

Processo nº 0004/94

DISPENSA, a partir de 28 de novembro do corrente ano, FRANCISCO CARNEIRO DE SOUZA, Técnico de Administração Pública-B, Classe Especial, Padrão II, do QPSA, do encargo de Assistente - área de transportes, com lotação no Gabinete do Procurador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

PORTARIA Nº 327, DE 19.12.94

Processo nº 0004/94

DESIGNA DÉRIO BARBOSA LAMOUNIERE, servidor da Fundação Universidade de Brasília, á disposição desta Corte, para exercer, a partir de 28 de novembro do corrente ano, o encargo de Assistente - área de transportes, com lotação no Gabinete do Procurador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

PORTARIA Nº 328, DE 27.12.94 (DODF DE 28.12.94)

Processo nº 6419/94

CONCEDE aposentadoria a MARIA DA GLÓRIA COSTA, no cargo de Analista de Finanças e Controle Externo, Classe Especial, Padrão II, do QPSA deste Tribunal, com fundamento na alínea "c" inciso III do art. 40 da LODF combinado com a alínea "c" inciso III do art. 186 da Lei nº 8.112/90, com a vantagem prevista no § 2º do art. 62 da última lei citada, regulamentado pelos arts. 3º e 4º, ambos da Lei nº 8.911/94.

PORTARIA Nº 329, DE 27.12.94

Processo nº 6340/93

Dispõe sobre a classificação e utilização de veículos oficiais e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o constante do Processo nº 6340/93,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA CLASSIFICAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 1º - As atividades de transporte do Tribunal de Contas do Distrito Federal, de que trata a Resolução nº 070, de 26 de maio de 1994, serão reguladas pela presente Portaria.

Art. 2º - Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em 02 (duas) categorias:

- I - veículos de representação (VR); e
- II - veículos de serviço (VS).

Parágrafo único - Classifica-se no grupo de veículos de representação (VR) o carro de reserva assim considerado.

Art. 3º - Os veículos de representação (VR), inerentes a cargos específicos, serão utilizados, com exclusividade:

- I - pelo Presidente;
- II - pelos Conselheiros; e
- III - pelo Procurador-Geral

Art. 4º - Os veículos de serviço (VS) são enquadrados nos seguintes grupos:

- I - VS1 - deslocamento de pessoal da repartição, em estrito objeto de serviço;
- II - VS2 - transporte de material; e
- III - VS3 - transporte de paciente.

Art. 5º - Os veículos de representação destinados ao Presidente, Conselheiros e Procurador-Geral terão placas especiais, em função do disposto no parágrafo único do art. 95 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, com a redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 72.294, de 24 de maio de 1973.

Art. 6º - O veículo oficial caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, e quanto a este, desde que não haja possibilidade de redistribuição a outro órgão da Administração Direta do Distrito Federal, será recolhido ao órgão competente do Governo do Distrito Federal.

Art. 7º - Os veículos de representação, todos de cor

preta, terão placas de conformidade com a legislação de trânsito, com a sigla TCDF e a indicação do cargo ocupado pela autoridade usuária.

Parágrafo único - Os veículos de serviço (VS) serão identificados pela cor branca, placas oficiais e terão pintados nas portas dianteiras, em cor preta, os dizeres: "TCDF - USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO."

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 8º - Os veículos do Tribunal somente poderão ser utilizados em objeto de serviço ou em atividade de representação oficial.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, entende-se por representação oficial, além do atendimento normal à autoridade, o seu comparecimento em razão do cargo que exerce a solenidade, congressos, conferências, recepções oficiais, atos cívicos e outros eventos de mesma natureza.

Art. 9º - Os veículos de representação (VR) serão requisitados pela respectiva autoridade usuária, que, para tanto, poderá valer-se de qualquer meio de comunicação.

Art. 10 - Os veículos pertencentes ao grupo VS serão usados, exclusivamente, para prestação dos serviços a que se destinam, vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias.

Art. 11 - Na utilização dos veículos serão observadas as seguintes regras básicas:

I - cada um dos carros de representação receberá mensalmente uma quota fixa e invariável de combustível (álcool ou gasolina), a ser fixada mediante ordem de serviço do Presidente:

II - aos veículos de serviço, pela impraticabilidade de previsão exata do consumo, não serão fixadas quotas, incumbindo, entretanto, aos responsáveis diretos pela manutenção dos mesmos adotar as providências necessárias para que se mantenham regulados, de forma que o nível do consumo de combustíveis seja aceitável, considerando o manual de instruções do fabricante;

III - nenhum veículo da frota poderá sair em viagem fora do Distrito Federal, salvo:

a) em caso de missão oficial, quando determinada pelo Presidente;

b) para atender requisições cujas finalidades sejam estritamente de serviço, com destino às cidades pertencentes ao Entorno de Brasília, previamente autorizadas pelo Diretor-Geral de Administração;

IV - o atendimento às autoridades em horário extra-expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, deverá ser feito com utilização do veículo de representação que estiver destinado em caráter permanente ao respectivo usuário;

V - o carro reserva do grupo de representação, que terá quota de combustível equivalente a 50% da quantidade concernente aos veículos de sua classificação, destina-se, exclusivamente, ao atendimento da autoridade cujo veículo de utilização permanente tenha sido encaminhado para revisão mecânica ou esteja eventualmente paralisado em decorrência de avaria;

VI - a utilização, em casos excepcionais, de veículos de serviço fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, dependerá de autorização do Diretor-Geral de Administração.

Art. 12 - São competentes para assinar requisições de veículos de serviço, responsabilizando-se pelo uso da viatura:

I - Gabinetes:

- a) da Presidência - o Chefe de Gabinete;
- b) de Conselheiro - o Chefe de Gabinete;
- c) da Procuradoria-Geral - o Chefe de Gabinete;
- d) de Procurador - o Procurador;
- e) de Auditor - o Auditor;

II - na área da Diretoria-Geral de Administração: o Diretor-Geral de Administração, os Diretores de Departamento e os Chefes de Serviço;

III - na área da Inspeção de Controle Externo: os Inspectores de Controle Externo e os Diretores das Divisões Técnicas.

Art. 13 - Excepcionalmente, em caso de emergência, o Serviço de Apoio Assistencial, pelo médico de serviço, requisitará o transporte necessário à realização de visita domiciliar ou hospitalar a servidor enfermo, devendo utilizar, neste caso, a ambulância.

Art. 14 - A utilização de veículos de serviço após o horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados, bem como para atender requisições com destino às cidades do Entorno de Brasília, cuja finalidade seja estritamente de serviço, dependerá de prévia autorização do Diretor-Geral de Administração.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica ao atendimento de casos de emergência, pelo Serviço de Apoio Assistencial, e de socorro de veículos oficiais, pela Divisão de Transportes, cujas requisições de transportes serão assinadas pelos responsáveis indicados no art. 12.

Art. 15 - É vedada a saída de veículos da garagem em desacordo com o disposto neste capítulo.

CAPÍTULO III Do Recolhimento do Veículo

Art. 16 - Os veículos oficiais serão recolhidos, diariamente, à garagem do Tribunal, onde pernoitarão.

§ 1º - O recolhimento dos veículos de representação far-se-á logo após a sua liberação pela autoridade usuária.

§ 2º - O recolhimento dos veículos de serviço será feito logo após o atendimento à última requisição do dia.

Art. 17 - O veículo recolhido à garagem, nos termos do artigo anterior, não poderá dela ser retirado sem autorização da autoridade usuária ou, no caso de veículo de serviço, sem a competente requisição ou autorização.

CAPÍTULO IV Da Execução e Controle das Atividades de Transportes

Art. 18 - A manutenção e conservação dos veículos do Tribunal obedecerão a revisões periódicas, programadas pelo respectivo setor.

Art. 19 - Os serviços de manutenção e conservação que não possam ser realizados pelo setor de manutenção de veículos dependerão de autorização do diretor da Divisão de Transportes, ouvido o Diretor-Geral de Administração.

Art. 20 - Os serviços internos de manutenção e conservação de veículos que impliquem em substituições de peças somente poderão ser executados se devidamente autorizados pelo Diretor da Divisão de Transportes.

Parágrafo único - A aquisição de peças destinadas a substituições dependerá de prévia autorização do Diretor-Geral de Administração.

Art. 21 - A Seção de Manutenção de Veículos fará o controle mensal e sistemático das despesas relativas a cada veículo.

Art. 22 - A Seção de Controle de Veículos fará o controle diário e sistemático da entrada e saída de veículos da garagem do Tribunal.

Art. 23 - A Seção de Expediente da Divisão de Transportes elaborará mapa mensal do consumo de combustível de todos os veículos oficiais.

§ 1º - Tratando-se de veículo de representação, o controle será feito semanalmente, de modo a permitir à autoridade uma visão do gasto de combustível a que se reporta o item I do art. 11.

§ 2º - O controle semanal a que se refere o parágrafo anterior abrangerá, inclusive, o carro reserva.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Art. 24 - Os motoristas que trabalham no plantão fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, deverão atender às requisições em estrito objeto de serviço substituir os motoristas de autoridades quando estes, por motivo

força maior, não puderem realizar o atendimento.

Art. 25 - Os motoristas atualmente designados para atender aos Gabinetes de Auditores, Procuradores, Chefes de Gabinete da Presidência e Diretor-Geral de Administração, passam a ficar desvinculados dos referidos gabinetes, que serão atendidos em suas requisições, indistintamente, de acordo com a necessidade de serviço.

Art. 26 - É vedado o transporte de pessoas não integrantes dos quadros funcionais do Tribunal nos veículos oficiais.

Art. 27 - Para cumprir os procedimentos previstos nesta Portaria são aprovados os seguintes formulários:

- I - Requisição de Veículos;
- II - Controle semanal de uso de veículo de representação;
- III - Controle de solicitação de veículos;
- IV - Mapa mensal de controle de combustível;
- V - Controle de combustível;
- VI - Papeleta de abastecimento;
- VII - Comunicação de acidente de trânsito;
- VIII - Solicitação de execução de serviço; e
- IX - Ordem de serviço.

Art. 28 - Cabe ao Diretor da Divisão de Transportes manter a frota legalmente documentada junto ao órgão de trânsito, bem como dar fiel cumprimento ao disposto nesta Portaria.

Art. 29 - Sob qualquer pretexto, não será permitido o ingresso de carros particulares nas dependências da garagem do Tribunal.

Art. 30 - É vedado aos mecânicos e demais servidores do setor de transportes executar serviços em viaturas particulares, com ou sem a utilização de equipamentos ou ferramentas do Tribunal, no recinto ou adjacências da garagem.

Art. 31 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria nº 93, de 23 de julho de 1980.



DSE/DI/
DIVISÃO DE
TRANSPORTES

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
CONTROLE SEMANAL DE USO DE VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO

MÊS:

PERÍODO:

GABINETE:

PLACA:

UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO	RESERVA	PLACA:	DATA:	SITUAÇÃO DO VEÍCULO	PERMANENTE:
-----------------------	---------	--------	-------	---------------------	-------------


DIAS	SAÍDA		CHEGADA		QUILÔMETROS RODADOS
	HORA	QUILOMETRAGEM	HORA	QUILOMETRAGEM	
SEGUNDA					
TERÇA					
QUARTA					
QUINTA					
SEXTA					
SABADO					
DOMINGO					

QUILOMETRAGEM DO PERÍODO

ABAST. COMBUSTIVEL VEIC. PERMANENTE:	ABAST. COMBUSTIVEL VEIC. RESERVA:	ABAST. COMBUSTIVEL ACUMULADO:	QUOTA DE COMBUSTIVEL PREVISTA
--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

SALDO DA QUOTA

DATA:	ASSINATURA RESPONSÁVEL S. E.:	DATA:	ASSINATURA DIRETOR DT.:
-------	-------------------------------	-------	-------------------------

 DRA/RSB/ DIVISÃO DE TRANSPORTES	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL				DATA:
	COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO				
MÓDULO I - IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO					
PLACA:	MARCA:	MODELO:			HORA:
MOTORISTA:					MATRÍCULA:
LOCAL:					
REGISTRO D R	() SIM	() NÃO	SE NÃO, JUSTIFIQUE:		
MÓDULO II - PERÍCIA					
PERÍCIA?	() SIM	() NÃO	() C/VÍTIMA	() S/VÍTIMA	
NOME DO PERITO:					MATRÍCULA:
DANOS:					
MÓDULO III - VEÍCULOS ENVOLVIDOS NO ACIDENTE					
PLACA:	MARCA:	MODELO:	ANO:	COR:	
DIRIGIDO POR:			CNH/UF:	DATA EMISSÃO:	
PROPRIETÁRIO:		ENDEREÇO:		TELEFONE:	
DANOS:					
PLACA:	MARCA:	MODELO:	ANO:	COR:	
DIRIGIDO POR:			CNH/UF:	DATA EMISSÃO:	
PROPRIETÁRIO:		ENDEREÇO:		TELEFONE:	
DANOS:					
PLACA:	MARCA:	MODELO:	ANO:	COR:	
DIRIGIDO POR:			CNH/UF:	DATA EMISSÃO:	
PROPRIETÁRIO:		ENDEREÇO:		TELEFONE:	
DANOS:					

PORTARIA Nº 330, DE 30.12.94
Processo nº 0004/94

DISPENSA DÉRIO BARBOSA LAMOUNIERE, servidor da Fundação Universidade de Brasília, à disposição desta Corte, a partir de 01 de janeiro de 1995, do encargo de Assistente -área de transportes, com lotação no Gabinete do Procurador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

PORTARIA Nº 331, DE 30.12.94 (DODF DE 31.12.94 - SUPLEMENTO)
Processo nº 0003/94

NOMEIA, nos termos do inciso II do art. 9º, da Lei nº 8.112/90, FERNANDO ANTÔNIO DE AQUINO PAVIE, servidor da Câmara Legislativa do Distrito Federal, à disposição deste Tribunal, para exercer o cargo em comissão de Assessor, TC-CCA-3, do Núcleo de Informática e Processamento de Dados.

PORTARIA Nº 332, DE 28.12.94 (DODF DE 29.12.94)

Art. 1º - Aprova a alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa do Tribunal de Contas do Distrito Federal, aprovado pela Portaria nº 031/94.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PORTARIA Nº 333, DE 30.12.94 (DODF DE 31.12.94 - SUPLEMENTO)

Delega atribuições ao Diretor-Geral de Administração e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o § 7º do art. 84, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCDF nº 38/90, combinado com o art. 6º do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução-TCDF nº 10/86 e tendo em vista o que se apresenta no Processo nº 1434/88,

R E S O L V E :

Art. 1º - Delegar atribuições ao Diretor-Geral de Administração para prática dos seguintes atos administrativos:

I - Conceder ou autorizar as seguintes vantagens:

a) vantagem pessoal prevista na Lei nº 8.112/90 e legislação complementar, as substituições progressivas das parcelas relativas a período aquisitivo computado no exercício, neste Tribunal, de cargo em comissão e encargo de gabinete, e que não envolva situação de reclassificação;

b) adicional por tempo de serviço decorrente de cargos do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares deste Tribunal;

c) gozo de licença-prêmio por assiduidade já deferida.

II - Conceder ou autorizar os seguintes benefícios, bem como seu cancelamento, quando for o caso:

a) salário-família;

b) auxílio-natalidade;

c) licença para tratamento de saúde;

d) licença à gestante, à adotante e da licença-paternidade;

e) adicional noturno, de periculosidade e insalubridade;

f) inscrição de dependentes para fins de assistência médica interna e complementar, nos casos previstos no artigo 20, da Resolução-TCDF nº 14/78;

g) utilização do horário especial, de que trata a Portaria-TCDF nº 235/79.

III - Designar servidores para exercerem, em substituição, cargos em comissão e encargos, mediante indicação das chefias interessadas que deverão observar, quando for o caso, as disposições dos incisos I, II e III do art. 58, da Resolução-TCDF nº 10/86;

IV - Decidir quanto à aplicação de pena disciplinar de advertência a servidores lotados e em exercício na área da Diretoria-Geral de Administração;

V - Autorizar o fornecimento de certidão de tempo de serviço e outras certidões funcionais, na forma prevista na legislação vigente;

VI - Reconhecer dívidas por exercícios anteriores, autorizadas e de direitos reconhecidos pelo Diretor-Geral de Administração, em decorrência da presente delegação de atribuições;

VII - Autorizar a devolução de documentos, a pedido de interessados, quando dispensáveis à apreciação de processos, nos

casos em que a matéria seja de competência da Diretoria-Geral de Administração, mantendo-se nos autos cópias das peças devolvidas;

VIII - Autorizar o fornecimento de cópias reprográficas de documentos e processos na área jurisdicionada à Diretoria-Geral de Administração, requeridas pela parte interessada;

IX - Assinar contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais, decorrentes de licitações ou de sua dispensa na forma da lei;

X - Autorizar a realização de despesa, com dispensa de licitação, nos casos previstos no artigo 24, da Lei nº 8.666/93, observada a exigência contida no artigo 26 da mesma lei;

XI - Autorizar procedimento licitatório em nível de Convite, conforme dispõe o Parágrafo Único do art. 3º da Resolução-TCDF nº 14/84;

XII - Autorizar a emissão, reforço ou cancelamento de Notas de Empenho decorrentes das autorizações contantes dos incisos X e XI, bem como referentes ao ressarcimento de despesas, no órgão de origem, de servidores requisitados para o Tribunal;

XIII - Conceder suprimento de fundos na forma da legislação pertinente;

XIV - Aplicar ou relevar sanções a fornecedores inadimplentes, previstas na legislação.

Parágrafo único - Aos Inspetores de Controle Externo fica delegada a prática de atos constantes dos incisos VII e VIII deste artigo, nas áreas de suas respectivas competências.

Art. 2º - Para a execução dos atos administrativos ora delegados, a Diretoria-Geral de Administração utilizará os formulários próprios, na forma constante dos Anexos I a V desta Portaria.

Parágrafo único - O Diretor-Geral de Administração poderá, a qualquer tempo, promover a atualização dos referidos formulários, visando aprimorar procedimentos de ordem prática.

Art. 3º - A Diretoria-Geral de Administração apresentará à Presidência, trimestralmente, relatório descritivo das

atividades ora delegadas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigindo até 31 de dezembro de 1995.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria-TCDF nº 84, de 16 de março de 1994.

ANEXO I

TCDF DCA/DP		PAPELETA DE BENEFÍCIOS		NÚMERO:	
A SER PREENCHIDO PELO REQUERENTE	Requerente:		Cargo:		
	Classe:	Padrão:	Matrícula:		
	Unidade de Lotação:			Espec:	
	Benefício Requerido:			Início:	
	Beneficiário:			Parentesco:	
	Documentação Comprobatória do Direito:				
	Fundamento Legal da Concessão:				
	FAÇA AS INFORMAÇÕES ACIMA QUE EVIDENCIAM SEU DIREITO, REQUER O DEFERIMENTO DO PEDIDO.				
	Data:	Assinatura do Requerente:			
	ESPACO RESERVADO AOS SIGNOS INDEFINIDOS				

ANEXO II

TCDF DGA/DP	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTOS - ANEXO ÚNICO -		NOMELO:	DATA:
1	SUBSTITUTO:		CONDIÇÕES:	
	TITULAR:			
	CARGO/ENCARGO:	CÓDIGO:	LOTACÃO:	
2	SUBSTITUTO:		CONDIÇÕES:	
	TITULAR:			
	CARGO/ENCARGO:	CÓDIGO:	LOTACÃO:	
3	SUBSTITUTO:		CONDIÇÕES:	
	TITULAR:			
	CARGO/ENCARGO:	CÓDIGO:	LOTACÃO:	
4	SUBSTITUTO:		CONDIÇÕES:	
	TITULAR:			
	CARGO/ENCARGO:	CÓDIGO:	LOTACÃO:	
5	SUBSTITUTO:		CONDIÇÕES:	
	TITULAR:			
	CARGO/ENCARGO:	CÓDIGO:	LOTACÃO:	
DATA:	PREPARADO POR:	ASSINATURA/CARIMBO:	FOLHA:	

ANEXO III

TCDF DGA/SAA	PAPELETA DE EXAME MÉDICO		UNIDADE EMITENTE:	NÚMERO/ANO
MÓDULO I SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO	SERVIDORIA(S):		CARGO:	MATRÍCULA Nº:
	ENDEREÇO:		FONE:	TRABALHOU ATÉ:
	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:			
	O(A) _____ FOI ORIENTADO(A) NO SENTIDO DE ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR MÉDICO.		DATA	ASSINATURA/CARIMBO:
MÓDULO II PARECER MÉDICO	APÓS INSPEÇÃO ESTA UNIDADE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA OPINA NO SENTIDO DE			
	1 NÃO EXISTIR MOTIVO QUE JUSTIFIQUE O AFASTAMENTO DO TRABALHO.			
	2 CONCEDER AFASTAMENTO A(O) SERVIDORIA(S) NO PERÍODO DE _____ A _____ CONFORME ESPECIFICADO ABAIXO.			
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO			Nº DE DIAS
				DESTA ACUM.
DATA:		ASSINATURA(S)/CARIMBO(S) DO(S) MÉDICO(S)		
MÓDULO IV COMUNICAÇÃO A CHEFIA IMEDIATA	A(O) _____ INFORMO A V. Sª QUE DE ACORDO COM PARECER MÉDICO ENCAMINHADO AO DEPARTAMENTO DE PESSOAL FOI CONCEDIDA LICENÇA, CONFORME ABAIXO:			
	SERVIDORIA(S):		CARGO:	MATRÍCULA:
	PERÍODO DA LICENÇA:		FUNDAMENTO LEGAL.	
	ASSINATURA/CARIMBO:		DATA:	
MÓDULO V AVISO À CHEFIA IMEDIATA	A(O) _____ INFORMO A V. Sª QUE O(A) SERVIDORIA(S) NÃO COMPARECEU, NO PRAZO LEGAL, PARA SER SUBMETIDO A EXAME MÉDICO-PERICIAL (ART. 5º DA RESOLUÇÃO-TCDF Nº 13/78 C/C O ART. 13, IV DO PROCEDIMENTO NORMATIVO Nº 001/92-SAA.			
	SERVIDORIA(S):		CARGO:	MATRÍCULA:
	ASSINATURA/CARIMBO:		DATA:	TRABALHOU ATÉ:

ANEXO IV

TCM Nº/AN	BOLETIM DE LICENÇAS MÉDICAS		FOLHA Nº:	INSCRIÇÃO/ANO:
1	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
2	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
3	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
4	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
5	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
6	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
7	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
8	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
9	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
10	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
11	SERVIDOR:	MATRÍCULA:	PEM Nº:	
	FUNDAMENTO LEGAL DA CONCESSÃO:	PERÍODO:		
À VISTA DOS PARECERES MÉDICOS NAS PÊNE EM ANEXO BOMOLOGO AS LICENÇAS ACIMA RELA- CIONADAS.		DATA:	ASSINATURA/CARIMBO-DOA:	

