

boletim

ATOS DO PODER EXECUTIVO

D E C R E T O N º 336 D E.
6 DE AGOSTO DE 1964

Dispõe sôbre o regime de trabalho dos ocupantes de funções de direção, chefia e assessoramento.

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art.20, inciso II, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960,

D E C R E T A :

Art. 1º - Os ocupantes de funções de direção, chefia e assessoramento da Prefeitura do Distrito Federal ficarão sujeitos a prestação de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único - Quando houver conveniência e interêsse para a repartição, em virtude de volume e da urgência das atividades específicas do órgão, o período de trabalho previsto neste artigo poderá ser elevado até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - O desempenho das funções previstas no art.1º não impede o exercício de outro cargo ou função pública, atendidas as exigências estabelecidas na legislação específica que disciplina o instituto da acumulação de cargos no serviço público do Distrito Federal.

Parágrafo único - Na hipótese a que se refere êste artigo, ao servidor não será facultada a opção prevista no § 2º do artigo 1º da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964.

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

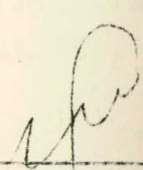
Brasília, 6 de agosto de 1964

PLÍNIO CANTANHLDE

PREFEITO

EDILSON BORBA SANTOS

SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


B.S. Nº 29 -14/8/64 - fls. 2.

DECRETO Nº 337 DE
10 DE AGOSTO DE 1964

Dispõe sobre o cumprimento do
Regimento Interno da Junta de
Recursos Fiscais.

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das
atribuições que lhe confere o Art. 20, inciso II, da Lei -
nº 3.751, de 13 de abril de 1960, e tendo em vista o dispo-
sto no Art. 270, da Lei nº 4.191, de 24 de dezembro de 1962,

DECRETA :

Art. 1º - Os órgãos da Administração da -
Prefeitura do Distrito Federal darão cumprimento, no que -
lhes couber, às normas constantes do Regimento Interno da -
Junta de Recursos Fiscais, aprovado em sessão de 10 de julho
do corrente ano e publicado no "Diário Oficial" de 3 de agôs
to de 1964.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na
data de sua publicação, revogadas as disposições em contrá -
rio.

Brasília, em 10 de agosto de 1964

PLÍNIO CANTANHEDE
PREFEITO

05 agosto 64

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 20, item VII combinado com o artigo 47, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960,

R E S O L V E :

designar CARLOS AUGUSTO DE OLIVIERA DE ALBUQUERQUE para exercer a função em comissão, símbolo FC-2, de Chefe do Gabinete do Superintendente Geral de Educação e Cultura.

PORTARIA Nº 475

31 julho 64

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 13, § 4º, e 20, item II da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960 e solicitação do Superintendente Geral de Agricultura,

R E S O L V E :

designar o Agrônomo ROOSEVELT NADER, JOÃO BAPTISTA MACION VENTURA, Diretor da Divisão do Material e MAYOR HERSIO MYSSIOR, Engenheiro Chefe do Departamento de Viação e Obras da Novacap, para constituírem comissão incumbida de organizar concorrência pública para o plantio de 150.000 (Cento e cinquenta mil) metros cúbicos de grama nas Superquadras cuja urbanização esteja concluída.

PORTARIA Nº 476

07 agosto 64

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

dispensar JOAQUIM GODINHO DE ANDRADE, da Função em Comissão, símbolo FC-4, de Chefe do Serviço de Classificação e Lançamentos, da Divisão de Contabilidade, do Departamento de Finanças, da Superintendência Geral da Fazenda.

PORTARIA Nº 477

07 agosto 64

designar ALEIXO LUIZ GARCIA, Economista - da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília, para exercer a Função em Comissão, símbolo FC-4, de Chefe do Serviço de Classificação e Lançamentos, da Divisão de Contabilidade, do Departamento de Finanças, da Superintendência Geral da Fazenda.

PORTARIA Nº 478

07 agosto 64

designar FRANCISCO DUARTE DIAS, Assessor - de Administração, Nível 18-B, da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, para exercer a Função em Comissão, símbolo FC-4, de Chefe do Serviço de Empenho e Liquidação, da Divisão de Contabilidade, do Departamento de Finanças, da Superintendência Geral da Fazenda.

PLÍNIO CANTANHEDE

PREFEITO

DECISÕES DE PROCESSOS

G.P.

Processo nº : 20477/64

Interessado : Superintendência Geral da Fa
zenda

Assunto : ~~Solicita~~ a Secretaria Geral de
Administração abertura de Con-
curso Público

E.M. 11/64

6 de agosto de 1964

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Distrito Federal

Em razão da premente necessidade de pessoal em todos os órgãos desta Prefeitura, constantemente a solicitar servidores desta Secretaria Geral, tenho a honra de solicitar a Vossa Excelência se digne autorizar a abertura das seguintes provas públicas:

Escriturário
Oficial de Administração
Datilógrafo
Inspetor Fazendário
Fiscal de Rendas
Fiscal Auxiliar
Contador
Técnico de Contabilidade
Avaliador
Cadastrador
Lançador
Desenhista

2. Esclareço a Vossa Excelência, que

esta Secretaria Geral, também por falta de pessoal, tem grande dificuldade em realizar tais provas, no entanto ofará, gradativamente, procurando sempre imprimir às mesmas o melhor critério de seleção através do seu Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento.

3. Considerando que as solicitações, em maior número, giram em torno de escriturários e oficiais de administração, determinamos a imediata elaboração dos editais e programas referentes a estas séries funcionais cuja divulgação apenas aguardam a anuência de Vossa Excelência.

4. Convém seja ressaltado que, embora os recursos financeiros não sejam de molde a nos proporcionar considerável folga para que se possa admitir a totalidade dos possíveis candidatos aprovados, julgamos nada impedir a realização destes concursos uma vez que os mesmos serão válidos por dois anos.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência os protestos do meu mais profundo respeito.

EDILSON BORBA SANTOS
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Despacho : Autorizado

6/8/64

PLÍNIO CANTENHEDE
PREFEITO

Processo nº : 20506/64
Interessado : Jorge Weissmann
Assunto : Licença sem prejuízo de vencimentos
Despacho : Concedo a licença, por um ano, sem ônus para os cofres municipais. Lavre-se o ato respectivo.

6/8/64

Processo nº : 03578/64 anexo ao Proc. 03579/64
Interessado nº : Mirtes Cardoso e Stella Maria de Córdova

Assunto : Solicita afastamento das suas atividades sem perda de vencimentos

Despacho : Autorizo o afastamento dos servidores em questão, nas condições enumeradas em parecer do Senhor Secretário Geral de Administração, parágrafos, 8,9 e 10, fls.13.

21/7/64

Processo nº : 05570/64
Interessado : Ivany Ehrhardt
Assunto : Solicita licença por um ano
Despacho : Autorizo o afastamento da servidora em questão, nas condições enumeradas em parecer do Senhor Secretário Geral de Administração, parágrafos, 8 9 e 10, fls. 10.

21/7/64

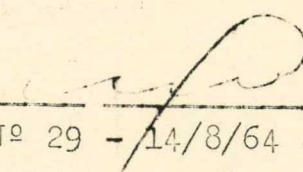
Processo nº : 06329/64
Interessado : Elza Alabarce Gonçalves
Assunto : Solicita autorização para au
sentar-se por um ano.
Despacho : Autorizo o afastamento sem
ônus para os cofres municipais
ou da F.E, salvo quanto à per-
cepção do vencimento do cargo.

17/7/64

Processo nº : 15542/64
Interessado : Departamento Florestal
Assunto : Aquisição de material
Despacho : Autorizo a dispensa de concor-
rência

7/8/64

PLÍNIO CANTANHEDE
PREFEITO


B.S. Nº 29 - 14/8/64 - fls. 9

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 683

5 agosto 64

O SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta do proc.nº 11639/64,

R E S O L V E :

remover, de acordo com o art.6º, inciso I, da Instrução nº 1/63-SGA., MARIA DE LOURDES FÁRIAS, Escrevente-Datilógrafa, nível 7, da T.N.E.M. da P.D.F., matrícula nº 7.754, da Superintendência Geral de Segurança e Interior, para a Divisão do Pessoal, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração.

PORTARIA Nº 684

7 agosto 64

Processo nº 16.086/64

designar ROBERTO PARENTE CORREIA, Chefe do Serviço de Cadastro e Registro da Divisão do Pessoal, EDINA DUARTE MARCONDES, Recepcionista e MAURO COSTA GOMES, Chefe do Serviço de Divulgação do Departamento e Organização, todos da T.N.E.M. da P.D.F. para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo, destinado a apurar o que consta do referido processo.

PORTARIA Nº 685

7 agosto 64

Processo nº . 19.168/64 e 20.110/64,

designar JOSÉ PEREIRA BATISTA, Diretor da Divisão de Documentação e Divulgação, do Departamento de Organização e Orçamento, JACQUES LIMA ROCHA FILHO, Chefe do Setor de Documentação, Catalogação e Referência, da Divisão de Documentação e Divulgação, e SEVERO RIBEIRO DA SILVA, Chefe do Setor de Controle de Veículos, do Serviço de Transportes e Oficina, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo destinada a apurar o que consta do citado processo.

PORTARIA Nº 686

7 agosto 64

Processo nº 20.539/64

mandar EDGAR DE SOUZA RAMOS, Servente, nível 5, da E.N.M. da Prefeitura do Distrito Federal, matrícula nº 2.020 ter exercício na Divisão do Pessoal, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração, a partir de 22 de julho do corrente.

B.S. Nº 29 -14/8/64 -fls.11

PORTARIA Nº 687


7 agosto 64

Processo nº : 11.632/64.

remover, de acordo com o art. 6º, inciso I, da Instrução nº 1/63 -SGA., o servidor JOAQUIM MIGUEL DA SILVA, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, matrícula nº 1.212, da NOVACAP, à disposição da Prefeitura do Distrito Federal, da Superintendência Geral de Segurança e Interior para a Consultoria Jurídica.

Brasília, 7 de agosto de 1964

EDILSON BORBA SANTOS
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO


B.S. Nº 29 - 14/8/64 - fls.12

11 DE AGOSTO DE 1964

Regula a aplicação do Decreto nº 333, de 27 de julho de 1964 e dispõe sobre o controle da frequência dos servidores da Prefeitura do Distrito Federal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 104, item III, do Regimento baixado com o Decreto nº 79, de 3 de agosto de 1961,

R E S O L V E :

Art. 1º - Na aplicação do disposto no Decreto nº 333, de 27 de julho de 1964, serão observadas na Prefeitura do Distrito Federal, relativamente ao controle e à apuração da frequência de seus servidores, as normas constantes desta Instrução.

Art. 2º - Estará sujeito ao registro de ponto, em cartões de controle mecânico todo pessoal pertencente à Prefeitura ou à sua disposição.

§ 1º - Excetua-se do disposto neste artigo, os exercentes de funções de direção, chefia, assessoramento, que assinarão a fôlha de presença.

§ 2º - Os ocupantes de função de Fiscal de Rondas, Fiscal de Obras, Inspetor Sanitário e Auxiliar de Fiscalização, desde que não empenhados em serviço interno, marcarão ponto mecanizado uma vez, durante a jornada diária de trabalho.

§ 3º - Os integrantes da Guarda de Vigilância estão isentos de marcação mecânica do ponto e a sua frequência será apurada através de frequência enviados à Divisão

do Pessoal, pelo Departamento de Segurança Pública.

§ 4º - Os cartões de ponto citados no presente artigo serão expedidos, para cada servidor, pela Divisão do Pessoal, no dia 21 de cada mês.

§ 5º - Após encerrado o expediente do dia 20 de cada mês a Divisão do Pessoal recolherá os cartões de ponto mencionados no parágrafo anterior, a fim de proceder à apuração de frequência mensal.

§ 6º - As folhas de presença citadas no presente artigo, serão expedidas para cada servidor, pelo órgão em que o mesmo estiver em exercício.

§ 7º - Aplica-se ao pessoal em exercício em locais de trabalho onde não tenham sido instalados relógios de ponto, o controle de frequência estabelecido no § 1º deste artigo.

Art. 3º - São considerados isentos de assinatura de ponto, nos termos desta Instrução, os ocupantes de funções de direção, chefia e assessoramento, de nível de diretor de Divisão e superiores.

Art. 4º - O controle da jornada de trabalho cabe às autoridades mencionadas no artigo anterior, para o pessoal que lhes é subordinado.

Art. 5º - Os servidores deverão marcar o cartão de ponto no início de cada expediente e levá-lo ao respectivo chefe imediato.

Art. 6º - Ao término de cada expediente o cartão será restituído ao servidor, individualmente, pelo respectivo chefe, para o registro da saída e reposição no quadro próprio.

Art. 7º - Depois de decorrida a primeira hora do início do expediente, os cartões de ponto que estiverem no quadro serão recolhidos pela Divisão do Pessoal, sendo os servidores considerados faltosos ao trabalho.

Art. 8º - A fôlha de presença deverá ser assinada na mesa da chefia imediata, no início e no fim do expediente.

Parágrafo único. Os dirigentes responsáveis deverão anular o espaço em branco destinado à assinatura, na fôlha de presença daqueles que faltarem.

Art. 9º - A justificação de falta ou saída antecipada somente será aceita na forma prevista na Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, ou em outras disposições legais e especiais aplicáveis à espécie, a requerimento do servidor interessado, dirigido à Divisão do Pessoal e encaminhado por intermédio do chefe imediato.

Art. 10º - Estão sujeitos à prestação de 32,30 horas semanais de trabalho, os servidores a que estejam afetos encargos de natureza burocrática, fiscal, técnica, artística, científica ou tipo similar.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os ocupantes das funções mencionadas no artigo 3º, bem como os exercentes de profissões com horário de trabalho fixado em leis específicas e os mencionados nos artigos 3º e 4º do Decreto nº 333, de 27 de julho de 1964.

Art. 11 - Os servidores que executam encargos de natureza industrial, agrícola, braçal, de vigilância ou tipo similar, são obrigados a 200 (duzentas) horas mensais de trabalho.

§ 1º - A igual regime fica sujeito o pessoal de obras, de zeladoria, atendentes, serventes, contínuos, motoristas, mecânicos, artífices, porteiros e os que desempenham funções equivalentes.

§ 2º - O pessoal a que se refere este artigo e o parágrafo anterior poderá assinar fôlhas de presença.

Art. 12 - Encerrar-se-á no dia 20 de cada mês a apuração da frequência, devendo esta ser remetida à Divisão do Pessoal dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes ao encerramento.

Art. 13 - Cabe à Divisão do Pessoal o contrôle geral e final da frequência dos servidores da Prefeitura.

Parágrafo único - É atribuição exclusiva da Divisão do Pessoal comunicar a frequência dos servidores re-quisitados pela Prefeitura.

Art. 14 - O atraso na remessa da frequência dos servidores à Divisão do Pessoal implicará na exclusão destes da folha normal do pagamento, não dando margem à elaboração de folha suplementar.

Art. 15 - Terão andamento prioritário quaisquer documentos ou processos relativos à frequência do possoal, devendo ser diretamente encaminhados à Divisão do pessoal.

Art. 16 - Para assuntos de sua competência o Diretor da Divisão do Pessoal poderá dirigir correspondência ou encaminhar processos aos escalões superiores até o nível de Chefe de Gabinete ou Diretor de Departamento.

Art. 17 - Ficará sujeito às penas legais, o servidor que fraudar, ou tentar fraudar, por qualquer modo, o registro de frequência.

Art. 18 - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a de nº 5, de 27 de novembro de 1963, e demais disposições em contrário.

Brasília, 11 de agosto de 1964

EDILSON BORBA SANTOS
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Destinatário: Departamento de Administração

Data desta O.S. 7-08-64

Data para
resposta: Urgente

Assunto: Estimativa de despesa c/ PESSOAL .

Tendo em vista a urgente necessidade de orientar-se a Superintendência Geral da Fazenda no sentido de avaliar o quanto necessário, a ser solicitado ao Ministério da Fazenda, de recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes dos encargos da Lei nº 4345/64,

RECOMENDO:

I - determinar à Divisão do Pessoal que proceda imediatamente aos cálculos aproximados desses novos encargos, com base nas últimas folhas de pagamento;

II - encaminhar ao Gabinete desta Secretaria Geral a estimativa de tal despesa, detalhando-a, no mínimo, por consignação.

EDILSON BORBA SANTOS
SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

1ª via - Destinatário - 2ª via - Livro Calendário
3ª via - Arquivo do Órgão - 4ª via - Boletim de Serviço

Processo nº: 07007/64

Interessado: Dinoólio Macedo Rocha

Assunto : Gratificação especial de ní -
vel universitário

Despacho : Indefiro, nos termos dos pare
ceres.

4/agosto/64

Processo nº: 07280/64

Interessado: José Maurício Filho

Assunto : Revisão de classificação

Despacho : Indefiro, face aos pareceres.

3/agosto/64

Processo nº: 14417/63

Interessado: José Cabral Formiga

Assunto : Requer pagamento referente ao
período de 10/8/ a 09/12/62.

Despacho : Deferido. Publique-se, para -
ciência do interessado, inclu
sive de que terá de requerer'
por "Exercícios Findos".

3/agosto/64

Processo nº: 04109/64

Interessado: Geraldo Ismael Rocha

Assunto : Gratificação especial de ní -
vel universitário

Despacho : Indefiro, nos termos dos pare
ceres.

4/agosto/64

Processo nº: 12574/64

Interessado: Haliel Lúcia G. De Abreu

Assunto : Concessão de vantagens

Despacho : Indefiro, nos termos dos pareceres. Publique-se.

3/agosto/64

Processo nº: 04106/64

Interessado: José de Sá Figueiredo

Assunto : Gratificação especial de nível universitário

Despacho : Indefiro nos termos dos pareceres.

4/agosto/64

Processo nº: 12579/64

Interessado: João Mazzaro

Assunto : **Concessão de vantagens**

Despacho : Indefiro, face ao disposto no art. 15 da Lei nº 4345, -
de 26.06.64. - Publique-se.

3/agosto/64

EDILSON BORBA SANTOS

SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECISÕES DE PROCESSOS

D.A.

Processo nº: 03114/64
Interessado: Amaury José de Aquino Carvalho
Assunto : Auxílio doença inicial
Despacho : Defiro.

D.A. 17/2/64

Arnaldo Reinert
Departamento de Administração
Diretor Substituto

Processo nº: 15982/64
Interessado: Maria Tereza de Faria
Assunto : Solicitação de licença
Despacho : Indefiro por falta de amparo
legal. Publique-se.

Em 30/julho/64

Processo nº: 15988/64
Interessado: Darcy Fernandes Alves
Assunto : Solicitação de licença
Despacho : Indefiro por falta de amparo
legal. Publique-se.

Em 30/julho/64

Processo nº: 05547/64
Interessado: Luiz Pereira de Matos
Assunto : Auxílio doença inicial
Despacho : Defiro, conforme parecer da
D.P..

D.A. 9/04/64

Processo nº : 16131/64
Interessado : José Maria Pereira
Assunto : Diferença de vencimentos
Despacho : Tendo em vista a delegação
de poderes outorgados a mim,
conforme Portaria nº 671, de
29 de julho p.passado, do
Sr. Secretário Geral de Admi
nistração, publicada no B.S.
de 31.7.64, reconheço a dívi
da constante dêste processo'
no valor de Cr\$ 189.000,00 -
(cento e oitenta e nove mil'
cruzeiros), na forma do -
Art. 408 do R.G.C.C.P.U. .
Publique-se.

Em 11/agosto/64

Processo nº: 16132/64
Interessado: Walter Martins Costa
Assunto : Diferença de vencimentos
Despacho : Tendo em vista a delegação -
de poderes outorgada a mim,'
conforme Portaria nº 671, de
29 de julho p.passado, do -
Sr. Secretário Geral de Admi
nistração, publicada no B.S.
de 31.7.64, reconheço a dívi
da constante dêste processo'
no valor de Cr\$ 189.000,00 -
(cento e oitenta e nove mil'
cruzeiros), na forma do -
Art. 408 do R.G.C.C.P.U. .
Publique-se.

Em 11/agosto/64

Processo nº: 16133/64

Interessado: Laercio Rebelo Martins

Assunto : Diferença de vencimentos

Despacho : Tendo em vista a delegação -
de poderes outorgada a mim ,
conforme Portaria nº 671, de
29 de julho p.passado, do -
Sr. Secretário Geral de Admi-
nistração, publicada no B.S.
de 31.7.64, reconheço a divi-
da constante d'este processo'
no valor de Cr\$ 189.000,00 -
(cento e oitenta e nove mil
cruzeiros), na forma do -
Art. 408 do R.G.C.C.P.U..
Publique-se.

Em 11/agosto/64

Processo nº: 17472/64

Interessado: Paulo Wilson Guaraciaba

Assunto : Diferença de vencimentos

Despacho : Tendo em vista a delegação de
poderes outorgada a mim, con-
forme Portaria nº 671, de -
29 de julho p.passado, publi-
cada no B.S. de 31.7.64, reco-
nheço a dívida constante dês-
te processo no valor de Cr\$..
259.000,00 (duzentos e cin -
quenta e nove mil cruzeiros),
na forma do Art. 408 do -
R.G.C.C.P.U.. Publique-se.

Em 11/agosto/64

Processo nº: 08151/64

Interessado: Adam Emil Czartoryski

Assunto : Prorrogação de licença

Farecer. :

Ao D.A.

Trata-se de licença para o trato de interêsse particular, concedida por autoridade sem competência para tal (fls. 6 do Proc. 1429, anexo).

2. Além disso, tal licença só é -
deferida ao servidor público efetivo ou extranumerário a êle equiparado, nos termos da Lei nº 2.284/1954, e não é o caso -
presente.

3. Esta D.P. opina pelo indeferimento da -
prorrogação solicitada e por que seja considerada de nenhum -
efeito o despacho concessório, por ser o mesmo nulo de direito.

4. Deve ser a Fundação Educacional científica para que solicite o imediato retôrno da ser-
vidora ao serviço, sob pena de incorrer em abandono de função.

5. O período de afastamento deve' ser considerado, tão somente, como de faltas justificadas pa-
ra fins disciplinares.

Em 3/7/64

Antonio Castelo Branco

Diretor da Divisão do Pessoal

DECISÃO:

Aprovo. Publique-se, na íntegra, o parecer supra e, em seguida, encaminhe-se o processo à Fundação Educacional do D.F. - para ciência e adoção das medidas necessárias a que o requerente assumu, de imediato, sua função.

Em 30/julho/64

Wilson Júlio de Miranda

Departamento de Administração

Diretor

Processo nº: 03912/64
Interessado: Heliet Lúcia Grendene de Abreu
Assunto : Auxílio doença inicial
Despacho : Defiro, nos termos do parecer retro.

S.G.A. D.A., em 15/maio/64

Processo nº: 18110/64 anexo ao de nº 21594/63
Interessado: Cléo Octávio Pereira
Assunto : Pagamento salário família
Despacho : Em face da delegação de poderes que me foi conferida pela portaria nº 671, de 29/07/64, publicada no B.S. nº 27, de 31/7/64, do Sr. Secretário Geral de Administração, reconheço a dívida no montante de Cr\$ 103.700,00 (cento e treis mil e setecentos cruzeiros), nos termos do art. 408, do R.G.C.C.P.U. . Publique-se.

Em 6/agosto/64

Processo nº: 06032/64
Interessado: Maria Alves de Amorim
Assunto : Contagem de tempo de serviço
Despacho : Indefiro o pedido de fls. 1 - por falta de amparo legal. Arquivo-se.

Em 24/07/64

Wilson Júlio de Miranda
Departamento de Administração
Diretor

DIVISÃO DO PESSOAL

PORTARIA Nº 122

31 julho 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

expedir a presente Portaria a DERMÉZIA MARTINS GUIMARÃES, incluída na Tabela Numérica de Extranumerário-Mensalista da P.D.F., como Servente, nível 5, conforme Decreto nº 238, de 9 de setembro de 1963.

APOSTILA:

- I) A servidora a quem se refere a presente Portaria, chama-se DERMÉZIA MARTINS GUIMARÃES, e não como consta na mesma.

Brasília, 31 de julho de 1964

ANTONIO CASTELO BRANCO
Diretor da Divisão do Pessoal

PORTARIA Nº 123

10 agosto 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração da Secretaria Geral de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

expedir a presente Portaria a TANIA JUSSARA FALKENBACH TAMER, na Tabela Numérica de Ex tranumerário Mensalista da P.D.F. como Pro fessora do Ensino Médio, nível 16, conforme Decreto nº 280 de 13 de março de 1964.

APOSTILA:

A servidora a quem se refere a presente Portaria, passou a assinar TANIA JUSSARA TAMER GODINHO, por haver contraído matrimônio.

(Processo nº 18.641/64 de 16/7/64)

Brasília, 10 de 8 de 1964

ANTONIO CASTELO BRANCO
Diretor da Divisão do Pessoal

31 julho 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração da Secretaria Geral de Administração, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no processo nº 14432/64,

R E S O L V E :

remover, de acordo com o art.6º, inciso II, da Instrução nº 1/63-SGA., ANTONIO POMPEU DE SOUZA, Auxiliar de Artífice, nível 5, da T.N.E.M. -Parte I, do Serviço de Administração do Edifício, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração para o Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento, da Divisão do Pessoal, do Departamento de Administração da Secretaria Geral de Administração.

Brasília, 31 de julho de 1964

ANTONIO CASTELO BRANCO
Diretor da Divisão do Pessoal

PORTARIA Nº 124

10 agosto 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração da Secretaria Geral ' de Administração, da Prefeitura do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais ,

R E S O L V E :

expedir a presente Portaria a HELENA BARRA , incluída na Tabela Numérica de Extranumerá - rio-Mensalista, da P.D.F. como Auxiliar de Bibliotecário, nível 7, Ref. III, conforme ' Decreto nº 238 de 09 de setembro de 1963.

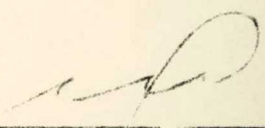
APOSTILA:

A servidora a que se refere a presente Portaria passou a assinar HELENA BARRA MIHOMENS, por ter contraído matrimô nio.

(Processo nº.18.647/64).

Brasília, 10/8/64

ANTONIO CASTELO BRANCO
Diretor da Divisão do Pessoal


B.S. Nº 29 -14/8/64 - fls. 28

11 agosto 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

expedir a presente Portaria a NEDA LÍVIA DE CAMPOS GUIMARÃES, incluída na Tabela Numérica de Extranumerário-Mensalista da P.D.F., como Professora do Ensino Elementar, nível 12, conforme Decreto nº 238, de 9 de setembro de 1963.

APOSTILA:

- I) A servidora a quem se refere a presente Portaria, passou a assinar NEDA LÍVIA GUIMARÃES D'OLIVEIRA, por haver contraído matrimônio. (Processo nº 18631/64).

Brasília, em 11 de agosto de 1964

ANTONIO CASTELO BRANCO

Diretor da Divisão do Pessoal

PORTARIA Nº 126

11 agosto 64

O DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL, do Departamento de Administração, da Secretaria Geral de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

expedir a presente Portaria a ADALIA LEMES DOS SANTOS, incluída na Tabela Numérica de Extranumerários Mensalistas da Prefeitura do Distrito Federal, Enfermeira, nível 17, conforme Decreto nº 238, de 09 de setembro de 1963.

APOSTILA:

A servidora a quem se refere a presente Portaria, passou a assinar-se ADALIA LEMES DOS SANTOS ROCHA, por haver contraído o matrimônio, conforme Certidão de Casamento extraída do Livro B-33, fls. 50, termo nº 6.203, em Goiânia-Go, em 20 de junho de 1964.

Brasília, 11 de agosto de 1964

ANTONIO CASTELO BRANCO
Diretor da Divisão do Pessoal

DECISÕES DE PROCESSO

D.P.

Processo nº : 01512/64

Interessado : Francisco Rodrigues de Souza

Assunto : Pagamento Salário-família

Despacho : De acôrdo

Concedo o salário-família pe-
los dependentes Luzia Maria
de Jesus Souza (espôsa) e
Ismael de Jesus Souza e Marcos
de Jesus Souza (filhos).

Em 21/7/64

Em tempo:

Retifico meu despacho retro ,
para conceder o salário-família
ao requerente, apenas aos
filhos: Ismael de Jesus Souza
e Marcos de Jesus Souza. Quan-
to ao cônjuge, deverá apresen-
tar certidão de casamento.

Em 3/8/64

Processo nº : 8212/64 anexo Proc.23874/63

Interessado : Joaquina Gomes Soares da Silva

Assunto : Pagamento salário-família.

Despachos : Proc.8212/64.

Defiro o pedido inicial.

Ao SCR para efetuar o pagamen-
to, da seguinte forma:

- 1) até janeiro do corrente
ano em nome de João Augus-
to da Silva;
- 2) de fevereiro para cá, em

em nome de Joaquina Gomes Soares da Silva.

Em 03/08/64

Processo nº : 23874/63
Verificando-se, pelo Processo 8212/64 que a espôsa do requerente é também servidora desta PDF, desde 20/12/63, reconsidero meu despacho de fls.12 v, para conceder o salário-família relativo a espôsa, somente até novembro de 1963.

Em 03/08/64

Processo nº : 10860/64
Interessado : Vicente Rodrigues de Souza
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Proc. 10860/64
Concedo o salário-família por mais um dependente José Rodrigues de Souza (filho)

Em 3/8/64

Processo nº : 11889/64
Interessado : Jorge Weissmann
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pela dependente Denise Weissmann (espôsa)

Em 31/07/64

Processo nº : 12941/64
Interessado : Waldir Abreu
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe

la dependente Helen Rodrigues'
Abreu (filha).

Em 4/8/64

Processo nº : 12975/64
Interessado : Ortício Bento Borges
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
lo dependente Herivelton Leal
Borges (filho)

Em 4/8/64

Processo nº : 14105/64
Interessado : João Carlos Dias Neiva
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
la dependente Leni Romagnoli'
Neiva (espôsa)

Em 4/8/64

Processo nº : 14174/64
Interessado : Onofre Ribeiro de Souza
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
la dependente Letycia Apareci
da de Souza (filha).

Em 4/8/64

Processo nº : 14273/63
Interessado : João Martins Franco
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
los dependentes Irène de Mi
randa Franco (espôsa) e Lane, '
Elisabeth, Pilcivana e João Mi

randa Franco (filhos)

Em 4/8/64

Processo nº : 14796/64
Interessado : Wilson Antonio de Andrade
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo pelos dependentes:
Laura Moraes de Andrade (espô
sa), Emilio Moraes Pacheco(en
teado), Wilson Roberto de An-
drade(filho) Guilherme Tell
de Andrade(filho) Soraya Samua
ra de Andrade e Marta Moraes
de Andrade (filhas).

Em 2/8/64

Processo nº : 14960/64
Interessado : Antonio Reis Cavalcante
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
los dependentes Fernando Anto
nio Calmon Reis e Ana Carla
Calmon Reis (filhos).

Em 4/8/64

Processo nº : 15225/64
Interessado : Luiz Rodrigues Siqueira
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
los dependentes Luzia Rodri
gues Siqueira (espôsa) e Car-
los Alberto Rodrigues Siqueira
(filho)

Em 4/8/64

Processo nº : 17302/64
Interessado : Decio Del Sarto
Assunto : Pagamento salário - família
Despacho : Concedo o salário - família
por mais um dependente Luciano Del Sarto (filho).

Em 3/8/64

Processo nº : 18077/64
Interessado : Gilberto Antonio de Figueiredo
Assunto : Pagamento salário - família
Despacho : Concedo o salário - família
por mais um dependente Gilma Matos Figueiredo (filha)

Em 4/8/64

Processo nº : 25050/63
Interessado : Hélio França Machado
Assunto : Pagamento salário - família
Despacho : Concedo o salário - família
pelo dependente Carlos Roberto Batista Machado (filho).

Em 4/8/64

ANTONIO CASTELO BRANCO
Divisão do Pessoal
DIRETOR

Processo nº : 18870/64
Interessado : Antonio Castelo Branco
Assunto : Pagamento salário - família
Despacho : Concedo na forma acima proposta.

D.P., 17/7/64

A. RODRIGUES

p/DIRETOR

Processo nº : 15960/64

Interessado : Corbiniano Pereira de Souza

Assunto : Pagamento salário-família

Despacho : Autorizo pela dependente
Odete de Oliveira Souza (es
pôsa)

Em 10/7/64

Processo nº : 16028/64

Interessado : Sinhô Correia Cortes

Assunto : Pagamento salário-família

Despacho : Concedo o salário-família
pelo dependente Deusdete de
Souza Cortes (filho)

Em 4/8/64

Processo nº : 16285/64

Interessado : Miguel Monsuete Alves

Assunto : Pagamento salário-família

Despacho : Concedo o salário - família
pelo dependente Edmario Mon
suetto Alves (filho).

Em 4/8/64

Processo nº : 16332/64

Interessado : Dionilce D'Oliveira de Sil-
va de Faria

Assunto : Pagamento salário - família

Despacho : Concedo o salário - família
pelos dependentes: Ivando
Silva de Faria e Lísia Silva
de Faria (filhos).

Em 3/8/64

Processo nº : 15025/64
Interessado : Abdias Isidoro de Almeida
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
lo dependente Milton Isidoro'
de Almeida (filho).

Em 4/8/64

Processo nº : 15066/64
Interessado : Raimundo Florêncio Silva
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
la dependente Maria Neves Sil
va (espôsa).

Em 4/8/64

Processo nº : 15256/64
Interessado : João Lopes Fernandes
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família pe
la dependente Ely Lopes Fer -
nendes (filha)

Em 4/8/64

Processo nº : 15872/64
Interessado : Alano Soares Bezerra
Assunto : Pagamento salário-família
Despacho : Concedo o salário-família na
forma requerida pelos depen -
dentes Cláudio Alano Cohen Be
zerra e Claudia Cohen Bezerra
(filhos)

Em 3/8/64

Processo nº : 21709/63

Interessado : Leocádio de Assis Gouvêa

Assunto : Pagamento de Nível Universi-
tário.

Despacho : Concedo a gratificação de ' Nível Universitário de 25%, limitado a 31/5/64.
Ao SCR para elaborar portaria.

Em 3/8/64

Processo nº : 01214/64

Interessado : Helena Sandri

Assunto : Pagamento da gratificação ' de Nível Universitário.

Despacho : Concedo a gratificação de ' 20%, de acôrdo com o artigo 1º do Decreto nº 50.562, de 8/5/61, retificado pelo nº 51.624, de 17/12/62.

Em 4/8/64

Processo nº : 09330/64

Interessado : Julimar da Matta Machado

Assunto : Pagamento de gratificação ' do Nível Universitário.

Despacho : Concedo a gratificação de 20%, de acôrdo com o artigo 1º do Decreto nº 50.562, de 8/5/61, retificado pelo de nº 51.624, de 17/12/62.

Em 4/8/64

Processo nº : 21704/63
Interessado : Wanda Leite e Oiticica
Assunto : Pagamento de gratificação do
Nível Universitário
Despacho : Concedo a gratificação de Ní
vel Universitário de 25%, limi
tado a 31/5/64.
Ao SCR para elaborar portaria.

Em 3/8/64

Processo nº : 22881/63
Interessado : Hélio Prado
Assunto : Pagamento de gratificação do
Nível Universitário
Despacho : Concedo a gratificação de nível
Universitário de 20%, limitado
o pagamento a 31/5/64

Em 4/8/64

Processo nº : 28561/63
Interessado : **Vera Lúcia Meirelles Tamm**
Assunto : Pagamento de gratificação do
Nível Universitário.
Despacho : Indeferido, por falta de ampa-
ro legal.
Somente os ocupantes de funções
de Professor do Ensino Médio
têm direito à gratificação de
Nível Universitário.

Em 4/8/64

Processo nº : 17133/64

Interessado : Florilda Cavalcanti

Assunto : Pagamento de gratificação
de Nível Universitário

Despacho : Arquive-se

A requerente deve apresen -
tar diploma para o exercício
da profissão devidamente re
gistrado no MEC, ou outro
órgão autorizado.

Em 31/7/64

Processo nº : 16951/64

Interessado : Antonio de Barros Neto

Assunto : Auxílio doença inicial

Despacho : Concedo, na seguinte forma:

1)- Os dias 22/23/24/6/64,
como faltas relevadas
de acôrdo com o artigo
123 da Lei nº 1.711, de
28/10/52.

2)- O período de 25 a 28 de
junho de 1964, como licen
ça para tratamento de saú
de nos têrmos dos artigos
97 e 98 do mencionado di
ploma legal.

Em 4/8/64

Processo nº : 16022/64

Interessado : Delza Fernandes Alves

Assunto : Solicita licença p/tratar
de assuntos particulares

Despacho : Indeferido, por falta de am
paro legal.

Em 24/7/64

Processo nº : 14271/64
Interessado : Mário Alfredo Vianna da Fon
seca Saraiva
Assunto : Concessão de vantagens
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidi-
do pelo Sr. Prefeito no pro-
cesso nº 6045/64

Em 31/7/64

Processo nº : 07426/64
Interessado : João Melo Aragão.
Assunto : Requer benefício
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidi-
do pelo Sr. Prefeito no Pro
cesso nº 6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 06052/64
Interessado : Dra. Isis Rosa Correia
Assunto : Requer benefício da Lei ' 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto decidido ' pelo Sr. Prefeito no Proces-
so nº 6045/64.

Em 27/7/64

Processo nº : 06054/64
Interessado : Dr. José da Costa Gomide
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidi-
do pelo Sr. Prefeito no Pro

cesso nº 6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº: 06057/64

Interessado: Dr.Ednaldo Lucio de Souza

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidido
pelo Sr.Prefeito no Processo
nº 6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 06061/64

Interessado : Dr. Waldir Martins

Assunto : Requer benefício Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidi-
do pelo Sr.Prefeito no Pro-
cesso nº 6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 06062/64

Interessado : Dra. Lucimar Gomes Barros

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra-
ta-se de assunto já decidi-
do pelo Sr.Prefeito no Pro-
cesso nº 6045/64.

Em 30/7/64

Processo nº : 06064/64

Interessado : Dr.Christovão Trigueiro Ga-
dêlha

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, tra

ta-se de assunto já decidido'
pelo Sr. Prefeito no Processo
nº 6045/64

Em 31/7/64

Processo nº : 06080/64
Interessado : Dr. Armando Duval Marra
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 27/7/64

Processo nº : 06084/64
Interessado : Dr. Iran Pereira Veiga
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 30/7/64

Processo nº : 15210/64
Interessado : Dra. Antonietta Maria de Torres
Bandeira
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 30/7/64

Processo nº : 15211/64
Interessado : Dr. José Mangolini
Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 27/7/64

Processo nº : 15213/64
Interessado : Dr. Emilio Hidal
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 30/7/64

Processo nº : 16147/64
Interessado : Dr. Polibio Bonald Paiva Pedro
sa
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16149/64
Interessado : Dr. Davino Cadete da Silva
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16160/64
Interessado : Dr. Rubens Pedrosa de Paiva
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito Processo nº. 6045/64

Em 27/7/64

Processo nº : 16162/64
Interessado : Dr. Hélio Vaz
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito processo nº. 6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16164/64
Interessado : Dr. Paulo Câmara Martins
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº'
6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16165/64
Interessado : Dr. Rogério Ulisséa
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº'
6045/64.

Em 27/7/64

Processo nº : 16150/64

Interessado : Dr. José Lino de Araújo

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo Sr.
Prefeito no Processo nº 6045/64

Em 31/7/64

Processo nº : 16151/64

Interessado : Dr. Carlos Gonçalves Ramos

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16154/64

Interessado : Dr. Paulo Koga

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 31/7/64

Processo nº : 16157/64

Interessado : Dr. Eduardo Soares Barreiros

Assunto : Requer benefício da Lei 4242

Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se
de assunto já decidido pelo
Sr. Prefeito no Processo nº
6045/64.

Em 30/7/64

Processo nº : 16969/64
Interessado : Dr. Carlos Augusto Lages de Souza
Assunto : Requer benefício da Lei 4242
Despacho : Ao D.C.A., archive-se, trata-se de assunto já decidido pelo Sr. Prefeito no Processo nº 6045/64.

Em 30/7/64

ANTONIO CASTELO BRANCO

Diretor da Divisão do Pessoal

Processo nº : 17193/64
Interessado : José Humberto Freire Queiroz
Assunto : Pagamento de diferença de vencimentos
Despacho : Tendo em vista a delegação de poderes outorgados a mim, conforme Portaria nº 671, de 29 de julho p.passado, do Sr. Secretário Geral de Administração, publicada no B.S. nº 27 de 31/7/64, reconheço a dívida constante deste processo no valor de CR\$ 152.880,00 (cento e cinquenta e dois mil, oitocentos e oitenta cruzeiros) na forma do art.408, do R.G.C.C.P.U
Publique-se.

Em 12/8/64

WILSON JÚLIO DE MIRANDA

Diretor do Depto. de Administração

SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE
SEGURANÇA E INTERIOR

PORTARIA Nº 26/64 - SGSI

16 julho 64.

O SUPERINTENDENTE GERAL DE SEGURANÇA E -
INTERIOR, no uso de suas atribuições -
legais,

R E S O L V E :

tornar sem efeito a Portaria nº 021/64 de
11/6/64, publicada no B.I. nº 044 de -
15/6/64, da Superintendência Geral de Segu-
rança e Interior.

PORTARIA Nº 27/64 - SGSI

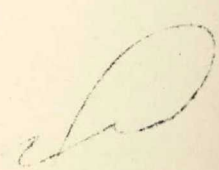
17 julho 64

de acordo com o Art. 217 da Lei 1.711 de -
28 de Outubro de 1952, designar HERMES DA'
COSTA E SILVA, advogado, VALDEMAR LEAL -
LUCAS, Subprefeito do Núcleo Bandeirante e
GILSON SILVA, Diretor da Divisão de Trânsi-
to, todos da PDF, para, em Comissão sob a
presidência do primeiro, apurarem fatos -
constantes do Processo nº 15430/64.

LUIZ BEZERRA TORRES

Sup. Geral de Seg. e Interior

- respondendo -



PORTARIA Nº 029/64

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

de acôrdo com o atestado médico, assinado pelo Dr. Oscar de Araújo Filho, no qual atesta que o Fiscal de Vigilância, LEVY PIMENTA, padecia de uma psicose maniaca depressiva, do dia 10 de maio a 17 de junho, "estando melhor" nesta última data, e do ofício IAPFESP-GD 157/64 - SAM 162/64 - DR.DF. 360/64, assinado pelo Delegado Regional Dr. Lauro Barreira, que aceitou o atestado médico do especialista da Fundação Hospitalar do Distrito Federal, dando o referido fiscal, como paciente de uma perturbação mental, na data de sua indisciplina, R E C O N S I D E R A R, tornando sem efeito, a punição imposta ao Fiscal de Vigilância, LEVY PIMENTA, em Portaria de nº 11/64, de 30 dias de suspensão convertida em multa de 50% por dia de vencimento.

Brasília, 28 de julho de 1964

EUDES COUTINHO DE ABREU
p/Diretor do Deptº. de Seg. Pública

FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA
DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 041
07 agosto 64

O DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições - que lhe confere o Artigo 9º, do Capítulo - III, dos Estatutos,

R E S O L V E :

dispensar, HELCIO LEITE NOVAES, da Função em Comissão, Símbolo FC-6, de Chefe do Serviço de Contabilidade e Estatística, tornando sem efeito a Portaria nº 67/63, de 1/10/63.

PORTARIA Nº 042
07 agosto 64

designar, o Contador WRIGBERTO CÂMARA FURTADO, para exercer a Função em Comissão, Símbolo FC-6, de Chefe do Serviço de Contabilidade e Estatística, de conformidade com o parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 300, de 6 de maio de 1964, do Senhor Prefeito.

IVAN BARCELLOS
Diretor Geral

DECISÕES DE PROCESSO :

Processo nº : 02824/64
Interessado : Francisca Ivanda Menezes da
Silva
Assunto : Solicita licença de gala
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 20/01/64

Processo nº : 00840/64
Interessado : Judith de Gusmão Garrote
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 06/01/64

Processo nº : 20775/63
Interessado : Maria Madalena Souza Batista
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 08/01/64

Processo nº : 20779/63
Interessado : Aurea Ponce de Leon Antunes
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 08/01/64

Processo nº : 20803/63
Interessado : Zenaide Garces da Silva
Assunto : Solicita licença para tratamen

mento de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 08/01/64

Processo nº : 20804/63
Interessado : Amélia Alexandre Costa
Assunto : Solicita licença
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 08/01/64

Processo nº : 20765/63
Interessado : Ana de Carvalho Rosa
Assunto : Solicita licença para trata
mento de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 08/01/64

Processo nº : 22916/63
Interessado : Tânia Jussara Falkenback
Tamer
Assunto : Solicita licença para trata
mento de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 19/11/63

Processo nº : 26183/63
Interessado : Clólia Coelho Leitão
Assunto : Solicita licença
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 06/12/63

Processo nº : 26301/63
Interessado : Irene Margarida Ferreira Groba
Assunto : Solicita licença para gestante
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 06/12/63

Processo nº : 26382/63
Interessado : Maria de Fátima Oliveira Madei
ra
Assunto : Solicita considerar como licen
ça o período de 21/11/63 a
05/12/1963
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 11/12/63

Processo nº : 26456/63
Interessado : Antonieta Aparecida Vaiano
Braga
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 6/12/63

Processo nº : 26529/63
Interessado : Maria Toresa de Faria
Assunto : Silicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. Anote-se

Em 25/11/63

Processo nº : 21215/63
Interessado : Ana Angela Ponte Guimarães
Assunto : Solicita abono de faltas
Despacho : Concedo. **Anote-se**

Em 08/01/64

Processo nº : 26582/63
Interessado : Arilza Maria Auxiliadora Cre
lier de Araújo
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. **Anote-se**

Em 28/11/63

Processo nº : 26583/63
Interessado : Maria José Braga
Assunto : Solicita licença para tratamen
to de saúde
Despacho : Concedo. **Anote-se**

Em 25/11/63

Processo nº : 26589/63
Interessado : Marly Ramos de Alcântara
Assunto : Solicita licença para gestante
Despacho : Concedo. **Anote-se**

Em 21/11/63

Beltor Sampaio Sansoni
Diretor Administrativo

- RETIFICAÇÃO -

Na Portaria nº 612, de 5 de junho de 1964, da S.G.A., publicada em o B.S. nº 20, de 12 de junho de 1964, a fls. 9,

Onde se lê:

colocar à disposição da Fundação Hospita -
lar do Distrito Federal o professor do -
Ensino Médio JOSE XAVIER, nível 16,

Leia-se:

colocar à disposição da Fundação Educacio-
nal do Distrito Federal o professor do -
Ensino Médio JOSE XAVIER, nível 16,

.....

NOTÍCIAS DA P.D.F.

+++ A convite oficial do Ministro de Educação e Cultura, chegam a Brasília, no dia 19, a Professora - Helena Antipoff e sua secretária particular.

A finalidade da visita da Profª Helena Antipoff a Brasília é instalar a CADEME (Campanha Nacional - de Educação e Reabilitação de Deficientes Mentais).

A direção da CADEME em Brasília será - constituída do Ministro de Educação, da Profª. Helena - Antipoff, do Profº Cleantho Siqueira e mais um nome que será - indicação pela Federação Nacional das APAE (Associação dos - Pais e Amigos dos Excepcionais)

O Presidente da Comissão Executiva se- rá o **Sr. Pedro Caran Zuquim.**

A primeira providência a ser adotada - pela CADEME em Brasília será a construção de um Centro de - Educação Especial e Reabilitação, havendo o Professor - Cleantho Siqueira oferecido o terreno, em nome da Prefeitura.

A Sra. Dalila Lacerda, esposa do Minis- tro Flávio de Lacerda, se comprometeu a envidar esforços no sentido de ser liberada a verba para as obras da sede.

Por outro lado, a Professora Helena - Antipoff, juntamente com a Professora Dalila Lacerda, provi- denciará para a fundação da APAE de Brasília.

CENSO DOS CEGOS

DO DISTRITO FEDERAL

+++ A Professôra cega Dorina Norwil apresentou ' aos educadores especializados em ensino extra-escolar, do - Distrito Federal, um plano para a realizaçãõ de um censo dos - cegos atualmente existentes em Brasília.

O referido censo, além de contar numèricamen- te os cegos, possibilitará defini-los em grupos segundo apti- dões pessoais, o que servirá de orientação ao Departamento de Ensino Extra-Escolar, da Superintendência Geral de Educação e Cultura, para organizar os currículos especiais a fim de con- seguir a adaptação dos excepcionais ao ensino corrente.

BOLETIM DE SERVIÇO DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL, com 57 páginas nume- radas de 1 a 57 e mais os ANEXOS I (com' 2 páginas numeradas de I a II) e II (com 21 páginas numeradas de I a XXI).

Editado pela Divisão de Documen- tação e Divulgação - Departamento de Or- ganização e Orçamento - Secretaria Geral de Administração.

'(Decreto nº 239 de 10/9/63)

DE 14/08/64

B O L E T I MD AJUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO D.F.

Ano I

Brasília, 11 de agosto de 1964

Nº 2

NOT I C I Á R I OSerá regulamentado o processo fiscal na PDF

Baixado o Código Tributário do Distrito Federal em 1962 e alguns de seus regulamentos, encontram as autoridades e os próprios contribuintes dificuldades de monta, no encaminhamento dos processos fiscais.

É verdade que, com o presente Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais, a tramitação na 2ª instância ficou perfeitamente regulada, tendo sido esse Regimento mandado cumprir, na Administração, pelo Decreto 337, de 10 do corrente.

Mas, na primeira instância, é necessário fixar a autoridade competente para decidir, de acordo com o tributo, a forma de apresentação e aceitação de fiador, encaminhamento à 2ª instância (Junta de Recursos Fiscais) etc., etc.

A Junta de Recursos Fiscais dispôs-se, a título de colaboração, a elaborar um ante-projeto de normas processuais, para a primeira instância, o que está sendo feito por seu Vice-Presidente, Dr. Julio César Santos, como coordenador geral desse importante trabalho.

- o -

Distribuição de processos.

De conformidade com o Art. 14 do Regimento Interno, o Presidente Arnaldo Reinert, na sessão de 4 de agosto de 1964, procedeu à primeira distribuição de processos da Junta de Recursos Fiscais, a saber:

Recurso ex-officio nº 3003-Irmãos Abdallah Ltda., Vendas e Consignações, Juiz Claudio Sant'Anna. Recurso ex-officio, nº 3005, Bar e Restaurante Copo Verde, Vendas e Consignações, Juiz Julio C. Santos. Recur-

so ex-officio 3007, Georges Astherios, Vendas e Consignações, Juiz Edmundo J.M. Neto. Recurso ex-officio 3004, Maria Machado da Silva, Vendas e Consignações, Juiz Newton Rossi. Recurso 3008, Frigoríficos Industriais da Nova Capital S/Á., Juíza Anadyr Mendonça. Recurso Voluntario 2002, Mercantil Moreira Ferragens Ltda., Juiz Jose S.Moura.

Junta resolve casos omissos do seu Regimento:

A Junta de Recursos Fiscais, em sessão de 4/8/64, resolveu os seguintes casos omissos, na forma do art. 75 do Regimento Interno: "Os prazos para interposição de recurso e os demais que não tenham forma determinada no Regimento Interno serão contados, a partir da publicação, no "Diário Oficial". O Recurso a Junta do despacho do seu Presidente será interposto no prazo de (cinco) 5 dias, aplicando-se a seu processamento os prazos e disposições do § 2º do art. 35 do referido Regimento".

Assistente da Fazenda na JRF

Para que tenham curso os processos pendentes de julgamento na Junta de Recursos Fiscais, aguarda-se, para breve, a designação de um representante da Fazenda da PDF, que funcionara naquele tribunal, como Assistente. Pelo Regimento Interno da Junta, calcado no Código Tributário do DF, o Assistente da Fazenda deverá pronunciar-se, previamente, no prazo de dez (10) ou cinco (5) dias, em todos os processos a serem submetidos a julgamento, etc.

- o -

DESPACHOS DO SENHOR PRESIDENTE

Processo PDF-10831/61-Mercantil Moreira Ferragens Ltda. - Vendas e Consignações - Recurso Voluntário.-
-Quando Assessor da Superintendência Geral da Fazenda dei parecer neste processo, não sobre seu mérito, mas sobre a garantia de instância, que a meu ver não se completara com a simples carta de fiança então apresentada. Assim, em face dos termos restritos do parágrafo único do art. 21 do Regimento Interno, não me dou por impedido. Mas, tendo em vista que se trata de recurso interposto em 1961, entendo que esta preliminar merece es todo mais ampla a distribuição.

com recurso ex officio (fls. 6); 7212/62-Arlindo Ribeiro Silva - Auto de Infração 397/62, julgado improcedente, com recurso ex officio (fls.6); 14823/61-Editora Gráfica Brasília Ltda., Justificativa a Intimação 290-com anotação de juntada ao proc. 13426/61; 13426/61-Idem, pede inscrição; 10654/61/-Idem, pede pagamento, descontando-se os impostos devidos. Parece que não há conexão que justifique a unificação dos diversos processos, não só por haver duplicidade, de interessados, como multiplicidade de questões. Assim, restituam-se os processos, para reexame e encaminhamento posterior a este tribunal dos que lhes disserem respeito.

- o -

Proc. PDF-6014/62, 7212/62, 14823/61, 13426/61 e 106654/61 Editora Gráfica Brasília Ltda. Arlindo Ribeiro Silva - Recurso Ex Officio.
- Vieram a esta Junta, reunidos, cinco processos aparentemente diversos, a saber: 6014/62-Editora Gráfica Brasília Ltda., Auto de Infração nº 348/62, julgado improcedente,

- A Junta de Recursos Fiscais está se reunindo às terças e quintas-feiras em sua sede provisória no Ed. Seguradoras, 8º andar, sala 814, às 16 horas.

- o -

DE 14/8/64

P R E F E I T U R A D O D I S T R I T O F E D E R A L

D E C R E T O N º 338 D E
10 DE AGOSTO DE 1964

Transforma em Divisão de Cadastro Central o atual Serviço de Topografia e Cadastro, da Divisão de Urbanismo da Assessoria do Planejamento.

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica transformado em Divisão de Cadastro Central, subordinada à Assessoria de Planejamento, o atual Serviço de Topografia e Cadastro da Divisão de Urbanismo da mesma Assessoria, extinguindo-se, em consequência, a função em comissão, FC-6, de Chefe do referido Serviço.

Art. 2º - São instituídas, na Divisão de Cadastro Central da Assessoria de Planejamento, as seguintes funções em comissão:

- 1 Diretor da Divisão de Cadastro Central, FC-3;
- 1 Chefe do Serviço de Cadastro, FC-6;
- 1 Chefe do Serviço de Topografia, FC-6;
- 1 Encarregado do Setor de Expediente e Contrôles, FC-8.

Art. 3º - Fica o Assessor de Planejamento da Prefeitura autorizado a celebrar, com a Companhia Urbani-

zadora da Nova Capital-Novacap, convênio destinado a estabelecer o modo e condições da cooperação mútua na instalação e desenvolvimento dos serviços de centralização de cadastro e levantamento topográfico na área do Distrito Federal.

Art. 4º - O pessoal técnico e burocrático do extinto Departamento de Estudos e Projetos da Companhia Urbanizadora da Nova Capital, a critério do Assessor de Planejamento, passará a ter exercício na Divisão de Cadastro Central mediante Portaria do Presidente da Novacap ou do Secretário Geral de Administração, conforme o caso.

Art. 5º - A Divisão de Cadastro Central terá como atribuição precípua a elaboração da carta cadastral territorial e predial do Distrito Federal, para fins de planejamento urbano, suburbano e rural, competindo-lhe ainda:

I - manter atualizadas as plantas gerais e cadastrais do Distrito Federal;

II - realizar o levantamento das plantas cadastrais do Plano Pilôto e das Cidades Satélites;

III - manter o cadastro de prédios e edifícios, com os dados identificadores, especificações e utilização da obra;

IV - manter o cadastro de logradouros, já pavimentados ou abertos, dos logradouros em projeto, e realizar outros cadastros complementares que forem necessários;

V - manter cadastro das rêsdes de águas potáveis e pluviais, bem como das de esgotos sanitários, fôrça e luz, telefone, e do sistema viário do Distrito Federal;

VI - efetuar os levantamentos que permitam sistemática atualização dos cadastros, bem como manter registro e arquivo de plantas referentes a subdivisão, loteamento e parcelamento de terrenos, com projeto devidamente aprovado;

VII - manter-se informada a respeito das alienações de terrenos realizadas e das que venham a realizar-se, mediante coordenação com os órgãos específicos, visando à atualização cadastral;

VIII - atuar, em coordenação com os Departa-

mentos de Águas e Esgotos, Fôrça e Luz, Telefones Urbano e Interurbano, Viação e Obras, e entidades análogas, com o objetivo de padronizar os levantamentos topográficos e desenhos dos projetos, tanto os executados como os em execução, objetivando a elaboração dos respectivos cadastros.

Art. 6º - A Divisão de Cadastro Central compreende:

- I - Serviço de Cadastro;
- II - Serviço de Topografia;
- III - Setor de Expediente e Contrô^{le}.

Art. 7º - Ao Serviço de Cadastro competem as atribuições previstas nos incisos I, III, IV, V, VI "in fine", e VII do art. 2º, e mais as seguintes:

- a) realizar todos os cálculos necessários à Divisão, que lhe forem encaminhados pela Diretoria;
- b) manter atualizadas e arquivadas tôdas as planilhas e cálculos executados;
- c) executar os desenhos de interêsse da Divisão;
- d) manter atualizado o arquivo de plantas;
- e) manter, no campo de suas atribuições, a coordenação referida no artigo 2º, inciso VIII;
- f) exercer as atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 299, de 6 de maio de 1964, e demais disposições em vigor.

Art. 8º - Ao Serviço de Topografia competem as atribuições previstas nos incisos II e VI "in limine" do art. 2º e mais as seguintes:

- a) realizar todos os levantamentos topográficos necessários à Divisão;
- b) manter atualizadas as cadernetas referentes aos levantamentos executados;
- c) manter, no campo de suas atribuições, a coordenação referida no artigo 2º, inciso VIII.

Art. 9º - Ao Setor de Expediente e Contrô^{le}

le, diretamente subordinado ao Diretor da Divisão de Cadastramento Central, compete:

- a) preparar as requisições de material e do combustíveis;
- b) receber, preparar, protocolar e expedir os processos e outros expedientes da Divisão;
- c) manter o arquivo próprio da Divisão para os fatos administrativos que não excedam a sua alçada;
- d) executar os demais serviços de expediente e controle administrativo, no interesse da Divisão.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 10 de agosto de 1964

PLÍNIO SANTANHEDE

PREFEITO

EDILSON BORBA SANTOS

SECRETÁRIO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo II do B.S. Nº 29 -14/8/64
fls. IV.

11 DE AGOSTO DE 1964

Reestrutura a Superintendência
Geral de Educação e Cultura e dá outras
providências.

O PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso
das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso
II, e art. 47 da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960,

DECRETA :

Art. 1º - A Superintendência Geral de Edu-
cação e Cultura passa a ter a estrutura estabelecida pelo ar-
tigo 2º do Decreto nº 230, de 3 de abril de 1963.

Art. 2º - Compete ao Superintendente Ge-
ral de Educação e Cultura organizar, executar, dirigir, coor-
denar, orientar e supervisionar os assuntos e serviços rela-
tivos à educação e cultura no Distrito Federal.

Art. 3º - Fica o Superintendente Geral de
Educação e Cultura obrigado, dentro de sessenta (60) dias, a
apresentar plano para organização dos Departamentos de Ensi-
no Elementar, Médio, e Extra-Escolar e de seus serviços, bem
como do Serviço de Administração Geral.

Art. 4º - Fica revogado o Decreto nº 302,
de 6 de maio de 1964, e restabelecida a situação prevista
no Decreto nº 241, de 18 de setembro de 1963.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor
na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrá-
rio, especialmente as contidas no art. 1º do Decreto nº 303,
de 6 de maio de 1964.

Brasília, 11 de agosto de 1964

PLÍNIO CANTANHEDE

PREFEITO

Anexo II ao B.S. Nº 29 -14/8/64

fls.V.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DO PESSOAL
SERVIÇO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

PROVA PÚBLICA DE SELEÇÃO PARA OFICIAL ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL (PP - 19)

EDITAL Nº 20

A Prefeitura do Distrito Federal realizará provas públicas para a função de Oficial de Administração, nível 12, da sua Tabela de Extranumerário-Mensalista.

1. Da Inscrição:

I - Poderão inscrever-se para a prova os candidatos brasileiros ou naturalizados de ambos os sexos, idade mínima 18 anos completos à data do encerramento das inscrições e máxima de 40 anos exceto para os que exerçam função pública, devendo apresentar no ato de inscrição a seguinte documentação:

- a) Prova de identidade
- b) Quitação com o serviço militar
- c) Título de Eleitor
- d) 2 (duas) fotografias 3 x 4

II - Data da Inscrição: A inscrição estará aberta no período de 17 de agosto a 18 de setembro diariamente das 9 às 11 horas na sobre-loja do Edifício do IRB. No ato de inscrição será fornecido ao candidato um cartão de identificação, o qual servirá para permitir seu ingresso no recinto da prova.

2. Das tarefas típicas: Aos ocupantes de cargos desta classe poderão ser cometidas, entre outras, as seguintes tarefas: estudar e informar processos referentes a assuntos de administração geral ou específica de repartição preparando-lhes os expedientes que se fizerem

necessários, tais como: minutas de projetos de leis ou decretos, exposições de motivos, pareceres ou informações; acompanhar a jurisprudência administrativa; rever trabalhos de outros servidores menos qualificados hierarquicamente; expedir certidões ou atestados requeridos pelas partes ou por autoridades administrativas ou judiciárias; colaborar na elaboração de relatórios anuais ou parciais, atendendo a exigências ou normas da repartição.

3. Das provas:

I - As provas serão de seleção (eliminatórias) e de habilitação.

A - Provas de seleção: As provas de seleção serão as seguintes:

a) Prova de Português - Esta prova valerá até 100 (cem) pontos assim distribuídos:

Redação até 60 pontos

Resolução de questões objetivas... até 40 pontos

considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

b) Prova de Noções de Direito Administrativo.

Esta prova constará de questões objetivas e valerá até 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

B - A prova de habilitação constará das seguintes provas:

a) Prova de Datilografia;

b) Prova de Matemática e Noções de Estatística;

c) Prova de Noções de Direito Constitucional, Civil e Penal;

d) Prova de Noções de Contabilidade Pública e Técnica Orçamentária.

Esta prova constará de questões objetivas e valerá, no total, 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

Prova de Dattlografia até 10 pontos
Prova de Matemática e Noções de
Estatística até 20 pontos
Prova de Noções de Direito Cons-
titucional, Civil e Penal até 30 pontos
Prova de Noções de Contabilidade
Pública e Técnica Orçamentária, até 40 pontos

II - Nota Final:

1 - A nota final do candidato será a média aritmética das notas obtidas em cada prova, observados os seguintes pesos:

Português	5
Noções de Direito Administrativo	3
Prova de habilitação	2

2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

3 - Em caso de empate para efeito de classificação será obedecida a seguinte ordem de preferência:

- melhor resultado na prova de Português;
- melhor resultado na prova de Noções de Direito Administrativo;
- melhor resultado na prova de Habilitação.

4. Disposições Gerais:

- Todos os avisos referentes às provas serão divulgados pelo Diário Oficial e jornais locais.
- Não haverá segunda chamada para as provas.
- As provas escritas serão identificadas publicamente e em seguida, os candidatos delas terão vista, podendo, dentro de 48 (quarenta e oito) horas pedir revisão.
- A Prefeitura do Distrito Federal não se obriga a fornecer habitação.
- A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções, por parte do candidato e o compromisso

- tácito de aceitar as condições de prova, tais como aqui se acham estabelecidas.
- f) Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Seleção e Aperfeçoamento.
 - g) A prova terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação.

Brasília, 5 de agosto de 1964

ALDA BALTAR

Chefe do Serviço de Seleção e
Aperfeçoamento

P O R T U G U Ê S

I - Questões objetivas

1. Ortografia Oficial

- a) acentuação gráfica;
- b) grafia: consoantes facultativamente pronunciadas; - persistência das consoantes dobradas; emprêgo do - hífen; locuções e partículas; palavras derivadas de nomes estrangeiros; palavras terminadas em: ÊS, ESA, EZ, EZA, ISA, IZA; sufixos AR e IZAR; divisão silábica na translineação; iniciais maiúsculas; abrevia- turas.

2. Estrutura das palavras: derivação e composição; prefi- xos gregos e latinos correspondentes.

3. Classes de palavras: variáveis e invariáveis; flexões; associações de pronomes; vozes verbais; relações - expressas pelas preposições.

4. Concordância: nominal e verbal; casos gerais e espe- ciais; concordância ideológica. Infinito pessoal e im- pessoal.

5. Regência: palavras regentes e regidas; identificação - de regência; regime de verbos, de substantivos e adje- tivos; ocorrência da crase.

6. Colocação: posição do pronome em relação ao verbo.

7. Análise sintática: oração: tórnos essenciais, integran- tes e acessórios; predicativo; predicação verbal; vo-

cativo; -- período: tipos; composição; classifica-
ção de orações desenvolvidas e reduzidas.

8. Pontuação: emprêgo relacionado com a análise sintá-
tica.
9. Significação de palavras: antônimos, sinônimos, ho-
mônimos e parônimos; sentido figurado.
10. Vícios de linguagem: barbarismo; solecismo; cacofonia e preciosismo.

II - Redação Oficial

Redação de documentos, dentre os relacionados abaixo:

- Correspondência interna

- Relatório
- Parecer
- Exposição de Motivos (Dos Secretários, Super-
intendentes ou Autoridades equivalentes ao Prefei-
to)

- Correspondência externa

- Carta

- Ofício

- Atos normativos

- Portaria

- Decreto

- Outros documentos

- Petição

- Requerimento

- Edital

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Governo e Administração. Administração Geral e
administração específica.

2. Organização da Administração Pública Federal: Presidência da República; órgãos subordinados à Presidência da República; Ministérios; D.A.S.P.: organização e atribuições.
3. Organização da Administração Pública do Distrito Federal: estrutura orgânica da Prefeitura do Distrito Federal.
4. Autarquias: espécies, finalidade e organização. Vinculação.
5. Sistema de material: funcionamento.
Órgãos que participam do sistema de material.
6. Sistema de pessoal: funcionamento e órgãos que participam do sistema de pessoal.
7. A Lei Orgânica do Distrito Federal (Lei nº 3.751, de 13.4.60) e o regime jurídico dos servidores da Prefeitura.
8. Regime Jurídico das relações entre o Estado e os funcionários. Extranumerário. Pessoal temporário e de Obras (Lei nº 2.284, de 9.8.54)
9. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos.
10. Nomeação. Admissão. Concurso. Posse. Fiança. Exercício. Estágio Probatório. Estabilidade.
11. Vencimento, salário e remuneração. Gratificações, diárias, ajuda de custo, "diárias de Brasília", salário-família.
12. Transferência, remoção e permuta.
13. Licenças. Aposentadoria. Tempo de Serviço. Disponibilidade. Férias.
14. Reintegração, readmissão, reversão e aproveitamento.
15. Direito e Deveres do funcionário. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Processo administrativo. Penalidades. Revisão.

16. Acumulação de cargos ou funções. Acumulação permisível e acumulação proibida.
17. Arts. 40 e 43 da Lei Nº 4.242, de 17.7.63. Fundações. Sua vinculação com a administração pública.
18. Lei Orgânica da Previdência Social (Lei nº 3.807, de 26.8.60) e seu Regulamento (Decreto Nº 48959-A, de 19.9.60).
19. O sistema de classificação de cargos e os órgãos específicos criados pela Lei nº 3.780, de 12.7.60.

DATILOGRAFIA

1. Prova de Datilografia, que constará da execução de cópia de original impresso.
- O candidato deverá possuir habilidade necessária para travar e destravar a máquina, ajustar o papel, graduar o tabulador e efetuar as operações de manejo de peças usuais no trabalho.

MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

Matemática: resoluções de questões objetivas e problemas sobre assuntos do seguinte programa:

1. Quatro operações sobre números inteiros.
2. Números fracionários (ordinários e decimais)
3. Sistema legal de unidades de medida, unidades de comprimento, área, volume e massa (Decreto nº 4257, de 16.6.39)
4. Razões e equidiferenças e proporções.
5. Regra de três (simples e composta)
6. Porcentagem, juros simples e compostos. Descontos por dentro e por fora. Câmbio.

Estatística: resolução de questões objetivas sobre assuntos do seguinte programa:

1. Séries estatísticas. Normas do I.B.G.E. para feitura de tabelas.

2. Representação gráfica. Gráficos em barras, curvas e setores, histograma e polígono de frequência.
3. Média, mediana e moda - cálculo por qualquer processo, emprêgo.
4. Determinação gráfica da moda e da mediana.

NOCÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL, PENAL E CIVIL

Prova Escrita de Direito Constitucional, Direito Civil e Direito Penal, que constará de resolução de questões objetivas sobre assunto do seguinte programa:

1. A União, dos Estados e Municípios: competência da União. O que é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.
2. Nacionalidade. Brasileiro nato ou naturalizado, aquisição e perda da nacionalidade.
3. Direitos políticos, aquisição, suspensão, reaquisição. Elegibilidade e inelegibilidade.
4. Poder Executivo; Presidente da República; elegibilidade, atribuições, responsabilidade. Os Ministros de Estado.
5. Poder Legislativo: Câmara dos Deputados e Senado Federal: atribuições; elaboração das Leis; hierarquia e vigência das leis.
6. Poder Judiciário: organização e competência.
7. Direitos e garantias individuais.
8. O controle da administração pelos Poderes Legislativo e Judiciário.
9. Organização e competência do Tribunal de Contas.
10. Pessoa física e jurídica; conceitos, existência e extinção. Capacidade civil.
11. Casamento, regime de bens e dissolução da sociedade conjugal; filhos legítimos e ilegítimos, reconhecimento. Adoção.
12. Pátrio Poder: seu exercício; suspensão.
13. Mandato: conceito, instrumento, espécie, relações entre mandante e mandatário. Substabelecimento. Revogação.

14. Crime: relação de causalidade, superveniência da causa independente.
15. Crime doloso e culposo. Tentativa de crime.
16. Erro de fato e erro de direito; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa.
17. Penas principais e acessórias.
18. Medidas de segurança: conceito e espécies.
19. Causas de exclusão de crime: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal e exercício regular de direito.
20. Crimes contra a Administração.

CONTABILIDADE PÚBLICA E TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA

1. Sistema de orçamento: fases de elaboração, discussão e votação; execução e controle de execução: órgãos que participam do sistema de orçamento.
2. Créditos adicionais. Espécies. Vigência.
3. Receita pública. Conceito - Estágios - Classificação.
4. Despesa pública. Conceito. Estágios.
5. Resíduos passivos do exercício - custos a pagar - exercícios findos.
6. Coleta de preços, concorrência e contratos.
7. Registro de despesas no T.C. - Em que consiste - Espécies.
8. Responsáveis por bens públicos.
9. Fianças e cauções - Finalidade - aprovação - levantamento.
10. Tomada de contas, instrução e julgamento - Recursos.

Brasília, 13 de agosto de 1964

ALDA BALTAR

Chefe do Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento

Anexo II ao B.S. Nº 29 - 14/8/64.

fls. XV

PROVA PÚBLICA DE SELEÇÃO PARA ESCRITURÁRIO DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL.

E D I T A L Nº 21

A Prefeitura do Distrito Federal realizará provas públicas para a função de Escrivão, nível 8, da sua tabela de Extranumerário-Mensalista.

1. Da Inscrição:

I - Poderão inscrever-se para a prova os candidatos brasileiros ou naturalizados de ambos os sexos; idade mínima 18 anos completos à data do encerramento das inscrições e máxima de 40 anos, exceto para os que exerçam função pública, devendo apresentar no ato de inscrição a seguinte documentação:

- a) Prova de identidade;
- b) Quitação com o serviço militar;
- c) Título de eleitor;
- d) 2 (duas) fotografias 3 x 4.

II - Data da Inscrição: a inscrição estará aberta no período de 17 de agosto a 18 de setembro diariamente das 9 às 11 horas na sobre-loja do Edifício IRB.

No ato de inscrição será fornecido ao candidato um cartão de identificação, o qual servirá para permitir seu ingresso no recinto da prova.

2. Das Tarefas Típicas: Aos ocupantes de cargos desta classe poderão ser cometidas, entre outras, as seguintes tarefas: redigir ofícios, cartas, despachos e outros expedientes, sobre assunto simples e com orientação superior; receber, fichar e expedir expedientes relativos a assuntos da repartição; prestar informações ao público; elaborar ou auxiliar a elaboração de folhas de pagamento; dar entrada em processos e fazer a sua distri

buição; lavrar apostilas; prestar serviços datilográficos de cópias simples ou fazendo uso de modelos; estudar trabalhos de natureza simples relacionados com a aplicação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral, manter fichários em dia, coletando os elementos e datilografando-os.

3. Das Provas:

I - As provas serão de Seleção (eliminatórias) e de Habilitação.

A - Provas de Seleção: As provas de Seleção serão as seguintes:

a) Prova de Português: Esta prova valerá até 100 - pontos assim distribuídos:

Redação até 60 pontos

Resolução de questões objetivas até 40 pontos

Considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

b) Prova de Noções elementares de Direito Constitucional, Civil e Penal e Legislação de Pessoal. Esta prova valerá até 100 (cem) pontos e constará de questões objetivas.

Será considerado habilitado nas provas de seleção o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

B - A prova de Habilitação constará:

a) de uma prova de Geografia do Brasil;

b) de uma prova de Datilografia;

c) de uma prova de Matemática

Esta prova valerá até 100 (cem) pontos assim distribuídos:

Geografia do Brasil até 20 pontos

Datilografia até 50 pontos

Matemática até 30 pontos

II - Nota Final: A nota final do candidato será a média arit.mética das notas obtidas em cada prova observados os seguintes pesos:

Português	5
Noções elementares de Direito Constitucional, Civil, Penal e Legislação de Pessoal .	3
Habilitação	2

Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Em caso de empate para efeito de classificação será obedecida a seguinte ordem de preferência:

- a) melhor resultado na prova de Português;
- b) melhor resultado na prova de Noções elementares de Direito Constitucional, Civil, Penal e Legislação de Pessoal;
- c) melhor resultado na prova de Habilitação.

4. Disposições Gerais:

- a) Todos os avisos referentes às provas serão divulgados pelo Diário Oficial e jornais locais.
- b) Não haverá segunda chamada para as provas.
- c) As provas escritas serão identificadas publicamente e em seguida, os candidatos dela terão vista, podendo, dentro de 48 (quarente e oito) horas pedir revisão.
- d) A Prefeitura do Distrito Federal não se obriga a fornecer habitação.
- e) A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções, por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitar as condições de prova, tais como aqui se acham estabelecidas.
- f) Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento.
- g) A prova terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação.

Brasília, em 5 de agosto de 1964

Alda Baltar

Serv. de Sel. e Aperfeiçoamento

SERVIÇO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

PROGRAMAS PARA A PROVA PÚBLICA SEGUNDO O EDITAL Nº 21 PARA
ESCRITURÁRIO DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

PORTUGUÊS

I - Questões Objetivas:

1. Ortografia Oficial:
2. Classes de palavras: variáveis e invariáveis; locuções
3. Flexões nominais: Gênero, número e grau
4. Concordância: Nominal e verbal (casos gerais)
5. Regência: Regime de verbos mais usados na Redação Oficial
6. Colocação: Posição do pronome em relação ao verbo
7. Análise Sintática: Noções de sujeito, predicado, predicativo, complemento, adjunto, aposto e subordinação
8. Pontuação: Emprêgo relacionado com análise sintática.
9. Significação de palavra: sinônimas, antônimas, homônimas e parônimas.

II- Redação Oficial:

Redação de documento, dentre os seguintes: carta, ofício ou informação.

DIREITO CONSTITUCIONAL, CIVIL E PENAL

Esta prova constará da resolução de questões objetivas sobre assuntos do seguinte programa:

1. A União, os Estados e Municípios: competência da União. O que é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.
2. Direitos políticos, aquisição, suspensão, reacquirição.

Elegibilidade e inelegibilidade.

3. Poder Executivo Presidente da República: elegibilidade, atribuições, responsabilidades. Os Ministros de Estado.
4. Poder Legislativo: Câmara dos Deputados e Senado Federal; atribuições, elaboração das Leis, hierarquia e vigência das Leis.
5. O poder Judiciário: organização e competência.
6. Pessoa física e jurídica: conceito, existência e extinção. Capacidade civil.
7. Casamento, regime de bens e dissolução da sociedade conjugal - filhos legítimos e ilegítimos, reconhecimento. Adoção.
8. Pátrio Poder: seu exercício, suspensão.
9. Crime: relação de causalidade superveniência da causa independente.
10. Crime doloso e culposo, Tentativa de crime.
11. Medidas de segurança: conceito e espécie.
12. Crimes contra a Administração.

LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

1. Sistema de pessoal: funcionamento e órgãos que participam do sistema de pessoal.
2. A Lei Orgânica do Distrito Federal (Lei nº 3.751, de 13/4/60 e o regime jurídico dos servidores da Prefeitura.
3. Regime jurídico das relações entre o Estado e os funcionários. Extranumerário. Pessoal temporário e de Obras (Lei nº 2.284, de 9/8/54).
4. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos.
5. Nomeação. Admissão. Concurso. Posse. Fiança. Exercício Estágio Probatório. Estabilidade.
6. Vencimento, salário e remuneração. Gratificações, diárias, ajuda de custo, "diárias de Brasília", salário-família.
7. Transferência, remoção e permuta.
8. Licenças. Aposentadoria. Tempo de Serviço. Disponibi-

9. Reintegração, readmissão, reversão e aproveitamento.
10. Direitos e Deveres do funcionário. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Processo administrativo. Penalidades. Revisão.

GEOGRAFIA DO BRASIL

1. Principais cidades.
2. O sistema de viação brasileiro; os transportes; estradas de rodagem; estradas de ferro, navegação marítima e fluvial; principais portos; a aviação.

MATEMÁTICA

1. Operações fundamentais e problemas sobre números inteiros e fracionários.
2. Sistema legal de unidades de medida: medidas de comprimento, área, volume e massa (Decreto nº 4.257, de 16 de julho de 1939).
3. Divisão proporcional; regra de três, percentagem.

DATILOGRAFIA

Prova de Datilografia que constará da execução de cópia de original impresso.

O candidato deverá possuir habilidade necessária para tratar e destravar a máquina, ajustar o papel, graduar o tabulador e efetuar as operações de manejo de peças usuais no trabalho.

Brasília, 13 de agosto de 1964

ALDA BALTAR

Chefe do Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento