DIÁRIO OFICIAL

DO DISTRITO FEDERAL

UM GOVERNO PRESENTE

Brasília, sexta-feira, 29 de junho de 1990 — SUPLEMENTO — ANO XV Nº 123

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETO

DECRETO N.º 12.448 **DE** 27 **DE** JUNHO **DE** 1990

Aprova o Regimento da Administração Central da Fundação Educacional do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960, e tendo vem vista o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei nº 98, de 30 de maio de 1990,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Administração Central da Fundação Educacional do Distrito Federal, que a este acompanha, bem como homologada a Resolução nº 3093, de 20 de junho de 1990.

Art. 2º - Nos termos do artigo 3º, da Lei nº 98, de 30 de maio de 1990, os empregos em comissão da Fundação Educacional do Distrito Federal, segundo a quantidade, denominação e símbolo, são os constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º - A distribuição dos empregos em comissão, entre as unidades orgânicas integrantes da estrutura administrativa da Fundação Educacional do Distrito Federal, é a mencionada no Anexo II, deste Decreto.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, sem acréscimos, correrão à conta do orçamento da Fundação Educacional do Distrito Federal.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 27 de junho de 1990.
102º da República e 31º de Brasília.

WANDERLEY VALLIM DA SILVA

CELSIUS ANTÔNIO LODDER

JORGE CAETANO

OZIAS MONTEIRO RODRIGUES

MALVA DE JESUS QUEIROZ OLIVEIRA

A N E X O I

QUADRO DEMONSTRATIVO DA TABELA DE EMPREGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL DECORRENTE DO DISPOSTO NO ART. 3º DA LEI Nº 08/90.

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Diretor-Executivo	-0-	01	Diretor-Executivo	-0-	-	-	
02	Assessor	04	02	Assessor	04	-	-	
01	Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva	07	01	Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva	07	-	-	
01	Chefe do Gabinete	01	01	Chefe do Gabinete	01	-	-	
03	Assessor	04	03	Assessor	04	-	-	
03	Secretário	15	03	Secretário	15	-	-	
01	Chefe da Seção de Expediente	12	01	Chefe do Setor de Expediente	12	-	-	
01	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	
01	Chefe da Procuradoria Jurídica	01	01	Chefe da Procuradoria Jurídica	01	-	-	
03	Assessor	04	03	Assessor	04	-	-	
01	Encarregado de Educação Física I	12	01	Chefe do Setor de Legislação e Documentação	12	-	-	DEFDE
01	Encarregado de Registro e Controle	12	01	Chefe do Setor de Registro e Controle	12	-	-	
01	Secretário	15	01	Secretário	15	-	-	
01	Diretor de Apoio Pedagógico	02	01	Chefe da Assessoria de Relações do Trabalho	02	-	-	DAP
			02	Assistente	07	02	-	
01	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	DSCRH
			01	Chefe da Seção de Planejamento	07	01	-	
01	Encarregado de Utilização Teleducativa	12	01	Chefe do Setor de Contratos e Convênios	12	-	-	DEFDE
			01	Chefe da Seção de Comunicação Social	07	01	-	
			01	Chefe da Seção de Auditoria e Tomada de Contas	07	01	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Chefe do Núcleo de Controle de Convênios	10				-	01	
01	Diretor do Departamento Geral de Administração	01	01	Diretor do Departamento Geral de Administração	01	-	-	
05	Assessor	05	04	Assessor	04	-	01	
01	Chefe da Seção de Expediente	12	01	Chefe do Setor de Expediente	12	-	-	
01	Secretário	15	01	Secretário	15	-	-	
01	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	
01	Diretor de Seleção e Capacitação de Recursos Humanos	02	01	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Treinamento e Aperfeiçoamento	10	01	Chefe da Seção de Cargos e Salários	10	-	-	
01	Chefe de Secretaria	14	01	Chefe de Secretaria	14	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Recrutamento e Seleção	10	01	Chefe da Seção de Recrutamento e Seleção	10	-	-	
01	Encarregado de Apoio à Seleção	12	01	Chefe do Setor de Apoio à Seleção	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Formação	10	01	Chefe da Seção de Formação	10	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	
01	Diretor de Pessoal	02	01	Diretor da Divisão de Pessoal	02	-	-	
02	Assistente	07	03	Assistente	07			DER
01	Chefe do Núcleo de Cadastro de Pessoal	10	01	Chefe da Seção de Cadastro de Pessoal	10	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Encarregado de Cadastro Funcional	12	01	Chefe do Setor de Cadastro Funcional	12	-	-	
01	Encarregado de Provimento e Vacância	12	01	Chefe do Setor de Provimento e Vacância	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Lotação e Movimentação de Pessoal	10	01	Chefe da Seção de Lotação e Movimentação de Pessoal	10	-	-	
01	Encarregado de Lotação e Movimentação de Pessoal	12	01	Chefe do Setor de Lotação de Pessoal	12	-	-	
01	Encarregado de Educação Física II	12	01	Chefe do Setor de Movimentação de Pessoal	12	-	-	DEFDE
01	Chefe do Núcleo de Registro Financeiro	10	01	Chefe da Seção de Registro Financeiro	10	-	-	
01	Encarregado de Preparação de Pagamento	12	01	Chefe do Setor de Preparação de Pagamento	12	-	-	
01	Encarregado de Consignação e Concessão	12	01	Chefe do Setor de Consignação e Concessão	12	-	-	
01	Encarregado de Controle de Pagamento	12	01	Chefe do Setor de Controle de Pagamento	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Assistência Médico-Odontológica	10	01	Chefe da Seção Médica e Odontológica	10	-	-	
01	Encarregado de Arquivo Médico	12	01	Chefe do Setor de Arquivo	12	-	-	
01	Encarregado de Assistência Médico-Odontológica do Gama	12	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico do Gama	12	-	-	
01	Encarregado de Assistência Médico-Odontológica de Sobradinho	12	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico de Sobradinho	12	-	-	
01	Encarregado de Assistência Médico-Odontológica de Taguatinga	12	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico de Taguatinga	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	02	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Diretor de Material	02	01	Diretor da Divisão de Material	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Compras	10	01	Chefe da Seção de Compras	10	-	-	
01	Encarregado de Processamento de Compras	12	01	Chefe do Setor de Programação deCompras	12	-	-	
01	Encarregado de Controle de Material	12	01	Chefe do Setor de Controle de Material	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Almoxarifado Central	10	01	Chefe da Seção de Almoxarifado Central	10	-	-	
01	Encarregado do Depósito de Gêneros Alimentícios	12	01	Chefe do Setor de Recepção e Armazenamento de Material	12	-	-	
01	Encarregado de Recepção e Armazenagem de Material	12	01	Chefe do Setor de Expedição de Material	12	-	-	
01	Encarregado de Expedição de Materiais	12	01	Chefe do Setor de Supervisão de Material	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	

01	Diretor de Patrimônio	02	01	Diretor da Divisão de Patrimônio	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Tombamento e Avaliação	10	01	Chefe da Seção de Tombamento e Avaliação	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Registro e Manutenção	10	01	Chefe da Seção de Registro e Manutenção	10	-	-	
01	Encarregado de Manutenção Física de Patrimônio	12	01	Chefe do Setor de Manutenção Física de Patrimônio	12	-	-	
01	Encarregado de Educação Física III	12	01	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas	12			DEFDE
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20		01	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Diretor de Orçamento e Contabilidade	02	01	Diretor da Divisão de Orçamento e Contabilidade	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Orçamento	10	01	Chefe da Seção de Orçamento	10	-	-	
01	Encarregado de Controle da Execução Orçamentária	12	01	Chefe do Setor de Controle da Execução Orçamentária	12	-	-	
01	Encarregado de Empenho e Liquidação	12	01	Chefe do Setor de Empenho e Liquidação	12	-	-	
01	Encarregado de Controle de Convênio	12	01	Chefe do Setor de Controle de Convênio	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Contabilidade	10	01	Chefe da Seção de Contabilidade	10	-	-	
01	Encarregado da Contabilidade Financeira	12	01	Chefe do Setor de Contabilidade Financeira	12	-	-	
01	Encarregado da Contabilidade Orçamentária	12	01	Chefe do Setor de Contabilidade Orçamentária	12	-	-	
01	Encarregado da Contabilidade Patrimonial	12	01	Chefe do Setor de Contabilidade Patrimonial	12	-	-	
01	Encarregado da Mecanização Contábil	12	01	Chefe do Setor de Mecanização Contábil	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Finanças	10	01	Chefe da Seção de Finanças	10	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	
01	Diretor de Serviços Gerais	02	01	Diretor da Divisão de Serviços Gerais	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Documentação e Comunicação Administrativa	10	01	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	10	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Encarregado de Documentação Administrativa	12	01	Chefe do Setor de Documentação Administrativa	12	-	-	
01	Encarregado do Arquivo	12	01	Chefe do Setor de Arquivo	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Transportes	10	01	Chefe da Seção de Transportes	10	-	-	
01	Chefe da Operação e Uso de Veículos	12	01	Chefe do Setor Operacional de Veículos	12	-	-	
01	Encarregado de Oficina Mecânica e Manutenção	12	01	Chefe do Setor de Oficina Mecânica e manutenção	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Administração de Próprios	10	01	Chefe da Seção de Administração de Próprios	10	-	-	
01	Encarregado de Controle da Utilização de Próprios	12	01	Chefe do Setor de Controle de Utilização de Próprios	12	-	-	
01	Encarregado de Zeladoria, Vigilância e Portaria do SRIA	12	01	Chefe do Setor de Zeladoria, Vigilância e Portaria do SRIA	12	-	-	
01	Encarregado de Zeladoria, Vigilância e Portaria da Administração Central	12	01	Chefe do Setor de Zeladoria, Vigilância e Portaria da Sede	12	-	-	
01	Encarregado do Depósito de Material	12	01	Chefe do Setor de Manutenção e Instalação de Próprios	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Produção Industrial	10	01	Chefe da Seção de Produção Industrial	10			
01	Encarregado da Gráfica	12	01	Chefe do Setor Gráfico	12			
01	Encarregado da Serralharia e Marcenaria	12	01	Chefe do Setor de Serralharia e Marcenaria	12			
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Diretor de Arquitetura e Engenharia	02	01	Diretor da Divisão de Engenharia e Arquitetura	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Estudos e Projetos	10	01	Chefe da Seção de Estudos e Projetos	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Topografia, Cadastro e Arquivo Técnico	10	01	Chefe da Seção de Topografia, Cadastro e Arquivo Técnico	10	-	-	
01	Encarregado de Topografia	12	01	Chefe do Setor de Topografia	12	-	-	
01	Encarregado de Cadastro e Arquivo Técnico	12	01	Chefe do Setor de Cadastro e Arquivo Técnico	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Obras	10	01	Chefe da Seção de Obras	10	-	-	
01	Encarregado de Conservação	12	01	Chefe do Setor de Conservação	12	-	-	
01	Encarregado de Construções	12	01	Chefe do Setor de Construção	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	
01	Diretor de Educação Física e Desportos Estudantis	02	01	Diretor da Divisão de Informática	02		-	
01	Chefe do Núcleo de Legislação de Pessoal	10	01	Chefe da Seção de Desenvolvimento	10			
			01	Chefe da Seção de Documentação	10	01		
			01	Chefe da Seção de Produção	10	01		
01	Encarregado de Seleção e Treinamento Desportivo	12	01	Chefe do Setor de Digitação	12			DEFDE
01	Encarregado de Iniciação Desportiva	12	01	Chefe do Setor de Operação	12			DEFDE
01	Secretário-Datilógrafo		01	Secretário-Datilógrafo	20			DES

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Diretor do Departamento Geral de Pedagogia	01	01	Diretor do Departamento de Pedagogia	01	-	-	
05	Assessor	04	04	Assessor	04	-	01	
01	Chefe do Núcleo de Exames	10	01	Chefe da Seção de Exames	10	-	-	DES
01	Encarregado da Execução de Exames	12	01	Chefe do Setor de Execução de Exames	12	-	-	DES
01	Chefe do Núcleo de Promoções Desportivas e Cívico-Recreativas	10	01	Chefe da Seção de Promoções Culturais	10	-	-	DEFDE
01	Encarregado de Promoções Desportivas	12	01	Chefe do Setor de Promoções Artísticas	12	-	-	DEFDE
01	Chefe da Seção de Expediente	12	01	Chefe do Setor de Expediente	12	-	-	
01	Secretário	15	01	Secretário	15	-	-	
01	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	
01	Diretor de Ensino Regular	02	01	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	02	-	-	
04	Assistente	07	03	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Programação de Currículos	10	01	Chefe da Seção de Programação, Desenvolvimento e Avaliação do Currículo	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Assistência de Desenvolvimento de Currículo	10	01	Chefe da Seção de Educação Pré-Escolar a 4ª série	10	-	-	
01	Encarregado de Educação Pré-Escolar	12	01	Chefe do Setor de Educação Pré-Escolar	12	-	-	
01	Encarregado de Alfabetização	12	01	Chefe do Setor Ciclo Básico de Alfabetização	12	-	-	
01	Encarregado da Programação do Ensino de 1º Grau	12	01	Chefe do Setor de 3ª e 4ª Séries	12	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Chefe do Núcleo de Avaliação de Currículo	10	01	Chefe da Seção de 5ª a 8ª Séries	10	-	-	
01	Encarregado de Comunicação e Expressão	12	01	Chefe do Setor de Português e Língua Estrangeira Moderna	12	-	-	
01	Encarregado de Ciências	12	01	Chefe do Setor de Matemática e Ciências Físicas e Biológicas	12	-	-	
01	Encarregado de Estudos Sociais	12	01	Chefe do Setor de Geografia, OSPB, História e EMC	12	-	-	
01	Encarregado de Iniciação para o Trabalho	12	01	Chefe do Setor de Práticas de Trabalho	12	-	-	
01	Encarregado de Avaliação da Educação Pré-Escolar	12	01	Chefe do Setor de Ensino Religioso, Educação Artística e Educação Física	12	-	-	

01	Chefe do Núcleo de Orientação Educacional	10	01	Chefe da Seção de Orientação Educacional	10	-	-	DAE
01	Chefe do Núcleo de Educação Física	10	01	Chefe da Seção de Educação de Adolescentes e Adultos	10	-	-	DEFDE
01	Encarregado de Profissionalização	12	01	Chefe do Setor de Ensino Regular Noturno	12	-	-	
01	Encarregado de Avaliação do Ensino de 1º Grau	12	01	Chefe do Setor de Ensino Supletivo	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Suprimento	10	01	Chefe da Seção de Ensino Rural	10	-	-	DES
01	Encarregado da Avaliação do Ensino de 2º Grau	12	01	Chefe do Setor de Supervisão de Ensino Rural	12	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Encarregado da Programação da Educação Pré-Escolar	12	01	Chefe do Setor de Projetos Especiais	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	
01	Diretor de Ensino Supletivo	02	01	Diretor da Divisão de Ensino Médio	02	-	-	
03	Assistente	07	03	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Suplência	10	01	Chefe da Seção de Educação Geral	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Profissionalização	10	01	Chefe da Seção de Educação de Adultos	10	-	-	
01	Encarregado de Suplência Fase II	12	01	Chefe do Setor de Ensino Regular Noturno	12	-	-	
01	Encarregado de Suplência Fase III	12	01	Chefe do Setor de Ensino Supletivo	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Documentação Pedagógica	10	01	Chefe da Seção de Ensino Profissionalizante	10	-	-	DAP
01	Encarregado de Suplência Fase IV	12	01	Chefe do Setor Agrícola-Industrial	12	-	-	
01	Encarregado de Cursos à Distância	12	01	Chefe do Setor de Prestação de Serviços	12	-	-	
01	Encarregado da Programação do Ensino de 2º Grau	12	01	Chefe do Setor de Integração Escola-Empresa	12	-	-	DER
01	Chefe do Núcleo de Promoções Culturais	10	01	Chefe da Seção de Magistério	10	-	-	DAP
01	Encarregado de Apoio a Exames	12			-	-	01	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	
01	Diretor de Ensino Especial	02	01	Diretor da Divisão de Ensino Especial	02	-	-	
03	Assistente	07	03	Assistente	07	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem	10	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Mental	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem de Deficientes Sensoriais	10	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Sensorial	10	-	-	
01	Encarregado de Cursos de Aprendizagem	12	01	Chefe do Setor de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Auditivo	12	-	-	DES
01	Encarregado de Cursos de Qualificação	12	01	Chefe do Setor de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Visual	12	-	-	DES
01	Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem do Superdotado	10	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Superdotado	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Tomada de Contas	10	01	Chefe da Seção de Apoio à Profissionalização	10	-	-	DOC
01	Chefe do Núcleo de Assistência às Secretarias Escolares	10	01	Chefe da Seção de Diagnóstico e Apoio Psicopedagógico e Social	10	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	
01	Diretor de Assistência ao Educando	02	01	Diretor da Divisão de Apoio Escolar	02	-	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Alimentação Escolar	10	01	Chefe da Seção de Alimentação Escolar	10	-	-	
01	Encarregado de Educação Alimentar, Produção e Consumo de Alimentos	12	01	Chefe do Setor de Programação e Aquisição	12	-	-	
01	Encarregado dos Cursos de Habilitação	12	01	Chefe do Setor de Recebimento e Controle	12	-	-	DES

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Chefe de Circulação de Material Bibliográfico	12	01	Chefe do Setor de Armazenagem e Expedição	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Instituições Escolares	10	01	Chefe da Seção de Apoio Institucional	10	-	-	
01	Encarregado de Instituições Escolares	12	01	Chefe do Setor de Serviço Social Escolar	12	-	-	
01	Encarregado de Integração Escola-Empresa	12	01	Chefe do Setor de Apoio Material	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Saúde do Escolar	10	01	Chefe da Seção de Apoio à Saúde Mental e Preservação do Ambiente Escolar	10	-	-	
01	Encarregado de Promoção e Proteção à Saúde do Escolar	12	01	Chefe do Setor de Promoção da Saúde Mental	12	-	-	
01	Encarregado de Recuperação da Saúde do Escolar	12	01	Chefe do Setor de Preservação do Ambiente Escolar	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Serviço Social Escolar	10	01	Chefe da Seção de Saúde Escolar	10	-	-	
01	Encarregado de Promoção Individual e Integração Grupal	12	01	Chefe do Setor de Assistência Odontológica	12			
01	Encarregado da Rede Integrada dos Postos de Distribuição de Material Escolar	12	01	Chefe do Setor de Assistência Médica	12	-	-	
01	Encarregado de Orientação Escolar, Vital e Vocacional	12	01	Chefe do Setor de Higiene e Saúde	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	02	Secretário-Datilógrafo	20	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
			01	Diretor do Centro de Recursos Tecnológicos	02	01		
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	DAP
01	Chefe do Núcleo de Bibliotecas	10	01	Chefe da Seção de Bibliotecas Escolares e Comunitárias	10	-	-	
01	Encarregado de Utilização do Livro Didático	12	01	Chefe do Setor de Livro Didático	12	-	-	
01	Encarregado de Bibliotecas Ambulantes	12	01	Chefe do Setor de Acervo Bibliográfico	12	-	-	
01	Encarregado de Técnica de Biblioteca	12	01	Chefe do Setor Técnico-Pedagógico	12	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Teleducação	10	01	Chefe da Seção de Informática na Educação	10	-	-	
01	Chefe do Núcleo de Meios Audiovisuais	10	01	Chefe da Seção de Provimento e Produção	10	-	-	
01	Encarregado de Utilização Audiovisual	12	01	Chefe do Setor de Materiais de ensino-aprendizagem	12	-	-	
01	Encarregado de Produção Audiovisual	12	01	Chefe do Setor de Audiovisual	12	-	-	
01	Encarregado de Programação Audiovisual	12	01	Chefe do Setor de Programação Visual	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	
			01	Diretor do Centro de Educação Física e e Desporto Escolar	02	01	-	
02	Assistente	07	02	Assistente	07	-	-	DEFDE
01	Chefe do Núcleo de Técnicas Desportivas	10	01	Chefe da Seção de Desporto Escolar	10	-	-	
01	Encarregado de Promoções Cívico-Recreativas	12	01	Chefe do Setor de Interação Comunitária	12	-	-	

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			OBSERVAÇÕES		
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC	CRIADO	EXTINTO	ORIGEM
01	Encarregado de Apoio à Jogos e Promoções	12	01	Chefe do Setor de Promoções Desportivas	12	-	-	
01	Encarregado de Técnicas e Arbitragem	12	01	Chefe do Setor de Técnicas Desportivas	12	-	-	
02	Secretário-Datilógrafo	20	01	Secretário-Datilógrafo	20	-	01	

ANEXO II

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL

NOME DO ÓRGÃO	QUANT.	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DO EC
DIRETORIA EXECUTIVA	01	Diretor Executivo	0
	02	Assessor	04
	01	Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva	07
GABINETE DA DIRETORIA-EXECUTIVA	01	Chefe do Gabinete	01
	03	Assessor	04
	03	Secretário	15
	01	Chefe do Setor de Expediente	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
PROCURADORIA JURÍDICA	01	Chefe da Procuradoria Jurídica	01
	03	Assessor	04
	01	Chefe do Setor de Legislação e Documentação	12
	01	Chefe do Setor de Registro e Controle	12
	01	Secretário	15
ASSESSORIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO	01	Chefe da Assessoria de Relações do Trabalho	02
	02	Assistente	07
	01	Secretário-Datilógrafo	20
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	01	Chefe da Seção de Planejamento	07
	01	Chefe do Setor de Contratos e Convênios	12
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	Chefe da Seção de Comunicação Social	07
SEÇÃO DE AUDITORIA E TOMADA DE CONTAS	01	Chefe da Seção de Auditoria e Tomada de Contas	07
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	Diretor do Departamento Geral de Administração	01
	04	Assessor	04
	01	Chefe do Setor de Expediente	12
	01	Secretário	15
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Cargos e Salários	10
	01	Chefe de Secretaria	14
	01	Chefe da Seção de Recrutamento e Seleção	10
	01	Chefe do Setor de Apoio à Seleção	12
	01	Chefe da Seção de Formação	10
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE PESSOAL	01	Diretor da Divisão de Pessoal	02
	03	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Cadastro de Pessoal	10
	01	Chefe do Setor de Cadastro Funcional	12
	01	Chefe do Setor de Provimento e Vacância	12
	01	Chefe da Seção de Lotação e Movimentação de Pessoal	10
	01	Chefe do Setor de Lotação de Pessoal	12
	01	Chefe do Setor de Movimentação de Pessoal	12
	01	Chefe da Seção de Registro Financeiro	10
	01	Chefe do Setor de Preparação de Pagamento	12
	01	Chefe do Setor de Consignação e Concessão	12
	01	Chefe do Setor de Controle de Pagamento	12
	01	Chefe da Seção Médica e Odontológica	10
	01	Chefe do Setor de Arquivo	12
	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico do Gama	12
	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico de Sobradinho	12
	01	Chefe do Setor Médico-Odontológico de Taguatinga	12
	02	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE MATERIAL	01	Diretor da Divisão de Material	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Compras	10
	01	Chefe do Setor de Programação de Compras	12
	01	Chefe do Setor de Controle de Material	12
	01	Chefe da Seção de Almoxarifado Central	10
	01	Chefe do Setor de Recepção e Armazenamento de Material	12
	01	Chefe do Setor de Expedição de Material	12
	01	Chefe do Setor de Supervisão de Material	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	01	Diretor da Divisão de Patrimônio	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Tombamento e Avaliação	10
	01	Chefe da Seção de Registro e Manutenção	10
	01	Chefe do Setor de Manutenção Física de Patrimônio	12
	01	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	01	Diretor da Divisão de Orçamento e Contabilidade	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Orçamento	10
	01	Chefe do Setor de Controle da Execução Orçamentária	12
	01	Chefe do Setor de Empenho e Liquidação	12
	01	Chefe do Setor de Controle de Convênios	12
	01	Chefe da Seção de Contabilidade	10
	01	Chefe do Setor de Contabilidade Financeira	12
	01	Chefe do Setor de Contabilidade Orçamentária	12
	01	Chefe do Setor de Contabilidade Patrimonial	12
	01	Chefe do Setor de Mecanização Contábil	12
	01	Chefe da Seção de Finanças	10
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	01	Diretor da Divisão de Serviços Gerais	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa	10
	01	Chefe do Setor de Documentação Administrativa	12
	01	Chefe do Setor de Arquivo	12
	01	Chefe da Seção de Transportes	10
	01	Chefe do Setor Operacional de Veículos	12
	01	Chefe do Setor de Oficina Mecânica e Manutenção	12
	01	Chefe da Seção de Administração de Próprios	10
	01	Chefe do Setor de Controle e Utilização de Próprios	12
	01	Chefe do Setor de Zeladoria, Vigilância e Portaria do SRIA	12
	01	Chefe do Setor de Zeladoria, Vigilância e Portaria da Sede	12
	01	Chefe do Setor de Manutenção e Instalação de Próprios	12
	01	Chefe da Seção de Produção Industrial	10
	01	Chefe do Setor Gráfico	12
	01	Chefe do Setor de Serralharia e Marcenaria	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	01	Diretor da Divisão de Engenharia e Arquitetura	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Estudos e Projetos	10
	01	Chefe da Seção de Topografia, Cadastro e Arquivo Técnico	10
	01	Chefe do Setor de Topografia	12
	01	Chefe do Setor de Cadastro e Arquivo Técnico	12
	01	Chefe da Seção de Obras	10
	01	Chefe do Setor de Conservação	12
	01	Chefe do Setor de Construção	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01	Diretor da Divisão de Informática	02
	01	Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas	10
	01	Chefe da Seção de Documentação	10
	01	Chefe da Seção de Produção	10
	01	Chefe do Setor de Digitação	12
	01	Chefe do Setor de Operação	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	01	Diretor do Departamento de Pedagogia	01
	04	Assessor	04
	01	Chefe da Seção de Exames	10
	01	Chefe do Setor de Execução de Exames	12
	01	Chefe da Seção de Promoções Culturais	10
	01	Chefe do Setor de Promoções Artísticas e Científicas	12
	01	Chefe do Setor de Expediente	12
	01	Secretário	15
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	01	Diretor da Divisão de Ensino Fundamental	02
	03	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Programação, Desenvolvimento e Avaliação de Currículo	10
	01	Chefe da Seção de Educação Pré-Escolar a 4ª série	10

	01	Chefe do Setor de Educação Pré-Escolar	12
	01	Chefe do Setor de Ciclo Básico de Alfabetização	12
	01	Chefe do Setor de 3ª e 4ª séries	12
	01	Chefe da Seção de 5ª a 8ª série	10
	01	Chefe do Setor de Português e Língua Estrangeira Moderna	12
	01	Chefe do Setor de Matemática e Ciências Físicas e Biológicas	12
	01	Chefe do Setor de Geografia, OSPB, História e EMC	12
	01	Chefe do Setor de Práticas de Trabalho	12
	01	Chefe do Setor de Ensino Religioso, Educação Artística e Educação Física	12
	01	Chefe da Seção de Orientação Educacional	10
	01	Chefe da Seção de Educação de Adolescentes e Adultos	10
	01	Chefe do Setor de Ensino Regular Noturno	12
	01	Chefe do Setor de Ensino Supletivo	12
	01	Chefe da Seção de Ensino Rural	10
	01	Chefe do Setor de Supervisão de Ensino Rural	12
	01	Chefe do Setor de Projetos Especiais	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE ENSINO MÉDIO	01	Diretor da Divisão de Ensino Médio	02
	03	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Educação Geral	10
	01	Chefe da Seção de Educação de Adultos	10
	01	Chefe do Setor de Ensino Regular Noturno	12
	01	Chefe do Setor de Ensino Supletivo	12
	01	Chefe da Seção de Ensino Profissionalizante	10
	01	Chefe do Setor Agrícola-Industrial	12
	01	Chefe do Setor de Prestação de Serviço	12
	01	Chefe do Setor de Integração Escola-Empresa	12
	01	Chefe da Seção de Magistério	10
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL	01	Diretor da Divisão de Ensino Especial	02
	03	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Mental	10
	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Sensorial	10
	01	Chefe do Setor de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Auditivo	12
	01	Chefe do Setor de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Visual	12
	01	Chefe da Seção de Apoio à Aprendizagem do Superdotado	10
	01	Chefe da Seção de Apoio à Profissionalização	10
	01	Chefe da Seção de Diagnóstico e Apoio Psicopedagógico e Social	10
	01	Secretário-Datilógrafo	20
DIVISÃO DE APOIO ESCOLAR	01	Diretor da Divisão de Apoio Escolar	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Alimentação Escolar	10
	01	Chefe do Setor de Programação e Aquisição	12
	01	Chefe do Setor de Recebimento e Controle	12
	01	Chefe do Setor de Armazenagem e Expedição	12
	01	Chefe da Seção de Apoio Institucional	10
	01	Chefe do Setor de Serviço Social Escolar	12
	01	Chefe do Setor de Apoio Material	12
	01	Chefe da Seção de Apoio à Saúde Mental e Preservação do Ambiente Escolar	10
	01	Chefe do Setor de Promoção da Saúde Mental	12
	01	Chefe do Setor de Preservação do Ambiente Escolar	12
	01	Chefe da Seção de Saúde Escolar	10
	01	Chefe do Setor de Assistência Odontológica	12
	01	Chefe do Setor de Assistência Médica	12
	01	Chefe do Setor de Higiene e Saúde	12
	02	Secretário-Datilógrafo	20
CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	01	Diretor do Centro de Recursos Tecnológicos	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Bibliotecas Escolares e Comunitárias	10
	01	Chefe do Setor de Livro Didático	12
	01	Chefe do Setor de Acervo Bibliográfico	12
	01	Chefe do Setor Técnico-Pedagógico	12
	01	Chefe da Seção de Informática na Educação	10
	01	Chefe da Seção de Provimento e Produção	10
	01	Chefe do Setor de Materiais de Ensino-Aprendizagem	12
	01	Chefe do Setor de Audiovisual	12
	01	Chefe do Setor de Programação Visual	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR	01	Diretor do Centro de Educação Física e Desporto Escolar	02
	02	Assistente	07
	01	Chefe da Seção de Desporto Escolar	10
	01	Chefe do Setor de Interação Comunitária	12
	01	Chefe do Setor de Promoções Desportivas	12
	01	Chefe do Setor de Técnicas Desportivas	12
	01	Secretário-Datilógrafo	20

REGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - À FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL (FEDF), entidade com personalidade jurídica, integrante da estrutura administrativa do Distrito Federal, vinculada à Secretaria da Educação, tem por finalidade garantir à população do Distrito Federal o acesso à educação em unidades da Rede Oficial de Ensino, competindo-lhe, basicamente:

I - oferecer educação pré-escolar, prioritariamente, às crianças com 06 anos, universalizando, gradualmente, essa oferta e ampliando-a para as idades de 05 e 04 anos;

II - proporcionar educação fundamental, obrigatória e gratuita, nas escolas oficiais, à população do Distrito Federal;

III - manter e expandir a oferta do ensino médio para quantos demonstrarem efetivo aproveitamento e provarem falta ou insuficiência de recursos;

IV - proporcionar àqueles que não receberam educação na idade regular ou aos que, tendo recebido tal escolarização, desejem continuar estudos ou obter habilitação profissional, a oportunidade de adquirir, aprofundar ou atualizar conhecimento;

V - assegurar a oferta de educação adequada aos portadores de necessidades especiais;

VI - elaborar e executar, após aprovados, os programas táticos e operacionais, necessários à ministração do ensino oficial do Distrito Federal, segundo o Plano de Educação em vigor;

VII - prover-se de recursos humanos, físicos e tecnológicos, necessários ao cumprimento de sua finalidade;

VIII - criar, construir e manter unidades de ensino;

IX - realizar estudos, pesquisas e experimentos necessários à melhoria do ensino público do Distrito Federal, seguindo diretrizes traçadas pela Secretaria da Educação;

X - fornecer dados, informações e elementos necessários à fixação e revisão da política de ensino do Distrito Federal, ou que vierem a ser requisitados pela Secretaria da Educação.

Art. 2º - Para o exercício de suas competências básicas, a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades de administração geral, a Fundação Educacional tem a seguinte estrutura administrativa:

I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
- CONSELHO DIRETOR
- CONSELHO FISCAL

II - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO CENTRAL
- GABINETE DA DIRETORIA EXECUTIVA
  - PROCURADORIA JURÍDICA
    - ASSESSORIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO
  - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO
  - SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
  - SEÇÃO DE AUDITORIA E TOMADA DE CONTAS
  - DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
    - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
      - SEÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
      - SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
      - SEÇÃO DE FORMAÇÃO
    - DIVISÃO DE PESSOAL
      - SEÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL
      - SEÇÃO DE LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
      - SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO
      - SEÇÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA

DIVISÃO DE MATERIAL
SEÇÃO DE COMPRAS
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE TOMBAMENTO E AVALIAÇÃO
SEÇÃO DE REGISTRO E MANUTENÇÃO

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
SEÇÃO DE ORÇAMENTO
SEÇÃO DE CONTABILIDADE
SEÇÃO DE FINANÇAS

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA
SEÇÃO DE TRANSPORTES
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRÓPRIOS
SEÇÃO DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
SEÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS
SEÇÃO DE TOPOGRAFIA, CADASTRO E ARQUIVO TÉCNICO
SEÇÃO DE OBRAS

DIVISÃO DE INFORMÁTICA
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO
SEÇÃO DE PRODUÇÃO

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SEÇÃO DE EXAMES
SEÇÃO DE PROMOÇÕES CULTURAIS

DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR A 4ª SÉRIE
SEÇÃO DE 5ª A 8ª SÉRIE
SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE ADOLESCENTES E ADULTOS
SEÇÃO DE ENSINO RURAL

DIVISÃO DE ENSINO MÉDIO
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO GERAL
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE ADULTOS
SEÇÃO DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE
SEÇÃO DE MAGISTÉRIO

DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL
SEÇÃO DE APOIO À APRENDIZAGEM DO DEFICIENTE MENTAL
SEÇÃO DE APOIO À APRENDIZAGEM DO DEFICIENTE SENSORIAL
SEÇÃO DE APOIO À APRENDIZAGEM DO SUPERDOTADO
SEÇÃO DE APOIO À PROFISSIONALIZAÇÃO
SEÇÃO DE DIAGNÓSTICO E APOIO PSICOPEDAGÓGICO E SOCIAL

DIVISÃO DE APOIO ESCOLAR
SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
SEÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL
SEÇÃO DE APOIO À SAÚDE MENTAL E PRESERVAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR
SEÇÃO DE SAÚDE ESCOLAR

CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES E COMUNITÁRIAS
SEÇÃO DE INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO
SEÇÃO DE PROVIMENTO E PRODUÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR
SEÇÃO DE DESPORTO ESCOLAR

III - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO DE NATUREZA LOCAL

DIVISÃO REGIONAL DE ENSINO
SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA/COMUNIDADE
SEÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
SEÇÃO DE APOIO ESCOLAR
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
SEÇÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 3º - O Conselho Diretor e o Conselho Fiscal da Fundação Educacional têm suas competências e atribuições fixadas no Estatuto da Entidade.

Art. 4º - O Conselho Diretor tem uma Secretaria encarregada do preparo, execução e controle do expediente, cujo chefe será indicado pelo seu Presidente.

Art. 5º - Os órgãos de execução de natureza local têm o regimento aprovado em, ato próprio, respeitado o disposto no Estatuto da Fundação Educacional.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 6º - Ao Gabinete da Diretoria Executiva, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Diretor Executivo da Fundação Educacional, compete:

I - colaborar com o Diretor Executivo no desempenho de suas funções;

II - preparar e examinar expedientes a serem assinados ou despachados pelo Diretor Executivo;

III - coletar informações, dados, pesquisas e estudos técnicos para divulgação e/ou publicação;

IV - articular-se com a Seção de Comunicação Social para divulgação de assuntos de interesse da Fundação Educacional;

V - elaborar a programação anual de trabalho da Fundação Educacional;

VI - analisar relatórios das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da Fundação Educacional;

VII - elaborar o relatório anual das atividades da Fundação Educacional;

VIII - coordenar, acompanhar e avaliar a organização formal e funcional da Entidade;

IX - elaborar e sugerir alterações regimentais;

X - racionalizar e simplificar processos e métodos de execução do trabalho;

XI - orientar a elaboração e/ou elaborar manuais de serviço e de funcionamento;

XII - compatibilizar programas e projetos com o Plano de Educação do Distrito Federal em vigor;

XIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 7º - À Procuradoria Jurídica, unidade orgânica de direção superior, vinculada ao Sistema Jurídico do Distrito Federal e diretamente subordinada ao Diretor Executivo, compete:

I - prestar assessoramento jurídico ao Diretor Executivo e ao Conselho Diretor;

II - representar, quando autorizada, a Fundação Educacional, em juízo ou fora dele;

III - fazer respeitar as decisões judiciais e as disposições legais vigentes;

IV - representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

V - estudar e propor soluções jurídicas para os problemas da Fundação Educacional;

VI - relativamente ao Setor de Registro e Controle:

a) manter arquivo dos despachos e decisões judiciais proferidas;

b) apresentar, em conjunto com o Setor de Legislação e Documentação, relatórios sobre as atividades da Procuradoria Jurídica e da Assessoria de Relações do Trabalho;

c) controlar a entrada e a saída de processos, bem como sua distribuição interna;

d) controlar a freqüência dos servidores da Procuradoria Jurídica e da Assessoria de Relações do Trabalho, bem como elaborar escalas de férias;

e) controlar o material permanente, o de consumo e os bens patrimoniais;

f) dirigir os serviços de apoio à Procuradoria Jurídica e à Assessoria de Relações do Trabalho;

VII - relativamente ao Setor de Legislação e Documentação:

a) manter arquivo dos pareceres, despachos e normas internas;

b) organizar e manter biblioteca jurídica, bem como arquivo e ementário de legislação e jurisprudência;

c) apresentar, em conjunto com o Setor de Registro e Controle, relatórios sobre as atividades da Procuradoria Jurídica e da Assessoria de Relações do Trabalho;

d) proceder leitura dos periódicos oficiais, catalogando legislação, jurisprudência e outras publicações de interesse da Fundação Educacional;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 8º - À Assessoria de Relações do Trabalho, unidade orgânica direti-vo-executiva, diretamente subordinada à Procuradoria Jurídica, compete:

I - emitir pareceres nos procedimentos administrativos;

II - prestar assessoramento e opinar nas negociações coletivas de condições de trabalho e salários, elaborando a redação de acordos coletivos de trabalho e acompanhando a sua execução;

III - opinar sobre a correção técnica de convênios, contratos e outros ajustes de interesse da Fundação Educacional;

IV - estudar, representar e sugerir as providências necessárias ao cum-

primento da legislação e à orientação jurisprudencial vigentes;

V - examinar e propor modificações em documentos de interesse da Fundação Educacional, nos aspectos legais;

VI - opinar sobre normas disciplinares, direitos e deveres dos servidores;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 9º - À Seção de Planejamento, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, compete:

I - elaborar o Plano de Ação (PA) da Fundação Educacional;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento da Fundação Educacional;

III - prestar assessoramento ao Diretor Executivo, na área de planejamento e orçamento da Fundação Educacional;

IV - orientar a elaboração dos projetos do Plano Anual de Trabalho (PTA) do MEC;

V - elaborar os projetos que compõem o Plano de Aplicação dos recursos oriundos do Salário Educação Quota Estadual (SEQE) e os que envolvem convênios com o MEC, INAMPS e outros;

VI - acompanhar a execução orçamentária;

VII - acompanhar e avaliar o controle da execução física e financeira dos projetos do Plano de Ação (PA) da Fundação Educacional;

VIII - elaborar os relatórios físico-financeiros, trimestrais e anuais, da execução do Plano de Ação (PA) da Fundação Educacional;

IX - assegurar a unidade de planejamento, nos níveis central, intermediário e local;

X - propor, conjuntamente com a Divisão de Orçamento e Contabilidade, alternativas para aplicação de recursos financeiros;

XI - encaminhar, instruir, orientar e acompanhar processos que tratam de criação, transformação, adaptação e ampliação de espaços físicos destinados a estabelecimentos de ensino da Fundação Educacional;

XII - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor de Contratos e Convênios:

XIII - relativamente ao Setor de Contratos e Convênios:

a) examinar e formalizar as propostas de convênios, contratos, acordos e similares;

b) providenciar a publicação de extratos de convênios, contratos, acordos e outros ajustes de interesse da Fundação Educacional;

c) manter arquivo de convênios, contratos, acordos e outros ajustes firmados pela Fundação Educacional, bem como de toda a documentação pertinente a essa Seção;

d) manter atualizados os dados destinados ao acompanhamento e controle da execução de convênios, contratos, acordos e outros ajustes, firmados pela Fundação Educacional;

e) elaborar mapas-resumo e outros registros que permitam demonstrar a situação dos convênios, contratos, acordos e outros ajustes em vigor, firmados pela Fundação Educacional;

f) fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativos a convênios, contratos, acordos e outros ajustes de interesse da Entidade;

g) propor à Procuradoria Jurídica da Fundação Educacional, através da Seção de Planejamento, o acompanhamento de minutas de convênios, de contratos e de outros instrumentos jurídicos de interesse da Entidade;

h) submeter ao Diretor Executivo, através da Seção de Planejamento, para aprovação, as minutas dos instrumentos jurídicos de convênios, de contratos, de acordos e de outros ajustes;

XIV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 10 - À Seção de Comunicação Social, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, compete:

I - executar atividades pertinentes junto à imprensa especializada;

II - redigir artigos de interesse da Fundação Educacional, para divulgação interna;

III - divulgar a imagem da Fundação Educacional e seus programas de ação;

IV - manter arquivo de material jornalístico de interesse da Fundação Educacional;

V - elaborar a programação anual de trabalho da Seção;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 11 - À Seção de Auditoria e Tomada de Contas, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Diretor Executivo, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre procedimentos de tomada de contas de ordenadores de despesa e de responsáveis por bens e/ou valores;

II - manter cadastro de ordenadores de despesa e de responsáveis por bens e/ou valores;

III - controlar concessões, prazos e prestações de contas de suprimentos de fundo;

IV - examinar, analisar e controlar os processos de prestação de contas dos suprimentos de fundo concedidos;

V - orientar quanto à aplicação e à organização da prestação de contas dos suprimentos de fundo concedidos;

VI - realizar tomada de contas especiais de ordenadores de despesa e de responsáveis por bens e/ou valores;

VII - efetuar as devidas comunicações relativas às aplicações e baixas de suprimentos de fundo;

VIII - verificar a regularidade e exatidão da contabilização, ou determinar a existência e extensão de quaisquer irregularidades;

IX - apurar sonegações, apropriações indébitas, desfalques ou desvios de bens;

X - apurar registros que contenham inverdades, seja por ignorância ou má fé, contra terceiros ou contra a Fundação Educacional, correspondentes aos erros e fraudes;

XI - orientar e proceder a exames de aspectos fiscais e legais em todos os órgãos desta Entidade, bem como de suas atribuições regimentais;

XII - confirmar registros, comparando, por análise lógica, as entradas e saídas de materiais para uso das unidades administrativas;

XIII - comprovar se as contas expressam a situação real da empresa, no momento em que se verifica ou na data do balanço da situação;

XIV - cotejar e revisar, de forma eventual, a folha de pagamento de pessoal, a fim de verificar a exatidão dos procedimentos;

XV - examinar, informar e auxiliar, conjuntamente com os órgãos executores internos, os órgãos fiscalizadores externos em suas verificações;

XVI - examinar e orientar os procedimentos licitatórios;

XVII - emitir pareceres sobre reformulações orçamentárias;

XVIII - elaborar a programação anual de trabalho da Seção;

XIX - prestar assessoramento ao Diretor Executivo, na sua área de atuação;

XX - elaborar relatórios de suas atividades;

XXI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 12 - Ao Departamento Geral de Administração, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Diretor Executivo, compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar a programação e a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

II - coordenar a elaboração da programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 13 - À Divisão de Recursos Humanos, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

III - realizar estudos e pesquisas para fixação da política de recursos humanos da Fundação Educacional;

IV - propor a regulamentação das atividades de administração de recursos humanos;

V - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da Fundação Educacional;

VI - supervisionar a implantação e implementação de projetos específicos da área;

VII - propor normas e/ou diretrizes para a Progressão Funcional;

VIII - controlar e avaliar procedimentos relativos à Progressão Funcional;

IX - propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

X - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

XI - orientar e acompanhar o desenvolvimento de atividades relativas ao processo de Progressão Funcional;

XII - manter intercâmbio com entidades oficiais e particulares, especializadas, com vistas à melhoria do desempenho da Divisão de Recursos Humanos;

XIII - relativamente à Secretaria:

a) receber, distribuir e controlar processos e documentos;

b) preparar e encaminhar os expedientes da Divisão de Recursos Humanos;

c) coletar, registrar e classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;

d) registrar e arquivar correspondência recebida e expedida;

e) informar quanto à localização de processos em andamento, no âmbito da Divisão de Recursos Humanos;

f) manter arquivo de documentos;

g) executar serviços de datilografia;

h) programar e controlar as férias regulamentares dos servidores;

i) apurar e encaminhar a freqüência do pessoal da Divisão de Recursos Humanos;

j) requisitar, receber e distribuir o material de consumo.

XIV - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 14 - À Seção de Cargos e Salários, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - acompanhar, controlar e avaliar as atividades concernentes ao Plano de Carreira Magistério Público e do Plano de Carreira Assistência à Educação;

II - receber, encaminhar e controlar a habilitação dos professores e especialistas em educação;

III - realizar pesquisas e levantamentos sobre níveis salariais diretos e indiretos;

IV - realizar análise, descrição e classificação dos cargos que compõem a força de trabalho da Instituição e propor alterações para correção de desvios;

V - analisar a compatibilidade das atividades executadas pelos servidores com as atribuições dos empregos existentes nos quadros de pessoal da Instituição e encaminhar propostas de correção de desvios;

VI - realizar estudos e pesquisas, propondo metodologias para avaliação de desempenho;

VII - supervisionar o processo de avaliação de desempenho funcional, com vistas à progressão por merecimento e/ou efetivação do contrato de trabalho;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 15 - À Seção de Recrutamento e Seleção, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - realizar o recrutamento e seleção de pessoal para as tabelas de empregos da Fundação Educacional;

II - coordenar a realização de concursos para seleção de pessoal;

III - divulgar os resultados dos concursos e realizar a convocação dos candidatos;

IV - realizar o processo de ascensão funcional e a readmissão de Pessoal;

V - orientar e acompanhar o treinamento dos servidores recém-admitidos e avaliar o seu desempenho;

VI - realizar estudos e pesquisas relativos à seleção psicológica e à orientação profissional;

VII - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor de Apoio à Seleção;

VIII - programar, orientar e acompanhar a seleção psicológica e a orientação profissional dos servidores recém-admitidos;

IX - relativamente ao Setor de Apoio à Seleção:

a) preparar editais, avisos e quaisquer atos referentes a processos seletivos;

b) providenciar a divulgação de atos relativos a processos seletivos;

c) efetuar inscrições para os processos seletivos;

d) providenciar local, recursos humanos e materiais, necessários à inscrição de candidatos e/ou à aplicação de provas para a realização de processos seletivos;

e) datilografar e reproduzir, em caráter sigiloso, provas de processos seletivos;

f) manter registro de professores e pessoal técnico especializado, necessário ao desenvolvimento das atividades de recrutamento e seleção;

g) elaborar demonstrativos dos recursos destinados à realização de processos seletivos;

h) preparar demonstrativos de despesas para a efetivação de pagamentos referentes a serviços realizados com o recrutamento e seleção;

i) preparar declarações e/ou atestados de habilitação em provas ou concursos;

X - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 16 - À Seção de Formação, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - elaborar programas relativos ao desenvolvimento de recursos humanos e orientar e controlar o seu cumprimento;

II - promover o acompanhamento dos servidores egressos de cursos;

III - promover a divulgação de informações técnico-científicas, relativas à capacitação de recursos humanos;

IV - propor a celebração de convênios, com a finalidade de desenvolver e capacitar recursos humanos;

V - acompanhar, avaliar e controlar os convênios relativos ao desenvolvimento de recursos humanos;

VI - realizar análise de convênios que impliquem cessão de pessoal por parte da Fundação Educacional;

VII - desencadear, acompanhar e controlar o processo de concessão de afastamento remunerado para estudos;

VIII - desencadear, acompanhar e avaliar o processo de concessão de bolsas de estudo;

IX - promover o recrutamento e seleção da clientela de cursos de habilitação profissional;

X - divulgar informações sobre cursos de pós-graduação, oferecidos pelas instituições de ensino superior e sobre outros cursos oferecidos por entidades oficiais e particulares especializadas;

XI - manter intercâmbio com instituições de ensino superior, entidades oficiais e particulares, especializadas, com vistas ao aperfeiçoamento dos servidores da Fundação Educacional;

XII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 17 - À Divisão de Pessoal, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - elaborar e propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

V - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração relativo à sua área de atuação;

VI - elaborar e propor normas relativas à área de atuação das unidades que lhe são subordinadas;

VII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 18 - À Seção de Cadastro de Pessoal, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Pessoal, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência do Setor de Cadastro Funcional e do Setor de Provimento e Vacância;

II - acompanhar e controlar, sistematicamente, a concessão de benefícios, bem como o enquadramento do pessoal no Plano de Carreira Magistério Público e no Plano de Carreira Assistência à Educação;

III - relativamente ao Setor de Cadastro Funcional:

a) orientar e controlar o cumprimento de normas sobre registro e cadastro de Pessoal;

b) manter e controlar o registro individual dos empregados;

c) emitir declaração funcional para ex-empregados da Fundação Educacional e empregados da Administração Central;

d) emitir informações relativas ao Cadastro Funcional;

e) registrar e controlar servidores requisitados;

f) registrar e atualizar a concessão dos benefícios previstos nos planos de cargos e salários;

IV - relativamente ao Setor de Provimento e Vacância:

a) orientar e controlar o cumprimento de normas sobre admissão e demissão de pessoal;

b) elaborar e controlar as tabelas de empregos;

c) anotar e assinar, em Carteira de Trabalho, dados funcionais relativos ao pessoal da Administração Central;

d) promover e acompanhar a atualização cadastral para cumprimento das obrigações relativas ao PIS/PASEP;

e) acompanhar e avaliar a evolução de Empregos em Comissão, bem como proceder à devida correlação da Tabela de Empregos em Comissão atual com as antigas;

f) levantar, atualizar e montar quadros comparativos de elementos cadastrais;

g) manter rigoroso controle dos empregos permanentes e em comissão, vagos ou ocupados, bem como dos seus substitutos eventuais.

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação;

Art. 19 - À Seção de Lotação e Movimentação de Pessoal, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Pessoal, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Lotação de Pessoal e Movimentação de Pessoal;

II - orientar e controlar o cumprimento de normas de lotação e movimentação de pessoal;

III - realizar concursos de movimentação de pessoal e/ou promover a sua realização;

IV - relativamente ao Setor de Lotação de Pessoal:

a) orientar, controlar e avaliar o cumprimento de normas sobre lotação de pessoal

b) executar e controlar a lotação de pessoal;

c) levantar e sugerir a força de trabalho para as unidades orgânicas da Fundação Educacional.

V - relativamente ao Setor de Movimentação de Pessoal:

a) orientar, controlar e avaliar o cumprimento de normas sobre movimentação de pessoal;

b) executar e controlar a movimentação de pessoal;

c) levantar e sugerir a força de trabalho para as unidades orgânicas da Fundação Educacional;

d) registrar e controlar a concessão de férias e suas alterações para o pessoal da Administração Central;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 20 - À Seção de Registro Financeiro, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Pessoal, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Preparação de Pagamento, de Consignação e Concessão e de Controle de Pagamento;

II - relativamente ao Setor de Preparação de Pagamento:

a) orientar a elaboração da folha de pagamento do pessoal;

b) preparar a folha de pagamento do pessoal e/ou promover a sua preparação;

c) preparar documentação para regularização financeira, nos casos de afastamento e desligamento de empregados;

d) subsidiar a elaboração de quadros demonstrativos de despesa de pessoal;

e) registrar e controlar os pagamentos e descontos efetuados;

III - relativamente ao Setor de Consignação e Concessão:

a) orientar e controlar o cumprimento de normas sobre consignação e concessão;

b) promover, registrar e controlar a classificação e a averbação de consignação em folha de pagamento;

c) controlar a concessão e o cancelamento do abono de família;

d) subsidiar a Seção de Contabilidade com dados relativos a proventos e descontos;

e) promover a atualização financeira para cumprimento de obrigações legais relativas ao IAPAS, RAIS, PIS/PASEP, FGTS e Imposto de Renda;

f) registrar e acompanhar as licenças previstas em lei;

g) registrar e acompanhar o movimento das contas individuais e o das vinculadas ao FGTS;

h) promover o recolhimento dos descontos obrigatórios e autorizados;

i) expedir certidão de tempo de serviço;

IV - relativamente ao Setor de Controle de Pagamento:

a) orientar e controlar o cumprimento de normas para processamento da folha de pagamento do pessoal;

b) acompanhar e controlar os pagamentos previstos em convênios;

c) controlar a distribuição e o recolhimento da documentação geradora de pagamento;

d) elaborar e comunicar a freqüência de pessoal requisitado ou à disposição da Fundação Educacional.

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 21 - À Seção Médica e Odontológica, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Pessoal, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência do Setor de Arquivo e dos Setores Médico-Odontológicos;

II - elaborar, controlar e avaliar as atividades relativas ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), Assistência Social e Estatística;

III - realizar exames de capacidade física e sanidade mental dos candidatos a empregos na Fundação Educacional;

IV - realizar, a pedido ou "ex-officio", exames médicos dos empregados da Fundação Educacional;

V - realizar juntas médicas, nos casos exigidos;

VI - zelar pela manutenção do convênio firmado com o INPS;

VII - fornecer à Seção de Registro Financeiro as informações necessárias ao controle de pagamento dos empregados, relativas à concessão e manutenção de benefícios;

VIII - realizar serviço de biometria para concessão de Licença para Tratamento de Saúde (LTS), para reavaliação médica dos servidores promovidos funcionalmente pela empresa, dos candidatos à readaptação funcional e/ou benefício previdenciário;

IX - acompanhar e controlar as atividades dos empregados da Fundação Educacional, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e à integração social;

X - expedir atestados e laudos médicos;

XI - efetuar perícia médica, nos casos exigidos;

XII - estudar e demonstrar, estatisticamente, dados concernentes a afastamentos médicos;

XIII - relativamente ao Setor de Arquivo:

a) manter e controlar o arquivo médico dos empregados da Fundação Educacional;

b) orientar e acompanhar o processo documental da Seção Médica e Odontológica;

XIV - relativamente aos Setores Médico-Odontológico do Gama, Sobradinho e Taguatinga:

a) realizar exames de capacidade física e sanidade mental dos candidatos a empregos na Fundação Educacional;

b) realizar, a pedido e/ou "ex-officio", exames médicos dos empregados da Fundação Educacional;

c) realizar juntas médicas, nos casos exigidos;

d) realizar o serviço de biometria para concessão de Licença para Tratamento de Saúde (LTS) e/ou benefício previdenciário, para reavaliação médica dos servidores promovidos funcionalmente pela empresa e dos candidatos à readaptação funcional;

e) expedir atestados e laudos médicos;

f) efetuar perícia médica, nos casos exigidos;

g) zelar pela manutenção do convênio firmado com o INPS;

XV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 22 - À Divisão de Material, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - propor a sistemática de aquisição de material de consumo e de equipamento e a de contratação de serviço, no âmbito da Fundação Educacional;

IV - propor normas complementares sobre administração de material, bem como orientar e controlar o cumprimento das mesmas;

V - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

VI - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

VIII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 23 - À Seção de Compras, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Material, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre a administração de material;

II - elaborar calendário de aquisição de material de consumo e permanente e de contratação de serviço;

III - orientar, controlar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Programação de Compras e de Controle de Material;

IV - relativamente ao Setor de Programação de Compras:

a) realizar pesquisa de fornecedores;

b) manter informações sobre tipos, dimensões e qualidade de material e/ou sobre tipo de prestação de serviços;

c) pesquisar os diversos tipos de material;

d) estabelecer lotes econômicos para aquisição de material;

e) manter o controle de fornecedores;

f) instruir processos para aquisição de materiais e serviços, com ou sem dispensa de licitação;

g) elaborar especificações e estimar despesa;

V - relativamente ao Setor de Controle de Material:

a) instruir processos de liquidação de fornecimento de material e serviço;

b) acompanhar e registrar a atuação de fornecedores;

c) manter o registro de fornecedores declarados devedores remissos à Fazenda Nacional ou à do Distrito Federal;

d) indicar fornecedores habilitados à licitação;

e) emitir cartas de capacidade técnica;

f) elaborar guias de importação;

g) elaborar minutas de contratos de importação e de câmbio;

h) providenciar liberação de guias de importação;

i) instruir processo de aplicação de penalidades;

j) classificar despesa, de maneira geral;

l) receber e distribuir notas de empenho.

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 24 - À Seção de Almoxarifado Central, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Material, compete:

I - controlar o estoque de material no almoxarifado central;

II - estabelecer índices de estoque máximo e mínimo;

III - propor aquisição de material de uso comum para o sistema;

IV - promover o exame técnico do material a ser recebido;

V - escriturar os materiais adquiridos e os oriundos de devolução;

VI - manter controle físico-financeiro de material em estoque no almoxarifado;

VII - elaborar mapas-resumo mensais de entrada e saída de material;

VIII - escriturar empenho por estimativa;

IX - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor de Recepção e Armazenamento de Material, do Setor de Expedição de Material e do Setor de Supervisão de Material;

X - relativamente ao Setor de Recepção e Armazenamento de Material:

a) receber material de fornecedores;

b) comunicar aos fornecedores possíveis anomalias no recebimento de material;

c) atestar recebimento de material e equipamento, mediante exame criterioso;

d) receber material de consumo devolvido;

e) proceder à triagem de material para expedição;

f) zelar pela segurança e conservação de material sob sua guarda;

XI - relativamente ao Setor de Expedição de Material:

a) elaborar calendário de distribuição de material;

b) proceder à distribuição do material adquirido e/ou devolvido;

c) preparar e controlar a documentação relativa ao fornecimento de material;

d) encaminhar requisição de material para lançamento de saída;

XII - relativamente ao Setor de Supervisão de Material:

a) supervisionar os depósitos de natureza local;

b) manter controle de índice de estoque máximo;

c) levantar necessidade de aquisição de material de uso comum para o sistema de expediente e limpeza;

d) promover, sempre que necessário, remanejamento de material de consumo, proveniente das unidades de ensino e setores subordinados à Administração Central;

XIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 25 - À Divisão de Patrimônio, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - propor normas complementares sobre administração de patrimônio, bem como orientar e controlar o cumprimento das mesmas;

V - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 26 - À Seção de Tombamento e Avaliação, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Patrimônio, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre administração patrimonial;

II - promover o levantamento e a classificação dos bens patrimoniais;

III - supervisionar as operações patrimoniais;

IV - promover a avaliação dos bens patrimoniais;

V - manter, sob sua guarda, as certidões de escrituras, contratos de locação e demais instrumentos relativos a bens patrimoniais;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 27 - À Seção de Registro e Manutenção, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Patrimônio, compete:

I - orientar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Manutenção Física de Patrimônio e de Manutenção de Máquinas;

II - relativamente ao Setor de Manutenção Física de Patrimônio, compete:

a) promover a distribuição e recolhimento de bens patrimoniais;

b) instalar ou promover a instalação de dispositivos de segurança nos bens patrimoniais;

c) promover ou sugerir a alienação, doação, cessão ou permuta de bens patrimoniais;

III - relativamente ao Setor de Manutenção de Máquinas, compete:

a) executar a manutenção preventiva e/ou conserto de máquinas e aparelhos;

b) orientar ou promover a orientação técnica a operadores de máquinas e equipamentos;

c) orientar e fiscalizar a utilização de máquinas e de equipamentos;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 28 - À Divisão de Orçamento e Contabilidade, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades que lhe são subordinadas;

IV - elaborar a proposta orçamentária da Fundação Educacional;

V - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI - propor normas relativas à área de atuação das unidades que lhe são subordinadas;

VII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 29 - À Seção de Orçamento, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à *Divisão de Orçamento e Contabilidade*, compete:

I - participar da elaboração das propostas orçamentárias da Fundação Educacional;

II - sugerir alterações no orçamento e instruir processos sobre a matéria;

III - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos Setores de Controle da Execução Orçamentária, de Empenho e Liquidação e de Controle de Convênio;

IV - relativamente ao Setor de Controle da Execução Orçamentária:

a) sugerir e instruir alterações no orçamento;

b) levantar e elaborar a estimativa das receitas e a fixação das despesas;

c) conferir e processar as despesas relativas a exercícios anteriores;

d) registrar, acompanhar e elaborar demonstrativos alusivos à execução orçamentária;

e) elaborar quadros demonstrativos da realização de despesas com pessoal;

f) registrar créditos orçamentários, anulação e retificação das despesas empenhadas;

g) analisar o comportamento orçamentário da Entidade e de projetos em execução;

h) elaborar demonstrativos da execução orçamentária por plano de *ação*;

i) preparar solicitações de créditos suplementares;

j) elaborar a programação financeira da Fundação Educacional e organizar o cronograma de desembolso;

V - relativamente ao Setor de Empenho e Liquidação:

a) conferir e processar as despesas relativas a exercício financeiro e a exercícios anteriores;

b) examinar, cotejar e *conferir processos de aquisição, de contratação* de obras ou de serviços e de outros originários de despesas;

c) emitir notas de empenho e efetuar o seu registro;

d) proceder à liquidação, anulação ou retificação de notas de empenho;

e) apurar e manter controle de "Restos a Pagar";

f) classificar, conforme a legislação, as despesas a serem empenhadas;

g) elaborar demonstrativos dos saldos orçamentários por fontes, elementos e projetos/atividades;

VI - relativamente ao Setor de Controle de Convênio:

a) registrar os créditos originários de convênios;

b) emitir notas de empenho de despesas relacionadas a convênios;

c) proceder à escrituração das despesas empenhadas nos processos originários de convênios;

d) classificar, conforme a legislação, as despesas a serem empenhadas por conta de convênios;

e) proceder à liquidação, anulação ou retificação de notas de empe*nho à conta de convênios*;

f) orientar os executores de convênios quanto à aplicação de recursos vinculados a convênios;

g) orientar o cumprimento do cronograma financeiro de convênios;

h) manter registros dos convênios, contratos, acordos e aditivos firmados pela Fundação Educacional;

i) controlar a execução financeira dos convênios, contratos, acordos e seus aditivos;

j) elaborar demonstrativos dos saldos orçamentários dos convênios;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 30 - À Seção de Contabilidade, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Orçamento e Contabilidade, compete:

I - elaborar, orientar e cumprir o plano de contas e propor suas alterações;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Contabilidade Financeira, de Contabilidade Orçamentária, de Contabilidade Patrimonial e de Mecanização Contábil;

III - relativamente ao Setor de Contabilidade Financeira:

a) analisar, classificar e preparar, para lançamento contábil, a documentação comprobatória;

b) proceder à conciliação bancária e à das contas financeiras;

c) elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de natureza financeira;

d) demonstrar as receitas e despesas por fontes, elementos e atividades ou projetos;

e) manter controle analítico de cheques emitidos, avisos e ordens bancárias e de pagamento;

f) emitir e conferir as fichas de lançamentos contábeis de natureza financeira;

IV - relativamente ao Setor de Contabilidade Orçamentária:

a) contabilizar créditos orçamentários e suas alterações;

b) analisar, classificar e preparar, para lançamento, *a despesa* empenhada;

c) contabilizar anulação ou retificação de despesa empenhada;

d) propiciar à Administração a real disponibilidade orçamentária/financeira, *a nível de elemento*, fonte e projeto/atividade;

e) contabilizar "Restos a Pagar";

f) proceder à conciliação das contas orçamentárias;

g) controlar e contabilizar as despesas à conta dos *empenhos globais* ou por estimativa;

h) elaborar balancetes e balanços de natureza orçamentária;

i) emitir e conferir as fichas de lançamentos contábeis de natureza orçamentária;

V - relativamente ao Setor de Contabilidade Patrimonial:

a) contabilizar atos e fatos de natureza patrimonial;

b) contabilizar e comunicar as baixas de contratos;

c) conferir, mediante registro contábil, o inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais;

d) contabilizar a baixa de bens patrimoniais;

e) efetuar registro da reavaliação de bens patrimoniais;

f) promover o recebimento de dívidas em atraso;

g) elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de natureza patrimonial;

h) emitir e conferir as fichas de lançamentos contábeis de natureza patrimonial;

VI - relativamente ao Setor de Mecanização Contábil:

a) proceder à escrituração contábil;

b) levantar demonstrativos das contas de receitas e despesas;

c) fornecer os dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;

d) comunicar a existência de lançamentos incompatíveis quanto à sua classificação e disponibilidade;

e) conferir e comparar os saldos orçamentários por contas, elementos, *fontes e projetos/atividades*;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 31 - À Seção de Finanças, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Orçamento e Contabilidade, compete:

I - registrar e controlar os recursos financeiros da Entidade, por fonte, conta e convênios;

II - emitir cheques, avisos, ordens de pagamento e ordens bancárias;

III - *encaminhar à Seção de Contabilidade a documentação necessária à* escrituração contábil;

IV - proceder à conciliação dos saldos bancários;

V - receber e/ou efetuar pagamentos de qualquer natureza;

VI - depositar e/ou recolher valores recebidos;

VII - registrar e controlar títulos recebidos;

VIII - elaborar relação de avisos e/ou ordens bancárias, de ordens de pagamento, *de cheques emitidos e/ou cancelados*;

IX - elaborar demonstrativos de disponibilidade financeira, por fonte, conta e convênio;

X - convocar devedores para quitação de dívidas em atraso;

XI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 32 - À Divisão de Serviços Gerais, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

V - propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

VI - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação;

Art. 33 - À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - propor o plano de destinação de documentos de arquivo;

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas do Sistema de Arquivo do Distrito Federal;

III - orientar as Divisões Regionais de Ensino quanto à avaliação, à seleção e ao preparo de documentos;

IV - manter intercâmbio com instituições congêneres;

V - propor assinatura de convênios;

VI - propor a realização de programas de aperfeiçoamento de recursos humanos da área de documentação;

VII - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Documentação Administrativa e de Arquivo;

VIII - relativamente ao Setor de Documentação Administrativa:

a) receber, autuar, registrar e distribuir processos e correspondências;

b) organizar e manter fichários;

c) controlar a movimentação de documentos e processos;

d) prestar informações sobre a tramitação de processos, documentos e correspondências;

e) zelar pelo sigilo da correspondência e de atos oficiais de natureza reservada ou confidencial;

f) notificar ou promover notificação a interessados em processos;

g) expedir a correspondência oficial;

IX - relativamente ao Setor de Arquivo:

a) receber, processar, distribuir, arquivar e desarquivar processos e documentos;

b) expedir, quando autorizado, cópias de processos e documentos;

c) prestar informações sobre documentos e processos arquivados;

d) executar o plano de destinação de documentos de arquivo;

e) promover a microfilmagem de documentos e processos;

f) manter cadastro atualizado das unidades responsáveis pela guarda de documentos, no âmbito do sistema oficial de ensino;

g) orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades dos arquivos;

h) zelar pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;

X - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 34 - À Seção de Transportes, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso, manutenção, conservação e reparo de veículos;

II - receber, registrar e distribuir veículos;

III - apurar e registrar ocorrência com veículos, providenciando laudos periciais;

IV - regularizar alteração de características de veículos;

V - orientar acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores Operacional de Veículos e de Oficina Mecânica e Manutenção;

VI - relativamente ao Setor Operacional de Veículos:

a) controlar a utilização de veículos;

b) manter cadastro de condutores de veículos;

c) controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis, pneus e câmaras de ar;

d) controlar o funcionamento de equipamentos obrigatórios dos veículos;

VII - relativamente ao Setor de Oficina Mecânica e Manutenção:

a) executar o plano de manutenção, conservação e reparo de veículos;

b) elaborar orçamento de recuperação de veículos;

c) promover a recuperação de peças e acessórios;

d) prestar socorro mecânico a veículos da Fundação Educacional;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 35 - À Seção de Administração de Próprios, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre conservação e utilização de próprios;

II - promover e supervisionar a vigilância de próprios da sede da Fundação Educacional;

III - supervisionar os serviços e o consumo de água e luz dos próprios da Fundação Educacional;

IV - promover e supervisionar a distribuição, instalação e deslocamento de móveis, equipamentos e aparelhos;

V - requisitar material do almoxarifado central;

VI - conferir, examinar e receber o material requisitado do almoxarifado central;

VII - registrar o material recebido e distribuído;

VIII - executar o controle físico do material recebido;

IX - distribuir aos órgãos da Administração Central o material recebido;

X - receber e conferir o material inservível, o obsoleto ou o em desuso;

XI - comunicar ao almoxarifado central a existência de material inservível, obsoleto e em desuso;

XII - apoiar as Divisões Regionais de Ensino, relativamente aos Próprios;

XIII - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência dos Setores de Controle e Utilização de Próprios, de Zeladoria, Vigilância e Portaria do SRIA, de Zeladoria, Vigilância e Portaria da Sede e de Manutenção e Instalação de Próprios;

XIV - relativamente ao Setor de Controle e Utilização de Próprios:

a) regulamentar a ocupação de áreas de acesso e de instalação de serviços de copa e outros de interesse comum;

b) registrar responsáveis por ocupação de imóveis e de áreas;

c) promover a manutenção, conservação e reposições necessárias de Próprios da Administração Central;

d) atestar os serviços relativos à água, à luz e ao telefone da Administração Central;

XV - relativamente aos Setores de Zeladoria, Vigilância e Portaria do SRIA e da Sede:

a) orientar e controlar o cumprimento de normas sobre zeladoria, vigilância e portaria;

b) realizar ou promover a limpeza e higienizar as dependências e instalações do SRIA e da Administração Central;

c) zelar pela manutenção de peças e plantas ornamentais;

d) manter constante vigilância nas dependências internas e externas do SRIA, do Edifício-Sede da Administração Central e dos Próprios sob o domínio da Fundação Educacional, excluídas as edificações escolares;

e) prestar informações sobre localização de órgãos da Fundação Educacional;

f) controlar a entrada e saída de pessoas, material em geral e veículos, nas áreas e dependências do SRIA e da Administração Central, excluídas as edificações escolares;

g) inspecionar e promover a manutenção de aparelhos e dispositivos de segurança contra sinistros;

h) garantir a ordem e correção de comportamento das pessoas que transitam nas áreas do SRIA, da Administração Central e de Próprios da Fundação Educacional;

i) providenciar a confecção de placas indicativas;

j) controlar a execução das tarefas do SRIA e da Administração Central;

k) realizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos do SRIA e da Administração Central, nos horários em que se deva proceder;

XVI - relativamente ao Setor de Manutenção e Instalação de Próprios:

a) operar e controlar o sistema de telecomunicações da Administração Central;

b) promover a manutenção, a conservação e o reparo das redes de telecomunicações, elétrica e hidráulica, da Administração Central;

XVII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 36 - À Seção de Produção Industrial, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre a execução de serviços gráficos, de marcenaria e de serralharia;

II - programar e controlar o uso e a aplicação de materiais;

III - desenvolver projetos de artes gráficas e de marcenaria;

IV - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores Gráfico e de Serralharia e Marcenaria;

V - relativamente ao Setor Gráfico:

a) especificar materiais para confecção de livros, folhetos, boletins e outros impressos;

b) elaborar orçamento de serviços a serem executados;

c) diagramar e compor textos e reprografar materiais para impressão;

d) imprimir boletins, formulários, cartazes, revistas, livros e outras publicações;

e) executar serviços de reprodução e/ou encadernação de documentos;

VI - relativamente ao Setor de Serralharia e Marcenaria:

a) confeccionar recuperar mobiliários e peças de madeira ou aço;

b) executar serviços de fundição, forja e solda;

c) confeccionar móveis e brinquedos pedagógicos;

d) elaborar orçamento prévio de serviços a serem executados;

e) sugerir a realização de serviços através de terceiros;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 37 - À Divisão de Engenharia e Arquitetura, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - propor a sistemática de aquisição de material e de equipamento e da contratação de serviços, no âmbito da Fundação Educacional;

V - propor normas complementares, relativas à área de atuação das unidades que lhe são subordinadas;

VI - prestar assessoramento ao Departamento Geral de Administração em assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 38 - À Seção de Estudos e Projetos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Engenharia e Arquitetura, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento das normas sobre estudos e projetos de engenharia e arquitetura;

II - realizar ou promover a realização de estudos, com vistas à elaboração de projetos de arquitetura, urbanização, instalações estruturais e outros;

III - elaborar e detalhar os projetos de arquitetura, urbanização, recreação e esporte, nas áreas contidas nos limites dos terrenos dos Próprios da Fundação Educacional;

IV - especificar os materiais a serem utilizados na execução de obras projetadas;

V - elaborar as programações e cronogramas dos projetos e serem executados;

VI - acompanhar a elaboração de projetos contratados com terceiros;

VII - executar e revisar os trabalhos de desenho de projetos de arquitetura e urbanização;

VIII - examinar e dar parecer técnico nos projetos elaborados por terceiros;

IX - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 39 - À Seção de Topografia, Cadastro e Arquivo Técnico, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Engenharia e Arquitetura, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Topografia e de Cadastro e Arquivo Técnico;

II - relativamente ao Setor de Topografia:

a) executar e controlar a realização dos serviços de topografia;

b) fornecer elementos topográficos necessários à execução de obras e construções novas, bem como às reformas e reparos de Próprios;

c) realizar levantamento de plantas cadastrais e de cálculos topográficos de terrenos destinados à construção de Próprios;

d) executar e/ou orientar a execução de desenhos topográficos;

III - relativamente ao Setor de Cadastro e Arquivo Técnico:

a) executar e controlar a realização dos serviços de cadastro técnico;

b) fornecer elementos necessários à execução de obras de construções novas, bem como de reformas e de reparos dos Próprios da Fundação Educacional;

c) providenciar a liberação de certificados de propriedade dos terrenos destinados à Fundação Educacional;

d) manter cadastro técnico com dados identificadores dos Próprios da Fundação Educacional;

e) manter arquivo técnico de plantas, especificações, projetos, alvarás de construção, cartas de "habite-se" dos Próprios da Fundação Educacional;

f) receber, selecionar, classificar e arquivar plantas, especificações, projetos, alvarás de construção, cartas de "habite-se" e outros dados técnicos sobre engenharia e arquitetura dos Próprios da Fundação Educacional;

g) organizar e manter mostruários e catálogos de materiais de construção;

h) fornecer elementos necessários à execução de obras de construções novas, bem como de reformas e de reparos dos Próprios da Fundação Educacional;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 40 - À Seção de Obras, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Engenharia e Arquitetura, compete:

I - orientar e controlar o cumprimento das normas complementares sobre conservação e construção de obras;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Conservação e de Construção;

III - relativamente ao Setor de Conservação:

a) programar, orientar e fiscalizar a realização dos serviços de reformas, de reparos e de conservação;

b) orientar e supervisionar a preparação de materiais necessários à execução de serviços;

c) realizar vistoria nos Próprios da Fundação Educacional;

d) emitir laudos técnicos;

e) cumprir e fazer cumprir as normas fixadas pelo Código de Edificações, bem como a legislação de postura em vigor;

f) estabelecer e observar o cumprimento do cronograma físico de atendimento aos serviços;

g) controlar e atestar o recebimento dos serviços executados;

h) levantar e propor critérios para o estabelecimento de prioridades dos serviços a serem executados;

i) opinar sobre os pedidos de reajustamentos incidentes sobre os custos das obras e serviços contratados;

IV - relativamente ao Setor de Construção:

a) programar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços;

b) orientar e fiscalizar a preparação de materiais necessários à execução dos serviços;

c) emitir laudos técnicos;

d) cumprir e fazer cumprir as normas fixadas pelo Código de Edificações, bem como a legislação de postura em vigor;

e) estabelecer e observar o cumprimento do cronograma físico de atendimento às construções novas;

f) controlar e atestar o recebimento dos serviços executados;

g) levantar e propor critérios para o estabelecimento de necessidades e prioridades;

h) elaborar orçamentos de obras projetadas;

i) opinar sobre os pedidos de reajustamentos incidentes sobre os custos das obras e serviços contratados;

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 41 - À Divisão de Informática, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento Geral de Administração, compete:

I - elaborar e propor a programação de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - prestar assessoramento técnico e administrativo ao Departamento Geral de Administração, em assuntos relativos a processamento eletrônico de dados;

V - supervisionar e coordenar os serviços de processamento eletrônico de dados da Fundação Educacional;

VI - prestar assessoramento na aquisição, distribuição e utilização dos equipamentos de processamento eletrônico de dados;

VII - propor cursos de treinamento na área de Informática;

VIII - propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

IX - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 42 - À Seção de Desenvolvimento de Sistemas, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Informática, compete:

I - realizar levantamento e estudo das necessidades das demais unidades orgânicas para automação;

II - propor mudanças administrativas, buscando uma melhor adaptação ao processamento eletrônico de dados;

III - desenvolver e implantar rotinas que beneficiem a otimização das tarefas dos usuários;

IV - levantar, desenvolver e implantar sistemas de processamento eletrônico de dados que otimizem e racionalizem as demais unidades orgânicas;

V - cronogramar as atividades de desenvolvimento, junto aos usuários;

VI - orientar e manter em condições de aplicação os sistemas relativos a processamento de dados e/ou a outros desenvolvidos;

VII - avaliar e levantar as necessidades de adequação de sistemas às novas necessidades dos usuários;

VIII - levantar, junto aos usuários, as necessidades que justifiquem a implantação de Banco de Dados;

IX - avaliar e redefinir o Banco de Dados para aplicações de uso comum;

X - promover o redimensionamento do Banco de Dados;

XI - responsabilizar-se pela integridade dos dados;

XII - orientar a prospecção, estudo, planejamento instalação, implantação e manutenção de "software" básico e de apoio;

XIII - analisar mudanças e melhorias realizadas nos "softwares" fornecidos pelos fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas em produção existentes, projetos de sistemas, padrões de programação e procedimentos de operação;

XIV - divulgar, através de relatórios, palestras, cursos e/ou outros, as características e modo de utilização dos recursos técnicos disponíveis;

XV - promover a orientação técnica a analistas e programadores, relativa ao uso de "software", bem como sua ligação aos programas de aplicação;

XVI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 43 - À Seção de Documentação, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Informática, compete:

I - manter a documentação referente aos sistemas de processamento eletrônico de dados já desenvolvidos;

II - elaborar e propor novas técnicas de documentação;

III - auxiliar o usuário na utilização da documentação dos sistemas;

IV - acompanhar o levantamento, desenvolvimento e a implantação dos sistemas de processamento eletrônico de dados;

V - acompanhar, junto aos analistas e programadores, o cumprimento das normas de documentação;

VI - auxiliar, quando necessário, nas funções relativas à biblioteca de programas-fonte;

VII - propor padrões de documentação relacionada a "softwares","hardwares", aplicações e projetos;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 44 - À Seção de Produção, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Informática, compete:

I - propor a programação anual de trabalho dos Setores de Digitação e de Operação;

II - orientar e controlar o cumprimento de normas sobre operação, uso, manutenção, conservação e reparo de máquinas digitadoras ou similares;

III - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Digitação e de Operação;

IV - relativamente ao Setor de Digitação:

a) responsabilizar-se pela operação de máquinas digitadoras ou similares para transcrição de dados;

b) digitar e verificar os resultados, de acordo com os documentos de entrada e instruções contidas no "layout" de programas desenvolvidos;

c) cronogramar suas atividades junto às demais unidades orgânicas da Divisão de Informática;

d) receber, controlar e avaliar os documentos de entrada e os serviços de processamento;

e) acompanhar, controlar e avaliar as saídas de dados, bem como distribuir os serviços processados;

f) responsabilizar-se pelo controle de qualidade das listagens e de outros dados de saída processados;

V - relativamente ao Setor de Operação:

a) operar os equipamentos de processamento eletrônico de dados;

b) acompanhar e controlar a utilização dos terminais remotos;

c) providenciar a manutenção e a conservação dos equipamentos;

d) monitorar os sistemas, através de console;

e) organizar e manter os arquivos em fitas magnéticas de processamento eletrônico de dados;

f) registrar e controlar a movimentação de todos os meios magnéticos de gravação;

g) fornecer e controlar códigos das fitas magnéticas para gravação;

h) definir métodos e acompanhar a utilização dos meios magnéticos de gravação;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 45 - Aos Setores de Expediente, compete a execução das seguintes atividades:

I - assistir o chefe imediato em assuntos administrativos;

II - relacionar-se com os órgãos de administração geral;

III - apurar a freqüência, elaborar e controlar escalas de férias;

IV - coletar, registrar e classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse dos respectivos órgãos;

V - registrar a correspondência recebida e expedida;

VI - informar sobre a tramitação de processos nos respectivos órgãos;

VII - registrar e promover a publicação de despachos e decisões;

VIII - arquivar cópias de documentos e correspondências;

IX - executar serviços de datilografia;

X - solicitar serviços de reprografia;

XI - promover a extração de cópias de documentos oficiais;

XII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Art. 46 - Ao Departamento de Pedagogia, unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinado ao Diretor Executivo, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho do Departamento;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - elaborar e propor diretrizes e normas relativas à área de atuação das unidades que lhe são subordinadas;

IV - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

V - coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de competências específicas e genéricas dos Estabelecimentos de Ensino a ele vinculados;

VI - executar outras atividades gerenciais, relativas à sua área de atuação.

Art. 47 - À Seção de Exames, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - propor a programação anual de trabalho relativa ao Setor de Execução de Exames;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor de Execução de Exames;

III - propor, acompanhar e avaliar a sistemática de operacionalização dos Exames Supletivos - Função Suplência de Ensino Fundamental, de Ensino Médio e Profissionalizante;

IV - relativamente ao Setor de Execução de Exames:

a) realizar exames;

b) desenvolver atividades de apoio à infra-estrutura administrativo-pedagógica dos exames;

c) promover constante aprimoramento qualitativo dos exames;

d) registrar histórico escolar dos candidatos, com vistas ao aproveitamento de estudos e à expedição de certificado e/ou de diploma;

e) propor mecanismos operacionais para obtenção de dados e de informações de caráter bio-sócio-econômico dos candidatos;

f) realizar a inscrição de candidatos a exames;

g) orientar a realização dos exames;

h) desenvolver atividades concernentes à infra-estrutura administrativa para execução dos exames;

i) preparar dossiê, certificado e/ou diploma dos candidatos;

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 48 - À Seção de Promoções Culturais, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - propor a programação anual de trabalho relativa ao funcionamento do Setor de Promoções Artísticas e Científicas;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor de Promoções Artísticas e Científicas;

III - relativamente ao Setor de Promoções Artísticas e Científicas:

a) promover, executar, apoiar e divulgar pesquisas e eventos no campo científico e educativo-culturais;

b) incentivar e promover o intercâmbio e a interação educativa-cultural entre a Fundação Educacional do Distrito Federal e a comunidade;

c) cadastrar artistas, grupos, entidades e locais, que desenvolvam atividades educativo-culturais;

d) orientar a realização de promoções e atividades ao desenvolvimento curricular;

e) propor calendário de promoções científicas;

f) sugerir critérios, orientar e acompanhar concursos educativos;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 49 - À Divisão de Ensino Fundamental, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - propor a elaboração/reelaboração e a implantação/implementação de propostas curriculares e de conteúdos programáticos do Ensino Fundamental;

V - promover a integração curricular e a prática interdisciplinar, em conjunto com as demais Divisões de Ensino;

VI - realizar interface com as demais Divisões de apoio, com vistas a promover a melhoria das condições de desenvolvimento de propostas curriculares e do processo ensino-aprendizagem;

VII - propor convênios, contratos e acordos com outras Instituições, de modo a estimular a cooperação mútua;

VIII - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia, em assuntos relativos à sua área de atuação;

IX - propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das Seções que lhe são subordinadas;

X - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 50 - À Seção de Programação, Desenvolvimento e Avaliação de Currículos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - articular-se com as demais Seções da Divisão de Ensino Fundamental, na elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos;

II - orientar e acompanhar a operacionalização das propostas curriculares, conteúdos programáticos e projetos específicos do Ensino Fundamental;

III - diagnosticar causas, efeitos e circunstâncias das disfunções detectadas no desenvolvimento do currículo, propondo alternativas de correção;

IV - propor critérios de avaliação e recuperação do processo ensino-aprendizagem;

V - realizar a avaliação global do desenvolvimento curricular;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 51 - À Seção de Educação Pré-Escolar a 4ª Série, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho da Divisão de Ensino Fundamental;

II - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos Setores de Educação Pré-Escolar, de Ciclo Básico de Alfabetização e de 3ª e 4ª Séries;

III - acompanhar a execução de convênios, contratos e acordos, no âmbito de sua responsabilidade;

IV - relativamente aos Setores de Educação Pré-Escolar, de Ciclo Básico de Alfabetização, de 3ª e 4ª Séries:

a) orientar, acompanhar e avaliar a implantação e/ou implementação da proposta curricular;

b) participar da elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos, em articulação com os demais níveis de coordenação pedagógica;

c) orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos;

d) realizar estudos, pesquisas e experiências, com vistas a orientar a aplicação de novas metodologias, de ensino;

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 52 - À Seção de 5ª a 8ª Série, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho da Divisão de Ensino Fundamental;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Português e Língua Estrangeira Moderna, de Matemática e Ciências Físicas e Biológicas, de Geografia, OSPB, História e EMC, de Práticas de Trabalho e do Ensino Religioso, Educação Artística e Educação Física;

III - acompanhar a execução dos acordos, contratos e convênios, no âmbito de sua responsabilidade;

IV - relativamente aos Setores que lhe são afetos:

a) orientar, acompanhar e avaliar a implantação e/ou implementação da proposta curricular;

b) participar da elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos, em articulação com os demais níveis de coordenação pedagógica;

c) orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos;

d) realizar estudos, pesquisas e experiências, com vistas a orientar a aplicação de novas metodologias;

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 53 - À Seção de Orientação Educacional, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho da Divisão de Ensino Fundamental;

II - orientar e acompanhar o cumprimento de normas para o funcionamento da Orientação Educacional, vinculando as necessidades dos Estabelecimentos de Ensino à Política Educacional da Secretaria da Educação/Fundação Educacional;

III - acompanhar, sistematicamente, as ações de Orientação Educacional, em articulação com os níveis intermediário e local;

IV - orientar, acompanhar e avaliar as atividades de Orientação Educacional;

V - orientar e avaliar as atividades de Preparação para o Trabalho, em ação integrada com a coordenação pedagógica, visando ao desenvolvimento do currículo;

VI - promover a melhoria das condições de desenvolvimento das propostas curriculares e do processo ensino-aprendizagem, mediante interface com as demais Divisões de apoio;

VII - articular-se com as Seções da Divisão de Ensino Fundamental, com vistas a promover a melhoria das condições de desenvolvimento das propostas curriculares e do processo ensino-aprendizagem;

VIII - propor convênios, contratos e acordos com outras instituições, de modo a estimular a cooperação mútua;

IX - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 54 - À Seção de Educação de Adolescentes e Adultos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho da Divisão de Ensino Fundamental;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Ensino Regular Noturno e do Ensino Supletivo;

III - acompanhar a execução de acordos, contratos e convênios, no âmbito de sua responsabilidade;

IV - promover a adequação de conteúdos programáticos às características e peculiaridades do Ensino Regular Noturno e do Ensino Supletivo;

V - relativamente ao Setor de Ensino Regular Noturno;

a) orientar, acompanhar e avaliar a implantação e/ou implementação da proposta curricular;

b) participar da elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos, em articulação com os demais níveis de coordenação pedagógica;

c) orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos;

d) realizar estudos, pesquisas e experiências, para orientar a aplicação de novas metodologias;

VI - relativamente ao Setor de Ensino Supletivo:

a) orientar, acompanhar e avaliar a implantação e/ou implementação das propostas curriculares;

b) participar da elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos, em articulação com os demais níveis de coordenação pedagógica;

c) orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos;

d) realizar estudos, pesquisas e experiências metodológicas, com vistas a orientar a ação docente/discente;

e) executar e/ou promover a realização de Cursos de Suprimento e Qualificação Profissional, bem como acompanhar e avaliar o seu desenvolvimento;

f) participar de pesquisas diagnósticas relativas à situação sócio-econômica e de interesse profissional da clientela supletiva;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 55 - À Seção de Ensino Rural, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Fundamental, compete:

I - participar da elaboração, execução e avaliação da programação anual de trabalho da Divisão de Ensino Fundamental;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Supervisão de Ensino Rural e de Projetos Especiais;

III - acompanhar a execução de acordos, contratos e convênios, no âmbito de sua responsabilidade;

IV - relativamente ao Setor de Supervisão de Ensino Rural;

a) orientar, acompanhar e avaliar a implantação e/ou implementação da proposta curricular;

b) participar da elaboração e/ou reelaboração de propostas curriculares e de conteúdos programáticos, em articulação com os demais níveis de coordenação pedagógica;

c) orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos, adequando-os às peculiaridades da área rural;

d) realizar estudos, pesquisas diagnósticas e experiências, para orientar a aplicação de novas metodologias;

V - relativamente ao Setor de Projetos Especiais:

a) elaborar projetos de ações educativas e inovadoras, em atendimento às necessidades específicas da área rural;

b) orientar, acompanhar e avaliar a execução de projetos na área rural;

c) propor sistemática de ações articuladas com os demais órgãos e setores da Administração Central da Fundação Educacional do Distrito Federal, do Complexo Administrativo do Distrito Federal, de Entidades de Classe e Comunitárias, ligadas aos interesses do meio rural, para enriquecimento das atividades curriculares;

d) promover o intercâmbio e a divulgação de experiências e propostas pedagógicas;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 56 - À Divisão de Ensino Médio, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual de trabalho e das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - propor mecanismos que assegurem a integração entre as unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

V - supervisionar e avaliar a programação e o desenvolvimento da proposta pedagógica;

VI - acompanhar a execução de projetos, convênios, contratos ou acordos, objetivando o desenvolvimento das propostas curriculares;

VII - promover a integração das ações pedagógicas dos níveis central, intermediário e local, com vistas ao desenvolvimento das propostas curriculares;

VIII - promover, em conjunto com a Divisão de Ensino Fundamental, a integração curricular, assegurando os princípios de interdisciplinaridade;

IX - integrar-se com as Divisões de Ensino e Administrativas, visando ao desenvolvimento das propostas curriculares;

X - propor diretrizes que visem ao desenvolvimento da proposta político-pedagógica do sistema oficial de ensino, em conjunto com as unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

XI - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia em assuntos relativos à sua área de atuação;

XII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 57 - À Seção de Educação Geral, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Médio, compete:

I - acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos, observando a integração curricular e a prática interdisciplinar;

II - promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta curricular, propondo alternativas para a sua operacionalização;

IV - propor intercâmbio com entidades e órgãos afins do Distrito Federal e de outras Unidades Federadas;

V - acompanhar a execução de convênios, contratos e acordos, no âmbito de sua responsabilidade;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 58 - À Seção de Educação de Adultos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Médio, compete:

I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das propostas curriculares, propondo alternativas para a sua operacionalização;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das competências dos Setores de Ensino Regular Noturno e de Ensino Supletivo;

III - propor intercâmbio com entidades e órgãos voltados para a Educação de Adultos no Distrito Federal e em outras Unidades Federadas;

IV - acompanhar a execução de convênios, acordos e contratos, no âmbito de sua responsabilidade;

V - propor a programação anual de trabalho dos Setores de Ensino Regular Noturno e de Ensino Supletivo (Fase IV), relativos ao Ensino Médio;

VI - relativamente ao Setor de Ensino Regular Noturno:

a) acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos, observando a integração curricular e a prática interdisciplinar;

b) propor metodologias e técnicas didáticas adequadas ao Ensino Regular Noturno;

c) promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

VII - relativamente ao Setor de Ensino Supletivo:

a) acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos, observando a integração curricular e a prática interdisciplinar;

b) propor metodologias e técnicas didáticas adequadas ao Ensino Supletivo;

c) analisar, selecionar, apoiar e avaliar os programas e projetos de Teleducação à Distância;

d) promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 59 - À Seção de Ensino Profissionalizante, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Médio, compete:

I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta curricular para os cursos profissionalizantes do ensino regular, com a função precípua de qualificação profissional do aluno para o ingresso no mercado de trabalho, bem como propor alternativas para a operacionalização da referida proposta;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores Agrícola-Industrial, de Prestação de Serviço e de Integração Escola-Empresa;

III - propor intercâmbio com entidades e órgãos voltados para o ensino profissionalizante no Distrito Federal e em outras Unidades Federadas;

IV - acompanhar a execução de convênios, contratos e acordos, no âmbito de sua responsabilidade;

V - propor a programação anual de trabalho dos Setores que lhe são afetos;

VI - relativamente ao Setor Agrícola-Industrial:

a) orientar a elaboração e a reelaboração dos conteúdos programáticos da área específica dos cursos profissionalizantes;

b) acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos conteúdos programáticos da área específica dos cursos profissionalizantes, com observância da integração curricular e da prática interdisciplinar;

c) promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

VII - relativamente ao Setor de Prestação de Serviço:

a) orientar a elaboração e a reelaboração dos conteúdos programáticos da área específica dos cursos profissionalizantes;

b) acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos conteúdos programáticos da área específica dos cursos profissionalizantes, com observância da integração curricular e da prática interdisciplinar;

c) promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

VIII - relativamente ao Setor de Integração Escola-Empresa:

a) promover, através de estágio, a articulação escola-empresa, propiciando complementação educacional a estudantes e a realimentação curricular dos cursos profissionalizantes;

b) orientar o estágio de estudantes do ensino médio da rede particular e de instituições de ensino superior, realizado no âmbito da Fundação Educacional;

c) definir a sistemática operacional do estágio de estudantes dos cursos profissionalizantes, assegurando a sua operacionalização;

d) acompanhar e avaliar a operacionalização da sistemática do estágio de estudantes dos cursos profissionalizantes;

IX - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 60 - À Seção de Magistério, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Médio, compete:

I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta curricular para o Curso de Magistério, com observância do princípio da terminalidade e/ou prosseguimento de estudos, bem como propor alternativas para a operacionalização da referida proposta;

II - acompanhar e avaliar a operacionalização dos conteúdos programáticos, observando a integração curricular e a prática interdisciplinar;

III - promover e divulgar experiências pedagógicas, visando ao desenvolvimento dos componentes curriculares;

IV - propor diretrizes para a realização do estágio em estabelecimentos de ensino fundamental;

V - realizar estudos avaliativos na área de sua competência;

VI - propor intercâmbio com entidades e órgãos voltados para o Curso de Magistério no Distrito Federal e em outras Unidades Federadas;

VII - acompanhar a execução de convênios, acordos e contratos, no âmbito de sua responsabilidade;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 61 - À Divisão de Ensino Especial, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - acompanhar e avaliar a execução da programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de competência das unidades orgânicas que lhes são subordinadas;

IV - propor diretrizes e metas relativas ao ensino especial;

V - propor diretrizes e normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades orgânicas que lhe são, diretamente, subordinadas, dos estabelecimentos de ensino, das classes especiais e das hospitalares, do atendimento ao deficiente múltiplo, da estimulação essencial, das salas de recursos, do serviço itinerante, do atendimento diagnóstico e psicopedagógico;

VI - coordenar e orientar o atendimento específico oferecido nos estabelecimentos de ensino especial;

VII - coordenar e orientar o atendimento específico das unidades de ensino que assistam alunos portadores de necessidades especiais;

VIII - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia em assuntos relativos à sua área de atuação;

IX - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 62 - À Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Mental, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Especial, compete:

I - programar, acompanhar e avaliar o processo educacional do aluno portador de deficiência mental;

II - orientar o atendimento ao aluno portador de deficiência mental, oferecido nos centros de ensino e nas classes especiais;

III - orientar e acompanhar, em classes regulares, o processo educacional do aluno portador de deficiência, oriundo do ensino especial;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 63 - À Seção de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Sensorial, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Especial, compete:

I - propor a programação anual de trabalho, relativa aos Setores de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Auditivo e de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Visual;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Auditivo e de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Visual;

III - relativamente aos Setores de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Auditivo e de Apoio à Aprendizagem do Deficiente Visual:

a) acompanhar o processo de identificação do aluno portador de deficiência auditiva ou visual;

b) programar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem do aluno portador de deficiência auditiva ou visual;

c) propor e realizar estudos específicos, referentes ao atendimento a aluno portador de deficiência auditiva ou visual;

d) propor programas de sensibilização da comunidade e de esclarecimento sobre prevenção de deficiência auditiva ou visual, visando à educação e integração do portador na sociedade;

e) propor programas que visem à preparação e atualização de recursos humanos para a área de deficiência auditiva ou visual;

f) acompanhar o processo de preparação e encaminhamento do aluno portador de deficiência auditiva ou visual para o mercado de trabalho;

g) garantir a adequação dos espaços físicos destinados ao atendimento do aluno portador de deficiência auditiva ou visual;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 64 - À Seção de Apoio à Aprendizagem do Superdotado, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Especial, compete:

I - propor diretrizes para o processo diagnóstico do aluno superdotado;

II - programar e orientar o processo ensino-aprendizagem do aluno superdotado;

III - acompanhar e avaliar o atendimento ao aluno superdotado, através de aprofundamento/enriquecimento curricular;

IV - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 65 - À Seção de Apoio à Profissionalização, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Especial, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a educação para o trabalho, junto aos portadores de necessidades especiais;

II - orientar, acompanhar e avaliar o processo de inserção dos alunos portadores de necessidades especiais no mercado de trabalho;

III - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 66 - À Seção de Diagnóstico e Apoio Psicopedagógico e Social, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Ensino Especial, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar o processo de diagnóstico de alunos, junto às equipes de diagnóstico das Divisões Regionais de Ensino e Centros de Ensino Especial;

II - orientar, acompanhar e avaliar o atendimento psicopedagógico, de diagnóstico e do serviço social escolar dos alunos;

III - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 67 - À Divisão de Apoio Escolar, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução da programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

IV - elaborar e propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;

V - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia, em assuntos relativos à sua área de atuação;

VI - elaborar e propor diretrizes e normas relativas à área de atuação das unidades que lhe são subordinadas;

VII - promover a articulação de programas e projetos ligados à área das unidades que lhes são subordinadas e aos órgãos afins;

VIII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 68 - À Seção de Alimentação Escolar, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Escolar, compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Programação e Aquisição, de Recebimento e Controle e de Armazenagem e Expedição;

II - propor a programação anual de trabalho relativa aos Setores subordinados que lhe são afetos;

III - orientar, controlar e avaliar as atividades relativas a programas de alimentação escolar, em articulação com as Divisões Regionais de Ensino;

IV - supervisionar e avaliar as atividades das orientadoras de Merenda Escolar;

V - relativamente ao Setor de Programação e Aquisição:

a) elaborar a programação de alimentação escolar;

b) participar da aquisição de gêneros alimentícios necessários à execução de programas de alimentação escolar;

c) elaborar os planos de distribuição dos gêneros alimentícios para as Divisões Regionais de Ensino/Estabelecimentos de Ensino e entidades filantrópicas;

d) sugerir modulação de pessoal da área de alimentação escolar e de material e equipamento de cantina;

VI - relativamente ao Setor de Recebimento e Controle:

a) receber e conferir os produtos adquiridos para a alimentação escolar;

b) promover e acompanhar o controle de qualidade dos gêneros alimentícios;

c) manter controle estatístico da distribuição de gêneros alimentícios;

VII - relativamente ao Setor de Armazenagem e Expedição:

a) responsabilizar-se pela guarda dos gêneros alimentícios;

b) orientar e supervisionar a distribuição dos gêneros alimentícios;

VIII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 69 - À Seção de Apoio Institucional, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divião de Apoio Escolar, compete:

I - propor a programação anual de trabalho relativa aos Setores de Serviço Social Escolar e de Apoio Material;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Serviço Social Escolar e de Apoio Material;

III - promover a articulação de programas e projetos ligados aos setores que lhe são afetos e aos órgãos afins;

IV - relativamente ao Setor de Serviço Social Escolar:

a) orientar, programar e realizar, junto às Divisões Regionais de Ensino, estudos relativos a políticas sociais e outros similares;

b) estimular e apoiar a participação comunitária no processo educativo;

c) sistematizar e divulgar as informações referentes à legalização e à atualização das instituições escolares, a nível do sistema de ensino oficial;

d) articular, junto à comunidade escolar e outros órgãos comunitários, recursos e políticas que viabilizem a assistência ao escolar e o fortalecimento das Instituições Escolares;

V - relativamente ao Setor de Apoio Material:

a) orientar a execução de atividades desenvolvidas na área de assistência material aos alunos da Rede Oficial;

b) promover articulação com outros órgãos, com vistas à aquisição de passes de ônibus e de outros materiais necessários à execução de programas de assistência material aos alunos de baixa renda;

c) supervisionar as ações de concessão de bolsas de estudo a alunos da Rede Oficial de Ensino;

d) orientar e supervisionar a distribuição de material escolar, passes de ônibus e de outros materiais indispensáveis ao aluno para a freqüência às aulas;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 70 - À Seção de Apoio à Saúde Mental e Preservação do Ambiente Escolar, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Escolar, compete:

I - propor a programação anual de trabalho relativa aos Setores de Promoção da Saúde Mental e de Preservação do Ambiente Escolar;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Promoção da Saúde Mental e de Preservação do Ambiente Escolar;

III - promover articulação de programas e de projetos ligados aos setores que lhe são afetos e aos órgãos afins;

IV - relativamente ao Setor de Promoção da Saúde Mental:

a) programar e orientar as atividades de promoção e prevenção de saúde mental a serem desenvolvidas na Rede Oficial de Ensino;

b) orientar e supervisionar a execução da assistência psicológica preventiva ao escolar, junto às Divisões Regionais de Ensino;

c) promover a integração dos vários profissionais que atuam junto ao escolar, nas áreas de programação, desenvolvimento e avaliação da assistência psicológica;

d) fornecer material necessário ao desenvolvimento das atividades de psicologia escolar;

V - relativamente ao Setor de Preservação do Ambiente Escolar:

a) elaborar programação integrada, junto à comunidade escolar, de ações educativas de promoção e preservação do ambiente escolar;

b) orientar e supervisionar a execução das ações voltadas para a promoção de programas de preservação do ambiente escolar;

c) promover a integração dos vários profissionais que atuam junto ao escolar, nas ações de programação, desenvolvimento e avaliação das atividades de promoção e preservação do ambiente escolar;

d) fornecer material necessário ao desenvolvimento das atividades de preservação ambiental;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 71 - À Seção de Saúde Escolar, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio Escolar, compete:

I - propor a programação anual de trabalho relativa aos Setores de Assistência Odontológica, de Assistência Médica e de Higiene e Saúde;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores

de Assistência Odontológica, de Assistência Médica e de Higiene e Saúde;

III - subsidiar e divulgar o desenvolvimento de projetos e programas específicos de interesse da saúde do escolar no Distrito Federal;

IV - relativamente ao Setor de Assistência Odontológica:

a) promover a proteção e recuperação da saúde bucal do escolar;

b) elaborar o programa anual de trabalho, juntamente com as Divisões Regionais de Ensino;

c) realizar estudos e pesquisas para a atualização dos profissionais da área de saúde bucal;

d) elaborar e sugerir a modulação de pessoal da área odontológica;

e) promover o suprimento, manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos, instrumentos e demais insumos de uso comum das Divisões Regionais de Ensino;

V - relativamente ao Setor de Assistência Médica:

a) promover a proteção e recuperação da saúde do escolar, na área médica;

b) elaborar a programação anual de trabalho, juntamente com as Divisões Regionais de Ensino;

c) realizar estudos e pesquisas para a atualização dos profissionais da área médica;

d) elaborar e sugerir a modulação de pessoal da área médica;

VI - relativamente ao Setor de Higiene e Saúde:

a) promover a proteção e promoção da saúde do escolar, na área de higiene;

b) elaborar a programação anual de trabalho, juntamente com as Divisões Regionais de Ensino;

c) realizar estudos e pesquisas para a atualização dos profissionais da área básica de saúde pública, higiene e saúde escolar;

d) elaborar e sugerir a modulação de pessoal da área básica em saúde pública, para higiene e saúde escolar;

e) promover, supervisionar e divulgar as atividades dirigidas à preservação da salubridade ambiental, nas escolas e suas adjacências;

VII - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 72 - Ao Centro de Recursos Tecnológicos, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamente ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhes são subordinadas;

II - coordenar, controlar e avaliar a programação anual de trabalho e a execução das atividades de competência das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - propor metas, diretrizes e prioridades relativas aos recursos tecnológicos para a educação;

IV - propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

V - promover a articulação de programas e projetos ligados às áreas das unidades que lhe são subordinadas e aos órgãos afins;

VI - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia em assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 73 - À Seção de Bibliotecas Escolares e Comunitárias, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Centro de Recursos Tecnológicos, compete:

I - propor a programação anual de trabalho dos setores de Livro Didático, de Acervo Bibliográfico e Técnico-Pedagógico;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Livro Didático, de Acervo Bibliográfico e Técnico-Pedagógico;

III - relativamente ao Setor de Livro Didático:

a) orientar e programar as atividades relativas à escolha, compra e doação do livro didático;

b) elaborar o plano de distribuição do livro didático;

c) orientar e avaliar as atividades de utilização, conservação e restauração do livro didático;

IV - relativamente ao Setor de Acervo Bibliográfico:

a) viabilizar o controle bibliográfico do Sistema de Bibliotecas;

b) promover intercâmbio bibliográfico com órgãos internos e externos;

c) orientar a seleção e aquisição de materiais informacionais;

d) propor e orientar o plano de destinação de documentos de arquivo;

e) subsidiar e apoiar estudos e pesquisas nas áreas de interesse do Sistema Oficial de Ensino;

f) coletar, organizar e difundir informações nas áreas de interesse do Sistema Oficial de Ensino;

g) catalogar a produção documental do Sistema Oficial de Ensino;

h) orientar as atividades relativas à avaliação, à seleção e ao preparo de documentos;

V - relativamente ao Setor Técnico-Pedagógico:

a) operacionalizar normas relativas ao Sistema de Bibliotecas Escolares e Comunitárias, em consonância com as características de individualização e flexibilização do currículo;

b) propiciar ações e serviços visando a unidade do Sistema de Bibliotecas Escolares e Comunitárias;

c) promover a biblioteca como espaço alternativo de educação, cultura e lazer, na escola e na comunidade;

d) disseminar informações e/ou orientações técnico-bibliotecárias, nos níveis central e intermediário;

e) favorecer a integração e o intercâmbio de idéias, experiências, serviços e recursos humanos informacionais, nos diversos níveis do Sistema Bibliotecário;

f) proceder a uniformização de padrões e normas técnico-pedagógicos;

g) programar, orientar e/ou executar atividades de extensão bibliotecária, a nível intermediário e local;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 74 - À Seção de Informática na Educação, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Centro de Recursos Tecnológicos, compete:

I - implantar e implementar o uso da informática como auxílio à operacionalização dos conteúdos programáticos;

II - orientar, acompanhar e avaliar as atividades de informática na educação;

III - articular-se com as Divisões Regionais que desenvolvem atividades relativas à informática na educação;

IV - divulgar programas relativos à informática na educação;

V - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 75 - À Seção de Provimento e Produção, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Centro de Recursos Tecnológicos, compete:

I - propor a programação anual de trabalho dos Setores de Materiais de Ensino-Aprendizagem, de Audiovisual e de Programação Visual;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Materiais de Ensino Aprendizagem, de Audiovisual e de Programação Visual;

III - relativamente ao Setor de Materiais de Ensino-Aprendizagem:

a) orientar a execução de projetos que envolvam materiais de ensino-aprendizagem;

b) levantar as necessidades de materiais de ensino-aprendizagem, objetivando provimento, produção e remanejamento;

c) orientar a produção de materiais de ensino-aprendizagem;

d) pesquisar formas de exploração de materiais diversos e sua utilização pedagógica;

e) divulgar informações sobre comunicadores didáticos;

IV - relativamente ao Setor de Audiovisual:

a) produzir e/ou promover a produção de programas educativos;

b) orientar e controlar a estratégia de difusão de programas educativos;

c) orientar e programar a utilização de equipamentos tecnológicos de uso educacional;

d) operar e/ou promover a operação de equipamentos para a realização de eventos institucionais;

V - relativamente ao Setor de Programação Visual:

a) executar e/ou promover a execução de serviços de produção, nas áreas de desenho, gravura e fotografia;

b) montar e/ou promover a montagem de trabalhos para a utilização gráfica;

c) executar e/ou promover a execução de material didático;

d) documentar eventos pedagógicos da Rede Oficial de Ensino;

e) criar imagens adequadas às mensagens pedagógicas;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Art. 76 - Ao Centro de Educação Física e Desporto Escolar, unidade orgânica diretiva, subordinada diretamento ao Departamento de Pedagogia, compete:

I - elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - acompanhar e avaliar a execução da programação anual da unidade orgânica que lhe é subordinada;

III - coordenar, controlar e avaliar as atividades de competência da Seção de Desporto Escolar;

IV - propor metas, diretrizes e prioridades relativas à educação física e desporto escolar;

V - representar as áreas de educação física e desporto escolar, junto a órgãos e instituições estaduais, federais e internacionais;

VI - prestar assessoramento ao Departamento de Pedagogia em assuntos relativos à sua área de atuação;

VII - propor normas complementares sobre a organização e/ou funcionamento da unidade orgânica que lhe é subordinada;

VIII - promover a articulação dos programas e projetos ligados à área da unidade orgânica que lhe é subordinada e aos órgãos afins;

IX - executar outras atividades gerenciais relativas à sua área de atuação.

Art. 77 - À Seção de Desporto Escolar, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada ao Centro de Educação Física e Desporto Escolar, compete:

I - propor a programação anual de trabalho dos Setores de Interação Comunitária, de Promoções Desportivas e de Técnicas Desportivas;

II - orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades dos Setores de Interação Comunitária, de Promoções Desportivas e de Técnicas Desportivas;

III - relativamente ao Setor de Interação Comunitária:

a) incentivar e promover intercâmbio/interação de práticas de atividades físico-recreativas, viabilizando a interação entre a rede pública e a particular, bem como entre a escola e a comunidade;

b) promover, realizar e orientar a elaboração e execução de projetos que envolvam escola-comunidade;

c) acompanhar e avaliar a execução de projetos que envolvam escola-comunidade;

IV - relativamente ao Setor de Promoções Desportivas:

a) organizar, promover e apoiar a execução de promoções desportivas;

b) elaborar o calendário das promoções desportivas para as escolas da Rede Oficial de Ensino;

c) participar de promoções desportivas estudantis de âmbito local, nacional e internacional;

d) operacionalizar normas sobre promoções desportivas, adequando-as aos graus e modalidades de ensino;

e) inspecionar e preparar áreas, instalações, equipamentos e materiais para a realização de atividades desportivas;

V - relativamente ao Setor de Técnicas Desportivas:

a) elaborar, atualizar, promover e desenvolver métodos, e técnicas desportivas;

b) operacionalizar normas de iniciação desportiva, adequando-as aos graus e modalidades de ensino e aos tratamentos específicos;

c) adequar procedimentos técnicos às atividades específicas;

d) desenvolver estratégias de ação para a utilização de técnicas desportivas;

e) orientar e controlar a utilização de técnicas de arbitragem;

VI - executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 78 - A todas as Seções do Departamento de Pedagogia, na sua área de atuação, compete, genericamente:

I - cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelo órgão central do Sistema Educacional do Distrito Federal;

II - orientar e controlar o cumprimento de normas complementares, relativas à área pedagógica;

III - orientar a execução de novas experiências e a busca de soluções para dificuldades diagnosticadas;

IV - levantar e sugerir especificações relativas a materiais, equipamentos e instalações;

V - sugerir a realização de pesquisas educacionais;

VI - subsidiar a elaboração e/ou reformulação de propostas curriculares;

VII - elaborar, executar e/ou orientar a elaboração e execução de projetos para experimentos pedagógicos;

VIII - realizar estudos para adoção prática de novas metodologias de ensino para o pessoal docente e discente da Rede Oficial de Ensino.

Art. 79 - A todas as unidades orgânicas da Fundação Educacional, compete, genericamente:

I - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente;

II - manter e conservar o material permanente necessário aos seus serviços;

III - propor o desenvolvimento e a capacitação dos recursos humanos;

IV - sugerir o perfil para os cursos de treinamento, atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

V - adequar procedimentos técnicos às atividades específicas;

VI - fiscalizar o uso de material de consumo;

VII - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;

VIII - levantar e sugerir objetivos e prioridades;

IX - sugerir a instauração de inquéritos e sindicâncias;

X - sugerir a aplicação de penas disciplinares e elogios;

XI - detalhar e operacionalizar programas e projetos;

XII - orientar, acompanhar e controlar a execução física de programas, projetos e atividades;

XIII - atestar serviços executados por terceiros;

XIV - prestar orientação técnica aos órgãos de natureza local em sua área de competência;

XV - sugerir a celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes e seus aditivos, na sua área de competência e controlar a sua execução;

XVI - sugerir critérios para distribuição e redistribuição de materiais e equipamentos;

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR EXECUTIVO E DOS TITULARES DE EMPREGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 80 - Ao Diretor Executivo da Fundação Educacional, além das atribuições fixadas no Estatuto da Entidade, cabe:

I - cumprir e fazer cumprir o Plano de Educação do Distrito Federal;

II - aprovar e/ou propor os programas táticos e operacionais necessários ao desenvolvimento do ensino oficial do Distrito Federal;

III - baixar normas complementares relativas ao processo pedagógico do Sistema Oficial de Ensino do Distrito Federal;

IV - baixar normas complementares sobre administração de material, patrimônio financeiro, orçamentário e contábil, processamento eletrônico de dados e sobre procedimentos de tomada de contas e auditoria;

V - baixar normas complementares sobre documentação e comunicação administrativa;

VI - propor a programação financeira;

VII - propor o regimento dos órgãos de execução da Fundação Educacional e suas alterações;

VIII - propor alterações orçamentárias;

IX - autorizar a realização de concursos e de cursos de capacitação de recursos humanos;

X - autorizar a acumulação de férias de servidores;

XI - aprovar cronograma de desembolso;

XII - apreciar e encaminhar as Tabelas de Empregos da Fundação Educacional;

XIII - opinar ou autorizar a participação de docentes e discentes em promoções culturais e desportivas estudantis, de âmbito interestadual ou nacional;

XIV - baixar normas de funcionamento das Comissões de Licitação e de Sindicância;

XV - baixar normas sobre cobranças de taxas de inscrição para concursos e exames, bem como suas isenções;

XVI - baixar atos de elogios a servidores da Fundação Educacional;

XVII - designar os substitutos eventuais dos empregos em comissão;

XVIII - autorizar a realização de despesa;

XIX - encaminhar o plano de contas da Fundação Educacional para os órgãos competentes;

XX - instaurar inquérito administrativo e determinar a realização de sindicância;

XXI - homologar licitações;

XXII - baixar normas sobre registro, cadastro, lotação, movimentação de pessoal e prestação de serviços extraordinários;

XXIII - autorizar a carga horária especial e conceder progressões funcionais e/ou autorizar suas respectivas alterações, bem como a realização das despesas delas decorrentes;

XXIV - baixar normas sobre regime disciplinar, direitos e deveres funcionais, seleção e capacitação, admissão, promoção, ascensão, progressão, dispensa, demissão e afastamento de pessoal;

XXV - sugerir critérios para fixação da política salarial da Fundação Educacional;

XXVI - determinar a realização de tomada de contas especial.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO GABINETE E DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

Art. 81 - Ao Chefe do Gabinete do Diretor Executivo da Fundação Educacional, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - atuar como agente seccional do Sistema de Planejamento do Distrito Federal;

II - prestar assessoramento técnico e político ao Diretor Executivo;

III - sugerir a programação anual de trabalho da Fundação Educacional;

IV - organizar a pauta de audiências com o Diretor Executivo;

V - receber e encaminhar pessoas para audiência com o Diretor Executivo;

VI - encaminhar ao Diretor Executivo os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidos;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento e modernização administrativa do Distrito Federal;

VIII - exercer outras atividades técnicas ou administrativas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Executivo.

Art. 82 - Ao Diretor do Departamento Geral de Administração, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - autorizar a realização de despesa inferior à importância equivalente ao limite de convite;

II - aprovar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - propor normas sobre regime disciplinar, direitos e deveres funcionais, seleção, capacitação, admissão, promoção, dispensa, demissão e afastamento de pessoal, progressão funcional e carga horária especial;

IV - propor normas sobre registro, cadastro, lotação, movimentação e prestação de serviços extraordinários;

V - propor normas complementares sobre administração de material, patrimônio e processamento eletrônico de dados;

VI - baixar normas complementares sobre a administração de Próprios;

VII - designar os membros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes-CIPAS;

VIII - movimentar, conjuntamente com o Diretor da Divisão de Orçamento e Contabilidade, os recursos financeiros da Entidade;

IX - propor normas complementares sobre administração financeira, orçamentária e contábil;

X - aprovar o plano de contas da Fundação Educacional, bem como suas alterações;

XI - propor o cronograma de desembolso;

XII - propor a Tabela de Empregos Permanentes da Fundação Educacional, bem como suas alterações;

XIII - baixar normas sobre processamento de pagamento de pessoal;

XIV - propor normas complementares para admissão, ascensão, progressão, dispensa e demissão de pessoal;

XV - determinar a realização de sindicâncias administrativas;

XVI - baixar normas complementares sobre movimentação, uso, conservação e reparos de veículos;

XVII - homologar licitações até o limite de convite;

XVIII - propor normas complementares sobre documentação e comunicação administrativa;

XIX - autorizar a suspensão de contrato individual de trabalho;

Art. 83 - Ao Diretor do Departamento de Pedagogia, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas complementares sobre organização e funcionamento da educação pré-escolar, do ensino fundamental, do ensino médio e do ensino especial;

II - aprovar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

III - baixar e/ou propor normas complementares sobre os serviços e/ou atividades de apoio escolar, de recursos tecnológicos, de educação física e desporto escolar, de exames supletivos e de promoções culturais;

IV - apreciar e encaminhar as propostas curriculares, bem como suas alterações;

V - aprovar projetos e atividades de experimentos pedagógicos;

VI - propor normas de funcionamento das unidades de ensino;

VII - propor e encaminhar calendário de exames supletivos, bem como sua realização;

VIII - apreciar e encaminhar planos e programas de cursos e exames supletivos;

IX - aprovar calendário de promoções culturais, desportivas e cívico-recreativas;

X - aprovar critérios para realização de concursos educativos;

XI - propor a implantação de programas teleducativos e/ou relativos à informática na educação;

XII - propor metas, objetivos e prioridades para a Rede Oficial de Ensino;

XIII - expedir certificados e diplomas de cursos e exames supletivos;

XIV - propor calendário de realização de exames;

XV - providenciar a divulgação dos resultados de exames supletivos;

XVI - baixar normas sobre o esquema de funcionamento de estágios de alunos, oriundos de instituições de nível superior;

XVII - opinar na definição de critérios de seleção, movimentação, lotação, carga horária especial e progressão funcional de servidores;

XVIII - adotar medidas que visem a corrigir as disfunções detectadas na Rede Oficial de Ensino;

XIX - estabelecer e propor critérios para oferta de cursos de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de professores e especialistas.

Art. 84 - Ao Chefe de Gabinete e aos Diretores de Departamento, cabe desempenhar as seguintes atribuições genéricas:

I - prestar assessoramento técnico e político ao Diretor Executivo;

II - sugerir, propor ou baixar normas que visem ao aperfeiçoamento da execução das atividades das unidades orgânicas que lhes são subordinadas;

III - sugerir a designação ou dispensa dos ocupantes de empregos em comissão que lhes são subordinados;

IV - proferir despachos em processos que versem sobre assuntos de sua competência;

V - encaminhar ao Diretor Executivo da Fundação Educacional assuntos, processos e correspondência, cuja solução dependa de sua apreciação;

VI - transmitir ordens e instruções do Diretor Executivo aos órgãos integrantes da Fundação Educacional;

VII - elaborar relatórios de suas atividades;

VIII - aplicar penas disciplinares;

IX - propor a programação anual de trabalho do órgão que dirige.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA, DO CHEFE DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO E DOS DIRETORES

Art. 85 - Ao Chefe da Procuradoria Jurídica, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo;

II - propor normas sobre tramitação e controle de atos administrativos;

III - submeter ao Diretor Executivo instrumentos jurídicos, bem como sugestões sobre propositura de ações, acordos e demais providências inerentes às ações judiciais;

IV - emendar, modificar ou aprovar pareceres emitidos pela Assessoria de Relações do Trabalho.

Art. 86 - Ao Chefe da Assessoria de Relações do Trabalho, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - assessorar o Conselho Diretor e o Diretor Executivo na ausência do Chefe da Procuradoria Jurídica ou quando autorizado por ele;

II - emendar, modificar ou aprovar pareceres jurídicos, submetendo-os ao Chefe da Procuradoria Jurídica;

III - submeter ao Chefe da Procuradoria Jurídica sugestões sobre matéria jurídica, no âmbito da Fundação Educacional;

Art. 87 - Ao Diretor da Divisão de Recursos Humanos, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor a realização de provas e concursos;

II - sugerir a homologação e prorrogação de prazos de validade ou anulação de concursos;

III - sugerir a indicação de membros para composição de bancas examinadoras e instrutores de cursos;

IV - assinar e expedir atestados ou declarações de habilitação em provas e/ou concursos;

V - assinar e expedir certificados de aprovação, conclusão e participação em cursos;

VI - decidir sobre cursos e/ou recursos relativos a provas, concursos e cursos.

Art. 88 - Ao Diretor da Divisão de Pessoal, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - sugerir normas complementares sobre administração de pessoal;

II - elaborar e sugerir tabelas de empregos, bem como suas alterações;

III - autorizar o Chefe da Seção de Cadastro de Pessoal a assinar carteira profissional, identidade funcional e contrato individual de trabalho;

IV - atestar folha de pagamento de pessoal, bem como de ajudas de custo e diárias;

V - propor readaptação funcional de empregados.

Art. 89 - Ao Diretor da Divisão de Material, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas sobre administração de material;

II - aplicar a pena de multa a fornecedores inadimplentes;

III - proceder ao desembaraço aduaneiro nos casos de importação direta;

IV - expedir prova de capacidade técnica de prestação de serviços ou realização de fornecimentos;

V - aprovar o calendário de distribuição de material;

VI - prestar apoio administrativo à Comissão de Licitação.

Art. 90 - Ao Diretor da Divisão de Patrimônio, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas sobre administração patrimonial;

II - propor a alienação de bens patrimoniais;

III - opinar em processos de doação, cessão ou permuta de bens patrimoniais;

IV - autorizar o remanejamento de bens patrimoniais;

V - sugerir a abertura de sindicância ou instauração de inquérito para apuração de responsabilidade por bens patrimoniais desaparecidos, extraviados, utilizados inadequadamente ou danificados.

Art. 91 - Ao Diretor da Divisão de Orçamento e Contabilidade, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor plano de contas, bem como suas alterações;

II - sugerir, quando necessário, a realização da tomada de contas;

III - movimentar, conjuntamente com o Diretor do Departamento Geral de Administração, os recursos financeiros da Entidade;

IV - assinar ordens de pagamento e visar notas de empenho;

V - visar balancetes, balanços, prestação de contas e outros documentos correlatos, encaminhando-os dentro dos prazos previstos na legislação própria;

VI - exercer a fiscalização sobre o recolhimento da receita e o pagamento de despesa;

VII - sugerir normas complementares sobre administração financeira e contábil;

VIII - requisitar talonários de cheques.

Art. 92 - Ao Diretor da Divisão de Serviços Gerais, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas complementares sobre movimentação, uso, manutenção, conservação e reparos de veículos;

II - sugerir normas específicas sobre impressão gráfica, produção, manutenção, conservação e reparos de imóveis;

III - propor a recuperação de veículos por terceiros;

IV - aprovar o plano de manutenção e de revisão periódica de veículos.

Art. 93 - Ao Diretor da Divisão de Engenharia e Arquitetura, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas complementares sobre estudos e projetos de engenharia e arquitetura;

II - atestar serviços de engenharia executados por terceiros;

III - expedir prova de capacidade técnica para os executores de obras ou serviços de engenharia e arquitetura.

Art. 94 - Ao Diretor da Divisão de Informática, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - propor normas complementares relativas à sua área de atuação;

II - atestar serviços relativos a processamento eletrônico de dados;

III - propor a manutenção e/ou instalação de equipamentos pertinentes à área de informática;

IV - detectar necessidades de aquisição de "hardware" e "software" e outros equipamentos pertinentes a processamento eletrôoico de dados e promover seu suprimento;

V - propor normas sobre administração, funcionamento, desenvolvimento e organização de sistemas e normas técnicas de documentação;

VI - propor alternativas para uso de sistemas;

VII - prestar apoio administrativo ao Diretor do Departamento Geral de Administração.

Art. 95 - Aos Diretores das Divisões de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Especial, cabem o desempenho das seguintes atribuições, dentro de suas respectivas áreas de atuação:

I - sugerir normas complementares sobre a organização e funcionamento da Educação e do Ensino;

II - propor critérios e instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem;

III - sugerir propostas curriculares, bem como suas alterações;

IV - sugerir formas de enriquecimento e aprofundamento curricular e de avanços progressivos;

V - sugerir normas complementares sobre a organização e funcionamento do serviço de Orientação Educacional;

VI - propor a programação anual de trabalho.

Art. 96 - Ao Diretor da Divisão de Apoio Escolar, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - sugerir normas sobre a organização e o funcionamento dos serviços de saúde e preservação do ambiente escolar, alimentação, apoio institucional, psicologia escolar e serviço social escolar;

II - sugerir critérios para concessão de bolsas de estudo para discente e/ou para outros recursos materiais destinados a alunos carentes;

III - estabelecer sistemática a ser adotada na implantação e implementação de ações relativas à sua área de atuação;

IV - propor estratégias para implementação de projetos que garantam a integração escola-comunidade;

V - apoiar as Divisões Regionais de Ensino na execução dos programas relativos à sua área de atuação;

VI - coordenar e avaliar os programas de apoio escolar.

Art. 97 - Ao Diretor do Centro de Recursos Tecnológicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - sugerir normas sobre organização e programação das atividades do Centro de Recursos Tecnológicos;

II - designar comissões técnicas;

III - propor critérios de distribuição de material de ensino-aprendizagem;

IV - fomentar a utilização de tecnologia educacional;

V - promover intercâmbio com órgãos e empresas, visando à captação de recursos para viabilização de projetos.

Art. 98 - Ao Diretor do Centro de Educação Física e Desporto Escolar, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - sugerir normas sobre a organização e programação das atividades de educação física e desporto escolar;

II - propor calendário de promoções desportivas;

III - designar comissões técnicas;

IV - propor critérios de distribuição de material desportivo, necessário às promoções;

V - sugerir critérios para a realização de concursos educativos;

VI - fomentar a integração da Escola com a Comunidade;

VII - promover intercâmbios com órgãos e empresas, visando à captação de recursos para viabilização de projetos;

VIII - assegurar a integração das atividades de educação física e desporto escolar ao desenvolvimento curricular do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Especial.

Art. 99 - A todos os Diretores, ao Chefe da Procuradoria Jurídica e ao Chefe da Assessoria de Relações do Trabalho, cabe, ainda, o desempenho das seguintes atribuições genéricas:

I - sugerir a designação ou a dispensa dos ocupantes e substitutos eventuais dos empregos em comissão que lhes são diretamente subordinados;

II - aplicar penas de advertências e de suspensão, até 5 (cinco) dias, aos empregados das unidades orgânicas que lhes são subordinadas;

III - propor penas de suspensão superior a 5 (cinco) dias aos empregados das unidades orgânicas que lhes são subordinadas.

Art. 100 - A todos os ocupantes de empregos de direção ou chefia, cabe o desempenho das seguintes atribuições genéricas:

I - assistir ao chefe imediato em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - assinar expediente e demais atos relativos às atividades da respectiva unidade orgânica;

III - distribuir e controlar os serviços da respectiva unidade orgânica;

IV - orientar os subordinados, na execução de suas tarefas;

V - proferir despachos interlocutórios ou decisórios, de acordo com as competências da respectiva unidade orgânica;

VI - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos-casos de indisciplina ou omissão;

VII - zelar pela adequada utilização do material permanente, necessário aos seus serviços;

VIII - adotar ou sugerir a adoção de medidas necessárias à melhoria da execução das respectivas atividades;

IX - apresentar relatórios das atividades das suas respectivas áreas.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS OCUPANTES DE EMPREGOS EM COMISSÃO

Art. 101 - Aos Assessores e Assistentes, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - assessorar e assistir ao chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - elaborar e rever minutas de atos de interesse da Fundação Educacional;

III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência da Unidade orgânica em que estiver lotado;

IV - analisar informações e dados das respectivas unidades orgânicas;

V - representar o superior hierárquico, quando designado;

VI - realizar estudos técnicos de interesse da unidade orgânica onde estiver lotado;

VII - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do Diretor Executivo, do Chefe do Gabinete ou dos Diretores de Departamentos;

VIII - executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo chefe imediato.

Art. 102 - Ao Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - secretariar as reuniões dos Conselhos;

II - anotar o resumo dos trabalhos e discussões das reuniões e lavrar as respectivas atas;

III - promover a publicação de atos e outros documentos aprovados em reunião, bem como divulgá-los no âmbito da Fundação Educacional, quando necessários;

IV - receber, preparar e expedir a correspondência oficial e o expediente dos Conselhos;

V - promover os trabalhos datilográficos dos Conselhos;

VI - preparar a agenda das reuniões dos Conselhos e distribuí-la com antecedência.

Art. 103 - Aos Secretários e Secretários-Datilógrafos, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - atender e encaminhar pessoas;

II - receber, distribuir e controlar processos e documentos;

III - redigir, preparar e encaminhar os expedientes do titular da unidade orgânica;

IV - preparar agenda de entrevistas e outros compromissos;

V - executar serviços datilográficos;

VI - organizar arquivos de documentos e correspondências;

VII - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

Art. 104 - Aos Chefes dos Setores, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - executar, de acordo com as respectivas especializações, atividades decorrentes da divisão interna de trabalho da unidade orgânica;

II - chefiar equipes ou turmas de trabalho.

Parágrafo Único - As atribuições a que se refere este artigo serão cometidas aos chefes dos setores, através de atos do Diretor Executivo, observadas as respectivas especializações e a divisão interna de trabalho da unidade orgânica a que estiverem lotados.

Art. 105 - Aos demais empregados, cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - cumprir, com zelo e pontualidade, seus deveres e as ordens de seus superiores hierárquicos;

II - proceder com distinção e cortesia no exercício de suas funções;

III - usar adequadamente os bens da Entidade, visando ao melhor aproveitamento e à perfeita conservação;

IV - sugerir ao chefe imediato as providências que julgarem úteis à consecução dos fins da Entidade e ao aperfeiçoamento dos respectivos serviços.

TÍTULO IV

DO RELACIONAMENTO

Art. 106 - O relacionamento de que tratam os parágrafos 1º e 2º do artigo 3º da Lei 4.545, de 10 de dezembro de 1964, entre a Fundação Educacional e a Administração Direta do Distrito Federal, será realizado de forma decorrente do que dispõe o regimento da Secretaria da Educação, aprovado pelo Decreto nº 2.893, de 13 de maio de 1985.

Art. 107 - Os órgãos responsáveis pela execução das atividades específicas da Fundação Educacional vincular-se-ão, para fins normativos, ao Órgão Central do Sistema Educacional do Distrito Federal.

Art. 108 - Os órgãos responsáveis pela execução das atividades auxiliares e de administração da Fundação Educacional serão vinculados aos respectivos órgãos centrais de Administração Direta do Distrito Federal, na forma do que dispõe o artigo 13 e seu parágrafo único da Lei 4.545, de 10 de dezembro de 1964.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 109 - O regimento dos órgãos de execução de natureza local continuará em vigor naquilo que não contrariar o presente regimento.

Art. 110 - O Diretor Executivo da Fundação Educacional designará as comissões de licitação, por indicação do Diretor do Departamento Geral de Administração.

Parágrafo Único - As comissões de licitação serão compostas de servidores da Tabela de Empregos Permanentes da Fundação Educacional e terão sua composição e funcionamento regulados por ato do Diretor Executivo.

Art. 111 - O Diretor Executivo da Fundação Educacional terá como substituto eventual um dos titulares de órgãos de direção superior por ele indicado, através do Secretário da Educação e designado pelo Governador do Distrito Federal.

Art. 112 - Os titulares e ocupantes de empregos em comissão, em seus impedimentos e ausência, terão substitutos eventuais designados por ato do Diretor Executivo da Fundação Educacional.

Art. 113 - O Diretor Executivo da Fundação Educacional será responsável pela implantação do presente Regimento.

Art. 114 - Os órgãos da Fundação Educacional funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 115 - A subordinação hierárquica dos órgãos da Fundação Educacional define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Parágrafo Único - Os chefes dos setores serão subordinados às unidades orgânicas, segundo o estabelecido no Quadro de Distribuição dos Empregos em Comissão da Fundação Educacional do Distrito Federal.

Art. 116 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão examinados pelo Diretor Executivo da Fundação Educacional, que os submeterá ao Conselho Diretor.

Art. 117 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, 27 de junho de 1990.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL – CODEPLAN

ATA DA 371a. (TRICENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA PRIMEIRA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL - CODEPLAN, REALIZADA EM 16.05.90.x.x.x.x.x.x

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de maio do ano de 1990 (hum mil novecentos e noventa), às 15h00 (quinze) horas, no quarto andar da sede social da Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN, situada no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAI-N, Projeção "H", em Brasília - Distrito Federal, realizou-se a TRINCETÉSIMA SEPTUGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, sob a Presidência do Conselheiro Efetivo CELSIUS ANTONIO LODDER, digníssimo Secretário de Planejamento do Distrito Federal, e com a presença dos Conselheiros Efetivos PAULO DE MELO ZIMBRES, Diretor-Presidente da Empresa, SILVIA MARA BRASIL DE SEABRA, MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ e do Conselheiro Suplente PAULO ROBERTO GUIMARÃES DE CASTRO, bem como da Secretária que esta subscreve. Inicialmente, o Senhor Presidente declarou aberta a sessão e solicitou que se procedesse à leitura da Ata da reunião anterior que, após discutida e votada, foi aprovada por unanimidade. Dando início aos trabalhos, o Senhor Presidente submeteu à apreciação do plenário, para relato, os seguintes assuntos constantes da pauta: 01 - PROCESSO Nº 121.017.132/90 - ASSUNTO: PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO DA CODEPLAN PARA O EXERCÍCIO DE 1990 DISTRIBUÍDO AO CONSELHEIRO PAULO ROBERTO GUIMARÃES DE CASTRO -, tendo o Conselho proferido decisão do seguinte teor: "O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODEPLAN, após a apresentação da matéria relativa a 1a. Alteração do Orçamento para o exercício de 1990, examinada pela Diretoria Colegiada desta Empresa em sua 995a. (Noningentésima Nonagésima Quinta) Reunião Ordinária realizada em 02.02.90, **D E C I D E**, nos termos do Artigo 21, inciso VI, do Estatuto Social da Companhia, bem como nos termos do Artigo 4°, inciso VI, do Regimento deste Colegiado e ainda, de acordo com o voto do Relator, aprovar a 1a. Alteração do Orçamento da CODEPLAN para o presente exercício. **A L T E R A Ç Õ E S I - SUPLEMENTAR** Atividade 2.027 - Apoio ao Desenvolvimento da Ação Governamental. FT:000 - 3.111 - Pessoal - - 41.000.000,00 - FT:000 - 3.113 - Obrigações Patronais - 9.000.000,00 - TOTAL - 50.000.000,00 - II - Financiar a Suplementação com o incremento de Receita: - Crédito suplementar aberto pelo governo do Distrito Federal, através da Portaria Conjunta nº 051 - SEPLAN/SEF, de 26 de abril de 1990, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 30 de abril de 1990, na rubrica. 3.2.1.2 - 01 - FT:000 - Pessoal e Encargos - 50.000.000,00 - TOTAL - 50.000.000,00". - 02 PROCESSO Nº 121.037.117/90 - ASSUNTO: DIRETORIA COLEGIADA PROPÕE AO EGRÉGIO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SEJA AUTORIZADA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ENTRE A COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL - CODEPLAN E A FIRMA UNISYS ELETRÔNICA LTDA, distribuído à Conselheira MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ, tendo o Conselho adotado a seguinte decisão: "O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODEPLAN, tendo em vista a decisão proferida pela Diretora Colegiada da Empresa, em sua 995a. (Noningentésima Nonagésima Quinta) Reunião Ordinária, realizada no dia 02.05.90, constante de fls. do presente processo; e, Considerando que a Comissão de Coordenação das Atividades de Tratamento da Informática - CATI em sua 133a. (Centésima Trigésima Terceira) Reunião Ordinária, realizada em 29.11.89, autorizou a expansão das atividades na área de Informática da TERRACAP, pela CODEPLAN, conforme processo nº 011.003.911/89, D E C I D E, ao acolher o parecer e voto exarado pela Relatora: AUTORIZAR, mediante dispensa de licitação, tendo em vista o que dispõe o Artigo 23, inciso X da Resolução nº 57/88,a celebração - na forma da minuta constante de fls. dos presentes autos -, de Contrato de Locação e Manutenção de Processamento de Dados entre a Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN e a firma UNISYS Eletrônica Ltda, o qual tem o seu Objeto, Valor, Forma de Reajuste e Prazo, a seguir discriminados: **OBJETO:** - Locação e assistência técnica de equipamentos e software da UNISYS ELETRÔNICA LTDA., a serem instalados na TERRACAP, conforme relacionados no Anexo I da citada minuta, **VALOR ESTIMADO:** I - do ônus iniciais de locação Cr$ 1.455.534,40 (hum milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e trinta e quatro cruzeiros e quarenta centavos). II - do aluguel mensal a) hardware - Cr$ 165.558,24 (cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e oito cruzeiros e vinte e quatro centavos). b) software - Cr$ 55.982,37 (cinquenta e cinco mil, novecentos e oitenta e dois cruzeiros e trinta e sete centavos). III - da manutenção) Serviços Técnicos de Manutenção - hardware - Cr$ 27.403,79 (vinte e sete mil, quatrocentos e três cruzeiros e setenta e nove centavos). - software - Cr$ 21.741,50 (vinte e um mil, setecentos e quarenta e um cruzeiros e cinquenta centavos). **-FORMA DE REAJUSTE:** - De acordo com a variação do Bônus do Tesouro Nacional - BTN, tomando-se por base o BTN do mês de dezembro/89: - Ônus Iniciais de Locação - até a data de seu faturamento; - Aluguel e Serviços Técnicos de Manutenção - mensalmente. - **PRAZO** - 05 (cinco) anos, com início a contar da data de sua assinatura". 03 - PROCESSO Nº 121.038.229/90 - ASSUNTO: DIRETORIA COLEGIADA PROPÕE AO EGRÉGIO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SEJA AUTORIZADA A ALIENAÇÃO, ATRAVÉS DA MODALIDADE DE LEILÃO PÚBLICO, DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS DA CODEPLAN, CONSIDERADOS INSERVÍVEIS OU POR FORÇA DO DECRETO Nº 12.339 de 20.04.90 - distribuído ao Conselheiro PAULO DE MELO ZIMBRES -, tendo o Conselho proferido decisão nos seguintes termos: "O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODEPLAN, tendo em vista a proposição da Diretoria Colegiada da Empresa, proferida em sua 229a. (Ducentésima Vigésima Nona) Reunião Extraordinária, realizada no dia 11.05.90, constante de fls. 48/49 do presente processo, **D E C I D E**, com base no que dispõe o Artigo 21, inciso XX, do Estatuto Social da Companhia: AUTORIZAR a alienação, através da modalidade de Leilão Público, dos Bens Móveis Patrimoniais de propriedade da Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN, considerados inservíveis, e/ou por força do Decreto nº 12.339 de 20.04.90, relacionados nos Anexos I e II, constante de fls. 23/33 e 35/45, do presente processo, bem como a baixa dos referidos bens". Em prosseguimento à reunião, com a palavra que lhe fora concedida pelo Senhor Presidente, o Conselheiro PAULO DE MELO ZIMBRES, na qualidade de Diretor-Presidente da CODEPLAN, solicitou ao Colegiado que lhe concedesse licença durante 16 (dezesseis) dias, para tratar de assunto de ordem particular, ou seja, no período de 21.05 a 05.06.90. À seguir, o Conselho, com base no que dispõe o Art. 21, inciso XV, do Estatuto Social da Companhia, decidiu conceder a referida licença ao Diretor-Presidente da Empresa, na forma pelo mesmo solicitada. Em seguida, o Senhor Presidente propôs ao Colegiado que a substituição do Diretor-Presidente se faça, doravante, pelo Senhor Diretor Técnico da Empresa, por entender que tal substituição será mais adequadamente exercida por um Diretor responsável pela área fim da CODEPLAN. Lembrado, entretanto, pela Secretária dos Órgãos Colegiados, de que já existe decisão anterior deste Conselho, proferida em sua 355a. (Trincentésima Qüinquagésima Quinta) Reunião Ordinária realizada em 18.01.89, estabelecendo uma sistemática de substituição de Diretores, o Conselho decidiu revogá-la, e, com base no que dispõe o Artigo 21, inciso XVI, do Estatuto Social da Companhia, designar os substitutos eventuais dos Diretores da Companhia, em seus impedimentos e ausências, a partir desta data, da seguinte forma: a) - o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor Técnico; na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor de Informática e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Administrativo e Financeiro; b) - o Diretor Técnico será substituído pelo Diretor de Informática, e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Administrativo e Financeiro; c) - o Diretor de Informática será substituído pelo Diretor Administrativo e Financeiro, e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Técnico; d) - o Diretor Administrativo e Financeiro será substituído pelo Diretor de Informática, e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor Técnico. Ato contínuo, em cumprimento ao disposto no parágrafo único, do Artigo 19, do Estatuto Social da Companhia, o Presidente do Colegiado determinou o arquivamento da presente Ata no Registro do Comércio, bem como a sua publicação na íntegra ou por extrato, no órgão oficial de divulgação do Distrito Federal ou em jornal local de grande circulação. A seguir, determinou o Senhor Presidente fossem suspensos os trabalhos para a lavratura desta Ata. Reaberta a sessão, eu, [illegible], ILMA JOAQUINA DO NASCIMENTO, Secretária, lavrei a presente Ata que, lida e aprovada, vai por mim subscrita e assinada pelos Conselheiros presentes, tendo o Senhor Presidente às 17h00 (dezessete) horas, dado por encerrada a reunião, dela tirando-se cópias para fins de direito, fiéis aos termos da transcrita no livro próprio.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

Ata registrada na Junta Comercial do DF, sob o nº 531724,1, no dia 18.06.90.

CELSIUS ANTONIO LODDER

PAULO DE MELO ZIMBRES

SILVIA MARA BRASIL DE SEABRA

MÁRCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

PAULO ROBERTO GUIMARÃES DE CASTRO

ATA DA 366a. (TRICENTÉSIMA SEXAGÉSIMA SEXTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL - CODEPLAN, REALIZADA NO DIA 21.12.89.x.x.x.x.x.x.x

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro do ano de 1989 (mil novecentos e oitenta e nove), às 10:00 (dez) horas, no quarto andar da sede social da Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN, situada no Setor de Áreas Isoladas Norte - SAI-N, Bloco "H", em Brasília - Distrito Federal, realizou-se a TRICENTÉSIMA SEXAGÉSIMA SEXTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, sob a presidência do Conselheiro Efetivo CELSIUS ANTONIO LODDER, digníssimo Secretário de Planejamento do Distrito Federal, e com a presença dos Conselheiros Efetivos PAULO DE MELO ZIMBRES - Diretor-Presidente da Empresa -, JOSÉ RENATO RIELLA, SILVIA MARA BRASIL DE SEABRA e MÁRCIA DE SOUZA MACHADO FERNANDEZ, bem como da secretária "ad hoc" que esta subscreve. Inicialmente, o Senhor Presidente declarou aberta a sessão e solicitou que se procedesse à leitura da Ata da reunião anterior que, após discutida e votada, foi aprovada por unanimidade. Dando início aos trabalhos, o Senhor Presidente submeteu à apreciação do plenário,

para relato, os seguintes assuntos constantes da pauta: 01 - PROCESSO Nº 121.029.823/89 - ASSUNTO: HOMOLOGAÇÃO DE ATO DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, QUE AUTORIZOU, "AD REFERENDUM" DO COLEGIADO, A 8a. ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO DA CODEPLAN PARA O EXERCÍCIO DE 1990 - distribuido ao Conselheiro JOSÉ RENATO RIELLA -, tendo o Conselho proferido decisão nos seguintes termos: "O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODEPLAN, após apreciação da matéria relativa à 8a. Alteração do Orçamento da CODEPLAN para o exercício de 1989, constante às fls. 12/13 do presente processo, examinada pela Diretoria Colegiada desta Empresa em sua 985a. (Noningentésima Octogésima Quinta) Reunião Ordinária, realizada no dia 13.12.89, decide homologar o ato do presidente do Colegiado, que autorizou, com base na Resolução nº 49/82-C.A., "ad referendum" do Conselho de Administração, a seguinte Alteração do Orçamento da CODEPLAN, para o corrente exercício, com a inclusão de recursos no valor de NCZ$ 10.000.000,00 (dez milhões de cruzados novos), ficando a Receita e Despesa Totais da Empresa estimadas em NCZ$ 78.252.848,00 (setenta e oito milhões, duzentos e cinqüênta e dois mil, oitocentos e quarenta e oito cruzados novos). ALTERAÇÕES: I - SUPLEMENTAR - Atividade 2027 - Apoio ao Desenvolvimento da Ação Governamental. FT 000 - 3.1.1.1 - Pessoal 10.000.000,00; FT 022 - 3.1.1.1 - Pessoal 1.700.000,00; FT 022 - 3.1.1.3 - Obrigações Patronais 3.300.000,00; II - FINANCIAR A SUPLEMENTAÇÃO COM OS SEGUINTES INCREMENTOS DE RECEITA: - Crédito Suplementar aberto pelo Governo do Distrito Federal, através do Decreto nº 12.016, de 29 de novembro de 1989, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, de 30 de novembro de 1989, na rubrica 3212.01 FT 000 - Pessoal e Encargos Sociais 10.000.000,00 - ANULAR: Atividade 2027 - Apoio ao Desenvolvimento da Ação Governamental. FT 022 - 3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos 5.000.000,00; TOTAL 15.000.000,00". 02 - PROCESSO Nº 121.017.132/89 - ASSUNTO: PROPOTA ORÇAMENTÁRIA DA CODEPLAN PARA O EXERCÍCIO DE 1990 - distribuido ao Conselheiro PAULO DE MELO ZIMBRES -, tendo o Conselho, após o recebimento do Relatório, distribuido na oportunidade pelo Senhor Diretor-Presidente da Empresa, o qual detalha a proposta orçamentária desta Companhia para o exercício de 1990, em atendimento à solicitação, neste sentido, formulada pelo Colegiado em sua 365a. Reunião Ordinária, e após a confirmação, pelo Senado Federal, dos valores propostos no anteprojeto da Lei de Meios, proferido decisão do seguinte teor: "O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODEPLAN, tendo em vista a decisão proferida pela Diretoria Colegiada da Empresa em sua 984a. (Noningentésima Octogésima Quarta) Reunião Ordinária realizada no dia 24.11.89, decide, nos termos do Artigo 21, inciso VI, do Estatuto Social da Empresa, aprovar a Proposta Orçamentária da Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - CODEPLAN para o exercício de 1990 - com seus respectivos quadros demonstrativos -, a qual estima a Receita e Despesa em NCZ$ 123.872.000,00 (cento e vinte e três milhões, oitocentos e setenta e dois mil cruzados novos)". 03 - PROCESSO Nº 121.022.799/89 - ASSUNTO: DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA, ENCAMINHA AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, PARA CONHECIMENTO, RELATÓRIO SOBRE O ANDAMENTO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA COMPANHIA, EM DECORRÊNCIA DOS ITENS IDENTIFICADOS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 003/89-DpA/SEF. Após apreciação do Relatório, foi considerado pelo Colegiado cumprida a solicitação pelo mesmo formulada na reunião anterior. Ainda sobre o assunto, o conselheiro PAULO DE MELO ZIMBRES informou que, posteriormente, após a apresentação pelas Comissões de Tomadas de Contas Especiais e de Sindicância, dos seus Relatórios e, após apreciação dos mesmos pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho Fiscal, os mesmos serão encaminhados a este Colegiado, para conhecimento. A seguir, o Senhor Presidente propôs a seus pares, ressalva a ata da 104a. (Centésima Quarta) Reunião Extraordinária, realizada no dia 30.10.89, para retificar da seguinte forma: ONDE SE LÊ: "Em seguida, dando continuidade aos trabalhos, o Senhor Presidente apresentou a seus pares, por indicação do Acionista Majoritário DISTRITO FEDERAL, o nome do Dr. JOSÉ RENATO FROTA RIBEIRO, integrante do Quadro de Pessoal da Empresa, afim de substituir o Diretor de Informática, Dr. MARCOS DE MESQUITA FILHO, na composição da Diretoria da CODEPLAN." LEIA-SE: "Em seguida, dando prosseguimento aos trabalhos, o Senhor Presidente apresentou a seus pares, por indicação do Acionista Majoritário DISTRITO FEDERAL, o nome do Dr. JOSÉ RENATO FROTA RIBEIRO, integrante do Quadro de Pessoal da Empresa, afim de integrar a Diretoria da CODEPLAN, em decorrência da vaga de Diretor de Informática, ocasionada com a dispensa do Dr. MARCOS DE MESQUITA FILHO". Examinado o nome proposto, foi o mesmo aprovado, por unanimidade, pelos membros do Conselho de Administração. Em prosseguimento, o Senhor Presidente apresentou aos Senhores Conselheiros, extensivos aos servidores da CODEPLAN, em seu nome e em nome do Governo do Distrito Federal, os votos de Feliz Natal, desejando que no Ano Novo que se aproxima as esperanças sejam renovadas. Fez uso da palavra, em seguida, o Conselheiro PAULO DE MELO ZIMBRES para agradecer, em seu nome e no nome da Diretoria da Empresa, o apoio recebido dos Senhores Conselheiros, desejando, também, votos de Feliz Natal e Próspero Ano Novo. Nada mais havendo a tratar, às 11h45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), o Senhor Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, [illegible], MAGNA GOMES DE OLIVEIRA MELO, Secretária "ad hoc", lavrei a presente Ata que, lida e aprovada, vai por mim subscrita e assinada pelo Senhor Presidente e demais Conselheiros presentes, dela tirando-se cópias para os fins de direito, fiéis aos termos da transcrita no livro próprio.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

Ata registrada na Junta Comercial do DF, sob o nº 531766,8 em 07.03.90

CELSIUS ANTONIO LODDER

PAULO DE MELO ZIMBRES

JOSÉ RENATO RIELLA

SILVIA MARA BRASIL DE SEABRA

MARCIA DE SOUSA MACHADO FERNANDEZ

SECRETARIA DA FAZENDA

Junta de Recursos Fiscais

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO DISTRITO FEDERAL.

Às quinze horas do dia 19 de junho de 1990, reuniu-se a Junta de Recursos Fiscais, sob a Presidência do Exmo. Sr. Conselheiro Joaquim Reginaldo Dias da Mata e presentes os Conselheiros Walter Basniaki Linhares, Wellington Carlos Batista, Júlio Cézar Alves Ribeiro, Airton Nazário de Oliveira (Suplente), José Martins Leite Cavalcante(Suplente), Osvaldo Spindola da Silva (Suplente), bem como o Representante da Fazenda Procurador João Rezende Filho. Foi lida e aprovada a ata da sessão anterior. No momento destinado a indicações e propostas usou da palavra o Sr. Presidente para empossar no cargo de Conselheiro Suplente o Bacharel em Direito, Carlos Rêgo Barbosa, nomeado por decreto de 13-06-90, publicado no Diário Oficial do DF do dia 15 do mesmo mês. Após assinatura do termo de posse, o Conselheiro Presidente deu boas vindas ao empossado. Usou da palavra o Conselheiro Walter Basniaki Linhares e em seguida o empossado agradeceu as palavras a ele dirigidas. Da pauta do dia constaram: PARA PROSSEGUIMENTO DE VOTAÇÃO: **REO-16/90**, em que é Recorrente Departamento da Receita, Recorrido PATROCÍNIO ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA., Relator Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro, com vistas ao Conselheiro Suplente Airton Nazário de Oliveira. Colhido o voto do Conselheiro Walter Basniaki Linhares, Sua Exa. solicitou vista dos autos. **REO-17/90**, em que é Recorrente Departamento da Receita, Recorrido PATROCÍNIO ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA., Relator Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro, com vistas ao Conselheiro Airton Nazário de Oliveira. Colhido o voto do Conselheiro Walter Basniaki Linhares, Sua Exa. solicitou vista dos autos. PARA INÍCIO DE VOTAÇÃO: **RV-148/89**, em que é Recorrente KAFURI- COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PAPÉIS LTDA., Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Walter Basniaki Linhares. Por solicitação do Conselheiro Relator foi adiado para a sessão do dia 26-06-90. **RV-240/89**, em que é Recorrente CARVALHO & KOFFES LTDA., Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Walter Basniaki Linhares. Colhido o voto do Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro, Sua Exa. solicitou vista dos autos. Conferidos os Acórdão de nºs. 107/90, 108/90 e 109/90, referentes aos Recursos Voluntários nºs. 04/90, 94/89 e 189/89, respectivamente. Nada mais havendo a ser deliberado, ou quem desejasse usar da palavra, o Sr. Presidente encerrou a Sessão, convocando outra, Ordinária, para o dia 21 de junho de 1990, às quinze horas. E por nada mais constar, eu, Ivahyna Góes Vidal, Assistente da Junta, lavrei a presente ata que vai assinada pelo Sr. Presidente, Sr. Representante da Fazenda e demais Conselheiros presentes a sessão do dia 21 de junho de 1990, data em que foi aprovada.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA (Presidente)

WALTER BASNIAKI LINHARES (Vice-Presidente)

WELLINGTON CARLOS BATISTA (Conselheiro)

JÚLIO CÉZAR ALVES RIBEIRO (Conselheiro)

AIRTON NAZÁRIO DE OLIVEIRA (Cons. Suplente)

JOSÉ MARTINS LEITE CAVALCANTE (Cons. Suplente)

OSVALDO SPINDOLA DA SILVA (Cons. Suplente)

JOÃO REZENDE FILHO (Representante da Fazenda)

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO DISTRITO FEDERAL

Às quinze horas do dia 21 de junho de 1990, reuniu-se a Junta de Recursos Fiscais, sob a Presidência do Exmo. Sr. Conselheiro Joaquim Reginaldo Dias da Mata e presentes os Conselheiros Wellington Carlos Batista, Júlio Cézar Alves Ribeiro, Airton Nazário de Oliveira (Suplente), José Martins Leite Cavalcante(Suplente), Osvaldo Spindola da Silva (Suplente), bem como o Representante da Fazenda Procurador João Rezende Filho. Foi lida e aprovada a ata da sessão anterior. No momento destinado a justificativas de faltas: o Sr. Presidente informou que o Conselheiro Walter Basniaki Linhares telefonou justificando sua ausência por necessitar de cuidados médicos. Da pauta do dia constaram: PARA INÍCIO DE VOTAÇÃO (adiado da sessão do dia 07-06-90) **RV- 41/90**, em que é Recorrente FORROVIDRO LTDA., Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Concluído o julgamento, foi proferida a seguinte decisão: Acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer de ambos os recursos (Voluntário e ex officio), para lhes negar provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Sob licença, ainda, o Conselheiro José Cunha dos Santos, substituído pelo Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Ausente à votação, justificadamente, o Conselheiro Walter Basniaki Linhares. Redator para o acórdão o Conselheiro Relator. DESTA SESSÃO: **RV-001/90**, em que é Recorrente LUIZ GONZAGA MONTEIRO ANDRADE, Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro. Concluído o julgamento, foi proferida a seguinte decisão: Acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para lhe dar provimento parcial, no sentido de reduzir a multa de 200%

para 100%, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Impedido de discutir e votar o Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Sob licença, ainda, o Conselheiro José Cunha dos Santos, substituído pelo Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Ausente à votação, justificadamente, o Conselheiro Walter Basniaki Linhares. Redator para o acórdão o Conselheiro Relator. **REO-51/90**, em que é Recorrente Departamento da Receita, Recorrido DAL COL- Incorporação, Construção e Administração Ltda., Relator Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Concluído o julgamento, foi proferida a seguinte decisão: Acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para lhe negar provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Impedido de discutir e votar o Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Sob licença, ainda, o Conselheiro José Cunha dos Santos, substituído pelo Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Ausente à votação, justificadamente, o Conselheiro Walter Basniaki Linhares. Redator para o acórdão o Conselheiro Relator. Nada mais havendo a ser deliberado, ou quem desejasse usar da palavra, o Sr. Presidente encerrou a Sessão, convocando outra, Ordinária, para o dia 26 de junho de 1990, às quinze horas. E, por nada mais constar, eu, Ivadal, Ivahyna Góes Vidal, Assistente da Junta, lavrei a presente ata, que vai assinada pelo Sr. Presidente, Sr. Representante da Fazenda e demais Conselheiros presentes a sessão do dia 26 de junho de 1990, data em que foi aprovada.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA (Presidente)

WALTER BASNIAKI LINHARES (Vice-Presidente)

WELLINGTON CARLOS BATISTA (Conselheiro)

JÚLIO CÉZAR ALVES RIBEIRO (Conselheiro)

AIRTON NAZÁRIO DE OLIVEIRA (Cons. Suplente)

JOSÉ MARTINS LEITE CAVALCANTE (Cons. Suplente)

OSVALDO SPINDOLA DA SILVA (Cons. Suplente)

JOÃO REZENDE FILHO (Representante da Fazenda)

ADHEMAR TEIXEIRA DA COSTA (Rep. da Fazenda)

ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS DO DISTRITO FEDERAL.

Às quinze horas do dia 26 de junho de 1990, reuniu-se a Junta de Recursos Fiscais, sob a Presidência do Exmo. Sr. Conselheiro Joaquim Reginaldo Dias da Mata e presentes os Conselheiros Walter Basniaki Linhares, Wellington Carlos Batista, Júlio Cézar Alves Ribeiro, Airton Nazário de Oliveira (Suplente), José Martins Leite Cavalcante (Suplente), Osvaldo Spindola da Silva (Suplente), bem como os Srs. Representantes da Fazenda Procuradores Adhemar Teixeira da Costa e Jõao Resende Filho. Foi lida e aprovada a ata da sessão anterior. Da pauta do dia constaram: PARA PROSSEGUIMENTO DE VOTAÇÃO: **REO-18/90**, em que é Recorrente Departamento da Receita, Recorrido PATROCÍNIO ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA., Relator Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro, com vista ao Conselheiro Suplente Airton Nazário de Oliveira. Colhido o voto do Conselheiro Walter Basniaki Linhares, Sua Exa. solicitou vista dos autos. **REO-19/90**, em que é Recorrente Departamento da Receita, Recorrido PATROCÍNIO ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA., Relator Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro, com vista ao Conselheiro Suplente Airton Nazário de Oliveira. Colhido o voto do Conselheiro Walter Basniaki Linhares, Sua Exa. solicitou vista dos autos. PARA INÍCIO DE VOTAÇÃO: **RV-36/90**, em que é Recorrente A HIDRÁULICA LTDA., Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. Encerrada a votação: decide a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, sobrestar o julgamento do feito, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Sob licença, ainda, o Conselheiro José Cunha dos Santos, substituído pelo Conselheiro Suplente Osvaldo Spindola da Silva. ADIADO DA SESSÃO DO DIA 19-06-90: **RV-148/89**, em que é Recorrente KAFURI - Comércio e Representações de Papéis Ltda., Recorrido Departamento da Receita, Relator Conselheiro Walter Basniaki linhares. Por solicitação do Conselheiro Relator foi adiado para dia 05-07-90. Redistribuído do RV-251/89 ao Conselheiro Wellington Carlos Batista. Distribuídos os Recursos Voluntários nºs 78/90 ao Conselheiro Suplente Airton Nazário de Oliveira; 79/90 ao Conselheiro José Martins Leite Cavalcante; 80/90 ao Conselheiro Júlio Cézar Alves Ribeiro; 81/90 ao Conselheiro Walter Basniaki Linhares; 82/90 ao Conselheiro Wellington Carlos Batista e 84/90 ao Conselheiro Airton Nazário de Oliveira. Conferido o acórdão de nº 110/90, referente ao RV-257/89. Nada mais havendo a ser deliberado, ou quem desejasse usar da palavra, o Sr. Presidente encerrou a Sessão, convocando outra, Ordinária, para o dia 28 de junho de 1990, às quinze horas. E por nada mais constar, eu, Ivadal, Ivahyna Góes Vidal, Assistente da Junta, lavrei a presente ata, que vai assinada pelo Sr. Presidente, Srs. Representantes da Fazenda e demais Conselheiros presentes a sessão do dia 28 de junho de 1990, data em que foi aprovada.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA (Presidente)

WALTER BASNIAKI LINHARES (Vice-Presdiente)

WELLINGTON CARLOS BATISTA (Conselheiro)

JÚLIO CÉZAR ALVES RIBEIRO (Conselheiro)

AIRTON NAZÁRIO DE OLIVEITA (Cons. Suplente)

JOSÉ MARTINS LEITE CAVALCANTE (Cons.Suplente)

OSVALDO SPINDOLA DA SILVA (Cons.Suplente)

ADHEMAR TEIXEIRA DA COSTA (Rep.da Fazenda)

JOÃO RESENDE FILHO (Rep. da Fazenda)

Recurso Voluntário nº 257/89
Recorrente : Cenário Calçados e Confecções Ltda
Recorrido : Departamento da Receita
Relator : Conselheiro Walter Basniaki Linhares

ACÓRDÃO Nº 110/90 (4817)

EMENTA : **PASSIVO FICTÍCIO** - Os créditos de fornecedores em aberto e não comprovados caracterizam a existência de "passivo fictício", e decorrente presunção juris tantum, de correspondem a receita não contabilizada, oriunda de saídas tributáveis sem emissão de documentos fiscais, ficando o sujeito passivo obrigado ao recolhimento do tributo, com a multa prevista no art.189, inciso V, alínea "b" do Decreto-lei nº 82/66 em seu grau mínimo, inexistindo antecedentes contra o infrator e alínea "c" do mesmo dispositivo legal, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 2.316/86, para os fatos ocorridos após 1º de janeiro de 1987.

Vistos, relatados e discutidos os autos do Recurso Voluntário nº 257/89, em que é recorrente Cenário Calçados e Confecções Ltda e recorrido Departamento da Receita, acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para lhe negar provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Ausentes, justificadamente, os Conselheiros Miguel Setembrino Emery de Carvalho e Airton Nazário de Oliveira.

Sala das Sessões, Brasília DF, em 26 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente.

WALTER BASNIAKI LINHARES
Redator.

slb/.

Recurso Voluntário nº 248/89
Recorrente : Marlene Maria Mutti Pereira da Rocha
Recorrido : Secretaria de Desenvolvimento Urbano
Relator : Conselheiro Wellington Carlos Batista

ACÓRDÃO Nº 111/90 (4818)

EMENTA : **ESTACIONAMENTO DE VEÍCULO SOBRE CALÇADA** - Estacionar veículo em logradouro público não permitido constitui infração tipificada no art.305, do Código de Edificações de Brasília sujeitando-se o infrator às penalidades previstas no Decreto "N" nº 732/68.
MULTA - ANTECEDENTES - Na fixação da multa, deve-se considerar esse fator, entre outros, como circustância atenuante a agravante.

Vistos, relatados e discutidos os autos do Recurso Voluntário nº 248/89, em que é recorrente Marlene Maria Mutti Pereira da Rocha e recorrido Secretaria de Desenvolvimento Urbano, acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para lhe dar provimento parcial, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Ausentes, justificadamente, os Conselheiros Miguel Setembrino Emery de Carvalho e Airton Nazário de Oliveira.

Sala das Sessões, Brasília DF, em 28 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

WELLINGTON CARLOS BATISTA
Redator.

slb/.

Recurso Voluntário nº 201/89
Recorrente : Figueiredo e Almeida Ltda
Recorrido : Departamento da Receita
Relator : Conselheiro Wellington Carlos Batista

ACÓRDÃO Nº 112/90 (4819)

EMENTA : IMPOSTO AUTO-LANÇADO - OPERAÇÕES REGISTRADAS - RECOLHIMENTO DO IMPOSTO - MULTA - A falta de recolhimento do imposto pelas operações devidamente registradas pelo sujeito passivo(exercício de 1987) enseja ao Fisco a imposição do tributo, com a multa prevista no art.189, inciso V, alínea "a", do Decreto-lei nº 82/66, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 2.316, de 23.12.86
CRÉDITO FISCAL - APROVEITAMENTO INDEVIDO - Verificado o aproveitamento indevido de crédito fiscal e configurada a prática de sonegação (exercício de 1989), impõe-se a cobrança do imposto devido com a multa prevista no art.189, inciso V, alínea "c", do Decreto-lei nº 82/66, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 2.316/86.

Vistos, relatados e discutidos os autos do Recurso Voluntário nº 201/89, em que é recorrente Figueiredo e Almeida Ltda e recorrido Departamento da Receita, acorda a Junta de Recursos Fiscais, à unanimidade, conhecer do recurso para lhe negar provimento, nos termos do voto do Conselheiro Relator e notas taquigráficas. Sob licença o Conselheiro João Bispo dos Santos Júnior, substituído pelo Conselheiro Suplente José Martins Leite Cavalcante. Ausente, justificadamente o Conselheiro Miguel Setembrino Emery de Carvalho, substituído pelo Conselheiro Suplente Airton Nazário de Oliveira.

Sala das Sessões, Brasília DF, em 28 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente.

WELLINGTON CARLOS BATISTA
Redator.

slb/.

Recurso Voluntário nº 78/90
Recorrente: MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DE MORAIS
Recorrido : Serviço Autônomo de Limpeza Urbana

MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DE MORAIS, irresignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº 94.001576/89, pertinente ao auto de infração nº 33.369 de 1989, interpôs recuso a esta egrégia junta em 14 de maio de 1990 (registro de protocolo de fls.7).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 05 de maio de 1990 (recibo de fls.6), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no art. 257 da Lei nº 4.191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal admnistrativo.

Recebo, pois, o recurso.
Audiência prévia da douta Representação da Fazenda.
Distribua-se e publique-se.
Brasília-DF,em 22 de maio de 1 990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

Recurso Voluntário nº 79/90
Recorrente: COMMERCE - Desenvolvimento Mercantil S/A
Recorrido : Departamento da Receita
Advogado : Dr. Laércio Ferreira

COMMERCE - Desenvolvimento Mercantil S/A, irresignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº040.001290/89, pertinente ao auto de infração nº 16.702 de 1989, interpôs, via procurador habilitado (doc.fls.2 e 3), recurso a esta egrégia Junta em 1º de junho de 1990 (registro de protocolo de fls.77).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 15 de maio de 1990 (recibo de fls.76), evidenciando-se,assim, a observância do prazo previsto no art.257 da Lei nº 41191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal administrativo.

Recebo, pois, o recurso.
Audiência prévia da douta Representação da Fazenda.
Distribuia-se e publique-se.
Brasília-DF,em 22 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

Recurso Voluntário nº 80/90
Recorrente: FUTURA - Interiores e Mobiliários Panorâmicos Ltda.
Recorrido : Departamento da Receita
Advogado : Dr. Marcelo José Moreira

FUTURA - Interiores e Mobiliários Panorâmicos Ltda., irresignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº040.004148/89, pertinente ao auto de infração nº 17071 de 1989, interpôs via procurador habilitado (doc.de fls.03), recurso a esta egrégia Junta em 04 de junho de 1990 (registro de protocolo de fls.91).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 15 de maio de 1990 (recibo de fls.90), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no art.257 da Lei nº 4.191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal administrativo.

Recebo, pois,o recurso.
Audiência prévia da douta Representação da Fazenda.
Distribua-se e publique-se.
Brasília-DF,em 22 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

Recurso Voluntário nº 81/90
Recorrente: CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO SAN MARINO (SQS 210 BLOCO "H")
Recorrido : Serviço Autônomo de Limpeza Urbana

CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO SAN MARINO (SQS 210 Bloco "H"), irresignado com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº 94.001324/89, pertinente ao auto de infração nº 38.576 de 1989, interpôs recurso a esta egrégia Junta em 25 de maio de 1990 (registro de fls.6).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 04 de maio de 1990 (sexta-feira), evidenciando-se, assim, a observância do prazo previsto no art. 257 da Lei nº 4.191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal administrativo.

Recebo, pois, o recurso.
Ausiência prévia da douta Representação da Fazenda.
Distribua-se e publique-se.
Brasília-DF,em 22 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

Recurso Voluntário nº 82/90
Recorrente: ESPAÇO PROPAGANDA E ASSESSORIA LTDA.
Recorrido : Serviço Autônomo de Limpeza Urbana

ESPAÇO PROPAGANDA E ASSESSORIA LTDA., irresignada com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº 94.000063/90, pertinente ao auto de infração nº 39866 de 1989, interpôs recurso a esta egrégia Junta em 24 de maio de 1990 (registro de protocolo de fls.8).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 04 de maio de 1990 (recibo de fls.7), evidenciando-se ,assim,a observância do prazo previtso no art.257 da Lei nº 4.191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal administrativo.

Recebo, pois, o recurso.,
Audiência prévia da douta Representação da Fazenda.
Distribua-se e publique-se.
Brasília-DF,em 22 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

Recurso Voluntário nº 84/90
Recorrente: JOSÉ BARBOSA DE LIMA
Recorrida : Secretaria de Desenvolvimento Urbano

JOSÉ BARBOSA DE LIMA, irresignado com a sentença de primeira instância proferida no processo fiscal nº 030.005209/90, pertinente ao auto de infração nº 40.183 de 1990, interpôs recurso a esta egrégia Junta em 14 de maio de 1990 (registro de protocolo de fls.5).

O recurso é tempestivo, eis que a intimação da decisão condenatória ocorreu em 02 de maio de 1990 9recibo de fls.4), evidenciando-se,assim, a observância do prazo previsto no art. 257 da Lei nº 4.191/62, combinado com os artigos 34 e 35 do Regimento Interno deste tribunal administrativo.

Recebo, pois, o recurso.

Audiência prévia da douta Representação da Fazenda.

Distribua-se e publique-se.

Brasília-DF,em 22 de junho de 1990.

JOAQUIM REGINALDO DIAS DA MATA
Presidente

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FUNDAÇAO DO SERVIÇO SOCIAL
CONSELHO DELIBERATIVO

R E S O L U Ç Ã O Nº 032/90-CDL

Autoriza firmatura de Convênio entre a FSS/DF, e a loja Maçônica Gonçalves Ledo V.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de uso de suas atribuições regimentais e, tendo em vista o que consta do processo de nº 101.001.058/90-FSS/DF.,

R E S O L V E:

Autorizar firmatura de Convênio entre a Fundação do Serviço Social do Distrito Federal e a Loja Maçônica Gonçalves Ledo V, objetivando a Administração do CIAN/Taguatinga Norte sob a responsabilidade executiva do 2º COVENENTE e supervisão técnica da FSS/DF pelo atendimento a 250 (duzentos e cinqüenta) vagas/dia para menores carentes de ambos os sexos, na faixa etária de 0(zero) a 06 (seis) anos, em regime de SEMI-INTERNATO, visando assegurar-lhes educação e assistência cuja atividade, constitui parte integrante da promoção do atendimento a menores carentes-PAMC da FSS/DF, conforme termos do processo supracitado.

Brasília, 20 de junho de 1990.

MARIA ALICE GUIMARÃES BORGES

SUZAMAR DE FÁTIMA RODOVALHO MELO

CARLOS ALBERTO CAMARGO CAMPOS

ZÉLIA AMRIA DO ESPÍRITO SANTO MELO

TEREZINHA BAIA DE CASTRO BORGES

JOSÉ SALIM SALOMÃO

NILTON RODRIGUES DE OLIVEIRA

MLDS/ifl

R E S O L U Ç Ã O Nº 033/90-CDL

Autoriza o reajustamento do "per capita" a ser pago pela FSS/DF às Instituições de Assistência Social.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e, tendo em vista o que consta do processo de nº 101.003.496/87-FSS/DF.,

R E S O L V E:

Autorizar o reajustamento do "per capita" a ser pago pela Fundação do Serviço Social do Distrito Federal, às Instituições de Assistência Social, objetivando corrigir trimestralmente os valores com base no comportamento da inflação registrada no trimestre que antecede o aumento proposto, e uma estimativa da mesma para os trimestres subseqüentes na forma dos quadros anexos,conforme termos do processo supracitado.

Brasília, 20 de junho de 1990.

MARIA ALICE GUIMARÃES BORGES

SUZAMAR DE FÁTIMA RODOVALHO MELO

CARLOS ALBERTO CAMARGO CAMPOS

ZÉLIA AMRIA DO ESPÍRITO SANTO MELO

TEREZINHA BAIA DE CASTRO BORGES

JOSÉ SALIM SALOMÃO

NILTON RODRIGUES DE OLIVEIRA

GDF-SDS-FSS/DF
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE-COPLAC
NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTAÇÃO -NUPOr

PLANILHA DE PER CAPITAS

MODALIDADE	TIPO DE PER CAPITA	VALORES PRATICADOS ATUALMENTE	VALORES PROPOSTOS JULHO/SETEMBRO	VALORES PROPOSTOS OUTUBRO/DEZEMBRO
Internato Comum	DIA	58,00	72,00	94,00
Creche Semanal	DIA	58,00	72,00	94,00
Semi-Internato	DIA	41,00	51,00	63,00
Internato Excepcional	DIA	87,00	108,00	140,00
Albergamento	DIA	87,00	108,00	140,00
Colocação Familiar:				
-Subsidiada Normal	MÊS	1.577,00	1.955,00	2.542,00
-Subsidiada Excepcional	MÊS	1.925,00	2.387,00	3.103,00
Reintegração Familiar	MÊS	881,00	1.092,00	1.420,00
Atendimento na Própria Família	MÊS	881,00	1.092,00	1.420,00
Auxílio Crecheira	MÊS	496,00	615,00	800,00

R E S O L U Ç Ã O Nº 034/90-CDL

Autoriza firmatura de Convênio entre a FSS/DF e a Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência -FCBIA, como Interveniente Covenente a Sociedade Educativa e Assistencial -CIMAN.

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e, tendo em vista o que consta do processo de nº 101.001.104/90-FSS/DF.,

R E S O L V E :

Autorizar a firmatura de Convênio entre a Fundação do Serviço Social do Distrito Federal e a Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência-FCBIA, como Interveniente Convenente a Sociedade Educativa e Assistencial - CIMAN. O objeto do presente Convênio é o desenvolvimento do PROJETO RECREIO em Brasília - DF, visando atender uma meta de até 53.200 (cinqüenta e três mil, duzentas) crianças e/ou adolescentes de famílias de baixa renda, na faixa etária de 07 (sete) a 17 (dezessete) anos, através da realização de atividades esportivas, recreativas, artísticas e culturais, assim como da difusão da atual legislação relativa aos direitos da criança e adolescentes, além da complementação alimentar, conforme Projeto devidamente aprovado, de acordo com os termos de processo supracitado.

Brasília, 20 de junho de 1990.

MARIA ALICE GUIMARÃES BORGES

SUZAMAR DE FÁTIMA RODOVALHO MELO

CARLOS ALBERTO CAMARGO CAMPOS

ZÉLIA MARIA DO ESPÍRITO SANTO MELO

TEREZINHA BAIA DE CASTRO BORGES

JOSÉ SALIM SALOMÃO

NILTON RODRIGUES DE OLIVEIRA

MLDS/ifl

MOD. 102/004

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA-CEB

A T A DA QUADRAGÉSIMA ASSEMBLÉIA-GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA-CEB, REALIZADA EM 21 DE FEVEREIRO DE 1990.

Às onze horas do dia vinte e um de fevereiro de mil novecentos e noventa, na sede da Companhia de Eletricidade de Brasília-CEB, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, Lotes 106 e 136, em Brasília, Distrito Federal, previamente convocados, reuniram-se os acionistas da empresa em Assembléia-Geral Extraordinária. Instalada a Assembléia, na forma estatutária, pelo substitu

to do Presidente do Conselho de Administração — Conselheiro e Diretor-Presidente PAULO VICTOR RADA DE REZENDE, assumiu a presidência dos trabalhos o representante do acionista majoritário, Distrito Federal — FRANCISCO JOSÉ FREIRE, que convidou a mim — DIAULAS COSTA RIBEIRO, representante do acionista BRB - Banco de Brasília S.A. para secretariá-la, estando presentes, ainda, os representantes dos acionistas Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil-NOVACAP, Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda.-SHIS e Centrais Elétricas Brasileiras S.A.-ELETROBRÁS, esta última detentora de 97.188.959 ações preferenciais nominativas, sem direito a voto, representada pelo adv. JOÃO MANOEL DA SILVA CARVALHO NETO. Também esteve presente o assessor jurídico da empresa, adv. Geraldo Martins Ferreira. Ressalva-se, para os devidos fins, que somente os acionistas detentores de ações ordinárias com direito a voto, citados a seguir, tomaram parte na votação dos assuntos em pauta, limitando-se os demais presentes a prestar esclarecimentos. Verificadas as assinaturas no Livro de Presença, página 30 (trinta), constatou-se o comparecimento da totalidade dos acionistas votantes, como se segue: DISTRITO FEDERAL, subscritor de 1.541.887.312 (um bilhão, quinhentos e quarenta e um milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, trezentas e doze) ações ordinárias nominativas, representado pelo Procurador — Dr. Francisco José Freire; COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP, subscritora de 75.236.930 (setenta e cinco milhões, duzentos e trinta e seis mil, novecentas e trinta) ações ordinárias nominativas, representada pelo adv. Hélio Bueno Brandão; SOCIEDADE DE HABITAÇÕES DE INTERESSE SOCIAL LTDA.-SHIS, subscritora de 1.656.534 (um milhão, seiscentos e cinqüenta e seis mil, quinhentas e trinta e quatro) ações ordinárias nominativas, representada pelo adv. Neil Dias Abrahão; e BRB-BANCO DE BRASÍLIA S.A., subscritor de 682.872 (seiscentos e oitenta e dois mil, oitocentas e setenta e duas) ações ordinárias nominativas, representado pelo adv. Diaulas Costa Ribeiro. O Sr. Presidente da Assembléia, após declarar abertos os trabalhos, determinou fosse verificada a regularidade da convocação dos acionistas, comprovando-se que a mesma foi feita por meio de anúncios publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e no Jornal de Brasília, nos dias 13, 14 e 15.02.90, nos seguintes termos: "COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA-CEB - CGC Nº 00.070.698/0001-11 — ASSEMBLÉIA-GERAL EXTRAORDINÁRIA — CONVOCAÇÃO — A Diretoria da Companhia de Eletricidade de Brasília-CEB, fazendo uso da competência que lhe confere o item I do art. 10 do Estatuto, CONVOCA os Senhores Acionistas para se reunirem em Assembléia-Geral Extraordinária, na sede social da empresa, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, Lotes 106 e 136, nesta Capital, às 11 (onze) horas do dia 21 (vinte e um) de fevereiro de 1990, a fim de deliberarem sobre os assuntos constantes da seguinte Ordem do Dia: I - Apreciar a nova sistemática para remuneração dos Diretores. II - Assuntos eventuais, de interesse da empresa. Brasília, 12 de fevereiro de 1990 — A DIRETORIA". Passou-se, em seguida, à apreciação do assunto objeto do item I da Ordem do Dia, inerente à nova sistemática para remuneração dos Diretores, de conformidade com o disposto na E.M. CONJUNTA Nº 001/90-SEPLAN/SEA/SEF, de 06 de fevereiro de 1990, devidamente aprovada pelo Exmº Sr. Governador do Distrito Federal, que ora se transcreve: "Senhor Governador: Em 27 de junho de 1989, acolhendo os termos da E.M. nº 002/89-SEG/SEA/SEF, Vossa Excelência fez encaminhar à Procuradoria-Geral, com vistas às assembléias gerais das empresas públicas e sociedades de economia mista do Distrito Federal, proposição fixando a remuneração de seus dirigentes. Vigoram desde então os valores estabelecidos, todavia, encontram-se hoje bastante defasados em razão do processo inflacionário e dos reajustes concedidos a todas categorias funcionais que não foram estendidos a estes dirigentes. Com o objetivo de se restabelecer a hierarquização salarial, honra-nos submeter a apreciação de Vossa Excelência as seguintes regras: 1 - Para efeito de remuneração de seus dirigentes, as empresas públicas e sociedades de economia mista estão assim classificadas: GRUPO I: BRB; GRUPO II: CEB-CAESB-TERRACAP-NOVACAP; GRUPO III: CODEPLAN-SHIS-TCB-SAB-EMATER; GRUPO IV: CEASA-PROFLORA. 2 - O valor da remuneração mensal do dirigente máximo é fixado com base na classificação da entidade e calculado nos seguintes pontos percentuais sobre a remuneração do Cargo de Natureza Especial de Secretário de Estado: GRUPO I: 80%; GRUPO II: 75%; GRUPO III: 70%; GRUPO IV: 65%. 2.1 - O valor da remuneração mensal dos demais diretores das entidades de que trata este item é fixado em 90% (noventa por cento) do valor da remuneração do dirigente máximo. 3 - Na hipótese de o dirigente máximo ou diretor possuir vínculo empregatício com o serviço público ser-lhe-á permitido optar pelo vencimento ou salário do cargo ou emprego de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) da retribuição fixada para o cargo para o qual tenha sido eleito ou nomeado. 3.1 - Neste caso, a remuneração do diretor não poderá ultrapassar a do dirigente máximo, fixada no item 2. 4 - Os valores das remunerações de que trata esta E.M. entram em vigor em 01 de janeiro de 1990 e serão reajustados nas mesmas datas e índices fixados para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal. Desta forma, sugerimo-lhe, caso Vossa Excelência esteja de acordo, seja a proposição levada às assembléias gerais das referidas entidades, através do Senhor Procurador-Geral, onde será consagrada por força do voto hegemônico. Apresentamos a Vossa Excelência protestos de estima e consideração. CELSIUS ANTÔNIO LODDER; JORGE CAETANO; OZIAS MONTEIRO RODRIGUES". Constitui, ainda, proposta do acionista majoritário da empresa, complementarmente à E.M. CONJUNTA Nº 001/90-SEPLAN/SEA/SEF, anteriormente transcrita, que, no caso de o dirigente não possuir vínculo com o serviço público, ser-lhe-á facultado optar, a título de honorários, pela maior remuneração paga a empregado pertencente à Tabela de Empregos Permanentes da entidade para a qual tiver sido eleito ou designado, acrescida de 20% (vinte por cento) do valor da remuneração fixada pela E.M. CONJUNTA Nº 001/90-SEPLAN/SEA/SEF. Para os demais diretores, ser-lhes-á facultado o prefalado exercício de opção dentro da mesma sistemática de cálculo. Com o intuito de preservar a hierarquia salarial, estabelece-se como teto, na hipótese do exercício de opção, a remuneração fixada para o cargo de Secretário do Distrito Federal. Diante das proposições apresentadas pelo acionista majoritário, identificadas na presente ata, o Sr. Presidente submeteu-as a discussão e, posteriormente, a votação, recebendo as mesmas, ao final, aprovação unânime por parte dos Senhores Acionistas. Na parte de assuntos eventuais, item II da Ordem do Dia, o Sr. Presidente indagou dos presentes se teriam algum outro assunto a tratar, de interesse da empresa e, como ninguém se manifestasse, determinou a suspensão dos trabalhos pelo tempo necessário à lavratura da presente ata no livro próprio. Reaberta a sessão, eu (DIAULAS COSTA RIBEIRO), Secretário, procedi à lavratura da presente ata, que foi aprovada pelos Senhores Acionistas, os quais, comigo que a lavrei, a assinam. Declara-se que esta ata é cópia fiel transcrita do livro próprio, da qual serão feitas cópias autênticas, para os fins necessários.

FRANCISCO JOSÉ FREIRE
Representante do acionista Distrito Federal

HÉLIO BUENO BRANDÃO
Representante do acionista Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil-NOVACAP

NEIL DIAS ABRAHÃO
Representante do acionista Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda.-SHIS

DIAULAS COSTA RIBEIRO
Representante do acionista BRB-Banco de Brasília S.A.

JOÃO MANOEL DA SILVA CARVALHO NETO
Representante do acionista Centrais Elétricas Brasileiras S.A. - ELETROBRÁS

GERALDO MARTINS FERREIRA
Assessor Jurídico da CEB

JUN 21 1990

53I726,6

JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL

CERTIDÃO: Certifico que por despacho do Presidente da Junta, fica arquivado e registrado sob número e data estampados mecanicamente.

(a) Paulo Henrique Gomes da Cruz
Secretário-Geral

COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA - CEB

A T A DA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA ASSEMBLÉIA-GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA-CEB, REALIZADA EM 04 DE MAIO DE 1990.

Aos quatro dias do mês de maio de mil novecentos e noventa, na sede da Companhia de Eletricidade de Brasília-CEB, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, Lotes 106 e 136, em Brasília, Distrito Federal, previamente convocados, reuniram-se os acionistas da empresa em Assembléia-Geral Extraordinária. Instalada a Assembléia-Geral, na forma do parágrafo único do art. 10 do Estatuto da CEB, pelo representante do acionista Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil-NOVACAP — HÉLIO BUENO BRANDÃO, assumiu a presidência dos trabalhos o representante do acionista majoritário, Distrito Federal — FRANCISCO JOSÉ FREIRE, que convidou a mim — WANESSA ALPINO BIGONHA ALVIM, representante do acionista BRB-Banco de Brasília S.A. para secretariá-la, estando presentes, ainda, os representantes dos acionistas Sociedade de Habitações de Interesse So

cial Ltda.-SHIS e Centrais Elétricas Brasileiras S.A.-ELETROBRÁS, esta última detentora de 97.188.959 ações preferenciais nominativas, sem direito a voto, representada pelo adv. JOSÉ ALCINDO LUSTOSA MARANHÃO. Também estiveram presentes o Diretor JOSÉ ROBERTO ARRUDA e o assessor jurídico CARLOS MANOEL NASCIMENTO PEREIRA. Ressalva-se, para os devidos fins, que somente os acionistas detentores de ações ordinárias com direito a voto, citados a seguir, tomaram parte na votação dos assuntos em pauta, limitando-se os demais presentes a prestar esclarecimentos. Verificadas as assinaturas no Livro de Presença, página 31 (trinta e um), constatou-se o comparecimento da totalidade dos acionistas votantes, como se segue: DISTRITO FEDERAL, subscritor de 1.541.887.312 (um bilhão, quinhentos e quarenta e um milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, trezentas e doze) ações ordinárias nominativas, representado pelo Procurador — Dr. Francisco José Freire; COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP, subscritora de 75.236.930 (setenta e cinco milhões, duzentos e trinta e seis mil, novecentas e trinta) ações ordinárias nominativas, representada pelo adv. Hélio Bueno Brandão; SOCIEDADE DE HABITAÇÕES DE INTERESSE SOCIAL LTDA.-SHIS, subscritora de 1.656.534 (um milhão, seiscentos e cinqüenta e seis mil, quinhentas e trinta e quatro) ações ordinárias nominativas, representada pelo adv. Neil Dias Abrahão; e BRB-BANCO DE BRASÍLIA S.A., subscritor de 2.682.872 (seiscentos e oitenta e dois mil, oitocentas e setenta e duas) ações ordinárias nominativas, representado pela adva. Wanessa Alpino Bigonha Alvim. O Sr. Presidente da Assembléia-Geral, após declarar abertos os trabalhos, determinou fosse verificada a regularidade da convocação dos acionistas, comprovando-se que a mesma foi feita por meio de anúncios publicados no Diário Oficial do Distrito Federal nos dias 27 e 30.04.90 e 02.05.90, e no Correio Braziliense nos dias 27, 28 e 30.04.90, nos seguintes termos: "COMPANHIA DE ELETRICIDADE DE BRASÍLIA-CEB - CGC Nº 00.070.698/0001-11 - ASSEMBLÉIA-GERAL EXTRAORDINÁRIA — CONVOCAÇÃO — A Diretoria da Companhia de Eletricidade de Brasília-CEB, fazendo uso da competência que lhe confere o item I do art. 10 do Estatuto e atendendo ao disposto no Decreto nº 12.339, de 20.04.90, convoca os Senhores Acionistas para se reunirem em Assembléia-Geral Extraordinária, na sede social da empresa, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, Lotes 106 e 136, nesta Capital, às 11 (onze) horas do dia 04 (quatro) de maio de 1990, a fim de deliberarem sobre os assuntos constantes da seguinte Ordem do Dia: I - Alienação de todos os veículos terrestres automotores destinados ao transporte de administradores. II - Assuntos eventuais, de interesse da empresa. Brasília, 26 de abril de 1990". Em seguida, passou-se à apreciação da matéria referente ao item I da Ordem do Dia, relativamente à alienação de todos os veículos terrestres automotores destinados ao transporte de administradores, oportunidade em que o Sr. Presidente mencionou o Decreto nº 12.339, de 20.04.90, que dispõe sobre a utilização e alienação de veículos na Administração Pública do Distrito Federal e dá outras providências. Diante disso e constatando ser o mencionado decreto de conhecimento de todos os presentes, dispensando-se, assim, comentários adicionais a respeito, o Sr. Presidente apresentou proposta do acionista majoritário objetivando a alienação dos veículos destinados ao transporte de administradores da empresa, recomendando seja realizado leilão para atingir esse objetivo, simultaneamente com o da Secretaria de Administração do Distrito Federal, inclusive, guardando a mesma sistemática por ela adotada, sendo dele excluídos os veículos fabricados de 1988 em diante, que deverão ser doados ao Distrito Federal. Conhecida a proposta do acionista majoritário, o Sr. Presidente submeteu-a a votação, recebendo a mesma, ao final, aprovação unânime por parte dos Senhores Acionistas. Na parte de assuntos eventuais, de interesse da empresa, o Sr. Presidente indagou dos presentes se havia algum outro assunto a tratar e, como ninguém se manifestasse, determinou a suspensão dos trabalhos pelo tempo necessário à lavratura da presente ata no livro próprio. Reaberta a sessão, eu (WANESSA ALPINO BIGONHA ALVIM), Secretária, procedi à lavratura da presente ata, que foi aprovada pelos Senhores Acionistas, os quais, comigo que a lavrei, a assinam. Declara-se que esta ata é cópia fiel transcrita no livro próprio, da qual serão feitas cópias autênticas, para os fins necessários.

FRANCISCO JOSÉ FREIRE
Representante do Acionista Distrito Federal

HÉLIO BUENO BRANDÃO
Representante do Acionista Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil-NOVACAP

NEIL DIAS ABRAHÃO
Representante do Acionista Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda. - SHIS

WANESSA ALPINO BIGONHA ALVIM
Representante do Acionista BRB - Banco de Brasília S.A.

JOSÉ ALCINDO LUSTOSA MARANHÃO
Representante do Acionista Centrais Elétricas Brasileiras S.A.-ELETROBRÁS

JUN 7 1990

53I72I,8

JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL

CERTIDÃO: Certifico que por despacho do Presidente da Junta, fica arquivado e registrado sob número e data estampados mecanicamente.

(a) Paulo Henrique Gomes da Cruz
Secretário-Geral

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO

Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

PORTARIA PRESI Nº 103/90

O Presidente da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF, no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 30 Inciso XVIII, do Estatuto Social,

R E S O L V E :

I - Aprovar os Quadros Demonstrativos, que se referem ao Orçamento Sintético desta Empresa para o corrente exercício, com a modificação introduzida pelo Crédito Adicional aberto através do Decreto Nº 12.433, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 21 de junho de 1.990.

II - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, 21 de junho de 1990.

MANOEL OLÍMPIO DE VASCONCELOS NETO
Presidente

QUADRO DE ORÇAMENTO SINTÉTICO Nº 01 — 6a. ALTERAÇÃO

51000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO - ENTIDADES SUPERVISIONADAS
51003 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL — EXERCÍCIO DE 1990 — EM CZ$ 1,00

R E C E I T A		D E S P E S A	
CATEGORIA ECONOMICA - FONTE		FUNÇÃO-PROGRAMA-SUBPROGRAMA-PROJETO/ATIVIDADE	
1000.00.00. RECEITAS CORRENTES	228.388.811,90	FUNÇÃO	237.785.232,63
1600.00.00. RECEITA DE SERVIÇOS	205.145,00	PROGRAMA	237.785.232,63
1700.00.00. TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	228.183.666,90	SUBPROGRAMA	237.785.232,63
1710.00.00. TRANSF. INTRAGOVERNAMENTAIS	228.183.666,90		
1712.00.00. TRANSF. DO DISTRITO FEDERAL	228.183.666,90	2094 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA	
1900.00.00. OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.046.399,73	TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER/DF	237.785.232,63
1980.00.00. RECEITAS DE CONVÊNIOS	7.515.000,00		
1990.00.00. RECEITAS DIVERSAS	531.399,73		
2000.00.00. RECEITAS DE CAPITAL	1.350.021,00		
2400.00.00. TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.350.021,00		
2412.00.00. TRANSF. DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	1.350.021,00		
T O T A L	237.785.232,63	T O T A L	237.785.232,63

QUADRO DE ORÇAMENTO SINTÉTICO Nº 02 EXERCÍCIO DE 1990 6a. ALTERAÇÃO

51000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO - ENTIDADES SUPERVISIONADAS
51003 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER/DF

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FONTES DE RECURSOS					TOTAIS
		G.D.F FT -000	PRÓPRIOS FT- 020	CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS FT- 023	FUNDEFE FT- 021		
2094	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER/DF	229.533.687,90	736.544,73	7.515.000,00	-	-	237.785.232,63
	TOTAIS	229.533.687,90	736.544,73	7.515.000,00	-	-	237.785.232,63

QUADRO DE ORÇAMENTO SINTÉTICO Nº 03

51000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO - ENTIDADES SUPERVISIONADAS 6a. ALTERAÇÃO

51003 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

EXERCÍCIO: 1990 EM CR$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	A DEDUZIR	A ACRESCENTAR	SITUAÇÃO PROPOSTA
FUNÇÃO 04 - AGRICULTURA PROGRAMA 13 - PROMOÇÃO E EXTENSÃO RURAL SUBPROGRAMA 21 - ADMINISTRAÇÃO GERAL 2.094 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.----------	63.785.232,63		174.000.000,00	237.785.232,63
TOTAIS	63.785.232,63	-	174.000.000,00	237.785.232,63

QUADRO DE ORÇAMENTO SINTÉTICO Nº 04 6a. ALTERAÇÃO

51000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO - ENTIDADES SUPERVISIONADAS

51003 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL EXERCÍCIO: 1990 EM CR$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FT	VALOR DETALHADO	VALOR TOTAL
2.040	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	3.1.1.1.-01	000	96.270.132,31	
		3.1.1.1	020	269.727,00	
		3.1.1.1	023	1.002.000,00	
		3.1.1.3	000	47.102.695,36	
		3.1.1.3	020	67.431,75	
		3.1.2.0	000	9.134.562,52	
		3.1.2.0	020	218.032,03	
		3.1.2.0	023	2.505.000,00	
		3.1.3.1	000	628.511,70	
		3.1.3.1	023	668.000,00	
		3.1.3.2	000	14.078.806,43	
		3.1.3.2	020	181.353,95	
		3.1.3.2	023	3.140.000,00	
		3.1.9.0	000	59.000.000,00	
		3.1.9.2	000	285.460,58	
		3.2.8.0	000	1.683.498,00	
		3.2.8.0	023	200.000,00	
		4.1.1.0	000	1.100.000,00	
		4.1.2.0	000	250.021,00	

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
144.711.986,42	91.723.225,21	1.350.021,00	237.785.232,63

PROCURADORIA GERAL

1ª procuradoria Geral

PARECER Nº: 3.156/90 1ª SPR

PROCESSO Nº: 030-003240/90

INTERESSADO: SECONCI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL - D.F.

ASSUNTO: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

E M E N T A:

I - Administrativo. Exigência de Certidão Negativa de Débito para com o SECONCI como condição para Concessão de Carta de "habite-se".

II - As exigências para concessão de "Habite-se" são apenas aquelas constantes do Código de Edificações de Brasília, todas plenamente justificadas pelo interesse público.

III - O Poder Público não deve ser fiscal do cumprimento de relações jurídicas entre terceiros, razão pela qual sou pelo indeferimento do pedido.

Sra. Dra. Subprocuradora Geral Chefe da 1ª SPR

O SECONCI - Serviço Social da Construção Civil, presta assistência social e geral aos integrantes das "categorias patronais e laborais da construção civil".

Os respectivos sindicatos, patronal e laboral, assinaram Convenção Coletiva de Trabalho, segundo a qual haverá uma contribuição mensal de 1% (um por cento) sobre o valor bruto da folha de pagamento do pessoal de todas as "empresas, jurídicas, individuais e particulares" que tenham atuação na construção civil. Esta contribuição tem o objetivo de manter e ampliar os serviços de assistência social a cargo do SECONCI.

Para fiscalização do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho, o SECONCI solicita seja exigido dos construtores a comprovação da contribuição referida, como requisito para emissão da "Carta de Habite-se".

Em razão da solicitação susa, o processo foi encaminhado à PRG para análise e parecer.

É o relatório.

P A R E C E R

De acordo com o Código de Edificações de Brasília, aprovado pelo Decreto "N", nº 596, de 08-03-67, é exigido "Habite-se", mesmo após o término da obra como condição para que o imóvel seja habitado, ocupado ou utilizado (art. 330).

Existem algumas exigências para concessão do "Habite-se", todas elas referentes à segurança do imóvel, condições de habitabilidade, obrigações para com os órgãos do GDF, inclusive no que pertine a tributos devidos ao Distrito Federal, e também com referência ao plano urbanístico da cidade. Percebe-se com isso, que as exigências não são aleatórias. Ao contrário, são todas plenamente justificadas.

Assim, de todas as construções é exigido:

1 - Declaração de vistoria da CEB, CAESB e TELEBRASILIA;

2 - declaração do ISS;

3 - guia de Controle de Obras (via de anotação do fiscal da obra);

4 - Cálculo estrutural visado no CREA;

5 - projeto das concessionárias CEB, CAESB e TELEBRASILIA;

6 - taxa de fiscalização, exceto para obras do complexo administrativo do Distrito Federal.

Dependendo do tipo de construção ou do tipo do imóvel, é exigido ainda:

a) - Laudo de vistoria do CBDF;

b) - declaração dos correios;

c) - declaração de Águas Pluviais, fornecida pela NOVACAP;

d) - declaração de reaterro, assinado pelo RT da obra.

Como bem se pode observar, nem o comprovante de pagamento do INPS é exigido. Este é exigido pelo Cartório como condição para registrar a construção.

O Poder Público não pode fazer exigências de seus administrados, sem justificativa plausível, como é o caso da que ora é solicitada. Os sindicatos celebraram convenção coletiva e o requerente quer contar com o Poder Público para fiscalizar o cumprimento desta convenção.

É louvável o objetivo do requerente em prestar assistência social e geral aos integrantes da construção civil. No entanto, o Poder Público não é parte na convenção coletiva firmada, nem há justificativa para se fazer a exigência como condição para concessão do "Habite-se", tendo em vista que não diz respeito às obrigações para com o Distrito Federal, nem se refere à segurança ou condição de habitalidade, ocupação ou utilização do imóvel.

C O N C L U S Ã O

As exigências para concessão do "Habite-se" são apenas aquelas constantes do Código de Edificações, todas plenamente justificadas pelo interesse público.

O Poder Público não deve ser fiscal do cumprimento de relações jurídicas entre terceiros, razão pela qual sou pelo indeferimento do pedido.

É o parecer sub censura.

Brasília, 31 de maio de 1990

JOSÉ BANDEIRA DA ROCHA NETO
PROCURADOR

Senhor Procurador-Geral.

Aprovo o Parecer nº 3.156/90-1a.SPR, referente ao Processo nº 030.003.240/90, da lavra do ilustre Procurador Dr. JOSÉ BANDEIRA DA ROCHA NETO em seus termos e conclusão.

À alta consideração de Vossa Excelência.

Brasília, 18 de junho de 1.990
MARIA DEIZE DALLA COSTA HORTA
Procuradora-Chefe da 1a.SPR

Processo N.º 030.003.240/90
Rubrica 30033/2

PROCESSO Nº : 030.003.240/90
INTERESSADO : SECONCI/DF
Aprovo o Parecer nº 3.156/90 - 1ª SPR.

Publique-se.

Encaminhe-se ao Exmº Sr. Secretário de Desenvolvimento Urbano.

Brasília, 26 de junho de 1990.

CÉLIO AFONSO DE ALMEIDA
Procurador Geral

TERMO REGISTRADOS NA 1a SPR - DF PUBLICAÇÃO CONFORME DECRETO Nº 10.996/88

OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS EM PRÓPRIOS DO DISTRITO FEDERAL

ESTAÇÃO RODOVIÁRIA DE BRASÍLIA

PROCESSO Nº: 091.000.072/86 - OCUPANTE: JOSÉ BARBOSA DA SILVA,firma Individual.OBJETO: Rescisão do Termo de Ocupação da Loja nº 01,com área de 28,50m2,localizada no Terminal Rodoviário do Cruzeiro,destinada à Lanchonete,firmado entre as partes em 20.06.89 e publicado no DODF-Suplemento de 22.09.89.Termo Padrão nº 19/89,vinculado ao Termo Padrão nº 17/89.Data da assinatura:01.05.90

FEIRA PERMANENTE

PROCESSO Nº: 136.000.720/84 - OCUPANTE: CICERA FERRO COSTA.OBJETO: Ocupação do Box A-31,medindo 6,60m2,localizado na Feira Permanente do Núcleo Bandeirante,destinado à venda de Frutas,Verduras,Flores e Condimentos.VALOR:Cr$ 392,38(trezentos e noventa e dois cruzeiros e trinta e oito centavos)mensais.PRAZO:24(vinte e quatro)meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso.Termo Padrão nº 05/89.Data da assinatura:21.06.90

PROCESSO Nº: 136.000.721/84 - OCUPANTE: FRANCISCO JOSÉ RODRIGUES.OBJETO: Ocupação do Box A-32,medindo 6,60m2,localizado na Feira Permanente do Núcleo Bandeirante,destinado ao comércio com Frutas em geral.VALOR:Cr$ 392,38(trezentos e noventa e dois cruzeiros e trinta e oito centavos)mensais.PRAZO:24(vinte e quatro)meses,a partir da assinatura do Termo de Compromisso.Termo Padrão nº 05/89.Data da assinatura:21.06.90

PROCESSO Nº: 136.000.699/84 - OCUPANTE: TEREZINHA DE SOUZA COELHO.OBJETO: Ocupação do Box B-10,medindo 6,60m2,localizado na Feira Permanente do Núcleo Bandeirante,destinado ao comércio de Frutas e Verduras.VALOR:Cr$ 392,38(trezentos e noventa e dois cruzeiros e trinta e oito centavos)mensais.PRAZO:24(vinte e quatro)meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso.Termo Padrão nº 05/89.Data da assinatura 21.06.90.

PROCESSO Nº: 133.000.368/90 - OCUPANTE: CICERO ROSENO DA SILVA.OBJETO: Ocupação do Box de metal,medindo 6,25m2,localizado na Feira Permanente de Brazlândia,destinado ao comércio de Confecções. VALOR : Cr$ 131,87(cento e trinta e um cruzeiros e oitenta e sete centavos) mensais.PRAZO:24(vinte e quatro)meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso.Termo Padrão nº 05/89.Data da assinatura:10.04.90

Brasília, 28 de junho de 1990

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 030.003.865/90 - PARTES: DF/SEA X MONTEVERDE ENGENHARIA COMÉRCIO E INDUSTRIA S/A.OBJETO: Aditamento à NE nº 074/90-SEA.VALOR : Cr$ 55.000.000,00(cinquenta e cinco milhões de cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 114/90-SEA,emitida por estimativa em 22.06.90.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-34.FUNDAMENTO LEGAL:Edital de Concorrência nº 006/89-CL/SEA.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

PROCESSO Nº:139.000.249/90 - PARTES: DF/RA-XI X BRASA-BRASÍLIA ALIMENTOS LTDA. OBJETO: Aditamento à NE nº 053/90.VALOR:Cr$ 420.000,00(quatrocentos e vinte mil cruzeiros)NOTA DE EMPENHO Nº 064/90,emitida por estimativa em 12.06.90.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-10.FUNDAMENTO LEGAL:Convite nº 038/90.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

PROCESSO Nº: 030.004.331/90 - PARTES: DF/SEA X FIANÇA EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA. OBJETO: Aditamento à NE nº 099/90-SEA.VALOR:Cr$110.000.000,00(cento e dez milhões de cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 113/90-SEA,emitida por estimativa em 22.06.90.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-39. FUNDAMENTO LEGAL:Concorrência nº 007/89-CL/SEA.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

Brasília, 28 de junho de 1990

FRC/.

RESSARCIMENTO DE DANOS

PROCESSO Nº: 054.000.548/89 - PARTES: DF/PMDF X SEBASTIÃO PRECEDINO GONÇALVES.OBJETO: Ressarcimento de danos causados a veículo,marca Volkswagen tipo Kombi, Placa 55-770 nº de Ordem,pertencente ao Distrito Federal.VALOR: Cr$ 28.951,26(vinte e oito mil,novecentos e cinquenta e um cruzeiros e vinte e seis centavos).FORMA DO RESSARCIMENTO:18(dezoito) parcelas, no valor de Cr$ 1.608,40(um mil,seiscentos e oito cruzeiros e quarenta centavos) cada, reajustadas mensalmente pelo IPC, a partir da 2a(segunda) parcela.PRAZO:18(dezoito)meses, descontos em folha de pagamento.Termo Padrão nº 07/89.Data da assinatura:19 de junho de 1990.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº: 160.001.360/90 - PARTES:DF/SICT X EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL.OBJETO:Despesas com assinatura de linha para instalação de um TELEX,mod.EL 5600-ECODATA. VALOR : Cr$ 20.000,00(vinte mil cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 54/90,emitida por estimativa em 19.06.90,em substituição às NEs de nºs:28 e 46/90, anuladas.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-49.FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA DA LICITAÇÃO:Art.29,inciso II do Dec.nº 10.996,de 26.01.88.PRAZO:Até 31.12.90.90.Termo Padrão nº 11/89.

PROCESSO Nº: 160.001.062/90 - PARTES: DF/SICT X TELEPLAN-TELECOMUNICAÇÕES PLANALTO LTDA.OBJETO:Despesas com manutenção do aparelho PABX marca ERICSSON,AKD-741,composto de 05(cinco) troncos,25(vinte e cinco) ramais e 04(quatro) enlaces.VALOR:Cr$ 60.000,00(sessenta mil cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 53/90,emitida por estimativa em 19.06.90. em substituição as NEs de nºs:45 e 27,anuladas.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-25.FUNDAMENTO LEGAL:Tomada de Preços nº 32/90-CL/SEA.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

PROCESSO Nº: 160.000.145/90 - PARTES: SICT X DIGITRON ELETRÔNICA LTDA.OBJETO: Despesas com manutenção preventiva e corretiva em 07 máquinas de escrever eletrônicas REMTRONIC 2000,tomb.89.226,89.227,92.126,93.156,93.157,90.668 e 90.675-GDF,pertencentes a Secretaria da Indústria,Comércio e Turismo.VALOR:Cr$ 32.000,00(trinta e dois mil cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 55/90,emitida por estimativa em 19.06.90,em substituição as NEs de nºs:31/90 e 47/90,anuladas.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-25.FUNDAMENTO LEGAL:Tomada de Preços nº 32/90-CL/SEA.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

PROCESSO Nº: 160.000.145/90 - PARTES: DF/SICT X TYPE - MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: Despesas com manutenção corretiva e preventiva,na EDIT VIDEO,tomb.nº 90.152-GDF,pertencente a Secretaria da Indústria,Comércio e Turismo.VALOR:Cr$ 40.000,00(quarenta mil cruzeiros) NOTA DE EMPENHO Nº 56/90,emitida por estimativa em 19.06.90, em substituição às NEs de Nºs:32 e 48/90,anuladas.Subelemento de Despesa:3.1.3.2-25.FUNDAMENTO LEGAL:Tomada de Preços nº 32/90-CL/SEA.PRAZO: Até 31.12.90.Termo Padrão nº 10/89.

Brasília, 28 de junho de 1990

FRC/.

ATAS, CONTRATOS, CONVÊNIOS E BALANÇOS

Lar Madre Eugênia Ravasco
Mantida pela Sociedade de Instrução e Assistencia Social
BALANÇO PATRIMONIAL - 1989

ATIVO		PASSIVO	
DISPONÍVEL		NÃO EXIGÍVEL	
Caixa 235,00		Patrimonio.....	32.076,70
Banco..... 7.153,53	7.388,53		
IMOBILIZADO		Resultado do Exercicio - 1989.....	7.388,53
Biblioteca.....	0,01		
Equip. e Instal.....	0,66		
Ferramentas.....	0,02		
Móveis e Utencilios.	102,16		
Veículos.....	0,12		
PRÉDIOS			
Capela.....	2,67		
Sede Principal.....	1,65		
Anexo I.....	9.651,99		
Anexo II.....	22.217,42		
total...	39.465,23	total.....	39.465,23

DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

RECEITAS:		DESPESAS:	
Saldo em 01/01/89.....	154,16	Pessoal	1.938,33
Pencionato	63.917,15	F G T S	99,38
Doações	13.050,00	Aliment. e Higiene..	46.498,86
Subvenções Sociais.....	11.270,00	Água - Luz - Telef..	4.157,77
Outros Rendimentos.....	32.457,09	Medicamentos.....	511,72
		Combustiveis e Cond.	5.083,70
		Mat. Escolar.....	4.971,31
		Diversos.....	27.881,38
		INVESTIMENTOS	
		Obras em andamento	
		Anexo II.....	22.317,42
		SOMA	113.459,87
		Resultado do Exerc..	7.388,53
	120.848,40	TOTAL.....	120.848,40

Brasília, 31 de dezembro de 1989

BENTO ALVES DA SILVA
Tec.Cont.CRC.4349-DF

Responsável

(DAR-Cr$2.781,00)

EXTRATO DO ESTATUTO

Denomina-se SPEED JET CLUBE uma sociedade civil, sem fins lucrativos, com finalidade desportiva, fundada em vinte e seis de junho de 1990, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal. A entidade tem por fim desenvolver a prática de motonáutica desportivo, em suas diversas modalidades, tanto no setor amadorista como profissional, promover manifestações de caráter social, cultural e cívico, e apresentar seus associados perante a Confederação Brasileira de motonáutica. Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente obrigações que contraírem em nome da entidade na prática de ato regular de sua gestão, mas assumem essa responsabilidade pelos prejuízos que causarem em virtude de infração da lei ou dos Estatutos. Compete ao presidente administrar os negócios da Entidade represen-

tando-a ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente. A dissolução da Entidade só poderá ser resolvida em Assembléia Geral especialmente convocada com a presença mínima de 2/3 dos sócios quites e de um representante indicado pela Confederação Brasileira de motonáutica. Em caso de dissolução, o patrimônio líquido da Entidade reverterá a uma entidade assistencial a ser nomeada pela Assembléia Geral. Estes estatutos poderão ser reformados por solicitação do Presidente, do Conselho Fiscal ou ainda por imposição de texto de lei, em Assembléia Geral especialmente convocada, observada a legislação que rege a espécie.

(DAR-Cr$1.946,70)

MOVIMENTO DE ATIVIDADES EXTRA-ESCOLARES
GUARDA MIRIM DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DOS ESTATUTOS

Capítulo I - **Denominação - Sede - Fins - Duração.** Art. 1º - Sob a denominação de Movimento de Atividades Extra-Escolares - Guarda Mirim do Distrito Federal (MAEEs-GMDF) fica constituída uma entidade de direito privado, de natureza assistencial e filantrópica, sem fins lucrativos, de caráter apolítico e não confessional, com sede e foro no Distrito Federal. Art. 2º - O Movimento de Atividades Extra-Escolares - Guarda Mirim do Distrito Federal terá como finalidades atender ao menor numa educação integral e satisfazer suas necessidades físicas, psíquicas, culturais, sociais, estimular sua capacidade de expressão e desenvolver sua personalidade; atender a adultos; atender a família e a comunidade. Art. 4º - O prazo de duração desta entidade será indeterminado. Art. 5º - O MAEEs-GMDF poderá expandir suas atividades em todo o território nacional. Capítulo II - São órgãos de direção do MAEEs-GMDF: § 1º - Assembléia Geral, § 2º - Diretoria Executiva, § 3º - Conselho Fiscal. Art. 11 - Nenhum membro da Assembléia Geral Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal perceberá vencimentos ou quaisquer tipos de remuneração pelo desempenho de seus cargos. Art. 12 - A administração da entidade será formada por uma diretoria constituída de: Presidente, Vice-Presidente, Secretário - Geral, Tesoureiro-Geral e Diretor de Patrimônio. Capítulo V - **Dos recursos e patrimônios.** Art. 26 - Constituem recursos do MAEEs-GMDF : § 1º - Subvenções a ele destinadas. § 2º- Doações e legados. § 3º - Renda do seu patrimônio. Art. 29 - O patrimônio do MAEEs-GMDF será constituído de bens que porventura venham a ser doados, além dos bens de direito a que, a qualquer título, venha a adquirir. Parágrafo Único - Em caso de transferência ou mudança da sede do MAEEs-GMDF, seu patrimônio responderá por dívidas acaso axistentes. Art. 30 - O MAEEs-GMDF poderá receber subvenções, auxílios, doações com ou sem encargos inclusive para constituição de fundos especiais e para o custeio de serviços determinados. Art. 34 - O presente estatuto somente poderá ser modificado em Assembléia-Geral,especialmente convocada, observando-se as disposições do Art. 24 deste Estatuto.

(DAR CR$ 2.595,60)

FUNDAÇÃO BRASÍLIA ESPERANÇA

EXTRATO DO ESTATUTO

A FUNDAÇÃO BRASÍLIA ESPERANÇA é uma entidade filantrópica, com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com caráter assistencial, educativo e filantrópico. Tem prazo de duração indeterminado, sede no Edfício Antonio Venâncio da Silva sala 711 e foro em Brasília-DF: Seus objetivos são os constantes no Art. 2º do Estatuto. Os membros da Fundação e seus administradores não respondem subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela Fundação. São órgãos da Administração: Assembléia Geral, Conselho Curador, Conselho Diretor e Conselho Fiscal. O Diretor-Presidente representa a Fundação ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente. A Fundação se extinguirá nos casos previstos na legislação civil, pelo 3/4 (três quartos) pelo menos de seus membros, sendo seu patrimônio revertido em favor da FUNDAÇÃO MARIA DO BARRO. O Estatuto só é modificável pela maioria absoluta dos Membros da Assembléia Geral, com anuência do Ministério Público.

(DAR-Cr$1.483,20)

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: QUINTO TERMO ADITIVO Nº 009/90-PJ-FHDF AO CONTRATO Nº 025/88-PJ-FHDF. **CONTRATANTES: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO DISTRITO FEDERAL** e a firma **CONFEDERAL VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES S/A. OBJETO:** Acrescentar na Cláusula Primeira do Contrato nº 025/88-PJ-FHDF, 02 (dois) Postos de Vigilância armada de 12:00 h noturno, 07 (sete) dias por semana e 02 (dois) Postos de Vigilância desarmada de 12:00 h diurno, durante 07 (sete) dias por semana, para prestação de serviços nas dependências da FHDF, situado no Ed. Super Center Venâncio 2000. **VALOR:** Mensal ao preço de junho/89 de CR$ 4.767,36 (quatro mil, setecentos e sessenta e sete cruzeiros e trinta e seis centavos) que somado ao valor do Contrato Principal, 1º, 2º, 3º e 4º Termos Aditivos, perfaz a quantia global mensal ao preço de junho/89 de CR$ 115.340,20 (cento e quinze mil trezentos e quarenta cruzeiros e vinte centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Atividade - 2.182-00 - Assistência Médica Hospitalar. Sub-atividade - 0002 - Hospital de Base do Distrito Federal. Elemento de despesa - 3.1.3.2 - Outros Serviços e Encargos. Subelemento 39 - Vigilância e Segurança. N.E. nº 1252/90. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** A partir da data de sua assinatura, até o término da vigência do Contrato Principal. **DESPESA DE PUBLICAÇÃO:** CONTRATADA. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Concorrência nº 006/88 - Processo nº 061.002114/88-FHDF, que deu origem ao Contrato Principal. **DATA DE ASSINATURA:** 29 de maio de 1990. Pela FUNDAÇÃO: **JOSÉ RICHELIEU DE ANDRADE FILHO.** Pela CONTRATADA: **GUILHERME ROBERTO VIEIRA DE ALMEIDA.**

TESTEMUNHAS:

FRANCISCO GILSON PINHEIRO

SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - FHDF

FJO/fjo

CHEFE

(DAR CR$ 2.224,80)

BRB
BANCO DE BRASÍLIA S.A.

REGULAMENTO DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DO BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.

Seção 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - As licitações e contratações referentes a compras, obras, serviços, alienações e locações, reger-se-ão, no âmbito do BRB, pelas disposições constantes do presente Regulamento.
2 - As obras, compras, alienações e serviços realizados pelo BRB através de contratos com terceiros, serão, necessariamente, precedidos de licitações, ressalvadas as exceções previstas neste Regulamento.
3 - A licitação se destina a selecionar a proposta mais vantajosa para o BRB e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, de julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.
3.1 - é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos instrumentos convocatórios, cláusulas ou condições que:
a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório; e
b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
3.2 - A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;
3.3 - Observadas condições satisfatórias de especificação de desempenho e de qualidade, de prazo de entrega e de garantia, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos no País.
4 - As licitações somente poderão ser iniciadas depois de convenientemente caracterizado o seu objeto, com especificações minuciosas e apresentação, quando se fizer necessário, de anteprojetos ou projetos, devidamente aprovados, e à vista de existência de recursos para cobrir as despesas.
4.1 - O disposto neste item aplica-se também aos casos em que há dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Seção 2 - DAS DEFINIÇÕES

1 - Para os fins deste Regulamento, considera-se:
1.1 - **Edital**: Instrumento que contém as informações, condições e instruções necessárias à preparação, pelos licitantes, da documentação de habilitação e/ou proposta;
1.2 - **Licitação**: O procedimento administrativo pelo qual o BRB seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.
1.2.1 - Evitar-se-á nas licitações, sempre que possível, a menção de marcas de produtos, a fim de assegurar-se igualdade de competição entre os licitantes.
1.3 - **Contrato**: O instrumento formal que estabelece os termos das responsabilidades assumidas entre si pelas partes constituídas de contratante e contratado;
1.4 - **Contratante**: O BRB, na qualidade de signatário do instrumento de contratação;
1.5 - **Contratado**: A pessoa física ou jurídica signatária do instrumento de contratação com o BRB;
1.6 - **Dispensa de Licitação**: A medida administrativa pela qual, em casos especiais e preestabelecidos, a contratação para compras, obras, serviços, alienações e locações é autorizada sem observância do procedimento licitatório normalmente exigido;
1.7 - **Adjudicação**: Ato pelo qual se confere ao licitante vencedor o objeto da licitação, para a subseqüente homologação e efetivação do contrato;
1.8 - **Homologação**: Ratificação, pela autoridade competente, de decisão tomada pela Comissão de Licitação;
1.9 - **Alienação**: Toda transferência para terceiros, de domínio e direito sobre propriedade de bens sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, cessão ou concessão de domínio.
1.9.1 - A alienação na modalidade de venda será efetivada obedecendo ao princípio da licitação, admitido o leilão, quando se tratar de bens móveis avaliados,

isoladamente ou em lote, por quantia não superior aos valores estabelecidos no subitem 1.1.5 da Seção 4 deste Regulamento.

1.10- **Anulação**: Invalidação de licitação ou do seu julgamento por motivo de ilegalidade no processo respectivo;

1.11- **Encerramento**: Forma de conclusão da licitação por falta de licitantes interessados;

1.12- **Revogação**: Invalidação de licitação por motivo de oportunidade e/ou conveniência administrativa do BRB, devendo haver justificativa do ato revocatório;

1.13- **Compra**: Toda aquisição remunerada de bens para entrega de uma só vez ou parceladamente.

1.13.1 - As compras, sempre que possível e conveniente, deverão:

a) atender ao princípio de padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção e assistência técnica;

b) submeter-se a condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; e

c) ser processadas através de sistema de registro de preços.

1.14- **Requisição**: O documento emitido em atendimento à necessidade de aquisição de material ou execução de obra ou serviço;

1.15- **Materiais**: A designação genérica usada para englobar: equipamentos, componentes, acessórios, instrumentos, ferramentas, sobressalentes, matérias-primas, produtos acabados, etc., considerados como itens de suprimento destinados à utilização em toda e qualquer atividade do BRB, independentemente de sua condição, demanda, custo, fonte de aquisição e/ou finalidade de uso;

1.16- **Construção**: A conjugação de materiais e de atividades na execução de projetos de arquitetura e engenharia;

1.17- **Obra**: Todo trabalho de que resulte a criação, modificação ou recuperação de bens, mediante construção, reforma ou ampliação, realizada em regime de execução direta ou indireta;

1.18- **Execução Direta**: A que é realizada pelo próprio BRB;

1.19- **Execução Indireta**: A que o BRB contrata com terceiros, sob qualquer das seguintes modalidades:

1.19.1 - **Empreitada por preço global**: quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

1.19.2 - **Empreitada por preço unitário**: quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas;

1.19.3 - **Administração Contratada**: quando se contrata a execução da obra ou serviço mediante reembolso das despesas e pagamento da remuneração ajustada para os trabalhos de administração; e

1.19.4 - **Tarefa**: quando se ajusta a mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

1.20- **Reforma**: A obra de melhoramento da construção, para colocação de seu objeto em condições normais de utilização e funcionamento, sem ampliar as medidas originais de seus elementos;

1.21- **Ampliação**: A obra de ampliação da construção para aumento de sua área ou capacidade;

1.22- **Projeto Básico**: O instrumento contendo o conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços objeto da licitação, com a indicação dos componentes a serem utilizados na sua execução, a fim de possibilitar a estimativa de seu custo final e prazo de execução.

1.22.1 - As obras e os serviços de engenharia só podem ser licitados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e pelo BRB.

1.23- **Projeto Executivo**: Define-se como o instrumento relativo ao desenvolvimento definitivo do projeto básico, constando todos os detalhes construtivos ou executivos do empreendimento e sua apresentação gráfica, de maneira a esclarecer perfeitamente a execução, montagem e instalação de todos os seus elementos.

1.23.1 - Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços de engenharia, serão considerados, principalmente, os seguintes requisitos:

a) segurança;

b) funcionalidade e adequação ao interesse público;

c) economia na execução, conservação e operação;

d) possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

e) facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

f) adoção de normas técnicas adequadas.

1.24- **Serviços de Engenharia**: Os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamento, elaboração de projetos, pareceres, perícias, avaliações em geral, assessorias, consultorias técnicas, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, conservação, reparação, manutenção, demolição de bens imóveis, tecnologia de solo, de concreto e de pavimentação, montagem e desmontagem de equipamentos, e outros afins.

1.24.1 - A execução das obras e serviços de engenharia será programada em sua totalidade, previsto seu custo e considerados os prazos de sua execução;

1.24.2 - É proibido o parcelamento da execução de obra ou serviço de engenharia, salvo os casos de insuficiência de recursos ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados, comunicados à Diretoria Colegiada dentro do prazo de 03 (três) dias, para ratificação, em igual prazo, como condição de eficácia dos atos;

1.24.3 - Na execução parcelada, para cada etapa ou conjunto de etapas de obra ou serviço de engenharia, será realizada licitação distinta, adotada a modalidade que regeria a execução da obra ou serviço em sua totalidade;

1.24.4 - Não poderão participar da licitação ou da execução de obra ou serviço de engenharia:

a) o autor de projeto, pessoa física ou jurídica, contratado por adjudicação direta;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, bem como servidor ou dirigente do BRB;

1.24.5 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere a alínea "b" do subitem anterior, na licitação de obra ou serviço ou na sua execução, como consultor ou técnico, exclusivamente a serviço do BRB;

1.24.6 - O disposto neste item não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pelo BRB;

1.24.7 - A critério do BRB e em caráter de absoluta excepcionalidade, presentes razões de interesse público, o profissional ou empresa que elaborou o projeto a que alude este item, poderá qualificar-se para sua execução.

1.25- **Serviços Técnicos Profissionais Especializados**: Os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamento, elaboração de projetos, pareceres, perícias, avaliações em geral, assessorias e consultoria, auditorias, patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, treinamento e aperfeiçoamento de pessoas, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

1.26- **Outros Serviços**: Reparos, conservação, manutenção, instalação e montagem de bens móveis, transporte, comunicação, trabalhos técnicos profissionais, e outros, necessários ao funcionamento e manutenção das atividades do BRB;

1.27- **Notória Especialização**: Atributo da pessoa física ou jurídica, cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita aferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, inclusive levando-se em conta o aspecto de pioneirismo do serviço a contratar.

Seção 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO

1 - Para participar de licitações no BRB, os interessados deverão habilitar-se junto aos órgãos abaixo, em consonância com o disposto no Decreto 10.994, de 26.01.88, do Governo do Distrito Federal-GDF.

1.1 - Para execução de obras e/ou serviços de engenharia: na Cia. Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP;

1.2 - Para fornecimento de materiais e/ou prestação de outros serviços: na Coordenação do Sistema de Material da Secretaria de Administração do GDF.

2 - Até a contratação, ou o recebimento da Autorização de Compra, desde que explicitados os interesses do BRB e assentados em motivos de oportunidade e conveniência, poderá a licitação ser revogada.

3 - Até a assinatura do contrato ou entrega da Autorização de Compra, e independentemente de sanções cabíveis, o BRB poderá:

3.1 - Anular a licitação por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros;

3.2 - Inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta, em virtude de conhecimento de fatos ou circunstâncias anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem a idoneidade ou capacidade financeira, jurídica, técnica ou administrativa, e regularidade fiscal do licitante.

4 - A adoção de qualquer das medidas a que se refere o item anterior não implicará, para o BRB, pagamento de indenização ou reembolso de despesas.

5 - As propostas deverão ser datilografadas em papel timbrado próprio, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e redigidas em língua portuguesa.

6 - A assinatura da proposta deverá ser feita pelo proponente ou por seu representante legal.

7 - Ao BRB, reserva-se o direito de adiar a data de apresentação e abertura das propostas e/ou alterar as exigências para sua apresentação, através de aviso prévio, pelos meios comuns de comunicação.

8 - No caso de divergência verificada entre o preço unitário e o preço total das propostas, prevalecerá o primeiro; e ocorrendo discordância entre o valor expresso em algarismos e o indicado por extenso, pre-

dominará este, fazendo-se as correções correspondentes.

9 - Nas compras para entrega futura e nas obras ou serviços de grande vulto ou complexidade, o BRB poderá estabelecer, no ato convocatório, a exigência de capital registrado e realizado, ou patrimônio líquido mínimo, como dado objetivo de comprovação da idoneidade financeira das empresas licitantes, e para efeito de garantia do adimplemento do contrato a ser celebrado.

10- A exigência do capital mínimo ou do valor do patrimônio líquido a que se refere o item anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação nem ao limite estabelecido na alínea "b" do subitem 2.2.1 da Seção 4 deste Regulamento.

Seção 4 - DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO E DOS LIMITES

1 - O BRB adotará as seguintes modalidades de licitação:
- 1.1 - **CONCORRÊNCIA** - Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução de seu objeto;
- 1.2 - **TOMADA DE PREÇOS** - Modalidade de licitação entre interessados previamente cadastrados, observada a necessária qualificação;
- 1.3 - **CONVITE** - Modalidade de licitação entre, no mínimo, 03 (três) interessados no ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos pelo BRB;
- 1.4 - **CONCURSO** - Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmios aos vencedores; e
- 1.5 - **LEILÃO** - Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para venda de bens móveis ou de bens inservíveis para o BRB, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação, que, isoladamente ou em lote, não poderá ser superior ao valor correspondente a 471.257,6077 Bônus do Tesouro Nacional - BTNs.

2 - As modalidades de licitação a que se referem os subitens 1.1, 1.2 e 1.3 do item anterior serão determinadas em função dos limites abaixo, tendo em vista o valor estimado para contratação:
- 2.1 - Para obras e serviços de engenharia:
  - a) Convite - até o valor correspondente a 141.377,2703 BTNs;
  - b) Tomada de Preços - até o valor correspondente a 1.413.772,8232 BTNs;
  - c) Concorrência - acima do valor correspondente a 1.413.772,8232 BTNs;
- 2.2 - Para compras e outros serviços:
  - a) Convite - até o valor correspondente a 32.986,2462 BTNs;
  - b) Tomada de Preços - até o valor correspondente a 942.515,2154 BTNs;
  - c) Concorrência - acima do valor correspondente a 942.515,2154 BTNs.

3 - Nas alienações de bens imóveis, bem como nas licitações internacionais, quaisquer que sejam os valores de seus objetos, será adotada a Concorrência como modalidade de licitação.

4 - Nos casos em que couber Convite, o BRB poderá utilizar a Tomada de Preços, e em qualquer caso, a Concorrência.

4.1 - DA CONCORRÊNCIA

1 - Nas concorrências haverá, sempre, uma fase de habilitação preliminar, momento em que os licitantes devem comprovar possuirem os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do seu objeto.
- 1.1 - O julgamento da habilitação preliminar antecederá, sempre, em 05 (cinco) dias úteis, a abertura das propostas;
- 1.2 - No ato da habilitação preliminar, o interessado deverá apresentar, além do certificado de registro junto à NOVACAP e/ou Coordenação do Sistema de Material da Secretaria de Administração do GDF, outros documentos considerados necessários.

2 - A licitação por Concorrência será precedida de ampla divulgação, conforme dispõe o subitem 1.1.1 da Seção 7 deste Regulamento.

3 - Nas Concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes de política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

4 - Compete à Diretoria Colegiada do BRB a determinação de licitações por Concorrência, cabendo-lhe, também, a homologação do julgamento.

4.2 - DA TOMADA DE PREÇOS

1 - A licitação na modalidade de Tomada de Preços será precedida de divulgação, conforme estabelece o subitem 1.1.2 da Seção 7 deste Regulamento.

2 - Compete ao Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais do BRB determinar, até o limite de sua alçada, a realização de licitações por Tomada de Preços.

3 - A competência para homologar o julgamento de licitações por Tomada de Preços é atribuída ao Chefe do Departamento de Serviços Gerais-DESEG, ao Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais, ao Diretor-Presidente ou à Diretoria Colegiada, dependendo do valor da licitação.

4.3 - DO CONVITE

1 - Nesta modalidade de licitação, o BRB convidará apenas interessados, admitida, também, a apresentação de proposta por interessado não convidado, que comprove estar cadastrado e qualificado para execução da obra, serviço ou fornecimento.

2 - Compete ao Chefe da DIMAT-Divisão de Material, ao Chefe do DESEG ou ao Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais, a autorização para realização de licitação por Convite, bem assim, homologar, no âmbito do BRB, o julgamento das licitações por Convite, dentro de suas respectivas alçadas.

4.4 - DO CONCURSO

1 - A licitação na modalidade de Concurso deve ser precedida de ampla divulgação, conforme dispõe o subitem 1.1.1 da Seção 7 deste Regulamento.

2 - A licitação por Concurso obedecerá a regulamento próprio, o qual deverá indicar:
- 2.1 - O objetivo do Concurso, descrito pormenorizadamente;
- 2.2 - As condições de realização do Concurso e os prêmios a serem concedidos;
- 2.3 - As condições de habilitação dos participantes;
- 2.4 - As diretrizes e a forma de apresentação do trabalho; e
- 2.5 - Processo de anonimato e as formas de identificação dos participantes.

3 - O Concurso exaure-se com a classificação dos trabalhos e o pagamento dos prêmios, não conferindo qualquer direito a contrato com o BRB.

4 - Em se tratanto de projeto, o vencedor deverá autorizar o BRB a executá-lo, no momento que julgar conveniente, mediante licitação, da qual poderá participar o seu autor.

5 - Compete ao Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais determinar a realização da licitação, e à Diretoria Colegiada, homologar o julgamento das licitações por Concurso.

4.5 - DO LEILÃO

1 - A licitação através de Leilão poderá ser realizada entre quaisquer interessados, sem necessidade de qualquer habilitação prévia, para venda de bens móveis ou de bens inservíveis para o BRB, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação.

2 - A licitação mediante Leilão será precedida de ampla divulgação, conforme previsto no subitem 1.1.3 da Seção 7 deste Regulamento.

3 - O Leilão será confiado a leiloeiro oficial.

4 - Nenhum bem do BRB poderá ser leiloado sem prévia avaliação, que será a base do preço inicial de venda.

5 - Os bens arrematados serão pagos à vista, e entregues ao arrematante após a apresentação da nota fiscal emitida pelo leiloeiro autorizando sua liberação.

6 - O leiloeiro deverá prestar contas nos prazos fixados no Regulamento aprovado pelo Decreto número 21.981, de 19.10.1932, ou em legislação superveniente.
- 6.1 - A prestação de contas deverá ser acompanhada de demonstrativo do total arrecadado, despesas efetuadas, líquido recolhido à conta do BRB e respectivos comprovantes, vedada a retenção de qualquer parcela a título de ressarcimento.

7 - Compete à Diretoria Colegiada determinar a realização de licitação na modalidade de Leilão.

Seção 5 - DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

1 - É dispensável a licitação:
- 1.1 - Para obras e serviços de engenharia, até o valor correspondente a 9.425,1449 BTNs;
- 1.2 - Para outros serviços e compras, até o valor correspondente a 1.413,7634 BTNs;
- 1.3 - Para alienações, nos casos previstos neste Regulamento;
- 1.4 - Nos casos de guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública;
- 1.5 - Nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;
- 1.6 - Quando houver comprovada necessidade e conveniência administrativa na contratação direta para complementação de obra, serviço ou fornecimento anterior, observados os limites previstos no item 2 da Seção 4 deste Regulamento;
- 1.7 - Quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos estatais incumbidos do Controle Oficial de Preços, casos em que, observado o disposto no item 17 da Seção 6 deste Regulamento, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços;
- 1.8 - Quando a operação envolver concessionário de serviço público e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- 1.9 - Para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros padronizados ou uniformizados por órgão oficial, quando não for possivel estabelecer critério objetivo para julgamento das propostas;
- 1.10- Quando a operação envolver exclusivamente pessoas jurídicas de direito público interno, ou entidades paraestatais, ou, ainda, aquelas sujeitas ao seu controle majoritário, exceto se houver empresas privadas que possam prestar ou fornecer os mesmos bens ou serviços, hipóteses em que todos ficarão sujeitos a licitação.
  - 1.10.1 - Não se aplica a exceção prevista neste subitem, no caso de fornecimento de bens ou prestação de serviços ao BRB por órgãos que integram a Administração Federal e o Distrito Federal, ou entidades paraestatais, criadas para esse fim específico, bem assim, no caso de fornecimento de bens ou serviços sujeitos a preço fixo ou tarifa, estipulados pelo Poder Público.

1.11- Para compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, realizadas diretamente em centro de abastecimento, com base no preço do dia;

1.12- Quando não acudirem interessados à licitação anterior, que não puder ser repetida sem prejuízo para o BRB, devidamente justificada, e mantidas as condições preestabelecidas no ato convocatório.

2 - A licitação é inexigível quando houver inviabilidade jurídica de competição, em especial:

2.1 - Para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;

2.2 - Para a contratação dos serviços técnicos enumerados no subitem 1.1.25 da Seção 2 do presente Regulamento, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.2.1 - No caso previsto neste subitem, em se tratando de alteração de projeto de engenharia ou arquitetura, será dada prioridade ao autor, nos termos da legislação vigente.

2.3 - Para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

2.4 - Para a compra ou locação de imóvel destinado ao BRB, cujas necessidades de instalação ou localização condicionem sua escolha;

2.4.1 - A inexigibilidade prevista neste subitem, quando se tratar de compra de imóvel, deverá ser comunicada, dentro de 03 (três) dias, ao Conselho de Administração-CONSAD, para ratificação, em igual prazo, como condição de eficácia dos atos.

2.5 - Para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do BRB.

3 - Para os mesmos fins previstos no subitem 2.2 do item anterior, considera-se de notória especialização a pessoa física ou jurídica, cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, possa preencher os requisitos constantes do subitem 1.1.27 da Seção 2 deste Regulamento.

3.1 - Sem prejuízo do disposto no item seguinte, o processo deverá ser instruído com documentação hábil que comprove a notória especialização, face aos requisitos de que trata o subitem 1.1.27 da Seção 2 deste Regulamento.

4 - Nos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, o processo deverá ser instruído, ainda, com os seguintes elementos:

4.1 - Justificativa da necessidade da obra, serviço ou compra;

4.2 - Caracterização de situação que justifique a dispensa ou inexigibilidade e a indicação do dispositivo legal que a ampare;

4.3 - Razões da escolha do executante ou fornecedor;

4.4 - Justificativa do preço.

5 - A dispensa de licitação será automática, quando se tratar de operação de valor igual ou inferior a 1.413,7634 BTNs, no caso de compras ou serviços, e a 9.425,1449 BTNs no caso de obras ou serviços de engenharia.

6 - As dispensas previstas nos subitens 1.1.5 e 1.1.6 desta Seção, bem como a situação de inexigibilidade referida nos seus subitens 2.2, 2.2.2 e 2.2.3, necessariamente justificadas, deverão ser comunicadas, dentro de 03 (três) dias, à autoridade competente, observadas as alçadas estabelecidas em instrumentos próprios, como condição de eficácia dos atos.

Seção 6 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

1 - A realização de licitação estará a cargo da Comissão de Licitação e será iniciada com a abertura de processo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva e a indicação do seu objeto.

1.1 - A Comissão de Licitação terá duração permanente e será constituída por membros efetivos e suplentes designados pela Diretoria Colegiada.

1.1.1 - é competência da Comissão de Licitação, sem prejuízo do exercício de outras atribuições que lhe possam ser conferidas: processar e julgar as licitações efetuadas nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão;

1.1.2 - No caso de Convite, a Comissão de Licitação poderá ser substituída por servidor designado pelo Diretor-Presidente;

1.1.3 - Nos casos de licitações de grande complexidade técnica, poderá ser designada pelo Diretor-Presidente, Comissão Especial constituída por membros com formação técnica ou profissional na área, podendo, ainda, em substituição à Comissão Especial, serem designados assessores para a Comissão de Licitação, com a mesma formação.

1.2 - Ao processo serão juntados oportunamente:

a) Edital ou Convite e respectivos anexos, quando for o caso;

b) comprovantes das publicações do edital resumido, da entrega da comunicação às entidades de classe ou da entrega do Convite;

c) outros comprovantes de publicações;

d) original das propostas e dos documentos que as instruirem;

e) atas, relatórios e deliberações da Comissão de Licitação;

f) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

g) atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

h) Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

i) termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

j) despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso; e

l) demais documentos relativos à licitação;

1.3 - Ficam dispensadas as exigências relativas à abertura, autuação, protocolo e numeração do processo, quando se tratar de compra direta de materiais.

2 - O edital conterá, no preâmbulo, o nome do BRB, o número de ordem em série anual, a finalidade da licitação, a menção de que será regida por este Regulamento, o local, dia e hora para recebimento da documentação e propostas, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará o seguinte:

2.1 - Objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

2.2 - Prazo e condições para assinatura do termo de contrato, aceite, ou retirada do instrumento equivalente, bem como para sua execução e entrega do objeto da licitação;

2.3 - Sanções para o caso de inadimplemento;

2.4 - Condições de pagamento, e, quando for o caso, de reajustamento de preços;

2.5 - Condições de recebimento do objeto da licitação;

2.6 - Condições para participação na licitação e forma de apresentação das propostas;

2.7 - Critério para o julgamento;

2.8 - Garantia, quando exigida, de acordo com as modalidades previstas na Seção 20 deste Regulamento, com a indicação do percentual e condições de levantamento;

2.9 - Local e horário em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação; e

2.10- Outros dados específicos ou peculiares da licitação.

3 - O original do edital deverá ser datado e assinado pelo Presidente da Comissão de Licitação, permanecendo no processo e dele extraindo-se as cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação.

4 - As minutas dos editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, devem ser previamente examinadas e aprovadas pelo Departamento Jurídico do BRB.

5 - Os interessados que tiverem dúvida de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do edital, serão atendidos pela Comissão de Licitação ou pela área técnica responsável pelas especificações, até 05 (cinco) dias corridos antes do recebimento das propostas, prazo considerado para fins de sua impugnação.

6 - Não sendo levantadas dúvidas no prazo estabelecido no item anterior, presume-se que os elementos são suficientemente claros e precisos para permitir a elaboração das propostas.

7 - As propostas deverão ser apresentadas à Comissão de Licitação no dia, hora e local previstos no ato convocatório.

7.1 - O prazo de validade da proposta será, no máximo, de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura respectiva.

8 - A licitação por Concorrência será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

8.1 - Abertura dos envelopes e apreciação da documentação;

8.2 - Devolução dos envelopes, fechados, aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido Recurso ou após sua denegação;

8.3 - Abertura dos envelopes dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de Recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos Recursos interpostos;

8.4 - Classificação das propostas através de julgamento, com a conseqüente adjudicação; e

8.5 - Homologação do resultado, de acordo com os dispositivos deste Regulamento.

9 - No julgamento das propostas, considerar-se-ão os seguintes fatores:

9.1 - Preço;

9.2 - Qualidade;

9.3 - Rendimento;

9.4 - Prazos; e

9.5 - Outros previstos no ato convocatório.

10- Será obrigatório justificativa por escrito, devidamente fundamentada por parte da Comissão de Licitação, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

11- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

12- Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

13- Quando, nos preços cotados, houver divergência entre os algarismos e seus extensos, prevalecerão estes.

14- Nos casos de discordância entre os preços unitários e os preços globais resultantes das somas dos preços dos itens, prevalecerão os primeiros.

15- O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de Licitação realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores nele referidos.

15.1- Para os efeitos deste item, constituem tipos de licitação:

a) a de menor preço;

b) a de melhor técnica;
c) a de técnica e de preço; e
d) a de preço-base, em que o BRB fixe um valor inicial e estabeleça, em função dele, limites mínimos e máximos de preços, especificados no ato convocatório da licitação;

15.2- No julgamento das propostas referentes aos tipos de licitação previstos no subitem anterior, serão observados os seguintes critérios:
a) quando se tratar de obras e/ou serviços, além do preço, prazos e outros dados julgados importantes, considerar-se-á a capacidade técnica do proponente, aferida através de:
I - atestados e/ou declarações apresentados, relativos a outras obras e/ou serviços similares;
II - relação de equipamentos que o proponente se compromete a colocar à disposição das obras e/ou serviços;
III - curriculum vitae dos membros da equipe técnica;
b) quando se tratar de aquisição de materiais, serão considerados, além do preço, a qualidade, o rendimento, os prazos e assistência técnica.

16- Serão desclassificadas:
16.1- As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
16.2- As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis; e
16.3- As propostas assinadas por pessoas não habilitadas.

17- Quando todas as propostas forem desclassificadas, o BRB poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no item anterior.

Seção 7 - DA PUBLICIDADE DAS LICITAÇÕES

1 - A publicidade das licitações será assegurada:
1.1 - No caso de Concorrência ou Concurso, mediante publicação do resumo do edital no Diário Oficial do Distrito Federal-DODF por 03 (três) dias consecutivos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da abertura, contados da primeira publicação, e uma ou mais vezes em jornal diário, indicando o local onde os interessados poderão ler e obter o edital e todas as informações necessárias, bem como mediante sua afixação em local de fácil acesso;
1.2 - No caso de Tomada de Preços, mediante publicação do resumo do edital no DODF 01 (uma) vez com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da abertura, com a indicação do objeto da licitação e todas as informações necessárias, bem como mediante sua afixação em local de fácil acesso, e seu envio às entidades de classe que os representem.
1.2.1 - O BRB poderá, a seu critério, remeter o edital aos interessados por via postal.
1.3 - No caso de Leilão, mediante publicação do edital no DODF 01 (uma) vez com 15 (quinze) dias de antecedência, discriminados os lotes, respectivas avaliações e outras informações indispensáveis, e do resumo do edital, por 03 (três) vezes num mesmo jornal diário local de ampla circulação, com 15 (quinze), 10 (dez) e 03 (três) dias de antecedência do Leilão;
1.4 - No caso de Convite, mediante convocação escrita dos escolhidos pelo BRB, e afixação do seu texto integral em local de fácil acesso a outros possíveis interessados que desejarem apresentar proposta, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

2 - O BRB poderá utilizar, ainda, outros meios ao seu alcance, inclusive a publicação em jornal diário de outros Estados, para maior divulgação das licitações, com o objetivo de ampliar a área de competição.

Seção 8 - DAS ALIENAÇÕES

1 - A alienação de bens de propriedade do BRB deverá ser precedida, sempre, de avaliação e licitação, e será autorizada:
1.1 - Quando se tratar de bens móveis, pelo Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais, à vista de exposição fundamentada pelo DESEG, acompanhada de laudo(s) de avaliação emitido(s) por Departamento Técnico do BRB ou por empresa(s) ou profissional(is) do ramo;
1.2 - Quando se tratar de bens imóveis, pela Diretoria Colegiada, também à vista de exposição fundamentada pelo DESEG, acompanhada de laudo(s) de avaliação emitido(s) por Departamento Técnico do BRB ou por entidade(s) ou profissional(is) conveniado(s).

2 - Para os efeitos desta Seção, a avaliação deve ser processada com base em critérios técnicos devidamente justificados, estipulando-se sempre um preço, cujo valor constará do edital de licitação ou do processo de sua dispensa.

3 - A alienação obedecerá aos seguintes critérios:
3.1 - Quando de bens imóveis, será processada mediante licitação na modalidade de Concorrência, podendo ser dispensada esta, nos seguintes casos:
a) dação em pagamento;
b) doação; e
c) permuta;
3.2 - Quando de bens móveis, a licitação poderá ser dispensada nos seguintes casos:
a) doação para fundações vinculadas ao Distrito Federal ou a entidades filantrópicas sem fins lucrativos;
b) permuta;
c) venda de ações negociáveis em bolsa, observada a legislação específica e o disposto no Artigo 3 da Lei número 5.721, de 26.10.1971; e
d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente.

4 - O bem móvel somente será objeto de alienação quando caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso.
4.1 - Para efeito do disposto neste item, considera-se:
a) bem móvel inservível: o bem móvel que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina;
b) bem móvel de recuperação antieconômica: aquele bem móvel cujo custo de recuperação é incompatível com o benefício de sua reutilização; e
c) bem móvel ocioso: aquele bem móvel que, embora em condições de uso, não esteja sendo utilizado.

5 - Na concorrência para venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia nunca inferior a 10% (dez por cento) do valor da avaliação.

Seção 9 - DOS CONTRATOS

1 - Os contratos regidos por este Regulamento obedecem aos preceitos do direito público, e, no que couber, a disposições do direito privado.

2 - Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação ou de sua dispensa, bem como da proposta a que se vincula.

3 - É obrigatório o termo de contrato no caso de concorrência, ou quando o valor da obra, serviço ou fornecimento for superior ao valor correspondente a 188.503,0431 BTNs, e facultado nos demais casos, quando será substituído por Autorização de Serviço ou Autorização de Compra, aplicando-se, no que couber, o disposto no item 7 desta Seção.

4 - Será fornecida ao interessado, sempre que possível, a minuta do futuro contrato.

5 - É dispensável o termo de contrato e facultada a substituição prevista nesta Seção, a critério do BRB, independentemente do seu valor, nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

6 - O BRB não poderá celebrar contrato, sob pena de nulidade, com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiro estranho ao procedimento licitatório.

7 - São cláusulas essenciais em todo contrato, as que estabelecem:
7.1 - O objeto e seus elementos característicos;
7.2 - O regime de execução ou a forma de fornecimento;
7.3 - O preço e as condições de pagamento, e, quando for o caso, os critérios de reajustamento;
7.4 - Os prazos de início, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
7.5 - As responsabilidades das partes, penalidades e valor das multas;
7.6 - A garantia oferecida para assegurar sua plena execução, quando exigida;
7.7 - Os casos de rescisão;
7.8 - A vinculação às condições preestabelecidas no ato convocatório da licitação ou nos instrumentos que servirem de base para sua dispensa;
7.9 - O foro do Distrito Federal como competente para dirimir qualquer questão contratual, vedada a instituição de juiz arbitral.

8 - O regime jurídico dos contratos regidos por este Regulamento confere ao BRB, em relação a eles, a prerrogativa de:
8.1 - Fiscalizar sua execução;
8.2 - Aplicar sanções motivadas pela sua inexecução, total ou parcial.

9 - Para a assinatura do instrumento contratual, deve ser comprovada, entre outras formalidades, a competência dos signatários.

Seção 10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

1 - Ao adjudicatário, salvo com expressa autorização, é vedado iniciar os trabalhos antes da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

2 - O BRB poderá exigir do contratado, a qualquer tempo, a remoção ou substituição de qualquer empregado, cuja presença, a seu exclusivo critério, for considerada indesejável ou inconveniente.

3 - Os empregados do contratado não terão qualquer vínculo empregatício com o BRB, sendo de responsabilidade daquele todas as obrigações fiscais, trabalhistas, comerciais, previdenciárias e outras correlatas.

4 - Constituem obrigações a serem cumpridas pelo contratado, na execução das obras e/ou serviços, bem como no fornecimento de materiais, quando for o caso:
4.1 - Obedecer, rigorosamente, às especificações técnicas do instrumento contratual, devendo qualquer alteração nas referidas especificações ser autorizada previamente pelo BRB;
4.2 - Refazer, sem quaisquer ônus para o BRB, as obras e/ou serviços executados inadequadamente;
4.3 - Coordenar a execução das obras e/ou serviços de comum acordo com o BRB, considerando-se a continuidade cronológica e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
4.4 - Colocar no local da obra, quando exigido pelo BRB, uma placa, de acordo com o modelo fornecido pela fiscalização;
4.5 - Fornecer equipe técnico-administrativa e equipe de serviços, conforme discriminado na proposta, comprometendo-se a mantê-la à disposição do BRB durante a vigência do contrato;
4.6 - Elaborar e enviar ao BRB, quando exigido, relatório dos serviços executados, no qual se-

rao registrados, da maneira mais detalhada possível, os trabalhos realizados e outras ocorrências de seu interesse;

4.7 - Providenciar, à sua própria custa, a execução de toda sinalização, de acordo com as normas de fiscalização, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra por sua falta;

4.8 - Observar, rigorosamente, o Código Civil Brasileiro, o Código de Obras Local, as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e as leis e regulamentos pertinentes;

4.9 - Registrar o contrato no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA do local onde os trabalhos serão realizados. O registro deverá ser feito logo após a assinatura do contrato;

4.10- Atender às determinações da fiscalização e prestar-lhe informações exatas, não criando embaraços, bem como permitir, a qualquer tempo, a vistoria de suas instalações, veículos e equipamentos;

4.11- Iniciar a execução das obras e/ou serviços contratados na data indicada no contrato;

4.12- Receber, conferir, guardar e zelar pelos bens que lhe forem confiados, os quais ficarão sob sua responsabilidade até o recebimento das obras e/ou serviços, quando serão devolvidos em perfeito estado, no almoxarifado do BRB;

4.13- Ressarcir imediatamente ao BRB, após o recebimento de notificação, no caso de eventuais desvios ou danos causados aos bens sob sua responsabilidade, referidos no subitem anterior, pena de glosa de qualquer quantia que tenha a receber;

4.14- Transportar o pessoal, materiais e/ou equipamentos até os locais de trabalho, em viaturas apropriadas, adotando todas as providências cabíveis para evitar acidentes, responsabilizando-se pelos danos pessoais e materiais que porventura ocorrerem;

4.15- Arcar com as despesas referentes ao uso de uniformes dos seus empregados, licenciamentos e eventuais multas;

4.16- Arcar com as despesas relativas a frete e seguro dos materiais que apresentarem defeitos durante o período de garantia, quando for necessária a remoção dos mesmos para sanar os defeitos apresentados;

4.17- Indenizar ou restaurar danos causados a terceiros;

4.18- Remover do local das obras e/ou serviços, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os materiais rejeitados pela fiscalização, e realizar, com urgência, os trabalhos por ela determinados, inclusive os executados imperfeitamente;

4.19- Entregar a obra completamente limpa, devendo remover todos os entulhos resultantes de sua execução;

4.20- Substituir, por sua conta, os materiais que, após o recebimento e a aceitação pelo BRB, apresentarem defeitos de fabricação e falhas no funcionamento durante o prazo de garantia;

4.21- Indicar os responsáveis, locais e condições para prestação de serviços e assistência técnica, bem como, na hipótese de aquisição de equipamentos, fornecer as necessárias peças de reposição, durante o prazo mínimo de 10 (dez) anos;

4.22- Atender aos dispositivos relacionados com a Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus e responsabilidades decorrentes deles.

5 - Constituem obrigações a serem cumpridas pelo BRB, na execução de obras e/ou serviços, bem como no fornecimento de materiais, quando for o caso:

5.1 - Comunicar ao contratado, com a antecedência necessária, qualquer alteração no programa de obras e/ou serviços e propor novo programa;

5.2 - Obedecer às condições de pagamento estipuladas.

6 - Cabe ao contratado a responsabilidade civil e pessoal por todo e qualquer dano causado ao BRB, a terceiros ou a prepostos, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento de materiais e da execução de obras e/ou serviços objeto da contratação.

6.1 - Na hipótese de chamamento do BRB em juízo como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil, o contratado se obriga a assumir todos os ônus decorrentes, ficando o BRB autorizado a glosar, das faturas, as importâncias estimadas no processo.

7 - O contratado ficará responsável, quando for o caso, pela obtenção de alvarás e cartas de "Habite-se", desde que o BRB lhe forneça os elementos necessários.

Seção 11 - DOS REAJUSTES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - Os reajustes dos instrumentos contratuais regidos por este Regulamento serão realizados de acordo com a legislação vigente, de conformidade com o estabelecido no ato convocatório.

2 - Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta em qualquer agência do BRB, devendo o interessado, para maior agilização, indicar o número de sua conta corrente e o nome da agência respectiva.

3 - Os pagamentos serão realizados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega da fatura devidamente atestada pela área competente, quando se tratar de obra ou serviço, ou, no caso de compras, da data da entrega da nota fiscal em 03 (três) vias, no mínimo, devidamente atestada pelo almoxarifado.

3.1 - O prazo para medição, no caso de obra ou serviço, e de conferência de materiais, nos casos de compras, será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da execução de cada etapa ou da execução total, no primeiro caso, e da entrega, no segundo caso.

Seção 12 - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas deste Regulamento, respondendo cada qual pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

2 - O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Departamento de Serviços Gerais através de servidor para isso designado.

2.1 - Para fiscalizar o contrato, é vedada a indicação de servidor ou membro da comissão que tenha efetuado o julgamento da licitação;

2.2 - é permitida a indicação do mesmo fiscal para mais de um contrato;

2.3 - No caso de obra ou serviço de engenharia, o fiscal será engenheiro ou arquiteto.

3 - A fiscalização, exercida no interesse exclusivo do BRB, não exclui e nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

4 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5 - O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente ao BRB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6 - O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.1 - A inadimplência do contratado, com referência aos encargos referidos neste item, não transfere ao BRB a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

6.2 - O BRB poderá exigir seguro para garantia de pessoas e bens, conforme estabelecido no ato convocatório da licitação, ou do instrumento que serviu de base para a sua dispensa.

7 - O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento, nos casos admitidos pelo BRB, conforme estabelecido no ato convocatório da licitação, ou no instrumento que serviu de base para a sua dispensa.

8 - Salvo disposição em contrário, constante do ato convocatório, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

9 - O BRB rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato.

Seção 13 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DOS CONTRATOS

1 - A inexecução total ou parcial do contrato, bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior impeditiva da execução, devidamente comprovados, enseja a sua rescisão, com as conseqüências previstas neste Regulamento.

2 - Constitui motivo para rescisão do contrato por parte do BRB:

2.1 - O não cumprimento ou execução irregular de cláusula contratual, especificações, projetos ou prazos;

2.2 - A lentidão no seu cumprimento, levando o BRB a presumir a não conclusão da obra, serviço ou fornecimento nos prazos estipulados;

2.3 - O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

2.4 - A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao BRB;

2.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, exceto se admitida no edital, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

2.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

2.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

2.8 - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;

2.9 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

2.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a critério do BRB, prejudique a execução do contrato;

2.11- O protesto de títulos e/ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundo, que caracterizem a insolvência do contratado;

2.12- Razões de interesse público; e

2.13- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Seção 14 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

1 - Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados nos seguintes casos:

1.1 - Unilateralmente, pelo BRB:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;

1.2 - Por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originais;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor e as condições de pagamento iniciais;

c) para restabelecer a relação que as partes

pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição do BRB para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato na forma da legislação vigente;
d) quando conveniente a substituição de garantias.

2 - Se no contrato não houverem sido estabelecidos preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, observado o disposto no item seguinte.
3 - Quaisquer tributos ou encargos legais que venham a ser criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, e comprovadamente reflitam nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
4 - Havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, o BRB restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
5 - As alterações de que tratam as alíneas "b" e "c" do subitem 1.1.2 desta Seção, restringem-se aos casos de força maior efetivamente comprovados.
6 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, quando se tratar das hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do subitem 1.1.1 desta Seção, observados os seguintes limites incidentes sobre o valor inicial do contrato:

6.1 - Até 25% (vinte e cinco por cento), quando se tratar de obras, serviços ou compras;
6.2 - Até 50% (cinqüenta por cento) de acréscimo ou até 25% (vinte e cinco por cento) de supressão, quando se tratar de reforma de edifício ou equipamento.

7 - No caso de supressão de obras ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, o BRB deverá ressarcí-lo dos custos regularmente comprovados, compreendendo inclusive as despesas de frete, seguro e armazenagem, quando for o caso.

Seção 15 - DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1 - A fiscalização da execução de obra ou serviço de engenharia será exercida, obrigatoriamente, pelo BRB, no local de sua execução, a fim de verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo observados os projetos, especificações e demais requisitos previstos no contrato ou documento equivalente.
2 - Cabe ao fiscal, as seguintes atribuições:
2.1 - Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução da obra ou serviço contratado;
2.2 - Verificar se o custo e o andamento das obras e serviços se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço e cronograma físico-financeiro;
2.3 - Informar o BRB sobre:
a) ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidade ao contratado;
b) alterações necessárias no projeto e sua influência no custo previsto;
c) ocorrência de fatos que possam acarretar dificuldades ao desenvolvimento das obras ou serviços, ou a terceiros;
2.4 - Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pelo contratado;
2.5 - Promover as medições dos serviços executados;
2.6 - Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
2.7 - Remeter à DIPAT, sempre que solicitado, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados;
2.8 - Encaminhar, por escrito, instruções sobre modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais orientações relativas à execução do objeto do contrato;
2.9 - Verificar o perfeito entrosamento da execução das etapas, de forma a que os serviços não sejam prejudicados;
2.10 - Receber provisoriamente a obra ou serviço, quando executado o contrato;
2.11 - Comunicar à DIPAT o inadimplemento de etapa ajustada.
3 - Conforme o tipo de obra ou serviço, a fiscalização poderá exigir do contratado o fornecimento e manutenção, no local, de um "Diário de Obras", onde serão registrados:
3.1 - Pelo contratado:
a) as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
b) as falhas de terceiros não subcontratados;
c) as consultas ao BRB;
d) as datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
e) os acidentes ocorridos na execução da obra ou serviço;
f) as respostas às interpelações do BRB;
g) a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução da obra ou serviço;
h) outros fatos que, a juízo do contratado, devam ser objeto de registro;
3.2 - Pelo BRB:
a) atestado de veracidade dos registros previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 3.3.1 desta Seção;
b) o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
c) observações relativas aos registros efetuados pelo contratado no Diário de Obras;
d) soluções dadas às consultas formuladas pelo contratado;
e) restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho do contratado, seus prepostos e sua equipe;
f) determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;
g) outros fatos ou observações cujo registro se torne necessário.
4 - Concluída a obra ou serviço de engenharia, o Diário de Obras será entregue ao BRB, que o manterá em seu poder durante 05 (cinco) anos.

Seção 16 - DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1 - Executado o contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, o seu objeto será recebido mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes:
1.1 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, dentro de 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita do contratado;
1.2 - definitivamente, pela DIPAT, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria, comprovando-se a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no item 6 desta Seção.
2 - Recebimento provisório é o que se efetua em caráter experimental, em que o BRB, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, comprovará a qualidade, resistência, operacionalidade, funcionamento e conformidade da obra ou serviço com o projeto e especificações.
2.1 - O prazo de que trata este item poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, em casos excepcionais devidamente justificados e fixados no ato convocatório.
3 - Recebimento definitivo é o que é feito em caráter permanente, após vistoria e verificação da obra ou serviço executado.
3.1 - O recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia somente poderá ser efetivado após comprovação, pelo contratado, de todos os recolhimentos dos tributos e encargos sociais.
4 - O recebimento de obra e/ou serviços de engenharia de valor correspondente a até 32.986,2462 BTNs, que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade, será feito mediante recibo.
5 - O contratado entregará, por ocasião da assinatura do termo de recebimento definitivo, todos os documentos de legalização da obra ou serviço, bem como os originais do projeto contendo todas as anotações referentes às modificações havidas no projeto executivo.
6 - O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, a contar da assinatura do respectivo termo de recebimento definitivo, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato.
7 - No caso de construção de prédio, o recebimento somente se dará após as indispensáveis ligações de água, luz, esgoto e fornecimento da respectiva carta de "Habite-se".

Seção 17 - DO RECEBIMENTO DE MATERIAIS E OUTROS SERVIÇOS

1 - O recebimento de materiais e outros serviços será sempre precedido da entrega, que é o ato pelo qual o material é colocado em local determinado ou o serviço dado como concluído.
1.1 - A entrega não implica recebimento, mas transfere a responsabilidade pela guarda e conservação do material ou serviço;
1.2 - A prova da entrega é a declaração firmada na nota fiscal ou documento equivalente, servindo apenas como comprovante para os efeitos do disposto no subitem anterior;
1.3 - O recebimento é o ato pelo qual o BRB ou seu preposto declara, em documento hábil (nota fiscal ou fatura), haver recebido, de acordo com as condições previamente estipuladas, o material ou serviço;
1.4 - Entre a entrega e o recebimento não poderá decorrer prazo superior a 10 (dez) dias úteis;
1.5 - Quem recebe é responsável pela quantidade e perfeita identificação do material ou serviço, em conformidade com sua especificação.
2 - No caso de recusa de material ou serviço, por qualquer motivo, não ocorrerá a suspensão do prazo de entrega, ficando o contratado obrigado a repor o material ou refazer o serviço no prazo contratual.
3 - Verificado, a qualquer tempo, que houve fraude, de forma a prejudicar a inspeção do material ou serviço, o contratado será responsabilizado nos termos deste Regulamento.

Seção 18 - DAS PENALIDADES

1 - Em caso de inexecução total ou parcial de obra, serviço ou fornecimento, atraso de execução ou qualquer outra inadimplência contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:
1.1 - Advertência;
1.2 - Multa percentual sobre o valor do contrato, conforme previsto no ato convocatório;
1.3 - Suspensão do direito de licitar e contratar com o BRB, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consideradas, ainda, as circunstâncias e o seu interesse;
1.4 - Declaração de inidoneidade para participar de licitação ou contratar, no âmbito do complexo administrativo do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição.
2 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
3 - As sanções previstas nos subitens 1.1.1, 1.1.3 e

1.1.4 desta Seção poderão ser cumuladas com a do subitem 1.1.2, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas de conformidade com o disposto no item 4 desta Seção.

4 - A competência para aplicação das penalidades previstas no item 1, acima, será atribuída:
- 4.1 - Ao Diretor de Recursos Humanos e Serviços Gerais, nos casos dos subitens 1.1.1 e 1.1.2;
- 4.2 - Ao Diretor-Presidente, no caso do subitem 1.1.3;
- 4.3 - À Diretoria Colegiada, no caso do subitem 1.1.4.

5 - A multa será aplicada nos seguintes percentuais:
- 5.1 - de 0,3% (três décimos por cento) a 1% (um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da etapa, serviço ou fornecimento, quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida;
- 5.2 - de, no mínimo 0,4% (quatro décimos por cento) e, no máximo, 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor da etapa não concluída, quando, sem justa causa, ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias.

  5.2.1 - Quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, o percentual da multa aplicada a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia retroagirá ao 1º (primeiro) dia de atraso.
- 5.3 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na entrega do material ou serviço, sem manifestação do adjudicatário, estará caracterizada a recusa, dando causa ao cancelamento da Autorização de Compra ou de Serviço e à aplicação de multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), conforme previsto no instrumento convocatório ou no contrato, sobre o valor total do fornecimento ou serviço.
- 5.4 - A multa prevista no subitem anterior incidirá ainda nos casos em que o adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento do contrato antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

6 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos a que tem direito, ou cobrada judicialmente.

7 - A solicitação de prorrogação de prazo deverá ser dirigida ao Chefe do DESEG, mediante requerimento, até o 5º (quinto) dia útil posterior ao prazo fixado para o término do cumprimento da obrigação assumida.

8 - Não sendo aceita a justificativa para prorrogação de prazo ou inexistindo a manifestação, o DESEG poderá, no interesse do BRB, autorizar o recebimento da obra, serviço ou fornecimento após o 30º (trigésimo) dia de atraso, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste Regulamento.

9 - As penalidades serão aplicadas por quem de direito, de conformidade com o que estabelece o item 4 desta Seção.

10- Sem prejuízo de outras sanções, a penalidade de suspensão do direito de participar de licitações com o BRB ou de contratar com ele, poderá ser aplicada:
- 10.1- Por 03 (três) meses, quando o contratado incidir 02 (duas) vezes, no período de 01 (um) ano, em atraso de fornecimento de materiais, obras ou serviços, ou se reincidente em faltas pelas quais já tenha sido advertido;
- 10.2- Por 06 (seis) meses, quando o contratado der causa ao cancelamento total ou parcial de contrato ou Autorização de Serviço relativos à execução de obra ou serviço de engenharia;
- 10.3- Por 06 (seis) meses, se, no período de 01 (um) ano, o contratado der causa ao cancelamento total ou parcial de mais de 01 (uma) Autorização de Compra ou de mais de 01 (uma) Autorização de Serviço que não seja serviço de engenharia, ou ainda, a 01 (uma) rescisão de contrato, também que não seja de serviço de engenharia.

11- Esgotado o prazo de entrega da obra, serviço ou fornecimento, o contratado inadimplente ficará, a critério do BRB, impedido de participar de novas licitações até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste Regulamento.

12- Será declarado inidôneo o contratado que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo do BRB, falta grave, revestida de dolo.

13- As sanções previstas nos subitens 1.1.3 e 1.1.4 desta Seção poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:
- 13.1 - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.2 - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- 13.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratarem com o BRB, em virtude de atos ilícitos praticados.

14- A divulgação das decisões sobre aplicação das penalidades previstas no item 1 desta Seção será feita:
- 14.1- mediante comunicação aos interessados, nos casos dos subitens 1.1.1 e 1.1.2;
- 14.2- mediante publicação no DODF, nos casos dos subitens 1.1.3 e 1.1.4.

Seção 19 - DOS RECURSOS

1 - Dos atos praticados em decorrência da aplicação deste Regulamento, cabem:
- 1.1 - **RECURSO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
  a) habilitação ou inabilitação de licitante;
  b) julgamento das propostas;
  c) anulação ou revogação da licitação;
  d) rescisão do contrato nos termos do item 2 da Seção 13 deste Regulamento;
- 1.2 - **REPRESENTAÇÃO**, ao Presidente do Conselho de Administração-CONSAD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação da decisão homologatória do objeto da licitação, de sua dispensa ou do contrato, de que não caiba Recurso hierárquico.
- 1.3 - **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**, de decisão do Diretor-Presidente ou da Diretoria Colegiada, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da divulgação do ato, nos casos previstos nos subitens 1.1.3 e 1.1.4 da Seção 18 deste Regulamento.

2 - A divulgação dos atos de que trata o item 1, acima, será feita:
- 2.1 - Mediante afixação no quadro de avisos do DESEG, nos casos das alíneas "b" e "c" do subitem 1.1.1;
- 2.2 - Mediante comunicação aos interessados, nos casos da alínea "a" do subitem 1.1.1;
- 2.3 - Mediante publicação no DODF, no caso da alínea "d" do subitem 1.1.1.

3 - Na hipótese prevista na alínea "a" do subitem 1.1.1, acima, o Recurso terá efeito suspensivo. Igual efeito poderá ser declarado nos casos das alíneas "b" e "d" do mesmo subitem, a critério da autoridade competente para recebê-lo.

4 - Interposto Recurso, este será enviado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5 - O Recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, podendo esta reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo período, fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Recurso.
- 5.1 - Os Recursos intempestivos não serão conhecidos;
- 5.2 - A decisão que negar ou der provimento ao Recurso deverá ser fundamentada.

6 - É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito, relativamente aos termos do edital de licitação, até 05 (cinco) dias corridos antes da entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta.
- 6.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação, aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de Recurso.

7 - São irrecorríveis as decisões que julgarem, em grau de Recurso, os atos impugnados.

8 - O Recurso, uma vez provido, retroagirá, em seus efeitos, à data do ato impugnado.

Seção 20 - DAS GARANTIAS

1 - A prestação de garantia nas contratações de obras, serviços ou compras poderá ser feita por uma das seguintes modalidades, à livre escolha do contratado:
- 1.1 - Caução em dinheiro;
- 1.2 - Caução real em títulos da dívida pública da União ou do Distrito Federal;
- 1.3 - Caução fidejussória;
- 1.4 - Fiança bancária;
- 1.5 - Seguro-garantia; e
- 1.6 - Títulos de emissão do Grupo BRB.

2 - As garantias, quando exigidas como segurança para execução do contrato, não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento) nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

3 - A garantia escolhida pelo contratado poderá ser substituída por outra no decorrer da execução de obra, serviço ou fornecimento, mediante prévio assentimento do BRB.

4 - A caução fidejussória somente será recebida de firma idônea, recomendada por estabelecimento bancário, com indicação, atestada, de sua situação econômico-financeira e conceitual, e de patrimônio líquido não inferior a 10 (dez) vezes o valor global das obras, serviços ou compras, provado com apresentação do balanço do último exercício. Não será permitido que o fiador seja empresa associada ou de interesses comuns com a beneficiada na prestação de caução.

5 - A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituições financeiras públicas ou privadas (bancos e caixas econômicas).
- 5.1 - Na carta de fiança deverá constar a expressa renúncia, pela instituição financeira fiadora, aos benefícios do artigo 1.491 do Código Civil Brasileiro.

6 - O seguro-garantia será formalizado através de apólice, emitida por companhia legalmente autorizada a funcionar no País, a favor do BRB, assegurando a cabal execução do contrato.

7 - Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pelo licitante vencedor, esta deverá cumprir todo o prazo de vigência do contrato, acrescido de 30 (trinta) dias.

8 - O recolhimento da caução em dinheiro será efetuado em qualquer agência do BRB na praça de Brasília, através de guia expedida pelo órgão do BRB responsável pelo gerenciamento do contrato, que mencionará o nome do depositante, a natureza do compromisso garantido, a espécie depositada e o valor total. Nos demais casos, a garantia deverá ser mantida junto ao próprio órgão responsável pelo gerenciamento do contrato.

9 - As defasagens verificadas no valor da garantia serão compensadas pela retenção, nos faturamentos mensais, de importâncias que mantenham seu valor inicial atualizado. O levantamento dos valores retidos fica condicionado à complementação da garantia na forma inicialmente estabelecida.

10 - Tanto a garantia estipulada quanto os demais documentos exigidos para a assinatura do contrato deverão ser apresentados dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

11- A garantia depositada poderá ser utilizada pelo BRB, a seu exclusivo critério, para cobrir eventuais multas, ressarcimento de perdas e danos ou outros prejuízos decorrentes de não cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. Ato contínuo, a garantia deverá ser reconstituida de maneira a manter o seu valor compatível com o valor da contratação.
12- As garantias somente serão restituídas ao contratado após o recebimento definitivo da obra, do serviço ou das compras, não incidindo sobre elas, encargos de qualquer natureza (juros, correção monetária, etc).
13- Nos casos de contratação que importe produção e entrega do produto ao BRB, do qual o contratado for designado fiel depositário, a garantia deverá corresponder ao valor desse produto, independentemente do limite estabelecido no item 2 desta Seção.

Seção 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, deslocando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil subseqüente, quando cair em dia não útil.
1.1 - Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dias de expediente no BRB.
2 - Todos os documentos exigidos em cumprimento a disposições contidas neste Regulamento poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por publicação em órgão de imprensa oficial.
3 - Para efeito do disposto nos subitens 2.1.a, 2.1.b, 2.1.c, 2.2.a, 2.2.b e 2.2.c da Seção 4, 1.1.1 e 1.1.2 da Seção 5, e nos itens 5 da Seção 5, 3 da Seção 9 e 4 da Seção 16, serão utilizados os valores estabelecidos por legislação competente.
4 - A apresentação de proposta não importa qualquer compromisso de contratação por parte do BRB, importando, no entanto, irrestrita e irretratável aceitação das condições da licitação e dos termos deste Regulamento.
5 - É nula a contratação de obra, serviço ou fornecimento, inclusive compra e venda de bens imóveis, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando:
5.1 - For realizada em desobediência às normas legais e regulamentares;
5.2 - O preço de compra do bem for superior ao praticado no mercado na época da operação;
5.3 - O preço de venda do bem for inferior ao praticado no mercado na época da operação.
6 - O termo de contrato e seus aditamentos, para sua eficácia, serão publicados, resumidamente, no DODF, no prazo de 10 (dez) dias da data de sua assinatura, às expensas do BRB.
7 - Para efeito de transformação em moeda corrente, dos limites estabelecidos neste Regulamento, será utilizado o BTN do 1º (primeiro) dia útil de cada trimestre civil, desprezando-se, no resultado final, os centavos.
8 - O disposto neste Regulamento não se aplica às licitações instauradas e aos contratos assinados anteriormente à sua vigência.
9 - Este Regulamento foi elaborado em consonância com o Decreto número 10.996, de 26.01.88, do GDF, em cumprimento ao disposto no seu artigo número 140, e será publicado no DODF, para conhecimento dos interessados.
10- Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada.

11- Fica eleito o foro de Brasília-DF, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer litígios referentes às licitações e contratações regidas por este Regulamento.
12- Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação no DODF.

(Aprovado na 111ª Reunião da Diretoria, de 18.06.90.)

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cz$	NÚMERO	VALOR Cz$

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DAS PARTES E/OU INTERVENIENTES

I)	II)
MARIA DA PENHA ALMEIDA	NIVIO GERALDO GONÇALVES

TESTEMUNHAS

Aguida Maria Vitor	Basilina Divina Pereira

PUBLICAÇÃO: FEDF

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF

TERMO DE AJUSTES - TAJ — CONVÊNIO Nº 21 /90-FEDF

PARTES
I) FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF
II) RHEDE TECNOLOGIA
(doravante denominada ENTIDADE CONCEDENTE)

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cr$
003628/85-FEDF	22.06.90	02(dois)anos	.x.x.x.x.x.x.x

ESPÉCIE	LICITAÇÃO
ESTÁGIO EM EMPRESAS	x.x.x.x.x.x.x.x.

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

O objetivo deste convênio é a realização de estágios curriculares de estudantes do ensino de 2º grau da rede oficial do Distrito Federal, em dependências da ENTIDADE CONCEDENTE, conforme a Lei nº 6.494, de 7.12.77, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18.08.82, com o fim de proporcionar complementação educacional e experiência prática na área de formação. .x.x.x.x.x.x.x .x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.

VALOR POR EXTENSO

DADOS SOBRE A DESPESA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE | TAXA DE ADM. %

ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cr$	NÚMERO	VALOR Cr$

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DAS PARTES E/OU INTERVENIENTES

I)	II)
MARIA DA PENHA ALMEIDA	ALÍPIO LUIZ GARCIA

TESTEMUNHAS

AGUIDA MARIA VITOR	BASILINA DIVINA PEREIRA

APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 1541, de 30.10.85, DO CONSELHO DIRETOR DA FEDF.
PUBLICAÇÃO: FEDF

DA. 001 1-1

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF

TERMO DE AJUSTES - TAJ — CONVÊNIO Nº 20 /90-FEDF

PARTES
I) FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF
II) JUIZADO DE MENORES DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL - JUIZADO

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cz$
/372950/83-FEDF	11.06.90	31.12.90	

ESPÉCIE	LICITAÇÃO
Convênio de Cooperação Mútua	

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

O presente Convênio tem por objeto o desenvolvimento de um trabalho integrado, de forma direta ou indireta, entre a FEDF e o JUIZADO, na área de incidência do menor em situação irregular, do menor infrator e do menor com desvio de conduta. x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x..xx.x..xx.x.x.x.x.x.x..x

VALOR POR EXTENSO

DADOS SOBRE A DESPESA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE | TAXA DE ADM. %

ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF

TERMO DE AJUSTES - TAJ — 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 35/89-FEDF

PARTES
I) FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - FEDF
II) SOCIEDADE OBRAS SOCIAIS DO GRUPO ESPÍRITA REGENERAÇÃO - "O LAR DA INFÂNCIA"

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cz$
082006113/88	21.06.90	02/10/90	

ESPÉCIE	LICITAÇÃO
Alteração de Convênio	

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

Por este termo fica alterada a alínea "a" da Cláusula Primeira do item I do Convênio 35/89-FEDF, firmado em 02.10.89 entre a FEDF e a Sociedade Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração - "O Lar da Infância" e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 23/10/89.

VALOR POR EXTENSO

DADOS SOBRE A DESPESA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE | TAXA DE ADM. %

ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cz$	NÚMERO	VALOR Cz$

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DAS PARTES E/OU INTERVENIENTES

I)	II)
Maria da Penha Almeida Diretora-Executiva	Maurício Neiva Crispim

TESTEMUNHAS

Basilina Divina Pereira	Águida Maria Vítor

Publicação: FEDF

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – FEDF

TERMO DE AJUSTES – TAJ — 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 29/89-FEDF

PARTES

I) FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO DISTRITO FEDERAL – FEDF

II) SENAI-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL DO DISTRITO FEDERAL-SENAI-DF

TELECOMUNICAÇÕES DE BRASÍLIA S.A. TELEBRASÍLIA

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cz$
082.4535/89	25.06.90	31.12.91	

ESPÉCIE	LICITAÇÃO
Alteração de Cláusula	

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

O objetivo deste termo é alterar a redação da Cláusula Sétima, conforme se verifica no verso deste instrumento.

xxx

VALOR POR EXTENSO

DADOS SOBRE A DESPESA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
PROJETO/ATIVIDADE	TAXA DE ADM. %
ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cz$	NÚMERO	VALOR Cz$

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DAS PARTES E/OU INTERVENIENTES

I)	II)
Malva de Jesus Queiroz Oliveira Diretora-Executiva JOSÉ DE OLIVEIRA LOPES Diretor Administrativo/TELEBRASÍLIA	CARLOS ALBERTO LEÃO Diretor/SENAI-DF NAPOLEÃO AUGUSTO RIBEIRO Chefe-Departamento de Recursos Humanos TELEBRASÍLIA

TESTEMUNHAS

BASILINA DIVINA PEREIRA	ARISTIDES MACEDO DE OLIVEIRA

P UBLICAÇÃO: FEDF

DA. OOL 1-1

DISTRITO FEDERAL

01 TERMO DE CONVÊNIO Nº 053/90

CONVENENTES

1º DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO DISTRITO FEDERAL.

02 CENTRO DE APOIO À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA DO DISTRITO FEDERAL - CEAG/DF.

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cr$
03 160001668/90	04 19.06.90	05 31.12.90	06 4.299.900,00

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

07 Estabelecer Programa de Mútua Cooperação Técnica, com vistas à prestação de serviços técnicos de análise das propostas encaminhadas ao PROIN/DF, no período de junho a dezembro de 1990, os quais serão avaliados os seguintes aspectos:

- A EMPRESA;
- MERCADO;
- PROCESSO PRODUTIVO;
- TAMANHO;
- COMERCIALIZAÇÃO;
- INVESTIMENTO; E;
- IMPRESSÕES DO ANALISTA.

Maria Victoria Moreira Caldas
Divisão de Assuntos Administrativos - 1ª SPR-PRG
Diretora

08 VALOR POR EXTENSO (QUATRO MILHÕES DUZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS CRUZEIROS)

DADOS SOBRE DESPESA

09 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO DF - SICT	
10 PROJETO/ATIVIDADE: 2.132 - COORDENAÇÃO DE APOIO À INQ. COM. E TUR.	11 TAXA DE ADM.%: 10%
12 ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.3.2.08	13 FONTE DE RECURSOS: 000

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cr$	NÚMERO	VALOR Cr$
14 57/90	15 4.299.900,00	16	17
18	19	20	21

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

22 DISTRITO FEDERAL Delegação de competência contida no artigo 15, do Decreto 12.115/89.

ROBERTO MAURÍCIO MORAES
SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

23 2º CONVENENTE

LUIZ FELIPE FERREIRA Superintendente	NEWTON COUTO DE FREITAS Secretário Executivo

TESTEMUNHAS

24	25

REPUBLICADO POR TER SAÍDO PUBLICADO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL NO DODF-SUPLEMENTO DE:25.06.90

DISTRITO FEDERAL

01 QUARTO ADITIVO AO

02 TERMO DE CONVÊNIO Nº 007/90

CONVENENTES

1º DISTRITO FEDERAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

03 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cr$
04 158.000.812/90	05 25.06.90	06 31.12.90	07 4.000.000,00

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

08 POR ESTE TERMO, FICA ADITADO, COM O OBJETIVO DE SUPLEMENTAR RECURSOS NO VALOR DE Cr$ 4.000.000,00 (QUATRO MILHÕES DE CRUZEIROS), PERFAZENDO UM TOTAL DE Cr$ 12.318.576,00 (DOZE MILHÕES TREZENTOS E DEZOITO MIL QUINHENTOS E SETENTA E SEIS CRUZEIROS), AO CONVÊNIO 007/90, CELEBRADO ENTRE O DISTRITO FEDERAL, ATRAVÉS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA E A COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL NOVACAP, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERRAPLENÁGEM, ENCASCALHAMENTO, OPERAÇÃO TAPA BURACOS, FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA, RECURSOS HUMANOS, RECUPERAÇÃO DE GRAMADOS, ÁREAS AJARDINADAS E MEIOS FIOS.

****

************** Maria Victoria Moreira Caldas
Divisão de Assuntos Administrativos 1ª SPR-PRG
Diretora

09 VALOR POR EXTENSO QUATRO MILHÕES DE CRUZEIROS

DADOS SOBRE A DESPESA

10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA	
11 PROJETO/ATIVIDADE: RA-2.116-0016 CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS DE CEILÂNDIA	12 TAXA DE ADM.%: 05%
13 ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.3.2 - 84	14 FONTE DE RECURSOS: 00

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cr$	NÚMERO	VALOR Cr$
15 088/90	16 4.000.000,00	17	18
19	20	21	22

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

23 DISTRITO FEDERAL

PAULO ANCIU DE ALMEIDA PEREIRA
Delegação de Competência contida no artigo 15 do Decreto nº 12.115 de 29.12.89

24 2º CONVENENTE

ELMAR LUIZ KOENIGKAN STENIO DE ARAUJO BASTOS
Aprovado pela Diretoria em sua 2.476a. Sessão, realizada em 22.06.90

TESTEMUHAS

25 ANTONIO AUGUSTO ARAÚJO PIRES	26 MARIA INEZ DOS SANTOS PINTO

DISTRITO FEDERAL

01 PRIMEIRO ADITIVO AO

02 TERMO DE CONVÊNIO Nº 047/90

CONVENENTES

1º DISTRITO FEDERAL PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

03 CENTRO DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS DO SENADO FEDERAL

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cz$
04 020.000.477/90	05	06 31.12.90	07 120.000,00

ALTERAÇÃO

08 1 - Por este instrumento fica aditado o Convênio nº 047/90,com o fim de suplementar recursos em mais Cr$ 120.000,00 (cento e vinte mil cruzeiros), perfazendo o total de Cr$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil cruzeiros), objetivando a prestação de serviços na área de Informa

ções Legislativas do Congresso Nacional.

2 - Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições do Convênio principal.

xx xx xx xx xx xx xx xx

Maria Victoria Moreira Caldas
Divisão de Assuntos Administrativos - 1ª SPR-PRG
Diretora

09 VALOR POR EXTENSO: CENTO E VINTE MIL CRUZEIROS

DADOS SOBRE A DESPESA

10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Procuradoria Geral do Distrito Federal		
11 PROJETO/ATIVIDADE	2.009/0001	12 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - %	
13 ELEMENTO DE DESPESA	3.1.3.2 - 17	14 FONTE DE RECURSOS	000

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cz$	NÚMERO	VALOR Cz$
15 69/90-PRG	16 120.000,00	17	18
19	20	21	22

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

23 DISTRITO FEDERAL
CÉLIO AFONSO DE ALMEIDA
Delegação de competência contida no Art.15, do Decreto 12.115, de 29.12.89

24 2º CONVENENTE
WILLIAM SÉRGIO MENDONÇA DUPIN

TESTEMUNHAS

25 Célia Regina Assis da Silva | 26 Francisco Ramos Camelo

DF/SJu/029 – MODELO APROVADO PELA CSMA/SEG EM 04/85

DISTRITO FEDERAL

01 QUARTO ADITIVO AO
02 TERMO DE CONVÊNIO Nº 076/89

CONVENENTES
1º DISTRITO FEDERAL SDU/SEF, COM A INTERVENIÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DF
03 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cr$
04 00030.008.580/90	05 26.06.90	06 30.06.90	07 -

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

08

1. Por este Termo, fica aditado, com o objetivo de reduzir valor em Cr$..... 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil cruzeiros), em razão da anulação total da Nota de Empenho nº 054/90-SEF, Convênio nº 076/89, celebrado entre o Distrito Federal, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, objetivando a Aquisição de Mobiliário para Instalação e Complementação do Plenário e Salão Nobre, integrantes do Conjunto Geral da Construção do Tribunal de Contas do DF.

2. O valor total do Termo de Convênio ora aditado, passa a ser de Cr$....... 3.790.000,00 (três milhões, setecentos e noventa mil cruzeiros).

09 VALOR POR EXTENSO

DADOS SOBRE A DESPESA

10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
11 PROJETO/ATIVIDADE		12 TAXA DE ADM.%	
13 ELEMENTO DE DESPESA		14 FONTE DE RECURSOS	

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cr$	NÚMERO	VALOR Cr$
15	16	17	18
19	20	21	22

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

23 DISTRITO FEDERAL
JÚLIO XAVIER RANGEL   OZIAS MONTEIRO RODRIGUES   FREDERICO AUGUSTOS BASTOS
Delegação de competência Art. 15, do Decreto nº 12.115, de 29.12.89.

24 2º CONVENENTE
ELMAR LUIZ KOENIGKAN   STÊNIO DE ARAUJO BASTOS
Aprovado pela Diretoria em sua 2.475a. Sessão, realizada em 13.06.90

TESTEMUNHAS

25 ANTONIO AUGUSTO ARAÚJO PIRES | 26 MARIA INÊZ DOS SANTOS PINTO

DISTRITO FEDERAL

01 TERCEIRO ADITIVO AO
02 TERMO DE CONVÊNIO Nº 10/90

CONVENENTES
1º DISTRITO FEDERAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA
03 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR Cr$
04 131.000.850/90	05 28.06.90	06 31.12.90	07 8.800.000,00

OBJETO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

08

Terceiro Termo Aditivo, com o objetivo de suplementar recursos em mais Cr$ 8.800.000,00 (Oito milhões e oitocentos mil cruzeiros), ao Convênio nº 10/90, celebrado entre o Distrito Federal, através da Administração Regional do Gama e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, objetivando a execução de serviços de conservação de áreas urbanizadas na Cidade Satélite do Gama, incluindo serviços de terraplenagem, encascalhamento, operação tapa-buraco, fornecimento e aplicação de massa asfáltica, recursos humanos, recuperação de gramados, áreas ajardinadas e meios-fios.

Perfazendo o valor global do Convênio em Cr$ 11.537.178,50 (Onze milhões, quinhentos e trinta e sete mil, cento e setenta e oito cruzeiros e cinqüenta centavos).

Maria Victoria Moreira Caldas
Divisão de Assuntos Administrativos 1ª SPR-PRG
Diretora

09 VALOR POR EXTENSO - Oito milhões e oitocentos mil cruzeiros -

DADOS SOBRE A DESPESA

10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Região Administrativa II - Gama		
11 PROJETO/ATIVIDADE	2.069 - 0002 - Conservação de Áreas Urbanizadas	12 TAXA DE ADM.%	5%
13 ELEMENTO DE DESPESA	3.1.3.2 - 84	14 FONTE DE RECURSOS	00

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR Cr$	NÚMERO	VALOR Cr$
15 068/90 RA-II	16 8.800.000,00	17	18
19	20	21	22

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

23 DISTRITO FEDERAL
JOÃO DA SILVA DOS SANTOS
Delegação de competência contida no Art. 15, do Decreto nº 12.115 de 29.12.89

24 2º CONVENENTE
ELMAR LUIZ KOENIGKAN   STÊNIO DE ARAÚJO BASTOS
Aprovado pela Diretoria em sua 2.477a. Sessão, realizada em 26.06.90

TESTEMUNHAS

25 ANTONIO AUGUSTO ARAÚJO PIRES | 26 MARIA INÊZ DOS SANTOS PINTO

DISTRITO FEDERAL

01 SEGUNDO ADITIVO AO
02 TERMO DE CONVÊNIO Nº 037/90

CONVENENTES
1º DISTRITO FEDERAL POLÍCIA MILITAR
03 COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL CODEPLAN

PROCESSO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA ATÉ	VALOR CR$
04 054.000.072/90	05 27.06.90	06 31.12.90	07 2.000.000,00

ALTERAÇÃO

08

Por este instrumento, fica ADITADO o presente Convênio com mais Cr$ 2.000.000,00 (dois milhões de cruzeiros), perfazendo um total de Cr$ 4.000.000,00 (quatro milhões de cruzeiros), visando dar continuidade com a execução de serviços de processamento eletrônico de dados para a Corporação no exercício de 1990, conforme o Termo de Convênio nº 037/90 -x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-

Maria Victoria Moreira Caldas
Divisão de Assuntos Administrativos - 1ª SPR-PRG
Diretora

09 VALOR POR EXTENSO: (DOIS MILHÕES DE CRUZEIROS)

DADOS SOBRE A DESPESA

10 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL		
11 PROJETO/ATIVIDADE	2.060 - 0001 Funcionamento da Polícia Militar	12 TAXA DE ADM %	
13 ELEMENTO DE DESPESA	3.1.3.0/3.1.3.2 -36	14 FONTE DE RECURSOS	00

NOTA DE EMPENHO

NÚMERO	VALOR CR$	NÚMERO	VALOR CR$
15 705/90-PMDF	16 2.000.000,00	17	18
19	20	21	22

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DOS CONVENENTES

23 DISTRITO FEDERAL
PAULO SOUZA DA SILVA - CEL QOPM
Comandante Geral da PMDF
Delegação de Competência; art. 15 do Decreto nº 12.115, de 29Dez89

24 2º CONVENENTE
PAULO DE MELO ZIMBRES, Diretor-Presidente
RAIMUNDO LUIZ BARRETO DE SÁ TELES, Diretor Administrativo e Financeiro
JOSÉ RENATO FRÓTA RIBEIRO, Diretor de Informática
Conforme Decisão da Diretoria Colegiada em sua 998a.R. de 26.06.90

TESTEMUNHAS

25 SAUL RIBEIRO DE AMORIM-2º Ten QOPMA | NILSON MONTES - ST QPPMC

sns/sgt.

BANCO ok SA.

SCS Q. 06 - Bl. A - Lj. 197 - Brasília-DF
Tel.: (061) 321-2558 - Telex: (61) 4415
Certificado de autorização nº 9955140/89
CGC Nº 00.689.364/0001-20

BALANCETE PATRIMONIAL EM: 31 / 05 / 90

ATIVO	Cr$ 1	PASSIVO	Cr$ 1
CIRCULANTE:	**106.766.695**	**CIRCULANTE:**	**69.131.192**
DISPONIBILIDADES	556.542	RECURSOS DE ACEITES E EMISSÃO DE TÍTULOS	13.892.086
APLICAÇÕES INTERFINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	19.651.152	Recursos de Aceites Cambiais	13.892.086
Aplicações no Mercado Aberto	19.651.152	OUTRAS OBRIGAÇÕES	55.239.106
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	75.242.492	Fiscais e Previdenciárias	798.033
Empréstimos e Financiamentos Setor-Privado	75.572.914	Obrigações Por Aquisição de Bens e Direitos	48.400.978
(Provisão Para Créditos de Liquidação Duvidosa)	(330.422)	Diversas	6.040.095
OUTROS CRÉDITOS	11.190.608	**EXIGÍVEL A LONGO PRAZO:**	**120.002.460**
Diversos	11.190.608	OUTRAS OBRIGAÇÕES	120.002.460
OUTROS VALORES E BENS	125.901	Obrigações Por Aquisição de Bens e Direitos	120.002.460
Despesas Antecipadas	125.901		
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO:	**96.101.759**	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO:**	**156.558.873**
OPERAÇÕES DE CREDITO	-o-	Capital:	
Operações de Crédito de Liquidação Duvidosa	85.425	De Domiciliados no País	44.104.000
(Provisão Para Créditos de Liquidação Duvidosa)	(85.425)	Correção Monetária do Capital	131.066.939
OUTROS CRÉDITOS	96.101.759	Lucros ou Prejuízos Acumulados	(18.612.066)
Operações Especiais	96.101.759		
PERMANENTE:	**148.062.673**	**CONTAS DE RESULTADO:**	**5.238.602**
INVESTIMENTOS	6.030	Receitas Operacionais	44.569.654
Outros Investimentos	336.108	Receitas Não Operacionais	24.142
(Provisão Para Perdas)	(330.078)	(Despesas Operacionais)	(40.564.348)
IMOBILIZADO DE USO	881.359	(Despesas Não Operacionais)	(1.462)
Outras Imobilizações de Uso	1.399.595	Resultado de Correção Monetária	1.210.616
(Depreciações Acumuladas)	(518.236)		
DIFERIDO:	147.175.284		
Gastos de Organização e Expansão	163.561.397		
(Amortização Acumulada)	(16.386.113)		
TOTAL DO ATIVO	**350.931.127**	**TOTAL DO PASSIVO**	**350.931.127**

NOTAS EXPLICATIVAS

1. **Regime de Competência**
   É utilizado o regime de competência mensal para o registro das receitas e despesas.

2. **Efeitos Inflacionários**
   Os efeitos da inflação são reconhecidos pela Correção Monetária do Ativo Permanente e do Patrimônio Líquido, pela variação do valor nominal da BTN Fiscal, na forma das normas emanadas do BACEN.

DIRETORIA EXECUTIVA			TÉC. CONTABILIDADE
Lino Martins Pinto (Diretor Presidente)	Luiz Estevão de Oliveira Neto (Diretor Superintendente)	Jairo Torres (Diretor)	Manuel Ferreira Gomes (CRC - PE 1615 - T-D.F.)

(DAR-Cr$3.522,60)

BANCO ok SA.

SCS Q. 06 - Bl. A - Lj. 197 - Brasília-DF
Tel.: (061) 321-2558 - Telex: (61) 4415
Certificado de autorização nº 9955140/89
CGC Nº 00.689.364/0001-20

ATA DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA, REALIZADAS EM 25 DE ABRIL DE 1990

LOCAL, HORÁRIO E DATA: Na sede da Companhia, na Quadra 06, Bloco A, Loja 197, Edifício Jessé Freire, no Setor Comercial Sul, Brasília-DF, ÀS 9:00 horas do dia 25 de ABRIL de 1990. **MESA:** LINO MARTINS PINTO, Presidente e CLEUCY MEIRELES DE OLIVEIRA, Secretária. **QUORUM:** Acionistas representando a totalidade do capital social, conforme se verifica pelas assinaturas apostas no Livro de Presença. **PUBLICAÇÃO E CONVOCAÇÃO:** Dispensadas nos termos do § 4º, do Art. 124, da Lei nº 6.404/76. **ORDEM DO DIA:** 1) Quanto a ORDINÁRIA: a) Leitura, discussão e aprovação do Relatório da Diretoria, Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do exercício social findo em 31 de dezembro de 1989; b) Fixar os honorários da Diretoria; c) Deliberar sobre a correção da expressão monetária do capital realizado de Cr$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros) para Cr$ 44.104.000.000,00 (quarenta e quatro milhões, cento e quatro mil cruzeiros). 2) Quanto a EXTRAORDINÁRIA: a) Alterar a redação do Art. 5º do Estatuto Social. Os ACIONISTAS, por unanimidade e com as abstenções legais, tomaram as seguintes decisões: a) Aprovar o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Financeiras do exercício social findo em 31 de dezembro de 1989; b) Fixar os honorários da Diretoria em 11.250 (onze mil, duzentos e cinquenta) BTNs mensais, a serem divididos entre os Diretores, a partir de março de 1990; c) Aprovar a correção da expressão monetária do capital realizado de Cr$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros) para Cr$ 44.104.000,00 (quarenta e quatro milhões, cento e quatro mil cruzeiros); d) Aprovar a nova redação do Art. 5º do Estatuto Social, que passa a ser a seguinte: "Art. 5º – O Capital da Sociedade é de Cr$ 44.104.000,00 (quarenta e quatro milhões, cento e quatro mil cruzeiros), divididos em 44. 104.000 quarenta e quatro milhões, cento e quatro mil) ações ordinárias nominativas, no valor de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro) cada uma. PARÁGRAFO ÚNICO: As ações e/ou títulos que as representam, só terão validade quando assinadas po 2 (dois) Diretores, sendo um deles o Diretor Presidente ou o Diretor Superintendente". **ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, o Presidente suspendeu os trabalhos pelo tempo necessário à lavratura desta Ata, que depois de lida e aprovada, vai pelos presentes assinada. **ASSINATURAS:** LINO MARTINS PINTO, Presidente, LUIZ ESTEVÃO DE OLIVEIRA NETO, Acionista, MARIA NAZARETH MARTINS PINTO, Acionista, pp. OK BENFICA COMPANHIA NACIONAL DE PNEUS, Lino Martins Pinto, Acionista, CLEUCY MEIRELES DE OLIVEIRA, Secretária, JOSÉ MIGUEL DOS REIS, Contador CRC-RJ 38.309-4, pela Assete Auditores Independentes S/C. **CERTIFICO:** que a presente é cópia fiel da Ata das Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária, realizadas em 25 de abril de 1990, que se acha transcrita no Livro Próprio.

Brasília, DF, 25 de abril de 1990.

LUIZ ESTEVÃO DE OLIVEIRA NETO
DIRETOR SUPERINTENDENTE

MAI 24 1990
JCDF. Reg. sob nº 53.1718-3
Junta Comercial do Distrito Federal. Certidão: Certifico que por despacho do Presidente da Junta, fica arquivado e registrado sob número e data estampados mecanicamente – a) Paulo Henrique Gomes da Cruz – Secretário Geral.

(DAR-Cr$2.224,80)

OKBENFICA Cia Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários

CARTA PATENTE: A-68/993 Matriz: SCS Q. 06 - Bloco A - Loja 197 - Brasília - DF
CGC/MF Nº 33.829.953/0001-16 Telefone (061) 321-2558 TELEX (61) 4415

ATA DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA, REALIZADAS EM 25 DE ABRIL DE 1990

LOCAL, HORÁRIO E DATA: *Na sede da Companhia, na Quadra 06, Bloco A, Loja 197, Edifício Jessé Freire, no Setor Comercial Sul, Brasília-DF, às 10:00 horas do dia 25 de ABRIL de 1990.* **MESA:** LINO MARTINS PINTO, Presidente e CLEUCY MEIRELES DE OLIVEIRA, Secretária. **QUORUM:** Acionistas representando a totalidade do capital social, conforme se verifica pelas assinaturas apostas no Livro de Presença. **PUBLICAÇÃO E CONVOCAÇÃO:** Dispensadas nos termos do § 4º, do Art. 124, da Lei nº 6.404/76. **ORDEM DO DIA:** 1) Quanto a ORDINÁRIA: a) Leitura, discussão e aprovação do Relatório da Diretoria, Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do exercício social findo em 31 de dezembro de 1989; b) Deliberar sobre destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendo; c) Deliberar sobre a correção da expressão monetária do capital realizado de Cr$ 80.000,00 (oitenta mil cruzeiros) para Cr$ 1.315.000,00 (hum milhão, trezentos e quinze mil cruzeiros). 2) Quanto a EXTRAORDINÁRIA: a) Deliberar sobre a elevação do capital social de Cr$ 1.315.000,00 (hum milhão, trezentos e quinze mil cruzeiros) para 1.410.000,00 (hum milhão, quatrocentos e dez mil cruzeiros) com aproveitamento de reservas de lucros acumulados; b) Alterar a redação do Art. 6º do Estatuto Social. Os ACIONISTAS, por unanimidade e com as abstenções legais, tomaram as seguintes decisões: a) Aprovar o Relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e as *Demonstrações Financeiras do exercício social findo em 31 de dezembro de 1989; b) Aprovar a retenção de todo o lucro líquido do exercício de 1989, para posterior aumento de capital, com distribuição proporcional das ações a cada um dos Acionistas, não se distribuindo, portanto, dividendos. Esta decisão foi tomada com base no que faculta o § 3º, do Art. 202, da Lei nº 6.404/76; c) Aprovar a correção da expressão monetária do capital realizado de Cr$ 80.000,00 (oitenta mil cruzeiros) para Cr$ 1.315.000,00 (hum milhão, trezentos e quinze mil cruzeiros); d) Aprovar a elevação do capital social de Cr$ 1.315.000,00 (hum milhão, trezentos e quinze mil cruzeiros) para Cr$ 1.410.000,00 (hum milhão, quatrocentos e dez mil cruzeiros), mediante o aproveitamento de Cr$ 95.000,00 (noventa e cinco mil cruzeiros), proveniente da conta de Reserva de lucros acumulados; e) Aprovar a nova redação do Art. 6º, do Estatuto Social, que passa a ser a seguinte: "Art. 6º – O Capital da Sociedade é de Cr$ 1.410.000,00 (hum milhão, quatrocentos e dez mil cruzeiros), divididos em 1.410.000,00 (hum milhão, quatrocentos e dez mil) ações ordinárias nominativas, no valor de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro) cada uma. PARÁGRAFO ÚNICO: As ações e/ou títulos que a representam, só terão validade quando assinadas por 2 (dois) Diretores, sendo um deles o Diretor Presidente ou o Diretor Superintendente".* **ENCERRAMENTO:** *Nada mais havendo a tratar, o Presidente suspendeu os trabalhos pelo tempo necessário à lavratura dessa Ata, que depois de lida e aprovada, vai pelos presentes assinada.* **ASSINATURAS:** LINO MARTINS PINTO, Presidente; LUIZ ESTEVÃO DE OLIVEIRA NETO, Acionista; MARIA NAZARETH MARTINS PINTO, Acionista; CLEUCY MEIRELES DE OLIVEIRA, Secretária; JOSÉ MIGUEL DOS REIS, Contador CRC-RJ 38.309-4, pela Assete Auditores Independentes S/C. **CERTIFICO** que a presente é cópia fiel da Ata das Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária, realizadas em 25 de abril de 1990, que se acha transcrita no Livro Próprio.

Brasília, DF, 25 de abril de 1990.

LUIZ ESTEVÃO DE OLIVEIRA NETO
DIRETOR SUPERINTENDENTE

Mai 23 1990
JCDF Reg sob nº 53.1718.2
Junta Comercial do Distrito Federal. Certidão: Certifico que por despacho do Presidente da Junta, fica arquivado e registrado sob número e data estampados mecanicamente. a) Paulo Henrique Gomes da Cruz – Secretário Geral.

(DAR-Cr$2.410,20)

OKBENFICA Cia Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários

CARTA PATENTE: A-68/993 Matriz: SCS Q. 06 - Bloco A - Loja 197 - Brasília - DF
CGC/MF Nº 33.829.953/0001-16 Telefone (061) 321-2558 TELEX (61) 4415

BALANCETE PATRIMONIAL EM: 31 / 05 / 90

ATIVO	Cr$ 1	PASSIVO	Cr$ 1
CIRCULANTE:	**7.729.085**	**CIRCULANTE:**	**7.888.526**
DISPONIBILIDADES	109.825	OUTRAS OBRIGAÇÕES	7.888.526
APLICAÇÕES INTERFINANCEIRAS DE LIQUIDEZ	750.490	Fiscais e Previdenciárias	170.700
Aplicações no Mercado Aberto	750.490	Negociação e Intermediação de Valores	6.473.323
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	154.267	Diversas	1.244.503
Carteira Própria	154.267	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO:**	**6.445.370**
OUTROS CRÉDITOS	6.701.915	Capital:	
Rendas a Receber	12.337	*De Domiciliados no País*	1.410.000
Negociação e Intermediação de Valores	6.459.631	Correção Monetária do Capital	3.912.090
Diversos	229.947	Reserva Legal	58.812
OUTROS VALORES E BENS	12.588	Lucros ou Prejuízos Acumulados	1.064.468
Despesas Antecipadas	12.588		
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO:	**5.080.197**	**CONTAS DE RESULTADO:**	**(1.433.822)**
OUTROS CRÉDITOS	5.080.197	Receitas Operacionais	1.365.714
Operações Especiais	5.080.197	Receitas Não Operacionais	786
		(Despesas Operacionais)	(2.094.761)
PERMANENTE:	**90.792**	(Despesas Não Operacionais)	(107)
IMOBILIZADO DE USO	90.792	Resultado de Correção Monetária	(705.454)
Outras Imobilizações de Uso	170.116		
(Depreciações Acumuladas)	(79.324)		
TOTAL DO ATIVO	**12.900.074**	**TOTAL DO PASSIVO**	**12.900.074**

NOTAS EXPLICATIVAS

1. **Regime de Competência**
   É utilizado o regime de competência mensal para o registro das receitas e despesas.

2. **Efeitos Inflacionários**
   Os efeitos da inflação são reconhecidos pela Correção Monetária do Ativo Permanente e do Patrimônio Líquido, pela variação do valor nominal da BTN Fiscal, na forma das normas emanadas do BACEN.

DIRETORIA EXECUTIVA			TÉC. CONTABILIDADE
Lino Martins Pinto (Diretor Presidente)	Luiz Estevão de Oliveira Neto (Diretor Superintendente)	Jairo Torres (Diretor)	Manuel Ferreira Gomes (CRC - PE 1615 - T-D.F.)

(DAR-Cr$2.595,60)

DISTRITO FEDERAL - PROCURADORIA GERAL

la. Subprocuradoria

EXTRATO DE ADITAMENTO A CONTRATO

PROCESSO Nº: 030.009.842/90 - PARTES: DF/SCS X J. CÂMARA & IRMÃOS S/A.ESPÉCIE: Nono Termo de Aditamento a Contrato Padrão nº 10/89.' OBJETO: Prorrogar Prazo ao Contrato Padrão nº 10/89,celebrado em 01 de janeiro de 1989,lavrado às fls. 041 do Livro C-20,de Regis - tro de Contratos de Prestação de Serviços da la.Subprocuradoria da Procuradoria Geral do Distrito Federal.PRAZO:Até 31.12.90.Termo Pa drão nº 27/89.Data da assinatura:21.06.90

Brasília, 28 de junho de 1990

DISTRITO FEDERAL - PROCURADORIA GERAL

la. Subprocuradoria

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 030.005.466/90 - PARTES: DF/GAG/SEA X COMPANHIA URBA NIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP.ESPÉCIE:Convênio de Cooperação nº 056/90.OBJETO: Cessão de uso de Veículos e Equipamen tos constantes dos Anexos I e II,fls.05 a 07 do Processo nº 030. - 005.466/90,que passam a fazer parte integrante do Presente Convê nio.PRAZO:Entra em vigor na data de sua publicação,expirando-se em 31.12.90.Publicação no DODF,às expensas da Administração. Data' da assinatura:28.06.90.

Brasília, 29 de junho de 1990

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 06/90

PROCESSO: 101.001.058/90
PARTES: FSSDF X LOJA MAÇONICA GOLÇALVES LEDO V
OBJETO: TEM POR OBJETO A ADMINISTRAÇÃO DO CIAM TAGUATINGA NORTE SOB A RESPONSABILIDA- DE EXECUTIVA DO 2º CONVENENTE E SUPER VISÃO TÉCNICA DA FSSDF PELO ATENDIMEN TO A 250 VAGAS/DIA PARA MENORES CAREN TES DE AMBOS OS SEXOS, NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 06 ANOS EM REGIME DE SEMI-INTER NATO.
VALOR: Cr$ 2.786.000,00 (DOIS MILHÕES, SETE CENTOS E OITENTA SEIS MIL CRUZEIROS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FONTE: 00-GDF
ELEMENTO DE DESPESA: 3231
ATIVIDADE: 2.118-19/PAM
ASSINATURA: 27.06.90
VIGÊNCIA: 31.12.90
PUBLICAÇÃO: NO DODF A EXPENSA DA FUNDAÇÃO
Em 27.06.90

FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO DF
COPLAC - Coordenadoria de Contratos e Convênios
Allina Rodrigues Costa Durães
Chefe

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE SERVIÇOS SOCIAIS
FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO
Nº 02/90

PROCESSO: 101.003.710/87
PARTES: FSSDF X EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
OBJETO: A LOCADORA DÁ EM LOCAÇÃO À LOCATÁRIA OS IMÓVEIS DE Nº 1 a 5 DO BLOCO "B" DA EQNM 18/20, EM CEILÂNDIA-DF
VALOR: Cr$ 34.163,45 (TRINTA E QUATRO MIL, CEN TO E SESSENTA E TRÊS CRUZEIROS E QUA RENTA E CINCO CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ATIVIDADE: 03.206
NOTA DE EMPENHO: (UMA AF PARA CADA MÊS)
ASSINATURA: 22.06.90
VIGÊNCIA: 22.06.92
PUBLICAÇÃO A EXPENSA DA FUNDAÇÃO
Em 25.06.90

FUNDAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO DF
COPLAC - Coordenadoria de Contratos e Convênios
Allina Rodrigues Costa Durães
Chefe

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASILIA SA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE : TERCEIRO ADITIVO CONTRATO 015/88-ASJUR
PARTES : SAB X CASA RIO PRATA S/A
OBJETO : MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS
REMUNERAÇÃO: CR$ 210.837,69 (DUZENTOS E DEZ MIL, OITOCENTOS E TRINTA E SETE CRUZEIROS, SESSENTA E NOVE CENTAVOS).

VIGÊNCIA : 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE 27.06.90.

Extrato de Contrato nos termos do Artigo nº 082 do Decreto 10.996

1 - Contrato nº 012/90-SEJUR/TCB, - Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato nº 007/90-TCB, 2 - TCB X STYLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, 3 - proc. 095.000.212/89-TCB, 5 - 27/06/90, 6 - 31/12/90, 8 - Prorrogação do Contrato Original, 9 - STCB, 10 - 31.32.05 - Divulgação, Publicação, Propaganda e Promoção, 11 - Pró - prio, 12 - NEP 0778/90 valor estimativo Cz$ 200.000,00 (26/06/90).

SOC. DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA.
Gladston Liperaci Barbosa
DIRETOR ADMINISTRATIVO

BRB
BANCO DE BRASÍLIA S.A.

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.

EXTRATO

CONTRATANTE: BRB-BANCO DE BRASÍLIA S.A.
CONTRATADA: BRATEL - BRASÍLIA TELECOMUNICAÇÕES LTDA.
CONTRATO: DIREC/DESEG-90/039
OBJETO: Prestação de serviços de redimencionamento e substituição das instalações telefônicas, remanejamento do quadro de distribuição geral e do PABX e colocação de tubo para fio terra do Ed. Brasília.
ASSINATURA: 11.06.90
VIGÊNCIA: 140 dias corridos
LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS nº DESEG/DIMAT-90/020
VALOR GLOBAL: 7.325.863,00

PROFLORA S/A - FLORESTAMENTO E REFLORESTAMENTO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº : 026/90
PROCESSO Nº : 074.000.071/90
OBJETO : Prorrogação de prazo (Cláusula segunda - Do Prazo)
CONTRATADO : JOSÉ RODRIGUES MORAES JÚNIOR

Brasília(DF), de junho de 1990.

AMÉRICO PAES DA SILVA
Liquidante

TERRACAP COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
CGC Nº 00.359.877/0001-73 - INSC. EST. Nº 145079
SAIN - BL. "F" - ED. SEDE BRASÍLIA DF - CEP 70610
PABX (061) 216-6166

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: Contrato de Arrendamento nº 104/90

CONTRATANTES: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA-TERRACAP e MARCELINO BARBERATO
OBJETO: Lote Rural nº 29 do Núcleo Rural de Taguatinga-DF.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: De acordo com as decisões da Diretoria e Conselho de Administração em suas 1.268ª e 1.160ª Sessões, realizadas em 07.05.90 e 16.05.90 e do Decreto nº 10.893, de 23 de outubro de 1987.

VALOR: CR$ 359,07 (trezentos e cinquenta e nove cruzeiros e sete centavos) anual

PRAZO DE VIGÊNCIA: 15(quinze) anos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual

DESPESA DE PUBLICAÇÃO: TERRACAP

DATA DE ASSINATURA: 26 de junho de 1990.
P/ARRENDANTE: HUMBERTO LUDOVICO DE ALMEIDA FILHO
SIGMAR CARLOS BIELEFELD
HELENO GILBERTO BARCELOS
P/ARRENDATÁRIO: MARCELINO BARBERATO
TESTEMUNHAS: MARIA SELMA DOS SANTOS
FRANCISCA FERREIRA DE SENA OLIVEIRA

TERRACAP COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
CGC Nº 00.359.877/0001-73 - INSC. EST. Nº 145079
SAIN - BL. "F" - ED. SEDE BRASÍLIA DF - CEP 70610
PABX (061) 216-6166

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: Contrato de Ocupação a Téitulo Precário nº 105/90

CONTRATANTES: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA-TERRACAP e PAS - PROTEÇÃO E AÇÃO SOCIAL

OBJETO: Lote nº 55, do Bl.oco "C", da Quadra 507 - SCR/SUL-Plano Piloto.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Excepcionada a renovação de acordo com as decisões da Diretoria e Conselho de Administração em suas 1.257ª e 1.152ª Sessões, realizadas em 06.03.90 e 08.03.90

VALOR: CR$ 459,94 (quatrocentos e cinquenta e nove cruzeiros e noventa e quatro centavos) anual

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02(dois) anos, contados a partir da assinatura do instrumento contratual

DESPESA DE PUBLICAÇÃO: TERRACAP

DATA DE ASSINATURA: 26 de junho de 1990

P/TERRACAP: HUMBERTO LUDOVICO DE ALMEIDA FILHO
SIGMAR CARLOS BIELEFELD
HELENO GILBERTO BARCELOS

P/OCUPANTE: REGINA CELIA RAYE VALLIN

TESTEMUNHAS: MARIA SELMA DOS SANTOS
FRANCISCA FERREIRA DE SENA OLIVEIRA

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
CGC Nº 00.359.877/0001-73 - INSC. EST. Nº 145079
SAIN - BL. "F" - ED. SEDE BRASÍLIA DF - CEP 70610
PABX (061) 216-6166

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 106/90

CONTRATANTES: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASILIA - TERRACAP E CONFECÇÕES SÃO PAULO LTDA

O B J E T O: LOTE 910 DA QUADRA 01 SAA - PLANO PILOTO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Autorizações da Diretoria e Conselho de Administração em suas 1.273a. e 1.163a. Sessões, realizadas em 01.06.90 e 06.06.90 respectivamente, e com fulcro na Lei nº 06/88 e Decreto nº 11.568/89-GDF., e Resoluções nºs 161/89 e 168/90 CONAD/TERRACAP.

V A L O R: CR$ 20.865,10 (vinte mil, oitocentos e sessenta e cinco cruzeiros e dez centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos

DESPESA DE PUBLICAÇÃO: TERRACAP

DATA DE ASSINATURA: 26 de junho de 1.990

P/LOCADORA: HUMBERTO LUDOVICO DE ALMEIDA FILHO
SIGMAR CARLOS BIELEFELD
HELENO GILBERTO BARCELOS

P / LOCATÁRIA: MAURO SÍRIO SIMON

TESTEMUNHAS: MARIA SELMA DOS SANTOS
ROSINETE BORGES SILVA

TERRACAP COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
CGC Nº 00.359.877/0001-73 - INSC. EST. Nº 145079
SAIN - BL. "F" - ED. SEDE BRASÍLIA DF - CEP 70610
PABX (061) 216-6166

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: CONVÊNIO Nº 107/90

CONVENENTES: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA-TERRACAP E O CENTRO DE APOIO À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA DO DISTRITO FEDERAL - CEAG/DF.

OBJETO: Execução de serviços técnicos autônomos, visando a implantação pelo CEAG/DF do Centro de Processamento de Dados da TERRACAP.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nos termos do Parágrafo Primeiro do Art. 29 do Decreto nº 10.996, de 26.01.88 e autorizações da Diretoria e Conselho de Administração em suas 1.271ª e 1.161ª Sessões, realizadas em 18.05.90 e 23.05.90

VALOR: CR$ 2.600.000,00 (dois milhoes e seiscentos mil cruzeiros)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos da TERRACAP, correndo à conta do Elemento 3.1.3.2-OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS, Subelemento 36-Serviços de Processamento de Dados e Microfilmagens, conforme Nota de Empenho nº 642/90, de 09.05.90.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual

DESPESA DE PUBLICAÇÃO: TERRACAP

DATA DE ASSINATURA: 27 de junho de 1990.

P/TERRACAP: HUMBERTO LUDOVICO DE ALMEIDA FILHO
DANIEL BORGES CAMPOS
HELENO GILBERTO BARCELOS

P/CEAG/DF: LUIZ FELIPE SANTOS NUNES FERREIRA
NEWTON COUTO DE FREITAS

TESTEMUNHAS MARIA SELMA DOS SANTOS
FRANCISCA FERREIRA DE SENA OLIVEIRA

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA DE 22 DE junho DE 1990

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, do Decreto nº 3.466, de 07 de dezembro de 1976, combinados com o artigo 1º, do Decreto nº 4.671, de 01 de junho de 1979, alterado pelo Decreto nº 11.199, de 15 de agosto de 1988,

R E S O L V E

Conceder gratificação pela representação de gabinete ao servidor JOSÉ LUIZ FIGUEIREDO MENDES, Agente de Polícia, matrícula nº 23.556-3, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, pelo encargo de Assistente de Gabinete da Secretaria de Segurança Pública.

Brasília, 22 de junho de 1990

GERALDO JOSÉ CHAVES
Secretário de Segurança Pública do DF

11890
22 06 90

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
27.901-3	FRANCISCO CARLOS MARTINS	
	THAIS CRISTINE DE JESUS MARTINS	OUT/89
28.865-9	SEBASTIÃO PEREIRA REIS	
	THIAGO LEONARDO PEREIRA REIS	MAR/90
	ARLADNEY PEREIRA REIS	MAR/90
30.424-7	RUI ANTONIO DE ARAUJO LIMA	
	NAJA ARAUJO LIMA	JAN/90
30.716-5	MARIA LYSY VASCONCELOS VERAS	
	WILLIANVALDO VASCONCELOS VERAS	JAN/90
	GLAUCIA VASCONCELOS VERAS	JAN/90
31.390-4	LUIZ ANTONIO ABUD SILVA	
	LAYLA THAUANE ABUD	FEV/90
31.400-5	LEVI SOARES DA SILVA	
	ROSENILDE EUSTAQUIO DA SILVA SOARES	MAR/90
31.418-8	RAIMUNDO POINCARÉ BATISTA C. JUNIOR	
	EDILENE CASTELO BRANCO DA SILVA	ABR/90
31.453-6	MAURICIO ANTUNES MADUREIRA	
	FRANCINEIDE QUEIROZ MADUREIRA	NOV/89
31.496-X	MARCIO CLEBER GONÇALVES DA SILVA	
	KELLY LORRAINE DE OLIVEIRA SILVA	NOV/89
	KARINE LUANE DE OLIVEIRA SILVA	NOV/89
31.497-8	JUAREZ JOSE COIMBRA	
	PRISCILA DA ROCHA COIMBRAS	NOV/89

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
31.515-X	PAULO CLEMENTE GALVÃO	
	PAULA PEREIRA GALVÃO	NOV/89
	LORENA PREIRA GALVÃO	NOV/89
	LUCELIA PEREIRA GALVÃO	NOV/89
31.527-3	JACIRA SILVA CAVALCANTE PINHEIRO	
	BRUNA CAVALCANTE PINHEIRO	NOV/89
	LUCIANA CAVALCANTE PINHEIRO	NOV/89
31.537-0	MARCIO ALBERTO GOMES DOS SANTOS	
	LEA ZAGARI FORTE DOS SANTOS	FEV/90
31.540-0	MOZART DAMASCENO FILHO	
	ROZANA VILLACHAN DAMASCENO	NOV/89
	RAFAEL VILLACHAN DAMASCENO	NOV/89
	LAENA VILLACHAN DAMASCENO	NOV/89
31.556-7	PAULO ROBERTO RIBEIRO DO AMARAL	
	CLAUDIA PEREIRA MACHADO AMARAL	NOV/89
31.603-2	JALLES LEVI DE OLIVEIRA	
	THAIS SANTOS DE OLIVEIRA	MAR/90
31.616-4	MARCELO HENRIQUE DE ARAUJO	
	VANESSA BONFIM DE ARAUJO	MAR/90
31.671-7	GERALDO SOARES DA SILVA	
	OZENITA FERREIRA DE ALMEIDA	NOV/89
31.672-5	FRANCISCO IRAN VIEIRA	
	MARIA NATALICE DE SOUZA VIEIR.	NOV/89
	ARIANE DE SOUZA VIEIRA	NOV/89

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
31.691-1	ALCENÔRA FERREIRA DA COSTA	
	VALDILENE FERREIRA DA COSTA	AGO/89
31.708-X	ANASTACIO CANDIDO DE MOURA	
	HENRIQUE ALVES DE MOURA	FEV/90
31.811-6	DIVINATO DA CONSOLAÇÃO FERREIRA	
	JOÃO GILBERTO DE CASTRO FERREIRA	FEV/90
31.812-4	JANIO EVANGELISTA ALVES	
	RENATA PASSOS ALVES	JAN/90
31.826-4	JOSE IZAIAS CASSIMIRO	
	MARIA DE NAZARÉ MILHOMEM CASSIMIRO	JAN/90
	HIURY MILHOMEM CASSIMIRO	JAN/90
31.842-6	RAIMUNDO JOSE LISBOA JUNIOR	
	ELLEN ROSE LIMA LISBOA	JAN/90
31.845-0	BENFAMIM DOS SANTOS SOARES	
	DYEGO SOARES DE ARAUJO	JAN/90
31.935-X	EUGENIO PACELE MAIA	
	CLEONICE SOARES BATISTA MAIA	FEV/90
	EUGENIO PACELE MAIA FILHO	FEV/90
	DANIEL PACELE SOARES MAIA	FEV/90
	DEBORA HAVALIN SOARES MAIA	FEV/90
31.953-8	JAMILSON BEZERRA QUEIROZ	
	CIDEANE LIMA QUEIROZ	FEV/90
31.954-6	DAVI DA SILVA	
	EBER MARIA DE OLIVEIRA SILVA	FEV/90
	PATRICIA DE OLIVEIRA SILVA	FEV/90
	MARA REGIA DE OLIVEIRA E SILVA	FEV/90
	DANIEL DE OLIVEIRA E SILVA	FEV/90
31.957-0	ELDINO ALVES DA ROCHA FILHO	
	BARBARA KARIZE SANTOS ROCHA	FEV/90
31.978-3	ERLAN MARQUES	
	LAURINDA SOUZA MARTINS	FEV/90
	WARLEM SOUSA MARQUES	FEV/90

Brasília-DF 01 de junho de 1990

WILSON MACHADO-Bel

Diretor da Divisão de Pessoal

CANCELAMENTO - SALARIO FAMÍLIA

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE/MOTIVO		A CONTAR DE
09.694-6	JUAREZ DE NOVAES	
	KATIA APARECIDA DE NOVAES	ABR/90
	Por haver contraido matrimônio	
14.805-9	NILTON DE FARIA	
	SANDRA MOREIRA DE FARIA	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	ABR/90
18.609-0	ANGELINA LIMA CABRAL	
	MARINA LIMA CABRAL	
	Por haver contraido matrimônio	ABR/90
18.622-8	NELSON ALVES DA COSTA	
	WILTON ALVES DA COSTA	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	JAN/90
20.630-X	JOSE ANTONIO NAZARE DA SILVA	
	RODRIGO TAVARES DA SILVA	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	FEV/90
20.818-3	ANTONIO DOS REIS	
	ABDOA DOS REIS	
	Por haver transferido para outra dependência	MAR/90
20.925-2	JOSE RODRIGUES CARDOSO	
	IVANEIDE AUGUSTA RODRIGUES	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	MAR/90

CANCELAMENTO - SALARIO FAMILIA

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
23.691-8	ORLANDO DE LIMA JUNIOR	
	CONSUELO MEDEIROS RODRIGUES DE LIMA	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	ABR/90
24.033-8	GILBERTO ALVES RIBEIRO	
	LIVIA MARIA SANTOS RIBEIRO	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	ABR/90
24.351-5	AILTON ANTONIO PEREIRA	
	MARILIA DE FATIMA OLIVEIRA PIREIRA	
	Por haver adquirido rendimentos proprios	ABR/90

Brasília-DF 04 de junho de 1990

WILSON MACHADO-Bel

Diretor da Divisão de Pessoal

POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

ORDEM DE SERVIÇO DE 12 DE junho DE 1.9

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO DERAL, no uso da delegação de competência q lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da P taria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: CELIO MAURO DA SILVA | Matrícula: 31.840-X
Cargo Emprego ou Função: Auxiliar de Administração Pública | Classe: Única
Padrão: .x.x.x.x.x.x.x. | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: JOSÉ JOAQUIM DA SILVA | Matrícula: 20.794-2
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Apoio Administrativo-DAA/CPE/PCDF | Cód./Simt.: DAI-111.3
Motivo: Licença para Tratamento de Saúde
Período: de 01 a 30.06.90

Brasília, 12 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil.

ORDEM DE SERVIÇO DE 12 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item IV do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: LÉA SEBASTIANA MEIRELES DOS SANTOS | Matrícula: 21.101-X
Cargo Emprego ou Função: Datiloscopista Policial | Classe: Especial
Padrão: - III - | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: CARMÉLIA DO EGYPTO E SILVA MARQUES | Matrícula: 19.397-2
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe do Posto de Identificação nº 02/DI/II/CPT/PCDF | Cód./Simt.: DAI-111.3
Motivo: Licença para Tratamento de Saúde
Período: de 28 a 31.05.90

Brasília, 12 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil.

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: PAULINO ALVES DA SILVA | Matrícula: 31.389-0
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: 2a.
Padrão: -I - | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: ZENÓBIO VIANA ROCHA | Matrícula: 24.098-2
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Apoio Administrativo/13a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simt.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de Junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: LÁZARO LUCIO MARIANO | Matrícula: 20.937-6
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: Especial
Padrão: -III - | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS | Matrícula: 14.924-1
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Diversões Públicas/DCDP/CPE/PCDF | Cód./Simt.: DAI-111-3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de Junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: MANOEL GALVÃO DE MELO | Matrícula: 27.698-7
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: 2a.
Padrão: -II- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: ILTON JULIÃO VIEIRA | Matrícula: 19.566-9
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Análise e Processamento/DPI/CPE/PCDF | Cód./Simt.: DAI- 111.3

Motivo
Férias regulamentares

Periodo
de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: RONALDO LUIZ DA SILVA
Matrícula: 27.573-5
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia
Classe: 2a.
Padrão: -III-
Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: MISSIAS BEBIANO DA MATA
Matrícula: 19.563-4
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Localização e Capturas-DPI/CPE/PCDF
Cód./Simt.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Periodo: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: JOSÉ LUIZ COSTA
Matrícula: 24.137-7
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia
Classe: 1a.
Padrão: -IV-
Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: HILDEBRANDO GONÇALVES DE MATOS
Matrícula: 06.362-2
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Apoio Administrativo/1A.DP/CPC/PCDF
Cód./Simt.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Periodo: 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: RONALDO ALMEIDA DA SILVA
Matrícula: 24.806-1
Cargo Emprego ou Função: Escrivão de Polícia
Classe: Especial
Padrão: -I-
Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: MARLENE CAMARGO
Matrícula: 18.730-5
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe do Cartório /DCDP/CPE/PCDF
Cód./Simt.: DAI-111.3
Motivo: Férias regulamentares
Periodo: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de Junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: RONALDO DO NASCIMENTO SANTOS
Matrícula: 24.091-5
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia
Classe: Especial
Padrão: -I-
Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: JOSÉ ALENTINO DE MELO ASSUNÇÃO
Matrícula: 19.209-0
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Vigilância/DRFV/CPE/PCDF
Cód./Simt.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Periodo: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 15 de Junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

nº 116.90
20 06 190

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E:

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, ítem I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: JOAQUIM JUSTINO ALVES | Matrícula: 21.148-6
Cargo Emprego ou Função: Delegado de Polícia | Classe: 1a.
Padrão: - IV- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: FRANCISCO TARCISIO GUIMARÃES | Matrícula: 20.062-X
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Delegado-Chefe-DPI/CPE/PCDF | Cód./Simb.: DAS-101.2
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

RECEBIDO 19/06/90 19 7oh. SCA/SIP-IF Rubrica

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: JOSÉ GERALDO DE CARVALHO | Matrícula: 27.775-4
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: 2a.
Padrão: -II- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: ALVINO DOS SANTOS OLIVEIRA | Matrícula: 20.756-X
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Localização e capturas/DVC/CPE/PCDF | Cód./Simb.: DAI- 111.3
Motivo: Licença médica
Período: de 04 a 13.06.90

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: RODNEY ROCHA MIRANDA | Matrícula: 27.258-X
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: 2a.
Padrão: -III- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: GONÇALINO DE CASTRO NETO | Matrícula: 20.626-1
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Investigações Criminais-11a./CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 05.06 a 04.07.90

Brasília, 15 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item V do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: MANOEL CARLOS BARBOSA DOS SANTOS | Matrícula: 19.330-5
Cargo Emprego ou Função: Datiloscopista Policial | Classe: Especial
Padrão: -III- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: JAIRO DE AZEVEDO MATTOS FILHO | Matrícula: 21.116-8
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe do Posto de Identificação nº 03-DI/II/CPT/PCDF | Cód./Simb.: DAI-111.3
Motivo: Licença Especial
Período: de 04.06 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 19 90

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: ARNALDO PEIXOTO | Matrícula: 20.763-2
Cargo Emprego ou Função: Escrivão de Polícia | Classe: Especial
Padrão: -III- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: PEDRO LEMOS ROSAL | Matrícula: 20.874-4
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe do Cartorio-9a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI-111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 1990

JOSÉ RORIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE Junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: GILSON SIMÕES RAMOS FILHO | Matrícula: 24.315-9
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: Especial
Padrão: - II- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: MARIA TENEUSA BONFIM | Matrícula: 08.583-9
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de de Apoio Administrativo-10a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI-111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 1990
JOSÉ ROBIZ TOAMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: DOGIVAL ANDRÉ DO NASCIMENTO | Matrícula: 20.960-0
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: Especial
Padrão: -III- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: JOZIAS HONÓRIO DE OLIVEIRA | Matrícula: 21.022-6
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Vigilância-13a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI-111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 1990
JOSÉ ROBIZ TOAMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: ANTONIO JOAQUIM RAMOS | Matrícula: 20.966-X
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: Especial
Padrão: -III- | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: VALMIR EUSTAQUIO DOS SANTOS | Matrícula: 24.114-8
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Vigilância-15a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI- 111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 1990
JOSÉ ROBIZ TOAMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item 2, alínea "b" da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: MARCO ANTONIO DO NASCIMENTO SANTOS | Matrícula: 25.541-5
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia | Classe: 2a.
Padrão: - IV - | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: GIOVANI AMÂNCIO DE BARROS | Matrícula: 24.266-7
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe da Seção de Apoio Administrativo/19a.DP/CPC/PCDF | Cód./Simb.: DAI-111.3
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 20 de junho de 1990
JOSÉ ROBIZ TOAMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E:

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, item I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: TEREZA PACÍFICO DE OLIVEIRA BARBOSA | Matrícula: 21.126-5
Cargo Emprego ou Função: Delegada de Polícia | Classe: 1a.
Padrão: - VI - | Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: ONEIDA DE FÁTIMA FREITAS | Matrícula: 21.038-9
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Delegada-Chefe-DEAM/CPE/PCDF | Cód./Simb.: DAS-101.2

Motivo
Férias regulamentares

Período
de 04.07 a 02.08.90

Brasília, 21 de junho de 1990

RECEBIDO 22/06/90 15:05h

JOSÉ ROBIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E:

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, ítem I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: DJALMA FERREIRA SANTOS — Matrícula: 21.000-5
Cargo Emprego ou Função: Agente de Polícia — Classe: Especial
Padrão: - III - — Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: ADEMAR DE JESUS MENEZES — Matrícula: 22.132.5
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Chefe do Serviço de Apoio Administrativo-PCDF — Cód./Simb.: DAS-101.1
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

RECEBIDO 22/06/90 15:05h

Brasília, 21 de junho de 1990

JOSÉ ROBIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE junho DE 1.990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da Portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1.987,

R E S O L V E:

DESIGNAR, nos termos do artigo 1º, ítem I do artigo 2º do Decreto nº 5.004, de 20 de dezembro de 1979,

Nome do Substituto: FRANCISCO DUARTE MARTINS — Matrícula: 22.621-1
Cargo Emprego ou Função: Delegado de Polícia — Classe: 1a.
Padrão: -IV- — Quadro / Tabela: do Quadro de Pessoal do Distrito Federal

PARA SUBSTITUIR

Nome do Titular: PEDRO RIBEIRO SOARES — Matrícula: 23.661-6
Cargo ou Emprego em Comissão / Função / Conf. ou Com.: Delegado-Chefe-20a.DP/CPC/PCDF — Cód./Simb.: DAS-101.2
Motivo: Férias regulamentares
Período: de 04.07 a 02.08.90

RECEBIDO 21/06/90 15:05h

Brasília, 21 de junho de 1990

JOSÉ ROBIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE junho DE 1990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1987,

R E S O L V E:

DISPENSAR MARIA GORETE RODRIGUES DOS REIS, Delegada de Polícia, 1a. classe, padrão VI, matrícula 21.173-7 do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, de responder pelo cargo, código DAS-101.2, de Delegado-Chefe da 19a.Delegacia Policial-CPC/PCDF, a partir de 21.06.90.

Brasília-DF, 21 de junho de 1990

JOSÉ ROBIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil.

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE junho DE 1990

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo item 3, alínea "a", da portaria nº 037/87-SSP, de 07 de outubro de 1987,

R E S O L V E:

DISPENSAR CARLOS AUGUSTO DA SILVA, Delegado de Polícia, 1a. classe, padrão VI, matrícula 21.115-X do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, de responder pelo cargo, código DAS-101.2, de Delegado-Chefe da Delegacia de Costumes e Diversões Públicas-DCDP/CPE/PCDF, a partir de 21.06.90.

Brasília-DF, 21 de junho de 1990

JOSÉ ROBIZ TORMIN
Diretor-Geral da Polícia Civil.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO DE 26 DE junho DE 1990

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item I, alínea "d", da Portaria nº 027-SSP, de 08 de outubro de 1985, considerando a justificativa da Divisão de Pessoal/DAG, através do Processo nº 050.001513/90,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o pagamento pela prestação de serviços extraordinários até o limite de 21 horas extras mensais, no período de 01 a 30 de junho do corrente ano, as servidoras abaixo relacionadas.

MATRÍCULA	N O M E	Nº HORAS
31.250-9	HÉLIDA GUIMARÃES DE SOUSA	21
31.267-3	HELNA NEVES CORREIA	17
31.216-9	PATRÍCIA PORTILHO	17

Brasília, 26 de junho de 1990

ULISSES DE SOUZA MORENO
Diretor do Departamento de Administração Geral

ORDEM DE SERVIÇO DE 26 DE junho DE 1990

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo item I, alínea "c", da Portaria nº 027-SSP, de 03 de outubro de 1985, e ainda o constante do Ofício nº 588/90-IMLLR,

R E S O L V E:

Cessar o pagamento do Adicional de Insalubridade - GRAU MÉDIO, ao servidor DEUSDETHE PEREIRA CAVALCANTE, matrícula nº 6.325-8, a partir de 01 de junho do corrente ano.

Brasília, 26 de junho de 1990

ULISSES DE SOUZA MORENO
Diretor do Departamento de Administração Geral

26/06/1990

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DIVISÃO DE PESSOAL
SEÇÃO DE REGISTROS FINANCEIROS

CONCESSÃO - SALARIO FAMILIA

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
06.304-5	AURELINO ALVES CALDEIRA	
	THOMAZ CALDEIRA NUNES	MARÇ/90
19.218-X	NIVALDO CERQUEIRA DE AMORIM	
	VANISE CIRQUEIRA DE AMORIM	DEZ/89
19.485-9	ACILINO DE ARAUJO RÊGO	
	MARIA PERPETUA DO SOCORRO DE A. RÊGO	FEV/85
	SANDRA REGINA DE ARAUJO RÊGO	ABR/85
	ADRIANA DE ARAUJO RÊGO	SET/85
	STÊNIO DE ARAUJO RÊGO	OUT/85
19.566-9	ILTON JULIÃO VIEIRA	
	LENILDA RODRIGUES VIEIRA	OUT/88
19.702-5	JUDIVAN FLORÊNCIO DA SILVA	
	ALINE ESTEFANY BASILIO FLORÊNCIO	ABR/90
20.731-4	NILSON DE SOUZA ADVINCULA	
	GABRIELA BANDEIRA ADVINCULA	MAR/90
20.840-X	SERAFIM REIS DE MIRANDA	
	DANIELE RODRIGUES DE SOUSA DE MIRANDA	SET/85
	DANIEL RODRIGUES DE SOUSA DE MIRANDA	JAN/87
	DANISE RODRIGUES DE SOUSA DE MIRANDA	ABR/88
	HELEN RODRIGUES DE SOUSA DE MIRANDA	JAN/89

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
20.919-8	JOSE CARLOS DA SILVA	
	KELLY PRISCILA DE SOUZA SILVA	JAN/90
20.921-X	WAGNER MIRANDA	
	THAISA MARIA MARÇAL MIRANDA	OUT/89
21.088-9	CLEONOR EUZEBIO FELIPE	
	ALINE MAGALHÃES FELIPE	JUN/89
21.842-1	VICENTE PAULO FERNANDES MARANHÃO	
	MARIA APARECIDA DE MAGALHÃES MARANHÃO	JAN/90 ~~MAI/89~~
22.306-9	MARCOS QUIRINO PASSOS	
	IRANILDE DE JESUS PASSOS	JUL/89
23.413-3	AGNALDO NOVATO CURADO FILHO	
	OLGA MARIA MIRANDA CURADO	NOV/86
	MARIANA MIRANDA CURADO	JAN/90
23.449-4	LAERCIO PERY	
	PAULA CONSTANTINA MUNIZ PERY	FEV/90
23.544-X	LUIZ CARLOS RODRIGUES DE LLATOS	
	MATEUS DE FREITAS RODRIGUES	FEV/90
23.556-3	JOSÉ LUIZ FIGUEIRÊDO MENDES	
	MARIA REGINA DE FREITAS MENDES	JUL/85
23.745-0	EDIVALDO GOMES ALMEIDA	
	LARISSA VIANNA DE ALMEIDA	MAR/90

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
24.080-X	ANTONIO EDIVALDO BORGES	
	FRANCISCA OLIVEIRA LOPES BORGES	DEZ/89
24.290-X	HIPOLITO DOS SANTOS ARAUJO NETO	
	CRISSIANA NANY SANTOS ARAUJO	MAR/90
24.360-4	SERGIO FERRAZ AIELLO	
	CARINA CAVALCANTE AIELLO	MAR/90
24.517-8	YARA SOARES PEREIRA	
	JULIO CESAR SOARES SPAZZAFUMO	OUT/89
24.547-X	RONALDO DE FREITAS LOPES	
	CAMILLO ARAGÃO LOPES	NOV/86
24.566-6	WALTERLÊ ALVES PINHEIRO	
	NATHALIA LUIZA DOS SANTOS PINHEIRO	MAR/90
24.579-8	WILTON CORRÊA MARQUES	
	ANNA CAROLINE PEDROSA DE L. N. C. MARQUES	FEV/90
25.470-3	ARMANDO ALVES DA SILVA	
	AMANDA MAGALHÃES DA SILVA	MAR/90
25.499-1	JAIRO JOSE DE SOUZA	
	PAULO VITOR DE SOUZA	MAR/90
25.504-1	MOISÉS SILVA CHAVES	
	HELENILZA MORAES DA SILVA CHAVES	NOV/88
	MOSIAH MORAES SILVA CHAVES	MAR/90

MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
25.523-8	OBEDE JULIANELI TEODORO	
	JÔNATAS SENA TEODORO	ABR/90
25.533-5	CARLOS MAGNO COSTA FORTES	
	CARLOS VICTOR LEAL COSTA FORTES	FEV/90
25.542-4	MARCOS ANTONIO MENIES	
	NATHALIA MARACAJÁ MENIES	FEV/90
25.625-0	NABI RUDRIGUES BARBOSA	
	RAISSA RACHEL DE MORAES BARBOSA	JAN/90
25.645-5	MARCELO MILAGRE GUIMARÃES	
	MARCUS VINICIUS RODRIGUES GUIMARÃES	MAR/90
25.804-0	FABIO VIANA DE LIMA	
	JÉSSICA SILVA VIANA DE LIMA	ABR/90

2[illegible].913-6	ANDERSON VIANA DE CARVALHO	
	MARIA DE FÁTIMA DE SÁ DE CARVALHO	FEV/90
2[illegible].918-7	LUIZ DE MATOS MARCIANO	
	FERNANDA RODRIGUES MARCIANO	FEV/90
2[illegible].459-8	EUSTAQUIO ALVES LINS	
	ELVIS SALES LINS	SET/89
2[illegible].581-0	ANTONIO GOMES NETO	
	NATHALIA GOMES DE SOUSA	FEV/90
26.871-2	MARCOS LUCIO DA SILVA	
	SIMONY CAMPELO PIRES DE CASTRO	MAR/90
MATRICULA/SERVIDOR/DEPENDENTE		A CONTAR DE
27.096-2	PEDRO PAULO BARBOSA GAMA	
	RAFAEL MARIA TAVERNARD GAMA	MAR/90
27.212-4	LAURO BAPTISTA DE FREITAS	
	NATHALIA VALENTE DE FREITAS	MAR/90
27.219-1	DAVI RAIMUNDO PEREIRA GIMENEZ	
	FELIPE FEITOSA GIMENEZ	ABRI/90
27.295-7	FRANCISCO BARBOSA DOS SANTOS	
	DANIELIE COSTA BARBOSA	MAR/90
27.301-5	JOSE WILTON FERNANDES	
	GABRIELLE DO NASCIMENTO FERNANDES	FEV/90
27.521-2	SANDRA MARIA ARAUJO MARQUES	
	MARCELA ARAUJO MARQUES	FEV/90
27.560-3	LUIS CARLOS DE SOUZA	
	LÊDA DA CRUZ SOUZA	OUT/89
27.582-4	ALTAIR MARÇAL PEDROSO	
	FLAUBERT VINICIUS SILVA MARÇAL	MAR/90
27.663-4	GILMAR JOSE VIEIRA	
	KAREN CRISTINE DOS SANTOS VIEIRA	FEV/90
27.849-1	NAPOLINO ROMUALDO DA SILVA	
	SILMA AGUIAR DA SILVA	DEZ/89
27.867-X	MARCOS RODRIGUES DA COSTA	
	ÉRICK AUGUSTO FERNANDES COSTA	SET/88

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 562 DE 06 DE JUNHO DE 1.9[illegible]

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL (DETRAN-DF), no uso das atribuições que lhe confere o artigo 43, inciso XXVI do Regimento aprovado pelo Decreto nº 3535 de 29 de dezembro de 1.976,

R E S O L V E ;

DESIGNAR, AILTON BARBOSA CRUZ, Mat. nº 00.846-X, Agente de Trânsito, para exercer a função de confiança Código LT-DAI.NM.112.3 de Assistente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, a partir de 14 de maio de 1.990.

Republicada por ter sido publicada com incorreção na Instrução de Serviço nº 463 de 14 de maio de 1.990.

DILSON DE ALMEIDA SOUZA
Diretor-Geral

INSTTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 587, DE 15 DE JUNHO DE 1990

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL(DETRAN-DF), no uso das atribuições que lhe confere o artigo 43, inciso XXVI do Regimento aprovado pelo Decreto nº 3535, de 29 de dezembro de 1976.

R E S O L V E:

NOMEAR, sob o regime estatutário, da Lei 1.711/52, de 28.10.52, a partir de 13.06.90, a candidata, IONE OLIVEIRA DO NASCIMENTO, Classificaçao nº 143ª, habilitada no Concurso Público para o Cargo de Agente de Trânsito, 3ª Classe, Padrão I, objeto do Edital do Resultado Final nº 171/86 - IDR.

DILSON DE ALMEIDA SOUZA
Diretor-Geral

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 588 /90, DE 13 DE J U N H O DE 1.990.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ARTIGO 43, ITEM XLIII, DO REGIMENTO APROVADO PELO DECRETO Nº 3535 DE 29 DE DEZEMBRO DE 1976, TENDO EM VISTA RELATÓRIO APRESENTADO PELA SUPERVISORA DA SPT E PARECER DO GERENTE DA GAHAB;

R E S O L V E :

I. Com fulcro nos Artigos 13 e 18, letra "C", §§ 3º e 4º da Instrução de Serviço nº 509/90-DETRAN-DF, **DESCREDENCIAR**, para prestação de Exames de SANIDADE FÍSICA, MENTAL e PSICOTÉCNICO, em candidatos a obtenção e renovação da Carteira Nacional de Habilitação, previsto na Legislação de Trânsito, a MODÊLO CLÍNICA MÉDICA E PSICOLÓGICA, estabelecida à SHLC, Qd. 716, Conjunto "F", Salas 409 e 411, por ter permanecido fechada por período superior a 30(trinta) dias, sem apresentar qualquer justificativa e deixado de remeter Relatórios de suas atividades a esta Autarquia desde o mês de março do ano em curso.

II. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília,DF., 13 de junho de 1.990.

DILSON DE ALMEIDA SOUZA
Diretor-Geral
DETRAN-DF

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 597 /90-DETRAN DE 22 DE JUNHO DE 1.990.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 43, incisos I e XII do Regimento aprovado pelo Decreto nº 3535 de 29 de dezembro de 1976, considerando o que consta no processo nº 00055.003268/90.

R E S O L V E :

Cancelar a Carteira Nacional de Habilitação nº 000351485, com prontuário nº 00.341.202-4, categoria "A3-D", expedida em nome de FRANCISCO ANTONIO DA SILVA por este Departamento, com fulcro no Artigo 51, inciso IV, letra "a" da Resolução 734/89-CONTRAN e, ainda, ter sido aposentado - Agente de Polícia - em decorrência de doença mental, na forma do Laudo Médico de Aposentadoria nº 05/89-JM/SEP, expendido pela Junta Médica da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, devidamente ratificado pela Supervisão de Medicina do Trânsito desta Autarquia.

Brasília-DF, 22 de junho de 1.990

DILSON DE ALMEIDA SOUZA
Diretor-Geral

Antonio A. R. Pedrosa
Chefe de Gabinete

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE PESSOAL

DP/1

ATOS DO DIRETOR

O DIRETOR DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º da Portaria PMDF nº 020 de 08OUT85;

RESOLVE:

Alterar de 10% (dez por cento) para 30% (trinta por cento) a indenização de moradia dos policiais-militares abaixo relacionados, de acordo com o artigo 49, § 1º da Lei nº 5.619/70.

MAT.	NOMES	A contar de
08178-7	José Maria Lopes Timo	20 ABR 90
08405-0	Gerasmo Barbosa do Carmo	23 FEV 90
08489-1	Joni Gonçalves de Oliveira	03 MAR 90
09157-X	João Siqueira da Silva	19 ABR 90
09342-4	Gerson de Lima Almeida	27 MAR 90
09581-8	Francisco das Chagas Oliveira	08 MAR 90
09622-9	Euripedes Silva Dutra	30 MAR 90
09626-1	Wagner da Silva Stein	10 MAR 90
09784-5	Juarez Alves Ferreira	25 JAN 90
10037-4	José Ismael da Costa	01 JAN 90
10376-4	Geraldo Oliveira Batista	01 JAN 90
10407-8	Silvan Pereira de Oliveira	27 JAN 90
10697-6	Zacarias Barbosa Lima Neto	01 JAN 90
10717-4	Francisco José Lopes Alves	05 ABR 90
10723-9	Genivaldo Alves de Brito	11 ABR 90
10858-8	Geraldo Magela Barboza Duarte	01 JAN 90
10887-1	Aldemir Santos Souza	10 MAR 90
10950-9	Jonas Pereira da Silva	07 ABR 90
11050-7	Jairo Neres de Oliveira	10 MAR 90
11056-6	Valdemar Pereira da Silva	19 ABR 90
11070-1	João Batista Carneiro Neto	15 MAR 90
11198-8	Oxmar Lamounier	22 MAR 90
11320-4	Ednilson Rodrigues Dias	29 MAR 90
11372-7	Francisco Carlos Alves de Medeiros	19 ABR 90
11403-0	Ernesto Gomes de Souza	23 FEV 90
11482-0	José Edberto da Silva	06 ABR 90
11500-2	Marlene de Sousa	17 MAR 90
11889-3	João Carlos de Oliveira Silva	16 FEV 90
11896-6	Fausto Lourenço David	16 FEV 90
12083-9	Luciano da Fonseca Melo	02 MAR 90
12118-5	Marcos Kennedy dos Santos	09 FEV 90
12187-8	Marcus Alves de Carvalho	24 ABR 90
12188-6	Wilson Passos de Souza	22 FEV 90
12253-X	Jeremias Angelo de Souza	01 JAN 90
12261-0	Francisco dos Santos Nogueira	12 ABR 90
12340-4	Teodoro Pereira Veras	17 MAR 90
12353-6	Vandir Luciano	19 FEV 90
12394-3	Remilton Martins Sales	11 ABR 90
12401-X	Robson de França Cardoso	24 MAR 90
12410-9	Luis Claudio Werneck	22 FEV 90
12545-8	William de Souza Freitas	01 ABR 90
12664-0	Josué Pereira da Silva	31 MAR 90
12683-7	Roberto Mauro Oliveira de Carvalho	13 JAN 90
12728-0	José Rodrigues de Sousa	24 MAR 90
12743-4	João Gomes de Morais	23 MAR 90
12868-6	Edvaldo Lázaro dos Santos	17 FEV 90
12875-9	Eduardo Corcino da Silva	07 ABR 90
12895-3	Gaspar Pereira da Silva	28 ABR 90
12902-X	Gilmar Oliveira Tavares da Silva	09 FEV 90
12915-1	Carlos Vieira Zardo	01 JAN 90
12947-X	José Adão dos Santos	08 MAI 90
12999-2	Luiz Costa Alves	22 MAR 90
13119-9	Hamilton Cavalcanti	24 MAR 90
13262-4	Antonio Carlos Suñer Caddah	06 MAR 90
13329-9	Adair Oliveira Chaves	27 ABR 90
13519-4	Antonio Araújo da Silva	20 ABR 90
13474-0	Adiniz de Sena Muniz	23 MAR 90
13569-0	Carlos Moreira Alves	02 MAR 90
13778-2	Eduardo Vieira de Andrade	25 JAN 90
13794-4	José Carlos Vitório	16 MAR 90
13955-6	Evaldo Pedro do Carmo	26 JAN 90
14069-4	Anadires Mariani Silveira de Matos	31 MAR 90
14255-5	José Valdeci dos Santos Silva	01 JAN 90
14245-X	Pedro Sousa de Melo	21 ABR 90
14251-4	Manoel de Jesus	06 MAR 90
14269-7	Marcos Assis de Andrade	01 JAN 90
14298-0	Luciano do Carmo Cunha	27 JAN 90
14394-4	Carlos Eugênio Tavares da Silva	01 JAN 90
14483-5	Ladário Matias Gomes	01 JAN 90
14489-4	Macsuelo Faustino da Costa	30 MAR 90
14667-6	Mario Pereira Teixeira	16 FEV 90
14694-3	Cleuber Mendes da Silva	27 JAN 90
14872-5	Sebastião da Silva Ramos Filho	16 MAR 90
14918-7	Severino Ramos Felix	03 MAI 90
14954-3	Sebastião Pereira de Araújo Filho	02 MAR 90
15054-1	José Roberto Sobral de Oliveira	17 FEV 90
15079-7	Eduardo Pereira da Silva	06 ABR 90
15130-0	George Batista dos Santos	01 JAN 90
15132-7	José Evandro Soares	13 FEV 90
15159-9	Vilson Alves Moreira	06 ABR 90
15226-9	Márcio Antonio Batista	01 JAN 90
15253-6	Antonio Nunes de Oliveira Neto	10 MAR 90
15339-7	Almir José Alves	20 ABR 90
15349-4	Cassia Maria Marques	01 JAN 90
50064-X	Joelcio Francisco Urtiga	05 MAI 90

Brasília-DF, de junho de 1990

GERALDO CRISTIANO DA ROCHA - CEL QOPM
DIRETOR DE PESSOAL

O DIRETOR DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º da Portaria PMDF nº 020 de 08 OUT 85;

RESOLVE:

Conceder Salário Família aos dependentes dos policiais militares abaixo relacionados, a contar das datas que se seguem:

MAT.	NOMES	A CONTAR DE
00388-3	Mário Vieira de Souza Maria Therezinha Mendonha	ABR 90
00396-4	Adriano Antonio Maciel Pinheiro Steiner Gontijo Maciel Pinheiro	ABR 90
00445-6	Antonio Sérgio Carrêra de A. Melo Juliana Carrêra de Albuquerque Melo	ABR 90
00446-4	Carlos Alberto Gonçalves Maia Caio Leal Maia	MAI 90
00459-6	Eliezer Monteiro de Pinho Fábio Bonfim de Pinheo	MAR 90
00476-6	Suamy Santana da Silva Aline Lessa Sardinha da Silva	ABR 90
00507-X	Wanderley Macêdo de Almeida Carolina Fernandes de Almeida	FEV/90
00699-8	Gilson de Oliveira Mariana Chaves de Moura	MAI 90
00871-0	Benedito José de Andrade Jeane Silva de Andrade	ABR 90
00915-6	Augusto Manoel Prazeres Waldelice Moreira Mezet	MAI 90
00940-7	Clementino Francisco Pereira Apoema Pereira	JAN 90
01243-2	Altamiro Vicente da Rocha Rutyelen Martins Rocha	JAN 90
01528-8	Laerte Bueno Laerte Rodrigues dos Santos Bueno	JAN 90
02971-8	José dos Santos Delzan José dos Santos	MAR 90

03283-2	Francisco Alves da Silva Rebeca Greyce Alves da Silva	MAR 90
03456-8	Sinésio Manoel de Abreu Simone Alves de Abreu	JAN 90
04304-4	Francisco Alves de Moura Lucas Daniel Medrado de Moura	MAR 90
04367-2	Braz Batista Ribeiro Maria Elcy de Souza Ribeiro	MAR 90
04769-4	Adalberto Alves dos Santos Joscélia Rocha dos Santos	MAR 90
05136-5	Paulo Ferreira de Oliveira Vanessa Maria de Paiva Oliveira	MAR 90
05176-4	Raimundo da Silva Reis Cleinia Santos Reis	MAR 90
05205-1	Antonio Luiz Ribeiro Batista Wanderson Ribeiro Silva Batista	JAN 90
05211-6	José Feitosa da Silva Irmão Rodolfo Cardoso Feitosa da Silva	ABR 90
05224-8	Cezario Rodrigues Neto Wendell Medeiros de Araújo Rodrigues	JAN 90
05251-5	Renato da Silva Batista	JAN 90
	Renan Oliveira Batista	JAN 90
	Robson Oliveira Batista	
05395-3	Pedro de Souza II Leilany Rodrigues de Souza	MAR 90
05435-6	Manoel Jones de Mesquita Dayane Alexandre de Mesquita	JAN 90
05634-0	Celso Félix Xavier Silva Guilherme Basilio Silva Felix Xavier	MAI 90
05667-8	Iron Pereira Godinho Orion Trindade da Costa Godinho	ABR 90
05720-7	João Luiz Neto Anderson Loquingen Luiz	ABR 90
06019-4	Sérgio Maria da Aparecida Darlan Maria da Aparecida	JAN 90
06358-4	José Alves Barbosa Diego Sousa Barbosa	MAR 90
06435-1	Edson José da Silva Helliwdierly Alves da Silva	MAR 90
06469-8	Amaro Soares da Rocha Hariane Terezinha Galvão da Rocha 3	JAN 90
06481-5	Astrogildo Pereira Macêdo Francielle Teixeira Macêdo	ABR 90
06587-0	Reginaldo Barbosa Cabral Adny Martins Cabral	FEV 90
06694-X	Francisco Wilson Soares Lima Dyego Tavares Lima	JAN 90
06697-4	João Pedro de Brito Wírika Brandão de Brito	ABR 90
06810-1	Antonio R. Monteiro Clécia dos Santos Monteiro	MAR 90
06868-3	Jorge Rocha dos Santos Vanessa Alves Rocha dos Santos	JAN 90
07034-3	Jesulino da Silva Chrystian Adamo da Silva	FEV 90
07178-1	Israel Teixeira Domingos Rhaiane Alves Domingos	JAN 90
07281-8	Julimar Fernandes de Alencar Atrícia Fernandes Lopes de Alencar	ABR 90
07300-8	Audaci Silvinio de Oliveira Lidiane Alves Silvinio	MAR 90
07310-5	Edmilson Borges de Lima Lucas Borges de Lima	MAR 90
07362-8	Adalto Machado dos Santos Juliana Jakeline de Queiroz Machado	ABR 90
07541-8	Paulo Alves de Souza Leandro Moisés Alves de Souza	JAN 90
07631-7	José Mauricio Pires Gonçalves Karine Luiz Gonçalves	JAN 90
07673-2	Silvino Prudencio de Souza Priscilla Lopes Prudencio	MAR 90
07776-3	Dilson José Rodrigues de Abreu Denise Mourão de Abreu	ABR 90
07880-8	Altamir Alves da Silva Vanessa Alves da Silva	MAI 90
07895-6	Carlos Fernandes Simões de Araújo Kaio Igor Silva de Araújo	MAR 90
07986-3	Luiz Antonio Pereira da Costa Leandro de Castro Costa	ABR 90
08099-3	Divino Ribeiro Pires Leandro de Farias Pires	ABR 90
08123-X	Gessivaldo Santos de Oliveira	
	Armando Souza de Oliveira	JAN 90
	Rosana Amorim Santos	JAN 90
08248-1	Raimundo Nonato Almdeida de Oliveira Maísa da Silva Oliveira	MAR 90
08352-6	Núbia Carvalhedo Kovalski Marcello Carvalhedo Kovalski	JAN 90
08427-1	José Holanda Cavalcante Raíssa de Sá Cavalcante	ABR 90
08449-2	Izaias Santana Lima Graziely Cardoso Santana	ABR 90
08474-3	Joaquim Pereira dos Santos Robison Moreira de Souza	JAN 90
08482-4	Adelício Ribeiro de Souza Ícaro de Sousa Ribeiro	MAR 90
08498-0	Israel Osório Ferreira de Souza Gomes	
	André Osório Ribeiro de Souza Gomes	ABR 90
08549-9	Juvenal José de Souza Suelene Maria do Nascimento de Souza	MAR 90
08556-1	Vicente de Paulo Soares Jheyne Kamila de Oliveira Soares	ABR 90
08597-9	Antonio Flávio Baldino de Souza Noronha Nayana Rodrigues Noronha	JAN 90
08645-2	Edmilson de Jesus Martins Larissa Batista Martins	JAN 90
08717-3	Amarildo Rodrigues da Silva Adriane dos Santos Rodrigues	FEV 90
08757-2	Francisco Xavier Martins Maristela Oliveira Martins	MAI 90
08789-0	Sergio Geraldo de Oliveira Pires Gabriel Rodrigues Pires	ABR 90
08966-4	Edson Ataídes da Silva André Galvão Ataídes	ABR 90
09115-4	João Batista Juraci Marques de Moura João Henrique Castro Moura	JAN 90
09195-2	Edvaldo Almeida da Costa Eliane de Araújo Costa	MAR 90
09223-1	Luiz Carlos da Silva Leidyane Batista da Silva	JAN 90
09246-0	Evaldo Ribeiro dos Santos Evaldeson Rabelo dos Santos	JAN 90
09256-8	Eliel Nunes da Silva Aline Barbosa da Silva	ABR 90
09289-4	Sadraque Valerio dos Santos Israel Alves dos Santos	ABR 90
09460-9	Augusto Cardoso Pereira Douglas Seixas Cardoso	ABR 90
09481-1	Severino Ramos do Nascimento Junior Lorena Karoline Marinho do Nascimento	JAN 90
09545-1	Antonio José dos Santos Karen Layane da Conceição dos Santos	MAR 90
09574-5	Carlos Roberto Batista de Araújo Carlos Bruno Rodrigues de Araújo	ABR 90
08178-7	José Maria Lopes Timo Launilde Delchova Timo	20 ABR 90
08405-0	Gerasmo Barbosa do Carmo Lêda Barbosa do Carmo	FEV 90
08489-1	Joni Gonçalves de Oliveira Eliane Pinheiro de Oliveira	MAR 90
09157-X	João Siqueira da Silva Nayara Siqueira da Silva	ABR 90
09342-4	Gerson de Lima Almeida Jessica Silva Fernandes de Almeida	MAR 90
09581-8	Francisco das Chagas Oliveira Ana Lydia da Nóbrega Oliveira	MAR 90
09614-8	João da Cruz Dias Rocha Artur Antunes Vieira Rocha	MAR 90
09622-9	Eurípedes Silva Dutra Elaine Ribeiro Dutra	MAR 90
09626-1	Wagner da Silva Stein Marcia Domingos Stein	MAR 90
09675-X	Gustavo Francisco de Souto Filho Mayara da Silva Souto	MAI 90
09677-6	Chaffic Garcia Leandro de Souza Garcia	MAI 90
09687-3	João de Sousa Brito Priscilla Caroline de Sousa Brito	FEV 90
09784-5	Juarez Alves Ferreira Andressa Assis Alves	JAN 90
09803-5	Euclides José de Jesus Ricardo Aguiar de Jesus	MAR 90

12875-9	Eduardo Corcino da Silva Kelly Cristina da Silveira Silva	ABR 90
12895-3	Gaspar Pereira da Silva Hudson de Oliveira Silva	ABR 90
12902-X	Gilmar Oliveira Tavares da Silva Iêda Fernandes Braga Oliveira	FEV 90
12915-1	Carlos Vieira Zardo Kátia Cristina de F. dos S. Zardo	FEV 90
12929-1	Francisco de Assis Freitas Sousa Diana Paula da Conceição Freitas Diane Aline da Conceição Freitas	JAN 90 ABR 90
12947-X	José Adão dos Santos Isabela Fernanda Santos	MAI 90
12993-3	Marcello Santos Costa Mayara Borges Costa	MAR 90
12999-2	Luiz Costa Alves Tereza da Silva Alves	MAR 90
13029-X	Josué Saraiva Silva Amanda Klôdane Elias Saraiva	MAR 90
13119-9	Hamilton Cavalcante Kely Cristina Macedo Cavalcante	MAR 90
13167-9	Walter Freitas da Cruz Thatianny Lima da Cruz	JAN 90
13232-2	Bernardo dos Santos Rocha Bruno Gonçalves Rocha	MAR 90
13235-7	Nelson Lopes Bittencourt Iury Newton Carvalho Bittencourt	ABR 90
13262-4	Antonio Carlos Suñer Caddah Lelia Carmen Suñer Caddah	MAR 90
13304-3	Carlos Otávio Maciel João Maciel Netto	ABR 90
13329-9	Adair Oliveira Chaves Eloisa Alves Oliveira	ABR 90
13411-2	Erivelto Martins Moisés da Rocha Martins	MAI 90
13513-5	Luís Orlando Lemos Nauane Angélica Costa F. lemos	ABR 90
13519-4	Antonio Araújo da Silva Maria Gorete de Lucena Araújo	ABR 90
13474-0	Adiniz de Sena Muniz Lusete Pereira de Sena	MAR 90
13569-0	Carlos Moreira Alves Luciene Ferreira de Souza Alves	JAN 90
13590-9	Celso Fiedler Tayanne Rocha Fiedler	JAN 90
13634-4	Ivan Francisco Pereira Patrícia Pontes Pereira	JAN 90
13708-1	Luís Antonio Silva Vieira Mara Rhayane Costa Vieira	ABR 90
13761-8	Antonio Ferreira da Nobrega Elder Adriano de Carvalho da Nóbrega	JAN 90
13775-8	Hudson Rodrigues de Souza Camila Andressa da Silva Rodrigues	MAI 90
13778-2	Eduardo Vieira de Andrade Carlos Eduardo de Araújo Andrade	JAN 90
13794-4	José Carlos Vitório Karla Regina dos Santos Vitório Célia Regina dos Santos Vitório	ABR 90 MAR 90
13807-X	Reginaldo Souza de Godoi Nayara Crislaynne Medeiros de Godoi	JAN 90
13877-0	Euclides Maciel Filho Elinalva Alves da Silva Maciel	MAR 90
13889-4	Paulo Henrique Ferreira Débora Stefany de Carvalho Ferreira	ABR 90
13917-3	Juvenal Bezerra Juraci da Silva Beserra	MAR 90
13950-5	Jonhson Gonçalves Rodrigues Johnny Teixeira Rodrigues	MAI 90
13955-6	Evaldo Pedro do Carmo Cristina Pereira do Prado	JAN 90
13984-X	Maurício Nunes Santiago Rodrigo de Jesus Santiago	MAI 90
14069-4	Anadires Mariani Silveira de Matos Jurani Batista Xavier R. de Matos	MAR 90
14145-3	Gilberto Costa de Araújo Leandro Lacerda de Araújo	JAN 90
14174-7	João Pereira de Sousa John Lacerda de Sousa	ABR 90
14225-5	José Valdeci dos Santos Silva Esmeralda Ferreira Silva	JAN 90
14245-X	Pedro Sousa de Melo Elizabete Aparecida Costa de Melo	ABR 90
14251-4	Manoel de Jesus Maria Rosa de Jesus	MAR 90
14269-7	Marcos Assis de Andrade Priscila Guimarães de Andrade	JAN 90
14298-0	Luciano do Carmo Cunha Cacilda Madson de Jesus Cunha	JAN 90
14323-5	Luciano Teixeira de Farias Rebeca Karollina Arcanjo de Farias	JAN 90
14394-4	Carlos Eugênio Tavares da Silva Adenilza Corado de Oliveira Danillo de Oliveira Tavares	JAN 90 JAN 90
14459-4	Sérgio Barbosa de Morais Camila Barbosa de Morais	ABR 90
14483-5	Ladário Matias Gomes Maria Passos da Costa Gomes	JAN 90
14489-4	Macsuelo Faustino da Costa Odete de Araújo Costa	MAR 90
14533-5	Paulo Alves da Mota Arthur Cirqueira Alves	ABR 90
14644-7	Elizamra Cesar dos Santos Vinicius Cezar Sousa Santos	JAN 90
14667-6	Mario Pereira Teixeira Joaquina Rosa Figueiredo Anderson Figueiredo Teixeira	FEV 90 ABR 90
14694-3	Cleuber Mendes da Silva Ivana Ferreira Alves da Silva Lorenna Rayanna Alves da Silva	JAN 90 JAN 90
14845-8	Valmir Lopes Ferreira Kamila Lopes Ferreira	FEV 90
14872-5	Sebastião Da Silva Ramos Filho Adriana Christina da Silva	MAR 90
14918-7	Severino Ramos Felix Ivete Pelo de Albuquerque Félix	MAI 90
14954-3	Sebastião Pereira de Araújo Filho Maria Cleide do Vale Araújo	MAR 90
14958-6	Rosemberg Bonifácio de Araújo Rosemberg Bonifácio de Araújo Júnior	JAN 90
14993-4	Alvino Anaélio Oliveira Filho Jhenyfer Carvalho Oliveira	MAI 90
15054-1	José Roberto Sobral de Oliveira Claudia Maria de Souza Oliveira	FEV 90
15079-7	Eduardo Pereira da Silva Cristina Dias da Silva	ABR 90
15089-4	José Willian Duarte Monte Thomaz Nunes Duarte Monte	MAR 90
15130-0	George Batista dos Santos Juliana Saléh Batista	JAN 90
15132-7	José Evandro Soares Susanmayara Bezerra de Souza Soares	FEV 90
15134-3	Carlos Alberto Alves Oliveira Priscilla Caires Oliveira	MAR 90
15159-9	Vilson Alves Moreira Mayre Lucia Silva Sena Moreira	ABR 90
15221-8	Reginaldo da Silva Gonçalves Rodrigo de Oliveira Gonçalves	ABR 90
15226-9	Márcio Antonio Batista Márcio Lins Batista Jimi Hendrix Lins Batista	JAN 90 JAN 90
15253-6	Antonio Nunes de Oliveira Neto Marcia Maria S. Machado Nunes	MAR 90
15264-1	Marcos Antunes dos Santos Natália de Lima Antunes	MAI 90
15339-7	Almir José Alves Maria Alves da Costa	ABR 90
15349-4	Cassia Maria Marques Estevão Marques de Souza	JAN 90
50003-8	Ricardo da Fonseca Martins Rafaela Feijó Chalréo Martins	ABR 90
50041-0	José Caetano Ferreira Junior José Caetano Ferreira Neto	ABR 90
50064-X	Joelcio Francisco Urtiga Joelma Cristina Urtiga	MAI 90

Brasília-DF, 19 de junho de 1990

GERALDO CRISTIANO DA ROCHA - CEL QOPM
DIRETOR DE PESSOAL

PREÇO DESTE EXEMPLAR Cr$ 10,00

09838-8	Abner de Castro Silva Yohana Sperandio de Castro	MAI 90
09874-4	Hélio Rodrigues Alves Maria José Martins Alves	JAN 90
09914-7	Márcio Serra Freixo Elisângela Souto Freixo	ABR 90
10020-X	Edvando de Jesus Saraiva Dayane Roriz Saraiva	ABR 90
10023-4	Sebastião Paulo Miranda de Severino Jairo de Almeida Miranda	JAN 90
10037-4	José Ismael da Costa Irany Nogueira da Costa	JAN 90
10154-0	Carlos Eduardo Lopes Larissa Stefany Soares Lopes	FEV 90
10211-3	Ivaldo Rodrigues de Lima Elisama Cassemiro Rodrigues de Lima	ABR 90
10222-9	AlmirMateus Costa Diogo Ferreira Mateus Costa	MAR 90
10245-8	Edmilson Batista Gomes Fablilson Fonseca Gomes	MAI 90
10376-4	Geraldo Oliveira Batista Danubio do Prado Batista	JAN 90
10407-8	Silvan Pereira de Oliveira Joana D'arc de S. Oliveira	JAN 90
10580-5	Ana Lúcia Tavares Barrêto Camila Tavares Barrêto	JAN 90
10659-3	Antonio Francisco Felix de Matos Kássia Teixeira de Matos	JAN 90
10667-4	João Bosco de Oliveira André de Aguiar Oliveira	JAN 90
10687-9	Wellington Thomaz Sant'ana Kenia Menezes Sant'ana	JAN 90
10697-6	Zacarias Barbosa Lima Neto Claudia dos Santos Silva Lima	JAN 90
10717-4	Francisco José Lopes Alves Emerson Martins Lopes Alves	ABR 90
10723-9	Genivaldo Alves de Brito Jean Carlos de Souza Brito	ABR 90
10830-8	Sebastião Precedino Gonçalves Nathana Nascimento Gonçalves	ABR 90
10858-8	Geraldo Magela Barbosa Duarte Ana Carla Cavalcante Duarte	JAN 90
10887-1	Aldemir Santos Souza Carmen Lúcia Sanchez Prates Souza	MAR 90
10950-9	Jones Pereira da Silva Marlene Maria da Fonseca Silva	ABR 90
11011-6	João Evangelista Sobrinho Jonathan Evangelista Sobrinho	MAR 90
11048-5	Adson José de Lima Geissy Keely de Lima	MAI 90
11050-7	Jairo Neres de Oliveira Antonia Lucimar da S. Oliveira	MAR 90
11056-6	Valdemar Pereira da Silva Creusa Saturnino de Paula da Silva	ABR 90
11070-1	João Batista Carneiro Neto Lucineia Silveira Braga Carneiro	MAR 90
11074-4	Edimar D'aparecida Queiroz Rodrigues Denise Rodrigues Cruz Davi Augusto Rodrigues	JAN 90 MAI 90
11135-X	Clavo Ferreira Neto Geiely Lays Fagundes Ferreira	ABR 90
11143-0	Ronaldo de Macedo Borges Thays Silva de Macedo	MAR 90
11157-0	Demião Gomes da Silva Guilherme Bezerra da Silva	MAR 90
11198-8	Oxmar Lamounier Lennon Gomes Lamounier	MAR 90
11218-6	Joaquim José dos Santos Filho João Paulo Alves dos Santos	JAN 90
11320-4	Ednilson Rodrigues Dias Rosinalva Garcia Dias	MAR 90
11365-4	Edson Bento dos Santos Fernanda de Lima Santos	ABR 90
11372-7	Francisco Carlos Alves de Medeiros Jheneffer Naiara Feliciano Medeiros	ABR 90
11393-X	Demócrito Marques da Cruz Diógenes Oliveira Marques da Cruz	FEV 90
11403-0	Ernesto Gomes de Souza Edna Maria de Jesus Gomes	FEV 90
11423-5	Gilmar Eduardo Herrero Mayra Matos Herrero	MAR 90
11482-0	José Edberto da Silva Ana Angélica Lima da Silva	ABR 90
11569-X	Antonio José de OliveiraCosta Ivaneide dos Santos Costa	ABR 90
11699-8	José Pereira Nunes Jefferson Ferreira Nunes	ABR 90
11782-X	José Carlos Moreira Lima Danylo Neves Lima	MAR 90
11839-7	Maércio Balbino Borges Maria Conceição Borges	ABR 90
11854-0	Onaldo Lima de Aquino Onaldo Richard Gomes de Aquino	MAR 90
11889-3	João Carlos de Oliveira Silva Maria dos Reis de Oliveira Silva	FEV 90
11896-6	Fausto Lourenço David Leandro dos Santos Lourenço	JAN 90
11990-3	Carlos Alberto dos Santos Felipe Costa dos Santos	MAI 90
12032-4	Carlos Sidnei Baptista Guimarães Carlos Sidney Brandão Guimarães	MAR 90
12048-0	Franco André Rodrigues Dias Juliana Albuquerque Dias	MAR 90
12083-9	Luciano da Fonseca Melo Paula Monique da Costa Melo	MAR 90
12103-7	Adilson Martins Pereira Dayane Franco Martins	JAN 90
12118-5	Marcos Kennedy dos Santos Keli Maria de Jesus dos Santos	FEV 90
12187-8	Marcus Alves de Carvalho Marcus Vinicius de Sousa Carvalho	ABR 90
12188-6	Wilson Passos de Souza Laurimar Leite Cid	FEV 90
12204-1	Hélio Alves da Silva Maria Oneida de Souza Silva	MAR 90
12208-4	Josenildo de Brito Michael Franklin Araújo de Brito	FEV 90
12230-0	Robson da Silva Couto Henrique dos Santos Couto	FEV 90
12253-X	Jeremias Angelo de Sousa Marta Guimarães de Souza	JAN 90
12261-0	Francisco dos Santos Nogueira Danny Allan de Souza Nogueira	ABR 90
12267-X	Edmilson dos Santos Silva Elton dos Santos Silva	MAR 90
12340-4	Teodoro Pereira Veras Marlene de Sousa Gama	MAR 90
12353-6	Vandir Luciano Lusinete Constantino de Souza	FEV 90
12355-2	Wilson Moreira Lopes Allan Robson Barbosa Melo Lopes	JAN 90
12394-3	Remilton Martins Sales Renielton Fernandes Sales	ABR 90
12401-X	Robson de França Cardoso Célia Regina Simões Cardoso	MAR 90
12410-9	Luis Claudio Werneck Pauliene Fonseca Werneck	FEV 90
12423-0	Fernando dos Santos Mendes da Silva Rodrigo da Cruz Mendes	ABR 90
12443-5	Salvador Camelo de Oliveira Filho Josefa N. Araújo Camelo	JAN 90
12545-8	William de Souza Freitas Michael William Moreira Freitas	ABR 90
12576-8	Robson Silva Leão Ruan Artur Lopes Leão	MAI 90
12664-0	Josué Pereira da Silva Simone Augusta de Brito da Silva	MAR 90
12683-7	Roberto Mauro Oliveira de Carvalho Cleuma do Nascimento Souza e Silva	JAN 90
12684-5	Raimundo Nonato de Cliveira Alves Rodrigo Lima de Oliveira Alves	MAI 90
12690-X	José Rufino Bonifácio Hellen dos Santos Bonifácio	ABR 90
12715-9	Gilberto Veríssimo Rodrigues Camila Farias Rodrigues	ABR 90
12728-0	José Rodrigues de Sousa Oscarina Martins C. Sousa	MAR 90
12743-X	João Gomes de Morais Hugo Coelho de Morais Roane Coelho de Morais	ABR 90 MAR 90
12868-6	Edvaldo Lázaro dos Santos Rita Gregório Santana dos Santos	FEV 90

12875-9	Eduardo Corcino da Silva Kelly Cristina da Silveira Silva	ABR 90
12895-3	Gaspar Pereira da Silva Hudson de Oliveira Silva	ABR 90
12902-X	Gilmar Oliveira Tavares da Silva Iêda Fernandes Braga Oliveira	FEV 90
12915-1	Carlos Vieira Zardo Kátia Cristina de F. dos S. Zardo	FEV 90
12929-1	Francisco de Assis Freitas Sousa Diana Paula da Conceição Freitas Diane Aline da Conceição Freitas	JAN 90 ABR 90
12947-X	José Adão dos Santos Isabela Fernanda Santos	MAI 90
12993-3	Marcello Santos Costa Mayara Borges Costa	MAR 90
12999-2	Luiz Costa Alves Tereza da Silva Alves	MAR 90
13029-X	Josué Saraiva Silva Amanda Klôdane Elias Saraiva	MAR 90
13189-9	Hamilton Cavalcante Kely Cristina Macedo Cavalcante	MAR 90
13167-9	Walter Freitas da Cruz Thatianny Lima da Cruz	JAN 90
13232-2	Bernardo dos Santos Rocha Bruno Gonçalves Rocha	MAR 90
13235-7	Nelson Lopes Bittencourt Iury Newton Carvalho Bittencourt	ABR 90
13262-4	Antonio Carlos Suñer Caddah Lelia Carmen Suñer Caddah	MAR 90
13304-3	Carlos Otávio Maciel João Maciel Netto	ABR 90
13329-9	Adair Oliveira Chaves Eloisa Alves Oliveira	ABR 90
13411-2	Erivelto Martins Moisés da Rocha Martins	MAI 90
13513-5	Luís Orlando Lemos Nauane Angélica Costa F. lemos	ABR 90
13519-4	Antonio Araújo da Silva Maria Gorete de Lucena Araújo	ABR 90
13474-0	Adiniz de. Sena Muniz Lusete Pereira de Sena	MAR 90
13569-0	Carlos Moreira Alves Luciene Ferreira de Souza Alves	JAN 90
13590-9	Celso Fiedler Tayanne Rocha Fiedler	JAN 90
13634-4	Ivan Francisco Pereira Patrícia Pontes Pereira	JAN 90
13708-1	Luís Antonio Silva Vieira Mara Rhayane Costa Vieira	ABR 90
13761-8	Antonio Ferreira da Nobrega Elder Adriano de Carvalho da Nóbrega	JAN 90
13775-8	Hudson Rodrigues de Souza Camila Andressa da Silva Rodrigues	MAI 90
13778-2	Eduardo Vieira de Andrade Carlos Eduardo de Araújo Andrade	JAN 90
13794-4	José Carlos Vitório Karla Regina dos Santos Vitório Célia Regina dos Santos Vitório	ABR 90 MAR 90
13807-X	Reginaldo Souza de Godoi Nayara Crislaynne Medeiros de Godoi	JAN 90
13877-0	Euclides Maciel Filho Elinalva Alves da Silva Maciel	MAR 90
13889-4	Paulo Henrique Ferreira Débora Stefany de Carvalho Ferreira	ABR 90
13917-3	Juvenal Bezerra Juraci da Silva Beserra	MAR 90
13950-5	Jonhson Gonçalves Rodrigues Johnny Teixeira Rodrigues	MAI 90
13955-6	Evaldo Pedro do Carmo Cristina Pereira do Prado	JAN 90
13984-X	Maurício Nunes Santiago Rodrigo de Jesus Santiago	MAI 90
14069-4	Anadires Mariani Silveira de Matos Jurani Batista Xavier R. de Matos	MAR 90
14145-3	Gilberto Costa de Araujo Leandro Lacerda de Araújo	JAN 90
14174-7	João Pereira de Sousa John Lacerda de Sousa	ABR 90
14225-5	José Valdeci dos Santos Silva Esmeralda Ferreira Silva	JAN 90
14245-X	Pedro Sousa de Melo Elizabete Aparecida Costa de Melo	ABR 90
14251-4	Manoel de Jesus Maria Rosa de Jesus	MAR 90
14269-7	Marcos Assis de Andrade Priscila Guimarães de Andrade	JAN 90
14298-0	Luciano do Carmo Cunha Cacilda Madson de Jesus Cunha	JAN 90
14323-5	Luciano Teixeira de Farias Rebeca Karollina Arcanjo de Farias	JAN 90
14394-4	Carlos Eugênio Tavares da Silva Adenilza Corado de Oliveira Danillo de Oliveira Tavares	JAN 90 JAN 90
14459-4	Sérgio Barbosa de Morais Camila Barbosa de Morais	ABR 90
14483-5	Ladário Matias Gomes Maria Passos da Costa Gomes	JAN 90
14489-4	Macsuelo Faustino da Costa Odete de Araújo Costa	MAR 90
14533-5	Paulo Alves da Mota Arthur Cirqueira Alves	ABR 90
14644-7	Elizamra Cesar dos Santos Vinicius Cezar Sousa Santos	JAN 90
14667-6	Mario Pereira Teixeira Joaquina Rosa Figueiredo Anderson Figueiredo Teixeira	FEV 90 ABR 90
14694-3	Cleuber Mendes da Silva Ivana Ferreira Alves da Silva Lorenna Rayanna Alves da Silva	JAN 90 JAN 90
14845-8	Valmir Lopes Ferreira Kamila Lopes Ferreira	FEV 90
14872-5	Sebastião Da Silva Ramos Filho Adriana Christina da Silva	MAR 90
14918-7	Severino Ramos Felix Ivete Pelo de Albuquerque Félix	MAI 90
14954-3	Sebastião Pereira de Araújo Filho Maria Cleide do Vale Araújo	MAR 90
14958-6	Rosemberg Bonifácio de Araújo Rosemberg Bonifácio de Araújo Júnior	JAN 90
14993-4	Alvino Anaélio Oliveira Filho Jhenyfer Carvalho Oliveira	MAI 90
15054-1	José Roberto Sobral de Oliveira Claudia Maria de Souza Oliveira	FEV 90
15079-7	Eduardo Pereira da Silva Cristina Dias da Silva	ABR 90
15089-4	José Willian Duarte Monte Thomaz Nunes Duarte Monte	MAR 90
15130-0	George Batista dos Santos Juliana Saléh Batista	JAN 90
15132-7	José Evandro Soares Susanmayara Bezerra de Souza Soares	FEV 90
15134-3	Carlos Alberto Alvès Oliveira Priscilla Caires Oliveira	MAR 90
15159-9	Vilson Alves Moreira Mayre Lucia Silva Sena Moreira	ABR 90
15221-8	Reginaldo da Silva Gonçalves Rodrigo de Oliveira Gonçalves	ABR 90
15226-9	Márcio Antonio Batista Márcio Lins Batista Jimi Hendrix Lins Batista	JAN 90 JAN 90
15253-6	Antonio Nunes de Oliveira Neto Marcia Maria S. Machado Nunes	MAR 90
15264-1	Marcos Antunes dos Santos Natália de Lima Antunes	MAI 90
15339-7	Almir José Alves Maria Alves da Costa	ABR 90
15349-4	Cassia Maria Marques Estevão Marques de Souza	JAN 90
50003-8	Ricardo da Fonseca Martins Rafaela Feijó Chalréo Martins	ABR 90
50041-0	José Caetano Ferreira Junior José Caetano Ferreira Neto	ABR 90
50064-X	Joelcio Francisco Urtiga Joelma Cristina Urtiga	MAI 90

Brasília-DF, 19 de junho de 1990

GERALDO [illegible] - CEL QOPM
DIRETOR DE PESSOAL

PREÇO DESTE EXEMPLAR Cr$ 10,00