

DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

BRASILIA, sexta-feira, 23 de outubro de 1970

ANO III - Nº 162

SEC CONSTRÓI EM RITMO ACELERADO MAIS TRÊS ESCOLAS-CLASSE NO DF



BRASILIA TERA GINÁSIO POLIVALENTE-MODELO - Foi assinado um convênio entre o Governo do Distrito Federal e o Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Médio (PREMEM), do Ministério da Educação e Cultura para construção, em Brasília, de um Ginásio Polivalente-Modelo. Cerca de 650 mil cruzeiros serão aplicados na construção do prédio e no fornecimento do material escolar, além do treinamento, pelo PREMEM, de professores e pessoal técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Ginásio. O convênio foi assinado pelo Professor Júlio de Castilhos Cachapuz de Medeiros (foto), Secretário de Educação e Cultura e pelo Representante do MEC, Sr. Geraldo Bastos Silva, em presença do Arquiteto Germano Galler e dos Professores José Durval de Araújo Lima e José Alcoforado de Pereira, componentes da Comissão Executiva que acompanhará a construção daquele moderno estabelecimento de ensino médio

X JOGOS GINÁSIO-COLEGIAIS: CAMPEÃO O GINÁSIO ASA NORTE

O Ginásio da Asa Norte sagrou-se campeão geral da série ginásial dos X Jogos Ginásio-Colegiais do Distrito Federal, organizados pela Secretaria de Educação e Cultura, com 116 pontos, disputando a Taça Eficiência e Disciplina. Em segundo lugar, colocou-se o Colégio do Setor Leste, com 85,35 pontos.

CLASSIFICAÇÃO GERAL

O certame organizado pela SEC, através da Coordenação de Educação Média - Supervisão de Educação Física - apresentou a seguinte classificação:

PONTOS TURÍSTICOS DO DF:

O Departamento de Turismo está fazendo um levantamento de todos os pontos turísticos do Distrito Federal. Uma equipe de funcionários está visitando lagos, grutas e outros recantos pitorescos, catalogando-os, para posterior di-

Campeão, Ginásio da Asa Norte, vindo em seguida o Colégio do Setor Leste, Colégio de Taguatinga Norte, Colégio da Caseb, Escola Industrial de Taguatinga, Colégio La Salle, Centro de Ensino Médio Ave Branca, Ginásio do Lago, Colégio de Taguatinga Sul, Colégio de Sobradinho, Ginásio de Sobradinho, Ginásio Noturno do Setor Leste, Colégio de Planaltina, Ginásio do Guarã, Ginásio do Setor Oeste, Colégio do Gama, Centro Educacional N. S. do Rosário, Ginásio Imaculada Conceição, Instituto Madre Carmem Salles, Ginásio do Cruzeiro e Colégio da Asa Norte.

DETUR FAZ LEVANTAMENTOS

vulgação do DETUR.

A equipe já visitou as cidades-satélites de Sobradinho e Gama, onde constatou a existência de cachoeiras e grutas, locais propícios para o desenvolvimento do turismo na Capital da República.

V FESTIVAL DAS NAÇÕES UNIDAS EXALTA LUTA DA ONU PELA PAZ

MÉDIA DE NATIMORTOS NO DF MAIS BAIXA DE TODO O PAÍS

A rede hospitalar oficial do Distrito Federal atendeu, de janeiro a agosto do ano corrente, a 620 mil pacientes. A informação é da Secretaria de Saúde. Os previdenciários, acrescenta a informação, formam o maior número desse total.

No mesmo período nasceram 10.384 crianças, com a média de 2,36% de nati-

mortos, considerada a mais baixa do País.

Nos ambulatórios foram atendidas 403.797 pessoas, sendo 254.900 pertencentes ao INPS, 82.912 ao IPASE e 65.985 de diversos órgãos. No Pronto-Socorro, foram atendidos 215.520 pacientes, sendo 122.302 do INPS, 45.098, do IPASE e 48.120 diversos.

O fogo, destruindo as árvores, está nos privando de tudo de bom que elas nos fornecem, isto é, destrói a madeira; expõe o solo às chuvas torrenciais, advindo as fortes erosões que diminuem as colheitas; propicia o aparecimento das secas prolongadas e das enchentes; priva a comunidade dos agradáveis parques, que oferecem ótimo descanso; diminui o volume dos cursos d'água; priva-nos dos saborosos frutos fornecidos pelas árvores.

CRESCIMENTO DEMOGRÁFICO DE BRASÍLIA IMPRESSIONA CHEFE MILITAR ARGENTINO

Para uma visita de cortesia ao Governador Hélio Prates da Silveira, esteve no Palácio do Buriti o Chefe do Estado-Maior do Exército Argentino, General Alcides Lopes Aufranc.

Durante o encontro, o Chefe do Executivo brasileiro esclareceu o visitante sobre o crescimento populacional imprevisível da Capital da República. O General Lopes Aufranc mostrou-

se interessado pela explanação do Governador, revelando sua grande admiração por Brasília.

O Chefe do Estado-Maior do Exército Argentino, durante a visita, fez-se acompanhar do Coronel Humberto Juan Pizzi, Adido Militar junto à Embaixada Argentina; Major Liro Noé Rodrigues, Ajudante-de-Ordens; e o Conselheiro Melo Ferrer, da Embaixada Argentina.

O V Festival das Nações Unidas, promoção do Colégio Tagatinga Norte, fará uma apresentação amanhã, sábado, às 20 horas, no auditório da TV-Brasília, Canal 6. O Festival continuará até o dia 31, quando se realizará o Baile das Nações, no Clube dos Duzentos, em Taguatinga.

O programa da apresentação, composto de vinte e sete números artísticos ilustrativos da cultura dos países que integram a ONU, salienta a importância da Organização para a paz mundial.

Serão apresentados vários jograis, danças típicas, ginástica rítmica, desfile de trajes típicos e a leitura das "Primeiras Palavras da Carta das Nações Unidas".

A programação será encerrada com as apoteoses "As Nações Unidas" e "A Fraternidade e a Paz".

SEMANA DA ASA (De 17 a 23 de outubro)

A FAB também é fator de integração nacional

"Faça um balanço em sua casa. Junte tudo aquilo de que não precise, mas que possa ter utilidade a outras pessoas, e entregue à CEI - CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DE INVASOES. Você estará ajudando milhares de favelados a melhorar as condições de vida."

SEMINÁRIO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL: TRABALHO CONJUNTO FOI FATOR DE ÊXITO

Como resultado do 1o. Seminário de Planejamento Municipal Integrado realizado de 8 a 12 próximo passado, no Auditório "Dois Candangos" da Universidade de Brasília, sob o patrocínio da Embaixada Americana e da UnB, classificaram-se como finalistas, dentre os 50 universitários participantes de Brasília e Goiânia, e com direito a tomar parte no Seminário sobre "A Cidade Humana" que se realizou no Rio de Janeiro, de 14 a 17 de setembro os universitários: Mário Baiocchi Filho, da Universidade Católica de Goiás; e José Ribamar Jorge de Oliveira, Cláudio Cordeiro Neiva e Ivoinei Machado, da Universidade de Brasília.

O 1o. Seminário de Planejamento Municipal Integrado deixou um saldo positivo, tendo sido os trabalhos finais realizados por quatro grupos, sendo três de estudantes participantes e um de profissionais ouvintes. Os trabalhos foram julgados e criticados pelo Professor Bento José Bugarin, sociólogo e Chefe do Departamento de Administração da UnB, e pelo Dr. João Alcides Homar, técnico em planejamento e membro da Secretaria de Arquitetura e Urbanismo da NOVACAP. Como resultado final do Seminário ficou a importância do trabalho conjunto no planejamento, constituindo-se em fator principal do êxito do Seminário a experiência re-

alizada pela primeira vez com equipes compostas por elementos das Faculdades de Medicina, Educação, Planejamento, Engenharia, Sociologia, Direito e outras profissões.

Tendo por tema problemas relativos à planificação, desenvolvimento e saneamento das cidades, a Embaixada Americana, em convênio com a Fundação da Casa do Estudante do Brasil, promoveu uma série de conferências de alto nível.

Especialmente destinada a universidade de Arquitetura, Urbanismos e Engenharia, esta série de conferências foi realizada no auditório da Embaixada Americana.

O ciclo de palestras fez parte do seminário intitulado "A Cidade Humana", realizado no mesmo período, para estudantes previamente selecionados nas principais cidades do Brasil.

Aproximadamente 50 candidatos de todo o país tomaram parte do Seminário e concorreram a uma viagem de estudos aos Estados Unidos. Fornecer uma visão mais ampla e integrada dos problemas que dizem respeito ao meio ambiente e ao crescimento desordenado das cidades constitui o objetivo dessa série de conferências complementado, dessa maneira, a formação técnica que o jovem recebe na Universidade e despertando-o para todas as con-

seqüências sociais dos planos e estudos em que se verá mais tarde envolvido.

Foram convidados como conferencistas os Professores Murillo Nunes de Azevedo, da Faculdade de Engenharia de UFRJ e Ruy Santos Figueiredo, do Instituto de Administração e Gerência da PUC.



O NASCIMENTO DA ONU, HA 25 ANOS - Delegados de 50 Nações se reuniram em São Francisco da Califórnia, no dia 26 de junho de 1945, para adoção da Carta das Nações Unidas. O Presidente Harry S. Truman, à esquerda, de pé, assiste à assinatura do documento pelo Secretário de Estado Edward Stettinius Jr. Chefe da Delegação norte-americana. Desde então, a ONU vem desenvolvendo esforços no sentido de assegurar a paz no Mundo e melhorar as condições de vida dos povos menos desenvolvidos

SIMPÓSIO DA TECNOLOGIA BRITÂNICA DISCUTIRÁ NA GB TÉCNICAS MODERNAS

Londres (B.N.S.) - Os problemas e as técnicas mais modernas de geração e transmissão de energia elétrica serão abordados no Simpósio da Tecnologia Britânica, a realizar-se no Rio, no período de 3 a 6 de novembro próximo, além de assuntos relativos a ferrovias (de superfície e subterrâneas), saúde pública, controle do tráfego aéreo e terrestre, e progressos industriais.

O Dr. T.E. Carverley, da Preece, Cardew and Rider, empresa de consultoria, discutirá sobre transmissão de energia de

corrente direta e alternada.

Os aspectos econômicos da geração de eletricidade serão tratados pelo Sr. G.G.R. Argent, da empresa de consultoria Merz and McLellan. Especializa-se ele no planejamento e administração de sistemas de fornecimento de eletricidade e supervisiona e dá pareceres sobre as pesquisas de sua empresa, com especial ênfase em planejamento e estudos econômicos. Encarregou-se de estudos de viabilidade de grandes projetos de geração e transmissão de eletricidade em vários países do mundo.

TRATAMENTO MAIS EFICAZ DA ARTRITE REUMATÓIDE

PONTO SERÁ FACULTATIVO NA QUARTA-FEIRA DIA 28

Acolhendo Exposição de Motivos do Secretário de Administração, fundamentada em idêntica orientação seguida na esfera federal por determinação do Presidente da República, o Governador Hélio Prates da Silveira, em Despacho datado de ontem, determinou seja ponto facultativo, nas repartições do Complexo Administrativo do Distrito Federal, no dia 28 do corrente, quarta-feira vindoura, data consagrada ao funcionário público.

No Distrito Federal, pelo disposto no Despacho do Governador, haverá expediente apenas nos órgãos, que, naquele dia, e a critério das respectivas chefias, tenham funcionamento indispensável, fazendo-se, nesse caso, escalas de serviço.

Cambridge (BNS) - Novas drogas para o tratamento da artrite reumatóide poderão surgir da pesquisa básica que está sendo feita na Universidade de Cambridge, leste da Inglaterra.

O Dr. Aj. Barret, do laboratório de pesquisas da Universidade, declarou no encontro anual da Associação para o Progresso da Ciência da Grã-Bretanha, que sua equipe conseguira produzir um soro que impossibilita a ação de uma enzima que desarticula a cartilagem das juntas - a causa da artrite.

Embora o soro não possa ser usado em seres humanos, produtos químicos de ação igual podem ser produzidos.

PLATAFORMA FACILITA COMBATE A INCÊNDIO

LONDRES (BNS) - Uma firma britânica, a Simon Engineering, acaba de lançar uma plataforma de funcionamento hidráulico de múltipla utilidade, entre as quais a extinção de incêndios.

Denominada de "Simon Snorker", a unidade tem uma altura operacional de aproximadamente 21 metros, um alcance horizontal de 9 metros. Pode carregar de 6 a 7 adultos. O equipamento pode entrar em ação na sua altura máxima dentro de 60 segundos após chegar ao local do incêndio. Mangueiras de extensão com conexões na "gaiola" e uma saída de escape de fácil acesso para os bombeiros são algumas das características do equipamento.

Bases especiais para a plataforma podem ser fixadas na maioria dos veículos, bem como em chatas e vagões ferroviários. A lança de funcionamento hidráulico,

co, fixada a uma plataforma rotativa, deriva a sua pressão do próprio motor do veículo, de um motor auxiliar ou de um motor elétrico. Cada parte da lança pode ser erguida ou baixada independente ou simultaneamente, segundo a necessidade. A plataforma rotativa da base gira em qualquer direção e todos os movimentos - verticais, horizontais e rotativos - são governados por um controle simples localizado na "gaiola". No caso de falha do motor ou da bomba, a "gaiola" permanece na mesma posição em que se encontrava até ser baixada pelo operador.

Ao primeiro sinal de fogo nas matas, informe às autoridades florestais (telefone 43-4263 - Ramal 75) ou ao Corpo de Bombeiros (telefone 42-1234).



BENECAP TEM NOVA DIREÇÃO - Os Srs. Milton Perotto e Colbert Gadia, designados pelo Superintendente da NOVACAP, Engenheiro Bernardino Jardim de Oliveira, tomaram posse nos cargos de Presidente e Vice-Presidente, respectivamente, da BENECAP, Caixa Beneficente dos Servidores da Nova Capital. O ato de posse, revestido de simplicidade, teve a presença dos Srs. Francisco Luiz de Bessa Leite, Diretor da NOVACAP para Assuntos Administrativos, e Roosevelt Nader, Chefe do Gabinete. - Na foto, o Sr. Milton Perotto ao assinar o termo de posse

GOVÉRNO DO DISTRITO FEDERAL

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETOS ASSINADOS

DECRETO No. 1 478, DE 21 DE OUTUBRO DE 1970.

Altera o Orçamento da Companhia de Água e Esgotos de Brasília - CAESB

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o art.107 da Lei no. 4 320, de 17 de março de 1964, e ten-

do em vista o que consta no Processo no. 33 612/70,

DECRETA:

Art. 1o. - Fica alterado, na forma do quadro anexo o Orçamento da Companhia de Água e Esgotos de Brasília - CAESB

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

Distrito Federal, 21 de outubro de 1970.
82o. da República e 11o. de Brasília.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

CARLOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Finanças

BERNARDINO JARDIM DE OLIVEIRA
Secretário de Viação e Obras

QUADRO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 1478 DE 21 DE OUTUBRO DE 1970.

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DE BRASÍLIA

CÓDIGO	R E C E I T A	SITUAÇÃO ATUAL CR\$	SITUAÇÃO NOVA CR\$	CÓDIGO	D E S P E S A	SITUAÇÃO ATUAL CR\$	SITUAÇÃO NOVA CR\$
1.0.0.00	RECEITAS CORRENTES			30.0.00.00	DESPESAS CORRENTES		
1.3.0.00	RECEITA INDUSTRIAL	8.958.117,28	8.958.117,28	31.0.00.00	DESPESAS DE CUSTEIO		
1.4.0.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	3.640.500,00	3.640.500,00	31.1.00.00	PESSOAL	4.013.000,00	4.013.000,00
1.5.0.00	RECEITAS DIVERSAS	210.000,00	210.000,00	31.2.00.00	MATERIAL DE CONSUMO.....	1.495.000,00	1.495.000,00
				31.3.00.00	SERVIÇOS DE TERCEIROS.....	3.151.000,00	3.151.000,00
				31.4.00.00	ENCARGOS DIVERSOS	130.000,00	130.000,00
				31.5.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	200.000,00	200.000,00
2.0.0.00	RECEITAS DE CAPITAL			32.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		
2.1.0.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO E FINANCIAMENTO			32.5.00.00	CONTRIBUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	2.018.500,00	2.018.500,00
	a) FUNDEF	10.000.000,00	10.000.000,00	40.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL		
	b) RBN	10.000.000,00	10.000.000,00	41.0.00.00	INVESTIMENTOS		
2.2.0.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	15.000,00	15.000,00	41.1.00.00	OBRAS PÚBLICAS.....	32.800.417,28	34.031.597,28
				41.3.00.00	EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES...	400.000,00	400.000,00
2.4.0.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	13.493.700,00	14.724.880,00	41.4.00.00	MATERIAL PERMANENTE.....	163.000,00	163.000,00
				42.6.00.00	DIVERSAS INVERSÕES FINANCEIRAS	1.946.400,00	1.946.400,00
TOTAL DA RECEITA.....		46.317.317,28	47.548.497,28	TOTAL DA DESPESA		46.317.317,28	47.548.497,28

DECRETO No. 1 479, DE 21 DE OUTUBRO DE 1970.

Abre crédito suplementar no valor de Cr\$ 8,000,00 (oito mil cruzeiros) à dotação do orçamento vigente que especifica.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6o., item II, do Decreto-Lei no. 752, de 08 de agosto de 1969, art. 20, item II, da Lei no. 3751, de 13 de abril de 1960, combinados com o art. 41, item I, das Normas Gerais do Direito Financeiro, aprovados pela Lei no. 4 320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista o que consta no Processo no. 33 227/70,

DECRETA:

Art. 1o. - Fica aberto à Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal o crédito suplementar no valor de Cr\$ 8 000,00 (oito mil cruzeiros) na seguinte dotação orçamentária:

30.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES
31.0.00.00 - DESPESAS DE CUSTEIO
31.3.00.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS

31.3.00.18 - Reparos e conservação de veículos

Art. 2o. - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1o., item III, da Lei no. 4 320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial, em igual valor, da seguinte dotação orçamentária da própria Secretaria de Serviços Públicos.

40.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL
41.0.00.00 - INVESTIMENTOS
41.3.00.00 - EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES
41.3.00.03 - Máquinas do tipo doméstico

Art. 3o. - O valor de que trata o presente Decreto integra a Atividade SSP/2 096 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Públicos, Programa 01 - Administração, Subprograma 01 - Administração.

Art. 4o. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Distrito Federal, 21 de outubro de 1970.
82o. da República e 11o. de Brasília.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

CARLOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Finanças

PAULO DA FONSECA VIANA
Secretário de Serviços Públicos

DECRETO N.º 1.480 DE 21 DE OUTUBRO DE 1970.

Abre crédito suplementar no valor de CR\$ 281.550,52 (duzentos e oitenta e um mil, quinhentos e cinquenta cruzeiros e cinquenta e dois centavos) à dotação do orçamento vigente que especifica.

O Governador do Distrito Federal, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º, item II do Decreto-Lei nº 752, de 08 de agosto de 1969, art. 20, item II da Lei nº 3 751, de 13 de abril de 1960, combinados com o art. 41, item I das Normas Gerais do Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4 320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista o que consta no Processo nº.... 33 615/70,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, o crédito suplementar no valor de CR\$ 281.550,52 (duzentos e oitenta e um mil, quinhentos e cinquenta cruzeiros e cinquenta e dois centavos) nas seguintes dotações orçamentárias:

30.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES
31.0.00.00 - DESPESAS DE CUSTEIO
31.2.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
31.2.00.02 - Material de expediente..... 15.000,00
31.2.00.07 - Peças e acessórios para veículos.. 75.376,02
31.2.00.12 - Material elétrico e de iluminação. 15.800,00
31.2.00.17 - Gêneros alimentícios 52.037,50

[Handwritten signatures and initials]

31.3.00.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS	
31.3.00.01 - Portes e telegramas.....	1.500,00
31.3.00.17 - Reparos e conservação de bens.....	51.837,00
31.3.00.18 - Reparos e conservação de veículos...	10.000,00
31.4.00.00 - ENCARGOS DIVERSOS	
31.4.00.09 - Seguro de bens	4.000,00
40.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL	
41.0.00.00 - INVESTIMENTOS	
41.3.00.00 - EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	
41.3.00.03 - Máquinas de tipo doméstico.....	18.000,00
41.3.00.04 - Aparelhos para medicina, cirurgia, odontologia e semelhantes	12.000,00
41.3.00.07 - Aparelhos técnicos ou científicos e de medição	4.000,00
41.3.00.09 - Outros aparelhos, motores e máquinas	14.000,00
41.3.00.12 - Equipamentos contra incêndio.....	8.000,00

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do art. 43, § 1º, item III da Lei nº 4 320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial, em igual valor, das seguintes dotações orçamentárias da própria Secretaria de Segurança Pública:

30.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES	
31.0.00.00 - DESPESAS DE CUSTEIO	
31.2.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
31.2.00.06 - Peças e acessórios para máquinas e aparelhos	33.000,00
31.2.00.11 - Vestuários, calçados, tecidos e acessórios	20.000,00
31.3.00.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS	
31.3.00.05 - Passagens, transportes de pessoas e suas bagagens, hospedagem, pedágios.	26.000,00
31.3.00.07 - Assinatura de periódicos	2.000,00
31.3.00.09 - Locação de imóveis	45.000,00
31.3.00.14 - Cópias fotostáticas e heliográficas.	1.400,00
31.3.00.20 - Alimentação preparada	30.376,02
31.4.00.00 - ENCARGOS DIVERSOS	
31.4.00.01 - Despesas de pronto pagamento.....	1.800,00
31.4.00.05 - Indenizações e restituições	20.000,00
31.4.00.11 - Bolsas de estudo	24.500,00
31.4.00.12 - Seleção, especialização e aperfeiçoamento de Pessoal	5.000,00
40.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL	
41.0.00.00 - INVESTIMENTOS	
41.3.00.00 - EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	
41.3.00.02 - Máquinas de oficina	7.168,50
41.4.00.00 - MATERIAL PERMANENTE	
41.4.00.03 - Móveis de copa, cozinha e dormitório	10.000,00
41.4.00.05 - Móveis escolares e didáticos	5.000,00
41.4.00.06 - Móveis diversos	1.900,00
41.4.00.07 - Instrumentos de pesagem e medição.....	2.966,00
41.4.00.10 - Armamento	10.000,00
41.4.00.11 - Objetos de arte e decoração e artigos para coleção	8.940,00
41.4.00.14 - Insígnias e bandeiras	2.000,00
41.4.00.15 - Material de sinalização e acessórios ...	16.500,00
41.4.00.18 - Transformadores e semelhantes	3.000,00
41.4.00.19 - Material para escritório.....	5.000,00

Art. 3º - Os valores de que trata o presente Decreto integram a Atividade SEP/2.107 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Segurança Pública, Programa 07 - Defesa e Segurança e Subprograma 01 - Administração.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Distrito Federal, 21 de outubro de 1970.
82º da República e 11º de Brasília.

Hélio Prates da Silveira
HÉLIO PRATES DA SILVEIRA
GOVERNADOR

João Gomes da Silva
JOÃO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

Carlos Santos Júnior
CARLOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Finanças

Aimé Alcibíades Silveira Lamaison
AIMÉ ALCIBÍADES SILVEIRA LAMAISSON
Secretário de Segurança Pública

DESPACHOS

PROCESSO No: 35.289/70
INTERESSADO: CONSELHO DO MÉRITO ALVORADA
ASSUNTO: Concessão de Medalha

Tendo em vista os termos da indicação constante do presente processo e de acordo com o disposto no artigo 5º, parágrafo único, do Decreto no. 1435, de 27 de agosto de 1970, convoco o Conselho do "Mérito Alvorada" para reunir-se extraordinariamente, no dia 23 do corrente mês, às 14:00 horas, no salão de reuniões do Palácio do Buriti.

Brasília, 22 de outubro de 1970.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

COMISSÃO DE CLASSIFICAÇÃO E ACUMULAÇÃO DE CARGOS

496a. REUNIAO

PROCESSO No. 34.663/70
INTERESSADO: SOCIEDADE DE HABITAÇÕES DE INTERESSE SOCIAL LIMITADA - SHIS
ASSUNTO: TABELAS DE PESSOAL TEMPORARIO E DE OBRAS, DE PESSOAL PERMANENTE E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E DE EMPREGOS EM COMISSÃO
RELATORA: LEDA NASCIMENTO DE AGUIAR

DECISAO

O Plenário da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, acolhendo, por unanimidade, o voto da Relatora, adota a seguinte Decisão AD REFERENDUM do Senhor Governador:

I - "Pela aprovação das Tabelas de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas e de Empregos Permanentes e do Pessoal Temporário e de Obras da Sociedade de Habitações de Interesse Social Limitada "SHIS", de acordo com a minuta de Decreto em anexo".

II - "Os salários constantes das Tabelas de Empregos Permanentes e Temporários e de Obras não poderão sofrer quaisquer majorações, inclusive em virtude de aumentos gerais, sem o prévio exame desta Comissão, a fim de se enquadrarem no mercado de Trabalho".

Brasília, 23 de outubro de 1970.

JOSE WENCESLAU AMARAL
Presidente

LEDA NASCIMENTO DE AGUIAR
Membro

JOAO BATISTA PONTE
Membro
EDUARDO LUIZ SAFE CARNEIRO
Membro

PEDRO CARAM ZUQUIM
Membro

Senhor Secretário de Administração:

Encaminho a V. Exa., nos termos do parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto "N" no. 555 de 09.12.66, a presente Decisão a ser submetida à aprovação do Excelentíssimo Senhor Governador.

Brasília, 13 de outubro de 1970

JOSE WENCESLAU AMARAL
Presidente

Senhor Governador:

Submeto à apreciação de Vossa Excelência a presente decisão da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, proferida em sua 496a. reunião, opinando pela aprovação das Tabelas de Empregos Permanentes, de Empregos em Comissão e de Funções Gratificadas, da SHIS, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 2º, do Decreto "N" no. 555, de 9.12.66, e do parágrafo 2º, do artigo 7º, do Decreto "N" no. 586, de 26.2.67.

Brasília, 16 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

DE ACORDO.

1) Aprovo a Tabela de Empregos Permanentes, nos termos do Decreto "N" no. 555, de 9.12.66.
2) Aprovo as Tabelas de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas, nos termos do Decreto "N" no. 586, de 26.2.67. Lavre-se o ato.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

DECRETO No. 1.477, DE 20 DE OUTUBRO DE 1970

Aprova a Tabela de Empregos em Comissão

ANEXO I

TABELA DE EMPREGOS EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÃO EM FUNÇÃO A QUE SE
REFERE O DECRETO Nº 1.477, DE 20 DE outubro DE 1970
EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR DO SÍMBOLO
01	Diretor Superintendente	Especial -	2.500,00
01	Diretor Técnico e Imobiliário	Especial -	2.400,00
01	Diretor Financeiro	Especial -	2.400,00
01	Chefe do Gabinete	EC-3 -	1.359,00
01	Chefe da Divisão de Administração	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe da Divisão de Projetos e Especificações	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe da Divisão de Obras	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe da Divisão Imobiliária	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe da Divisão de Contabilidade	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe da Divisão Financeira	EC-5 -	1.231,00
01	Chefe do Serviço Jurídico	EC-4 -	1.269,00
01	Chefe do Serviço de Planejamento e Controle	EC-4 -	1.269,00
04	Assessores	EC-4 -	1.269,00
01	Chefe do Serviço do Tesouro	GF-1 -	1.118,88
01	Chefe da Seção de Pessoal	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Material	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Comunicações e Arquivo	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Serviços Gerais	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Arquitetura e Urbanismo	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Cálculos	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Engenharia de Custos	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Pesquisas	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Controle de Faturamentos	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Seleção e Cadastro	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Distribuição	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Fiscalização de Imóveis	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Programas e Projetos	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Apropriação de Custos e Atualização de Saldos	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Apurações Financeiras	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Classificação	GF-2 -	1.065,31
01	Chefe da Seção de Escrituração	GF-2 -	1.065,31
11	Secretários Executivos	GF-3 -	1.012,60
02	Oficial de Gabinete	GF-3 -	1.012,60

DECRETA:

Art. 1º. - Ficam aprovadas, na forma dos anexos I e II, as Tabelas de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas e de Empregos Permanentes da Sociedade de Habitações de In-

teresse Social Ltda. - SHIS.

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

Distrito Federal, 20 de outubro de 1970.
820. da República e 110. de Brasília.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

OTOMAR LOPES CARDOSO
Secretário de Serviços Sociais

ANEXO II

TABELA DE EMPREGOS PERMANENTES

CARGOS	Nº DE EMPREGOS	SALÁRIO
Advogado	05	1.700,00
Arquiteto	05	1.976,83
Assistente Social	01	1.563,84
Auxiliar de Administração	14	528,85
Auxiliar de Contabilidade	05	528,85
Auxiliar de Fiscal. de Obras	20	572,68
Caixa	06	473,04
Datilógrafo	31	348,76
Desenhista	07	793,27
Engenheiro	11	1.976,83
Escriturário	13	381,56
Economista	02	1.563,84
Fiscal de Imóveis	09	508,03
Mensageiro	10	200,55
Motorista	30	381,56
Receptionista	01	377,04
Servente	12	252,28
Técnico de Administração	02	1.563,84
Técnico em Contabilidade	08	859,02
Tesoureiro	01	730,72
Zelador	07	348,76

PROCESSO No. 3 816/70
INTERESSADO: SHIS
ASSUNTO: TABELA DE EMPREGOS

Senhor Governador:

Submeto à alta consideração de Vossa Excelência a presente decisão da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, proferida em sua 496ª. reunião, opinando no sentido de que Vossa Excelência aprove a Tabela de Empregos de Pessoal Temporário e de Obras da Sociedade de Habitações de Interesse Social - SHIS, nos termos do parágrafo 1º., do artigo 3º., do Decreto "N" no. 555, de 9.12.66.

Brasília, 16 de outubro de 1970

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

ANEXO III

TABELA DE EMPREGOS TEMPORÁRIOS

CARGOS	Nº DE EMPREGOS	SALÁRIO
Advogado	05	1.700,00
Arquiteto	04	1.700,00
Arquiteto		1.976,83
Assistente Social	01	1.563,84
Auxiliar de Administração	05	528,85
Auxiliar de Contabilidade	05	528,85
Auxiliar de Fiscal. de Obras	20	572,68
Caixa	05	473,04
Datilógrafo	26	348,76
Desenhista	04	793,27

Engenheiro	11	1.700,00
Engenheiro		1.976,83
Escriturário	11	381,56
Economista	02	1.563,84
Fiscal de Imóveis	09	508,03
Mensageiro	10	200,55
Motorista	29	381,56
Receptionista	01	377,04
Servente	12	252,28
Técnico de Administração	02	1.563,84
Técnico em Contabilidade	05	859,02
Vigia	10	179,71
Zelador	06	384,76
	103	

DE ACORDO. APROVO.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

PARTE SUPLEMENTAR

Assistente de Obras 03 1.576,80

OBSERVAÇÃO: - Os empregos constantes da Parte Suplementar serão extintas à medida que vagarem.

Senhor Governador:

Além das Tabelas aprovadas pela Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, as quais já submeti à apreciação de Vossa Excelência, a Sociedade de Habitações de Interesse Social propõe, ainda, a alteração de seu regulamento.

A matéria foi apreciada pelo órgão próprio desta Secretaria, o qual está de acordo com o regi-

mento proposto.

Assim, proponho a Vossa Excelência sua aprovação, nos termos da Cláusula Décima Quarta do Contrato Social daquela Sociedade.

Brasília, 16 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

APROVO.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

DISTRITO FEDERAL

REGIMENTO DA SOCIEDADE DE HABITAÇÕES DE
INTERESSE SOCIAL LTDA. - SHIS

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - A Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda. - SHIS, entidade de primeiro grau da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal, vinculada à Secretaria de Serviços Sociais, e à Secretaria de Finanças para fins do que determina o § 1º, do artigo 3º da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964 e aos órgãos centrais das atividades auxiliares de administração, para fins do que determina o artigo 13 e seu parágrafo único da mesma Lei, compete basicamente:

- I - promover a aquisição de casa própria, pelas camadas da população compreendidas dentro de seus objetivos;
- II - promover a progressiva extinção dos conjuntos residenciais improvisados e sub-humanos;
- III - promover a fixação do elemento humano em Brasília, mediante facilidade de compra de moradia própria;
- IV - estudar as carências habitacionais do Distrito Federal e a redução dos custos de construções;
- V - estudar os métodos e processo de construção de habitações de interesse social;
- VI - construir habitações de interesse social;
- VII - funcionar como agente financeiro do Banco Nacional da Habitação - BNH, de acordo com as disposições da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964.

Art. 2º - Para a execução das competências básicas e das atividades de administração geral, a estrutura administrativa da Sociedade de Habitações de Interesse Social compreende:

DIRETORIA
SUPERINTENDÊNCIA

- Gabinete
- Serviço Jurídico
- Serviço de Planejamento e Controle
- Divisão de Administração
 - Seção de Pessoal
 - Seção de Material
 - Seção de Comunicações e Arquivo
 - Seção de Serviços Gerais

DIRETORIA TÉCNICA E IMOBILIÁRIA

- Divisão de Projetos e Especificações
 - Seção de Arquitetura e Urbanismo
 - Seção de Cálculos
 - Seção de Engenharia de Custos
- Divisão de Obras
 - Seção de Pesquisas
 - Seção de Controle de Faturamentos
 - Seção de Fiscalização de Obras
- Divisão Imobiliária
 - Seção de Seleção e Cadastro
 - Seção de Distribuição
 - Seção de Fiscalização de Imóveis

DIRETORIA FINANCEIRA

- Divisão Financeira
 - Seção de Programas e Orçamentos
 - Seção de Apropriação de Custos e Atualização de Saldos
 - Seção de Apurações Financeiras
- Divisão de Contabilidade
 - Seção de Classificação
 - Seção de Escrituração
- Serviço do Tesouro

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

SEÇÃO I

DA DIRETORIA

Art. 3º - A Diretoria, unidade orgânica da administração superior, constituída do Diretor Superintendente, do Diretor Técnico e Imobiliário e do Diretor Financeiro, compete as seguintes atividades específicas:

- I - estabelecer os planos, programas e orçamentos da Sociedade e acompanhar as suas execuções;
- II - providenciar a obtenção dos recursos necessários à execução dos planos e programas da Sociedade;
- III - supervisionar as atividades sociais;
- IV - estabelecer a política interna de pessoal e seus níveis salariais;
- V - estabelecer a política de aquisição e alienação de imóveis para a Sociedade;
- VI - conceder vantagens a seus servidores e apreciar os direitos adquiridos pelos mesmos;
- VII - estabelecer normas relativas a licitações, de acordo com a legislação em vigor;
- VIII - aprovar relatórios, balanços, balancetes, prestações de contas de exercício das unidades orgânicas de direção superior da Sociedade;
- IX - decidir sobre os demais assuntos que fugirem das competências genéricas ou específicas de cada uma das unidades orgânicas de direção superior da Sociedade.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 4º - A Superintendência, unidade orgânica de direção superior, compete as seguintes atividades genéricas:

- I - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar o

exercício das competências genéricas e específicas do Gabinete, do Serviço Jurídico, do Serviço de Planejamento e Controle e da Divisão de Administração;

- II - supervisionar o exercício das competências das Seções de Pessoal, Material, Comunicações e Arquivo e Serviços Gerais;
- III - adotar medidas administrativas relativas às atividades das unidades orgânicas da Sociedade;
- IV - ditar a política administrativa de execução de atividades de administração geral da Sociedade;
- V - aprovar os planos anuais de trabalho das unidades orgânicas a ela subordinadas.

Art. 5º - Ao Gabinete, unidade orgânica de representação social e auxílio burocrático, subordinado diretamente à Superintendência, compete especificamente:

- I - receber as pessoas que procurarem o Diretor Superintendente, encaminhando-as àquela autoridade, marcando-lhes audiência ou orientando-as para soluções adequadas do assunto;
- II - redigir e datilografar o expediente a ser assinado pelo Diretor Superintendente;
- III - redigir, datilografar e expedir circulares e recomendações emanadas do Diretor Superintendente;
- IV - redigir, datilografar e encaminhar à imprensa as notas, comunicações e avisos que devam ser dados à publicidade;
- V - secretariar as reuniões da Diretoria;
- VI - guardar os livros de atas e de reuniões da Diretoria;
- VII - dar conhecimento às diferentes unidades orgânicas da entidade, de todas as decisões da Diretoria;
- VIII - acompanhar o noticiário da imprensa que possa interessar à SHIS;
- IX - controlar o movimento de documentos na Superintendência e arquivar os do seu interesse.

Art. 6º - Ao Serviço de Planejamento e Controle, unidade orgânica de apoio técnico-administrativo ao Diretor Superintendente, subordinado diretamente à Superintendência, compete especificamente:

- I - prestar assessoramento técnico direto ao Diretor Superintendente;
- II - coordenar ou realizar estudos referentes a assuntos técnicos ou administrativos submetidos à Diretoria e que fugirem da área de ação das Diretorias específicas;
- III - acompanhar junto aos órgãos da administração direta ou indireta, o andamento de assuntos de interesse da Superintendência;
- IV - dar apoio técnico às Diretorias específicas;
- V - acompanhar a implantação de normas de organização e administração da Sociedade;
- VI - fazer estudos relacionados com a racionalização dos processos de execução e simplificação das técnicas de trabalho da SHIS;
- VII - fazer estudos da viabilidade econômica de projetos habitacionais;

VIII - fazer estudos relacionados com o meio físico e sócio-econômico do Distrito Federal, para quantificação e qualificação das carências habitacionais;

IX - fazer estudos objetivando o estabelecimento do Plano Diretor da entidade;

X - coordenar ou realizar estudos relacionados com a viabilidade da implantação de uma política de captação de recursos populares como apoio financeiro ao processo de desfavelamento e atendimento à carência habitacional.

Art. 7º - Ao Serviço Jurídico, unidade orgânica de apoio jurídico à Sociedade, subordinado diretamente à Superintendência, compete especificamente:

- I - prestar assistência jurídica permanente à SHIS;
- II - assistir juridicamente o Superintendente e demais autoridades da entidade, em assuntos de natureza jurídica;
- III - dar assistência jurídica à Diretoria;
- IV - opinar, do ponto de vista legal, sobre convênios, acordos, termos de qualquer natureza, editais de concorrência, ou outros documentos jurídicos;
- V - atuar em todas as ações em que a Sociedade seja autora ou ré, interveniente ou interessada;
- VI - realizar, judicialmente, a cobrança de dívida da Sociedade;
- VII - elaborar modelos-padrões de contratos, convênios e termos de natureza jurídica para uso da Sociedade;
- VIII - executar, por delegação do Diretor Superintendente, todas as demais atividades pertinentes ao sistema jurídico.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA TÉCNICA E IMOBILIÁRIA

Art. 8º - À Diretoria Técnica e Imobiliária, unidade orgânica de direção superior, compete as seguintes atividades genéricas:

- I - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas da Divisão de Projetos e Especificações, Divisão de Obras e Divisão Imobiliária;
- II - supervisionar o exercício das competências das Seções de Arquitetura e Urbanismo, Cálculos, Engenharia de Custos, Pesquisas, Controle de Faturamentos, Fiscalização de Obras, Seleção e Cadastro, Distribuição e Fiscalização de Imóveis;
- III - adotar medidas administrativas relativas à execução das atividades técnicas das unidades orgânicas a ela subordinadas;
- IV - aprovar os planos anuais de trabalho das unidades orgânicas a ela subordinadas.

Art. 9º - À Divisão de Projetos e Especificações, unidade orgânica coordenadora das atividades de arquitetura, urbanismo,

cálculos, orçamentos e especificações de obras, diretamente subordinada à Diretoria Técnica e Imobiliária, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Arquitetura e Urbanismo, de Cálculos e de Engenharia de Custos;
- II - promover os entendimentos necessários ao entrosamento dos projetos de construção da Sociedade, nos planos urbanísticos e de saneamento do Distrito Federal;
- III - providenciar a aprovação dos projetos de construção;
- IV - realizar levantamento de áreas que possam ser utilizadas na efetivação dos programas de expansão urbana e erradicação de favelas;
- V - estudar os projetos a serem desenvolvidos, apresentando as soluções mais convenientes aos interesses da Sociedade;
- VI - levantar elementos e dados relativos à composição dos projetos e respectivas especificações;
- VII - planejar e orientar projetos e especificações;
- VIII - orientar na elaboração dos orçamentos das obras;
- IX - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
- X - estudar e propor normas relativas à execução das atividades técnicas que lhe são afetas.

Art. 10 - À Seção de Arquitetura e Urbanismo, unidade orgânica executiva das atividades técnicas de arquitetura e urbanismo, diretamente subordinada à Divisão de Projetos e Especificações, compete especificamente:

- I - desenvolver os projetos de arquitetura e urbanismo da empresa;
- II - fazer os desenhos relativos aos projetos de arquitetura e urbanismo;
- III - zelar pela observância dos códigos de obras do Distrito Federal;
- IV - opinar nos estudos preliminares relativos aos projetos de obras da Sociedade, dentro da sua área de ação;
- V - visitar os canteiros de obras, no sentido de apreciar a execução do projeto arquitetônico e urbanístico;
- VI - estudar a alteração de projetos de arquitetura e urbanismo, quando constatada a inviabilidade dos mesmos;
- VII - manter mostruários dos principais materiais, depois de convenientemente analisados pela Seção de Pesquisas.

Art. 11 - À Seção de Cálculos, unidade orgânica executiva das atividades técnicas de fundações, estrutura, infra-estrutura e instalações, diretamente subordinada à Divisão de Projetos e Especificações, compete especificamente:

- I - desenvolver os projetos de fundações, estruturas, infra-estruturas e instalações das obras da empresa;
- II - fazer os cálculos de fundações, estruturas, infra-estruturas e instalações das obras da empresa;

- III - zelar pela observância dos códigos de obras em vigor no Distrito Federal, no tocante às suas atividades específicas;
- IV - fazer os desenhos relativos aos projetos desenvolvidos na Seção;
- V - opinar nos estudos preliminares relativos aos projetos de obras da Sociedade, dentro da sua área de ação;
- VI - visitar os canteiros de obras, no sentido de apreciar a execução dos projetos de fundações, estruturas, infra-estruturas e instalações;
- VII - estudar a alteração dos projetos desenvolvidos na Seção, quando constatada a inviabilidade dos mesmos.

Art. 12 - À Seção de Engenharia de Custos, unidade orgânica executiva das atividades técnicas de especificações e orçamentos de obras, diretamente subordinada à Divisão de Projetos e Especificações, compete especificamente:

- I - fornecer custos dos materiais selecionados a serem utilizados nas obras;
- II - fazer os orçamentos dos projetos em estudo pela Sociedade;
- III - fazer o orçamento de cada unidade habitacional e da totalidade do contrato;
- IV - levantar elementos relativos a composição de preços e respectivas especificações dos projetos da SHIS;
- V - fazer atualizações orçamentais de planos, programas e cronogramas de obras da empresa;
- VI - manter atualizadas as fichas unitárias das obras;
- VII - calcular reajustamento de empreitadas da Sociedade;
- VIII - preparar mapas de controle de custos das unidades construídas pela SHIS;
- IX - opinar nos estudos preliminares relativos aos projetos de obras da Sociedade, dentro da sua especialidade;
- X - visitar os canteiros de obras, a fim de apreciar a aplicação dos materiais especificados;
- XI - comunicar à Divisão de Obras a necessidade de um reestudo de especificação, se constatada a inviabilidade de aplicação de determinados materiais.

Art. 13 - À Divisão de Obras, unidade orgânica coordenadora das atividades de pesquisa, controle de faturamento, topografia e fiscalização de obras, diretamente subordinada à Diretoria Técnica e Imobiliária, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Pesquisa, Controle de Faturamentos e Fiscalização de Obras;
- II - acompanhar as construções de obras de interesse da SHIS em todas as suas fases;
- III - acompanhar os estudos de pesquisa de construções e de materiais, a fim de permitir o barateamento das obras da empresa;
- IV - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades

des orgânicas que lhe são subordinadas.

Art. 14 - À Seção de Pesquisas, unidade orgânica e executiva das atividades de pesquisa e atualizações, diretamente subordinada à Divisão de Obras, compete especificamente:

- I - promover entendimentos e relacionamentos com a Indústria Nacional de Materiais de Construção e outros órgãos especializados, visando aperfeiçoar os estudos, pesquisas e tecnologias dos materiais de construção;
- II - fazer estudos sobre os materiais de construção encontrados na região;
- III - estudar a viabilidade da aplicação de novos materiais, processos e técnicas de construção, objetivando o barateamento das habitações construídas pela Sociedade;
- IV - selecionar o material ao máximo o barateamento das construções da empresa;
- V - visitar os canteiros de obras, verificando e apreciando o comportamento dos materiais neles empregados.

Art. 15 - À Seção de Controle de Faturamentos, unidade orgânica executiva das atividades de faturamento das obras empreitadas, diretamente subordinada à Divisão de Obras, compete especificamente:

- I - conferir as faturas apresentadas pelas firmas empreiteiras;
- II - fazer o controle dos cálculos e avaliação dos elementos faturados de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra;
- III - controlar a execução financeira dos cronogramas de obras;
- IV - fazer o levantamento sistemático do custo das obras empreitadas pela Sociedade;
- V - fornecer gráficos estatísticos de obras executadas, evidenciando os seus custos;
- VI - controlar as contas a pagar por serviços de empreitadas de obras;
- VII - instruir os processos de pagamento das obras empreitadas pela entidade.

Art. 16 - À Seção de Fiscalização de Obras, unidade orgânica executiva das atividades de fiscalização de obras, diretamente subordinada à Divisão de Obras, compete especificamente:

- I - fiscalizar continuamente todas as obras de empreitada da Sociedade;
- II - impugnar desacertos e distorções observados no andamento das obras;
- III - sugerir modificações nos projetos de construção, visando a simplificação das construções e o barateamento das habitações;
- IV - sugerir rescisão de contratos das firmas que não agirem dentro das normas pré-estabelecidas;
- V - auxiliar nas medições e avaliações dos serviços realizados;
- VI - executar os estudos de topografia que lhe forem determinados.

Art. 17 - À Divisão Imobiliária, unidade orgânica coordenadora das atividades de Seleção, Cadastro, Distribuição e Fiscalização

de Imóveis, diretamente subordinada à Diretoria Técnica e Imobiliária, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Seleção e Cadastro, Distribuição e Fiscalização de Imóveis;
- II - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas.

Art. 18 - À Seção de Seleção e Cadastro, unidade orgânica executiva das atividades de inscrição, seleção e cadastro, diretamente subordinada à Divisão Imobiliária, compete especificamente:

- I - executar os serviços de inscrição de candidatos a compra de imóveis, de acordo com os critérios estabelecidos;
- II - selecionar e quantificar os candidatos de modo a permitir o dimensionamento das carências habitacionais;
- III - selecionar e quantificar os excedentes, a fim de serem encaminhados aos órgãos próprios;
- IV - encaminhar as apurações sócio-econômicas ao órgão competente, para elaboração de contratos;
- V - selecionar os candidatos que venham a adquirir imóveis por força de redistribuição, encaminhando-os ao órgão próprio para elaboração de contratos;
- VI - manter os serviços de cadastro dos imóveis de propriedade ou sob a responsabilidade da empresa;
- VII - fazer estudos relativos à implantação de sistemas de computação nos trabalhos de inscrição, seleção e cadastro;
- VIII - acompanhar a implantação de sistemas de computação para execução de suas atividades específicas.

Art. 19 - À Seção de Distribuição, unidade orgânica executiva das atividades de distribuição, redistribuição e contrato, diretamente subordinada à Divisão Imobiliária, compete especificamente:

- I - fazer os contratos de aquisição de unidades residenciais; de propriedade da SHIS;
- II - convocar candidatos para assinatura de contratos de compra de unidades residenciais;
- III - manter "dossier" da documentação necessária a assinatura de contrato para compra de residências;
- IV - fazer levantamento físico das unidades residenciais vendidas, para fins de fiscalização;
- V - executar atividades relativas a redistribuição de unidades residenciais;
- VI - promover levantamento de dados quantitativos de transferência ou redistribuição de imóveis;
- VII - levantar dados estatísticos relativos aos imóveis da empresa e os respectivos ocupantes;
- VIII - emitir certidões de propriedade de imóveis construídos pela Sociedade;
- IX - instruir os processos de distribuição, redistribuição e transferência dos imóveis construídos pela Sociedade;

X - fazer estudos relativos à implantação de sistemas de computação nos trabalhos que lhe são afetos.

Art. 20 - À Seção de Fiscalização de Imóveis unidade orgânica executiva das atividades de fiscalização dos imóveis da Sociedade, diretamente subordinada à Divisão Imobiliária, compete especificamente:

- I - fiscalizar todas as unidades residenciais da empresa, quer estejam sob promessa de compra e venda quer estejam vagas;
- II - notificar os promitentes compradores das infrações contratuais cometidas;
- III - instruir os compromissários quanto ao uso e conservação do imóvel ocupado, a fim de evitar deteriorações e danos materiais;
- IV - impedir a ampliação do imóvel, desde que não haja autorização para tal;
- V - impedir a construção de barracos nas imediações dos núcleos habitacionais;
- VI - providenciar a recuperação de imóveis danificados;
- VII - sugerir a rescisão de contrato de promessa de compra e venda, em função de infrações contratuais observadas;
- VIII - identificar, quando necessário, os ocupantes dos imóveis de propriedade da empresa;
- IX - promover a vigilância das obras por administração direta da SHIS.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 21 - À Diretoria Financeira, unidade orgânica de direção superior, compete as seguintes atividades genéricas:

- I - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Divisões Financeiras e de Contabilidade e do Serviço do Tesouro;
- II - supervisionar o exercício das competências das Seções de Programas e Orçamentos, Apropriação de Custos e Atualização de Saldos, Apurações Financeiras, Classificação e Escrituração;
- III - adotar medidas administrativas relativas à execução das atividades econômicas, financeiras e contábeis das unidades orgânicas a ela subordinadas;
- IV - aprovar os planos anuais de trabalho das unidades orgânicas a ela subordinadas.

Art. 22 - À Divisão Financeira, unidade orgânica coordenadora das atividades econômicas, financeiras e orçamentárias, diretamente subordinada à Diretoria Financeira, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Programas e Orçamentos, Apropriação de Custos e Atualização de Saldos e Apurações Financeiras;

II - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas.

Art. 23 - À Seção de Programas e Orçamentos, unidade orgânica executiva das atividades orçamentárias, diretamente subordinada à Divisão Financeira, compete especificamente:

- I - elaborar a proposta orçamentária de exercício;
- II - elaborar o orçamento programa da Sociedade;
- III - preparar a programação financeira de desembolso;
- IV - fazer os registros relativos a programas e orçamentos;
- V - emitir notas de empenhos ou documentos equivalentes;
- VI - controlar as receitas extra-orçamentárias;
- VII - controlar a execução orçamentária;
- VIII - controlar os saldos orçamentários;
- IX - promover a abertura de créditos orçamentários e transferências de dotações;
- X - levantar balancetes da execução do orçamento programa;
- XI - emitir ordem de pagamento ou documentos equivalentes;
- XII - analisar os balanços, balancetes e outros demonstrativos elaborados pelos órgãos de contabilidade.

Art. 24 - À Seção de Apropriação de Custos e Atualização de Saldos, unidade orgânica executiva das atividades de custos operacionais, diretamente subordinada à Divisão Financeira, compete especificamente:

- I - calcular os custos das unidades residenciais;
- II - escriturar as contas correntes dos promitentes compradores de imóveis;
- III - acompanhar a variação do valor dos imóveis;
- IV - aplicar a correção monetária e outras atualizações permitidas por lei;
- V - calcular os juros e taxas mensais de amortização sobre os contratos;
- VI - instruir os processos de pagamento de despesas com obras, prestação de serviços ou aquisição de material;
- VII - controlar as contas a pagar por serviços de empreitada de obras;
- VIII - controlar os financiamentos obtidos pela entidade.

Art. 25 - À Seção de Apurações Financeiras, unidade orgânica executiva das atividades de apurações financeiras, diretamente subordinada à Divisão Financeira, compete especificamente:

- I - fazer as apurações financeiras de disponibilidades imediata, a médio e a longo prazo;
- II - fazer o encaminhamento de documentos de crédito à rede bancária;
- III - controlar a arrecadação das prestações dos imóveis;
- IV - conferir o boletim financeiro do Serviço do Tesouro;
- V - conferir os valores sob a guarda da Tesouraria;

- VI - conferir "borderaux" de cobrança bancária;
- VII - preparar recibos e outros documentos relativos às amortizações, taxas de ocupação, juros e seguros;
- VIII - controlar os créditos efetuados em favor da Sociedade, em virtude de descontos em folha de pagamento de pessoal.

Art. 26 - À Divisão de Contabilidade, unidade orgânica coordenadora das atividades contábeis, diretamente subordinada à Diretoria Financeira, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Classificação e Escrituração;
- II - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas.

Art. 27 - À Seção de Classificação, unidade orgânica executiva das atividades de classificação contábil, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete especificamente:

- I - elaborar os balancetes mensais do sistema financeiro e patrimonial da Sociedade;
- II - elaborar os quadros demonstrativos e comparativos dos balanços patrimonial e econômico do exercício;
- III - estudar e elaborar planos de conta e de organização contábil;
- IV - rever e atualizar o plano de contas da entidade;
- V - acompanhar a gestão econômica, financeira e patrimonial da entidade;
- VI - manter em ordem a documentação contábil;
- VII - classificar, segundo o plano de contas o material contabilizado.

Art. 28 - À Seção de Escrituração, unidade orgânica executiva das atividades de escrituração contábil, diretamente subordinada à Divisão de Contabilidade, compete especificamente:

- I - contabilizar o orçamento da Sociedade;
- II - levantar balancetes mensais e organizar quadros demonstrativos do sistema orçamentário;
- III - apurar os "restos a pagar" do exercício;
- IV - levantar o balanço geral orçamentário do exercício;
- V - contabilizar todas as operações que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária;
- VI - contabilizar as alterações havidas no patrimônio da empresa;
- VII - guardar os inventários, balanços, balancetes, relatórios e processos referentes à contabilização patrimonial;
- VIII - executar a mecanização contábil na forma do plano de contas;
- IX - preparar as prestações de contas;
- X - instruir processos relativos ao levantamento de depósitos.

Art. 29 - Ao Serviço do Tesouro, unidade diretiva-executiva das atividades de pagadoria e recebedoria, diretamente subordinado à Diretoria Financeira, compete especificamente:

- I - receber a receita proveniente do suprimento

de numerário de depósitos, cauções, fianças, operações de créditos de qualquer outra procedência legal;

- II - escriturar as receitas recebidas;
- III - fazer suprimentos de numerário;
- IV - restituir fianças, cauções e depósitos;
- V - guardar os valores que lhe forem confiados;
- VI - manter registro dos atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos;
- VII - receber e escriturar os prêmios a que estão sujeitas as fianças recolhidas;
- VIII - receber e pagar importâncias devidas por sentenças judiciais;
- IX - levantar o balancete de suas operações;
- X - manter cadastro das procurações de credores;
- XI - manter cadastro de documentos que comprovem a situação jurídica das firmas empreiteiras ou fornecedoras da Sociedade;
- XII - preparar cheques para pagamento de despesas autorizadas;
- XIII - escriturar os Caixas-Gerais;
- XIV - preparar boletim diário de disponibilidade;
- XV - receber taxas de ocupação ou outras dívidas de ocupantes;
- XVI - efetuar pagamento do pessoal da empresa.

Art. 30 - A todas unidades orgânicas de execução de atividades específicas e genéricas, competem genericamente:

- I - propor ou baixar, de acordo com a pertinência de suas respectivas competências, normas específicas, adaptando-as aos princípios das normas gerais, conforme com o que determina o § 1º, do artigo 3º da Lei nº 4.545, de 19/12/64 e o artigo 1º deste Regimento;
- II - executar os serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
- III - sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria de execução das atividades de suas respectivas unidades;
- IV - elaborar e propor a sua programação anual ou plurianual;
- V - baixar os atos relativos às suas respectivas competências;
- VI - executar, segundo a orientação do órgão do orçamento da entidade, tarefas de programação e execução orçamentária;
- VII - manter documentos e material bibliográfico de sua utilização sistemática e permanente;
- VIII - requisitar, manter e conservar o material permanente necessário aos seus serviços;
- IX - requisitar o material de consumo.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 31 - À Divisão de Administração, unidade orgânica de administração geral, diretamente subordinada à Superintendência, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar o exercício das competências genéricas e específicas das Seções de Pessoal, Material, Comunicações e Arquivo e Serviços Gerais;
- II - manter documentos e material bibliográfico de

utilização sistemática e permanente das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

- III - estudar e propor normas referentes à política de pessoal, material, comunicações e arquivo e serviços gerais da empresa;
- IV - verificar as propostas orçamentárias de custeio do pessoal das diversas unidades orgânicas, a fim de encaminhá-las ao órgão de orçamento central da Sociedade.

Art. 32 - À Seção do Pessoal, unidade orgânica executiva do sistema de pessoal, diretamente subordinada à Divisão de Administração, compete as seguintes atividades de administração geral:

- I - controlar os quadros de pessoal da Sociedade;
- II - manter os assentamentos individuais básicos dos empregados da empresa;
- III - controlar a lotação nominal e numérica do pessoal da Sociedade;
- IV - controlar o horário de trabalho e a frequência;
- V - controlar férias e sua acumulação, se for o caso;
- VI - preparar as folhas de pagamento do pessoal;
- VII - conceder salário-família;
- VIII - conceder licenças para tratamento de saúde, a gestante e outros afastamentos amparados pela legislação específica;
- IX - preparar as guias de recolhimento dos descontos consignados nas folhas de pagamento;
- X - expedir declarações funcionais e preencher propostas para empréstimos em consignação;
- XI - fazer registros devidos nas carteiras profissionais dos servidores;
- XII - instruir os requerimentos que se refiram a direitos, vantagens, rescisão de contrato de trabalho ou aplicação de penalidades dos empregados da empresa;
- XIII - promover, quando se fizer necessário, o recrutamento, seleção e treinamento do pessoal da Sociedade;
- XIV - receber, informar, instruir e encaminhar à Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração do Governo do Distrito Federal, todos os assuntos relativos à vida funcional do pessoal colocado à disposição da Sociedade.

Art. 33 - À Seção de Material, unidade orgânica executiva do sistema de material e patrimônio, subordinada diretamente à Divisão de Administração, compete as seguintes atividades de administração geral:

- I - adquirir material de acordo com as normas vigentes;
- II - manter normas de especificação, nomenclatura, codificação e padronização de materiais de uso da SHIS;
- III - controlar as atividades decorrentes da política de compras e administração de material da Sociedade;
- IV - fazer a programação anual de compras, com base nas estimativas de consumo de cada unidade orgânica;

V - estabelecer calendários de compra para a empresa;

- VI - estabelecer índices para estocagem de material;
- VII - manter estoque de material de uso comum ou de consumo eventual da entidade;
- VIII - propor baixa de material inservível;
- IX - manter registro de todos os bens patrimoniais da SHIS;
- X - guardar títulos e documentos comprobatórios de propriedades patrimoniais da empresa;
- XI - atender as requisições de material;
- XII - receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- XIII - fazer ou providenciar exame técnico para recebimento e aceitação de material adquirido;
- XIV - promover a reposição automática de estoque de material de uso comum;
- XV - providenciar a recuperação do material permanente da Sociedade;
- XVI - controlar a carga e a utilização dos bens patrimoniais;
- XVII - manter tombamento de todos os bens patrimoniais;
- XVIII - instruir processos referentes à administração de material e patrimônio da Sociedade.

Art. 34 - À Seção de Comunicações e Arquivo, unidade orgânica executiva dos sistemas de comunicações, documentação e estatística, subordinada diretamente à Divisão de Administração, compete as seguintes atividades de administração geral:

- I - receber, autuar, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos destinados à Sociedade;
- II - expedir a correspondência e outros documentos das demais unidades orgânicas da entidade, que para tal fim, lhe forem encaminhados;
- III - executar atividades de protocolo e arquivo;
- IV - informar sobre andamento e despachos em processos;
- V - guardar documentos e processos de interesse da Sociedade;
- VI - fazer juntadas ou desentranhamento de processos ou documentos;
- VII - atender aos pedidos de desarquivamento de processos e documentos;
- VIII - manter acervo bibliográfico de obras técnicas de consulta permanente da empresa;
- IX - cadastrar e tabular dados sobre as atividades específicas, genéricas e de administração geral da Sociedade;
- X - expedir certidões referentes a documentos arquivados, quando devidamente autorizada;
- XI - controlar as despesas relativas à expedição de correspondência da empresa.

Art. 35 - À Seção de Serviços Gerais, unidade orgânica executiva dos serviços gerais e auxiliares de transporte, administração de sede, zeladoria, copa, portaria e vigilância, subordinada diretamente à Divisão de Administração, compete as seguintes atividades de administração geral:

- I - zelar pela manutenção, conservação e segurança dos veículos da entidade;
- II - manter o cadastro dos veículos da empresa;
- III - atender as requisições de uso de veículos por parte dos órgãos autorizados a fazê-lo;
- IV - fiscalizar e controlar o uso dos veículos da entidade;
- V - emitir requisições de combustíveis e lubrificantes para os veículos da Sociedade;
- VI - controlar o gasto de combustível, lubrificantes, peças e acessórios pelos veículos da empresa;
- VII - efetuar a limpeza e conservação das dependências, móveis e utensílios da sede da SHIS;
- VIII - realizar pequenos consertos e reparos e substituir peças e elementos de iluminação de áreas ocupadas pela entidade;
- IX - vistoriar os serviços de telefone e elevadores, providenciando no sentido do melhor funcionamento;
- X - efetuar mudanças, remoções de móveis e volumes de interesse da empresa;
- XI - controlar as portas de acesso às dependências da Sociedade;
- XII - manter a vigilância da sede da Sociedade;
- XIII - organizar, dirigir e executar as tarefas de copa da SHIS;
- XIV - executar os serviços de reprodução de cópias.

Art. 36 - A todas as unidades orgânicas de administração geral, competem genericamente:

- I - propor ou baixar, de acordo com a pertinência de suas respectivas competências, normas específicas, adaptando-as aos princípios das normas gerais, conforme o que determina o § 1º, do artigo 4º do Decreto 428, de 28 de julho de 1965;
- II - executar os serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
- III - sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria de execução das atividades de suas respectivas unidades;
- IV - elaborar e propor a sua programação anual ou plurianual;
- V - baixar os atos relativos às suas respectivas competências;
- VI - executar, segundo a orientação do órgão do orçamento da entidade, tarefas de programação e execução orçamentária;
- VII - manter documentos e material bibliográfico de sua utilização sistemática e permanente;
- VIII - requisitar, manter e conservar o material permanentemente necessário aos seus serviços;
- IX - requisitar o material de consumo.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 37 - Ao Diretor Superintendente da Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda. - SHIS, cabe as seguintes atribuições:

- I - exercer a gerência geral, a coordenação, orientação e a fiscalização dos trabalhos da Sociedade;
- II - representar a SHIS, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por delegados expressamente designados;
- III - assinar, juntamente com outro Diretor, contratos ou ajustes com terceiros, para execução de serviços e obras, para aquisições, empréstimos e alienações;
- IV - assinar, juntamente com outro Diretor, acordos ou convênios com órgãos públicos e particulares;
- V - requisitar e autorizar suprimentos de fundos, abrir e movimentar contas bancárias, assinar ou endossar cheques, juntamente com o Diretor Financeiro;
- VI - autorizar pagamentos;
- VII - autorizar a realização de licitações por Tomada de Preços ou Concorrência;
- VIII - expedir normas e instruções de serviço sobre os assuntos de sua competência;
- IX - admitir, dispensar, suspender, licitar e abonar servidores;
- X - movimentar o pessoal da empresa ou à disposição dela, de acordo com a conveniência do serviço;
- XI - aprovar as escalas de férias do pessoal da Sociedade;
- XII - autorizar a prestação de serviços extraordinários;
- XIII - aprovar planos de treinamento da empresa;
- XIV - determinar a realização de sindicâncias para a purgação sumária de faltas ou irregularidades;
- XV - designar e dispensar comissões de medição, avaliação, e recebimento de serviços e obras;
- XVI - designar e dispensar Comissões ou Grupos de Trabalho para estudos de assuntos da competência da empresa;
- XVII - designar e dispensar comissões de licitação;
- XVIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- XIX - exercer, eventualmente, por sua deliberação as atividades inerentes às Diretorias Técnica e Imobiliária e Financeira;
- XX - prover os empregos em comissão e as funções gratificadas da Sociedade;
- XXI - fixar o horário do expediente da SHIS, bem como prorrogá-lo, antecipá-lo ou suspendê-lo;
- XXII - transmitir aos demais chefes de Diretoria, as recomendações emanadas do Secretário de Serviços Sociais e do Governador;
- XXIII - despachar com o Secretário de Serviços Sociais;
- XXIV - expedir normas e instruções sobre o funcionamento da empresa.

Art. 38 - Ao Diretor Técnico e Imobiliário cabe as seguintes atribuições:

- I - substituir o Diretor Superintendente em suas ausências e impedimentos, quando designado;
- II - fiscalizar o funcionamento, horário e disciplina dos empregados da Diretoria Técnica e Imobiliária.

liária;

- III - apresentar à Diretoria, relatório dos serviços a seu cargo;
- IV - elaborar os programas de obras da empresa;
- V - coordenar a execução de estudos técnicos e econômicos das atividades básicas da Sociedade;
- VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões da Diretoria;
- VII - despachar com o Diretor Superintendente nos assuntos de sua Diretoria;
- VIII - expedir normas e instruções sobre a execução das atividades da Diretoria Técnica e Imobiliária.

Art. 39 - Ao Diretor Financeiro cabe as seguintes atribuições:

- I - substituir o Diretor Superintendente em suas ausências e impedimentos, quando designado;
- II - fiscalizar o funcionamento, horário e disciplina dos empregados da Diretoria Financeira;
- III - apresentar à Diretoria, relatório dos serviços a seu cargo;
- IV - coordenar a elaboração dos orçamentos e programas anuais e plurianuais da empresa;
- V - coordenar a execução dos estudos financeiros da Sociedade;
- VI - assinar com o Diretor Superintendente, as requisições e autorizações de suprimentos, abertura e movimentação de contas bancárias e os cheques recebidos ou emitidos pela empresa;
- VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e decisões da Diretoria;
- VIII - despachar com o Diretor Superintendente nos assuntos de sua Diretoria;
- IX - expedir normas e instruções sobre a execução das atividades da Diretoria Financeira.

Art. 40 - A todos os ocupantes de funções de direção e chefia cabem as seguintes atribuições:

- I - distribuir e controlar os serviços de suas respectivas unidades orgânicas;
- II - proferir despachos interlocutórios ou decisões, de acordo com as competências de suas respectivas unidades orgânicas;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades de suas respectivas unidades orgânicas;
- V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;
- VII - fiscalizar o uso do material de consumo;
- VIII - programar as atividades de sua unidade orgânica, de acordo com as respectivas competências regimentais;
- IX - adotar ou, quando for o caso, sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS DEMAIS FUNÇÕES

atribuições:

Art. 41 - Aos Assessores cabem as seguintes atribuições:

- I - assessorar os Diretores Superintendente, Técnico e Imobiliário e Financeiro em assuntos específicos de cada Diretoria;
- II - assessorar a Diretoria da empresa em assuntos de natureza técnica;
- III - coletar, cadastrar e fornecer aos Chefes de Diretoria dados técnicos necessários ao poder decisório de cada um;
- IV - acompanhar ou executar estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços da empresa, assim como a expansão das suas atividades;
- V - executar outras tarefas, de natureza técnica ou administrativa, determinadas pela Diretoria ou por cada dos Diretores da empresa.

atribuições:

Art. 42 - Aos Oficiais de Gabinete cabem as seguintes atribuições:

- I - auxiliar o Diretor Superintendente e o Chefe do Gabinete nos seus contactos com o público e autoridades;
- II - atender e encaminhar o público que procurar a empresa;
- III - executar outras tarefas que lhes forem cometidas pelo Diretor Superintendente e pelo Chefe do Gabinete.

atribuições:

Art. 43 - Aos Secretários Executivos cabem as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de ofícios, memorandos, cartas e telegramas;
- II - datilografar todo o expediente de suas respectivas unidades;
- III - controlar, no âmbito de suas respectivas unidades, a tramitação de processos e outros expedientes;
- IV - arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- V - anotar e lembrar os compromissos assumidos pelos seus respectivos chefes;
- VI - receber e efetuar ligações telefônicas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 - A Diretoria sob a presidência do Diretor Superintendente, reúne-se ordinariamente, uma vez por semana, e extraordinariamente, quando convocada por qualquer de seus membros.

§ 1º - As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Diretor Superintendente, além do voto de Diretor, um voto de qualidade.

§ 2º - Os Chefes dos Serviços de Planejamento e Controle e Jurídico, poderão participar das reuniões da Diretoria, a fim de esclarecer e orientar quaisquer assuntos de suas competências, não

lhes assistindo, entretanto, o direito a votos.

§ 3º - Ocorrendo empate na votação a matéria poderá ser submetida ao Secretário de Serviços Sociais e ao Governador do Distrito Federal, se for o caso.

§ 4º - Das decisões da Diretoria caberá recurso, no prazo de cinco dias, ao Secretário de Serviços Sociais e o Governador do Distrito Federal, sucessivamente.

Art. 45 - As licitações por Convite serão homologadas pelo Chefe da Divisão de Administração e as licitações por Tomada de Preço serão homologadas pela Diretoria.

Art. 46 - As licitações por Concorrência Pública, serão aprovadas pela Diretoria e homologadas pelo Governador do Distrito Federal.

Art. 47 - A prorrogação de prazos contratuais de qualquer natureza, a aplicação de multas e demais penalidades a terceiros, as relevações de multas, tudo de acordo com o que estabelecer o respectivo instrumento, serão decididos pela Diretoria, após os pareceres dos órgãos competentes.

Art. 48 - A Diretoria submeterá ao Secretário de Serviços Sociais o programa de trabalho, o plano de aplicação dos recursos e o orçamento de custeio dos serviços, especialmente no que se refere à admissão do pessoal.

Art. 49 - O pessoal da Sociedade de Habitações de Interesse Social fica sujeito nas suas relações com a mesma, unicamente as normas da legislação do trabalho.

Parágrafo Único - Os servidores do Distrito Federal poderão prestar serviços na empresa, na forma das disposições legais vigentes.

Art. 50 - Aos empregados da Sociedade investidos de qualquer função comissionada é facultado optar pela gratificação atribuída

à função para que for designado ou pela percepção do salário e demais vantagens do seu emprego, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor da gratificação correspondente à função que desempenhar.

Art. 51 - Respeitada a autonomia própria os serviços auxiliares e de administração geral da SHIS, observarão as normas gerais baixadas pelos órgãos centrais de cada sistema da Administração Direta.

Art. 52 - Os Diretores serão designados pelo Governador do Distrito Federal, na forma do Contrato Social.

Art. 53 - As substituições dos ocupantes de empregos em comissão e de funções gratificadas da SHIS, em suas ausências e impedimentos serão processadas mediante instrução de serviço do Diretor Superintendente.

Art. 54 - Os Diretores Técnico e Imobiliário e Financeiro, serão substituídos nas suas ausências e impedimentos, na forma do Contrato Social.

Art. 55 - As unidades orgânicas funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 56 - A subordinação hierárquica define-se na posição de cada unidade orgânica na estrutura da Sociedade e no enunciado de suas respectivas competências.

Art. 57 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas da aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Diretor Superintendente e em última instância pela Diretoria.

Brasília, 28/8/70

Flomir Lopes Cardoso
OTOMAR LOPES CARDOSO
Secretário de Serviços Sociais

Caio Flávio Prates da Silveira
GEN. OTERO VALLI
Superintendente da SHIS

E.M.
18/70-SEA

22 DE OUTUBRO DE 1970

Excelentíssimo Senhor Governador:

O Excelentíssimo Senhor Presidente da República, através do telegrama-circular no.82, de 19.10.70, publicado no D.O. do dia subsequente, determinou fosse ponto facultativo, em todas as repartições públicas federais, administração direta e indireta, o dia 28 de outubro do corrente, data consagrada ao servidor público.

2. Seguindo idêntica orientação cabe-me sugerir a Vossa Excelência que seja estendida a referida medida também aos servidores do Complexo Administrativo do Distrito Federal, como vem ocorrendo a cada vez que Sua Excelência o Presidente da República faz determinação de tal ordem.

3. Ficarão, entretanto, excluídos desta medida, os órgãos que, a critério das respectivas chefias, tenham funcionamento indispensável, fazendo-se nesse caso escalas de serviço.

Apresento a Vossa Excelência as expressões

do meu mais alto apreço e profundo respeito.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

DE ACORDO. Autorizo ponto facultativo no dia 28.10.70, excluindo os órgãos que, a critério das respectivas chefias, tenham funcionamento indispensável, fazendo-se, neste caso, escalas de serviço.

Brasília, 22 de outubro de 1970.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

GABINETE CIVIL
ATOS DO CHEFE

PORTARIA DE 19 DE OUTUBRO DE 1970.

O Chefe do Gabinete Civil do Governador do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto "E" no. 340, de 12 de dezembro de 1967,

RESOLVE:

autorizar o Diretor do Departamento de Educa-

ção Física, Esportes e Recreação - DEFER, Major José Antônio Pires Gonçalves, a viajar para Londrina, Estado do Paraná, no período de 20 a 25 de outubro de 1970, a fim de participar do VII Campeonato Pan Americano de Judo.

Distrito Federal, 19 de outubro de 1970.

CAIO FLAVIO PRATES DA SILVEIRA
Chefe do Gabinete Civil

PORTARIA DE 19 DE OUTUBRO DE 1970.

O Chefe do Gabinete Civil do Governador do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto "E" no. 340, de 12 de dezembro de 1967,

RESOLVE:

autorizar o servidor Taquegi Koressawa, Auxiliar de Relações Públicas, símbolo FC-7, do Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação - DEFER, a viajar para Londrina, Estado do Paraná, no período de 20 a 25 de outubro de 1970, a fim de participar do VII Campeonato Pan Americano de Judo.

Distrito Federal, 19 de outubro de 1970.

CAIO FLAVIO PRATES DA SILVEIRA
Chefe do Gabinete Civil

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 2.369/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 016152/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 016153/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 21577/70,

RESOLVE:

Designar, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que

lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 016151/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 018560/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 019937/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em vista o constante do Processo no. 019085/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PORTARIA DE 27 DE AGOSTO DE 1970

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, e tendo em

vista o constante do Processo no. 19914/70,

RESOLVE:

DESIGNAR, de acôrdo com o artigo 219, do mesmo Estatuto, SABA ALVES CORDEIRO, EDISON DEL PAPA e EUCARIO GODINHO FILHO, Assessôres dêste Gabinete, para, sob a presidência do primeiro, constituirem comissão de processo administrativo, incumbida de apurar os fatos de que trata o referido processo.

Brasília, 27 de agosto de 1970

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

DESPACHOS

PROCESSO : 23 669/70

INTERESSADO: Coordenação de Educação Primária

ASSUNTO: Retificação de Despacho

DESPACHO: RETIFICO meu despacho exarado às fls. 115, que passa a ter a seguinte redação: Homologo, com fundamento no artigo 26, do Decreto "N" no. 637, de 03 de agosto de 1967, o resultado da Tomada de Preços no. 19/70-TP-SEA, no valor de Cr\$329.627,05 (trezentos e vinte e nove mil, seicentos e vinte e sete cruzeiros e cinco centavos), de acôrdo com o parecer de fls. 108 a 110 da Comissão de Licitação.

Em 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO : 29 415/70

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL

DESPACHO: HOMOLOGO, com fundamento no artigo 26, do Decreto "N" no. 637, de 03 de agosto de 1967, o resultado da Tomada de Preços no. 36/70-TP-SEA, no valor de Cr\$ 45.646,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e seis cruzeiros), de acôrdo com o parecer de fls. 54, da Comissão de Licitação.

Em 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO No. 26696/70

INTERESSADO: ANTONIO GOMES DE GODOI

matr.: 17.062

ASSUNTO: Licença para trato de interesse particular.

CONCEDO, nos termos da delegação de competência estabelecida pelo artigo 10., inciso I, do Decreto "E" no. 339, de 12.12.67, licença para trato de interesse particular, pelo período de 2 (dois) anos, de acôrdo com o artigo 110, do Estatuto.

Brasília, 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO No. 31118/70

INTERESSADO: CARLOS ALVES

MATR.: 11.456

ASSUNTO: Licença para trato de interesse particular.

CONCEDO, nos termos da delegação de competência estabelecida pelo artigo 10., inciso I, do Decreto "E" no. 339, de 12.12.67, licença para trato de interesse particular, pelo período de 2 (dois) anos, de acôrdo com o artigo 110, do Estatuto.

Brasília, 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO No. 29305/70

INTERESSADO: JOSE MAURICIO MAIA DIAS

MATR.: 14.943

ASSUNTO: Licença para trato de interesse particular.

CONCEDO, nos termos da delegação de compe-

tência estabelecida pelo artigo 10., inciso I, do Decreto "E" no. 339, de 12.12.67, licença para trato de interesse particular, pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o artigo 110, do Estatuto.

Brasília, 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO No. 33.219/70
INTERESSADA: LEA REGINA TAVARES DE LYRA PAVETTIS
ASSUNTO: Licença p/ trato de interesse particular.

INDEFIRO, de acordo com a delegação de competência, conferida pelo Decreto "E" no. 339, de 12.12.67, por não ser conveniente aos interesses do serviço, nos termos do artigo 110, § 2o., da Lei no. 1.711, de 28 de outubro de 1952

Brasília, 20 de outubro de 1970.

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

PROCESSO No. 32 686/70
INTERESSADO: JOSE PEDRO ALVES
MATR.: 16.161
ASSUNTO: Licença para trato de interesse particular.

INDEFIRO, de acordo com a delegação de competência, conferida pelo Decreto "E" no. 339, de 12 de dezembro de 1967, nos termos do artigo 112, da Lei 1711, de 28.10.52.

Brasília, 20 de outubro de 1970

CID FERREIRA LOPES FILHO
Secretário de Administração

SERVICO DE ADMINISTRAÇÃO SEÇÃO DO PESSOAL

ATOS DO CHEFE

CONCESSAO DE LICENÇA P/ TRATAMENTO DE SAUDE - Arts. 93, 97 e 98 da Lei 1711/52 PRORROGAÇÃO -

Matr. 00065
Servidor: Sebastiana Rodrigues Medeiros
Perfodo: 01.10 à 31.10.70
L. Médico 790/70-SM

Matr. 02621
Servidor: João Neris de Oliveira Neto
Perfodo: 11.10 à 28.10.70
Atestado: 2084/70-SM

Matr. 02658
Servidor: Josafá Martins da Silva
Perfodo: 01.9 a 31.10.70
L. Médico: 829/70-SM

Matr. 02673
Servidor: José Badu de Souza
Perfodo: 12.10.70 a 10.01.71
L. Médico: 844/70-SM

Matr. 02914
Servidor: Salvador Carvalho
Perfodo: 28.9. à 27.10.70
Atestado: 2053/70-SM

Matr. 08949
Servidor: Ataliba Cândido de Resende
Perfodo: 09.10 à 12.10.70
Atestado: 2080/70-SM

Matr. 09264
Servidor: Francisco Medeiros Sobrinho
Perfodo: 13.10 à 21.10.70
Atestado: 2098/70-SM

Matr. 09306
Servidor: Augusto Marinho da Silva
Perfodo: 01.10. à 31.10.70
L. Médico: 794/70-SM

Matr. 09375
Servidor: Benedito Campos de Araújo
Perfodo: 05.10 à 19.10.70
Atestado: 2100/70-SM

Matr. 10103
Servidor: Alafde Casemiro Chagas
Perfodo: 01.10 à 10.10.70
Atestado: 1992/70-SM

Matr. 10464
Servidor: Geremias Galdino de Araújo
Perfodo: 03.8 à 09.10.70
L. Médico: 827/70-SM

Matr. 11146
Servidor: Dagmar Gomes Beltran Sanches
Perfodo: 10.10.70 a 01.01.71
L. Médico: 845/70-SM

Matr. 11621
Servidor: Odete Evangelista Marmori
Perfodo: 31.8 e de 06 à 13.10.70
Atestado: 2107/70-SM

Matr. 13338
Servidor: Justino de Moraes Sarmiento
Perfodo: 14.9 à 04.10.70
L. Médico: 848/70-SM

CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE - Art. 97 e 98 da Lei 1711/52- Inicial -

Matr. 04627
Servidor: Altair Ramos de Oliveira
Perfodo: 21.7. a 28.7.70
Atestado: 2082/70-SM

Matr. 06194
Servidor: Ivanete Caetano Gomes
Perfodo: 30.9 à 07.10.70
Atestado: 2011/70-SM

Matr. 06214
Servidor: Maria Aparecida Vasconcelos Silva
Perfodo: 13.10 à 16.10.70
Atestado: 2105/70-SM

Matr. 09264
Servidor: Francisco Medeiros Sobrinho
Perfodo: 05.10 à 11.10.70
Atestado: 2065/70-SM

Matr. 12288
Servidor: Lino Correia Lima
Perfodo: 14.10 à 23.10.70
Atestado: 2125/70-SM

JUSTIFICATIVA DE FALTAS - "PROVAS ESCOLARES" -

Matr. 08903
Servidor: Hilário Poubel Fernandes
Perfodo: 29 e 30.9.70 (02) dias.
Proc. no. 33760/70

Matr. 08983
Servidor: Altamiro José da Silva
Perfodo: 21 à 24.9.70 (4) dias.
Proc. no. 33572/70
Brasília (DF), 19 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta do Processo no.... 32.620/70

RESOLVE:

Mandar ALINEA ANSELMO CHAGAS, cargo Professora do Ensino Primário, matrícula no. 50.886-GB, ter exercício no Centro de Seleção e Treinamento-CSRP, desta Secretaria.

Distrito Federal, 19 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta O.I. no. 981/70-SP/SEA/SSP.

RESOLVE:

Mandar JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA, cargo Carpinteiro, nível 09, matrícula no. 10563, do QUADRO PROVISÓRIO DE PESSOAL DO DISTRITO FEDERAL, ter exercício na Coordenação do Sistema de Transporte, desta Secretaria.

Distrito Federal, 13 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta O.I. no. 929/70-SPV de 05/10/70

RESOLVE:

Mandar ANTONIO ISAIAS SAMPAIO, cargo, chefe Sec. Divulgação Oficial/CSRP, nível..... FC-8, matrícula no. 17907, ter exercício na Coord. Sist. de Racionalização e Produtividade desta Secretaria.

Distrito Federal, 13 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta do Processo ... 32081/70,

RESOLVE:

Mandar MAURÍLIO DE SOUZA, cargo Assistente Comercial, nível 12, matrícula no. 10219, do QUADRO PROVISÓRIO DE PESSOAL DO DISTRITO FEDERAL, ter exercício na Coordenação do Sistema de Material, desta Secretaria.

Distrito Federal, 09 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta O.I. no. 928/70-DP

RESOLVE:

Mandar MARLY RAMOS PEREIRA GONÇALVES, cargo Caixa Operador, nível 08, matrícula no. 12373, do QUADRO PROVISÓRIO DE PESSOAL DO DISTRITO FEDERAL, ter exercício na Coordenação do Sistema de Pessoal, desta Secretaria.

Distrito Federal, 07 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta O.I. no. 865/70-DP,

RESOLVE:

Mandar MARIA IRIS DE MELO, cargo Professora do Ensino Elementar, nível 12-A, matrícula no. 03209, do QUADRO PROVISÓRIO DE PESSOAL DO DISTRITO FEDERAL, ter exercício na Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade desta Secretaria.

Distrito Federal, 02 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta do O.I. no. 851/70-DP.

RESOLVE:

Mandar OSMAR BARROS BARATA, cargo Oficial de Administração, nível 12-A, matrícula no. 2866, do QUADRO PROVISÓRIO DE PES-

SOAL DO DISTRITO FEDERAL, ter exercicio na Coordenação do Sistema de Material, desta Secretaria.

Distrito Federal, 28 de setembro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DO PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta do processo no... 32766/70,

RESOLVE:

remover JANE CARDOSO BARROS, Aux.Art. de Manutenção, nível 05, matrícula 09505, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, do (a) Divisão de Serviços Gerais, para o (a) Centro de Seleção e Treinamento, desta Secretaria.

Distrito Federal, 25 de setembro de 1970.

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal da SEA
Substituto

ORDEM DE SERVIÇO

O CHEFE DA SEÇÃO DO PESSOAL, do Serviço de Administração, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28 de julho de 1965, e tendo em vista o que consta do processo no... 32 766/70,

RESOLVE:

remover LUIZA FERNANDES DE QUEIROZ, Telefonista, nível 6-A, matrícula 13310, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, do (a) Divisão de Serviços Gerais, para o (a) Centro de Seleção e Treinamento, desta Secretaria.

Distrito Federal, 25 de outubro de 1970

ANTONIO MARDONIO RIBEIRO
Chefe da Seção do Pessoal do SEA
Substituto

COORDENAÇÃO DO SISTEMA DO PESSOAL DIVISÃO DO PESSOAL

ATOS DO DIRETOR

Processo: 33443/70
Interessado: JOSE QUEIROZ
Matrícula: 11.612
Assunto: Suspensão de licença especial.
Despacho: Autorizo a reassunção.

13.10.70

JANUARIO FLORES
Diretor da Divisão do Pessoal.
LICENÇA ESPECIAL - INDEFERIDAS

Proc. 34074/70
Nome: LUCAS PORTELA GONÇALVES, matrícula 11385
Despacho: - INDEFIRO, de acordo com o item I, do artigo 116, parágrafo único da Lei no.... 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 34075/70
Nome: GERALDO FLAVIO VIEIRA, matrícula 12207
Despacho: INDEFIRO, de acordo com o item II, do parágrafo único, do artigo 116, da Lei no... 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 33916/70
Nome: OSMAR LUIZ FERREIRA, matrícula.... 12052
Despacho: - INDEFIRO, de acordo com o item II, do parágrafo único, do artigo 116, da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 33734/70
Nome: LIMIRIO DE SOUZA BARRETO, matrícula 11073
Despacho: - INDEFIRO, de acordo com o item II, do parágrafo único, do artigo 116, da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 27353/70
Nome: ADASILIA SENA CORADO, matrícula.... 6159
Despacho: INDEFIRO, de acordo com o item II, do parágrafo único, do artigo 116, da Lei no.... 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 06593/70
Nome: MARIA DA PENHA LIMA CERQUEIRA, matrícula 05356
Despacho: - INDEFIRO, de acordo com o item II, do parágrafo único, do artigo 116, da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Proc. 33455/70
Nome: MARIA DE LOURDES FREIRE DE ANDRADE WEITZEL, matrícula 03228
Despacho: INDEFIRO, de acordo com o artigo 2o., do Decreto "N", no. 649, de 31 de agosto de 1967.

Em 16 de outubro de 1970

JANUARIO FLORES
Diretor da Divisão do Pessoal

NEWTON LAVOYER
Serv. de Cadastro Financeiro - DP CS
Chefe

PAULO PETERS
Chefe da Seção de Proc. de Vantagens
SCFI DP-CSP

Despachos do Diretor da Divisão do Pessoal

PROR.LIC. P/TRATO. DE SAÚDE, EX. OFFICIO

Despacho: - Concedo, EX-OFFICIO, ao funcionário ISMAR GONÇALVES DE LIMA, matrícula 01380, lotada na SVO, prorrogação de licença para tratamento de saúde, a partir de 29.09.70, até a publicação do ato concessório de aposentadoria através do processo no. 07874/70, nos termos dos artigos 95 - parágrafo único - e 97 da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Despacho: - Concedo, EX-OFFICIO, à funcionária MARIA LUIZA DE JESUS, matrícula..... 05336, lotada na SEA, prorrogação de licença para tratamento de saúde, a partir de 29.07.70, até a publicação do ato concessório de aposentadoria, através do processo no. 28376/70, nos termos dos artigos 95 - parágrafo único - e 97 da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Despacho: - Concedo, EX-OFFICIO, ao funcionário CARLOS CARLINDO RIBEIRO, matrícula 09312, lotado na SEA, prorrogação de licença para tratamento de saúde, a partir de 22.12.69, até a publicação do ato concessório de aposentadoria, através do processo no. 54430/69, nos termos dos artigos 95 - parágrafo único e 97 da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Despacho: - Concedo, EX-OFFICIO, ao funcionário JOAO GOMES BATISTA, matrícula..... 10837, lotado na SVO, prorrogação de licença para tratamento de saúde, a partir de 01.10.70, até a publicação do ato concessório de aposentadoria, através do processo no. 29125/70, nos termos dos artigos 95 - parágrafo único - e 97 da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952.

Em 16 de outubro de 1970

JANUARIO FLORES
Diretor da Divisão do Pessoal

NEWTON LAVOYER
Serv. de Cadastro Financeiro - DP CS
Chefe

PAULO PETERS

Chefe da Seção de Proc. de Vantagens
SCFI-DP-CSP

DESPACHOS

PROCESSO: 34 579/70
INTERESSADO: SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO - SC.
ASSUNTO: Comunica falta de atendimento da N.E. no. 723/70-DM.
DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DO MATERIAL: Tendo em vista o que informa o Serviço de Compras a fls. 1 e verso, e face às disposições do § 1o. do art. 2o. do Decreto no. 1280, de 28.01.70, anulo a Nota de Empenho no. 723/70-DM, emitida em nome da firma HUDSON VITRAL DO COUTO, aplicando em consequência a multa de Cr\$8,80 (oito cruzeiros e oitenta centavos), correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da referida N.E.
Publique-se e encaminhe-se aos Serviços de Compras e Controle, e, finalmente, ao Departamento da Despesa.

Em 19 de outubro de 1970.

JOAO LAERTE BASTOS DAMASCENO
Diretor da Divisão do Material

PROCESSO: 34 578/70
INTERESSADO: SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO - SC.
ASSUNTO: Sugere aplicação de penalidade à firma inadimplente

DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DO MATERIAL: Face ao que consta da C.I. no. 20/70-SA., e tendo em vista o disposto no art. 4o., inciso I, do Decreto 1280, de 28.01.1970, combinado com o art. 8o. do mesmo diploma legal, aplico à firma PAPELARIA RIO-COMERCIO E INDUSTRIA LTDA., a pena de suspensão do direito de licitar com o Governo do Distrito Federal e seus órgãos descentralizados, por três meses.

Publique-se e encaminhe-se ao Serviço de Compras, para as providências complementares.

Em 19 de outubro de 1970.

JOAO LAERTE BASTOS DAMASCENO
Diretor da Divisão do Material
PROCESSO: 25 050/70
INTERESSADO: NG - Máquinas e Equipamentos de Escritório S/A
ASSUNTO: Recurso contra ato de aplicação de Penalidade
DESPACHO: NEGO provimento ao recurso porque as razões apresentadas, além de intempestivas, não configuram justa causa, capaz de esculpar a petionária pelo inadimplemento da obrigação.

Em 20 de outubro de 1970.

NATERCIO GOMES DA SILVA
Coordenador do Sistema de Material

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

118a. REUNIAO ORDINARIA

PROCESSO No. 24 909/70
INTERESSADO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO
ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL.
RELATOR: FRANCISCO DE FREITAS
JULGAMENTO DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS No. 29/70-SEA

O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, opina no sentido de que a adjudicação do fornecimento do material objeto da presente licitação se faça da forma seguinte:

ITENS: 1o., 2o., 6o., 7o., 8o., 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, e 23.
METALURGICA ALBER-FLEX LTDA.
Item 9o.,
MOVEIS DE AÇO FIEL S/A.
Item 19
INDUSTRIA E COMERCIO INESTAN S/A.
Itens: 4o., 5o., 14, e 20

OBSERVAÇÕES: I) - Desclassificada a proposta da firma EQUIPE-COM. E REP. DE EQUIPAMENTO HOSPITALAR E DE ESCRITORIO LTDA., por conter prazo de entrega superior ao do Edital, bem como da firma Móveis de Aço Fiel S/A para os itens 6o. ao 10 e 23.

II) - Não considerada a proposta de JOHANN KOVACIU em virtude da decisão proferida em Plenário na 111a. reunião desta Comissão, quando da apreciação do processo no. 30517/70 relativo ao exame de móveis das marcas METRO e ITAPURA.

III) - Itens 3o., 22 e 24 - Prejudicados por não ter havido cotação dentro da especificação;

IV) - Os móveis oferecidos pelas firmas Metalúrgicas Alber-Flex Ltda., para os itens 7o., e 8o., e por Comercial Sanmarkan Ltda., para o item 7o., não são similares aos modelos dados como referência; e

V) Fora de especificação as propostas de CHAMS LTDA. e IND. E COM. INESTAN S/A., para o item 19, e de METALURGICA ALBER-FLEX LTDA., para o item 23.

Encaminhe-se à Divisão do Material, para publicação e providências complementares.

B. asflia, 14 de outubro de 1970.

JOSÉ GERALDO DE LANA TORRES
Presidente

AGENÁRIO RIBEIRO CABRAL
Membro

VICTOR MANOEL PALMIERI
Membro

FRANCISCO DE FREITAS
Membro

TIBAGY DE CASTILHO
Membro

SECRETARIA DE FINANÇAS

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA DE 16 DE OUTUBRO DE 1970

O SECRETARIO DE FINANÇAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe confere o artigo 10., inciso VI, do Decreto "E" no. 340, de 12.12.67,

RESOLVE:

Designar LUCIANO SA DE MENEZES, Escrevente Datilógrafo, Nível 7, Matrícula 167, para substituir o Chefe do Serviço de Tombamento, da Divisão de Operações Patrimoniais, do Departamento do Patrimônio, da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, em seus impedimentos eventuais.

Distrito Federal, em 16 de outubro de 1970.

CARLOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Finanças

PORTARIA DE 21 DE OUTUBRO DE 1970

O SECRETARIO DE FINANÇAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo no. GG-021175/70,

RESOLVE:

designar JOSE WILSON BARBOSA JUNIOR, Chefe de Gabinete, Símbolo FC-2, matrícula no. 17.695, e JOSE GOMES DE MENDONÇA, Diretor da Divisão de Tributos Diversos, do Departamento da Receita, Símbolo FC-3, matrícula no. 1.846, para, em objeto de serviço, viajarem ao RIO DE JANEIRO, Estado da Guanabara, no período de 23 de outubro a 01 de novembro próximo.

Distrito Federal, em 21 de outubro de 1970.

CARLOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Finanças

DESPACHO

PROCESSO No. 34.426/70
INTERESSADO: EWALDO MURY BAASCH

Senhor Governador

Neste Processo, o Sr. Coordenador do Sistema de Contabilidade solicita providências no sentido de ser concedida ao servidor EWALDO MURY BAASCH, Diretor da Divisão de Exame de Contas, Símbolo FC-3, Gratificação de Representação em virtude do desempenho do cargo do qual é ocupante, exigir despesas pessoais e extraordinárias.

Tendo em vista o que dispõe o artigo 50., do Decreto no. 1.270, de 13 de janeiro de 1970, tenho a honra de propor a Vossa Excelência a concessão ao referido servidor da gratificação de 50% do valor do respectivo símbolo, na forma do disposto pelo artigo 60. do mesmo decreto, uma vez que o exercício do dito cargo exige gastos pessoais e extraordinários de representação social.

Brasília, em 13 de outubro de 1970.

CARLOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Finanças

DE ACORDO,
Em 13 de outubro de 1970.

HELIO PRATES DA SILVEIRA
Governador

SERVICO DE ADMINISTRAÇÃO SEÇÃO DO PESSOAL - ATOS DO CHEFE

14 de outubro de 1970

ORDEM DE SERVIÇO - SP-SA-SEF

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL do Serviço de Administração da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 27, alínea "a", do Decreto "N" no. 428, de 28.7.65,

RESOLVE:

remover DOMINGOS FRANCISCO DOURADO, Trabalhador, nível 1, matrícula no. 11 736, do

Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, do Departamento da Despesa para o Departamento da Receita, desta Secretaria.

ALDO LIVIO DE ARAUJO
Seção de Pessoal do SA,SEF
Chefe.

SECRETARIA DE FINANÇAS
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DO PESSOAL

15 de outubro de 1970

ORDEM DE SERVIÇO-SP-SA-SEF

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL do Serviço de Administração da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 27 alínea "a" do Decreto "N" no. 428, de 28.07.65,

RESOLVE:

mandar JOSE PALMA FILHO, Assessor de Fazenda, nível 18-B, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, ter exercício no Departamento da Receita, desta Secretaria, Matrícula no. 2 137.

ALDO LIVIO DE ARAUJO
Seção de Pessoal do SA-SEF
Chefe

ORDEM DE SERVIÇO SP-SA-SEF DE 20-10-70

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL do Serviço de Administração da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27 alínea "a" do Decreto "N" No. 428, de 28-07-65,

RESOLVE:

remover HELLY EMEDIATO - Oficial de Administração, nível 14-B, matrícula no. 11.331, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, do Departamento do Patrimônio para o Departamento da Receita, desta Secretaria.

LUIS FERNANDES DE BRITO

Chefe da Seção de Pessoal do SA - SEF

Substituto

ORDEM DE SERVIÇO SP-SA-SEF DE 20-10-70

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL do Serviço de Administração da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27 alínea "a" do Decreto "N" No. 428, de 28-07-65,

RESOLVE:

mandar ELICE TAVARES LEITE, Servente, nível 05, matrícula no. 5 850, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, ter exercício no Departamento da Receita (Divisão de Tributos Diversos), desta Secretaria.

LUIS FERNANDES DE BRITO

Chefe da Seção de Pessoal do SA-SEF

Substituto

ORDEM DE SERVIÇO SP-SA-SEF DE 21-10-70

O CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL do Serviço de Administração da Secretaria de Finanças do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 27 alínea "a" do Decreto "N" No. 428, de 28-07-65,

RESOLVE:

remover NIVALDO CARVALHO SIMOES, Contador CE.1.01.21, Matrícula no. 5 449, do Quadro Permanente de Pessoal do Distrito Federal, da Coordenação do Sistema de Contabilidade para a Auditoria, desta Secretaria.

LUIS FERNANDES DE BRITO

Chefe da Seção de Pessoal do SA-SEF

Substituto

DEPARTAMENTO DA RECEITA

ATOS DO DIRETOR

PROCESSO No. - 34.729/70

INTERESSADO - MINISTERIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Nos termos da delegação de competência que me foi deferida pela Portaria de 20.08.69, e tendo em vista os pareceres da Divisão de Tributos Imobiliários, RECONHEÇO A ISENÇÃO em favor do GOVERNO DE TRINIDAD E TOBAGO, quanto ao Imposto de Transmissão, pela transferência do imóvel situado no Lote 4, Setor de Embaixadas Norte, que lhe será doado pela Novacap, de acordo com o art. 30, II, do Decreto -Lei 82/66.

Publique-se e restitua-se à Divisão de Tributos Imobiliários, deste Departamento, para os devidos fins.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

DARIONE NUNES CARDOSO

Diretor do Depto. da Receita

PROCESSO No. - 34.730/70

INTERESSADO - MINISTERIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Nos termos da delegação de competência que me foi deferida pela Portaria de 20.08.69, e tendo em vista os pareceres da Divisão de Tributos Imobiliários, RECONHEÇO A ISENÇÃO em favor do GOVERNO DE GUIANA, quanto ao Imposto de Transmissão, incidente sobre a transferência do imóvel situado no Lote 52, do Setor de Embaixadas Sul, que lhe será doado pela Novacap, de acordo com o art. 30, II, do Decreto -Lei no. 82/66

Publique-se e restitua-se à Divisão de Tributos Imobiliários, deste Departamento, para os devidos fins.

Brasília, 19 de outubro de 1970

DARIONE NUNES CARDOSO
Diretor de Depto. da Receita

PROCESSO No. - 34.728/70

INTERESSADO - MINISTERIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Nos termos da delegação de competência que me foi deferida pela Portaria de 20.08.69, e tendo em vista os pareceres da Divisão de Tributos Imobiliários, RECONHEÇO A ISENÇÃO em favor do GOVERNO DO VIET-NAM, quanto ao Imposto de Transmissão, incidente sobre o imóvel situado no Lote 7, do Setor de Embaixadas Norte, que lhe será doado pela Novacap, de acordo com o art. 30, II, do Decreto -Lei 82/66.

Publique-se e restitua-se à Divisão de Tributos Imobiliários, deste Departamento, para os devidos fins.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

DARIONE NUNES CARDOSO

Diretor do Depto. da Receita



DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO
D.Pa./DIVISÃO DE OPERAÇÕES PATRIMONIAIS
BULETIM MENSAL DE INCORPORAÇÕES E BAIXAS
MÊS DE REFERÊNCIA: MAIO / 70

Rubrica Orçament.	Saldo Anterior	Movimento do Mês		Saldo Atual
		Entradas	Saídas	
413.0001	247.041,65	-	-	247.041,65
02	32.188,46	10.893,44	-	43.081,90
03	83.368,40	16.463,00	-	99.831,40
04	478,00	-	-	478,00
05	-	-	-	-
06	7.514,00	1.290,00	-	8.804,00
07	1.650,94	-	-	1.650,94
08	34.969,00	-	-	34.969,00
09	6.420,00	-	-	6.420,00
10	-	-	-	-
11	8.343,28	-	-	8.343,28
12	145.785,30	-	-	145.785,30
13	-	-	-	-
14	-	7.520,00	-	7.520,00
15	342.830,00	-	-	342.830,00
16	623.268,32	112.649,61	-	735.917,93
17	-	-	-	-
18	-	-	-	-
19	-	-	-	-
99	-	-	-	-
414.0001	22.379,75	-	-	22.379,75
02	415.174,53	9.782,43	-	424.956,96
03	88.281,05	230,00	-	88.511,05
04	474,87	-	-	474,87
05	332.885,80	-	-	332.885,80
06	-	-	-	-
07	1.931,50	1.396,00	-	3.327,50
08	297,00	906,68	-	1.203,68
09	-	-	-	-
10	68,00	-	-	68,00
11	14.204,50	-	-	14.204,50
12	-	-	-	-
13	431,95	-	-	431,95
14	633,00	481,95	-	1.114,95
15	-	-	-	-
16	376.697,13	205,60	-	376.902,73
17	-	-	-	-
18	1.065,00	-	-	1.065,00
19	8.225,34	1.281,00	49,00	9.555,34
20	5.063,95	-	-	5.063,95
414.0099	290,00	38,00	-	328,00
Genl	2.801.429,12	163.137,71	49,00	2.964.517,83

Divo Batista de Paiva, Diretor do Departamento de Operações Patrimoniais - D.Pa.
 Mauro Benay Atencioff, Diretor do Departamento de Patrimônio - D.Pa.
 Fernando Henrique Flexa Neves, Diretor da Divisão de Operações Patrimoniais - D.Pa.

DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO
D.Pa./DIVISÃO DE OPERAÇÕES PATRIMONIAIS
BULETIM MENSAL DE INCORPORAÇÕES E BAIXAS
MÊS DE REFERÊNCIA: JUNHO / 70

Rubrica Orçament.	Saldo Anterior	Movimento do Mês		Saldo Atual
		Entradas	Saídas	
413.0001	247.041,65	14.764,74	-	261.806,39
02	43.081,90	4.777,00	-	47.858,90
03	99.831,40	2.942,82	-	102.774,22
04	478,00	-	-	478,00
05	-	-	-	-
06	8.804,00	2.138,00	-	10.942,00
07	1.650,94	2.691,00	-	4.341,94
08	34.969,00	-	-	34.969,00
09	6.420,00	-	-	6.420,00
10	-	-	-	-
11	8.343,28	-	-	8.343,28
12	145.785,30	-	-	145.785,30
13	-	-	-	-
14	7.520,00	-	-	7.520,00
15	342.830,00	-	-	342.830,00
16	735.917,93	15.086,91	-	751.004,84
17	-	-	-	-
18	-	-	-	-
19	-	-	-	-
99	-	-	-	-
414.0001	22.379,75	314,00	-	22.693,75
02	424.956,96	1.237,00	-	426.193,96
03	88.511,05	340,00	-	88.851,05
04	474,87	-	-	474,87
05	332.885,80	69.000,00	-	401.885,80
06	-	-	-	-
07	2.931,50	-	-	2.931,50
08	1.203,68	179,00	-	1.382,68
09	-	-	-	-
10	68,00	-	-	68,00
11	14.204,50	4.346,00	-	18.550,50
12	-	-	-	-
13	431,95	-	-	431,95
14	1.114,95	98,00	-	1.212,95
15	-	-	-	-
16	376.697,13	65,60	-	376.762,73
17	-	-	-	-
18	1.065,00	-	-	1.065,00
19	9.555,34	-	-	9.555,34
20	5.063,95	-	-	5.063,95
414.0099	328,00	-	-	328,00
Genl	2.844.517,83	117.980,07	-	2.962.497,90

Divo Batista de Paiva, Diretor do Departamento de Operações Patrimoniais - D.Pa.
 Mauro Benay Atencioff, Diretor do Departamento de Patrimônio - D.Pa.
 Fernando Henrique Flexa Neves, Diretor da Divisão de Operações Patrimoniais - D.Pa.

SECRETARIA DO GOVERNO ATOS DO SECRETÁRIO

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 51/70-SEG DE 20 DE outubro DE 1970.

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA No. 51/70-SEG, DE 20 DE OUTUBRO DE 1970.

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20. do Decreto no. 1295, de 19 de fevereiro de 1970, e tendo em vista o constante no Processo no. 32 626/70,

RESOLVE:

Alterar, na forma do quadro anexo, o Orçamento Analítico da Secretaria de Finanças. Brasília, 20 de outubro de 1970.

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

CÓDIGOS	DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO	
		ATUAL	NOVA
LOCAL	GERAL	CR\$	CR\$
30.0.00.00	3.0.0.0		
31.0.00.00	3.1.0.0		
31.3.00.00	3.1.3.0		
31.3.00.06	Publicações e divulgações.....	32.300,00	17.300,00
31.3.00.09	Locação de imóveis.....	41.000,00	26.000,00
31.3.00.16	Locação de serviços técnicos especializados	45.000,00	75.000,00
T O T A L		118.300,00	118.300,00

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 52/70-SEG DE 20 DE outubro DE 1970.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA No. 52/70-SEG, DE 20 DE OUTUBRO DE 1970

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20. do Decreto no. 1 295, de 19 de fevereiro de 1970, e tendo em vista o que consta do Processo no. 33 616/70,

RESOLVE:

Alterar, na forma do quadro anexo, o Orçamento Analítico da Secretaria de Segurança Pública. Brasília, 20 de outubro de 1970.

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

CÓDIGOS	DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO	
		ATUAL	NOVA
LOCAL	GERAL	CR\$	CR\$
30.0.00.00	3.0.0.0		
31.0.00.00	3.1.0.0		
31.2.00.00	3.1.2.0		
31.2.00.01	Impressos	180.000,00	237.000,00
31.2.00.03	Material de desenho	70.000,00	35.000,00
31.2.00.05	Combustíveis e lubrificantes	950.000,00	1.010.000,00
31.2.00.08	Produtos farmacêuticos	10.000,00	14.000,00
31.2.00.09	Produtos químicos para análise	10.000,00	4.000,00
31.2.00.10	Artigos de uso clínico, cirúrgico e odontológico...	30.000,00	26.000,00
31.2.00.16	Material e utensílios escolares, didáticos e desportivos	50.000,00	34.000,00
31.2.00.20	Materiais foto-cinematográficos, heliográficos e para "Silk-Screen".....	100.000,00	75.000,00
31.2.00.22	Explosivos e munições	50.000,00	40.000,00
31.2.00.25	Material de combate a incêndio	30.000,00	20.000,00
31.2.00.26	Material para conservação e reparos de bens móveis e imóveis	90.000,00	110.000,00
31.2.00.27	Ferramentas e utensílios diversos	50.000,00	25.000,00
31.2.00.99	Materiais diversos	90.000,00	80.000,00
31.3.00.00	3.1.3.0		
31.3.00.03	Serviços de terceiros		
31.3.00.06	Água, esgoto e energia elétrica.....	80.000,00	100.000,00
31.3.00.08	Publicações e divulgações	20.000,00	17.000,00
31.3.00.11	Locação de máquinas de escritório	10.000,00	20.000,00
31.3.00.22	Serviços médicos, hospitalares e odontológicos.....	52.000,00	25.000,00
T O T A L		1.872.000,00	1.872.000,00

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 53/70-SEG DE 20 DE outubro DE 1970.

PORTARIA No. 53/70-SEG DE 20 DE OUTUBRO DE 1970.

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2o. do Decreto no. 1 295, de 19 de fevereiro de 1970, e tendo em vista o constante do Processo no. 33 635/70,

RESOLVE:

Alterar, na forma do quadro anexo, o Orçamento Analítico da Secretaria de Serviços Públicos. Brasília, 20 de outubro de 1970.

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

CÓDIGOS		DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
LOCAL	GERAL		CR\$	CR\$
	30.0.00.00 - 3.0.0.0	DESPESES CORRENTES		
	31.0.00.00 - 3.1.0.0	DESPESES DE CUSTEIO		
	31.2.00.00 - 3.1.2.0	MATERIAL DE CONSUMO		
	31.2.00.01	Impressos	20.000,00	17.500,00
	31.2.00.17	Gêneros alimentícios	10.000,00	12.500,00
TOTAL			30.000,00	30.000,00

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 54/70-SEG DE 20 DE outubro DE 1970.

PORTARIA No. 54/70-SEG DE 20 DE OUTUBRO DE 1970.

CORPO DE BOMBEIROS

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2o. do Decreto no. 1 295, de 19 de fevereiro de 1970, e tendo em vista o constante nos Processos nos. 34 102/70 e 34 103/70,

RESOLVE:

Alterar, na forma do quadro anexo, o Orçamento Analítico do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.

Brasília, 20 de outubro de 1970.

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo.

PORTARIA DE 20 DE OUTUBRO DE 1970

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 1o., inciso I, do Decreto "E" no. 340, de 12 de dezembro de 1967,

RESOLVE:

AUTORIZAR os servidores ROBERTO LICIO ARNAUT, Chefe de Gabinete, Símbolo FC-2, matrícula no. 7414, e RUY ALBERTO CAETANO CORREA, Assessor Técnico de Planejamento, símbolo FC3, matrícula no. 4549, a viajarem ao Estado da Guanabara, em objeto de serviço, no período de 23.10.70 a 10.11.70.

Brasília, 20 de outubro de 1970

JOIRO GOMES DA SILVA

Secretário do Governo

CÓDIGOS		DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
LOCAL	GERAL		CR\$	CR\$
	30.0.00.00 3.0.0.0	DESPESES CORRENTES		
	31.0.00.00 3.1.0.0	DESPESES DE CUSTEIO		
	31.3.00.00 3.1.3.0	SERVIÇOS DE TERCEIROS		
	31.3.00.05	Passagens, transporte de pessoas e suas bagagens, hospedagem, pedágios	50.000,00	45.000,00
	31.3.00.11	Locação de máquinas de escritório..	-	5.000,00
	40.0.00.00 4.0.0.0	DESPESES DE CAPITAL		
	41.0.00.00 4.1.0.0	INVESTIMENTOS		
	41.3.00.00 4.1.3.0	EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES		
	41.3.00.02	Máquinas de oficina	48.088,00	44.829,20
	41.3.00.10	Máquinas e aparelhos foto-cinematográficos.....	-	3.258,80
TOTAL			98.088,00	98.088,00

PORTARIA No. 56/70-SEG, DE 25 DE OUTUBRO DE 1970.

fevereiro de 1970,

tinga.
Brasília, 23 de outubro de 1970.

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2o. do Decreto no. 1295, de 19 de

RESOLVE:

Alterar, na forma do quadro anexo, o Orçamento Analítico da Região Administrativa III - Tagua-

CARLOS SANTOS JÚNIOR
Secretário do Governo
Substituto

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº 56/70-SEG DE 23 DE outubro DE 1970.

REGIÃO ADMINISTRATIVA - III - TAGUATINGA

CÓDIGOS		DISCRIMINAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
LOCAL	GERAL		CR\$	CR\$
	30.0.00.00 3.0.0.0	DESPESES CORRENTES		
	31.0.00.00 3.1.0.0	DESPESES DE CUSTEIO		
	31.1.00.00 3.1.1.0	PESSOAL		
	31.1.10.00 3.1.1.1	PESSOAL CIVIL		
	31.1.11.00 01.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS		
	31.1.11.01	Vencimentos	512.400	507.300
	31.1.11.04	Gratificação de Função	41.000	46.100
TOTAL			553.400	553.400

PORTARIA DE 20 DE OUTUBRO DE 1970.

constante do Processo no. 34 791/70,

RAMOS, Assessor Técnico de Planejamento - Símbolo FC-03, da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo do Distrito Federal, a partir de 30 de setembro de 1970.

O SECRETÁRIO DO GOVERNO DO DISTRITO

RESOLVE:

FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7o., do Decreto no. 1270, de 13 de janeiro de 1970, e tendo em vista o

conceder, nos termos dos artigos 5o. e 6o., do Decreto no. 1270 de 13 de janeiro de 1970, uma gratificação de representação de gabinete ao funcionário AMAURY UBIRAJARA DA SILVA

Brasília, 20 de outubro de 1970.

JOIRO GOMES DA SILVA
Secretário do Governo

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

COMPANHIA
URBANIZADORA
DA NOVA CAPITALDEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO CHEFE

ORDEM DE SERVIÇO DE 15-10-1970

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere a Instrução de Serviço "N" No. 102/67 - NOVACAP, de 03 de maio de 1967, do Senhor Superintendente,

RESOLVE:

RESCINDIR, por justa causa, o contrato de trabalho do empregado JOSÉ EUSTÁQUIO DOS SANTOS, Trabalhador, matrícula no. 56.154, pertencente à Tabela de Pessoal Temporário e de Obras da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, por infringência à letra "h", do artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, tendo em vista o constante do Processo no. 70.262/70-NOVACAP.

Brasília, 15 de outubro de 1970.

ISIDORO DESIDÉRIO DA SILVA
Chefe do Departamento de Administração.

ORDEM DE SERVIÇO DE 19-10-1970

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere a Instrução de Serviço "N" No. NOVACAP 102/67, de 03 de maio de 1967, do Senhor Superintendente,

RESOLVE:

RESCINDIR, por justa causa, o contrato de trabalho do empregado ABEL LUCAS ALVES, Trabalhador, matrícula no. 53.503, pertencente à Tabela de Pessoal Temporário e de Obras da

Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, por infringência à letra "e", do artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, tendo em vista o constante do Processo no. 65.128/70-NOVACAP.

Brasília, 19 de outubro de 1970.

ISIDORO DESIDÉRIO DA SILVA
Chefe do Departamento de Administração

DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

E OBRAS

ATOS DO CHEFE

ORDEM DE SERVIÇO No. 77/70-DVO.

O ENGENHEIRO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria no. 1.321/64, da Superintendência da Cia., e tendo em vista o constante do Ofício Circular Interno no. 019/70-DAAF.

RESOLVE:

Aplicar ao empregado ROOSEVELT VIEIRA, matrícula número 54.457, Trabalhador, pertencente à T.E.P.T.O. da NOVACAP, lotado neste Departamento, a PENA DE SUSPENSÃO por 03 (três) dias, no período de 21 a 23 de outubro de 1970, por falta de assiduidade ao trabalho, conforme consta do Ofício no. 039/70-DEP, procedente da Divisão de Estudos e Projetos -D.V.O.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Brasília, DF, 19 de outubro de 1970.

GETULIO LEITE SOARES
Engo. Chefe do Depto. de Viação e Obras -DVO

DISTRITO FEDERAL

VENDA AVULSA

Bancas de Jornais e Revistas na Avenida W/3, Plano Piloto, em que podem ser adquiridos exemplares do DISTRITO FEDERAL:

BANCA PREDIAL-BRASÍLIA do sr. Francizek Limach. Quadra 502, ao lado da Inca S/A

BANCA J. SILVA do sr. José Lindolfo da Silva. Quadra 504, ao lado da Drogaria Carioca.

BANCA DOM BOSCO - Do sr. Antonio Barbosa, quadra 506 ao lado da Padaria Dom Bosco.

BANCA BANCO FRANCÊS do sr. Divino Rodrigues Faria. Quadra 507, ao lado do Banco Francês.

BANCA CRUZEIRO DO SUL do sr. Miguel Dante, Quadra 507 ao lado da Caixa Econômica.

BANCA BRASÍLIA do sr. Raimundo Gaiado, Quadra 508, ao lado dos Correios e Telégrafos.

EDIFÍCIO DO I.R.B. - Setor de Autarquias Sul - andar térreo

EDITAIS E AVISOS

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

COMISSÕES PERMANENTES DE CONCORRÊNCIA

EDITAL No. 002/70-CPC-2.

CONCORRÊNCIA PARA ACABAMENTO TOTAL, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DO ANEXO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL (BLOCO "B"), SITUADO NA PRAÇA DA MUNICIPALIDADE, EM BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL. -

O SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, faz público que às 10:00 horas do 30º (trigésimo) dia, a partir da publicação deste no "DISTRITO FEDERAL" - Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal, na sala de Concursos das Comissões Permanentes de Concorrência, no 2º andar do Edifício Sede da Companhia, em Brasília, a Comissão de Concorrência, presidida pelo seu Presidente, receberá as propostas para acabamento total, sob o regime de empreitada por preço global, do anexo do Tribunal de Justiça do Distrito Federal (BLOCO "B"), situado na praça da Municipalidade, em Brasília - Distrito Federal, mediante as condições do presente Edital.

Na hipótese do 30º (trigésimo) dia recair em sábado, domingo ou feriado, a Concorrência será realizada no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

CAPÍTULO I - DAS PROPOSTAS

- 1.1 - Poderá apresentar propostas toda e qualquer firma individual ou social que satisfaça às condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2 - Não serão tomadas em consideração propostas apresentadas por consórcio ou grupos de firmas.
- 1.3 - O concorrente, no dia e hora aqui fixados, deverá apresentar sua documentação e sua proposta, em invólucros separados e fechados, contendo em sua parte externa e fronteira, além da Razão So-

cial, os dizeres: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - CONCORRÊNCIA No. 002/70-CPC-2., o primeiro com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" e o segundo com o subtítulo "PROPOSTA".

1.4 - Elementos do 1º invólucro

O primeiro invólucro deverá conter:

- 1.4.1 - contrato social ou estatuto devidamente legalizado e registrado no D.N.R.C. ou Junta Comercial, com as alterações subsequentes à publicação dos extratos da última ata da assembleia, em se tratando de Sociedade Anônima;
- 1.4.2 - prova de quitação ou isenção com o serviço militar, das responsáveis legais e técnicos ou carteira modelo 19 no caso de estrangeiros;
- 1.4.3 - prova de que votaram na última eleição os responsáveis legais e técnicos ou que pagaram a respectiva multa ou se justificaram convenientemente, conforme atestado passado por quem de direito. No caso de estrangeiros, bastará a apresentação da carteira modelo 19;
- 1.4.4 - certificado de regularidade com o Instituto Nacional de Previdência Social;
- 1.4.5 - prova de cumprimento da Lei dos 2/3;
- 1.4.6 - certidão de quitação com o Imposto de Renda;
- 1.4.7 - no caso de representação por mandatário, prova legal da representação outorgada pelo mandante;
- 1.4.8 - prova de quitação do Imposto Sindical (Empregados, empregadores e profissionais liberais);
- 1.4.9 - certidão negativa de débito com a Fazenda Nacional e o Distrito Federal;
- 1.4.10 - certidão de registro e prova de quitação com o CREA, da firma proponente, assim como do(s) engenheiro(s) responsável(is);
- 1.4.11 - Os documentos mencionados nos itens 1.4.1 a 1.4.10 poderão ser fornecidos por meio de fotocópias devidamente autenticadas ou substituídas pelo CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPREI-

TEIROS DA NOVACAP, atualizado, expedido pela Seção de Cadastro de Firms das Comissões Permanentes de Concorrência, no qual conste que o capital realizado é igual ou superior a Cr\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros).

Os documentos necessários à expedição desse Certificado deverão ser apresentados com o mínimo de 2(dois) dias úteis de antecedência da data de realização da licitação;

1.4.12 - prova(s) de capacidade técnica, constituída(s) de documento(s) comprobatório(s) de ter a firma executado, satisfatoriamente, para órgão(s) estatal(is) ou paraestatal(is), obra de área construída igual ou superior a 15.000m² (quinse mil metros quadrados) em um único edifício, com estrutura de concreto armado e especificando os tipos de acabamento, para efeito de apreciação pela Comissão de Concorrência.

Para o caso de obras particulares, o documento poderá ser emitido pelo CREA, Sindicato da Construção Civil ou Prefeitura que corresponder ao local onde tenha sido construída a(s) obra(s);

1.4.13 - certidão negativa de protesto, fornecida pela Corregedoria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, só sendo aceita quando datada dos últimos 30(trinta) dias;

1.4.14 - certidões negativas dos Cartórios de Protestos da Cidade Sede da firma, quando a matriz da mesma for fora do Distrito Federal, só sendo aceita quando datadas dos últimos 30(trinta) dias;

1.4.15 - documentos de idoneidade financeira, datados dos últimos 30(trinta) dias e expedidos por estabelecimentos bancários de renome;

1.4.16 - relação dos equipamentos da firma em Brasília ou em condições de serem para aqui transferidos a curto prazo;

1.4.17 - relação dos profissionais habilitados para uma correta assistência técnica que ficarão a disposição da obra e serviços.

1.4.18 - primeira (1ª) via do recibo de recolhimento à Tesouraria da NOVACAP, em Brasília, da importância de Cr\$ 18.000,00 - (dezoito mil cruzeiros), em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública Federal, pelo valor nominal, mediante guia a ser fornecida pelo Departamento de Finanças da NOVACAP. Este depósito garantirá como caução inicial, a inscrição dos proponentes na Concorrência e reverterá em favor da NOVACAP se o proponente escolhido e aceito se recusar a assinar o contrato ou se, quando para isso for convidado, não comparecer no prazo marcado pela NOVACAP.

1.5 - Elementos do 2º invólucro

O segundo invólucro deverá conter proposta datilografada, em língua portuguesa, em cinco vias, em papel tamanho ofício, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em que conste o número da Concorrência e o local da obra, de acordo com os modelos fornecidos pela NOVACAP, juntamente com os demais elementos necessários à elaboração da proposta.

Da proposta deverão constar os seguintes itens:

1.5.1 - quantidades, preços unitários, preços parciais e por etapa, conforme discriminado no anexo I;

1.5.2 - percentual de material, conforme discriminado também no anexo I;

1.5.3 - preço global em cruzeiros (algarismos e por extenso), pelo qual a firma proponente se compromete a executar todos os serviços objeto do presente Edital;

1.5.4 - cronograma físico-financeiro provisório (anexo II), levando em conta somente os valores das etapas constantes do anexo I, devendo o cronograma definitivo ser apresentado pela firma vencedora para exame e aprovação da NOVACAP, após homologação do resultado da Concorrência;

1.5.5 - declaração expressa de que a firma proponente aceita todas as condições constantes do presente Edital e que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais, mão de obra, leis sociais, transportes, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim tudo o necessário para a execução de todos os serviços discriminados no Capítulo II;

1.5.6 - não serão tomadas em consideração as propostas:

a - que não estiverem de acordo com o estipulado no item 1.5.1 a 1.5.5;

b - que não forem assinadas pelos representantes legais ou Procuradores legalmente credenciados no Serviço de Cadastro de Firms das Comissões Permanentes de Concorrência;

c - que não forem apresentadas de acordo com o modelo fornecido pela NOVACAP, inclusive os anexos I e II;

d - que não obedecerem as condições do presente Edital.

CAPÍTULO II - ENCARGOS DIVERSOS

2.1 - Os serviços a executar constarão do acabamento total, sob o regime de empreitada por preço global, do anexo do Tribunal de Justiça do Distrito Federal (Bloco "B"), situado na Praça da Municipalidade, em Brasília - Distrito Federal.

2.2 - As obras partirão do estado atual da obra até a sua entrega definitiva com "HABITE-SE" e as instalações de luz, força, água, esgotos, telefone e incêndio devidamente testados e, no que couber, liga-

dos às redes públicas, de conformidade com o projeto de arquitetura, detalhes e especificações fornecidos pela NOVACAP, Normas Técnicas (ABNT), Decreto 52.147 de 25 de junho de 1963, Código de Edificações do Distrito Federal e projetos a cargo da contratante e aceitos pela NOVACAP.

2.2.1 - As firmas concorrentes deverão fazer um exame e revisão geral das tubulações embutidas na estrutura já construída, ficando a vencedora responsável pelo seu funcionamento.

2.3 - As despesas das ligações a que se refere o item 2.2, serão reembolsadas pela NOVACAP, mediante comprovante de pagamento feito ao concessionário do serviço público correspondente.

2.4 - Não havendo condição de ligação definitiva à rede pública, a rede domiciliar que corresponder deverá ser levada até o limite do terreno confrontante com o logradouro público que for determinado pelo órgão competente.

2.5 - A Comissão de Concorrência notificará a firma por ela classificada em 1º lugar, para dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, apresentar no protocolo da Companhia, para exame e aceitação por parte da NOVACAP, os projetos estrutural e de instalações, de acordo com os itens 002, 004 e 005 das normas aprovadas pelo Decreto 52.147/63, sob pena de desclassificação automática e suspensão de participar de licitações na NOVACAP, pelo prazo de um ano.

2.6 - Os projetos referidos nos itens anteriores deverão ser apresentados em duas vias de cópias heliográficas e em papel copiativo ou original.

2.7 - No prazo determinado pela Comissão de Concorrência, os projetos a cargo da proponente, deverão ter uma das vias devidamente aprovada, no que couber, pelos CEB, CAESB, COTEL e CORPO DE BOMBEIROS.

2.8 - A Comissão de Concorrência fornecerá dentro de 3(três) dias úteis após a solicitação dos interessados, os projetos de arquitetura na forma do item 003 das normas aprovadas pelo Decreto 52.147/63, especificações, modelo da proposta e dos anexos I e II.

2.9 - A aceitação dos projetos por parte da NOVACAP, não exime a responsabilidade da firma contratante, considerada autora dos projetos, mesmo quando elaborados por outra entidade por ela escolhida.

2.10 - Juntamente com a apresentação dos projetos a que se refere o item 2.5 a interessada indicará à NOVACAP as firmas que executarão as instalações elétricas e hidráulicas, cuja substituição por outra somente poderá ser feita mediante prévio e expresso consentimento da NOVACAP.

2.11 - As licitantes deverão fazer uma vistoria prévia ao local da obra a fim de tomarem conhecimento de todos os serviços executados e a serem executados, não se admitindo, em hipótese alguma, desconhecimento dos mesmos até sua entrega final.

CAPÍTULO III - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 - O recebimento das propostas será iniciado no dia, hora e local previstos neste Edital, pela Comissão Permanente de Concorrência (CPC-2), devendo os trabalhos obedecerem a seguinte ordem:

3.1.1 - na presença dos proponentes e demais pessoas que quiserem assistir, serão recebidos os invólucros devidamente fechados, os quais serão numerados de acordo com a ordem de apresentação ao Presidente da Comissão;

3.1.2 - após o Presidente da Comissão ter declarado encerrado o prazo de recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida, nem tão pouco serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos às mesmas;

3.1.3 - iniciar-se-á a abertura pelos invólucros contendo a documentação;

3.1.4 - no caso de eliminação do proponente, após a abertura do 1º invólucro e exame dos documentos, não será aberto o 2º que será devolvido mediante recibo, do qual constará o motivo da exclusão;

3.1.5 - quanto aos documentos do 1º invólucro, serão devolvidos após o julgamento final da Concorrência, mediante solicitação escrita por parte do interessado ao Presidente da Comissão;

3.1.6 - após as eventuais eliminações, serão abertos pela Comissão os segundos invólucros e lidos em voz alta os seus conteúdos;

3.1.7 - os membros da Comissão e os proponentes rubricarão todas as folhas das propostas e demais elementos anexos;

3.1.8 - da reunião para recebimento e abertura das propostas levantar-se-á ata circunstanciada, na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente registradas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e todos os proponentes;

3.1.9 - toda e qualquer declaração deverá constar obrigatoriamente da ata, ficando sem direito de interpor qualquer recurso, os proponentes que, presentes se recusarem a fazer as rubricas referidas nos itens 3.1.7 e 3.1.8 deste Capítulo.

CAPÍTULO IV - DO JULGAMENTO

4.1 - Para julgamento da Concorrência, atendidas as condições do presente Edital, considerar-se-á vencedora a firma que apresentar

DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

o menor preço global para execução total da obra, salvo se a Comissão de Concorrência, por razões técnicas, considerar outra proposta como mais vantajosa.

4.2 - A proponente será desclassificada da licitação se o valor absoluto do somatório das diferenças entre as quantidades da proposta e as quantidades reais da obra, multiplicadas pelos correspondentes preços unitários da proposta, for superior a 10% (dez por cento) do preço global proposto.

Em relação ao preço global proposto, os percentuais máximos admitidos para as diversas etapas são:

00 - Projeto	1%
01 - Serviços gerais	5%
02 - Preparação do terreno	1%
03 - Fundações	1%
04 - Estrutura	1%
05 - Instalações	18%
06 - Elevadores	12%
07 - Paredes	4%
08 - Cobertura	2%
09 - Esquadrias	24%
10 - Revestimento	24%
11 - Soleiras, Rodapés e Leitorias	1%
12 - Ferragens	1%
13 - Vidros	7%
14 - Tratamentos	1%
15 - Pavimentações	13%
16 - Pinturas	5%
17 - Aparelhos	15%
18 - Elementos decorativos	1%
19 - Limpeza	1%

4.3 - Feita a classificação dos concorrentes pela Comissão de Concorrência, será encaminhado o processo à Diretoria da NOVACAP, com relatório salientando a proposta mais conveniente para a Companhia.

4.4 - Após a homologação da Concorrência pela Diretoria, será seu resultado publicado no "DISTRITO FEDERAL" - Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal, para conhecimento dos interessados.

CAPÍTULO V - CAUÇÃO

5.1 - A participação na Concorrência depende de depósito de caução na Tesouraria da NOVACAP, no valor de Cr\$ 18.000,00 (dezoito mil cruzeiros), em moeda corrente do país ou Títulos da Dívida Pública Federal, representados pelos respectivos valores nominais.

5.2 - Conhecidos os resultados e a ordem de classificação dos licitantes, de acordo com o critério deste Edital, as cauções serão devolvidas mediante requerimento dos interessados ao Presidente da Comissão, exceção feita à caução correspondente à firma declarada vencedora, que ficará em poder da NOVACAP para garantia de assinatura e cumprimento do contrato.

5.3 - Para efeito de assinatura do contrato de empreitada, o vencedor da Concorrência reforçará a caução depositada com o valor de 1% (um por cento) do valor atribuído à adjudicação, em moeda corrente do país ou Títulos da Dívida Pública Federal, representados pelos respectivos valores nominais.

5.4 - 70% (setenta por cento) da caução inicial e respectivos reforços serão levantados 30 (trinta) dias após o recebimento provisório da obra e os 30% (trinta por cento) restantes após o recebimento definitivo, que deverá verificar-se no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento provisório.

5.5 - Não serão devolvidos a caução inicial e respectivos reforços no caso de rescisão de contrato por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo das perdas e danos por ventura devidos à NOVACAP.

CAPÍTULO VI - REAJUSTAMENTOS

6.1 - O preço proposto para execução da obra de que trata o presente Edital, só poderá ser reajustado de conformidade com as normas para reajustamentos de preços de contratos de obras ou serviços em vigor na NOVACAP (Instrução nº. 148/70).

CAPÍTULO VII - CONTRATO

7.1 - A adjudicação dos serviços será efetuada mediante contrato de empreitada assinado na NOVACAP, observadas as condições estipuladas neste Edital e as que constam da respectiva minuta à disposição dos interessados na Procuradoria Jurídica da NOVACAP.

CAPÍTULO VIII - PRAZOS E MULTAS

8.1 - O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias consecutivos, após a convocação para esse fim, expedida pela Procuradoria Jurídica, sob pena de perda da caução inicial e demais condições legais.

8.2 - O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 5 (cinco) dias, contados da data da expedição da Ordem de Serviço, que será expedida após a assinatura do contrato.

8.3 - O prazo para conclusão das obras fica fixado em 450 (quatrocentos e cinquenta) dias, contados da data da expedição da Ordem de Serviço.

8.4 - Os prazos a que se referem os itens anteriores só poderão ser prorrogados nos seguintes casos:

a - quando houver paralização ou restrição na execução dos trabalhos por determinação escrita da NOVACAP;

b - quando houver falta de elementos técnicos cujo fornecimento seja de responsabilidade da NOVACAP.

8.5 - O contrato estabelecerá a multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, aplicável a critério da Diretoria da NOVACAP, por dia que exceder ao prazo previsto para a conclusão da obra ou serviço.

CAPÍTULO IX - PAGAMENTO

9.1 - Os faturamentos serão feitos mensalmente de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado pelo Órgão Executor da obra após a assinatura do contrato.

9.2 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da NOVACAP, contra apresentação dos faturamentos, após as conferências, registros e autorizações para cada caso, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

9.3 - De cada uma das faturas será retido no ato do pagamento, 5% (cinco por cento) de seu valor, à título de reforço de caução.

9.4 - Na hipótese de vir a ser sub-empregado qualquer serviço, a NOVACAP reserva-se o direito de efetuar o pagamento do mesmo, diretamente ao sub-empregado, pelos valores constantes da proposta.

CAPÍTULO X - RESCISÃO

10.1 - O contrato estabelecerá cláusula de rescisão independentemente de interpelação judicial ou extra-judicial, sem que ao contratante caiba direito a indenização de qualquer espécie, quando o mesmo:

10.1.1 - não cumprir as obrigações estipuladas;

10.1.2 - falir;

10.1.3 - transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte sem prévia autorização da NOVACAP.

10.2 - Estabelecerá também o contrato a modalidade de rescisão por acordo.

CAPÍTULO XI - RECEBIMENTO DA OBRA

11.1 - O recebimento provisório da obra dar-se-á a requerimento do Empreiteiro, no término dos serviços, pela Comissão Permanente de Recebimento de Obras (C.P.R.O.), tornando-se definitivo até 180 (cento e oitenta) dias, após, caso não se verifique defeito de construção.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A NOVACAP se reserva o direito de anular a licitação por conveniência administrativa, sem que aos concorrentes caiba indenização de qualquer espécie.

12.2 - Em caso de anulação, os concorrentes terão direito a levantar a caução e receber a documentação que acompanhar a respectiva proposta, mediante prévio requerimento ao Presidente da Comissão Permanente de Concorrência da NOVACAP.

12.3 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste Edital, serão atendidos durante o expediente da repartição, na Comissão Permanente de Concorrência da NOVACAP ou na Divisão Técnica do Departamento de Edificações, respectivamente, no 2º e 12º andares do Edifício Sede da Companhia.

12.4 - Ficam fazendo parte integrante deste Edital, as "NORMAS PARA LICITAÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO DE OBRAS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS" (Instrução nº. 163/70), as "NORMAS PARA REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS DE CONTRATOS DE OBRAS OU SERVIÇOS EM VIGOR NA NOVACAP", (Instrução nº. 148/70), os projetos de arquitetura, as especificações, modelo da proposta e anexos I e II, a que se refere o item 2.8 do Capítulo II do Edital.

Bernardino Jardim de Oliveira
SUPERINTENDENTE

PREÇO DESTA EXEMPLAR NCr\$ 0,20