# PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO "N" Nº 589 — DE 13 DE MARÇO DE 1967

*Baixa normas para processamento de aposentadoria dos servidores do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal e dá outras providências.*

O Prefeito do Distrito Federal, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º item II, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1966, decreta:

Art. 1º Ficam aprovadas as normas para processamento de aposentadoria dos servidores do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal que com êste baixa e os modêlos de padronização e simplificação dos processos de aposentadoria compulsória, a pedido e por invalidez, que o acompanham.

Parágrafo único. A partir da vigência dêste Decreto, sòmente poderão ter curso os processos de aposentadoria que atendam às normas por êle baixadas.

Art. 2º A Divisão do Pessoal da Secretaria de Administração compete instruir os processos de aposentadoria:

I — Recebendo dos órgãos setoriais de pessoal o requerimento de aposentadoria, encaminhado pelo superior imediato do servidor e dirigido ao Prefeito, nos casos de aposentadoria a pedido, ou, nas demais hipóteses, tomando a iniciativa de instaurar o processo de aposentadoria, mediante comunicação dos mesmos órgãos setoriais, na data do implemento da idade limite ou momento da constatação da incapacidade definitiva;

II — Requisitando aos órgãos competentes os elementos necessários à instrução do processo;

III — Preparando a minuta do decreto de aposentadoria;

IV — Fazendo constar os fundamentos legais de tôdas as vantagens que abranjam o servidor e que venham a fazer parte do provento do inativo;

V — Preenchendo devidamente os modêlos I e XII, anexos a êste Decreto; e

VI — Ultimando a instrução do processo no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do Decreto de aposentadoria no órgão oficial, para encaminhamento ao Departamento da Despesa, da Secretaria de Finanças.

§ 1º A Divisão do Pessoal arquivará o Decreto de aposentadoria, no qual serão feitos os registros e anotações necessários, e juntará ao processo respectivo uma cópia autêntica e a comprovação de sua publicação no órgão oficial.

§ 2º Compete à Divisão do Pessoal providenciar o pagamento dos inativos, a título de vencimento, até ser extraída a guia de transferência de crédito.

Art. 3º O Departamento da Despesa, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, deverá fazer a inclusão do aposentado em fôlha de pagamento, para efeito de concessão do abono, provisório, deduzindo as importâncias pagas a título de vencimento, a partir da inatividade.

§ 1º Feita a inclusão do abono provisório em fôlha, na forma do título de inatividade, deverá ser providenciada a respectiva comunicação, ao servidor aposentado, dentro de 5 (cinco) dias.

§ 2º O Departamento da Despesa expedirá o título de inatividade, em 2 duas) vias, sendo que a 1ª e a 2ª via serão juntadas ao processo, para envio ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, e a 3ª arquivada, sob número, em pasta própria.

§ 3º Após o registro pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, a 1ª via será retirada do processo para entrega ao interessado.

§ 4º Compete ao Departamento da Despesa o preenchimento dos modelos XIII e XIV, anexos a êste Decreto.

§ 5º Competem ao Departamento da Despesa o preparo e a revisão dos processos para concessão de benefícios a serem outorgados posteriormente ao inativo.

Art. 4º O servidor aposentado será automàticamente desligado a partir da data da publicação da aposentadoria no órgão oficial, salvo o disposto no art. 137, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, em que o desligamento se dará no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

Art. 5º No caso de aposentadoria por invalidez, na conclusão médica do Serviço Médico da Prefeitura do Distrito Federal que declarar inválido o servidor, nenhuma referência se fará ao nome ou a natureza da doença de que sofra o mesmo, salvo se se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional, rigorosamente caracterizada, ou de qualquer das moléstias relacionadas no art. 178, item III, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952.

Art. 6º O servidor que deixar de apresentar os documentos necessários à instrução do processo terá suspenso o pagamento de seu vencimento, salário ou remuneração, até satisfazer o requisito, salvo motivo comprovado de fôrça maior.

Art. 7º Êste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, aplicando-se aos processos de aposentadoria em tramitação.

Brasília, 13 de março de 1967; 79º da República e 7º de Brasília. — *Plínio Cantanhede.* — *Joiro Gomes da Silva.* — *Colombo Machado Salles.*

MODÊLO I

PROCESSO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL

1. ..... ( nome do funcionário )
..... ( cargo ou função ) ..... ( nível )
do ..... ( quadro ) ..... ( matrícula nº )
lotado ..... ( Secretaria ), com exercício .....
..... ( repartição )

2. Juntei um dos documentos abaixo especificados por ordem de preferência:
   - 2.1 certidão de registro civil ☐
   - 2.2 certidão de batismo ☐
   - 2.3 certidão de casamento ☐
   - 2.4 fotocópia autenticada da caderneta ou certificado de reservista militar ☐
   - 2.5 fotocópia autenticada do título de eleitor ☐
   - 2.6 título declaratório de naturalização ☐
   - 2.7 documento de isenção ou quitação do serviço militar obrigatório ☐

3. O interessado atingiu a idade limite para a aposentadoria compulsória em / / , de acôrdo com:
   - 3.1 artigo 176, item I da Lei nº 1.711, de 28.10.52 ☐
   - 3.2 artigo 177 da Lei nº 1.711, de 28.10.52 e Lei nº ..... de / / ☐

4. Requisitei as certidões do tempo de serviço do interessado, dentro das normas legais vigentes; em / / ☐

5. Nesta data recebi as certidões que juntei como documento números ..... e organizei o respectivo quadro demonstrativo ☐

6. Conforme se verifica do referido quadro, de fls. ..... o interessado conta:
   - 6.1 ..... anos de serviço público, sendo: ..... anos de serviço efetivo, ..... anos de aposentadoria anterior, ..... anos de disponibilidade... ..... anos contados em dôbro de acôrdo com .... ..... ( citar legislação )

INSTRUÇÕES

1. Os documentos enumerados nos ítens 2.3 a 2.7, de data anterior a 1º de julho de 1934, suprirão os indicados nos itens 2.1 e 2.2, desde que tenham declaração do ano de nascimento; existindo declaração do mês com ausência do dia, o nascimento deverá ser considerado como ocorrido no último dia do mesmo mês, e na falta do mês, como ocorrido no dia 31 de dezembro do ano declarado;

2. as certidões de tempo de serviço deverão ser extraídas dentro das normas vigentes e delas constarão além da freqüência, faltas justificadas ou não, suspensões e as licenças especificadas no art. 88 da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1.952, os períodos que serão contados em dôbro com indicação da respectiva legislação e o exercício de cargo isolado, de cargo em comissão, ou de função gratificada;

3. a prova da equiparação do extranumerário ao funcionário efetivo, será a certidão do tempo de serviço prestado pelo servidor, a certidão do serviço militar prestado em operações ativas de guerra ou de atividades de comboio a patrulhamento ou o certificado de prova de habilitação.

..... anos de períodos de licença especial não gozada e também contados em dôbro para efeito de aposentadoria ☐

6.2 ..... anos consecutivos de exercício do cargo isolado d ..... ☐
( padrão )

6.3 ..... anos consecutivos de exercício do cargo em comissão d ..... ☐
( padrão )
e ..... anos de exercício de cargo em comissão ☐

6.4 ..... anos consecutivos de exercício de função gratificada d ..... ☐
( símbolo )
e ..... anos de exercício de função gratificadas ☐

6.5 ..... anos consecutivos de exercício da FC de ..... ☐
e ..... anos de exercício da FC ☐

7. O interessado está amparado:

7.1 pelo art. 23 do A.D.C.T. da Constituição Federal de 1.946, conforme publicação no D.O. de / / ☐

7.2 pela Lei nº 2.284, de 9.8.1954, conforme publicação no D.O. de / / ☐

7.3 pelo art. 261 da Lei nº 1.711, de 28.10.52, conforme publicação no D.O. de / / ☐

8. Em face do documento assinalado no item 2, o interessado, que tem ..... anos de serviço público, deve ser aposentado a partir de / / de acôrdo com o art. 187 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952, com fundamento no ..... ☐

8.1 Juntei cópia autenticada do projeto do decreto ☐

Em / / .....
( Servidor )

Conferi. Encaminho ao Sr. Diretor.

Em / / .....
( Chefe de Serviço )

O processo está em ordem. Encaminho ao Gabinete do Senhor Secretário de Administração, por intermédio da Coordenação do Sistema de Pessoal.

Em / / .....
( Diretor da Divisão de Pessoal )

Submeto à consideração do Senhor Prefeito, opinando pela assinatura do decreto de aposentadoria.

Em / / .....
( Secretário de Administração )

( Despacho a ser dado depois de assinado o decreto de aposentadoria )

De ordem do Senhor Prefeito devolva-se à Divisão de Pessoal

Em / / .....
( Chefe do Gabinete )

## MODÊLO II

PROCESSO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR IMPLEMENTO DE IDADE

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO

1. O decreto foi publicado no "Diário Oficial" de ..... / / ☐

2. Juntei:

2.1 relação de dependentes ☐

2.2 certidão da decisão judiciária que alterou a situação funcional do interessado ☐

2.3 decreto de naturalização do interessado ☐

2.4 quadro demonstrativo das percentagens legais para o cálculo da remuneração ☐

2.5 certidão de prova de habilitação ☐

2.6 certidão de serviço militar prestado em operações ativas de guerra ou de atividades de comboio a patrulhamento ☐

2.7 guia de transferência de crédito ☐

3. O interessado tem direito, anualmente a:

3.1 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondente a .....
(venc., salt. ou ordenado)
....., integral de .....,
( cargo ou função )
..... da Lei nº .....
( padrão, classe, referência)
..... de / / ;

3.2 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondente a ....., proporcional a ..... anos de serviço público calculado na razão de 1/30 por ano, de .....
( cargo ou função ) ( padrão, classe, referência )
da Lei nº ..... de / / ;

3.3 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a 1/3 de .....
(venc., salt. ou ordenado)
..... ( cargo ou função ) ..... ( padrão, classe, ref. )
da Lei nº ....., de / / , de acôrdo com o parágrafo único do artigo 181, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952.

3.4 NCr$ ..... (.....
.....)
( por extenso )
correspondentes a percentagens, integrais, conforme quadro anexo;

3.5 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a percentagens, proporcionais a ..... anos de serviço público e calculado na razão de 1/30 por ano conforme quadro anexo;

3.6 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a 1/3 das percentagens, conforme quadro anexo;

3.7 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação de representação, integral, da Lei nº ....., de / / ;

3.8 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação de representação da Lei nº ..... de / / , proporcional a .....
..... anos de serviço público e calculad o na razão de 1/30 por ano;

3.9 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a 1/3 da gratificação de representação da Lei nº ....., de / / ;

3.10 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondente a ..... % de gratificação adicional do artigo 146 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952;

3.11 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação da função de .....
....., .....
( símbolo )
da Lei nº ....., de / / ;

3.12 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes ao aumento de 20% previsto no art. 184 , item II ☐, item III ☐ da Lei nº 1.711, de 28.10.952;

3.13 tudo perfaz o provento anual de NCr$ .....
( .....
( por extenso )
a partir de / / , data especificada no decreto de aposentadoria, de acôrdo com o artigo 187, da Lei nº 1.711, de 28.10.1952 ☐

---

1. O processo está em ordem:

1.1 transmito o processo à Diretoria do Departamento de Despesa ☐

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

---

MODÊLO III

---

PROCESSO DE APOSENTADORIA A PEDIDO POR TEMPO DE SERVIÇO

Ex.mo Sr. PREFEITO DO DISTRITO FEDERAL

.....
( nome do requerente )
....., .....
( cargo ou função ) ( nível )
do ....., matrícula nº ...
( quadro )
..... lotado ....., com exercício .....
( Secretaria )
..... requer Aposentadoria com fundamento:
( repartição )

2. No artigo 176, item II, da Lei nº 1.711, de 28.10.1952 ☐ e com os proventos:

1.1 do artigo 179, da Lei nº 1.711, de 28.10.1952 ☐

1.2 do artigo 180, item A ☐, item B ☐ da Lei número 1.711, de 28.10.1952.

1.3 do artigo 184, item I ☐, item II ☐, item III ☐ da Lei nº 1.711, de 28.10.1952.

2. Junta.

2.1 ..... certidões de seu tempo de serviço públicos ☐ nº

2.2 justificação judicial de seu tempo de serviço público, correspondente ao período / / a / / ...
.. ☐

Data .....

Assinatura .....

Endereço do requerente .....
.....

Encaminhe-se à Divisão do Pessoal

Em / / .....
( Chefe imediato do requerente )

INSTRUÇÕES:

1. Examinar, cuidadosamente, o fundamento da aposentadoria pretendida;
2. preencha o requerimento com letra legível, de preferência à máquina e marcar com um X o fundamento em que se apoia seu direito;
3. as certidões de tempo de serviço deverão ser extraídas dentro das normas vigentes e delas constarão além da freqüência, faltas justificadas ou não, suspensões e as licenças especificadas no artigo 88 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, os períodos que serão contados em dôbro com indicação da respectiva legislação e o exercício do cargo isolado, do cargo em comissão, ou da função gratificada;
4. a justificação judicial de tempo de serviço deverá estar instruída com a respectiva certidão negativa;
5. a prova de equiparação do extranumerário ao funcionário efetivo será a certidão do tempo de serviço prestado pelo servidor, a certidão do serviço militar prestado em operações ativas de guerra ou de atividades de comboio e patrulhamento, ou o certificado de prova de habilitação.

MODÊLO IV

---

PROCESSO DE APOSENTADORIA A PEDIDO POR TEMPO DE SERVIÇO

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL

1. Como se verifica do quadro demonstrativo de tempo de serviço de fls. ..... e das certidões, anexas como documentos ns. .....:

1.1 a comprovação do tempo de serviço está completa ☐

1.2 falta comprovar os períodos de / / a / / ; / / a / / ; / / a / / ; expedi notificação ao requerente para completar a documentação e juntei a cópia, em / / ☐

2. Nesta data recebi as certidões reclamadas ao requerente, juntei como documentos ns. ..... e completei o quadro demonstrativo ☐

3. O requerente está amparado:

3.1 pelo artigo 23 do A.D.C.T. da Constituição Federal de 1.946, conforme publicação no D.O. de / / ☐

3.2 pela Lei nº 2.284, de 09.08.1954, conforme publicação no D.O. de / / ☐

3.3 pelo artigo 261 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952, conforme publicação no D.O. de / / ☐

4. Em face do informado nos itens 1.1, 1.2 e 2, e conforme se verifica do referido quadro, o requerente conta:

4.1 ..... anos de serviço público sendo: ..... anos de serviço efetivo, ..... anos de aposentadoria anterior, ..... anos de disponibilidade, ..... anos contados em dôbro de acôrdo com .....
( citar legislação )
e ..... anos de períodos de licença especial não gozada e também contados em dôbro para efeito de aposentadoria ☐

4.2 ..... anos consecutivos de exercício do cargo isolado de d....., ..... ☐

4.3 ..... anos consecutivos de exercício do carg em comissão d.....; .....
( padrão ) ☐
e ..... anos de exercício de cargo em comissão ☐

4.4 ..... anos consecutivos de exercício da função gratificada d .....; .....
( símbolo ) ☐
e ..... anos de exercício de funções gratificadas .. .... ☐

4.5 ..... anos consecutivos de exercício da FC ☐
e ..... anos de exercício de FC ☐

5. Em conseqüência:

5.1 o requerente não tem direito à aposentadoria requerida, devendo o processo ser arquivado depois de serem restituídos os documentos apresentados ☐

5.2 o requerente deve ser aposentado com fundamento no .....
.....
.....
.....
.....
..... ☐

5.3 juntei cópia autenticada do projeto de decreto ☐

Em / / .....
( Servidor )

---

4. Conferi:

4.1 arquive-se após a restituição dos documentos mediante recibo ☐

4.2 encaminhe-se ao Sr. Diretor da Divisão de Pessoal ☐

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

---

O processo está em ordem. Encaminho ao Gabinete do Sr. Secretário de Administração por intermédio da Coordenação do Sistema de Pessoal.

Em / / .....
( Diretor da Divisão )

---

Submeto à consideração do Senhor Prefeito, opinando pela assinatura do decreto de aposentadoria.

Em / / .....
( Secretário de Administração )

---

De ordem do Senhor Prefeito, devolva-se à Divisão de Pessoal

Em / / .....
(Chefe do Gabinete)

MODÊLO V

---

PROCESSO DE APOSENTADORIA A PEDIDO POR TEMPO DE SERVIÇO

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO

1. O decreto foi publicado no "Diário Oficial" de .... ☐

2. Requisitei certidão do tempo de serviço requerente até véspera da publicação do decreto ☐

3. Juntei:

3.1 a certidão referida no item 2 ☐

3.2 relação de dependentes ☐

3.3 certidão da decisão judiciária que alterou a situação funcional do requerente ☐

3.4 decreto de naturalização do requerente ☐

3.5 quadro demonstrativo das percentagens legais para o cálculo da remuneração ☐

3.6 guia de transferência de crédito ☐

4. Completei o quadro demonstrativo de tempo de serviço de fls ☐

5. O requerente tem direito, anualmente, a:

5.1 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes a .....
( por extenso ) ( venc. sal. ou ord. ) de .....,
( cargo ou função ) da Lei nº .....,
( padrão, classe ou ref. )
de / / ;

5.2 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes a percentagens, conforme quadro demonstrativo anexo;
( por extenso )

5.3 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes
( por extenso )
à gratificação de representação da Lei nº .....
de / / ;

5.4 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes
( por extenso )
a ..... % de gratificação adicional de artigo 146 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952;

5.5 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes à
( por extenso )
gratificação da função d .....
.....; .....
( símbolo )
da Lei nº ....., de / / ;

5.6 NCr$ ..... ( .....
.....) correspondentes ao
( por extenso )
aumento de 20 % previsto no artigo 184, item II ☐
item III ☐ da Lei nº 1.711, de 28.10.952;

5.7 tudo perfaz o provento anual de NCr$ .....
(.....)
( por extenso )
a partir de / /, data da publicação do decreto de aposentadoria no Diário Oficial ☐

---

1. O processo está em ordem:

1.1 transmito o processo à Diretoria do Departamento da Despesa ☐

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

MODÊLO VI

---

PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL

1. .....
( nome do funcionário )
.....; .....
( cargo ou função ) ( nível )
do ....., matrícula .....,
( quadro )
lotado ..... com exercício .....
( Secretaria ) (repartição)

2. Juntei:

2.1 laudo de inspeção de saúde do Serviço Médico da DP ☐

2.2 laudo de inspeção de saúde de Junta Médica ☐

2.3 inquérito sanitário de origem do acidente no serviço ☐

3. Requisitei as certidões de tempo de serviço do interessado, dentro das normas legais vigentes; em / / ☐

4. Nesta data recebi as certidões que juntei como documentos ns. ..... e oraganizei o respectivo quadro demonstrativo ☐

5. Conforme se verifica do referido quadro, de fls. ....., o interessado conta:

5.1 ..... anos de serviço público, sendo: ..... anos de serviço efetivo, ..... anos de aposentadoria anterior ..... anos de disponibilidade, ..... anos contados em dôbro de acôrdo com .....
..... ( citar legislação )
e ..... anos de períodos de licença especial não gozada e também contados em dôbro para efeito de aposentadoria ☐

5.2 ..... anos consecutivos de exercício do cargo isolado d ....., ..... ( padrão ) ..... ☐

5.3 ..... anos consecutivos de exercícios do cargo em comissão d ..... ( padrão ) ..... ☐
e ..... anos de exercício de cargos em comissão ☐

5.4 ..... anos consecutivos de exercício da função gratificada d ..... ( símbolo ) ☐

INSTRUÇÃO:

1. O laudo de inspeção de saúde que inicia o processo de aposentadoria por invalidez só será anexado depois de estar perfeitamente regularizado;
2. as diligências que se tornarem necessárias para regularizar o laudo, inclusive a revisão, serão feitas através do ofício que o encaminhar ao órgão do pessoal;
3. quando a aposentadoria fôr em conseqüência de acidente em serviço, deverá ser anexada obrigatòriamente a prova do acidente ou seja o inquérito sanitário de origem, além do respectivo laudo;
4. as certidões de tempo de serviço deverão ser extraídas dentro das normas vigentes e delas constarão além da freqüência faltas justificadas ou não, suspensões e as licenças especificadas no artigo 88 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1.952, os períodos que serão contados em dôbro com indicação da respectiva legislação e o exercício do cargo isolado, do cargo em comissão , ou da função gratificada;
5. a prova da equiparação do extranumerário ao funcionário efetivo, será a certidão do tempo de serviço prestado pelo servidor, a certidão do serviço militar prestado em operações ativas de guerra ou de atividades de comboio e patrulhamento ou o certificado de prova de habilitação.

e ..... anos de exercício de funções gratificadas ☐

5.5 ..... anos consecutivos de exercício da FC de .....
..... ☐

e .... anos de exercício de FC ☐

6. O interessado está amparado:

6.1 pelo artigo 23 do A.D.C.T. da Constituição Federal de 1.946, conforme publicação no D.O. de / / ☐

6.2 pela Lei nº 2.284, de 09.08.1954, conforme publicação no D.O. de / / ☐

6.3 pelo art. 261 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952, conforme publicação no D.O. de / / ☐

7. Em face do laudo de inspeção de saúde ☐, parecer do Serviço Médico ☐, o interessado que tem ..... anos de serviço público, deve ser aposentado com fundamento no
.....
.....
.....

7.1 foi observado o artigo 186 da Lei nº 1.711, de 28.10.1952 ..... ☐

7.2 juntei cópia autenticada do projeto do decreto ☐

Em / / .....
( Servidor )

---

Conferi. Encaminho ao Sr. Diretor

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

O processo está em ordem. Encaminho ao Gabinete do Sr. Secretário de Administração por intermédio da Coordenação do Sistema de Pessoal.

Em / / .....
( Diretor da Divisão )

---

Submeto à consideração do Senhor Prefeito, opinando pela assinatura do decreto de aposentadoria.

Em / / .....
( Secretário de Administração )

---

De ordem do Senhor Prefeito, devolva-se à Divisão do Pessoal

Em / / .....
( Chefe do Gabinete )

---

MODÊLO VII

PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO

1. O decreto foi publicado nO "Diário Oficial" de / / ..... ☐

Juntei:

2.1 relação de dependentes ☐

2.2 certidão de decisão judiciária que alterou a situação funcional do interessado ☐

2.3 decreto de naturalização do interessado ☐

2.4 quadro demonstrativo das percentagens legais para cálculo da remuneração ☐

2.5 certidão de prova de habilitação ☐

2.6 certidão de serviço militar prestado em operações ativas de guerra ou de atividades de comboio e patrulhamento ☐

2.7 guia de transferência de crédito ☐

3. O interessado tem direito, anualmente, a:

3.1 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a ....., inta
( venc., sal. ou ordenado )
....., ..... da
( cargo ou função ) ( nível )
Lei nº ....., de / / ;

3.2 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a ....., propor-
( venc., sal. ou ordenado)
cional a ..... anos de serviço público e calculado na razão de 1/30 por ano, de .....,
( cargo ou função )
....., da Lei nº ....., de / / ;
( nível )

3.3 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )

correspondentes a 1/3 de ..... de
( venc., sal. ou ordenado)
....., ..... da
( cargo ou função ) ( nível )

Lei nº ....., de / / , de acôrdo com o parágrafo único, do art. 181, da Lei nº 1.711, de 28.11.952;

3.4 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a percentagens, integrais, conforme quadro anexo;

3.5 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a percentagens, proporcionais a .... ..... anos de serviço público e calculado na razão de 1/30 por ano, conforme quadro anexo;

3.6 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a 1/3 das percentagens, conforme quadro anexo;

3.7 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação de representação, integral, da Lei nº ....., de / / ;

3.8 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação de representação da Lei nº ..... de / / , proporcional a ..... anos de serviço público e calculado na razão de 1/30 por ano;

3.9 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a 1/30 da gratificação de representação da Lei nº ..... de / / ;

3.10 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes a .....% de gratificação adicional do artigo 146 da Lei nº 1.711, de 28.10.952;

3.11 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes à gratificação da função de .....
....., ..... da
( símbolo )
da Lei nº ....., de / / ;

3.12 NCr$ ..... ( .....
.....)
( por extenso )
correspondentes ao aumento de 20% previsto no artigo 184, item II [ ], item III [ ] da Lei nº 1.711, de 28.10.952;

3.13 tudo perfaz o provento anual de NCr$ .....
.....)
( por extenso )
a partir de / / data da publicação no decreto de aposentadoria no "Diário Oficial" [ ]

---

1. O processo está em ordem:

1.1 Transmito o processo à Diretoria do Departamento da Despesa [ ]

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

---

MODÊLO VIII

QUADRO DEMONSTRATIVO DE TEMPO DE SERVIÇO

Secretaria .....
Órgão .....
Servidor .....
Cargo ou função ..... ( nível )
Em ...../...../..... ..... ( Servidor )
Visto:
Em ...../...../..... ..... ( Chefe do Serviço )

| Anos | Comparecimento Períodos contados em dôbro | FALTAS Justificadas | FALTAS Não justificadas | Suspensões | Licenças | Licença especial | Totais | Exercício do cargo isolado em comissão FC | Doc. de fôlhas | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| Totais gerais | | | | | | | | | | |

Em ...../...../..... .....
( Servidor )
Visto:
Em ...../...../..... .....
( Chefe do Serviço )

MODÊLO IX

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PERCENTAGENS

| MÊS | 19... | 19... | 19... | 19... | PERCENTAGEM MÉDIA |
|---|---|---|---|---|---|
| Janeiro ..... | | | | | |
| Fevereiro ..... | | | | | NCr$ ..... ( mensal ) |
| Março ..... | | | | | |
| Abril ..... | | | | | NCr$ ..... ( mensal ) |
| Maio ..... | | | | | |
| Junho ..... | | | | | Observações: |
| Julho ..... | | | | | |
| Agôsto ..... | | | | | |
| Setembro ..... | | | | | |
| Outubro ..... | | | | | |
| Novembro ..... | | | | | |
| Dezembro ..... | | | | | |
| TOTAL ... | | | | | |

Visto.
Em / / .....
( Chefe do Serviço )

Em / / .....
( Servidor )

MODÊLO X

GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO Nº .....
Secretaria d ..... Órgão .....
Servidor .....
Cargo ou função ....., .....
( nível )
Matrícula nº .....Decreto publicado no "Diário Oficial"de
...../...../.....

CRÉDITO

Vencimento, salário ou ordenado ..... N Cr$
Diferença de vencimento ..... N Cr$
Percentagens ..... N Cr$
Gratificação adicional ( % ) - ..... N Cr$
Gratificação de representação ..... N Cr$
Gratificação de função ..... N Cr$
Salário família de ..... dependentes ..... N Cr$
número

DESCONTOS PERMANENTES

| INSTITUIÇÃO | NATUREZA | CÓDIGO | VALOR | PAGO ATÉ |
|---|---|---|---|---|
| I.P.A.S.E. | Benefício família | | | |
| I.P.A.S.E. | Pecúlio | | | |
| I.P.A.S.E. | Pecúlio | | | |
| I.P.A.S.E. | Seguro privado | | | |
| ..... | Prestação de alimento | | | |

DESCONTOS TEMPORÁRIOS

| INSTITUIÇÃO | NATUREZA | CÓDIGO | PRESTAÇÕES | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Valor unitario | A pagar ate | Nº das pagas |
| I.P.A.S.E. | Empréstimo | | | | |
| I.P.A.S.E. | Emp.imobiliario | | | | |
| Caixa Econômica | Empréstimo | | | | |
| Caixa Econômica | Emp. Imobiliario | | | | |
| Outros.. ☐ | | | | | |

Está pago dos seus ..... até...../..../....
É devedor da Fazenda? .....
Citar o fundamento da dívida:

Em ...../...../..... .....
( Servidor )

Visto.

Em ...../...../..... .....
( Chefe do Serviço )

MODÊLO XI

RELAÇÃO DE DEPENDENTES

Salário-família.

Secretaria ..... Servidor.....
.....
Órgão ..... Cargo ou função.....
....., .....
( nível )

| Nº | NOME DO DEPENDENTE ( completo ) | Parentesco ou condiçao de dependencia | Estado civil | Data do nascimento | DOCUMENTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Natureza | Cartorio | Livro | Fôlha |
| | | | | | | | | |

OBSERVAÇÕES:

Os elementos da presente relação foram por mim extraídos dos assentamentos do servidor.

Visto. Em...../...../..... .....
(Chefe do Serviço)

Em ...../...../..... .....
( Servidor )

MODÊLO XII

Proc. ..... de 19.....

( Modêlo de notificação )

Sr. .....
Rua .....nº.....apto....
Cidade ..... Estado.....

Pela presente comunico a V. Sa. que deve remeter à Divisão do Pessoal da Secretaria de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, as certidões de seu tempo de serviço, correspondentes aos períodos de:

/ / a / / ;
/ / a / / ;
/ / a / / ;
/ / a / /

Êsses documentos são indispensáveis à instrução do processo de aposentadoria em que V. Sa. é interessado, o qual não terá andamento enquanto os mesmos não forem recebidos.

Atenciosamente

Em
.....
( Servidor )

MODÊLO XIII

TÍTULO DE INATIVIDADE

O Diretor do Departamento da Despesa, de acôrdo com suas atribuições, declara que a.....
..... aposentado por
( nome do aposentado )
decreto de .....de.....de 19....., nos têrmos do
.....
( citar fundamento que já consta do decreto de aposentado -
.....
ria inclusive a equiparaçao do extranumerario ao efetivo )
.....no
cargo de .....
( citar o cargo ou funçao, nível )
.....
( quadro, nos casos dos artigos 179 e 180 da Lei nº 1711 ,
.....
de 1.952, ( citar, tambem o cargo isolado, em comissão ou a
..... compete o provento .
função gratificada )

atual de N$ ..... ( .....
.....) sendo .....
( por extenso ) ( discri-
minar quando se tratar de mais de uma importância e citar a
respectiva legislação )
.....
.....
de acordo com o
a partir de ....., .....
data da publicação no
artigo 187 da Lei nº 1.711, de 28.10.1.952
.....
"Diário Oficial" do decreto de sua aposentadoria.

Brasília, .....de.....de 19...

.....

MODÊLO XIV

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE PREPARO DE PAGAMENTO

1. O processo está em ordem:

1.1 arquivei a 3ª via do título de inatividade na pasta nº ..... sob nº ..... ☐

1.2 deve ser incluído em fôlha de pagamento o abono provisório, na forma do título de inatividade ☐

1.3 o processo deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas ☐

Em / / .....
( Chefe do Serviço )

Conferi. Concordo com a informação. Encaminho ao Sr. Diretor do Departamento

Em / / .....
( Diretor da Divisão de Liquidação )

1. Assinei o título de inatividade, 1ª e 2ª vias:

1.1 À Divisão de Liquidação para incluir, em fôlha de pagamento o abono provisório que ora concedo, na forma indicada; restitua-se, em seguida, o processo para envio ao Tribunal de Contas ☐

Em / / .....
( Diretor do Departamento da Despesa )

1. Nesta data fiz a inclusão do abono provisório em fôlha de pagamento: Livro nº ....., fôlha nº .....

Em / / .....
( Chefe do Serviço)

Visto. Ao Sr. Diretor do Departamento.

Em / / .....
( Diretor da Divisão de Liquidação )

# ATOS DO PREFEITO

DECRETOS DE 14 DE MARÇO DE 1967

O Prefeito do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Nº 423 — Dispensar Joston Miguel Silva, Técnico de Administração, nível 20-B, matrícula nº 4.547, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, da função de Membro da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, por ter sido colocado à disposição da Universidade de Brasília.

Nº 423 — Dispensar Joston Miguel Silva, Técnico de Administração nível 20-B, matrícula nº 4.547, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, da Função em Comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento, da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Govêrno, por ter sido colocado à disposição da Universidade de Brasília.

Brasília, 14 de março de 1967; 73º da República e 7º de Brasília. — *Plínio Cantanhede.*

## SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA DE 28 DE MARÇO DE 1967

O Secretário de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 215 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952 e tendo em vista o que consta do processo nº 8.283-67, resolve:

Nº 3 — Suspender, preventivamente, por 30 (trinta) dias, a partir de 23-3-67, o servidor Diogo Molina, Artífice, nível 8, matrícula nº 2.469, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, lotado no Departamento de Limpeza Pública, da Secretaria de Serviços Públicos. — *Lucílio Briggs Brito*, Secretário de Serviços Públicos. Respondendo.

# EDITAIS E AVISOS

## COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

EDITAL Nº 004/67-CPC-1

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO DE VIATURAS USADAS DE PROPRIEDADE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - BRASÍLIA-DISTRITO FEDERAL -

O SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - faz público para conhecimento dos interessados que às 15:00 horas do 30º (trigésimo) dia, a partir da publicação dêste no Diário Oficial da União, na sede da Companhia, na sala das Comissões Permanentes de Concorrência, no 2º andar do Edifício Sede da Companhia, em Brasília-Distrito Federal, a Comissão de Concorrência, presidida pelo Engenheiro ULPIANO BROCHADO SANTIAGO, receberá as propostas para a venda, pela Companhia, de veículos usados conforme relação anexa, mediante as condições do presente Edital, e de conformidade com as especificações constantes do quadro publicado em anexo.

CAPÍTULO I - PROPOSTAS

1 - Poderá apresentar proposta tôda e qualquer firma individual ou Social, que satisfaça as condições estabelecidas nêste Edital.

2 - O concorrente, no dia e hora aqui fixados, deverá apresentar sua documentação e sua proposta, em invólucros separados, fechados e lacrados, contendo em sua parte externa e fronteira, além da Razão Social, os dizeres: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/67-CPC-1, o primeiro com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" e o segundo com o subtítulo "PROPOSTA".

3 - ELEMENTOS DO 1º INVÓLUCRO

O primeiro invólucro deverá conter os seguintes elementos:

1º - relação abreviada, em três vias dos papeis e outros elementos contidos nêste "primeiro invólucro", na ordem em que são pedidos nêste Edital.

2º - contrato social ou estatuto devidamente legalizado e registrado no D.N.R.C. ou Junta Comercial, com as alterações subsequentes à publicação dos extratos da última ata da assembléia, em se tratando de Sociedade Anônima;

3º - prova de quitação ou isenção com o serviço militar, dos responsáveis legais ou carteira modêlo 19, no caso dêsses elementos serem estrangeiros;

4º - prova de que votaram na última eleição, os responsáveis legais ou que pagaram a respectiva multa ou se justificaram convenientemente conforme atestado passado por quem de direito. No caso dêsses elementos serem estrangeiros, bastará a apresentação da carteira modêlo 19;

5º - certidão negativa de débito com a Previdência Social, fornecida pelo Instituto a que fôr devida sua contribuição;

6º - prova de cumprimento da lei dos 2/3;

7º - certidão negativa de débito com o Imposto de Renda;

8º - prova de quitação com o Imposto Sindical;

9º - prova de representação legal do proponente;

10º - certidões negativas de débito com as Fazendas Federal e do Distrito Federal;

11º - Documentos de idoneidade financeira, datados do corrente ano, expedidos por estabelecimentos bancários da praça, sem ressalvas recomendadas;

12º - recibo de recolhimento à Tesouraria da Novacap, em Brasília, Distrito Federal, em dinheiro, Títulos da Dívida Pública Federal ou Obrigações Reajustáveis, pelo valor nominal, da importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da avaliação do lote ou lotes do material que se propõe comprar; recolhimento que será feito mediante guia a ser fornecida pelo Departamento de Finanças da Novacap. Essa depósito garantirá como caução inicial a inscrição dos proponentes na concorrência a reverterá em favor da Novacap se o proponente, sagrado e aceito deixar de recolher a garantia correspondente ao preço proposto, ou se recusar a assinar o contrato de compra e venda no prazo marcado pela Novacap.

4 - ELEMENTOS DO 2º INVÓLUCRO

O segundo invólucro deverá conter proposta datilografada, em três vias, em papel formato de ofício, em língua portuguêsa, sem emendas rasuras ou entrelinhas, mencionando o número da concorrência e do lote ou lotes de material a que se refere a proposta.

Na proposta deverá constar:

a) - preço, em cruzeiros (algarismos e por extenso) oferecido pelo proponente para o lote de material pretendido, e que não poderá ser inferior ao valor da avaliação constante do quadro anexo ao presente Edital;

b) - no caso do proponente pretender adquirir mais de um lote de material, deverá apresentar o preço oferecido para cada lote em separado, não se admitindo a apresentação de preço global para mais de um lote;

Parágrafo Único - não serão tomadas em consideração as propostas:

a) - que contiverem emendas, borrões ou rasuras;

b) - cujos preços oferecidos não forem expressamente declarados;

c) - que não se conformarem com as condições do presente Edital;

CAPÍTULO II - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

5 - O recebimento das propostas será feito no dia, hora e local previstos neste Edital pela Comissão Permanente de Concorrência (CPC-1), obedecendo a seguinte ordem:

a) - na presença dos proponentes e demais pessoas que queiram assistir serão recebidos e numerados os invólucros, de acôrdo com a ordem de apresentação ao Presidente da Comissão;

b) - iniciar-se-á a abertura primeiramente pelos invólucros contendo a documentação;

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

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

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

f) - os membros da Comissão e os proponentes, rubricarão vêrso e fôlhas das propostas e demais elementos anexos;

g) - da reunião para recebimento e abertura das propostas, lavrar-se-á ata circunstanciada, da qual tudo o que ocorrer ficará circunstanciadamente especificado, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e todos os proponentes;

h) - depois da hora marcada para o recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida, nem tão pouco serão permitidos quaisquer aditamentos, acréscimos ou esclarecimentos às mesmas;

i) - tôda e qualquer declaração deverá constar obrigatòriamente da ata, ficando sem direito de interpôr qualquer recurso, os proponentes que presentes, se recusarem a fazer as rubricas referidas nas letras f e g dêste Capítulo

CAPÍTULO III - DO JULGAMENTO

6 - Para julgamento da concorrência, atendidas as condições do presente Edital, considerar-se-á vencedor o proponente que apresentar o maior preço sobre a avaliação para o material especificado em cada lote.

7 - Após a organização e exame do processo de concorrência, se nenhuma irregularidade fôr verificada, serão os materiais especificados em cada lote da relação anexa, adjudicado(s) ao proponente autor(es) da(s) proposta(s) mais conveniente(s).

8 - Feita a classificação dos concorrentes pela Comissão, esta expedirá a ata lavrada, e os demais documentos ao Superintendente da NOVACAP, com um relatório salientando qual(ais) a(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para decisão.

9 - Antes de qualquer decisão, serão as propostas publicadas em quadro demonstrativo de preço, no Diário Oficial da União, para conhecimento dos interessados.

CAPÍTULO IV - CONTRATO DE COMPRA E VENDA, PAGAMENTO E RETIRADA DO MATERIAL

10 - Os concorrentes cujas propostas tenham sido consideradas como vencedoras, assinarão na Procuradoria Jurídica da Novacap, dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da data em que para isso tenham sido notificados, os necessários contratos de compra e venda, devendo nesse ato, apresentar os documentos referentes ao recolhimento à Tesouraria da Novacap, do total do preço oferecido.

11 - Os proponentes vencedores, ficarão obrigados à retirar dos depósitos da Novacap os materiais adquiridos, até 10 (dez) dias após a assinatura do respectivo contrato de compra e venda, sob pena de pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) do preço proposto, para cada dia que exceder ao prazo fixado.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico, na interpretação dos têrmos dêste Edital, serão atendidos durante o expediente da repartição, nas Comissões Permanentes de Concorrência da Novacap ou na Divisão de Material do Departamento de Administração no Setor de Indústria e Armazenamento, para esclarecimentos necessários e correlatos.

14 - Ficam fazendo parte integrante dêste Edital, as "Normas para Licitações Relativas à Execução de Obras e Aquisição de Materiais", aprovadas pela Diretoria da Companhia em sua 474ª sessão, realizada em 17/08/65 (Instrução de Serviço "N" nº 007, publicada no Boletim de Serviço nº 245 de 22/08/65.-

JOSÉ LUIZ PINTO COELHO DE OLIVEIRA
- SUPERINTENDENTE -

EDITAL Nº 004/67-CPC-1

DISCRIMINAÇÃO DOS NEGÓCIOS

| D I S C R I M I N A Ç Ã O | UNID. | QUANT. | VALOR | LOTE |
|---|---|---|---|---|
| AUTOMÓVEL CHEVROLET, PLACA 64-46, MOTOR Nº 180445 - CHASSIS Nº T-5569 .- | U | 1 | Cr$ 2.500.000 | Nº 1 |
| KOMBI PLACA 62-41 ANO 1.960 - NACIONAL - MOTOR Nº 0-23257 - CARROCERIA Nº 7867 .- | U | 1 | | |
| KOMBI PLACA 61-28 Nº DE ORDEM 56 - MOTOR Nº 134101 - CARROCERIA Nº 20122 .- | U | 1 | | |
| KOMBI PLACA 60-90 Nº DE ORDEM 65 - MOTOR Nº 0-211391 - CARROCERIA Nº 14282 .- | U | 1 | Cr$ 4.800.000 | Nº 2 |
| KOMBI PLACA 29-90 - ANO 1.960 - Nº DE ORDEM 61 - NACIONAL - CARROCERIA Nº 20093 .- | U | 1 | | |
| KOMBI ANO 1.960 - Nº DE ORDEM 1 - NACIONAL - CARROCERIA Nº 30954 .- | U | 1 | | |
| KOMBI ANO 1.960 - Nº DE ORDEM 37 - NACIONAL - CARROCERIA Nº 20141 .- | U | 1 | | |
| KOMBI PLACA 62-66 -ANO 1.960 - Nº DE ORDEM - 69 - NACIONAL - MOTOR Nº 159956 .- | U | 1 | | |
| KOMBI PLACA 20-15 - ANO 1.960 - Nº DE ORDEM 85 - NACIONAL - MOTOR Nº 0-80374 .- | U | 1 | Cr$ 2.000.000 | Nº 3 |
| KOMBI PLACA 64-25 - CARROCERIA Nº 19448 .- | U | 1 | | |
| KOMBI Nº DE ORDEM 53 - CARROCERIA Nº 19417 | U | 1 | | |
| PICK-UP WILLYS - PLACA 60-89 - ANO 1.961 Nº DE ORDEM 85 .- | U | 1 | | |
| PICK-UP WILLYS PLACA 68-80 -ANO 1.960 .- | U | 1 | | |
| RURAL WILLYS - PLACA 30-17 - ANO 1.958 - IMPORTADA .- | U | 1 | | |
| RURAL WILLYS - PLACA 64-13 .- | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 5 |
| RURAL WILLYS - ANO 1.959 - IMPORTADA | U | 1 | | |
| RURAL WILLYS - PLACA 64-45 .- | U | 1 | | |

| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR | LOTE |
|---|---|---|---|---|
| Automóvel D.K.W. - placa 9-78-89 - chassis nº 6770297 .- | U | 1 | | |
| Automóvel D.K.W. - Belcar - chassis nº - 822028054 .- | U | 1 | Cr$ 800.000 | Nº 6 |
| Automóvel D.K.W. - chassis nº 8771891 - nº de ordem 2 .- | U | 1 | | |
| Jeep candango - placa 63-45 - nº de ordem 93 motor nº 66311067 - chassis nº3091974 | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 10 |
| Jeep Candango - placa 61-20 - nº de ordem 90 motor nº 8862001914 .- | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 11 |
| Jeep Willys placa 64-62 - ano 1.961 - nº. de ordem 236 - carroceria nº1-6225-000539 | U | 1 | | |
| Jeep Willys placa 30-95 - ano 1.959 - carroceria J-458758R.011148 - importado .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-87 - ano 1.957 motor nº 4J199590 - importado .- | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 12 |
| Jeep Willys - placa 60-92 - carroceria nº 15224005027 .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-24 - ano 1.960 nº. de ordem 150 - chassis nº 5224-010573 .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-02 - ano 1.962 nº. de ordem 235 - chassis nº 1-6225-000541 - nacional .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-32 - ano 1.957 nº. de ordem 72 - motor nº 4JJ94253 - chassis nº J45875 - importado .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 8-92-92 - ano 1.961 - | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 40-52 - ano 1.960 - chassis nº 5224-006035 - nacional .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 62-85 - ano 1.957 nº. de ordem 20-17 - motor nº 4JJ90811 chassis nº J45875 - importado .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-70 - ano 1.962 nº de ordem 232 - chassis nº 15224003841 .- | U | 1 | Cr$ 800.000 | Nº 13 |
| Jeep Willyw - placa 63-04 - ano 1.961 nº de ordem 218 - carroceria nº 15224-003846 .- | U | 1 | | |
| Jeep Willys - placa 61-18 - ano 1.961 nº de ordem 219 - carroceria nº 15224-003847 .- | U | 1 | Cr$ 800.000 | Nº 14 |

| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR | LOTE |
|---|---|---|---|---|
| Jeep Willys - placa 68-78 - ano 1.957 6 cilindros - motor nº NE.809214 - carroceria nº 19200 - importado .- | U | 1 | | |
| Camioneta Ford F-350 ano 1.958 - motor nº E-C6.651510 - chassis nº F35LSC-33103 importado | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-600 - placa 60-87 - ano 1960 nº de ordem 134 - série nº 64AADS914535 .- | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 15 |
| Caminhão Chevrolet - placa 61-38 - ano 1.951 chassis nº F-64AA1s8 - 17581 - importado .- | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-600 ano 1.950 - chassis nº. F-39C - importado .- | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-700 - placa 30-49 - ano 1958 nº de ordem 59 - chassis nº 2200 - importado | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-600 - placa 67-35 ano 1.958 chassis nº 5015A - importado .- | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-700 - ano 1.958 - basculante nº 56 - chassis 2230 - importado .- | U | 1 | Cr$ 1.000.000 | Nº 18 |
| Caminhão Ford F-700 - placa 33-79 - ano 1958 nº de chassis F-808U2171f - importado .- | U | 1 | | |
| Caminhão Ford F-700 carroceria - placa 67-91 nº de ordem 44 motor nºF-74U8U20917 chassis - n. 2210 .- | U | 1 | Cr$ 3.500.000 | Nº 25 |
| Caminhão Ford F-700 placa 63-80 ano 1.958 n. de ordem 39 nº do chassis 2240. | U | 1 | | |
| Viatura F.N.M. - nº de ordem 06 - chassis n. 6105203 .- | U | 1 | | |
| Viatura F.N.M. - nº de ordem 50 - motor n. - 11561 - chassis n. 6105042 .- | U | 1 | Cr$ 3.000.000 | Nº 26 |
| Caminhão F.N.M. - placa 39-93 - ano 1956 nº de ordem 5 - motor n. 11193 - chassis n. - 6105103 - importado. | U | 1 | Cr$ 4.000.000 | Nº 29 |
| Caminhão F.N.M. - ano 1.957 - chassis n. - 6109 - importado. | U | 1 | | |

JOSÉ LUIZ PINTO COELHO DE OLIVEIRA
- SUPERINTENDENTE -


# OBRAS COMPLETAS DE RUI BARBOSA

| VOLUME | TOMO | ASSUNTO | PREÇO Cr$ |
|---|---|---|---|
| XIII | II | Trabalhos Diversos | 400 |
| XV | I | Trabalhos Diversos | 1.000 |
| XVI | V | A Imprensa | 5.000 |
| XIX | VII | Replica | 120 |
| XXXII | II | Trabalhos Jurídicos | 1.000 |
| XXXIII | II | Trabalhos Jurídicos | 1.000 |
| XXXIV | I | Discursos Parlamentares | 250 |
| XXXV | II | Trabalhos Jurídicos | 700 |
| XXXIX | V | Trabalhos Jurídicos | 400 |
| XL | II | Trabalhos Jurídicos | 400 |
| XI | III | Trabalhos Jurídicos | 1.000 |
| XI | IV | Discursos Parlamentares | 5.000 |
| XLII | I | Limites Interestaduais | 1.000 |
| XLIII | II | Trabalhos Jurídicos | 4.000 |

**A VENDA:**

*Na Guanabara*

**Seção de Vendas:** Avenida Rodrigues Alves n.º 1

Agência 1: Ministério da Fazenda

**Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembôlso Postal**

*Em Brasília*

**Na sede do D.I.N.**


PREÇO DÊSTE NÚMERO, NCr$ 0,09