



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

VALTERLI LEITE GUEDES

ANO — 1979

GOIÂNIA, 22 DE MAIO DE 1979, — TERÇA-FEIRA

N.º 586

Palácio das Campinas

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

LEI N.º 5474, DE 10 DE MAIO DE 1979

“Autoriza a criação de Ponto de Táxi”.

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

Art. 1.º — Fica, autorizado a criação de um Ponto de Táxi, na Praça do Trabalhador, ao lado da Prefeitura Municipal, entre a Rua 67-A e Av. Independência.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de maio de 1979.

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito

Tobias Alves Rodrigues
Nion Albernaz
Wilton Rodrigues de Cerqueira
Wilmar Cardoso dos Santos
Daniel Borges Campos
Neuza Pereira
Idelfonso Avelar de Carvalho

LEI N.º 5475, DE 10 DE MAIO DE 1979

“Autoriza a construção de Centro Comunitário e dá outras providências”.

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

Art. 1.º — O Chefe do Poder Executivo está autorizado a criar e construir um Centro Comunitário, na Vila Água Branca, nesta Capital.

Parágrafo Único — Este Centro Comunitário, criado

e construído nos moldes dos demais existentes em Goiânia, ficará subordinado à FUMDEC que o colocará em pleno funcionamento para atender a população da vila e dos outros bairros próximos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de maio de 1979.

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito

Tobias Alves Rodrigues
Daniel Borges Campos
Nion Albernaz
Wilton Rodrigues de Cerqueira
Wilmar Cardoso dos Santos
Neuza Pereira
Idelfonso Avelar de Carvalho

LEI N.º 5476, DE 10 DE MAIO DE 1979

“Autoriza a criação de Escola Rural Municipal de 1.º e 2.º Grau em Goiânia”.

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

Art. 1.º — Fica o Poder Executivo autorizado a criar uma Escola Rural Municipal de 1.º e 2.º Grau em local a designar.

Art. 2.º — Ficam criados no QSPL, os seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) — No Grupo I, letra B, três (3) de Técnico em Comunicação Social, padrão CCL-I;
- b) — no Grupo II, letra B, um (1) de Auxiliar de Jornalismo, padrão CCL-5 um (1) de Auxiliar de Relações Públicas, padrão CCL-5;

c) — no Grupo III, um (1) de Agente de Comunicação, padrão CCL-8.

Art. 3.º — Ficam criados no Quadro da Secretaria do Poder Legislativo, QSPL, cinco (5) cargos de provimento em Comissão, padrão CCL-9, de Motorista de Representação, do Vice-Presidente, do Líder e do Vice Líder da ARENA do Líder e do 2.º Vice-Líder do MDB.

Art. 4.º — Ficam extintos, um (1) cargo de Assessor de Divulgação e Relações Públicas, padrão CCL-4; um (1) de Assistente de Divulgação e Relações Públicas, padrão CCL-9; um (1) de Auxiliar de Divulgação e Relações Públicas, padrão CCL-10, e um (1) de Fotógrafo SLM-101.3 do QSPL.

Art. 5.º — Os requisitos e atribuições de provimento dos cargos criados acima, constarão de anexo próprio.

Art. 6.º — É autorizado ao Chefe do Poder Executivo a abrir o crédito necessário para atender às despesas decorrentes desta Lei.

Art. 7.º — Fica expressamente revogada a Lei n.º 5.468, de 23 de abril de 1979.

Art. 8.º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9.º — Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de maio de 1979.

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito

Daniel Borges Campos
Nion Albernaz
Tobias Alves Rodrigues
Idelfonso Avelar de Carvalho
Wilton Rodrigues de Cerqueira
Wilmar Cardoso dos Santos
Neuza Pereira

LEI N.º 5 479 DE 16 DE MAIO DE 1979

“Concede Anistia Fiscal”

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

Art. 1.º — Os créditos tributários provenientes dos tributos de competência do Município, ainda que inscritos em Dívida Ativa e em cobrança por ações executivas, serão recebidos pelos órgãos próprios com exclusão de multa, juros e correção monetária, desde que pagos até o último dia do mês de julho do corrente ano.

§ 1.º — É indevida a multa prevista no inciso III do art. 241, do Regulamento do Código Tributário Municipal, aprovado pelo Decreto n.º 789, de 31 de dezembro de 1975, uma vez recolhido o imposto.

Art. 2.º — No âmbito de suas respectivas competências a Secretaria de Finanças, a Procuradoria Geral do Município e a Superintendência das Obras de Pavimentação da Capital providenciarão o cumprimento do disposto no artigo anterior.

Art. 3.º — Ficam isentos da taxa de licença para localização e funcionamento os profissionais autônomos

portadores de curso primário ou não classificados, consignados no item III da Tabela para Cobrança das Taxas de Licença que acompanha a Lei n.º 5.040, de 20 de novembro de 1975.

§ 1.º — Os efeitos da isenção prevista neste artigo retroagem ao exercício de 1974.

Art. 4.º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 16 de maio de hum mil novecentos e setenta e nove (1979).

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito

Daniel Borges Campos
Nion Albernaz
Wilmar Cardoso dos Santos
Neuza Pereira
Tobias Alves Rodrigues
Idelfonso Avelar de Carvalho
Wilton Rodrigues de Cerqueira

LEI N.º 5 480 DE 18 DE MAIO DE 1979

“Autoriza enquadramento, para os fins que especifica”.

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

Art. 1.º — Fica o Executivo Municipal autorizado a enquadrar, para efeito de aposentadoria, o servidor GERALDO DE OLIVEIRA BASTOS, no cargo de Fiscal de Tributos Municipais Nível 3.

Art. 2.º — Fica, Igualmente, autorizado o Poder Executivo a abrir créditos adicionais necessários ao cumprimento da Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de maio de hum mil novecentos e estenta e nove (1979.).

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito

Daniel Borges Campos
Nion Albernaz
Wilmar Cardoso dos Santos
Neuza Pereira
Tobias Alves Rodrigues
Idelfonso Avelar de Carvalho
Wilton Rodrigues de Cerqueira

DECRETO N.º 367, DE 15 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso das Atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o disposto no artigo 17, da Lei n.º 4.526, de 31 de dezembro de 1971, bem como considerando o conteúdo no processo n.º 17482/79, de interesse de JOSÉ DONATO PINTO,

D E C R E T A :

Artigo 1.º — Fica aprovado, respectivamente a planta e o Desmembramento do Lote 6 da quadra 238, situado à Rua C-130 com Praça C-110, Setor Macambira Sul, nesta Capital, a ser desmembrado em dois Lotes, 6 e 6-A com as seguintes características e confrontações.

LOTE — 6	ÁREA	479,36 m2
Pela linha de frente para à Rua C-130	11,39 m.	
Pela linha que divide com o lot 6-A	28,57 m.	
Pela linha que divide com o lote 5	26,80 m.	
Pela linha de frente para à Praça C-110	14,15 m.	
Pela linha de chanfrado	8,42 m.	

LOTE — 6-A	ÁREA	375,84 m2
Pela linha de frente para à Rua C-130	12,00 m.	
Pela linha que divide com o lote 7	34,07 m.	
Pela linha que divide com o lote 5	13,29 m.	
Pela linha que divide com o lote 6	28,57 m.	

Artigo 2.º — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

Tobias Alves Rodrigues

Idelfonso Avelar de Carvalho

Wilton Rodrigues Cerqueira

Wilmar Cardoso dos Santos

Nion Albernaz

Daniel Borges Campos

DECRETO N.º 370, DE 17 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Ofício n.º P-216/79, RESOLVE, colocar à disposição do Instituto de Desenvolvimento Agrário de Goiás — IDAGO —, servidora MARIA JOSÉ MARTINS, no pe-

ríodo de 17 de maio à 31 de dezembro do ano em curso, sem ônus para essa Prefeitura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 17 dias do Mês de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 372, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear VALCELI PINA AZEREDO para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, com exercício na Secretaria do Governo Municipal, retroagindo os seus efeitos a partir de 10 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 373, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear, MARIA DA GLÓRIA MARIANO GOMES para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, junto a Chefia de Gabinete do Prefeito, a partir de 11 de maio de 1979.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 374, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE exonerar, a pedido, EDIGAR AIRES FILHO, a partir de 11 de maio do corrente exercício, do Cargo de Chefe de Gabinete de Expedientes e Despachos, símbolo DAS-101.4, em Comissão, da Secretaria do Governo Municipal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 de maio de mil novecentos setenta e nove.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 375, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear ROMEU CIPRIANO GOMES, para em Comissão, exercer o car-

go de Assessor, símbolo DAS-102.2, da Secretaria do Governo Municipal, a partir de 11 (onze) de maio do presente exercício.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos de de mil novecentos e setenta e nove.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 376, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear DIVINO JOSÉ DE MORAIS para em Comissão, exercer o cargo de Assessor, símbolo DAS-102.2, da Secretaria do Governo Municipal, a partir do dia 11 (onze) de maio de 1979.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, ao 18 de maio de mil novecentos e setenta e nove.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 377, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear, JOANA D'ARC ROSA DA SILVA, DIVINO ALVES DE FARIA e NEWTON BELO para, em Comissão, exercerem o cargo de Oficial de Gabinete, junto à Secretaria do Governo Municipal, a partir do dia 11 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 378, DE 18 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear HÉLIA MARIA ROCHA COSTA, para em Comissão exercer o cargo de Chefe de Gabinete de Expedientes e Despachos, símbolo DAS-101.4, da Secretaria do Governo Municipal, a partir do dia 11 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 18 de maio de mil novecentos e setenta e nove.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 379, DE 19 DE MAIO DE 1979

"Altera o art. 1.º do Decreto n. 332 de 05 de maio de 1979".

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

D E C R E T A :

Art. 1.º — Fica acrescida ao art. 1.º, do Decreto n.º 332, de 05 de maio de 1979, a alínea "d", com a seguinte redação:

a) as funções de Encarregado de Turmas Especiais de Trabalho ou de Próprio Público, DAI-201.2, e de Encarregado de Supervisão de Equipes de Serviços Diversos, DAI-201.1, instituída com base na Lei n.º 5356 de 24 de abril de 1978, através do Anexo VIII, do Decreto n.º 608, de 14 de agosto de 1978, que as regulamenta, devendo, ser, porém, restabelecidas em Decreto especial, somente as que interessarem ao serviço público.

Art. 2.º — Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo-se os efeitos a 05 de maio do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

Tobias Alves Rodrigues
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Daniel Borges Campos
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Nion Albernaz
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

DECRETO N.º 380, DE 15 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear MIGUEL MARTINS DA SILVEIRA, para, em comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com exercício na Secretaria da Administração, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 381, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear HÉLIO CÂNDIDO NASCENTE para, em comissão, exercer o cargo de Chefe da Unidade de Serviços Administrativos Símbolo DAS-101.3, da Secretaria de Ação Urbana, a partir de 10 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 383, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar o servidor JOEL LOPES FILHO, ocupante do emprego de Agente Administrativo "A", Nível 7, para exercer a Função de Confiança de Chefe do Núcleo de Cadastro e Lotação, Símbolo DAI-201.5, da Coordenadoria Geral do Sistema de Pessoal, da Secretaria da Administração, a partir de 08 do corrente mês.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 384, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais RESOLVE nomear ADEMAR ALMEIDA SOARES para, em comissão, exercer o cargo de Chefe de Gabinete do Diretor-Geral do MUTIRAMA — Centro de Educação, Recreação e Diversões, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 385, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais RESOLVE nomear EUCLIDES DE OLIVEIRA SANTOS para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, no período de 23 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 386, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais RESOLVE nomear ITAMAR FERNANDES DE ROCHA para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, no período de 23 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 387, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais RESOLVE nomear GERALDO SILVA DE ALMEIDA para, em Comissão, exercer o cargo de Assessor, Símbolo DAS-102.1, junto a Secretaria de Ação Urbana, no período de 23 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira

Prefeito

DECRETO N.º 396 DE 21 DE MAIO DE 1979

"Aprova o Regimento Interno da AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e com base no disposto nos arts. 133, 134 e 135, do Regulamento Geral da Prefeitura, aprovado pelo Decreto n.º 224, de 27 de abril de 1977.

DECRETA:

Art. 1.º — Fica aprovado o Regimento Interno da AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO, que a este acompanha.

Art. 2.º — Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º — Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto n.º 125, de 12 de março do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de maio de 1979.

DANIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Goiânia
Daniel Borges Campos
Secretário da Administração.

REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO**TÍTULO I**
Das Normas Gerais de Administração**CAPÍTULO I****Das Normas e Princípios**

Art. 1.º — A Auditoria Geral do Município atuará de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais com ela relacionados e de forma a atender o previsto no CAPÍTULO I, do Regulamento Geral da Prefeitura.

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

- I — planejamento;
- II — coordenação;
- III — descentralização;
- IV — controle.

Art. 3.º — As atividades de planejamento da Auditoria Geral do Município far-se-ão com obediência aos ditames do Sistema Municipal do Planejamento, aplicando-se os 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.

Parágrafo Único — Os órgãos da Auditoria Geral devem fornecer ao órgão central de planejamento todas as informações e dados necessários ao regular funcionamento do Sistema.

Art. 4.º — A coordenação, que visa à atuação harmônica e unificada dos órgãos da Auditoria Geral, será exercida, em todos os níveis da administração, através das chefias individuais e obedecendo, entre outros, os 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 órgãos afins, visando manter entendimentos quanto à intercomplementaridade de atuação das respectivas unidades;

III — participação dos órgãos setoriais nas reuniões das comissões de coordenação de sistemas;

IV — consultas e entendimentos com setores interessados, nos diversos assuntos, de modo a que estes sempre compreendam soluções integradas e se harmonizem com a política geral e setorial do Governo Municipal;

V — instituição de equipes inter-organizacionais de trabalho, para a realização de estudos, a elaboração ou a execução de projetos especiais e a coordenação de obras públicas.

Art. 5.º — A execução das atividades da Auditoria Geral deverá ser amplamente descentralizada, 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 concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 1.º — A administração causuística assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução.

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

§ 3.º — Com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa e melhor desincumbir-se das tarefas normativas, a administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, sempre que possível, recorrendo à execução indireta, mediante convênios consórcios concessões ou permissões e contratos com terceiros, nos termos do artigo 6.º do Regulamento Geral da Prefeitura.

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

a) — o controle, pela chefia, da execução dos programas e da obtenção de resultados e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão;

b) — o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

c) — o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município.

Parágrafo Único — O processo de controle será racionalizado, mediante a supressão de mecanismos de controle que se evidenciem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II

Da Delegação de Competência

Art. 7.º — O processo 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 da Administração e das pessoas e problemas a atender.

§ 1.º — O Auditor Geral utilizará o ato de delegar competência, temporariamente, a autoridade a ele diretamente subordinada, como forma de agilizar decisões.

§ 2.º — A autoridade delegada poderá ser subdelegante obedecidos os requisitos da delegação inicial.

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

I — a autoridade delegante;

II — a autoridade delegada;

III — as atribuições objeto da delegação;

IV — o prazo da delegação.

§ 4.º — O Auditor Geral e a autoridade subdelegante poderão avocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas ou subdelegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse da Administração o exijam.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I

Das Finalidades

Art. 8.º — A Auditoria Geral é o órgão central do Sistema de Auditoria da Prefeitura e tem por finalidade orientar prevenir e fiscalizar a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade, 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 são obedecidos os preceitos legais, morais, técnicos, financeiros e administrativos e se os resultados foram eficazes;

III — localizar erros, falhas, distorções e omissão 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 vigentes;

VII — fiscalizar e avaliar a execução técnica das atividades-fins dos órgãos e entidades da administração pública 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;

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

X — 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, à verificação da exatidão e regularidade das contas e à boa execução do orçamento;

XI — 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;

XII — sugerir, justificadamente, a adoção de medidas saneadoras ou reformuladoras que aperfeiçoem os métodos e normas de trabalho, bem como os sistemas de controle interno da Prefeitura Municipal de Goiânia.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Art. 9.º — integram a estrutura básica da Auditoria Geral da Prefeitura os seguintes órgãos:

I — órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Auditor Geral
- 1.1 Setor de Expediente

II — órgãos de Apoio:

1. Unidade de Serviços Administrativos
- 1.1 Setor de Administração Financeira

III — órgãos de Execução:

1. Unidade de Programação
2. Unidade de Inspeção e Orientação

Art. 10 — A Auditoria Geral poderá valer-se do concurso de especialistas de seu próprio quadro, de outros órgãos da Prefeitura, ou de outras instituições, no desenvolvimento de seus trabalhos.

TÍTULO III

Das Atribuições dos Órgãos e da Competência de suas Chefias

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Auditor Geral

Art. 11 — O Gabinete do Auditor Geral é o órgão da Auditoria Geral do Município incumbido de assistir o Auditor Geral em sua representação política e social e de responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas da Auditoria.

Art. 12 — Integra o Gabinete do Auditor Geral o Setor de Expediente.

Seção 1.ª

Do Chefe de Gabinete do Auditor Geral

Art. 13 — 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 as pessoas que procurarem o Gabinete do Auditor Geral, orientá-las 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, a sua correspondência e o 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 2.a

Do Chefe do Setor de Expediente

Art. 14 — Ao Chefe do Setor de Expediente compete:

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

II — colecionar e manter em boa ordem, de modo a facilitar sua consulta, leis decretos, regulamentos, instruções, ordens 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 a apreciação do Auditor Geral;

VI — manter serviço de informações às partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Auditor Geral;

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

CAPÍTULO II

Da Unidade de Serviços Administrativos

Art. 15 — A Unidade de Serviços Administrativos é o órgão setorial dos sistemas de serviços de apoio administrativo e financeiro, representando-os junto à Auditoria Geral do Município, e tem por atribuições prestar à Auditoria Geral, diretamente, serviços relacionados com pessoal, material, patrimônio, comunicações administrativas, transportes, zeladoria, vigilância, contabilidade e administração financeira.

Art. 16 — Integra a Unidade de Serviços Administrativos o Setor de Administração Financeira.

Seção 1.a

Do Chefe da Unidade de Serviços Administrativos

Art. 17 — 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 dos sistemas de atividades de apoio administrativo e financeiro;

III — manter cadastro atualizado de lotação do Pessoal;

IV — propor o remanejamento do pessoal da Auditoria tendo em vista o seu melhor aproveitamento;

V — controlar e apurar a frequência do pessoal;

VI — controlar os afastamentos de servidores em exercício na Auditoria;

VII — controlar o uso de material pelos órgãos da Auditoria;

VIII — requisitar material de consumo ao órgão central de material ou promover sua aquisição, conforme dispuserem as normas regulamentares;

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

X — manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais usados pela Auditoria e da devida carga administrativa;

XI — proceder ao inventário do material em estoque e dos bens patrimoniais, de acordo com as instruções emanadas dos órgãos centrais;

XII — controlar a utilização dos serviços de transporte motorizado pelos órgãos da Auditoria;

XIII — emitir requisições de lubrificantes e combustíveis para os veículos a serviço da Auditoria;

XIV — promover o controle do andamento de papéis nos órgãos da Auditoria;

XV — promover a execução dos serviços de documentação e arquivo da Auditoria;

XVI — zelar pela limpeza e conservação das instalações e dos equipamentos da Auditoria Geral;

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

XVIII — controlar a execução orçamentária e financeira da despesa da Auditoria;

XIX — efetuar pagamentos autorizados;

XX — controlar os repasses e suprimentos de fundos destinados à Auditoria;

XXI — controlar os depósitos bancários, providenciando a sua conciliação, pelo menos mensalmente;

XXII — fornecer mensalmente ao órgão central do Sistema de Contabilidade e Administração Financeira, e ao órgão setorial de planejamento, conforme as diretrizes, normas e instruções recebidas, demonstrativos de controle de caixa e de execução da despesa;

XXIII — zelar pela segurança do prédio, interna e externamente;

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

Seção 2.a

Do Chefe do Setor de Administração Financeira

Art. 18 — Ao Chefe do Setor 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, FGTS e outras importâncias descontadas em folhas de pagamento;

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

XII — promover 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.

CAPÍTULO III

Da Unidade de Programação

Art. 19 — A Unidade de Programação é o órgão da Auditoria Geral encarregado da elaboração, avaliação e controle dos programas de trabalho para execução de auditagens.

Seção Única

Do Chefe da Unidade de Programação

Art. 20 — Ao Chefe da Unidade de Programação compete:

I — elaborar programas de trabalho para a execução de auditagens;

II — preparar instruções para as auditagens normais, contendo o objetivo, as fases do trabalho, a definição dos aspectos a examinar, os métodos de exame e verificação e os 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 e sindicâncias;

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

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

VI — avaliar e controlar os serviços de auditoria efetuados;

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

VIII — desempenhar outras tarefas próprias de função que exerce ou que lhe sejam confiadas pelo Auditor Geral.

CAPÍTULO IV

Da Unidade de Inspeção e Orientação

Art. 21 — A Unidade de Inspeção e Orientação é o órgão da Auditoria Geral 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. 22 — 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 à 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 inquérito administrativo ou policial;

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

IX — sugerir modificações de ordem técnica aos órgãos próprios do Sistema Municipal de Planejamento, para se corrigirem falhas de atuação dos órgãos, advindas de má programação ou organização;

X — 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. 23 — São atribuições do Auditor Geral do Município:

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

II — programar, orientar, controlar e promover a execução dos serviços próprios da Auditoria Geral, de acordo com objetivos previamente definidos;

III — assessorar o Prefeito e os órgãos 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, correnção e eficiência dos serviços das Unidades da Auditoria Geral;

VI — compor equipes de auditagens para fins especiais;

VII — promover a elaboração de programas de auditoria aprovando-os;

VIII — promover a revisão de programas de auditoria em elaboração ou execução;

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 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;

XI — bálxar 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; conceder prorrogação de prazos contratuais, conforme o que estiver previsto no respectivo instrumento;

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 dos balancetes mensais 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 de Orçamento-Programa e Orçamento Plurianual de Investimentos 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, relatórios das atividades do órgão que dirige, encaminhando cópia ao IPLAN;

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, sindicias e processos administrativos, no âmbito da Auditoria Geral, tomando as providências deles decorrentes;

XXVIII — propor ao Prefeito a nomeação, designação, contratação, exoneração, demissão, dispensa ou destituição de função dos titulares de cargos, empregos 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 Poder 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 Gerais dos Chefes de Unidades e do Gabinete.

Art. 24 — São atribuições comuns aos Chefes de Unidades e do Gabinete:

I — planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Unidade;

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;

IV — cumprir e fazer com que se 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 do Município;

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 dos órgãos 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 lhe sejam subordinadas;

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

XXI — controlar a frequência do pessoal lotado no órgão;

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

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

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, à lotação numérica e funcional;

XXVII — baixar instruções e expedir ordens de serviço referentes ao funcionamento do órgão que dirige;

XXVIII — executar outras atribuições próprias da Chefia que exerce.

CAPÍTULO III

Dos Demais Ocupantes de Funções de Chefia

Art. 25 — Constituem atribuições comuns aos demais ocupantes 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, 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. 26 — Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, 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.

TÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 27 — Para fins previstos neste Regimento Interno, no tocante à conceituação de serviços técnicos 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 desempenho de tarefas de cada órgão ou entidade do Sistema Administrativo Municipal, tendo como ponto de referência o exato cumprimento do que for planejado e programado;

2 — modalidade documental — é a que examina a documentação sobre qualquer aspecto ou para 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 perícias de toda ordem e técnica, por solicitação do Prefeito Municipal, de dirigentes, de Autoridades, de servidores e de cidadãos em geral.

Art. 28 — O Auditor Geral fixará anualmente e de acordo com as diretrizes e restrições estabelecidas, a lotação dos setores internos integrantes da estrutura organizacional da Auditoria Geral.

Art. 29 — As Unidades da Auditoria Geral devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 30 — O horário de funcionamento das diversas unidades de trabalho da Auditoria Geral será fixado por seu Titular, atendendo-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. 31 — 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 chefia não for superior a 30 (trinta) dias a sua substituição será automática, independente de ato da administração.

Art. 32 — Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Auditor Geral do Município, ouvido, quando necessário, o Prefeito Municipal.

DECRETO N.º 344, DE 09 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE cessar os efeitos do Decreto n.º 221, de 11 de abril de 1979, que nomeou WALTERLY LEITE GUEDES para exercer o cargo de Chefe de Assessoria de Divulgação, Símbolo DAS-101.3, a partir daquela mesma data, e determinar, no mesmo tempo, que WALTERLY LEITE GUEDES Assessor de Imprensa do Município, Símbolo DAS-101.3, passe a responder cumulativamente, pela Chefia da Assessoria de Divulgação, da Secretaria das Comunicações Sociais a partir do dia 11 de abril de 1979.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 09 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 388, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear DURVAL BELO JUNIOR para, em Comissão, exercer o cargo de Assessor Símbolo DAS-102.1, junto a Secretaria de Ação Urbana no período de 11 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 389, DE 19 DE MAIO DE 1979.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear SAULO DE TARSO FIRES para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, no período de 23 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 390, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear SALMI CANDIDO DAMAS para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, no período de 23 de abril a 08 de maio de 1979.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 391, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear RAIMUNDO NONATO MOTA GOMES para, em Comissão, exercer o cargo de Oficial de Gabinete, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, no período de 23 de abril a 08 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 392, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear LUIZ CARLOS MACEDO DE ABREU para, em Comissão, exercer o cargo de OFICIAL DE GABINETE, com exercício na Secretaria do Governo Municipal a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 393, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar JOEL FRAN. CISCO DA ROCHA, da função de confiança de Chefe do Núcleo de Cadastro de Veículos e Empresas, Símbolo

DAI-201.4, da Secretaria de Ação Urbana, a partir de 10 de maio do ano em curso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

DECRETO N.º 394, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso da competência que lhe é outorgada por Lei e tendo em vista o que consta no Processo n.º 90350/79-GP, RESOLVE nos termos do artigo 1.º, inciso I, da Lei n.º 5.369, de 30 de maio de 1978, conceder a Senhora GERCINA FERREIRA DE OLIVEIRA, dependente do ex-servidor JOÃO FRANCISCO DE OLIVEIRA, pensão no valor de Cr\$ 18.632,25 (dezoito mil, seiscentos e trinta e dois cruzeiros e vinte e cinco centavos), a partir de 27-02-79.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

PORTARIA N.º 017/79

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I — É autorizada a entrega ao funcionário NILTON DE AQUINO, nomeado para as funções de Agente de Apoio Fiscal "A", AF-901, Nível 3, um adiantamento da quantia de Cr\$ 20.000,00 (vinte mil cruzeiros), para pagamento às despesas constantes da dotação:

06.07.03.08.0302.606 — 3.1.3.2 Cr\$ 20.000,00

II — O adiantamento deverá ser aplicado dentro de 90 (noventa) dias, contados do seu recebimento pelo responsável, não podendo este aplicar o numerário após a expiração do prazo marcado para seu emprego.

III — Fica designado o funcionário ALOISIO FERNANDES GOMES, Agente de Apoio a Fiscal "A", AF-901, Nível 3, para verificar e atestar a regularidade de aplicação do adiantamento pelo responsável.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 08 de maio de 1979.

NION ALBERNAZ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA N.º 018/79

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I — É autorizada a entrega ao funcionário JOSÉ BUENO, matrícula funcional n.º 11.187,2 nomeado para as

funções do cargo de Fiscal de Tributos Municipais "A", FT-801, Nível 3, de um adiantamento da quantia de Cr\$ 20.000,00 (vinte mil cruzeiros), para fazer face às despesas com entrega dos carnês de IPTU — exercício de 1.979, a ser empenhado na seguinte dotação:
06.07.03.08.030 — 2.606 — 3.1.3.1 — Remuneração de Serviços de Pessoais Cr\$ 20.000,00.

II — O adiantamento será aplicado dentro de sessenta (60) dias, contados do seu recebimento pelo responsável, não podendo este aplicar o numerário após a expiração do mencionado prazo.

III — Fica designado o servidor Walterson Antônio de Souza, Técnico em Assuntos Tributários, FT-802, nível 4, para verificar e atestar a regularidade da aplicação do adiantamento pelo responsável.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 09 de maio de 1.979.

NION ALBERNAZ
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA N.º 048, DE 3 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE dispensar, a pedido, o servidor LUIS BORGES, Técnico de Administração, da função de confiança de Chefe do Núcleo de Planejamento de Pessoal, DAI-201.5, da Secretaria da Administração, a partir de 16 de abril de 1979.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 3 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
Prefeito

PORTARIA N.º 54, DE 09 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00577/79-SA, RESOLVE admitir, sob regime da Legislação Trabalhista, ALTAMIRA VIEIRA DELFINO, a partir de 18-4-79; SÔNIA REGINA GOMES, a partir de 09/04/79 e MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO, a partir de 19/04/79, para exercerem a função de Professor de 1.º Grau, de 1.ª a 4.ª Séries, MA-1104, Nível 2, junto à Secretaria de Educação e Cultura.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 09 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 55, DE 09 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00369/79-SA, RESOLVE dispensar MILTON JOSÉ DE OLIVEIRA, Motorista "B" SO-505, Nível-4, da função de Confiança de Motorista de Representação do Secretário de Finanças, a partir de 1.º de março do ano em curso.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 09 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 56, DE 09 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00369/79-SA, RESOLVE designar ELIAS DA SILVA, Motorista nível 4, da PAVICAP, à disposição desta Municipalidade, para exercer a função de Confiança de Motorista de Representação do Secretário de Finanças, a partir de 1.º de março do ano em curso.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 09 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 57, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE cessar os efeitos da Portaria n.º 055, de 08 de março do ano em curso que designou ISAIAS CARLOS DA SILVA para responder pela Chefia do Núcleo de Direitos, Vantagens e Deveres, Símbolo DAI-201.5, da Coordenadoria Geral do Sistema de Pessoal da Secretaria da Administração, a partir desta data.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 58, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar ADENIR

JOÃO MARTINS, Auxiliar de Serviços Diversos, Nível 1, para em substituição, exercer o cargo de Confiança de Chefe do Almoxarifado Geral da Prefeitura, Símbolo DAI-201.4, da Coordenadoria de Material e Patrimônio da Secretaria da Administração, a partir desta data e enquanto durar o afastamento de seu titular JUAREZ ALVES MONTEIRO.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 59, DE 15 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00591/79-SA, RESOLVE dispensar IRACEMA PEREIRA DE MELO das funções, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, de Auxiliar de Serviços Diversos "C", SO-504, Nível 1, a partir de 24 de abril do ano em curso.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 15 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 60, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00626/79-SA, RESOLVE admitir sob regime da Legislação Trabalhista IRAÍDES MARTINS DE ARAÚJO, para exercer a função de Professor de Ensino Médio, de 1.º e 2.º Graus "B", MA-1105, Nível 5, junto a Secretaria de Educação e Cultura, a partir de 13 de fevereiro do ano em curso.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de MAIO de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 61, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo

n.º 00599/79-SA, RESOLVE admitir sob o regime da Legislação Trabalhista, WALDIVINA ALVES ROSA, a partir de 23/04/79 e ROSELI MARIA ZAVA a partir de 20/03/79, para exercer a função de Professor de Ensino Médio, de 1.º e 2.º Graus "B", MA-1105, Nível 5, junto à Secretaria de Educação e Cultura.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 62, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00600/79-SA, RESOLVE admitir sob o regime da Legislação Trabalhista MARIA DOROTÉIA CASCÃO, para exercer a função de Professor de 1.º Grau, de 1.ª a 4.ª Séries, MA-1104, Nível 2, junto à Secretaria de Educação e Cultura, a partir de 23 de abril do ano em curso.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de maio de 1979.

Daniel Antonio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 63, DE 14 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e à vista do contido no Processo n.º 00624/79-SA, RESOLVE admitir sob o regime da Legislação Trabalhista, LIDUÍNA MARIA DINIZ DE SOUZA, para exercer a função de Professor de Ensino Médio, de 1.º e 2.º Graus, "A" MA-1105, Nível 6, junto à Secretaria de Educação e Cultura, a partir de 23 de abril do corrente ano.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 14 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 63-A, DE 15 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Processo n.º 00548/79-SA, RESOLVE designar a servidora ANTÔNIA QUEIROZ ATAÍDE, ocupante do emprego de

Auxiliar de Serviços Administrativos "C", Nível 1, para em substituição, exercer a função de Confiança de Chefe da Secretaria Executiva da Comissão de Julgamento de Infrações, Símbolo DAI-201.4, da Secretaria de Ação Urbana, durante o período de 10 de abril a 09 de maio do ano em curso, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular CELESTE FERREIRA DE ALMEIDA, Auxiliar de Serviços Administrativos "C", Nível 1,

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 15 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 65, DE 15 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n.º 00509/79-SA, RESOLVE designar a servidora ZITA MARIA DE OLIVEIRA, ocupante do emprego de Professor de 1.º Grau, de 1.ª a 4.ª Séries, MA-1104, Nível 2, para, em substituição, exercer a Função de Confiança de Chefe da Secretaria da Escola Municipal, Símbolo DAI-205.1, com lotação na Escola Municipal de 1.º Grau "Laurício Pedro Rasmussem", da Secretaria de Educação e Cultura, durante o período de 16 de abril a 15 de maio do ano em curso, em decorrência do afastamento legal e temporário de seu titular EDUARDO JOAQUIM DE SOUSA, Agente Administrativo "D", SA-301, Nível 4.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 15 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 65, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar a pedido PEDRO DE MORAES JARDIM, da função de confiança de Chefe da Coordenadoria de Arborização e Afardamento, Símbolo DAS-101.4, da Secretaria de Ação Urbana, a partir de 09 de maio de 1979.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

CABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 66, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE dispensar JAIRO DA CUNHA BASTOS, Agente Administrativo, Nível 6, da função de Confiança, de Chefe do Núcleo de Recrutamento e Seleção, Símbolo DAI.201.5, da Coordenadoria do Pessoal a partir desta data, por ter sido designado para exercer outra Função.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 69, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar JAIRO DA CUNHA BASTOS, Agente Administrativo, Nível 6, para exercer a função de Confiança, de Chefe do Núcleo de Direitos, Vantagens e Deveres, Símbolo DAI-201.5, da Coordenadoria Geral do Sistema de Pessoal a partir desta data.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antônio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 70, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar RICARDO SABINO DA SILVA, Auxiliar de Serviços Diversos, "C", Nível 1, para exercer a função de Confiança, de Chefe do Núcleo de Programação e Orçamento, Símbolo DAI-201.5, da Assessoria de Planejamento, da Secretaria da Administração, a partir desta data.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antonio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 71, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar MARISE SOARES LEAL, Auxiliar de Serviços Diversos, Nível 1, para exercer a função de Confiança de Chefe do Núcleo de Recrutamento e Seleção, Símbolo DAI-201.5, da Coor-

denadoria do Pessoal, a partir desta data.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antonio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 76, DE 19 DE MAIO DE 1979

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n.º 00495-79-SA, RESOLVE designar a servidora MARIA OZITA DE MEDEIROS, ocupante do emprego de Professor de 1.º Grau, de 1.ª a 4.ª Séries, MA-1104, Nível 2, para exercer a função de confiança de Diretor de Escola Municipal de 1.º Grau, 3.ª categoria, Símbolo DAI-204.1, da Secretaria de Educação e Cultura, a partir de 1.º de janeiro do ano em curso com lotação na Escola Municipal de 1.º Grau "Ernestina Lima Marra".

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 de maio de 1979.

Daniel Antonio de Oliveira
— Prefeito —

PORTARIA N.º 149/79

O SUPERINTENDENTE DA FUNDEC, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

I — Fica Aberto um Crédito Adicional de natureza suplementar no valor de: Cr\$ 30.000,00 (Trinta Mil Cruzeiros), destinados a construir reforço da seguinte dotação orçamentária:

15.07.0212.1310 — 3.2.5.3	30.000,00
---------------------------	-----------

2 — Como recurso para cobertura do crédito acima, utilizar-se-á a dotação orçamentária:

15.07212.1310 — 3.1.1.3

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO — FUNDEC, aos 21 dias do mês de Maio de 1979.
Dr. Cícero Porto