1ª Fase do 1º Grau

NÍVEL: I

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU EMPREGO ATUAL - NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO - ANOS MAIS DE	ESCOLARIDADE DE OU SITUAÇÃO ESPECIAL	SITUAÇÃO NOVA		
						REF.	OBSERVAÇÕES	LG
01	0411566	Cleusa Maria da Costa	PE - 03	05	2ª Grau	06		
02	0412678	Denise Frota de Moura	PE - 03	02	2ª Grau	02		
03	0412732	Deuzzelina Moreira Barbosa	PE - 03	05	2ª Grau	06		
04	0414024	Doralice Luiz Araújo	PE - 03	10	2ª Grau	10		
05	0415553	Elizabeth Pires	PE - 03	02	2ª Grau	04		
06	0383317	Elna Maria Ribeiro Franco	PE - 03	10	2ª Grau	10		
07	0415758	Eloyse Franco Vilela	PE - 03	10	2ª Grau	10		
08	0418201	Geny Leite M. de S. Siqueira	PE - 03	08	2ª Grau	08		
09	0418897	Girleene Soares Lino	PE - 03	10	Magistério	10		
10	0419575	Heloisa da Silva	PE - 03	02	2ª Grau	04		
11	0419761	Hilda Alves de Bastos	PE - 03	02	2ª Grau	06		
12	0419753	Hilda Alves de Bastos	PE - 03	08	2ª Grau	08		
13	0421464	Isabel Bento de Oliveira	PE - 03	05	2ª Grau	06		
14	0424201	José Rodrigues dos Santos	PE - 03	05	2ª Grau	05		
15	0424757	Jurandyr Lopes Silveira	PE - 03	05	2ª Grau	06		
16	0423108	Laury Justino de Oliveira	PE - 03	08	2ª Grau	08	Proc. nº 50078	
17	0425710	Leonica Neiva C. Valente	PE - 03	02	2ª Grau	04		
18	0425842	Leontina Pereira de Barros	PE - 03	08	2ª Grau	08		
19	0425931	Libia Mendonça Custódio	PE - 03	08	2ª Grau	08		
20	0428922	Maria Amélia T. Santos	PE - 03	05	2ª Grau	06		
21	5013801	Maria Aparecida Bernardes de Matos	PE - 03	-	2ª Grau	02		
22	0431028	Maria das Graças S. Cunha	PE - 03	10	2ª Grau	10		
23		Maria de Lourdes Pereira	PE - 03	08	2ª Grau	08	Lic. há + de 3 meses	
24	0432865	Maria do Socorro de C. e Silva	PE - 03	08	2ª Grau	08		
25	0433251	Maria Elza L. Emerald	PE - 03	05	2ª Grau	06		
26		Maria Helena de Abreu Souza	PE - 03	05	2ª Grau	06	A disp. e/ônus/Pref.	
27	0435791	Maria Marques de Oliveira	PE - 03	-	2ª Grau	03		
28	0437247	Maria Zilma Bezerra Moura	PE - 03	08	2ª Grau	08		
29	0428001	Margarath Feliciano de Souza	PE - 03	02	2ª Grau	04		

30	0438219	Marly Amorim Rocha	PE - 03	10	2º Grau	10	
31		Nilza Lopes de Oliveira	PE - 03	08	2º Grau	08	À disposição
32	0442046	Raimunda Ana da C. Santos	PE - 03	02	2º Grau	04	
33	0442471	Reginalda Neide Medeiros	PE - 03	05	2º Grau	06	
34	0421987	Rosângela L. Nunes	PE - 03	05	2º Grau	06	
35		Silse Botelho Rodrigues	PE - 03	10	2º Grau	10	
36	0446459	Thelma de Castilho Wolff	PE - 03	02	2º Grau	04	
37	0446823	Valdivina R. Mariano	PE - 03	08	2º Grau	08	Proc. nº 50078

RELACÃO DE ENQUADRAMENTO - LEI Nº 6.042, DE 21 DE OUTUBRO DE 1983.

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: Prof. de Ensino de 1º e 2º Graus

NÍVEL: V

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU EMPREGO ATUAL - NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO - ANOS MAIS DE	ESCOLARIDADE DE OU SITUAÇÃO ESPECIAL	SITUAÇÃO NOVA	
						REF.	OBSERVAÇÕES
01	0405140	Adelino Cândido Pimenta	PEM - 06	05	Matemática	06	
02	0405167	Agelton Alves da Silva	PEM - 06	-	Ed. Física	02	10% titularidade
03	0406708	Amine Oscar Abrão	PE - 03	10	B. Artes	10	
04	0412872	Dina Ferreira de O. B. Matos	PEM - 05	05	Geografia	06	
05	0415847	Ely Gardes Macedo	PEM - 05	02	História	04	
06	0416551	Enóflyn Augustinho Siqueira	PEM - 05	02	Pedagogia	04	
07	0421669	Itamar Vieira da Mota	PEM - 05	05	Ed. Física	06	
08		João Eduardo Batista	P. Pro-labore	08	Ed. Física	08	
09	0426628	Lúcia Helena Ferreira	PEM - 05	-	Português	02	
10	0428396	Maria Auxiliadora de Souza Rocha	PE - 03	08	Geografia	08	Proc. nº 50083
11	0431583	Maria de Fátima L. de Melo	PE - 03	08	História	08	
12	0436127	Maria Osséria C. Ribeiro	PE - 03	10	Pedagogia	10	
13	0554480	Maristela Mateucci Noletto	PEM - 06	-	Ed. Física	02	
14		Nancy Néo de Almeida	PE - 03	10	Ed. Física	10	10% tit. Disp. ESEFF.
15	0441864	Paulo Vieira da Silva	PEM - 06	08	Ed. Física	08	
16	6056652	Perpetua do S. Nunes Melo	A. Ens. Médio	05	Ed. Física	06	10% gratif. titular
17	0443451	Ruth Silva	PEM - 05	02	C. Biol.	04	
18	0446157	Terazinha G. Balestra	PE - 03	10	Pedagogia	10	15% titularidade
19	0447617	Violeta Domith Chein	PEM - 06	10	Geografia	10	Proc. nº 50093
20		Darci Rodrigues da Costa	PE - 03	02	Pedagogia	04	

RELACÃO DE ENQUADRAMENTO - LEI Nº 6.042, DE 21 DE OUTUBRO DE 1983.

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: Prof. de Ensino de 1ª Fase do 1º Grau

NÍVEL: III

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU EMPREGO ATUAL - NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO - ANOS MAIS DE	ESCOLARIDADE DE OU SITUAÇÃO ESPECIAL	SITUAÇÃO NOVA	
						REF.	OBSERVAÇÕES
01	040086	Bertolina Peixoto-Cabral	PE - 03	10	Pedagogia	10	Curta Duração

RELACÃO DE ENQUADRAMENTO - LEI Nº 6.042, DE 21 DE OUTUBRO DE 1983.

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: Especialista em Educação

NÍVEL: VI

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO OU EMPREGO ATUAL - NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO - ANOS MAIS DE	ESCOLARIDADE DE OU SITUAÇÃO ESPECIAL	SITUAÇÃO NOVA	
						REF.	OBSERVAÇÕES
01	0416071	Emilce Queiroz de Oliveira	PEM - 06	02	Pedagogia	03	
02	5013410	Inês Henriqueta Martins	Or. Educ.	10	Pedagogia	06	

DECRETO Nº 160 DE 21 DE março DE 1985.

data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 1984.

"Aprova revisão de enquadramento dos servidores do Grupo Ocupacional Magistério".

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

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 006.288-0/85, nos termos do art. 59, da Lei nº 6.042, de 21 de outubro de 1983 - Estatuto do Magistério Público do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Os servidores do Grupo Ocupacional Magistério relacionados no Anexo a este Decreto, ficam re-enquadrados nas classes, níveis e respectivas referências de vencimentos ali consignados.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de março de 1985.

PREFEITO DE GOIÂNIA,

SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Dalísia Elizabeth Martins Dolles
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

ANEXO AO DECRETO Nº /85

Nº DE ORDEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO NÍVEL	REF.	OBSERVAÇÕES
01	0405795	Albina Rodrigues Pereira	PE - V	07	
02	0406899	Ana Firme da Rocha Moreira	EE - VI	08	
03	0407054	Ana Maria de Almeida Daher	PE - V	10	
04	0407577	Anerita Bandeira Borges	PE - I	10	
05	0407577	Anerita Bandeira Borges	PE - V	10	
06	0407712	Angelina de Almeida Carvalho	PE - V	07	
07	0409596	Benedita Moraes Preto	PE - I	06	
08	0410055	Carlos Luiz Dias	PE - V	09	
09	0410136	Carmelita Mendes Curado	PE - V	10	Processo nº 50196
10	0410209	Carmem Lúcia de Oliveira	EE - VI	08	Processo nº 50253
11	0410418	Cecília de Araújo Pinheiro	PE - I	04	10% gratif. titularidade
12	0410713	Célia Pereira de Castro	PE - V	08	Proc. nº 50159
13	0410969	Cesar Zanfranceschi	PE - V	04	
14	0410969	Cesar Zanfranceschi	PE - V		10% titularidade
15	0411353	Cleomar Rezende de Carvalho	EE - VI	05	
16	0412678	Derenice Frota de Moura	PE - II	02	
17	0413321	Divina Evangelista Ferreira	PE - V		10% titularidade
18	0413607	Divina Raimunda Garcia	EE - VI	07	Processo nº 50145
19	0413410	Divina Vilela Caldas	PE - I	06	
20	0413666	Divinaura Alves Ferreira	PE - V		10% titularidade
21	0412287	Domary de Fátima SENA Almeida	PE - I	04	Processo nº 50230
22	0413887	Dominga Rodrigues	EE - VI	08	
23	0414964	Eleusa Fonseca da Assunção	EE - VI	05	Processo nº 50218
24	0414980	Eleusa Maria Batista de Moura	PE - I	08	Processo nº 50181
25	0415324	Elisa Miranda França	PE - III	04	
26	0417238	Éxalsi Soares Costa Rodrigues	PE - I	06	Processo nº 50241
27	0417610	Francisca Elza Peixoto Lima	PE - I	10	Processo nº 50186
28	0418412	Geralda Madalena Gomes Moura	PE - V	10	Processo nº 50225
29		Gledes José de Almeida Rosa	PE - V		20% titularidade
30	0419230	Haydee Teixeira Machado	PE - II	10	Estudos Adicionais
31	0420395	Inalva Ferreira Paniago	PE - V		10% titularidade
32	5013429	Iraci de Carvalho Costa	PE - I	10	
33	0421235	Irene Orsida	PE - I	10	
34	0421499	Isabel de Freitas Santos	PE - V	08	10% tit. - Processo nº 50220
35	0421812	Ivani Lima Almondés	EE - VI	08	
36	0422355	Jacira Alves de Melo	PE - II	10	
37	0422525	Jane Lopes Pires	PE - V	10	10% titularidade
38	0424891	Lacy Almeida Santana Rosa	PE - II	04	
39	0425486	Leila de Souza Oliveira	PE - II	02	
40	5013550	Lenir Souza Machado	PE - I	04	
41	0426342	Lourdes Borges de Siqueira	PE - V	07	
43	0426342	Lourdes Borges de Siqueira	PE - V	04	Processo nº 50164
44	0427446	Luzinélia Risério Guerino	PE - V	02	
45	0427470	Luzinete dos Santos	EE - VI	07	
46	0427853	Márcia Gomes M. Rocha	PE - V		05% titularidade
47	0667781	Margaret Maria Socorro Vieira	PE - II	02	
48	0428647	Maria Abadia Duarte Pimenta	PE - I	08	

49	0428701	Maria Aires Pereira	PE - V		10% titularidade
50	0377538	Maria Aparecida Rocha Bezerra	EE - VI	08	
51	0430242	Maria Cordeiro de Faria	PE - II	10	
52	0505447	Maria Cândida da Silva Omoto	PE - V	10	20% titularidade
53	0430692	Maria da Paz Silva	PE - V	10	20% titularidade
54	0430803	Maria das Dores Silva	PE - I	08	
55	0430773	Maria das Graças Araújo	PE - III	04	
56	0431060	Maria das Graças Araújo	PE - I	04	
57	0430935	Maria das Graças de O. Santos	PE - I	10	Processo nº 50149
58	0431486	Maria de Fátima Bastos	PE - V	06	20% titularidade
59	0432237	Maria de Lourdes Rodrigues	PE - II	06	Estudos Adicionais
60	0432301	Maria de Paula Bueno Rosa	PE - V	10	10% tit. - Processo nº 50147
61	0430269	Maria Deleuza Barros do Nascimento	EE - VI	06	Processo nº 50217
62	0432512	Maria Divina Queiroz Gomes	PE - I	-	15% tit. - Processo nº 00757
63	0433217	Maria Eliete Costa	PE - V	-	15% titularidade
64	0433233	Maria Elsa Louzeiro Tiago	PE - V	02	Enfermagem
65	0433268	Maria Elza L. Esmeraldo	PE - I	05	
66	0433810	Maria Georgeta Dias Vieira	PE - II		Magistério - 4 séries
67	6046548	Maria Helena de Deus Araújo	PE - V	02	15% titularidade
68	0434744	Maria José dos Santos	PE - V	04	
69	0432032	Maria Lourdes Silveira Dourado	PE - V	08	10% tit. - Processo nº 50243
70		Maria Luiza Del Buono	PE - V		20% tit.
71	0437069	Maria Vitalina Apolo Correia	PE - I	07	
72	0437522	Marielene Tomaz de Barros Silva	PE - II	06	
73	4860166	Mariene Rodrigues da Silva	EE - VI	08	
74	0438367	Marta Helena Mendes de Faria		04	
75	0378747	Nadir Alverenga de Rezende	EE - VI	07	20% titularidade
76	0378747	Nadir Alverenga de Rezende	EE - IV	07	20% titularidade
77	0434878	Nelzy Aparecida de Moura Louza	PE - I	06	
78	0442054	Raimunda Ana da C. Santos	PE - I	03	
79	5013950	Raimundo José de Souza Lima	PE - V	03	
80	0442339	Regina Cely Moraes	PE - V	10	
81	0379328	Regina Maria F. Corrêa Avanço	EE - VI	07	
82	5013925	Renato da Silva	PE - V	1	10% titularidade
83	0443042	Rosângela Luzia Nunes	PE - I	05	
84	0414310	Ruth Modesto da Silva	PE - I	05	
85	0444626	Silvia Cândida Serra	PE - I	09	
86	0444456	Shirley Garcês da Silva	PE - II	04	
87	0446440	Thelma Cabral	PE - V	04	
88	0446084	Terezinha Fernandes de Sousa	PE - III	06	
89	0446084	Terezinha Fernandes de Souza	PE - IV	06	Estudos Adicionais
90	0446343	Terezinha Queiroz do Amaral	PE - I		15% tit. - Processo nº 00760
91	0447511	Vilma Braga do Amorim	PE - V	10	
92	0447511	Vilma Braga do Amorim	EE - VI	08	
93	0448281	Zélia Pinheiro Ribeiro	PE - III	06	
94	0405061	Adeísia Teodomira Araújo dos Santos	EE - VI	05	10% Grat. titularidade
95	0376744	Leni Aparecida Almeida de Menezes	EE - VI	03	10% Grat. titularidade
96	0447854	Walnide Aparecida de Araújo Mendes	PE - V	08	15% Grat. titularidade
97	0426202	Lindauro Rosa de Souza	E.E.VI	05	10% Gratificação Titularidade
98	0417203	Ivanilde Pereira dos Santos	PE - V	10	10% Gratificação Titularidade
99	0375543	Iolanda Resende Prudente	PE - V	04	10% Gratificação Titularidade
100	0554480	Marietela Mateucci Noleto	PE - V	02	10% Gratificação Titularidade

DECRETO N. 161, DE 22 DE MARÇO DE 1985.

"Aprova o Regimento Interno da Auditoria Geral do Município".

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da competência que lhe é outorgada pelo artigo 134, do Decreto n. 224, de 27 de abril de 1977,

DECRETA:

Art. 1o. — Fica aprovado o Regimento Interno da Auditoria Geral do Município que a este acompanha.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de março de 1985.

NÍON ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

JOÃO SILVA NETO

Secretário do Governo Municipal

AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO I DAS NORMAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I DAS NORMAS E PRINCÍPIOS

Art. 1o. — A Auditoria Geral atuará de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais com ela relacionadas, respeitadas as peculiaridades de seus serviços especializados e de forma a atender o previsto no capítulo I, do Regulamento Geral da Prefeitura de Goiânia.

Art. 2o. — As normas gerais de administração a serem seguidas na Auditoria Geral, de modo a se obter sua integração interna e externa, são as seguintes:

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

Art. 3o. — As atividades de planejamento na Auditoria Geral far-se-ão com obediência aos ditames do Sistema Municipal de Planejamento, aplicando-se-lhes seus instrumentais e visando sempre ao compartilhamento na formulação dos objetivos do órgão e na elaboração de planos, programas, estudos e projetos que a ela se refiram, no intercambiamento de formação e à correção de desvios na execução orçamentária.

Parágrafo único — Os setores internos integrantes da estrutura da Auditoria Geral devem fornecer ao Órgão Central de Planejamento todas as informações e dados necessários ao regular funcionamento do Sistema.

Art. 4o. — As atividades de coordenação, que visam à atuação harmônica e unificada dos setores internos da Auditoria Geral, serão exercidas em todos os níveis da administração, através das chefias individuais e obedecendo, entre outros, aos seguintes procedimentos:

- I — realização periódica de reuniões de chefias com subordinados diretos, com a finalidade de orientá-los, dirimir dúvidas, colher sugestões e promover entrosamento entre os diversos setores;
- II — realização periódica de reuniões de dirigentes de setores afins, visando manter entendimentos quanto à intercomplementaridade de atuação das respectivas unidades;
- III — participação de setores da estrutura interna nas reuniões de comissões de coordenação de sistemas;
- IV — consultas e entendimentos com setores da estrutura interna da organização da Auditoria, interessados em diversos assuntos, de modo a que sempre impliquem em soluções integradas e se harmonizem com a política geral do Governo Municipal;
- V — instituição de equipes inter-organizacionais de trabalho para a realização de estudos, a elaboração de projetos especiais, a execução de auditorias e outras finalidades emergentes.

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

§ 1o. — Para os trabalhos externos de prevenção, orientação, fiscalização e controle, a serem executados permanentemente à Administração Pública Municipal, direta e indireta a Auditoria Geral adotará esquemas de deslocamento periódico e alternativo de equipes rotativas de auditoria aos órgãos e entidades do Sistema Administrativo Municipal.

§ 2o. — A administração interna, assim entendida, de casos individuais, compete, liminarmente, às equipes rotativas de auditoria e ao nível de execução interna do Órgão, e, em caráter final, aos Chefes das Unidades de Programação e Inspeção e Orientação, após o que serão levados à aprovação do Auditor Geral.

§ 3o. — A estrutura central de direção compete o estabelecimento de normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 4o. — A integração técnica e a retro-informação de processamento dos serviços entre dois setores internos de execução da Auditoria Geral, far-se-ão na forma abaixo:

a) assuntos, pareceres, processos, relatórios e papéis de trabalho em geral, originados da execução pela Unidade de Inspeção e Orientação, e dos programas de trabalho elaborados pela Unidade de Programação, passarão, primeiramente, por esta Unidade, para avaliação e controle antes de serem encaminhados ao Auditor Geral;

b) os dados de informes e de deficiências, incorreções, falhas ou fraudes verificadas pela Unidade de Inspeção e Orientação, nos órgãos e entidades do Sistema Administrativo Municipal, no decorrer da execução das atividades rotineiras da Auditoria, serão encaminhados também à Unidade de Programação, antes de tramitarem para o Gabinete do Auditor Geral, a fim de que possam servir de base a provável elaboração de novos programas específicos de trabalho, à melhor instrução de programas, cuja elaboração se encontre em andamento, ou à revisão de quesitos de programas da auditoria em execução.

Art. 6o. — O controle da atividade da Auditoria Geral deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo particularmente:

a) o controle, pelas chefias, da execução dos programas próprios, da obtenção de resultados e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão.

b) o controle, pelos setores internos da Auditoria Geral, da observância de normas gerais que regulam o exercício das atividades do Sistema.

c) o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda, conservação e utilização dos bens públicos e do patrimônio do Município.

Parágrafo único — O processo de controle será racionalizado, mediante supressão de mecanismo de controle que se evidenciem puramente formais ou cujo custo for evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E PECULIARIDADES DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 7o. — O método de delegação de competência será utilizado na Auditoria Geral do Município, como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as junto ao nível operacional do processo técnico e administrativo das atividades do órgão e dos atos, fatos, problemas e serviços do Sistema Administrativo Municipal, que devem ser fiscalizados, orientados, prevenidos e controlados, em caráter final, pela ação da Auditoria Geral.

§ 1o. — O Auditor Geral e os Chefes de Unidades utilizarão o ato de delegar competência, temporariamente, a autoridades ou servidores a eles diretamente subordinados, como forma de agilizar decisões.

§ 2o. — O ato de delegação indicará, com precisão:

- I — a autoridade delegante;
- II — a autoridade ao servidor delegado;
- III — as atribuições ou incumbências objetos da delegação;
- IV — o prazo da delegação.

§ 3o. — O Auditor Geral e os Chefes das Unidades poderão avocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse da Administração o exijam.

Art. 8o. — Os setores internos do órgão, incumbidos da execução de serviços específicos de auditoria, promoverão, sempre que a necessidade do serviço ou as características da auditoria o

exigirem, a constituição de equipes provisórias de trabalhos, organizados dentro da boa técnica de prestação de serviços da Auditoria, para alcançarem maior cobertura na execução das inspeções, perícias, fiscalizações, missões de prevenção e orientação ou realização de auditagens especiais.

Art. 9º. — As auditagens espectais, cujas finalidades são apurar denúncias ou suspeitas, realizar diligências ou sindicâncias, e verificar a ocorrência de possíveis fraudes, alcances, distorções graves, omissões ou atos ilícitos em geral, com base em indícios concretos vislumbrados no decorrer da execução dos programas da Auditoria, serão realizadas por solicitação escrita do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais ou Dirigentes de Órgãos hierarquicamente equiparados, e de Diretores de Entidades da Administração Pública Municipal Indireta; por solicitação de servidores públicos municipais, os que requeriram por escrito; e, finalmente, de ofício, por iniciativa de servidores da Auditoria Geral.

Parágrafo único — Por solicitação escrita de qualquer cidadão brasileiro, servidor público ou não, levantando dúvidas ou suspeitas, somente serão realizadas auditorias especiais a critério pessoal do Auditor Geral, que, caso desautorizar sua realização, poderá, todavia, ordenar a utilização da matéria para embasamento à inclusão de novos quesitos aos programas rotineiros da Auditoria.

Art. 10 — A Auditoria Geral utilizará o concurso de especialistas de outros Órgãos e Entidades da Prefeitura de Goiânia, de outras Instituições, ou de outras Esferas de Governo, quando os serviços a seu cargo exigirem a intervenção de técnicos especializados, com os quais o órgão não conte em seu quadro próprio de pessoal.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 11 — Integram a estrutura básica da Auditoria Geral do Município os seguintes órgãos:

I — ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1. — Gabinete do Auditor Geral

1.1 — Setor de Expediente

1.2 — Núcleo de Planejamento

II — ÓRGÃOS DE APOIO:

1. — Unidade de Serviços Administrativos

1.1 — Núcleo de Administração Financeira

1.2 — Núcleo de Protocolo

III — ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1. — Unidade de Programação

2. — Unidade de Inspeção e Orientação.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 12 — A Auditoria Geral do Município, Órgão Central do Sistema de Auditoria da Prefeitura, tem por finalidade orientar, prevenir e fiscalizar a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade, a correção dos aspectos formais e morais da administração e o cumprimento das normas e da legislação pertinente, e, especificamente:

I — fiscalizar e providenciar para que, os serviços na Administração Pública Municipal, se processem com exatidão, eficiência, boa qualidade e adequação aos fins do Governo Municipal;

II — fiscalizar e verificar se tudo ocorre dentro dos preceitos legais, morais, técnicos, financeiros e administrativos e se os resultados obtidos foram eficazes diante dos custos;

III — localizar erros, falhas, distorções e omissões, para a promoção de correções e uniformidade na estrutura e funcionamento da Administração Pública Municipal;

IV — verificar a exatidão e a eficácia do controle da arrecadação, dos gastos, dos planos e dos resultados da Administração Pública Municipal;

V — promover a correção dos aspectos formais e morais da gestão e execução dos serviços públicos municipais;

VI — fiscalizar e promover o cumprimento das normas e legislação vigente;

VII — fiscalizar e avaliar a execução técnica das atividades afins dos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e

indireta, valendo-se para tal mister, quando se fizer necessário, da assistência técnica de servidores de outros órgãos e entidades municipais, de outras Instituições, ou de outras esferas de Governo;

VIII — coordenar, orientar e executar assuntos e atividades referentes à Auditoria, na órbita do Sistema Administrativo Municipal da Prefeitura de Goiânia.

Art. 13 — Os objetivos específicos ou instrumentais da ação da Auditoria Geral são:

I — fiscalizar atos e fatos administrativos quanto a:

a) — veracidade e fidedignidade;

b) — aspectos contábil-orçamentário-financeiro;

c) — aspecto técnico;

d) — aplicação de leis, decretos, regulamentos, normas e instruções em vigor;

e) — exatidão, regularidade e eficácia.

II — fiscalizar a organização, a programação, a coordenação, a execução e o controle das atividades do Sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Sistema Administrativo Municipal;

III — realizar ou supervisionar a realização de trabalhos de auditoria contábil-financeira junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, com vistas à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento;

IV — verificar, utilizando procedimentos técnicos adequados, a eficácia e o grau de qualidade dos controles contábeis, orçamentários e financeiros dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta;

V — analisar balanços, balancetes e demonstrativos financeiros, patrimoniais e orçamentários, para verificar a exatidão e a regularidade da administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do Sistema Administrativo Municipal;

VI — manter registro atualizado dos responsáveis por valores, bens públicos municipais e adiantamentos para fiscalizar a exatidão e a regularidade dos atos e fatos financeiros e patrimoniais;

VII — sugerir providências e elaborar normas e instruções que criem condições indispensáveis à regularidade da realização da receita e despesa;

VIII — examinar e fiscalizar o cumprimento, pelos Órgãos e Entidades auditados, dos dispositivos de leis, decreto, regulamentos, normas e instruções em vigor;

IX — examinar e fiscalizar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes, quanto a seus aspectos legais, formais e morais;

X — dar assessoramento aos órgãos e entidades municipais, visando a melhor qualidade dos serviços e a melhor adequação aos fins da Administração Pública Municipal;

XI — comprovar a probidade dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiro, valores e bens da Prefeitura Municipal de Goiânia;

XII — examinar, pelo método de amostragem ou não, a compatibilização da execução dos orçamentos programas e dos orçamentos plurianuais com os planos, programas e projetos implantados pelo Sistema Administrativo Municipal, a fim de possibilitar a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;

XIII — estudar e propor a instrução de normas complementares que disciplinem atividades de auditoria, no âmbito do Sistema Administrativo Municipal, orientando e fiscalizando sua aplicação;

XIV — realizar auditagens em geral, expedindo os respectivos pareceres, relatórios e certificados, e verificando:

a) — aspectos econômicos e financeiros da Administração Pública Municipal;

b) — movimentação e emprego de recursos orçamentários e extra-orçamentários;

c) — saldos em caixas e bancos;

d) — legalidade de atos praticados nos setores de pessoal, material, orçamento, finanças, compras, patrimônio e serviços gerais;

e) — registros contábeis, analíticos e sintéticos, de atos e fatos da gestão administrativa municipal;

f) — documentação e existência física de patrimônio, estoque e compras;

g) — licitações;

h) — custos reais de serviços;

i) — comportamento da receita e despesa em face do orçamento;

j) - situação, de créditos de terceiros e seu recolhimento.

XV - comprovar a veracidade e legitimidade dos informes oriundos dos escalões inferiores para os superiores no Sistema Administrativo Municipal;

XVI - prevenir e descobrir fraudes, alcances, desvios e atos ilícitos em geral;

XVII - prestar auditoria prévia (a priori) nos aspectos legais, formais e morais de operações, transações, contratos e assuntos que envolvam quantias vultosas ou altos interesses da Administração Pública Municipal;

XVIII - fiscalizar a aplicação de recursos municipais por entidades e associações, de utilidade pública ou interesse social, que recebam dotações, subvenções ou transferências do orçamento anual da Prefeitura de Goiânia;

XIX - fiscalizar a legalidade, a exatidão, a correção e a regularidade dos arquivos, documentos, registros contábeis, aplicação de recursos e prestação de contas dos fundos especiais, fundos de participação e programas de desenvolvimento econômico e social, destinados ao Município de Goiânia, pelos Governos Estadual e Federal;

XX - recomendar aos órgãos competentes da Prefeitura, treinamento de pessoal de áreas de trabalho de Órgãos e Entidades auditados, nas quais forem detectadas falta de capacidade ou deficiência de habilitação para a execução de tarefas;

XXI - instruir sobre a melhor forma de preencher e elaborar ficha, formulários e impressos;

XXII - fazer exame e a verificação do cadastro de fornecedores, do cadastro de licitantes exigido pela legislação em vigor, comprovando sua atualização e a idoneidade dos inscritos, bem como o cumprimento de todas as exigências legais para a inscrição;

XXIII - preparar e apresentar laudos, pareceres, relatórios e certificados diversos, em função do tipo e do caráter dos exames e das auditagens, bem como de seus resultados;

XXIV - recomendar, aos órgãos e entidades da Prefeitura, adoção de medidas e modificações tendentes a melhorar a produtividade do Sistema;

XXV - utilizar consultores do quadro próprio de pessoal da Auditoria Geral ou requisitados de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, para verificação, avaliação ou medição de obras ou serviços técnicos ou especializados, do Sistema Administrativo Municipal.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTERNOS E SUAS CHEFIAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO AUDITOR GERAL

Art. 14 - O Gabinete do Auditor Geral é o órgão da Auditoria Geral do Município incumbido de assistir o Auditor Geral em sua representação pública e social e de responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas da Auditoria Geral.

Art. 15 - Integra o Gabinete do Auditor Geral o Setor de Expediente e o Núcleo de Planejamento.

SEÇÃO 1a.

DO CHEFE DE GABINETE DO AUDITOR GERAL

Art. 16 - Ao Chefe de Gabinete do Auditor Geral compete:

I - dirigir, coordenar e controlar os serviços de Gabinete, bem como as atividades de relações públicas inerentes à Auditoria Geral;

II - representar socialmente o Auditor Geral, quando designado;

III - articular os contatos sociais e políticos do Auditor Geral;

IV - atender às pessoas que procurarem o Gabinete do Auditor Geral, orientá-los e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Auditor Geral;

V - transmitir aos órgãos que compõem a Auditoria Geral as determinações do Auditor Geral;

VI - fazer preparar os atos a serem assinados pelo Auditor Geral, sua correspondência e seu expediente pessoal;

VII - manter permanente articulação do Auditor Geral com os Órgãos do Sistema Administrativo Municipal;

VIII - secretariar as reuniões de coordenação dirigidas pelo Auditor Geral;

IX - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades do Gabinete, bem como pelas relações humanas no trabalho e pela correção das informações prestadas ao público;

X - estudar os processos submetidos à apreciação do Auditor Geral e assisti-lo na tomada de decisões;

XI - promover a divulgação e a publicação, quando necessária, dos atos do Auditor Geral;

XII - desempenhar outras tarefas próprias da função que exerce ou que lhe sejam confiadas pelo Auditor Geral.

SEÇÃO 2a.

DO CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE

Art. 17 - Ao Chefe do Setor de Expediente compete:

I - preparar atos, avisos, circulares, ordens e instruções de serviço e outros expedientes que devam ser assinados pelo Auditor Geral;

II - colecionar e manter em boa ordem, de modo a facilitar sua consulta, leis, decretos, regulamentos, instruções, ordem de serviço e demais documentos de interesse da Auditoria Geral;

III - promover o recebimento e a distribuição do expediente dirigido ao Auditor Geral;

IV - promover o controle de todos os processos e demais expedientes encaminhados ao Auditor Geral ou por ele despachados;

V - colaborar com o Chefe de Gabinete, assistindo-o no exame e instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Auditor Geral;

VI - manter serviço de informação às partes, sobre processos sujeitos à apreciação do Auditor Geral;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete do Auditor Geral.

SEÇÃO 3a.

DO CHEFE DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO

Art. 18 - Ao Chefe do Núcleo de Planejamento compete:

I - programar, orientar e controlar as atividades de planejamento no âmbito da Auditoria;

II - promover a participação da Auditoria na elaboração dos planos e programas gerais do Governo;

III - promover o acompanhamento da execução, no âmbito da Auditoria, dos planos e programas do Governo Municipal;

IV - promover a implantação, na Auditoria, das diretrizes de modernização administrativa, emanadas do Órgão Central, a fim de se obter o maior êxito na execução de seus objetivos;

V - coordenar a elaboração das propostas do orçamento programa e orçamento plurianual de investimentos da Auditoria;

VI - promover a avaliação e o controle da execução físico-financeira do orçamento-programa da Auditoria Geral;

VII - determinar estudos e a avaliação permanente do custo de projetos e atividades da Auditoria;

VIII - promover a participação de técnicos da Auditoria, junto ao Órgão Central de Planejamento, na elaboração de planos, programas e projetos;

IX - propor o planejamento operacional da Auditoria e, com base nele, promover a elaboração de seu programa trimestral de aplicação, em decorrência dos estudos e diretrizes emanadas do Órgão Central, e a organização de seu cronograma de desdobramento;

X - coordenar a articulação do núcleo com os Órgãos Setoriais do Sistema de Apoio Administrativo da Auditoria, com vistas a obter informações e a sugerir medidas, visando a facilitar a execução e o controle dos planos, programas e projetos;

XI - promover a articulação do núcleo com as demais unidades administrativas da Auditoria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, em todos os níveis e direções, facilitando a coordenação e o processo de tomadas de decisões;

XII - promover estudos e sugerir ao Órgão Central de Planejamento, após o assentimento do Auditor Geral, modificações nos planos, programas e projetos da Auditoria;

XIII - fazer com que o Órgão atue permanentemente de acordo com as diretrizes e normas emanadas do Órgão Central de Planejamento;

XIV - promover estudos a respeito das atitudes e tendências da comunidade em relação à Prefeitura;

XV - providenciar um fluxo contínuo de informações ao Órgão Central de Planejamento, para conhecimento das atividades da Auditoria, conforme for definido;

XVI - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Chefe de Gabinete do Auditor Geral.

CAPÍTULO II DA UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 19 - A Unidade de Serviços Administrativos é o Órgão Setorial do Sistema de Serviços de Apoio Administrativo e Financeiro, representando-o junto à Auditoria Geral do Município, e tendo por finalidade prestar à Auditoria Geral, diretamente, serviços relacionados com pessoal, material, patrimônio, comunicações administrativas, transportes, zeladoria, vigilância, contabilidade e administração financeira.

Art. 20 - Integra a Unidade de Serviços Administrativos o Núcleo de Administração Financeira e o Núcleo de Protocolo.

SEÇÃO 1a. DO CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21 - Ao Chefe da Unidade de Serviços Administrativos compete:

I - programar, orientar e controlar os serviços de apoio administrativo e financeiro da Auditoria Geral;

II - atuar sempre de conformidade com as diretrizes, normas e instruções dos Órgãos Centrais do Sistema de Atividade de Apoio Administrativo e Financeiro;

III - controlar o uso de material pelos Órgãos da Auditoria;

IV - requisitar material de consumo ao Órgão Central de Material ou promover sua aquisição, conforme dispuserem as normas regulamentares;

V - promover o recebimento e o armazenamento, em perfeita ordem, do material destinado à Auditoria Geral;

VI - manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais usados pela Auditoria e da devida carga administrativa;

VII - proceder o inventário do material em estoque e dos bens patrimoniais, de acordo com as instruções emanadas dos Órgãos Centrais;

VIII - controlar a utilização dos serviços de transportes motorizados pelos órgãos da Auditoria;

IX - emitir requisições de lubrificantes e combustíveis para os veículos a serviço da Auditoria;

X - promover o controle do andamento de papéis nos órgãos da Auditoria;

XI - promover a execução dos serviços de documentação e arquivo da Auditoria;

XII - zelar pela limpeza e conservação das instalações e equipamentos da Auditoria Geral;

XIII - responsabilizar-se pelos serviços de vigilância do prédio, das instalações, do equipamentos e do material permanente em uso na Auditoria;

XIV - controlar a execução orçamentária e financeira da despesa da Auditoria;

XV - efetuar pagamentos autorizados;

XVI - controlar os repasses e suprimentos de fundos destinados à Auditoria;

XVII - fornecer mensalmente, ao Órgão Central do Sistema de Contabilidade e Administração Financeira e ao Núcleo de Planejamento, conforme diretrizes, normas e instruções recebidas, demonstrativos de controle de caixa e execução da despesa;

XVIII - responsabilizar-se pelas atividades de controle do pessoal da Auditoria Geral, conforme normas e instruções dos Órgãos Setoriais dos Sistemas de Serviço de Apoio Administrativo;

XIX - organizar e manter atualizado o cadastro funcional de servidores da Auditoria Geral;

XX - estudar e propor a lotação e o remanejamento do pessoal da Auditoria, tendo em vista o seu melhor aproveitamento;

XXI - controlar e apurar, mensalmente, a frequência dos servidores, fornecendo-a ao Órgão Central de Pessoal da Prefeitura;

XXII - fornecer dados para a confecção das folhas de pagamento do pessoal da Auditoria Geral;

XXIII - organizar, em articulação com os demais setores internos da Auditoria Geral, a escala anual de férias dos servidores, levando sempre em consideração:

- 1 - o interesse do serviço;
- 2 - a solicitação do servidor;
- 3 - a substituição de servidores em férias ou folga;

4 - a imperiosidade de os setores internos não sofrerem interrupções em seus serviços.

XXIV - controlar os avisos e recibos de férias;

XXV - anotar e controlar o afastamento do servidor em virtude de licenças e outros previstos em Lei;

XXVI - proceder à avaliação do desempenho individual dos servidores da Auditoria Geral, com vistas à progressão funcional e outros fins;

XXVII - baixar atos referentes à pessoal;

XXVIII - registrar a aplicação de medidas legais, referente a servidores da Auditoria Geral, tais como: elogios, advertência, suspensão e outras;

XXIX - sugerir inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais para apurar irregularidades referentes a servidores da Auditoria;

XXX - comunicar, periodicamente, ao Órgão Central de Pessoal da Prefeitura, as ocorrências verificadas com servidores da Auditoria;

XXXI - efetuar os controles estatísticos referentes ao pessoal da Auditoria;

XXXII - encaminhar servidores a exame médico, para os diversos fins previstos na legislação;

XXXIII - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da Auditoria;

XXXIV - levantar, periodicamente, junto aos órgãos internos da Auditoria, o pessoal que deve ser submetido a treinamento;

XXXV - desempenhar outras tarefas próprias da função que exerce ou que lhe sejam confiadas pelo Auditor Geral.

SEÇÃO 2a. DO CHEFE DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 22 - Ao Chefe do Núcleo de Administração Financeira compete:

I - executar, controlar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes à administração financeira da Auditoria;

II - manter registro e controle de adiantamentos, fundos especiais e outros relacionados com dinheiro e valores do Município sob a guarda ou responsabilidade da Auditoria Geral, bem como promover a prestação de contas dos mesmos;

III - realizar a escrituração sintética e analítica da gestão orçamentária e financeira da Auditoria;

IV - elaborar balancetes mensais, conforme orientação do órgão central de contabilidade;

V - fornecer elementos aos órgãos próprios para estudo do comportamento da despesa;

VI - programar e executar as atividades de pagamento de credores e pessoal da Auditoria, solicitando a transferência de numerários para esses fins, conforme o disposto em regulamento;

VII - controlar os depósitos e retiradas bancárias, promovendo a sua conciliação pelo menos mensalmente;

VIII - realizar o empenho e a liquidação da despesa realizada pela Auditoria, conforme orientação legal;

IX - emitir guias de recolhimento de numerário referente a despesas não efetivadas;

X - promover o recolhimento das contribuições para instituições de previdências, F.G.T.S. e outras importâncias descontadas em folhas de pagamento;

XI - promover a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos;

XII - solicitar a abertura de créditos adicionais, sempre que necessários;

XIII - manter registro atualizado das dotações orçamentárias e da disponibilidade bancária, em livros ou fichas recomendadas pelo órgão central de contabilidade e administração financeira;

XIV - fornecer dados para elaboração das propostas para o Plano de Aplicação Trimestral da Auditoria, conforme cronograma de desembolso;

XV - manter-se informado quanto aos limites e prazos fixados no Plano de Aplicação Trimestral;

XVI - sugerir alterações no Plano de Aplicação Trimestral, conforme as necessidades da Auditoria;

XVII - executar outras atividades compatíveis com as atribuições do órgão ou que lhe sejam cometidas pelo Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

SEÇÃO 3a. DO CHEFE DO NÚCLEO DE PROTOCOLO

Art. 23 - Ao Chefe do Núcleo de Protocolo compete
I - receber, atuar e distribuir os requerimentos, ofícios e a correspondência em geral, assim como todo e qualquer papel endereçado aos órgãos da repartição;

II - promover o recebimento, o registro e a distribuição de documentos e processos na repartição, e o controle de sua movimentação;

III - exercer os serviços de documentação e arquivos setoriais;

IV - promover a organização e a manutenção atualizada dos fichários necessários aos serviços de protocolo;

V - controlar o andamento de papéis nos órgãos da repartição, de acordo com as normas estabelecidas pelo Órgão Central;

VI - promover o registro do andamento de papéis, do despacho final e da data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

VII - proceder a escrituração e a atualização das fichas de movimentação de documentos;

VIII - receber, classificar, guardar e conservar processos, livros ou outros documentos, de acordo com as diretrizes emanadas do Órgão Central;

IX - atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;

X - promover buscas para o fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;

XI - manter periódica revisão da documentação sob sua guarda, com a finalidade de preservar intacto cada documento;

XII - proceder a observância das normas de funcionamento do Sistema de Comunicações, especialmente no que se refere a sigilo de informações;

XIII - exercer outras atividades típicas da função que exerce ou que lhe forem cometidas pelo Chefe da Unidade de Serviços Administrativos.

CAPÍTULO III DA UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO

Art. 24 - A Unidade de Programação é o Órgão da Auditoria Geral encarregado da elaboração, avaliação e controle dos programas de trabalho para a execução de auditagens.

SEÇÃO ÚNICA DO CHEFE DA UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO

Art. 25 - Ao Chefe da Unidade de Programação compete:
I - elaborar programa de trabalho para execução de auditagens;

II - preparar instruções para as auditagens normais, contendo o objetivo, as fases de trabalho, a definição dos aspectos a examinar, os métodos de exame e verificação e dos resultados ou análises de auditagens anteriormente realizadas no mesmo campo;

III - preparar instruções para auditagens especiais, visando apurar denúncias ou suspeitas de irregularidades, ou realizar diligências ou sindicâncias;

IV - manter sistema de interpretação e orientação da legislação que rege a ação dos órgãos municipais;

V - avaliar os serviços de auditoria efetuados;

VI - elaborar programas de auditoria que visem a fiscalizar e avaliar a execução técnica das atividades-fins do Sistema Administrativo Municipal;

VII - elaborar programa de auditoria, cuja execução vise promover a correção dos aspectos formais e morais da administração e o cumprimento das normas e legislação vigente;

VIII - articular-se permanentemente com a Unidade de Inspeção e Orientação, para intercambiamento de informações e integração de serviços;

IX - revisar e conferir papéis de trabalho, antes de serem encaminhados ao Auditor Geral, a fim de verificar se estão de acordo com os programas estabelecidos;

X - promover a coleta de informações em geral do Sistema Administrativo Municipal, necessárias aos programas de auditoria;

XI - elaborar e propor a substituição ou retificação de métodos, processos e práticas dos trabalhos de execução dos programas de auditoria, quando se revelarem ineficazes;

XII - desempenhar outras tarefas próprias da função que exerce ou que lhe sejam confiadas pelo Auditor Geral.

CAPÍTULO VI DA UNIDADE DE INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 26 - A Unidade de Inspeção e Orientação é o órgão da Auditoria Geral do Município, encarregado da execução das auditagens normais e especiais e dos programas de auditoria em geral.

SEÇÃO ÚNICA DO CHEFE DA UNIDADE DE INSPEÇÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 27 - Ao Chefe da Unidade de Inspeção e Orientação compete:

I - coordenar, orientar e controlar a execução de auditagens normais e especiais;

II - examinar e avaliar os sistemas de controle interno dos órgãos auditados;

III - elaborar sugestões de modificações de controle interno;

IV - determinar de urgência, providências necessárias à salvaguarda dos interesses da Prefeitura;

V - proceder ao exame e verificação de livros, registros, processos, informações e documentos relacionados com as atividades dos órgãos e entidades auditados;

VI - orientar sobre a aplicação de leis e normas internas, visando corrigir distorções e prevenir a ação irregular dos órgãos e entidades auditados;

VII - promover, quando couber, a caracterização do fato e a identificação do responsável, bem como solicitar a abertura de inquéritos administrativos ou policial;

VIII - propor ao Auditor Geral as recomendações a serem transmitidas ao órgão ou entidade auditado;

IX - responsabilizar-se pela realização dos objetivos operacionais ou instrumentais da Auditoria Geral;

X - verificar a exatidão e a eficácia do controle de arrecadação, dos gastos, dos planos e dos resultados da Administração Pública Municipal;

XI - fiscalizar e promover o cumprimento das normas e legislações vigentes;

XII - utilizar equipes de trabalho, a serem constituídas em núcleos, quando as características da missão o exigirem;

XIII - encaminhar à Unidade de Programação sugestões para alteração nos programas de auditoria, visando a inclusão de itens necessários ou convenientes;

XIV - atualizar-se genericamente com as normas de funcionamento adotadas pelo Sistema Administrativo Municipal;

XV - adotar providências eficazes para a perfeita caracterização de fatos, e a satisfatória identificação do responsável, no caso de fraudes e fatos ilícitos;

XVI - solicitar ao Auditor Geral estudos e recomendações de ordem técnica, para se corrigir falhas de atuação advindas de uma organização;

XVII - responsabilizar-se pela execução dos serviços de auditoria em suas modalidades preventiva, orientadora, pericial, documental e retrospectiva, conforme definidas neste Regimento Interno, para tanto, valendo-se dos recursos administrativos técnicos necessários, do concurso dos setores internos da Auditoria Geral e da constituição de equipes rotativas de trabalho, nos casos em que forem recomendáveis;

XVIII - desempenhar outras tarefas próprias da função que exerce ou que lhe sejam confiadas pelo Auditor Geral.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL CAPÍTULO I DO AUDITOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28 - Ao Auditor Geral incumbe coordenar, orientar e controlar as atividades dos setores internos da Auditoria Geral, buscando obter a realização dos objetivos e a execução dos programas governamentais, bem como a observância das normas das atividades específicas do órgão.

Parágrafo único - São atribuições do Auditor Geral:

I - formular os objetivos gerais e específicos ou instrumentais da Auditoria Geral, de acordo com os objetivos gerais do Governo Municipal e as diretrizes estabelecidas;

II — orientar, controlar e promover, diretamente ou através dos Chefes dos órgãos, a execução dos serviços próprios da Auditoria Geral, de acordo com os objetivos previamente definidos;

III — assessorar o Prefeito e demais dirigentes da Prefeitura em assuntos de sua competência;

IV — referendar atos assinados pelo Prefeito que disserem respeito a assuntos da Auditoria Geral;

V — responder perante o Prefeito Municipal pela boa ordem, regularidade, correção e eficiência dos serviços das Unidades da Auditoria Geral;

VI — compor equipes de auditagens para fins especiais;

VII — promover a elaboração de auditagens, aprovando-as;

VIII — promover a revisão de programas de auditagens em elaboração ou revisão;

IX — sugerir ao Chefe do Executivo e aos dirigentes municipais, com base em relatórios de auditagens realizadas, providências visando manter a eficiência e a boa qualidade dos serviços públicos municipais, bem como a sua adequação aos objetivos governamentais, e, ao mesmo tempo, obter a correção de irregularidades constatadas;

X — sugerir a adoção de medidas saneadoras ou reformuladoras que aperfeiçoem os métodos e normas de trabalho e promovam a eficácia do Sistema de Controle Interno da Prefeitura;

IX — baixar instruções e aprovar normas complementares que disciplinem atividades de auditoria no âmbito do Sistema Administrativo Municipal, coordenando, orientando e fiscalizando a sua aplicação;

XII — expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos pertinentes à Auditoria Geral;

XIII — aplicar penalidades aos infratores de dispositivos contratuais e conceder prorrogação de prazos contratuais, conforme o que estiver previsto no respectivo instrumento, no âmbito da Auditoria Geral;

XIV — assinar acordos, convênios, contratos e ajustes, mediante autorização-expressa do Prefeito Municipal, promovendo sua execução;

XV — autorizar a realização de despesas e pagamentos, conforme definido em regulamentação própria;

XVI — abrir e movimentar contas bancárias, autorizar pagamentos e assinar cheques e ordens bancárias, nos limites de sua competência;

XVII — promover a elaboração de balancetes mensais e das prestações das contas da Auditoria Geral, encaminhando-os ao Órgão Central de Contabilidade e Administração Financeira, nos prazos determinados;

XVIII — encaminhar ao Órgão Central de Planejamento, na época determinada, as propostas do Orçamento-Programa e Orçamento Plurianual de Investimento da Auditoria;

XIX — aprovar o Programa Trimestral de Aplicação da Auditoria Geral, encaminhando-o à Comissão de Programação Trimestral, nos prazos determinados;

XX — aprovar licitações para aquisição de material e realização de serviços, quando de competência da Auditoria Geral;

XXI — apresentar, periodicamente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão que dirige;

XXII — aprovar pareceres referentes a matérias ligadas a assuntos da Auditoria Geral;

XXIII — expedir certidões requeridas para a defesa de direitos ou para esclarecimento de negócios administrativos, salvo se o interesse público impuser sigilo;

XXIV — representar o Prefeito Municipal, quando designado;

XXV — despachar com o Prefeito Municipal e participar de reuniões, quando convocado;

XXVI — determinar a realização de inquéritos, sindicâncias e processos administrativos, no âmbito da Auditoria Geral, tomando as providências dele decorrentes;

XXVII — antecipar ou prorrogar, por conveniência do serviço, o expediente da Auditoria ou de qualquer um de seus órgãos;

XXVIII — propor ao Prefeito a nomeação, designação, contratação, exoneração, demissão, dispensa ou destituição de função dos titulares de cargos ou funções de confiança da Auditoria Geral;

XXIX — dar exercício aos novos servidores da Auditoria Geral;

XXX — impor aos servidores da Auditoria Geral, penas disciplinares, previstas em leis e regulamentos;

XXXI — lotar o pessoal da Auditoria Geral, movimentando-

o de um para outro setor de trabalho, conforme conveniência do serviço;

XXXII — convocar servidores para prestar serviços extraordinários, quando autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal;

XXXIII — aprovar a escala de férias dos servidores da Auditoria Geral, encaminhando-a ao Órgão Central de Pessoal, nos prazos determinados;

XXXIV — propor modificações no quadro de pessoal do órgão;

XXXV — convocar e dirigir reuniões periódicas de coordenação com seus auxiliares diretos;

XXXVI — resolver casos omissos neste Regimento Interno, expedindo, para este fim, os atos necessários;

XXXVII — exercer outras atribuições que lhe sejam previstas na legislação municipal, bem como as que lhe forem expressamente delegadas por atos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DAS UNIDADES E DO GABINETE

Art. 29 — São atribuições comuns aos Chefes de Unidades e do Gabinete:

I — planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da unidade que dirige;

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

III — responsabilizar-se pela execução das determinações emanadas do Auditor Geral, relativas ao funcionamento da unidade que dirige;

IV — cumprir e fazer com que cumpram as normas legais relativas ao órgão, bem como as determinações do titular da Pasta;

V — convocar e dirigir reuniões periódicas de coordenação com seus auxiliares diretos;

VI — despachar com o Auditor Geral da Prefeitura;

VII — apresentar relatórios das atividades do órgão, na periodicidade determinada pelo Auditor Geral;

VIII — manter permanente articulação com o Gabinete do Auditor, fornecendo-lhe os dados e relatórios de controle necessários aos seus serviços;

IX — manter contatos com Dirigentes e Assessores de Órgãos afins, com o objetivo de obter maior eficiência e entrosamento para execução de atividades comuns;

X — reunir e articular os elementos necessários à elaboração do Orçamento-Programa Anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos da Auditoria, no que se refere ao órgão que dirige;

XI — propor elogios e impor penas disciplinares a servidores que lhe sejam subordinados, na forma da legislação;

XII — emitir pareceres ou prestar informações sobre assuntos pertinentes ao órgão que dirige;

XIII — manter entendimento direto e estreita colaboração com os demais coordenadores da Auditoria;

XIV — estudar e propor medidas para melhoria dos serviços do órgão sob sua direção;

XV — aprovar, até a data prevista pelo Órgão de Pessoal, a escala de férias do pessoal que lhe for subordinado;

XVI — informar das necessidades de treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige;

XVII — promover o treinamento, em serviço, do pessoal lotado no órgão que dirige;

XVIII — acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados;

XIX — indicar ao titular da Pasta nomes para provimento das funções de chefia que sejam seus subordinados;

XX — despachar decisoriamente nos assuntos de sua competência e interlocutoriamente nos demais casos;

XXI — controlar a frequência do pessoal lotado no órgão que dirige;

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

XXIII — propor a locação de recursos financeiros, materiais e humanos necessários ao cumprimento dos objetivos do órgão que dirige;

XXIV — distribuir o equipamento a ser usado no serviço e zelar pela sua conservação;

XXV — requisitar o material de consumo necessário ao serviço;

XXVI - distribuir e movimentar, internamente, o pessoal lotado nos diversos órgãos sob sua direção, obedecendo, porém, a lotação numérica e funcional;

XXVII - baixar instruções e expedir ordens de serviços, referente ao funcionamento do órgão que dirige;

XXVIII - executar outras atribuições próprias da Chefia que exerce.

CAPÍTULO III DOS DEMAIS OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CHEFIA

Art. 30 - Constituem atribuições comuns aos demais ocupantes de funções de Chefia da Auditoria Geral;

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

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

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

IV - apresentar à chefia imediata relatórios periódicos de avaliação das atividades do órgão que dirige, informando sobre os trabalhos realizados;

V - zelar pela disciplina do pessoal sob sua direção;

VI - solicitar o abono de faltas, propor elogios, sugerir ou aplicar punições e propor a instauração de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos;

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

VIII - participar de reuniões de coordenação com seus superiores imediatos;

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

X - requisitar o material de consumo necessário aos serviços;

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

XII - organizar e encaminhar à Chefia imediata a escala de férias dos servidores do órgão que dirige;

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

XIV - zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos Regulamentos, das Normas e das Instruções de Serviço;

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

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 31 - Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, cumprir as ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando o aperfeiçoamento do trabalho.

Parágrafo único - São atribuições específicas dos Auditores:

I - Dos Auditores Jurídicos:

a) prestar serviços de consultoria e assessoramento em geral, em matéria jurídica;

b) estudar assuntos e processos, dar pareceres, elaborar relatórios e fazer perícias em matéria de natureza trabalhista, civil, administrativa, estatutária, tributária e processual;

c) fazer acompanhamento das alterações de leis, decretos e demais disposições jurídicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, que tenham aplicação ao Serviço Público Municipal;

d) providenciar coleções e arquivos de matéria jurídica, para utilização pela Auditoria Geral ou localizar fontes permanentes e acessíveis de consulta externa, para instrução de assuntos da Auditoria;

e) solicitar e indicar ao Chefe da Unidade de Serviços Administrativos a assinatura de publicações que sejam de interesse permanente dos serviços;

f) dar assessoramento à Unidade de Programação na sua especialidade, no que for necessário à elaboração de programas de auditoria;

g) promover a busca e localização de erros, falhas, distorções e omissões no processamento das atividades do Sistema Administrativo Municipal, para que sejam providenciadas correções e uniformidade na estrutura e funcionamento dos serviços municipais;

h) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, dentro da sua especialidade, pelo Auditor Geral.

II - Dos Auditores Contábeis:

a) prestar assessoramento e consultoria em geral em matéria contábil e fiscal;

b) apresentar sugestões para adoção de novas técnicas contábeis aplicáveis ao Sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Sistema Administrativo Municipal;

c) fazer o acompanhamento das alterações da legislação e disposições em geral, de natureza Contábil-Orçamentária, Financeira e Fiscal, e providenciar a sua distribuição aos Auditores e Programadores da Auditoria Geral;

d) providenciar coleções e arquivos de matéria de natureza Contábil - Orçamentária, Financeira e Fiscal, para utilização pela Auditoria Geral, ou localizar fontes permanentes e acessíveis de consulta externa para instrução de assuntos dessa natureza;

e) solicitar ao Chefe da Unidade de Serviços Administrativos a assinatura de publicações que sejam de interesse permanente do serviço;

f) revisar e opinar sobre assuntos, pareceres, relatórios e perícias em matéria Contábil-Orçamentária-Financeira;

g) dar pareceres, elaborar relatórios e fazer perícias em matérias de natureza fiscal;

h) dar assessoramento à Unidade de Programação, em sua especialidade, no que for necessário à elaboração de programas de auditoria;

i) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, dentro de sua especialidade, pelo Auditor Geral.

III - Dos Auditores Administrativos:

a) prestar assessoramento e consultoria em geral em matéria administrativa;

b) apresentar sugestões para adoção de novas técnicas administrativas aplicáveis ao Sistema Administrativo Municipal;

c) fazer acompanhamento de novas técnicas e métodos no campo da Ciência da Administração, para possível aplicação no Sistema Administrativo Municipal;

d) sugerir a promoção de treinamento específico de Pessoal Administrativo Municipal;

e) solicitar e indicar ao Chefe da Unidade de Serviços Administrativos a assinatura de publicações técnicas que sejam de interesse permanente dos serviços;

f) opinar sobre assuntos, processos, pareceres, relatórios, e perícias de natureza administrativa;

g) promover a busca e localizar falhas, erros, distorções e omissões no processamento das atividades do Sistema Administrativo Municipal, para que sejam providenciadas as correções e uniformidade na estrutura e funcionamento dos serviços municipais;

h) dar assessoramento à Unidade de Programação, na sua especialidade, no que for necessário à elaboração de programas de auditoria;

i) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, dentro de sua especialidade, pelo Auditor Geral.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Para os fins previstos neste Regimento Interno, no tocante a conceituação de serviço técnico a serem prestados por setores internos da estrutura organizacional da Auditoria Geral, ficam definidas na forma abaixo, as modalidades de auditoria utilizadas no órgão:

1 - Modalidade Preventivo-Orientadora - é a que realiza exame e conferência de valores e dá orientação geral, prévia ou posterior à execução do serviço, aos trabalhos, atividades básicas e ao desempenho de tarefas de cada órgão ou entidade do Sistema Administrativo Municipal, tendo como ponto de referência o exato cumprimento do que for programado e planejado;

2 - Modalidade Documental - é a que examina documentação sobre qualquer aspecto ou qualquer finalidade, visando, primordialmente, determinar a regularidade e exatidão das operações;

3 - Modalidade Retrospectiva - é a que exerce ação permanente de fiscalização, através do exame e análise de relatórios;

4 - Modalidade Pericial - é a que previne e fiscaliza, por intermédio de perícia de toda ordem e técnica, por solicitação do Prefeito Municipal, de dirigentes, de autoridades, de servidores e cidadãos em geral.

Art. 33 – O Auditor Geral fixará, atualmente é de acordo com as diretrizes e restrições estabelecidas, a lotação dos Setores Internos integrantes da Estrutura Organizacional da Auditoria Geral.

Art. 34 – As Unidades da Auditoria Geral devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 35 – O horário de funcionamento das diversas unidades de trabalho da Auditoria Geral será fixado por seu titular, atentando-se às necessidades do serviço, à natureza das funções e às características da repartição, não podendo nunca ser inferior a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 36 – Para cada cargo, emprego ou função de confiança haverá um servidor previamente designado para substituí-lo em seus impedimentos legais.

Parágrafo único – Quando o afastamento legal de titulares de cargo, emprego ou função de confiança ou chefia, não for superior a 30 (trinta) dias, a sua substituição será automática, independente de ato da Administração.

Art. 37 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Auditor Geral do Município, ouvido, quando necessário, o Prefeito Municipal.

Art. 38 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de maio de 1984.

Art. 39 – Fica revogado o Regimento Interno da Auditoria Geral do Município aprovado pelo Decreto n. 396, de 21 de maio de 1979, e demais disposições em contrário.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIAS

PORTARIA No. 021, DE 19 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, da Lei n. 6.055, de 05 de dezembro de 1983, RESOLVE conceder à servidora MARLY STIVI, Agente Administrativo, Nível V, Referência 06, Gratificação de Representação de Gabinete, a partir desta data.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA No. 022, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, à vista do disposto no artigo 60, inciso I, da Lei n. 6.055, de 05 de junho de 1984, e considerando as razões invocadas no Processo n. 003.250-5/85, RESOLVE autorizar a contratação da Arquiteta MARIA AMÉLIA PEREIRA DE AMORIM, sob regime especial, para prestar serviços junto ao Instituto de Planejamento Municipal - IPLAN, durante o período de 1.º de janeiro a 31 de dezembro de 1985.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA No. 023, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar SÔNIA RIBEIRO DO CARMO,

Agente Administrativo, Nível V, Referência 06, para exercer a função de confiança de Chefe do Núcleo de Cadastro de Veículos e Empresas da Coordenadoria de Trânsito Urbano, da Secretaria de Ação Urbana, a partir de 12 de março de 1985.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

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

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia

PORTARIA No. 003, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, nos termos do inciso I, artigo 2.º, da Lei n. 6.145, de 11 de julho de 1984, conceder a NION ALBERNAZ, Chefe do Executivo Municipal, diárias no valor global de Cr\$ 500.000 (quinhentos mil cruzeiros), para fazer face às despesas decorrentes da viagem que empreendeu à cidade de Brasília - DF, nos dias 14 e 15 de março de 1985, em objeto de serviço desta Prefeitura, correndo a despesa à conta da dotação específica da Lei de Meios em vigor.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, aos 20 dias do mês de março de 1985.

JOÃO SILVA NETO
Secretário do Governo Municipal

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA No. 386, DE 18 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe foi conferida pelo inciso II, do artigo 1.º, do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e tendo em vista a autorização do Chefe do Executivo Municipal, constante no Processo n. 3150/84, RESOLVE admitir CARLITO DE SOUZA FILHO, para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função do emprego de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 1, com lotação junto à Secretaria de Ação Urbana, a partir de 18 de março de 1985.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 18 dias do mês de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 387, DE 19 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e à vista do contido no Processo n. 03706/84, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria n. 965, de 23 de outubro de 1984, que admitiu DÍVINO BENEZI, para exercer as funções do emprego de Artífice, Nível III, Referência 1, com lotação junto à Secretaria de Serviços Públicos, a partir de 11 de setembro de 1984.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 390, DE 19 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 1.º,

do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e tendo em vista a autorização do Chefe do Executivo Municipal constante do Processo n. 010.366-0/85, RESOLVE admitir MARIA CONSUELO ULHOA AGUIAR, para sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função de Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 1, com lotação junto à Secretaria da Educação, no período de 05 de fevereiro a 31 de julho de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 391, DE 19 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e tendo em vista a autorização do Chefe do Executivo Municipal constante do Processo n. 010.367-1/85, RESOLVE admitir CÉLIA NUNES VITÓRIA, ELCIE HELENA COSTA RODRIGUES, LUIZ ANTÔNIO DA SILVA e MARINEIDE FREIRE DA SILVA, para sob o regime da legislação trabalhista, exercerem as funções de Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 1, com lotação junto à Secretaria da Educação, no período de 05 de fevereiro a 31 de julho de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 19 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA N. 397, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo n. 010.100-8/85, RESOLVE, nos termos da letra "I", do artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, dispensar, com justa causa, MANOEL BISPO DE ASSIS, Auxiliar de Artífice, Nível I, Referência 01, do Quadro de Pessoal, desta Prefeitura, a partir de 06 de fevereiro de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 20 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 401, DE 20 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e tendo em vista a autorização do Chefe do Executivo Municipal constante do Processo n. 010.290-0/85, RESOLVE admitir MARIA TEREZINHA DA SILVA ALVES, para sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função de Auxiliar de Serviços Diversos, Nível I, Referência 01, com lotação junto à Secretaria da Educação, a partir de 07 de março de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 20 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 417, DE 21 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe foi conferida pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria n. 198, de 15 de fevereiro de 1985, que dispensou, com justa causa, JOÃO BRAZ DOS SANTOS, Artífice, Nível III, Referência 01, do Quadro de Pessoal, desta Prefeitura, a partir de 1o. de janeiro de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 21 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 419, DE 22 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe foi conferida pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e tendo em vista a autorização do Chefe do Executivo Municipal constante do Processo n. 008.058-5/85, RESOLVE admitir ANA MARIA DE SOUSA SIMÃO para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer as funções de Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 01, com lotação junto à Secretaria da Educação, a partir de 01 de fevereiro a 31 de maio de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 22 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 420, DE 22 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe foi conferida pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Ofício n. 052/85-AEC, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria n. 353, de 08 de março de 1985, que admitiu ZENAR MUNDIM VELOSO para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função de Professor de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 01, com lotação junto à Secretaria da Educação, durante o período de 01 de fevereiro a 31 de março de 1985.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 22 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 421, DE 22 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe foi conferida pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Processo n. 010.230-5/85, RESOLVE tornar sem efeito a Portaria n. 875, de 28 de setembro de 1984, que admitiu ELI SOARES DE SOUZA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função de Artífice, Nível III, Referência 01, com lotação junto à Secretaria de Serviços Públicos, a partir de 1o. de setembro de 1984, permanecendo inalterados os demais termos de referido ato.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 22 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 424, DE 25 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e à vista do contido no Ofício n. 054/85 - AEC, RESOLVE retificar a Portaria n. 354, de 08 de março de 1985, na parte em que admitiu FERNANDA ANDRADE MIRANDA para, sob o regime da legislação trabalhista, exercer a função de Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 01, com lotação junto à Secretaria da Educação, no período de 01 de fevereiro à 31 de março de 1985, para considerar como admitida JOANA CRISTINA AZEVEDO MAURIQUE, permanecendo inalterados os demais termos de referido ato.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 25 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

PORTARIA No. 425, DE 25 DE MARÇO DE 1985.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando da competência que lhe é outorgada pelo inciso II, do artigo 1o., do Decreto n. 228, de 16 de março de 1983, e à vista do contido no Ofício n. 052/85, da Assessoria Especial de Cultura, RESOLVE prorrogar até 31 de maio de 1985, o contrato de trabalho de ANTÔNIO FERNANDO SIMON, CLÉVIO JOSÉ VIEIRA, DEVANIR PIMENTA, DIRCE CÂNDIDO DIAS DE OLIVEIRA, JOANA CRISTINA AZEVEDO MAURIQUE, KÁTIA LEONEL DE SOUZA, LANA COSTA FARIA, LÍDIA ALICE LEMOS GAMA FREITAS, MARISA CARELI, GERALDO AMARAL e TADEU PORTO, ocupantes do emprego de Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus, Nível V, Referência 01, lotados junto à Secretaria da Educação.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 25 de março de 1985.

LÁZARO PIRES FALEIRO
Secretário da Administração

CONTRATOS

RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO de imóvel que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e SILVINA FRANCISCA DE JESUS.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado, a Sr^a SILVINA FRANCISCA DE JESUS, brasileira, viúva, do Lar, CPF nº 194392881-91, doravante denominada LOCADORA à vista do contido no processo nº 50033/85, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, tem justo e combinado o presente contrato de locação, nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LOCAÇÃO - A LOCADORA dá ao MUNICÍPIO, em locação, o imóvel situado na Rua Abílio Alves de Castro, Quadra 88, Lote 08, Vila Rosa, nesta Capital.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE LOCAÇÃO - O prazo da locação será de 12 (doze) meses, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1985.

CLÁUSULA TERCEIRA - ALUGUEL - O MUNICÍPIO pagará à LOCADORA o aluguel mensal de Cr\$ 51.200, (cin-

quenta e um mil e duzentos cruzeiros) até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após regular apresentação de conta.

CLÁUSULA QUARTA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 17.04.-08.42.188.2058.313200, conforme Nota de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS - Ficará a cargo do MUNICÍPIO durante o período da locação, o pagamento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, respondendo a LOCADORA pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - DESTINAÇÃO - O MUNICÍPIO obriga-se a destinar o imóvel locado ao funcionamento de órgão ou entidade da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL - O MUNICÍPIO compromete-se a restituir o imóvel nas condições em que o recebeu, fazendo às suas custas as reparações de estragos a que der causa.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DO CONTRATO - Se, em decorrência de fato da natureza ou de incêndio, o imóvel ficar parcial ou totalmente destruído, o contrato ficará suspenso pelo prazo necessário à reconstrução, que será feita a expensas da LOCADORA.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - A locação, ora contratada, vigorará mesmo em caso de alienação do imóvel ou morte da LOCADORA, ficando o sucessor ou sucessores, a qualquer título, obrigados a respeitar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTECIPAÇÃO DO PRAZO - O MUNICÍPIO poderá antecipar o prazo de vigência da presente locação independente de pagamento de qualquer indenização desde que promova, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a notificação da LOCADORA, através de expediente administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REGISTRO DO CONTRATO - O presente contrato somente entrará em vigor após seu registro no Egrégio Conselho de Contas dos Municípios, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro do corrente ano, não cabendo indenização alguma caso o mesmo seja negado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Goiânia, excluída qualquer outro, para decidir questões que possam advir deste contrato.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 11 dias do mês de fevereiro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

SILVINA FRANCISCA DE JESUS

Locadora

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

CONTRATO Nº 015/85

Contrato de locação de equipamentos que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a firma XEROX DO BRASIL S/A., na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e a firma XEROX DO BRASIL S/A, neste ato representada pelo Sr. ROBERTO LEÃO REDONDO, brasileiro, casado, residente nesta Capital, C.I. SSP/DF nº 216.493 e C.I.C. 068.203.871-72, doravante designada apenas LOCADORA, à vista do contido no Processo nº 002.579-9/85, resolvem firmar, com fulcro na Lei nº 8.268,

de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, a presente locação de equipamento xerográfico, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO - PRAZO - A LOCADORA dá ao MUNICÍPIO, em locação, 11 (onze) máquinas xerox, modelos: 02 (duas) 7000,05 (cinco) 3100, 01 (uma) 3600 e 03 (três) 3107, instaladas em Órgãos constantes nos Anexos 01, 02 e 03, que fazem parte do presente instrumento, durante o período de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 1985.

CLÁUSULA SEGUNDA - ALUGUEL - O MUNICÍPIO, pagará à LOCADORA o aluguel mínimo mensal de Cr\$ 11.939.221, (onze milhões, novecentos e trinta e nove mil e duzentos e vinte e um cruzeiros), onde já se acha incluída a taxa fixa mensal de Cr\$ 2.263.521, (dois milhões, duzentos e sessenta e três mil e quinhentos e vinte e um cruzeiros), conforme anexos 01, 02 e 03, a este Contrato que devidamente assinado pelas partes farão parte integrante deste instrumento, cujos valores serão reajustados segundo a sistemática que o CIP - Conselho Interministerial de Preços admite para a LOCADORA, hipótese em que será automaticamente apenso a este instrumento outro anexo dispondo sobre as novas condições de aluguel, independentemente do Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 11.01.03.07.020.2006.3132, conforme Nona de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUARTA - FATURAMENTO - O faturamento do aluguel mínimo mensal se referirá sempre ao mês de emissão da fatura, enquanto que as importâncias correspondentes às cópias efetuadas em excesso a esse mínimo serão faturadas por mês vencido. Para esse fim, em data e época a seu critério, a LOCADORA fará a leitura dos medidores das máquinas e faturará ao MUNICÍPIO a importância correspondente que deverá ser paga em até quinze (15) dias da data da sua emissão. Se, por qualquer razão não puder ser feita a dita leitura em determinado mês a LOCADORA fará esse faturamento pela média mensal dos (dois) 2 últimos meses e fará o acerto respectivo após a medição do mês subsequente.

CLÁUSULA QUINTA - MATERIAL DE CONSUMO - O preço da locação não inclui papel, tonalizador, revelador e outros materiais de consumo, nem cilindros xerográficos, cuja aquisição será paga à parte, de acordo com a lista de preço de material de consumo em vigor na ocasião. A carcaça do cilindro xerográfico permanece de propriedade da LOCADORA devendo, em caso de reposição, ser devolvida à mesma a peça substituída.

CLÁUSULA SEXTA - EFEITOS DE IMPONTUALIDADE - O MUNICÍPIO obriga-se ao pagamento pontual de aluguéis e faturas de materiais de consumo e cilindros xerográficos. O não cumprimento dessa cláusula implicará no corte de fornecimento de materiais, desligamento temporário das máquinas, ou rescisão deste contrato, a critério da LOCADORA.

CLÁUSULA SÉTIMA - ENCARGOS DA LOCADORA -

A LOCADORA se encarregará, por sua conta e com exclusividade, dos serviços técnicos de manutenção e reparos das máquinas e substituirá também por sua conta, com exceção do cilindro xerográfico, todas as peças que se fizerem necessárias. A LOCADORA promoverá treinamento específico, sem ônus para o MUNICÍPIO, de funcionário designado por esta, como operador chave do equipamento.

CLÁUSULA OITAVA - ENCARGOS DO MUNICÍPIO - O MUNICÍPIO terá o direito de plena utilização das máquinas a partir da data de sua instalação obrigando-se a:

a) usar as máquinas corretamente e não sublocar, ceder ou transferir a locação, total ou parcialmente;

b) manter as máquinas no local da instalação e não removê-las sem prévio consentimento por escrito da LOCADORA, ficando por conta do MUNICÍPIO custos e despesas dessa remoção e religação;

c) manter bem visíveis as placas que especificam o modelo, a propriedade, o número, série e marca das máquinas, bem como não introduzir modificações nas mesmas;

d) defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e posse da LOCADORA sobre as máquinas;

e) notificar imediatamente à LOCADORA qualquer intervenção ou violação por terceiros de qualquer dos seus direitos em relação às máquinas;

f) permitir o acesso de pessoal autorizado da LOCADORA para a leitura dos medidores, realização da manutenção ou reparos das máquinas e ainda o seu desligamento ou remoção nas hipóteses cabíveis;

g) responsabilizar-se por qualquer dano, prejuízo ou inutilização das máquinas causado por descumprimento de qualquer de suas responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO - Ocorrendo, em qualquer hipótese, a extinção deste contrato, deverá o MUNICÍPIO cessar de imediato o uso das máquinas e colocá-las incontinenti à disposição da LOCADORA.

CLÁUSULA DÉCIMA - INALTERABILIDADE DO CONTRATO - Nenhuma tolerância da LOCADORA quanto ao recebimento, com atraso, de qualquer das importâncias estipuladas ou quanto ao descumprimento das demais cláusulas estabelecidas, neste contrato, poderá ser entendida como novação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTECIPAÇÃO DO PRAZO - PENA CONVENCIONAL - A falta do cumprimento, por qualquer das partes, das obrigações assumidas no presente instrumento, dará à outra o direito de rescindi-lo independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cobrada nas mesmas condições acima.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REGISTRO - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, não se responsabilizando o MUNICÍPIO por qualquer indenização à LOCADORA se o Conselho de Contas dos Municípios denegar-lhe o registro. Todavia, deferido este, seus demais efeitos jurídicos retroativos a 1º de janeiro de 1985.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO - Fica eleito o foro de Goiânia, Capital do Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim, justas e contratadas, lavrou-se o presente instrumento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas em número legal.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 07 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

ROBERTO LEÃO REDONDO

p/ Locadora

Testemunhas:

1º ILEGÍVEL

2º ILEGÍVEL

DADOS TÉCNICOS

Tempo de aquecimento: 3 a 5 min.
Velocidade da 1ª cópia: 8 seg.
Cópia por hora/mínuto: 3600/60
Tamanho de papel: 203 x 254 mm até 216 x 356 mm
Seleção de cópia: 1 a 999
Capacidade da gaveta (folhas): 2000
Área máxima de imagem: 356 x 457 mm

DIMENSÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO

Área mínima: 317 x 233 cm
Frente: 165 cm
Lado: 81 cm
Altura (máxima): 136 cm
Peso: 567 kg

OBS.: Não é conveniente a movimentação do equipamento, principalmente se tiver classificador acoplado.

DADOS TÉCNICOS

Tempo de aquecimento: 3 min.
Velocidade da 1ª cópia: 8 seg.
Cópia por hora/mínuto: 3600/60
Tamanho de papel: 203 x 254 mm até 216 x 356 mm
Seleção de cópia: 1 a 999
Capacidade da gaveta (folhas): 2000
Área máxima de imagem: 356 x 457 mm

DIMENSÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO

Área mínima: 317 x 233 cm
Frente: 165 cm
Lado: 81 cm
Altura (máxima): 136 cm
Peso: 567 kg

SISTEMA DE FATURAMENTO CONJUNTO
ANEXO - 43
PLANO - 4599
Kcgm - 35.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
3600 S.
Pça. Cívica - Gab. Prefeito
3107 S. 783031181
Gabinete do Prefeito
3100 S. 702013538
Auditoria do Município
3107 S. 966003968
Sec. Lezer Meio Ambiente

Preço de Locação
Vigência: Janeiro/85
Min. Contratual Mensal composto de:
Valor mínimo de cópias/Duplic. Cr\$ 3.455.550
Taxa fixa normal Cr\$ 485.928
Total Cr\$ 3.941.478

Preço por cópia
da 1ª a 50.000ª Cr\$ 98.730
da 50.001ª e demais Cr\$ 76.389

Preço Duplicação (X-7000) Cr\$ 37.731
Preço Duplicação (X-3100/3107) Cr\$ 54.154

Taxa de instalação Cr\$ 116.861

A assistência Técnica e a reposição de peças é gratuita

DADOS TÉCNICOS

Tempo de aquecimento: 3 a 5 min.
Velocidade da 1ª cópia: 8 seg.
Cópia por hora/mínuto: 3600/60
Tamanho de papel: 203 x 254 mm até 216 x 356 mm
Seleção de cópia: 1 a 999
Capacidade da gaveta (folhas): 2000
Área máxima de imagem: 356 x 457 mm
Redução: 15%, 23%, 35%, 38,5%

DIMENSÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO

Área mínima: 317 x 233 cm
Frente: 165 cm
Lado: 81 cm
Altura (máxima): 136 cm
Peso: 567 kg

OBS.: Não é conveniente a movimentação do equipamento, principalmente se tiver classificador acoplado.

DADOS TÉCNICOS

Tempo de aquecimento: 3 min.
Velocidade da 1ª cópia: 8 seg.
Cópia por hora/mínuto: 3600/60
Tamanho de papel: 203 x 254 mm até 216 x 356 mm
Seleção de cópia: 1 a 999
Capacidade da gaveta (folhas): 2000
Área máxima de imagem: 356 x 457 mm

DIMENSÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO

Área mínima: 317 x 233 cm
Frente: 165 cm
Lado: 81 cm
Altura (máxima): 136 cm
Peso: 567 kg

SISTEMA DE FATURAMENTO CONJUNTO
ANEXO - 02
PLANO - 4599
Kcgm - 43.000

PREFEITURA MUNICIPAL GOIÂNIA
7000 S. 226066807
Pça. Trabalhador - Sec. Financ.
3100 S. 702018479
Sec. Servidores Públicos
3100 S. 702015794
Secretaria da Educação
3100 S. 374157522
Procuradoria Geral Municipal
3107 S. 783018208
Sec. Ação Urbana
3100 S. 702007123
Pça. Trabalhador - Sec. Adm.

Preço de Locação
Vigência: Janeiro/85
Min. Contratual Mensal composto de:
Valor mínimo de cópias/Duplic. Cr\$ 4.245.390
Taxa fixa normal Cr\$ 1.172.901
Total Cr\$ 5.418.291

Preço por cópia
da 1ª a 50.000ª Cr\$ 98.730
da 50.001ª e demais Cr\$ 76.389

Preço Duplicação (X-7000) Cr\$ 37.731
Preço Duplicação (X-3100/3107) Cr\$ 54.154

Taxa de instalação Cr\$ 116.861

A assistência Técnica e a reposição de peças é gratuita

DADOS TÉCNICOS

Tempo de aquecimento: 3 a 5 min.
Velocidade da 1ª cópia: 8 seg.
Cópia por hora/mínuto: 3600/60
Tamanho de papel: 203 x 254 mm até 216 x 356 mm
Seleção de cópia: 1 a 999
Capacidade da gaveta (folhas): 2000
Área máxima de imagem: 356 x 457 mm
Redução: 15%, 23%, 35%, 38,5%

DIMENSÕES FÍSICAS DO EQUIPAMENTO

Área mínima: 317 x 233 cm
Frente: 165 cm
Lado: 81 cm
Altura (máxima): 136 cm
Peso: 567 kg

ESPAÇAMENTO MÍNIMO DO EQUIPAMENTO

61 cm
76 cm
91 cm
76 cm

OBS.: Não é conveniente a movimentação do equipamento, principalmente se tiver classificador acoplado.

ANEXO - 01

ESTRUTURA DO PLANO DE PREÇOS

Fratura mensal de cópias: 20.000 - 1.794.600
Valor da Fratura mensal: Cr\$ 604.692
Taxa fixa mensal: Cr\$ 604.692
Aluguel básico: Cr\$ 2.579.552

VALOR DO COPIADO:
Os 50 primeiros mil cópias: Cr\$ 98.730 (p/milhão)
Acima dos 50 mil cópias: Cr\$ 76.389 (p/milhão)

VALOR DO DUPLICADO:
Taxa de instalação: Cr\$ 116.861

O cálculo será feito multiplicando-se a produção de cópia e duplicado pelo respectivo valor do milheiro, dividindo-se o resultado por mil e abandonando-se os centavos.

CONTRATO Nº 017/85

Renovação de contrato de locação de imóvel que celebraram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e JOÃO GONÇALVES DA SILVA.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado, o Sr. JOÃO GONÇALVES DA SILVA, brasileiro, solteiro, comerciante, CPF nº 049.325.441-20, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado LOCADOR, à vista do contido no Processo nº 002.456-8/85, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, têm justo e combinado o presente contrato de locação, nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LOCAÇÃO - O LOCADOR dá ao MUNICÍPIO, em locação, o imóvel situado na Rua Marques de Abreu, esquina com Rua da Sé, Quadra 4, Lote 11, Setor Rio Branco, nesta Capital.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DA LOCAÇÃO - O prazo da locação será de 12 (doze) meses, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1985.

CLÁUSULA TERCEIRA - ALUGUEL - O aluguel mensal é de Cr\$ 105.000 (cento e cinco mil cruzeiros), cujo pagamento será feito ao LOCADOR, de uma só vez, pelo prazo da locação, no valor total de Cr\$ 1.260.000 (um milhão, duzentos e sessenta mil cruzeiros), após assinatura deste contrato e regular apresentação de conta.

CLÁUSULA QUARTA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 17.04-08.42.1882.058 - 313200, conforme Nota de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS - Ficará a cargo do MUNICÍPIO, durante o período da locação, o pagamento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, respondendo o LOCADOR pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - DESTINAÇÃO - O MUNICÍPIO obriga-se a destinar o imóvel locado ao funcionamento de órgão ou entidade da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL - O MUNICÍPIO compromete-se ao termo final deste, a restituir o imóvel, e, a repassar ao locador importância a ser orçada pela Secretaria de Serviços Públicos, em comum acordo com o mesmo, para fazer face aos reparos e reformas ali especificados e que serão executados pelo LOCADOR.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DO CONTRATO - Se, em decorrência de fato da natureza ou de incêndio, o imóvel ficar parcial ou totalmente destruído, o contrato ficará suspenso pelo prazo necessário à reconstrução, que será feita a expensas do LOCADOR.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - A locação, ora contratada, vigorará mesmo em caso de alienação do imóvel ou morte do LOCADOR, ficando o sucessor ou sucessores, a qualquer título, obrigados a respeitar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTECIPAÇÃO DO PRAZO - O MUNICÍPIO poderá antecipar o prazo de vigência da presente locação, independentemente de pagamento de qualquer indenização, desde que promova, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a notificação do LOCADOR, através de expediente administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REGISTRO DO CONTRATO - O presente contrato somente entrará em vigor após seu registro no Egrégio Conselho de Contas dos Municípios, retroagindo seus efeitos à 1ª de janeiro do corrente ano, não cabendo indenização algum caso o mesmo seja negado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Goiânia, excluído qualquer outro, para decidir questões que possam advir deste contrato.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 05 dias do mês de março de 1985.

Prof. NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

JOÃO GONÇALVES DA SILVA

Locador

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

CONTRATO Nº 026/85

RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO de imóvel que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e GILBERTO MARQUES FILHO.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado, o Dr. GILBERTO MARQUES FILHO, brasileiro, casado, Juiz de Direito, CPF nº 002633541-72, doravante denominado LOCADOR, à vista do contido no Processo nº 003.590-1/85, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, têm justo e combinado a presente renovação do contrato de locação, nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LOCAÇÃO - O LOCADOR dá ao MUNICÍPIO, em locação, o imóvel situado na Praça Boaventura, quadra 28, Lote 8, sala 1, Vila Nova, nesta Capital.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DA LOCAÇÃO - O prazo da locação, será de 12 (doze) meses, no período de 1ª de janeiro a 31ª de dezembro de 1985.

CLÁUSULA TERCEIRA - ALUGUEL - O MUNICÍPIO pagará ao LOCADOR o aluguel mensal de Cr\$ 403.200, (quatrocentos e três mil e duzentos cruzeiros), até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após regular apresentação de conta.

CLÁUSULA QUARTA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 11.01-03.020.02.006-313200, conforme Nota de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS - Ficarão a cargo do MUNICÍPIO, durante o período da locação, o pagamento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, respondendo o LOCADOR pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - DESTINAÇÃO - O MUNICÍPIO obriga-se a destinar o imóvel locado ao funcionamento de órgão ou entidade da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL - O MUNICÍPIO compromete-se ao termo final deste, a restituir o imóvel e, a repassar ao LOCADOR importância a ser orçada pela Secretaria de Serviços Públicos, em comum acordo com o mesmo, para fazer face aos reparos e reformas ali especificados e que serão executados pelo LOCADOR.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DO CONTRATO - Se, em decorrência de fato da natureza ou de incêndio, o imóvel ficar parcial ou totalmente destruído, o contrato ficará suspenso pelo prazo necessário à reconstrução, que será feita a expensas do LOCADOR.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - A locação, ora contratada, vigorará mesmo em caso de alienação do imóvel ou morte do LOCADOR, ficando o sucessor ou sucessores, a qualquer título obrigados a respeitar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTECIPAÇÃO DO PRAZO - O MUNICÍPIO poderá antecipar o prazo de vigência da presente locação, independentemente de pagamento de qualquer indenização, desde que promova, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a notificação do LOCADOR, através de expediente administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REGISTRO DO CONTRATO - O presente contrato somente entrará em vigor após seu registro no Egrégio Conselho de Contas dos Municípios, retroagindo seus efeitos à 1ª de janeiro do ano em curso, não cabendo indenização alguma caso o mesmo seja negado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Goiânia, excluído qualquer outro, para decidir questões que possam advir deste contrato.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 11 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

GILBERTO MARQUES FILHO

Locador

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

CONTRATO Nº 028/85

Renovação de contrato de locação de imóvel que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e FRANCISCA RIBEIRO PEREIRA.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado a Srª FRANCISCA RIBEIRO PEREIRA, brasileira, viúva, proprietária, CPF nº 003.951.881, neste ato representada pela "SIMA" - Imobiliária e Administradora, com sede à Rua 7 nº 178 - Centro, nesta Capital, CGC 01.541.275/0001-03, na pessoa do Dr. LIBERTINO SIMON CAMELO, brasileiro, casado, advogado, doravante denominada LOCADORA, à vista do

contido no Processo nº 003.516-9/85, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, têm justo e combinado a presente renovação de contrato de locação, nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LOCAÇÃO - A LOCADORA dá ao MUNICÍPIO, em locação, o imóvel situado na Avenida Paranaíba nº 268, Centro, nesta Capital, com o telefone 223-2273.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DA LOCAÇÃO - O prazo da locação será de 12 (doze) meses, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1985.

CLÁUSULA TERCEIRA - ALUGUEL - O MUNICÍPIO pagará à LOCADORA o aluguel mensal de Cr\$ 657.367, (seiscentos e cinquenta e sete mil e trezentos e sessenta e sete cruzeiros), até o dia (dez) 10 do mês subsequente ao vencido, após regular apresentação de conta.

CLÁUSULA QUARTA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 17.05-42.021.2.063-313200, conforme Nota de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS - Ficar a cargo do MUNICÍPIO, durante o período da locação, o pagamento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água e taxa telefônica, respondendo a LOCADORA pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - DESTINAÇÃO - O MUNICÍPIO obriga-se a destinar o imóvel locado ao funcionamento de órgãos ou entidade da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL - O MUNICÍPIO compromete-se ao termo final deste, a restituir o imóvel, e, a repassar à LOCADORA importância a ser orçada pela Secretaria de Serviços Públicos, em comum acordo com a mesma, para fazer face aos reparos e reformas ali especificadas e que serão executados pela LOCADORA.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DO CONTRATO - Se, em decorrência de fato da natureza, o imóvel ficar parcial ou totalmente destruído, o contrato ficará suspenso pelo prazo necessário à reconstrução, que será feita a expensas da LOCADORA.

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - A locação ora contratada, vigorará mesmo em caso de alienação do imóvel ou morte da LOCADORA, ficando o sucessor ou sucessores, a qualquer título, obrigados a respeitar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTECIPAÇÃO DO PRAZO - O MUNICÍPIO poderá antecipar o prazo de vigência da presente locação, independentemente de pagamento de qualquer indenização, desde que promova, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a notificação da LOCADORA, através de expediente administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REGISTRO DO CONTRATO - O presente contrato somente entrará em vigor após seu registro no Egrégio Conselho de Contas dos Municípios, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro do corrente ano, não cabendo indenização alguma caso o mesmo seja negado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Goiânia, excluído qualquer outro, para decidir questões que possam advir deste contrato.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 12 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ

Prof. Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador-Geral

LIBERTINO SIMOM CAMELO

p/Locadora

CONTRATO Nº 029/85

RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO de imóvel que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e SASSINE IBRAHIM CHEOUD.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado, o Sr. SASSINE IBRAHIM CHEOUD, brasileiro, casado, Tradutor Público, CPF nº 002.739.101-91, doravante denominado LOCADOR, à vista do contido no Processo nº 012.016-0/85, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, têm justa e combinado a renovação de contrato de locação, nas condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LOCAÇÃO - O LOCADOR dá ao MUNICÍPIO, em locação, o imóvel situado na Rua 75 nº 137, Centro, nesta Capital.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DA LOCAÇÃO - O prazo da locação será de 1º de janeiro à 31 de dezembro de 1985.

CLÁUSULA TERCEIRA - ALUGUEL - O MUNICÍPIO pagará ao LOCADOR o aluguel mensal de Cr\$ 2.800.000, (dois milhões e oitocentos mil cruzeiros), até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após regular apresentação de conta.

CLÁUSULA QUARTA - EMPENHO - A despesa advinda deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 19.04.10.07.021.2082-3.1.3.2 conforme Nota de Empenho nº /85.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS - Ficar a cargo do MUNICÍPIO, durante o período da locação, o pagamento das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, respondendo o LOCADOR pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano incidente sobre o imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - DESTINAÇÃO - O MUNICÍPIO obriga-se a destinar o imóvel locado ao funcionamento da SECRETARIA DE AÇÃO URBANA ou qualquer outro órgão da Administração Municipal, sendo vedada a transferência ou sub-locação, a qualquer título, salvo com prévio e expresso consentimento do LOCADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL - O MUNICÍPIO compromete-se ao termo final deste, a restituir o imóvel, e, a repassar ao LOCADOR importância a ser orçada pela Secretaria de Serviços Públicos, em comum acordo com o mesmo, para fazer face aos reparos e reformas ali especificados e que serão executados pelo LOCADOR.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - A locação ora contratada, vigorará mesmo em caso de alienação do imóvel ou de morte do LOCADOR, ficando o sucessor ou sucessores, a qualquer título, obrigados a respeitar o presente contrato.

CLÁUSULA NONA - REGISTRO DO CONTRATO - O presente contrato somente entrará em vigor após seu registro no Egrégio Conselho de Contas dos Municípios não cabendo indenização alguma caso o mesmo seja negado.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Goiânia, excluído qualquer outro, para decidir questões que possam advir deste contrato.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 13 dias do mês de março de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito de Goiânia

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

SASSINE IBRAHIM CHEOUD

Locador

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

CONVÊNIOS

CONVÊNIO Nº 008/85

RENOVAÇÃO DE CONVÊNIO que celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a PARÓQUIA NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a seguir denominado

simplesmente MUNICÍPIO, representado pelo Chefe do Executivo, Prof. NION ALBERNAZ e a Secretária Municipal da Educação, Prof. DALÍZIA ELIZABETH MARTINS DOLES, assistidos pelo Procurador Geral do Município, Dr. GETÚLIO DE SÁ FILHO, e, de outro lado, a PARÓQUIA NOSSA SENHORA DA PAZ, mantenedora do EDUCANDÁRIO RAINHA DA PAZ, representada pelo Diretor do Estabelecimento de ensino, atrás mencionado, Pe. ALBERTO DE SIQUEIRA, doravante denominada apenas EDUCANDÁRIO, à vista do contido no processo nº 61130/84, com fulcro na Lei nº 8.268, de 11 de julho de 1977, artigo 92, inciso XX, firmam a presente renovação do convênio de cooperação, visando a expansão do ensino de 1º Grau, com observância das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O EDUCANDÁRIO cede ao MUNICÍPIO, sem quaisquer ônus ou retribuições que não estejam estabelecidos neste convênio, o prédio e respectivas instalações, de sua propriedade, localizado na Rua U-69 nº 6, Vila União, nesta Capital, e que se destinará ao funcionamento de um estabelecimento de ensino com capacidade para atender 600 alunos, assim distribuídos:

Períodos matutino e vespertino - Pré, 1ª a 3ª séries do 1º Grau - 360 alunos.

Período noturno - 1ª a 4ª séries do 1º Grau e integrado - 240 alunos.

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente convênio vigorará no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 1985, podendo ser renovado, se houver interesse das partes CONVENIENTES.

CLÁUSULA TERCEIRA - O MUNICÍPIO compromete-se a fornecer o pessoal docente e administrativo necessário ao funcionamento do EDUCANDÁRIO, de acordo com a modulação das escolas da rede municipal, através da Secretária Municipal da Educação, que também orientará o ensino a ser ministrado, em estrita obediência às normas estatuídas pelos Governos Federal e Estadual.

Parágrafo Primeiro - O pessoal acima mencionado será indicado dentro do quadro da Secretária Municipal da Educação, excluindo-se as funções de Diretoria e Secretaria do EDUCANDÁRIO, a quem competirá a indicação.

CLÁUSULA QUARTA - O EDUCANDÁRIO compromete-se a fornecer todo o mobiliário e instalações necessárias ao seu perfeito funcionamento, assim como correrão por conta do Município as despesas com reforma do prédio, taxa de água, energia elétrica e demais encargos fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - O EDUCANDÁRIO, à vista do disposto no Decreto Municipal nº 1007, de 20 de dezembro de 1982, não poderá efetuar, dos alunos matriculados no estabelecimento, qualquer cobrança relativa a contribuição comunitária, seja a título de Taxa de Matrícula ou Taxa Escolar.

CLÁUSULA SEXTA - As partes convencionam, ainda, que o presente instrumento poderá ser denunciado, no todo ou em parte, por qualquer um dos interessados e a qualquer tempo, respeitado, entretanto, a vigência do ano letivo e sem qualquer prejuízo para os alunos matriculados.

CLÁUSULA SÉTIMA - Durante o período de vigência deste convênio, o EDUCANDÁRIO não poderá, sem o consentimento expresso do MUNICÍPIO, ceder, a qualquer título, suas instalações ou dependências a outros cursos ou instituições.

CLÁUSULA OITAVA - Com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro desta Capital, como único competente para dirimir qualquer dúvida emergente deste instrumento.

E, porque assim convencionaram, lavrou-se o presente convênio que as partes aceitam, prometem respeitar e, depois de lido e achado conforme, assinam na presença das testemunhas abaixo em número legal.

GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, em Goiânia, aos 25 dias do mês de fevereiro de 1985.

NION ALBERNAZ

Prefeito

DALÍZIA ELIZABETH MARTINS DOLES

Secretária da Educação Municipal

GETÚLIO DE SÁ FILHO

Procurador Geral

Pe. ALBERTO DE SIQUEIRA

Diretor

Testemunhas:

1ª ILEGÍVEL

2ª ILEGÍVEL

MINISTÉRIO DO INTERIOR SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO CENTRO-OESTE

TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO AO CONVÊNIO Nº 314/84, FIRMADO EM 05 DE NOVEMBRO DE 1984, ENTRE A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO CENTRO-OESTE E O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, ESTADO DE GOIÁS, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.

PROCESSO SUDECO Nº 05001/84

Aos dias do mês de de 1985, nesta cidade de Brasília-DF., a Superintendência do Desenvolvimento da Região Centro-Oeste, aqui referida SUDECO, representada por seu Superintendente, RENÉ POMPEO DE PINA, e o Município de Goiânia, Estado de Goiás, aqui referido MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito, NION ALBERNAZ, resolveram celebrar o presente termo de re-ratificação, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento re-ratificar o convênio nº 314/84, cuja Cláusula Primeira passa a ter a seguinte redação:

" - Constitui objeto do presente Convênio a concessão de apoio financeiro ao Município para a compra de equipamentos e construção da sede do Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro-CAMP".

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições, do Convênio Original, não modificadas por este Instrumento.

E, por estarem assim justos e convenientes, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma,

perante as testemunhas abaixo, para que produza entre si e seus sucessores os legítimos efeitos de direito.

RENÉ POMPEO DE PINA
Superintendente da SUDECO

NION ALBERNAZ
Prefeito do Município de Goiânia

TESTEMUNHAS:

1 -
2 -

PREFEITURA DE GOIÂNIA
ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE FINANÇAS

ATO NORMATIVO Nº 002/85-GFS

Normatiza o Recolhimento do ISS por Estimativa e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 59, da Lei nº 5.040/75 - Código Tributário Municipal, combinado com os artigos 24, 25 e 86, II, do Decreto nº 1.132/84.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, sujeitos ao recolhimento com base na receita bruta, que não possuírem escrituração contábil regular, sejam enquadrados no regime RECOLHIMENTO POR ESTIMATIVA, observadas as normas por este ato fixadas.

Art. 2º - O enquadramento do contribuinte do ISS no regime de Recolhimento por Estimativa será feito individualmente, por categoria de estabelecimento ou grupo de atividades, de conformidade com os interesses da administração fazendária.

Art. 3º - Anualmente os contribuintes enquadrados na disposição do artigo 1º deste ato deverão enviar dentro dos prazos fixados nos incisos I e II seguintes, à unidade própria de Secretaria de Finanças, em 2 (duas) vias, o DIEF - Documento de Informações Econômico-Fiscais, correspondente, no mínimo, a 06 (seis) meses de exercício de suas atividades.

I - para os contribuintes que iniciaram suas atividades no 1º semestre do exercício financeiro - até 30 de janeiro do ano seguinte;

II - para aqueles que iniciaram suas atividades no 2º semestre do exercício financeiro - até 30 de julho do ano subsequente.

Parágrafo Único - Enquanto não ocorrer, em caráter de definitividade, o enquadramento de que trata o artigo 1º deste ato, os contribuintes deverão recolher o ISS com base na receita bruta mensal apurada, na forma e prazos constantes do Calendário Fiscal.

Art. 4º - O descumprimento da obrigação acessória prevista no artigo anterior e quaisquer outras estabelecidas neste ato, com relação à implantação do regime em questão e sua continuidade, sujeitará o contribuinte às cominações legais de que trata a letra "a" item V, do artigo 88, da Lei 5.040/75, com as alterações posteriores.

Art. 5º - O montante a ser estimado como receita tributável, encontrado através das informações prestadas pelo contribuinte ou colhidas pelo fisco, corresponderá:

I - À média das receitas operacionais relativas a serviços, obtidas no período;

II - O valor total das despesas realizadas pelo contribuinte, referente à atividade prestacional, aplicados os índices de correção monetária;

III - A potencialidade do contribuinte, tendo em vista a natureza, características e capacidade de suas instalações e equipamentos.

Parágrafo Único - Será considerado base do imposto o maior valor encontrado entre os itens I a III, deste artigo.

Art. 6º - A estimativa terá validade de 01 (um) ano, sendo o valor das 06 (seis) primeiras parcelas iguais e correspondentes, cada uma, ao valor encontrado na forma do disposto no artigo anterior.

Parágrafo Único - As outras 06 (seis) parcelas restantes serão corrigidas com base no índice de variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, dos últimos 06 (seis) meses, tomando como base o mês anterior ao vencimento da 1ª (primeira) parcela.

Art. 7º - No final de cada período ou seja no término de cada estimativa, apurar-se-á através dos elementos fornecidos pelo contribuinte ou colhido pelo fisco Municipal, o valor do imposto que deveria ser recolhido e o crédito fiscal efetivamente recolhido.

Parágrafo Único - Na hipótese do imposto ter sido recolhido a maior ou a menor em relação ao efetivamente apurado, a diferença encontrada será deduzida ou acrescida ao imposto que for estimado para os 06 (seis) primeiros meses do período seguinte.

Art. 8º - Definido o enquadramento, o Coordenador de Tributos Diversos, expedirá a competente Notificação ao contribuinte, a qual conterà obrigatoriamente os elementos básicos para conhecimento do mesmo.

§ 1º - Recebida a Notificação, o contribuinte terá o prazo de 15 (quinze) dias para impugnação, observadas as normas previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59, da Lei 5.040/75, com as modificações posteriores.

§ 2º - Verificada qualquer diferença decorrente da reclamação, que importe em alteração do montante do imposto estimado, a Coordenadoria de Tributos Diversos, providenciará o reajustamento do valor estimado e a substituição do respectivo "carnet".

Art. 9º - O valor fixado por estimativa constituirá lançamento definitivo do imposto, na forma do artigo 60 do Código Tributário Municipal.

Art. 10º - No final do período estimado, o crédito tributário correspondente às parcelas não pagas, acrescido de multa, juros de mora e correção monetária, será encaminhado para a competente inscrição na Dívida Ativa do Município.

Art. 11 - Fica instituída no Município de Goiânia a DIEF - Documento de Informações Econômico-Fiscais, anexo a este Ato.

Art. 12 - As reclamações contra a estimativa, serão instruídas pela Coordenadoria de Tributos Diversos e decididas, em primeira instância, pelo Secretário de Finanças, com recursos para as demais instâncias, na forma da legislação pertinente.

Art. 13 - Em caráter de excepcionalidade, apenas para o exercício de 1985, fica fixado para 30 de maio do corrente ano o prazo no inciso I, do artigo 3º.

Art. 14 - Se necessário, o Coordenador de Tributos Diversos baixará normas complementares ao presente Ato.

Art. 15 - O presente Ato Normativo, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Atos Normativos nº 02/83 - GSF, e demais disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 15 dias do mês de março de 1985.

CÉLIO GOMES DA SILVA
Secretário

PREFEITURA DE GOIÂNIA
ESTADO DE GOIÁS

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 0015/84, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DE GOIÂNIA E O ANCIANATO DA DIVINA PROVIDÊNCIA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.

A prefeitura de Goiânia, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada por seu Prefeito, NION ALBERNAZ, assistido pelo Procurador Geral do Município, GETÚLIO DE SÁ FILHO, e de outro lado o ANCIANATO DA DIVINA PROVIDÊNCIA, Reg. nº 35.697, CGC nº 00.097.600/0001-10, doravante denominado simplesmente ANCIANATO, representado por seu Diretor JOSÉ ALAIR MARTINS BAPTISTA, brasileiro, casado, residente nesta Capital, resolveram celebrar o presente Termo Aditivo ao Convênio nº 0015/84, que será regido pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMÉIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento prorrogar o prazo do Convênio Original que passa a vigorar até 30.06.85 e suplementar o valor do Convênio nº 0015/84, em Cr\$ 15.500.000 (quinze milhões e quinhentos mil cruzeiros), necessários à continuidade de sua execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE LIBERAÇÃO

O valor do presente Termo Aditivo será liberado em duas parcelas a saber:

a) primeira parcela, no valor de Cr\$ 5.500.000 (cinco milhões e quinhentos mil cruzeiros), após assinatura deste instrumento e comprovação das parcelas repassadas à conta do Convênio Original.

b) segunda parcela, no valor de Cr\$ 10.000.000 (dez milhões de cruzeiros), após a comprovação da parcela anterior, bem como, do desempenho da execução do objeto do Convênio Original.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DO EMPENHO

A despesa de que trata o presente instrumento no valor de Cr\$ 15.500.000 (quinze milhões e quinhentos mil cruzeiros) correrá à conta do crédito consignado ao vigente orçamento da SUDECO, conforme Cláusulas Terceira, do Segundo e Terceiro Termos Aditivos, do Convênio nº 011/84, firmado entre a SUDECO e o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e condições, do Convênio Original, não modificadas por este instrumento.

E, por estarem assim de acordo e compromissados, assinam este instrumento na presença das estemunhas abaixo, para um só efeito de direito em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Goiânia, aos dias do mês de março de 1985

NION ALBERNAZ
Prefeito de Goiânia
GETÚLIO DE SÁ FILHO
Procurador Geral do Município
JOSÉ ALAIR MARTINS BAPTISTA
Ancianato Divina Providência

TESTEMUNHAS:

1ª ILEGÍVEL
2ª ILEGÍVEL

EDITAIS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DO MATERIAL E PATRIMÔNIO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO

OBJETO: Aquisição de Material Elétrico, destinado à Secretaria de Serviços Públicos.

DATA: Dia 02 de abril de 1985.

HORÁRIO: Às 15:00 horas

LOCAL: Sede da Coordenadoria do Material e Patrimônio, situada à Rua Jaraguá nº-1.112, Vila Aurora, nesta Capital.

EDITAL: De nº 007/85-CMP, contendo todas as especificações devidas, encontra-se afixado no quadro de avisos no endereço acima e à disposição das firmas interessadas.

Goiânia, 19 de março de 1985

ALDERICO LOPES DE OLIVEIRA

Coordenador

VISTO:

LÁZARO PIRES FALEIRO

Secretário da Administração

AVISO

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/85

O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - DERMU, através de sua Comissão de Licitação com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, na Rua 21 s/nº, Vila Santa Helena, inscrito no CGC(MF) nº 002.584.100/0001-38, torna público para conhecimento dos interessados, que, de conformidade com o estatuído no Decreto-Lei nº 200, de 25.02.67, regulamentado pelo Decreto Federal nº 73.140, de 09.11.73, com as modificações introduzidas pelo Decreto Federal nº 86.025, de 22.05.81, com as alterações subsequentes, fará realizar no DERMU, nesta Capital às 15:00 horas do dia 08 de abril de 1985, CONCORRÊNCIA, para sob o regime de empreitada, execução de aproximadamente 4.100m (quatro mil e cem metros) de galerias de águas pluviais; 110.000m (cento e dez mil metros) de meio-fio e sarjeta; e 400.000m² (quatrocentos mil metros quadrados) de pavimentação com capa asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, a serem executados em diversos Setores desta Capital.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sede do DERMU.

Goiânia, 19 de março de 1985

Engº CARLÚCIO BARBOSA DA SILVA
Diretor Geral

ASSINE O
DIÁRIO OFICIAL

Além das informações que você recebe da imprensa convencional, é muito importante também acompanhar os atos oficiais que afetam a vida de todos nós. O Diário Oficial registra todas as providências e iniciativas que movimentam o Estado, através do poder Executivo.

Assine o Diário Oficial e conheça, ainda, o dia-a-dia das empresas e das entidades de caráter social. São editais, transcrições de atas, pareceres, alterações estatutárias, balanços e outros. Este não é um jornal, simplesmente. É uma coleção de documentos, que você recebe todos os dias.



ASSINATURA ANUAL
Balcão ... Cr\$ 100.000
Com remessa postal ... Cr\$ 134.000

GRÁFICA DE
GOIÁS

Av. Costa e Silva,
esquina de D. Abel,
J. Bela Vista.
Fone: 249-0333
Rua 2 n. 133, Centro.
Fone: 223-8906

(Atendimento de segunda a sexta, das 07:00 às 18:00 HS.)