

DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

BRASÍLIA, quinta-feira, 24 de maio de 1973

ANO VI - N° 78

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL ATOS DO GOVERNADOR

DECRETOS ASSINADOS

DECRETO No. 2258 DE 21 DE MAIO DE 1973.

Altera o Decreto no. 2.092, de 01 de novembro de 1972.

O Governador do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso II, da Lei no. 3.751, de 13 de abril de 1960,

DECRETA:

Art. 1o. - Fica acrescentado ao artigo 4o., do Decreto no. 2.092, de 1o. de novembro de 1972, o seguinte parágrafo único:

Art. 4o. -

Parágrafo único - Em casos excepcionais, a designação para a função poderá ser feita um posto acima ou abaixo do previsto como requisito para provimento."

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

Distrito Federal, 21 de maio de 1973.

85o. da República e 14o. de Brasília
HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

JOIRO GOMES DA SILVA

Secretário do Governo

CID FERREIRA LOPES FILHO

Secretário de Administração

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública.

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 20, da Lei no. 3.751, de 13 de abril de 1960, e tendo em vista o artigo 1o. do Decreto no. 2258, de 21 de maio de 1973,

RESOLVE:

Designar o MAJOR PM JOAQUIM BARBOSA, da Polícia Militar do Distrito Federal, matrícula no. 17.689, para exercer a função de Chefe do Gabinete Militar do Governador do Distrito Federal.

Distrito Federal, 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 20, da Lei no. 3.751, de 13 de abril de 1960, e tendo em vista o artigo 1o. do Decreto no. 2258, de 21 de maio de 1973,

RESOLVE:

Tornar sem efeito o Decreto de 09 de maio de 1973, que designou o MAJOR PM JOAQUIM BARBOSA, da Polícia Militar do Distrito Federal, matrícula no. 17.689, para responder pela Chefia do Gabinete Militar do Governo.

Distrito Federal, 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador.

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-lei no. 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" no. 515, de 11 de julho de 1966 e, ainda, o que consta do processo no. 171.692/73,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, o Cabo

PM MILTON CARDOSO PEREIRA, da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto no. 41.095, de 07 de março de 1957, ex vi do Decreto "N" no. 515, de 11 de julho de 1966, e na forma dos artigos 94, 1 e 2 e 99, com seu parágrafo único, atendendo, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 105, da Lei no. 5.619/70, por ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Corporação, podendo prover os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-lei no. 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" no. 515, de 11 de julho de 1966, e, ainda, o que consta do processo no. 171.689/73,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, o Soldado PM SIDNEY DE MACÊDO da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação, com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto no. 41.095, de 07 de março de 1957; ex vi do Decreto "N" No. 515, de 11 de julho de 1966, e na forma dos artigos 94, 1 e 2 e 99 da Lei no. 5.619, de 03 de novembro de 1970, visto ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço da Corporação, podendo prover os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública.

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto nos Decretos-leis nos. 9, de 25 de junho de 1966 e 792, de 27 de agosto de 1969, no Decreto "N" no. 515, de 11 de julho de 1966 e ainda o que consta do processo no. 603.103/72,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, nos termos dos artigos 146-II, 148-I e 149-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto no. 41.096, de 07 de março de 1957, o Subtenente ISMAEL JOSÉ DE FARIA, do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, na mesma graduação, com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, na forma dos artigos 137, "a" e "b" e 139, da Lei no. 4.328, de 30 de abril de 1964, ex vi do Decreto-lei no. 792, de 27 de agosto de 1969, por ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço da Corporação, sem direito à diária de

asilado.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-lei nº 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966 e, ainda, o que consta do processo nº 171.694/73,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, o Cabo JOSÉ TELES DA FONSECA, da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 41.095, de 07 de março de 1957, ex vi do Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966, e na forma dos artigos 94, 1 e 2 e 99 com seu parágrafo único, atendendo, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 105, da Lei nº 5.619/70, por ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Corporação, podendo prover os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-lei nº 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966 e, ainda, o que consta do processo nº 171.691/73,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, o Cabo JOSÉ MOTA LEAL, da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 41.095, de 07 de março de 1957, ex vi do Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966, e na forma dos artigos 94 e 99 com seu parágrafo único, atendendo, também, o disposto no parágrafo único do artigo 105, da Lei nº. 5.619, 03 de novembro de 1970, por ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Corporação, podendo prover os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-lei nº 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966 e, ainda, o que consta do processo nº 171.690/73,

RESOLVE:

REFORMAR, ex officio, o Soldado PM JOSÉ MARIA FILHO, da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação com proventos proporcionais

ao tempo de serviço, e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 41.095, de 07 de março de 1957, ex vi do Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966, e na forma dos artigos 94, 1 e 2 e 99, da Lei nº 5.619, de 03 de novembro de 1970, visto ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Corporação, podendo provar os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública.

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-Lei nº 9, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966 e, ainda o que consta do processo nº 171.693/73,

RESOLVE:

Reformar, ex officio, o Soldado PM CLAUDIONOR MANOEL DO NASCIMENTO, da Polícia Militar do Distrito Federal, na mesma graduação, com proventos proporcionais ao tempo de serviço e gratificações incorporáveis a que fizer jus, nos termos dos artigos 147-II, 149-I e 150-II, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 41.095, de 07 de março de 1957, ex vi do Decreto "N" nº 515, de 11 de

julho de 1966, e na forma dos artigos 94, 1 e 2 e 99, da Lei nº 5.619, de 03 de novembro de 1970, visto ter sido considerado incapaz definitivamente para o serviço da Corporação, podendo prover os meios de subsistência.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública.

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 1973

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o disposto no Decreto-Lei nº 09, de 25 de junho de 1966 e no Decreto "N" nº 515, de 11 de julho de 1966 e considerando o que consta do processo nº 171.610/73,

RESOLVE:

Reverter ao serviço ativo da Corporação o 2º Tenente PM AS-TROGILDO DOS LYRIOS ROCHA, do Quadro de Oficiais Combatentes da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 164 e seus parágrafos, do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 41.095, de 07 de março de 1957, a contar de 12 de março de 1972.

Distrito Federal, em 21 de maio de 1973.

HÉLIO PRATES DA SILVEIRA

Governador

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA

LAMAISON

Secretário de Segurança Pública.

GABINETE CIVIL

ATOS DO CHEFE

PROCESSO No. : 6.388/72

INTERESSADO: PECASA S/A -

PETRÔNIO CAMACHO

ASSUNTO: Requer pagamento.

Reconheço a dívida de que trata o

processo no. 6.388/72, no valor de

Cr\$ 612,13 (seiscentos e doze cru-

zeiros e treze centavos), referente a

penhora efetuada nos autos do

Executivo Fiscal no. 3.391-E, movido

pelo Instituto Nacional de

Previdência, na forma que estabele-

lecê o Artigo 8o. do Decreto-lei no.

836 de 08 de setembro de 1969.

Brasília, 14 de maio de 1.973

CAIO FLÁVIO PRATES DA SIL-

VEIRA

Chefe do Gabinete Civil

PROCESSO No. : 6.388/72

INTERESSADO : PECASA S/A -

PETRÔNIO CAMACHO

ASSUNTO: Requer pagamento

Reconheço a dívida de que trata o

processo no. 6.388/72, no valor de Cr\$

27,10 (vinte e sete cruzeiros e dez

centavos), referente a penhora

efetuada nos autos do Executivo

Fiscal no. 3.391-E, movido pelo

Instituto Nacional de Previdência

Social-INPS, contra PECASA S/A -

PETRÔNIO CAMACHO, de

acórdão com item III, § único do Ar-

tigo 1o. do Decreto 62.115 de 15 de

janeiro de 1968.

Brasília, 14 de maio de 1.973

CAIO FLÁVIO PRATES, DA

SILVEIRA

Chefe do Gabinete Civil

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

FÍSICA, ESPORTES E RECREAÇÃO

ATOS DO DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO Nº 040 DE 14 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPORTES E RECREAÇÃO, no uso da competência que lhe é atribuída pelo inciso V, do artigo 18, do Regimento deste Departamento, aprovado pelo Decreto nº 1748, de 14 de julho de 1971, combinado com o inciso II, do artigo 2º, do Decreto nº 1747, da mesma data,

RESOLVE:

designar MARIA ABADIA PIERRI

MORRISON DE ALMEIDA, para

exercer o emprego em comissão,

símbolo EC—05, de Chefe da Seção de Pesquisa, da Divisão de Pesquisa e Formação, a partir de 07 de maio de 1973.

Distrito Federal, 14 de maio de 1973

PAULO ANTUNES DE SOUZA

Diretor

SEÇÃO DO PESSOAL

ATOS DO CHEFE

Servidor: MANOEL IZAIAS DE MACE-

DO NETO

Matrícula: 040 (DEFER) 10.344 DF)

ASSUNTO: Licença Médica, período

de 21/02 a 31/05/73

DESAPCHO: CONCEDIDO (prorroga-

ção)
 Servidor: JOSÉ NANE AMORIM DE OLIVEIRA
 Matrícula: 138 (DEFER) 2.726GDF)
 Assunto: Licença Médica, período de 02 05 a 01 06 73.
 Despacho: Concedido (inicial)
 Brasília, 11 de maio de 1973.

SERVIDOR: NELLY BRUM DOS SANTOS
 MATRÍCULA: 008-DEFER - 4447

GDF
 ASSUNTO: LICENÇA MÉDICA (Inicial)
 DESPACHO: CONCEDIDA, no período de 01.05. a 31.05.73.
 SERVIDOR: ÁUREA BARBONI
 MATRÍCULA: 033-DEFER - 6038
 GDF
 ASSUNTO: LICENÇA MÉDICA (Inicial)
 DESPACHO: CONCEDIDA, no pe-

riodo de 01.05 a 21.05.73
 SERVIDOR: JOÃO ALVES DOS SANTOS
 MATRÍCULA: 093-DEFER - 17.259
 GDF
 ASSUNTO: SALÁRIO FAMÍLIA (01 dependente)
 DESPACHO: CONCEDIDO, a partir de MARÇO/73.
 CESAR TORRES
 Chefe da Seção de Pessoal

emissão de Nota de Empenho a favor do Senhor LUCIANO PRA-TA BARBOSA, no valor de Cr\$ 1.020,00 (hum mil e vinte cruzeiros).
 Em 25 de abril de 1973
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

aquisição do material relacionado a fl. 01, bem como autorizo a emissão de Nota de Empenho a favor do Senhor MIHAIL IWANOW, no valor de Cr\$ 2.000,00 (dois mil cruzeiros).
 Em 25 de abril de 1973
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

DEPARTAMENTO DE TURISMO

ATOS DO DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 43 DE 10 DE MAIO DE 1973
 O Diretor do DEPARTAMENTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1º. do Artigo 17, do Capítulo III, das Normas para Execução Orçamentária e Finan-

ceira, aprovadas pelo Decreto no. 1913 de 30 de Dezembro de 1971, e de acordo com o Decreto no. 2.166 de 29 de Dezembro de 1972, ainda em combinação com o Decreto no. 2228 de 03 de Abril de 1973, que aprova os Planos Trimestrais das Unidades Orçamentárias relativos ao

2º. Trimestre de 1973:
 RESOLVE:
 Alterar, na forma do Quadro Anexo, a Ordem de Serviço no. 35 de 09 de Abril de 1973.
 Brasília, 10 de maio de 1973.
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

QUADRO A QUE SE REFERE A ORDEM DE SERVIÇO Nº 43 DE 10 DE MAIO 1.973

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: - DEPARTAMENTO DE TURISMO OFICINA MOVIMENTADOR DO CRÉDITO: - SEÇÃO FINANCEIRA		SITUAÇÃO		TOTAL
ATIVIDADE E/OU PROJETO	ELEMENTO	ANTERIOR	ATUAL	
PROGRAMA - 01 - ADMINISTRAÇÃO				
SUBPROGRAMA - 01 - ADMINISTRAÇÃO				
TUR/2.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTUR				
Pessoal Civil	3.1.1.1	365.000,00	365.000,00	
Material de Consumo	3.1.2.0	70.000,00	70.000,00	
Serviços de Terceiros	3.1.3.0	70.000,00	65.000,00	
Despesas de Exercícios Anteriores	3.1.5.0	5.000,00	5.000,00	
Transferência de Assistência e Previdência Social	3.2.3.0	16.000,00	16.000,00	
O contribuições de Previdência Social	3.2.5.0	56.000,00	56.000,00	
Equipamentos e Instalações	4.1.3.0	12.000,00	12.000,00	
Material Permanente	4.1.4.0	5.000,00	10.000,00	599.000,00
TUR/2.003 - PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO TURÍSTICAS NO DISTRITO FEDERAL				
Encargos Diversos	3.1.4.0	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
TUR/1.001 - RECUPERAÇÃO DOS ANEXOS DO LAÇO E OUTRAS OBRAS DEPTUR				
Obras Públicas	4.1.1.0	50.000,00	50.000,00	50.000,00
				1.749.000,00

FRANCISCO ADALBERTO BOCHA
 CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA
 - Substituto -
 DEPTUR - S.A.F.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 44/73
 14 de maio de 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto 1745, art 18, título III, capítulo I e inciso V de 12 de julho de 1971.

RESOLVE:

Promover na Tabela de Empregos Permanentes do Departamento de Turismo do Distrito Federal as servidoras SONIA REGINA LORETTI PALERMO de Guia de Turismo I - EP-13 para a função de Guia de Turismo II - EP-15 e REJANE FRANCO DE SOUZA REIS de Auxiliar de Guia de

Turismo EP-08 para a função de Guia de Turismo I - EP-13, a partir da data da publicação.
 Brasília, 14 de maio de 1973
 Roberto Velloso
 Diretor

PROCESSO No.: 200.453/73 - DETUR
 INTERESSADO : Divisão de Operações.
 ASSUNTO: Transporte de Mat. - Prestação de Serviços.
 DESPACHO: Nos termos da alínea "a", item II, do artigo 3º, do Decreto nº 1.703 de 31 de maio de 1971, dispense a licitação para a prestação de serviços relacionado à fl. 01, bem como autorizo a emissão da Nota de Empenho, no valor to-

tal de Cr\$ 3.000,00 (três mil cruzeiros), a favor do senhor ITAMAR COÁTICO.
 Em 13/abril/73.
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

PROCESSO: No.: 200.486/73
 DETUR
 INTERESSADO: SEÇÃO DE CONTROLE DE ATIVIDADES TURÍSTICAS
 ASSUNTO: Gravação de letras em taças
 DESPACHO: Nos termos da alínea "C", item II, do artigo 3º. do Decreto no. 1.703, de 31 de maio de 1971, dispense a licitação para a execução dos serviços relacionados à fl. 01, bem como autorizo a

PROCESSO No.: 200.500/73

DETUR
 INTERESSADO: SEÇÃO DE PESSOAL
 ASSUNTO: Confecção de carimbo
 DESPACHO: Nos termos da alínea "c", item II, do artigo 3º., do Decreto no. 1.703, de 31 de maio de 1971, dispense a licitação para a confecção do carimbo relacionado à fl. 01, bem como autorizo a emissão de Nota de Empenho a favor da firma ALFA BETA COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA., no valor de Cr\$ 17,50 (dezesete cruzeiros e cinquenta centavos).
 Em 04 de maio de 1973
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

PROCESSO No.: 200/73-DETUR
 INTERESSADO: DIVISÃO DE TURISMO
 ASSUNTO: Aquisição de mapas
 DESPACHO: Nos termos da alínea "a", item II, do artigo 3º., do Decreto no. 1.703, de 31 de maio de 1971, dispense a licitação para

PROCESSO No.: 200.496/73

DETUR
 INTERESSADO: SEÇÃO DE CONTROLE DE ATIVIDADES TURÍSTICAS
 ASSUNTO: Confecção de convites
 DESPACHO: Nos termos da alínea "c", item II, do artigo 3º. do Decreto no. 1.703, de 31 de maio de 1971, dispense a licitação para confecção dos convites relacionados à fl. 01, bem como autorizo a emissão de Nota de Empenho a favor da firma GRÁFICA VALCI EDITORA LTDA., no valor de Cr\$ 828,00 (oitocentos e vinte e oito cruzeiros).
 Em 09 de maio de 1973
 ROBERTO VELLOSO
 Diretor

Interessado: Dione Maria Siqueira dos Santos
 Processo nº: 200514/73
 Assunto: Solicita salário família pelo seu dependente DANIEL SIQUEIRA DOS SANTOS

DESPACHO:
 Concedo a partir de 01.05.73 conforme Lei 4266, artigo 1º de 03.10.63.
 Roberto Velloso

INTERESSADO: Vicente de Paula Martins
 Processo nº. 200507/73
 Assunto: Solicita salário família pelo dependente WAGNER GOMES MARTINS
 DESPACHO:
 Concedo a partir de 01.02.73 conforme Lei 1711 artigo 138 de 28.10.52.
 ROBERTO VELLOSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA DE 15 DE MAIO DE 1973

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 218, do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União e tendo em vista o constante do processo no. 22.145/73,

RESOLVE:

DESIGNAR EDISON DEL PAPA, Assessor de Processo Administrativo, matrícula no. 9.105, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, lotado na Coordenação de Processo Administrativo, desta Secretaria, para apurar, nos termos do art. 178, § 3º., da Lei no. 1.711/52, o acidente a que se refere o presente processo.
 Brasília, 15 de maio de 1973.
 CID FERREIRA LOPES FILHO
 Secretário de Administração

DESPACHO

PROCESSO No.: 17 320/72
 INTERESSADO : GUSTAVO LEANDRO DE JESUS - mat. 1369 SEF
 ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO
 Trata-se de Processo Administrativo instaurado para apurar os fatos relacionados com o acidente de trânsito ocorrido com a viatura marca Volkswagen, tipo Pé-de-Boi, placa DF-OF-3169, que se encontrava sob a responsabilidade do funcionário GUSTAVO LEANDRO DE JESUS, Operador de Máquinas Pesadas, nível 12-B, matrícula no. 1 369, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal.
 Do acidente resultaram danos ao veículo oficial, no valor de Cr\$... 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove cruzeiros).
 Não foi providenciado o exame pericial, como também não foi registrada a ocorrência em Delegacia Policial.
 Conforme declaração do motorista responsável o acidente ocorreu no trajeto entre a sua residência e a de um funcionário da II Inspeção Fiscal, em Taguatinga no trecho entre

a estrada de ferro e o primeiro córrego, no dia 28 de julho de 1972, às 7:30 horas.
 Ainda conforme declaração do responsável, o acidente consistiu no capotamento do veículo que dirigia, em virtude de manobra que foi obrigado a executar para se desviar de um outro veículo que lhe interceptou a frente.
 O veículo causador do acidente não foi identificado precisamente, sendo declarado apenas que se tratava de uma Kombi de cor cinza claro ou bege.
 Apesar da insistência do funcionário GUSTAVO LEANDRO DE JESUS em não admitir sua culpa, nenhuma outra prova nesse sentido foi apresentada a não ser suas declarações.
 Indiciado, alegou impossibilidade de apresentar defesa, sendo-lhe designado defensor. Este procurou se desincumbir o melhor possível de sua tarefa, argumentando em trabalho extenso, sobre todas as circunstâncias que entendeu favoráveis ao indiciado.
 Entretanto, mais uma vez nada ficou provado. Quanto à dinâmica do acidente, que é somente conhecida através do

acusado, não se pode tomá-la como certa para argumentação. Também não se pode admitir, de antemão, que as declarações do acusado são falsas. O único ponto indiscutível é que, ao não providenciar a perícia, o funcionário GUSTAVO LEANDRO DE JESUS, assumiu toda a responsabilidade, já que também não existe qualquer testemunha do acidente.

Diante do exposto e levando-se em consideração os bons antecedentes do funcionário GUSTAVO LEANDRO DE JESUS, bem como as referências dadas por seus superiores hierárquicos, resolvo aplicar-lhe a pena de suspensão, por 01 (um) dia, nos termos dos artigos 202 e 205 da Lei no. 1711, de 28 de outubro de 1952, por infração ao disposto no inciso VI, do artigo 194, do mesmo diploma legal.
 Fica, ainda, o referido funcionário obrigado a indenizar os toques do Distrito Federal da importância de Cr\$ 1.899,00 (um mil, oitocentos e noventa e nove cruzeiros), referente aos danos causados ao veículo oficial, na forma estabelecida no § 1º., do artigo 197, da Lei no. 1 711,

de 28 de outubro de 1952.
 Brasília, 15 de maio de 1973.
 CID FERREIRA LOPES FILHO
 Secretário de Administração.

PORTARIA DE 15 DE MAIO DE 1973.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 205, inciso III, da Lei no. 1 711, de 28 de outubro de 1952, e tendo em vista o constante do Processo nº 17320/72.

RESOLVE:
 1º. - Suspender, por 1 (um) dia, o funcionário GUSTAVO LEANDRO DE JESUS, Operador de Máquinas Pesadas, nível 12-B, matrícula no. 1 369, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, nos termos dos artigos 202 e 205, da Lei no. 1 711, de 28 de outubro de 1952, por infração ao disposto no inciso VI, do artigo 194, do mesmo diploma legal.
 2º. - A referida pena deverá ser cumprida no dia 15 de junho de 1973.
 Brasília, 15 de maio de 1973.
 CID FERREIRA LOPES FILHO
 Secretário de Administração

A BOA CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS TRAZ BENEFÍCIOS PARA VOCE UTILIZE-OS CONVENIENTEMENTE.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

TOS DO COMANDANTE

RTARIA de 10 de maio de 1973

Coronel Comandante Geral da Polícia Militar do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 17, do Capítulo III, das Normas para Execução Orçamentária e

Financeira, aprovadas pelo Decreto no. 1913 de 30 de dezembro de 1971 e tendo em vista o Artigo 10., do Decreto no. 2166 de 29 de dezembro de 1972 e ainda o Decreto no. 2228 de 03 de abril de 1973:

RESOLVE:

Autorizar a Diretoria de Intendência da POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL a movimentar os valores correspondentes aos elementos de despesas constante do Quadro Anexo.

Brasília-DF., 10 de maio de 1973
Yvanildo de Figueirêdo Andrade de Oliveira Comandante Geral da Corporação

QUADRO A QUE SE REFERE A PORTARIA DE 10 DE MAIO DE 1973

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL		ORÇÃO MOVIMENTADOR DO CRÉDITO: DIRETORIA DE INTENDÊNCIA DA PMDF		
ATIVIDADE E/OU PROJETO	ELEMENTOS	SITUAÇÃO		TOTAL
		ANTERIOR	ATUAL	
Atividade: PM/2.026 - Manutenção das Atividades da PMDF				
3.0.0.0	- Despesas Correntes			
3.1.0.0	- Despesas de Custeio			
3.1.1.0	- Pessoal			
3.1.1.2	- Pessoal Militar.....	8.600.000,00	8.570.000,00	
3.1.2.0	- Material de Consumo.....	189.500,00	189.500,00	
3.1.3.0	- Serviços de Terceiros.....	75.000,00	75.000,00	
3.1.4.0	- Encargos Diversos.....	- 0 -	30.000,00	
3.1.5.0	- Exercícios Findos.....	3.000,00	2.000,00	
3.2.0.0	- Transferências Correntes			
3.2.3.0	- Transferências de Assistência e Previdência Social.....	1.655.000,00	1.655.000,00	
3.2.7.0	- Diversas Transferências Correntes.....	240.000,00	240.000,00	10.762.500,00
Projeto: PM/1.017 - Recuperação da PMDF				
4.0.0.0	- Despesas de Capital			
4.1.0.0	- Investimentos			
4.1.3.0	- Equipamentos e Instalações.....	120.000,00	120.000,00	
4.1.4.0	- Material Permanente.....	70.000,00	70.000,00	190.000,00
Projeto: PM/1.074 - Plano de Edificações da PMDF				
4.0.0.0	- Despesas de Capital			
4.1.0.0	- Investimentos			
4.1.1.0	- Obras Públicas.....	400.000,00	400.000,00	400.000,00
T O T A L				11.352.500,00

1.972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03564/73 - DETRAN DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar a condutora IOLANDA MARINHO OSTROWSKI, portadora da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 0000923-Y-001, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 13-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AB-6498-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 175/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 3563/73 - DETRAN DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor ORLANDO SOARES DE SOUZA, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 6910401, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 12-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AD-3670-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 176/73 - DETRAN -DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 3560/73 - DETRAN DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor JOSÉ ARIMATEA FERNANDES DA SILVA portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 7140090, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 09-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AE-9149-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 177/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do

processo no. 03562/73-DETRAN DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor EMMANUEL THEONIS BEZERRA CAVALCANTI, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 31343, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-AL, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 12-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AB-5989-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O. S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Alagoas.
Brasília-DF, 24 de abril de 1973.
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 178/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto No. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 3565/73 - DETRAN-DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor JOSÉ PASCOAL DOS SANTOS, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 83412, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-BA, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses - a partir de 16.04.73 por ter entregue a direção do veículo de placa no. AG-0501-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O. S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado da Bahia.
Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 179/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 3561/73-DETRAN-DF.

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor HILÁRIO CARLOS RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 146687, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-GO, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 12-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AG- 8680-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Goiás.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DOS DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 167/73 - DETRAN-DF, DE 16 DE ABRIL DE 1973
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, e tendo em vista o que consta do processo no. 03229/73 - DETRAN,

RESOLVE:
De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor NELSON GAIA PENTEADO, portador da Carteira de Habilitação com prontuário no. 419.263, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-SP, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 30/3/73, por ter entregue a direção do veículo de placa número AG-5447/DF, a pessoa não habilitada.

Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo.

Brasília-DF, 16 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 169/73 - DETRAN-DF, DE 17 DE ABRIL DE 1973
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 0450/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:
PASSAR A LICENÇA PARA APRENDER A CONDUIR VEICULO, concedida ao senhor ANTONIO VALDIR DA SILVA, e somente poderá obter nova licença decorridos 06 (seis) meses, a partir de 18.03.73, por ter sido apreendido na direção de veículo automotor, desacompanhado do responsável por sua instrução, in-

tringindo assim, o disposto no artigo 137 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito.
Brasília-DF, 17 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 170/73 - DETRAN-DF, DE 17 DE ABRIL DE 1973.
O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03539/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:
De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 10. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor JOSÉ FARANI, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 11755, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-ES, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 01 (hum) mês, a partir de 13-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AC-4776-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo.
Brasília-DF, 17 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 172/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973
O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03691/73 - DETRAN-DF,

RESOLVE:
APREENDER a Carteira Nacional de

Habilitação com prontuário no. 7130409, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF em nome do Sr. JOSÉ MENDES BARBOSA, até a renovação do exame de sanidade física e mental, de acordo com o artigo 199, inciso XIV, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito.
Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 173/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a letra A, do artigo 11, do Código Nacional de Trânsito, combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta dos processos nos. 7883/72 e 00050/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a ordem de Serviço no. 286/72 - DETRAN-DF, de 21-12-73, que suspendeu de dirigir veículo automotor pelo prazo de 12 (doze) meses, o condutor FRANCISCO DE ASSIS CASULO, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 6912268, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-DF, por ter sido envolvido em acidente grave.
2. Aprender a mencionada Carteira Nacional de Habilitação, até a realização de novos exames de sanidade, técnico e psicotécnico, de acordo com o parágrafo 1º e 2º. do artigo 77, do Código Nacional de Trânsito, combinado com o parágrafo 3º. do artigo 41, da Resolução no. 449/72 - CONTRAN.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel. DIRETOR.

ORDEM DE SERVIÇO No. 174/73 - DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento, do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de

ORDEM DE SERVIÇO No. 180/73-DETRAN-DF, 24 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso I, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista que a AUTO ESCOLA BANDEIRANTE não satisfaz as exigências do artigo 2º, letras a, b, c, d e e, da Resolução no. 390/68-CONTRAN, bem como não atende aos requisitos enumerados no inciso II, letra b, da Portaria no. 03, de 23 de agosto de 1972-DETRAN, em que pese o longo prazo concedido às AUTO ESCOLAS em geral, irregularidades consubstanciadas no Laudo de Vistoria feito pela Comissão criada pela Ordem de Serviço no. 021/73 de 17 de janeiro de 1973.

RESOLVE:

Suspender o funcionamento da referida ESCOLA, até que a mesma satisfaça as exigências acima mencionadas, tudo com base no artigo 9º, letra a, da Resolução no. 390/68-CONTRAN, devendo a Direção da AUTO ESCOLA em tela, no prazo de 24 horas, apresentar seus veículos ao DETRAN, a fim de que se lhes retirem as respectivas placas de aprendizagem.

Brasília-DF, 24 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 181/73-DETRAN-DF, DE 25 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 2930/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:

Nos termos do artigo 199, inciso IX e parágrafo 1º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, suspender de dirigir veículo automotor, pelo prazo de 01 (hum) mês, a partir de 22-03-73, o condutor ABEILARD BARRETO, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 13940, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-MA, por ter cometido 06 (seis) infrações compreendidas no grupo "2" no período de 1 (hum) ano.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Maranhão.

Brasília-DF, 25 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 182/73-DETRAN-DF, DE 25 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 3184/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:

Nos termos do artigo 199, inciso II e parágrafo 1º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito aplicar ao condutor ALBERTINO FERREIRA GOMES, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 071977, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-RJ, a penalidade de suspensão de dirigir veículo automotor, pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 02-04-73, por ter sido autuado em flagrante delito, quando conduzia o veículo de placa no. AD-8923-DF, em estado de

embriaguez alcoólica, devidamente constatado pelo Instituto de Medicina Legal, da Coordenação de Polícia Técnica-SEP.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro.

Brasília-DF, 25 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 184/73-DETRAN-DF, DE 25 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 07472/72-DETRAN-DF,

RESOLVE:

Cancelar o registro neste DETRAN sob número 7245441, da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 259.738, da categoria amador, que teria sido expedida pelo DETRAN-RS, em favor do Senhor CANEADES CASTRO SILVA, em virtude do referido cidadão ter usado meios ilícitos para obtenção da mesma.

Brasília-DF, 25 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 185/73-DETRAN-DF, DE 26 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal,

RESOLVE:

1 - O prazo de validade conferido aos comprovantes de entrega de documentos aos Senhores Despachantes, estipulado na Ordem de Serviço No. 117/72 passa a ser de 08 (oito) dias, para efeito de fiscalização, revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, 26 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 186/73-DETRAN-DF, DE 26 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal,

RESOLVE:

1 - Conceder, até o dia 15 de maio de 1973, prazo para renovação das credenciais dos Senhores Despachantes que não o hajam feito até a presente data.

2 - A partir do dia 16/05/73, aqueles que não houverem promovido a renovação de suas credenciais terão as mesmas definitivamente canceladas.

Publique-se.

Brasília-DF, 26 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 187/73-DETRAN-DF, 26 de abril de 1973.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso I, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista que a AUTO ESCOLA BRASIL não satisfaz as exigências do artigo 2º, letras a, b, c, d e e, da Resolução no. 390/68-CONTRAN, bem como não atende aos requisitos enumerados no inciso II, letra b, da Portaria no. 03, de 23 de agosto de 1972-DETRAN, em que pese o longo prazo concedido às AUTO ESCOLAS em geral,

irregularidades consubstanciadas no Laudo de Vistoria feito pela Comissão criada pela Ordem de Serviço no. 021/73 de 17 de janeiro de 1973,

RESOLVE:

Suspender o funcionamento da referida ESCOLA, até que a mesma satisfaça as exigências acima mencionadas, tudo com base no artigo 9º, letra a, da Resolução no. 390/68-CONTRAN, devendo a Direção da AUTO ESCOLA em tela, no prazo de 24 horas, apresentar seus veículos ao DETRAN, a fim de que se lhes retirem as respectivas placas de aprendizagem.

Brasília-DF, 26 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 188/73-DETRAN-DF, DE 27 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 7775/73 - DETRAN DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor HIROJI OGAWA, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 7020592, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículos automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 26-04-73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AC-7394-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 27 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 189/73-DETRAN-DF, DE 27 DE ABRIL DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 2053/73 - DETRAN DF,

RESOLVE:

APREENDER a Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 7130298, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, em nome do Sr. CONRADO JORGE SILVA DE MARCO, até a renovação do exame de sanidade física e mental, de acordo com o artigo 199, inciso XIV, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito.

Brasília-DF, 27 de abril de 1973
GILBERTO PESSANHA - Cel.
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO No. 191/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03965/73-DETRAN,

RESOLVE:

Nos termos do artigo 199, inciso VI, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, suspender de dirigir veículo automotor pelo prazo de 01 (hum) mês, a partir de 12/04/73, o condutor JOÃO SOTERO DOS SANTOS, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 69849, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-RJ, por utilizar veículo de carga como transporte de passageiros, sem autorização especial fornecida pela

autoridade de Trânsito.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973.
JOÃO VIEIRA - Bel.
Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO No. 192/73-DETRAN-DF, de 03 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 7778/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor

AILTON LOPES DE MIRANDA, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 7248439, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 27/03/73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AC-1604-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 03 de maio de 1973.

JOÃO VIEIRA - Bel.

Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO No. 193/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 10373/73-DETRAN,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor GERALDO BATISTA CHAVES, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 7021587, da categoria profissional, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 04/05/73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AC-5634-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973.

JOÃO VIEIRA - Bel.

Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO No. 195/73-DETRAN-DF, DE 04 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03964/73,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor HÉLIO VICENTE GARIBALDI, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 497442, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-MG, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 26/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa AD-3128-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço Administrativo deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento de Trânsito do Estado de Minas Gerais.

Brasília-DF, 04 de maio de 1973.

JOÃO VIEIRA - Bel

Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO No. 196/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127, inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 04149/73-DETRAN,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto

III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03961/73-DETRAN,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor SERGIO RAMALHO DE FARIAS, portador da Carteira Nacional de Habitação com prontuário no. 47.284, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-RN, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 18/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AD-1074-DF, a pessoa não habilitada.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente O.S. ao Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Norte.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973.

JOÃO VIEIRA - Bel.

Diretor em Exercício

ORDEM DE SERVIÇO No. 197/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03960/73-DETRAN,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto no inciso I e parágrafo 1º do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar a condutora FLORACY BUENO DO NASCIMENTO, portadora da Carteira Nacional de Habitação com prontuário número 7251887, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 01 (hum) mês, a partir de 17/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa AF-7397-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973

JOÃO VIEIRA - Bel

Diretor em Exercício

ORDEM DE SERVIÇO No. 199/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 30, inciso I e 159 §§ 1º, e 2º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 41, § 3º, da RESOLUÇÃO no. 449/72-CONTRAN e artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 2691/73-DETRAN-DF,

RESOLVE:

Aprender a Carteira Nacional de Habitação, categoria profissional, prontuário no. 7252254, expedida pelo DETRAN-DF, com nome do Sr. LUIZ ROBERTO NAGLIATI, até a realização de novos exames de sanidade física, mental, técnico e psicotécnico, por ter ocasionado acidente de trânsito de natureza grave, no dia 19.02.73 quando na direção do veículo placa no. AC-2317-DF, conforme prova havida no processo supra referido.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973

JOÃO VIEIRA - Bel

Diretor em Exercício

ORDEM DE SERVIÇO No. 200/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 04149/73-DETRAN,

RESOLVE:

De conformidade com o disposto

no inciso 1 e parágrafo 1o. do artigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar a condutora IDA FEDRIGO OLIVEIRA, portadora da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 6800025, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 26/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa no. AB-5797-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973

Bel - JOÃO VIEIRA
Diretor em Exercício

ORDEM DE SERVIÇO No. 201/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 04147/73-DETRAN,

RESOLVE:
De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 1o. do ar-

tigo 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor JOAQUIM MULLER PEIXOTO DE AZEVEDO, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 0003566/Y/001, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 30/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa AD-1084-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973

Bel - JOÃO VIEIRA
Diretor em Exercício

ORDEM DE SERVIÇO No. 202/73-DETRAN-DF, DE 07 DE MAIO DE 1973

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto no. 62.127/68), combinado com o artigo 127 inciso III, do Decreto no. 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal, e tendo em vista o que consta do processo no. 03968/73-DETRAN,

RESOLVE:
De conformidade com o disposto no inciso 1 e parágrafo 1o. do arti-

go 199, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, aplicar ao condutor PEDRO DE ALCANTARA, portador da Carteira Nacional de Habilitação com prontuário no. 7024270, da categoria amador, expedida pelo DETRAN-DF, a suspensão de dirigir veículo automotor pelo prazo de 02 (dois) meses, a partir de 28/04/73, por ter entregue a direção do veículo de placa 0541-DF, a pessoa não habilitada.

Brasília-DF, 07 de maio de 1973

Bel - JOÃO VIEIRA
Diretor em Exercício

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA DE 17 DE MAIO DE 1973
O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. 28, inciso XI, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.111, de 28 de novembro de 1972,

RESOLVE:
designar o Engenheiro VERISSIMO DE FREITAS GUIMARÃES, matrícula nº

SERVIÇO AUTÔNOMO DE LIMPEZA URBANA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DO DIRETOR.
PROCESSO No. 211.718/73
DESPACHO

Face ao pronunciamento da Seção de Compras e Guarda de Material, e no uso das atribuições que me são conferidas pela Ordem de Serviço "SLU" no. 04/72, de 10/fevereiro/1972, aplico à firma BURROUGHS ELETRÔNICA LTDA, a multa de Cr\$487,63 (quatrocentos e oitenta e sete cruzeiros e sessenta e três centavos), pelo atraso de 29 dias na entrega do material cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho no. 481/72, de acordo com as condições estabelecidas para a realização do CONVITE no. 159/72 de que participou.

Publique-se e encaminhe-se à Seção de Contabilidade do SLU.
Brasília, 9 de maio de 1973.
ROBERTO PARENTE CORREIA
Divisão de Administração
Diretor

PROCESSO No. 211292/73
Interessado: SEBASTIÃO MARIANO DA SILVA

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Rescinde, a pedido, a partir de 02 de maio do corrente ano, o Contrato de Trabalho com SEBASTIÃO MARIANO DA SILVA, TRABALHADOR, EP-1, matrícula 71.546-SLU.

PROCESSO No. 211507/73
Interessado: EDEVAL ALCINO DA COSTA

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Rescinde, a partir de 02 de maio do corrente ano, o Contrato de Trabalho com EDEVAL ALCINO DA COSTA, Motorista, EP-06, matrícula 71.776-SLU.

PROCESSO No. 211293/73
Interessado: ALCIDES BARBOSA NETO

Assunto: Ordem de Serviço "DA" de 04 de maio de 1973 - Rescinde, a pedido, a partir de 02 de maio do corrente ano, o Contrato de Trabalho

DIVISÃO OPERACIONAL

ATOS DO DIRETOR

1) Interessado: OTAVIANO ANTÔNIO PERREIRA
Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 063/73 - DO: SUSPENDE por 03 (três) dias o empregado: OTAVIANO ANTÔNIO PEREIRA, matrícula no. 70.738, Trabalhador EP - 01 da TEP/SLU, lotado no Distrito de Limpeza e-Taguatinga, pelos motivos contidos no O.I. no. 062/73 - DLT.

2) Interessado: JOÃO EMÍLIO DO AMARAL
Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 064/73 - DO: ADVERTE por desídia no desempenho de suas funções, o empregado: JOÃO EMÍLIO DO AMARAL, matrícula no. 70.395. Trabalhador EP - 01 da

14.354, Assessor Técnico do Departamento de Serviços Públicos, para responder, cumulativamente, pela Divisão de Cadastro Central do mesmo Departamento.

DISTRITO FEDERAL, 17 de maio de 1973.

PAULO DA FONSECA VIANA
Secretário de Serviços Públicos

com ALCIDES BARBOSA NETO, TRABALHADOR, EP-1, matrícula 70.027-SLU.

PROCESSO No. 211266/73
Interessado: SEBASTIÃO GOMES XAVIER

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Rescinde, a pedido, a partir de 02 de maio do corrente ano, o Contrato de Trabalho com SEBASTIÃO GOMES XAVIER TRABALHADOR, EP-1, matrícula 71.301-SLU.

PROCESSO No. 211267/73
Interessado: ANTONIO MARQUES DE BRITO

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Rescinde, a pedido, a partir de 02 de maio do corrente ano, o Contrato de Trabalho com ANTONIO MARQUES DE BRITO, TRABALHADOR, EP-1, matrícula 70.094-SLU.

PROCESSO No. 211701/73
Interessado: FORTUNATO JOAQUIM BATISTA

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Declara vago, a partir de 16 de abril do corrente ano, 1 (um) emprego de FEITOR, EP-3, bloqueado pelo servidor FORTUNATO JOAQUIM BATISTA, matrícula 02.508-QPPDF, em razão de seu retorno à Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal.

PROCESSO No. 211702/73
Interessado: JOÃO RODRIGUES NOGUEIRA SOBRINHO

Assunto: Ordem de Serviço "DA", de 04 de maio de 1973 - Declara vago, a partir de 23 de abril do corrente ano, 1 (um) emprego de TRABALHADOR, EP-1, bloqueado pelo servidor JOÃO RODRIGUES NOGUEIRA SOBRINHO, matrícula 02.630 - QPPDF, em razão de seu retorno à Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal.

Brasília, 04 de maio de 1973

ROBERTO PARENTE CORREIA
Diretor

TEP/SLU, lotado no Distrito de Limpeza de Taguatinga, pelos motivos contidos no O.I. no. 064/73-DLT.

3) Interessado: OTAVIANO ANTÔNIO DE MIRANDA
Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 065/73 - DO: SUSPENDE por 01 (um) dia o empregado: OTAVIANO ANTÔNIO DE MIRANDA, matrícula no. 70.737, Feitor EP- 03 da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais pelos motivos contidos no O.I. no. 005/73 - SOE.

4) Interessado: JAYR JOSÉ DE FREITAS
Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 0066/73 - DO: SUSPENDE por

01(um) dia o empregado: JAYR JOSÉ DE FREITAS, matrícula no. 71.114, Trabalhador EP- 01 da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais pelos motivos contidos no O.I. no. 105/73 - SOE.

5) Interessado: PEDRO CÂNDIDO ALVES

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 067/73- DO: SUSPENDE por 03(três) dias o empregado: PEDRO CÂNDIDO ALVES, matrícula no. 71.335, Trabalhador EP - 01 da TEP/SLU, lotado no Distrito de Limpeza de Sobradinho, pelos motivos contidos no O.I. no. 070/73 - DLS.

6) Interessado: NELSON CORTELETI

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 068/73 - DO: SUSPENDE por 03(três) dias o empregado: NELSON CORTELETI, matrícula no. 70.698, Trabalhador EP - 01 da TEP/SLU, lotado no Distrito de Limpeza de Sobradinho, pelos motivos contidos no O.I. no. 069/73 - DLS.

ESTAÇÃO RODOVIÁRIA

ATOS DO SUPERINTENDENTE

ORDEM DE SERVIÇO No. 021/73-AERB
O Superintendente da Administração da Estação Rodoviária de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1765, de 05/08/71.

RESOLVE:

Suspender por 2 (dois) dias, FRANCISCA DE JESUS SILVA, trabalhadora, nível EP-1, da Tabela de Empregos Permanentes da Administração da Estação Rodoviária de Brasília, tendo em vista o que consta do processo nº. 220138/73-AERB.

1) Interessado: LUIZ GONZAGA DA TRINDADE

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 070/73 - DO: ADVERTE por desídia no desempenho de suas funções, o empregado: LUIZ GONZAGA DA TRINDADE, matrícula no. 71.651, Trabalhador EP - 01 da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais, pelos motivos contidos no O.I. no. 139/73 - SOE.

2) Interessado: GUSTAVO PEREIRA DE ARAÚJO

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 071/73 - DO: SUSPENDE por 02 (dois) dias o empregado GUSTAVO PEREIRA DE ARAÚJO, matrícula no. 71.353, Trabalhador EP - 01 da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais, pelos motivos contidos no O.I. no. 108/73 - SOE.

Interessado: JAYR JOSÉ DE FREITAS

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 072/73- DO: Torna sem efeito a Ordem de Serviço nº. 066/73 - DO., que suspendeu por 01 (um) dia o

empregado: JAYR JOSÉ DE FREITAS, matrícula nº. 71.114, Trabalhador EP-01 da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais pelos motivos contidos no Processo nº. 211878/73

SÉRGIO ANTONIO GARCIA ALVES
Divisão Operacional
Diretor

Interessado: MANOEL MESSIAS GONÇALVES

Assunto: ORDEM DE SERVIÇO No. 069/73 - DO: ADVERTE por desídia no desempenho de suas funções, o empregado: MANOEL MESSIAS GONÇALVES, matrícula no. 70.655, motorista EP - 06-da TEP/SLU, lotado na Seção de Operações Especiais, pelos motivos contidos no O.I. no. 01/73 - SOE.

Brasília 08 de maio de 1973

SÉRGIO ANTONIO GARCIA ALVES
Diretor

1.913, de 30 de dezembro de 1971, RESOLVE:

Alterar os valores correspondentes aos elementos de despesa destacados pela Ordem de Serviço nº. 17/73-AERB, de 10/04/73, de acordo com o quadro anexo, ficando o Serviço Financeiro da Administração da Estação Rodoviária de Brasília autorizado a movimentar os valores segundo a situação nova.
Brasília, 15 de maio de 1973
UBIRAJARA ARAUJO
Superintendente

QUADRO A QUE SE REFERE A ORDEM DE SERVIÇO Nº 022 DE 15/05/73

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: ADMINISTRAÇÃO DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA DE BRASÍLIA	ORÇÃO MOVIMENTADOR DO CRÉDITO: SERVIÇO FINANCEIRO	
ATIVIDADE E/OU PROJETOS - ELEMENTOS	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
AERB - 2.040 - Manutenção das Atividades da Estação Rodoviária de Brasília.		
3.1.1.1 - Pessoal Civil	220.000,00	220.000,00
3.1.1.2 - Material de Consumo	10.000,00	10.000,00
3.1.1.3 - Serviço de Terceiros	100.000,00	97.000,00
3.1.1.4 - Encargos Diversos	2.000,00	2.000,00
3.2.3.0 - Transf. de Assistência e Previdência Social	9.000,00	9.000,00
3.2.5.0 - Contribuições de Previdência Social	27.000,00	27.000,00
3.2.7.0 - Diversas Transferências Correntes	31.000,00	31.000,00
4.1.4.0 - Material Permanente	1.000,00	4.000,00
T O T A L	400.000,00	400.000,00

Curitiba 07/05/73
Chefe do Serviço Financeiro
A. R. B.

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DO PESSOAL ATOS DO CHEFE

Laudo médico no. 719/73-SM
 Interessado: ANTONIO FERREIRA DE FREITAS, matrícula no. 00246
 Assunto: Licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 01.01.73 a 18.04.73, de acordo com os artigos 123, 97 e 99 da Lei 1.711/52.

Laudo médico no. 729/73-SM
 Interessado: EDGARD BEZERRA DA SILVEIRA, matrícula no. 09.768
 Assunto: Prorrogação de licença

para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 13.04.73 a 12.05.73, de acordo com os artigos 93, 97 e 99 da Lei 1.711/52.

Atestado no. 971/73-SM
 Interessado: LUIZ FERNANDES DA ROCHA, matrícula no. 11.651
 Assunto: Licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 12.04.73 a 10.06.73, de acordo com os artigos 123, 97 e 98 da Lei 1.711/52

Atestado no. 989/73-SM
 Interessado: FRANCISCO DAS

CHAGAS SILVA ARAÚJO, matrícula 12.560
 Assunto: Prorrogação de licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 25.04.73 a 09.05.73, de acordo com os artigos 93, 97 e 98 da Lei 1.711/52.

Atestado no. 1037/73-SM
 Interessado: ZACARIAS COSTA SANTOS, matrícula 13.969
 Assunto: Licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 21.04.73 a 02.05.73, de acordo com os artigos 123, 97 e 98 da Lei 1.711/52

Atestado no. 977/73-SM
 Interessado: MARCÍLIO FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 15.151

Interessado: MARCÍLIO FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 15.745
 Assunto: Prorrogação de licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 17.04.73 a 27.04.73, de acordo com os artigos 93, 97 e 98 da Lei 1.711/72.

Atestado no. 883/73-SM
 Interessado: ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula 15.745
 Assunto: Prorrogação de licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 01.03.73 a 31/03/73, de acordo com os artigos 93, 97 e 98 da Lei 1.711/52.

Atestado no. 996/73-SM
 Interessado: JOÃO EUZÉBIO DA

SILVA, matrícula no. 16.305
 Assunto: Licença para tratamento de saúde
 Despacho: Concedo no período de 26.04.73 a 25.05.73, de acordo com os artigos 123, 97 e 98 da Lei 1.711/52.

Interessado: VENERANDO V. RA FILHO, matrícula 11.282
 Assunto: Salário-família
 Despacho: Concedo pela dependência MARIA HELENA KILL VIEIRA esposa, casada em 03.06.1968 conforme Certidão de Casamento no. 8.604 do Cartório do 10.º O de Registro Civil e artigo 138 Lei 1.711/52.
 AMÉLIA DOS PASSOS LIMA SILVA
 Chefe da Seção de Pessoal.

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

ATOS DO SUPERINTENDENTE

INSTRUÇÃO Nº 270 DE 28 DE MARÇO DE 1973

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL, usando das atribuições que lhe confere o item X, art. 18 dos Estatutos Sociais da Empresa,

CONSIDERANDO que as atividades financeiras da Companhia - decorrentes de normas constitucionais - são executadas obedecendo os critérios de suas sistemáticas próprias e, conseqüentemente, disciplinadas por atos específicos que, em conjunto, constituem os elementos indispensáveis às suas reais contabilizações;

CONSIDERANDO o grande volume - atual e sempre crescente - de expedientes: cheques, cartas de créditos, pedidos de movimentação de contas bancárias etc., que dependiam, até então, de assinatura deste Diretor;

CONSIDERANDO a necessidade imprescindível de desobstruir, sempre que exequível, essas tarefas, tendo em vista obrigações outras a mais das vezes prioritárias;

RESOLVE:

1- Delegar poderes ao Diretor Financeiro e ao Chefe da Divisão de Operações Financeiras para, em conjunto, assinarem cheques; requisições de talões de cheques; cartas de créditos e pedidos de saldos de contas mantidas em estabelecimentos bancários e Caixa Econômica Federal de Brasília, destinados à efetuação de pagamentos cujas despesas tenham sido, a priori, processadas para suas conseqüentes liquidações;

- 1.1. a presente delegação também é válida para:
- os casos previstos no item 1 e em que os pagamentos devam ser efetuados mediante dinheiro - em espécie - porventura existente em caixa;
 - pagamentos de despesas cujas origens procedam de prestações de serviços públicos em que, implicitamente, a Companhia é obrigada a fazê-los;

2- A Diretoria Financeira remeterá diariamente à Chefia do Gabinete, relações - com todos os detalhes - dos pagamentos a serem efetuados e que já estejam em condições de liquidações, para conhecimento e competentes autorizações do Diretor - Superintendente;

3- para as substituições eventuais nos impedimentos dos titulares da Diretoria Financeira e da Divisão de Operações Financeiras serão, oportunamente, baixados atos designativos próprios.

4- Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revoga a de nº 150/70, de 26.06.70 e as demais disposições em contrário.

Brasília, 28 de março de 1973

VALDOIR MENEZES FERREIRA
 Diretor-Superintendente

INSTRUÇÃO Nº 271 DE 31 DE MARÇO DE 1973

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL, usando das atribuições que lhe confere o art. 18 dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

Compor a Diretoria Financeira, em seus respectivos setores, com a seguinte lotação numérica e nominal:

GABINETE DO DIRETOR

- 02 Auxiliares de Administração
 Roberto Lisboa - mat. 16.116
 Eumar Pereira de Souza - mat. 55.191
- 01 Auxiliar de Portaria
 Anésio Dutra - mat. 20.208
- 01 Mensageiro

DIVISÃO DA DESPESA

- Seção de Execução Orçamentária
- 02 Técnicos de Contabilidade
 Dalbertino Lustosa Soares - mat. 29.085
 Zilma Rodrigues Azevedo - mat. 50.654
- 02 Auxiliares Técnicos de Administração
 Carlos José Gonçalves - mat. 56.158
 Hélio Teixeira Soares - mat. 53.833
- 01 Praticante de Administração
 José Pereira Lima - mat. 54.410

Seção de Execução de Convênios

- 01 Técnico de Contabilidade
 Maria Olívia das Graças - mat. 51.373
- 01 Auxiliar Técnico de Administração
 Alexandre Ribeiro Brites - mat. 16.122
- 01 Auxiliar de Administração
 Eizami Souza Filgueira - mat. 55.172
- 01 Praticante de Administração
 Heliodoro de Queiroz Monteiro - mat. 36.738

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Seção de Execução Contábil
- 01 Técnico de Contabilidade
 Gilberto Rossi - mat. 10.245
- 01 Auxiliar Técnico de Administração
 Expedito Rodrigues de Lima - mat. 27.699
- 01 Auxiliar de Administração
 José Lourenço dos Santos - mat. 51.583
- 01 Praticante de Administração
 Pedro Xavier da Silva - mat. 55.633

Seção de Apropriação

- 02 Auxiliares Técnico de Administração
 José Marcos Gonçalves - mat. 14.250
 José Edmilson Carneiro - mat. 51.601
- 02 Praticantes de Administração
 Hildefonso de Queiroz Monteiro - mat. 36.677
 Jussara Helena Lobo Campos - mat. 52.308

Seção de Controle Contábil

- 02 Técnicos de Contabilidade
 Delton da Cunha Rodrigues - mat. 56.276
 Antônio Carlos Machado - mat. 50.521

- 01 Auxiliar de Administração
 João Rodrigues de Almeida - mat. 36.732 (Praticante de Adm. - nistração)
- 01 Auxiliar de Portaria
 José Amado dos Santos - mat. 05.775

DIVISÃO DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS

- Seção de Movimentação Bancária
- 01 Auxiliar Técnico de Administração - mat.
 Jorge Antônio da Costa - mat. 52.575
- 03 Auxiliares de Administração
 Niva Maria Gonzaga - mat. 50.066
 Dulce Laurinda Braz - mat. 55.163
 Lúcia Ribeiro V. Rodrigues - mat. 52.725

- 01 Praticante de Administração
 José Almir Oliveira Reis - mat. 14.844

Seção Financeira de Importação

- 01 Técnico de Contabilidade
 Josefina Máciel de Moraes Infante - mat. 50.060
- 01 Auxiliar de Administração
 Maria Alaide da Silva - mat. 50.766
- 01 Praticante de Administração
 Clóvis Ramos Cabral - mat. 56.305
- 01 Auxiliar de Portaria
 Clóvis de Almeida Souza - mat. 29.271

DIVISÃO DE CONTROLE

- Seção de Revisão de Processos
- 04 Técnicos de Contabilidade
 Antônio Pereira da Silva - mat. 54.454
 Adalziya Barcelini de Oliveira - mat. 51.493
 Maria do Socorro Brito Santos - mat. 30.411
 João Evangelista Gomes - mat. 50.524

- 01 Auxiliar de Administração
 Raimundo Pereira de Souza - mat. 55.663
- Seção de Tomada de Contas
- 01 Técnico de Contabilidade
 Waldor Ferreira de Souza - mat. 03.522
- 01 Auxiliar Técnico de Administração
 Romariz de Melo Bitencourt - mat. 09.225
- 02 Auxiliares de Administração
 José Aureliano dos Reis - mat. 56.290
 Eustáquio Barbosa de Macedo - mat. 16.821
- 01 Praticante de Administração
 José Ferreira dos Santos - mat. 22.389

As remoções ou alterações que porventura se fizerem necessárias, somente poderão ser efetuadas pelo Diretor-Superintendente

Brasília, 31 de março de 1973

VALDOIR MENEZES FERREIRA
 Diretor-Superintendente

INSTRUÇÃO Nº 272 DE 31 DE MARÇO DE 1973

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o art. 18 dos Estatutos Sociais da Empresa, e

CONSIDERANDO que o fichamento de veículos de transporte leve para servidores da Companhia se trata de pagamento por prestação de serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e controlar a modalidade de fichamento;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de estudar a aplicação de novos valores para as classes de fichamento,

RESOLVE:

1. Ficam suspensos, a partir de 01.04.73, todos os fichamentos de veículos autorizados pela Instrução Nº 220, de 16 de novembro de 1971.

2. O fichamento de veículos de transporte: leve, para servidores da NOVACAP, obedecerá rigorosamente o disposto nesta Instrução.

3. Não serão fichados os carros dos servidores que utilizam serviços obrigatórios fora do edifício sede ou local de serviço e que não dispõem de veículo oficial à disposição.

4. É de competência do Diretor-Superintendente a autorização para fichamento de veículos de transporte leve.

5. O fichamento de veículos de transporte leve de que trata a presente Instrução, somente será processado por iniciativa e no interesse da Administração, mediante proposta dos Diretores ou chefes ou órgãos diretamente subordinados à Superintendência.

6. As propostas para fichamento de veículos de transporte leve, acompanhadas por Relato de Controle de Fichamento de Veículos de Transporte Leve, devidamente preenchidas pelos proprietários dos mesmos, serão encaminhadas à Diretoria Administrativa, caso os fichamentos sejam autorizados.

7. Para efeito de classificação do fichamento, será rigorosamente observado o zoneamento constante do Anexo desta Instrução, e a função do local de serviço a ser prestado pelo servidor.

8. Os servidores técnicos de nível superior, cujos serviços são executados na sede da Companhia, mas necessitam se locomover a outros órgãos e locais, terão seus fichamentos fixados na Classe "A" Anexo desta Instrução.

9. Os valores fixados no Anexo somente poderão ser pagos até a data da efetiva prestação do serviço no exercício da atividade ou função, ficando automaticamente cancelado o fichamento, quando do término da atividade ou dispensa da função.

10. A remoção do servidor para outra atividade ou função que requeira fichamento, implicará na reclassificação, a ser autorizada pelo Superintendente, em razão da atividade ou função que passar a exercer observado o zoneamento.

11. Em caso de remoção do servidor para outra atividade ou função, o órgão a que pertence o servidor deverá comunicar à Diretoria Financeira e à Administrativa.

12. Os servidores que tenham veículos fichados não poderão, em hipótese alguma, utilizar-se de viaturas da Companhia, para qualquer que seja o serviço a ser executado, nem deixar de executá-lo sob alegação de falta de condução.

13. O uso de qualquer viatura da Empresa, em quaisquer que sejam as hipóteses alegadas por parte dos servidores que tenham veículos fichados, implicará no imediato e automático cancelamento do fichamento, ficando o servidor impedido de renová-lo.

14. Os Departamentos ou órgãos de hierarquia equivalente e as Divisões, deverão encaminhar à Diretoria Financeira, mensalmente, a relação dos detentores de fichamento, com identificação do veículo, atestando, também, os dias de efetivo exercício.

15. Para efeito de controle, a Divisão do Pessoal da Diretoria Administrativa/deverá conferir, mensalmente, a frequência dos detentores de fichamento na Companhia e comunicar imediatamente a Diretoria Financeira, caso ocorra falta ou qualquer afastamento do serviço por parte do servidor.

16. A falta do servidor, com viatura fichada, ao serviço implicará em desconto no valor do fichamento na base de 1/30 (um trinta avos) por dia, mesmo se for a falta devidamente justificada.

17. O fichamento de veículo ficará automaticamente suspenso sempre que o seu proprietário se afastar do serviço, seja por férias regulamentares, licença ou qualquer outro motivo.

18. O pagamento do fichamento de veículo de que trata a presente Instrução, correrá à conta da verba: 3.1.3.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS, 3.1.3.10 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, ou, no caso de obras diretas, pela verba correspondente.

19. Os casos omissos na presente Instrução serão resolvidos pelo Diretor-Superintendente da NOVACAP.

20. Esta Instrução entrará em vigor no dia 01 de abril de 1973, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 31 de março de 1973

VALDOIR MENEZES FERREIRA
Diretor-Superintendente

ANEXO A QUE SE REFERE A INSTRUÇÃO Nº 272, DE 31 DE MARÇO DE 1973 - QUE REGULAMENTA O FICHAMENTO DE VEÍCULOS

PRIMEIRA ZONA - CLASSE "A"

Quilometragem base - 2.000 Km.
Valor mensal atual - Cr\$ 500,00
Área - PLANO PILOTO

SEGUNDA ZONA - CLASSE "B"

Quilometragem base - 2.500 Km.
Valor mensal atual - Cr\$ 700,00
Área - GUARÁ, CRUZEIRO, NÚCLEO BANDEIRANTE, SIA e respectivas adjacências.

TERCEIRA ZONA - CLASSE "C"

Quilometragem base - 3.000 Km.
Valor mensal atual - Cr\$ 900,00
Área - SOBRADINHO, TAGUATINGA, CEILÂNDIA e respectivas adjacências.

QUARTA ZONA - CLASSE "B"

Quilometragem base - 3.500 Km.
Valor mensal atual - Cr\$ 1.100,00
Área - BRAZLÂNDIA, GAMA, PLANALTINA e respectivas adjacências.

FICHA DE CONTROLE DE FICHAMENTO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE LEVE

Nº DE CONTROLE: _____

NOME DO SERVIDOR: _____

FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

FICHAMENTO AUTORIZADO EM: _____ CLASSE: _____

VALOR MENSAL: Cr\$ _____

CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

MARCA: _____ TIPO: _____ ANO: _____

PLACA: _____ Nº DO CHASSI: _____

COR: _____ Nº DO MOTOR: _____

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE Nº _____

INSTRUÇÃO Nº 273, DE 31 DE MARÇO DE 1973

O DIRETOR-SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o art. 18 dos Estatutos Sociais da Empresa, e

CONSIDERANDO a desatualização da atual Tabela de Aluguel de Veículos da Companhia,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a inscrição de veículos para aluguel na Companhia,

CONSIDERANDO a necessidade de legalizar a situação dos proprietários e motoristas de veículos alugados pela Companhia,

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de controlar os

serviços executados pelos veículos alugados,

RESOLVE:

1. Fica aprovada a seguinte Tabela de Preços de Aluguel de Veículos:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	Custo/hora	Custo/km
01	KOMBI	4,23	0,28
02	C. 14 ou Similar	4,23	0,28
03	F-100 ou Similar	4,23	0,28
04	F-350 ou Similar (carroceria)	4,26	0,50
05	F-600 ou Similar (carroceria)	4,26	0,74
06	M. Benz ou Similar (basculante)	5,16	0,87

2. Ao Diretor-Superintendente caberá autorizar aluguel de veículos de que trata esta Instrução, após as seguintes providências executadas pela Diretoria Administrativa:

- a) - registrar, em fichas próprias, a inscrição de pretendentes a fichamento de veículos de aluguel, anotando nome e dados do proprietário, características do veículo, nome e dados do motorista;
- b) - proceder, em rigorosa ordem cronológica de inscrição, a vistoria geral de veículos sempre que houver pedidos para aluguel por parte dos órgãos da Companhia.

3. A Diretoria Administrativa somente aceitará inscrição de veículos cujo ano de fabricação não exceda a 3 (três) anos.

4. Para inscrição de veículos é necessário que o proprietário e/ou motorista, apresente uma cópia autenticada da ficha de inscrição, pessoa física ou jurídica, como contribuinte do INPS.

5. Os atuais proprietários e/ou motorista de veículos fichados na NOVACAP, terão prazo de 15 dias, a contar desta data, para apresentarem na Diretoria Administrativa, o documento de que trata o item anterior, sob pena de terem os seus aluguéis cancelados.

6. Quando ocorrer mudanças de motorista nos veículos alugados, o proprietário deverá comunicar à Divisão de Transportes, relacionando todos os dados exigidos, principalmente o referido no item 4.

7. A Diretoria Administrativa somente aceitará substituição de veículo inscrito se o que vier a substituir o anterior pertencer ao mesmo proprietário. Em caso contrário deverá cancelar a inscrição anteriormente efetuada e se houver necessidade de convocação para vistoria, chamar o veículo subsequente.

8. Os proprietários de veículos alugados na NOVACAP somente poderão negociar os mesmos, enquanto vigorar o aluguel, mediante prévia anuência da Companhia, através de autorização formulada pelo Diretor-Superintendente.

9. Fica terminantemente proibido o aluguel de veículos previstos nesta Instrução, para os proprietários que possuam qualquer vínculo empregatício com a Companhia.

10. Os proprietários de veículos alugados na NOVACAP de verão providenciar a instalação, nos veículos, de um tacógrafo, destinado ao controle dos serviços executados.

11. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 31 de março de 1973

VALDOIR MENEZES FERREIRA
Diretor-Superintendente

FICHA DE CONTROLE DE VEÍCULOS DE ALUGUEL

Nº DE CONTROLE: _____

NOME DO PROPRIETÁRIO: _____

ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____

PROFISSÃO: _____ CART. PROF.: _____ IDENTIDADE: _____

INSC. INPS: _____ CIC: _____ HABILITAÇÃO: _____

NOME DO MOTORISTA: _____ CIC: _____

ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____

PROFISSÃO: _____ CART. PROF.: _____ IDENTIDADE: _____

INSC. INPS: _____ HABILITAÇÃO: _____ CATEGORIA: _____

CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

MARCA: _____ TIPO: _____ ANO: _____

PLACA: _____ Nº MOTOR: _____ Nº CHASSI: _____

CERTIF. PROPRIEDADE: _____ TONELAGEM: _____ M³: _____

OBSERVAÇÃO: _____

EDITAL PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS OU PARTICULARES PARA ALUGUEL DE VEÍCULOS A NOVACAP

Brasília, 27 de março de 1973

A COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, faz público, para conhecimento dos interessados, que até o dia 19 de abril de 1973, receberá a documentação para pré-qualificação de empresas ou particulares para aluguel de veículos, mediante as condições do presente Edital.

CAPÍTULO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Poderá participar deste Edital toda e qualquer empresa ou particular que satisfaça as condições aqui estabelecidas;

1.2 - O participante deverá apresentar sua documentação em invólucro fechado, contendo em sua parte externa e fronteira, os seguintes dizeres: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.3 - Elementos do invólucro:

- 1.3.1 - contrato social ou estatuto devidamente legalizado (para empresa);
- 1.3.2 - cópia autenticada da ficha de inscrição, pessoa física ou jurídica, como contribuinte do INPS;
- 1.3.3 - prova de recolhimento do FGTS (para empresa);
- 1.3.4 - relação discriminando a frota de veículos de que é possuidora ou, se tratando de pessoa física, o veículo oferecido, não podendo os referidos veículos serem de fabricação excedente a 3 anos;
- 1.3.5 - currículo da empresa ou pessoa proponente, constando os serviços que já executaram, referente a aluguel de veículos, indicando o contratante e os locais dos serviços.

CAPÍTULO II - DA SELEÇÃO

- 2.1 - Considerar-se-ão em condições de participar na seleção todas as empresas ou particulares que atenderem as condições do presente Edital;
- 2.2 - O Superintendente nomeará em Comissão de 3 (três) membros, que reunir-se-á e examinará a documentação apresentada pelos participantes, relacionando as empresas ou participantes selecionados para participarem do Convite para aluguel de veículos à NOVACAP;
- 2.3 - Na seleção será dada prioridade às empresas constituídas e especializadas no ramo tratado.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 - Os interessados em participar do presente Edital deverão apresentar documentação na Diretoria Administrativa da Companhia, no 2º andar do Edifício Sede da NOVACAP, das 14:00 às 18:00 horas, até o dia 15 de abril de 1973.
- 3.2 - O particular proprietário de mais de um veículo será considerado como empresa.
- 3.3 - A NOVACAP se reserva o direito de anular o presente Edital, por conveniência administrativa, sem que aos participantes caiba indenização de qualquer espécie;
- 3.4 - Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital, serão atendidos no endereço e horário estabelecido no item 3.1.

VALDOIR MENEZES FERREIRA
Diretor-Superintendente

CONSELHO DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 012/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL, NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art. 12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1 - Ficam excluídos da Tabela de Empregos em Comissão - TEC da Diretoria Para Assuntos Econômicos da NOVACAP, os seguintes empregos:

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
DIRETORIA P/ASSUNTOS ECONOMICOS		
03	Assistente do Diretor	EC-04
01	Assessor Técnico do Diretor	EC-03
01	Secretário do Diretor	EC-12
01	Auxiliar de Gabinete do Diretor	EC-12
01	Chefe do Departamento Econômico	EC-01
01	Assistente Técnico do Departamento Econômico	EC-03
01	Secretário do Departamento Econômico	EC-12
01	Serviço de Administração	EC-09
01	Chefe da Divisão do Patrimônio	EC-03
01	Assistente da Divisão do Patrimônio	EC-09
01	Chefe da Seção de Cadastro Predial	EC-09
01	Chefe da Seção de Cadastro Territorial	EC-09
01	Chefe da Seção de Topografia e Avaliação	EC-09
01	Chefe da Seção de Desenho	EC-09
01	Chefe da Divisão de Administração de Imóveis	EC-03
01	Assistente da Divisão de Administração de Imóveis	EC-09
01	Chefe da Seção de Arrendamentos e Alojamentos	EC-09
01	Chefe da Seção de Residências Definitivas, Edifícios de Apartamentos	EC-09
01	Chefe da Seção de Locação de Arrendamentos de Prédios Comerciais	EC-09
02	Caixa	EC-13
01	Chefe da Divisão de Operações Imobiliárias	EC-03
01	Assistente da Divisão de Operações Imobiliárias	EC-09
01	Chefe da Seção de Controle de Dados e Orientação	EC-09
01	Chefe da Seção de Controle Administrativo	EC-09
01	Chefe da Seção de Instrução Processual	EC-09
01	Chefe do Escritório Imobiliário do Plano Piloto	EC-05
01	Chefe do Escritório Imobiliário do Núcleo Bandeirante	EC-05
01	Chefe do Escritório Imobiliário do Gama	EC-05
01	Chefe do Escritório Imobiliário de Taguatinga	EC-05
01	Chefe do Escritório Imobiliário de Sobradinho	EC-07
01	Chefe do Escritório Imobiliário de Planaltina	EC-07
01	Chefe do Escritório Imobiliário de Brazlândia	EC-07
08	Caixa	EC-13

2. Para atender as atividades de sua competência, através de suas unidades orgânicas, a Diretoria Para Assuntos Econômicos disporá dos seguintes empregos em Comissão e Permanente:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe do Departamento Imobiliário	EC-01
01	Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro	EC-01
01	Assessor Técnico do Diretor	EC-02

5 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 23 de março de 1973

01	Assessor de Planejamento e Controle	EC-02
02	Assistente Administrativo do Diretor	EC-03
01	Chefe do Serviço Jurídico	EC-03
01	Chefe da Divisão Comercial	EC-03
01	Chefe da Divisão Rural	EC-03
01	Chefe da Divisão do Patrimônio Imobiliário	EC-03
01	Chefe da Divisão Financeira	EC-03
01	Chefe da Divisão de Administração	EC-03
01	Chefe do Serviço de Tesouraria	EC-03
01	Assessor Técnico do Departamento Imobiliário	EC-03
01	Assessor Técnico do Departamento Administrativo e Financeiro	EC-03
02	Assistente Administrativo do Departamento Imobiliário	EC-04
02	Assistente Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro	EC-04
01	Chefe da Seção de Controle do Patrimônio Imobiliário e Fiscalização	EC-07
01	Chefe da Seção de Cadastro Geral	EC-08
01	Chefe da Seção de Instrução Processual	EC-08
01	Chefe da Seção de Formalização e Registro	EC-08
01	Chefe da Seção de Fiscalização Rural	EC-08
01	Chefe da Seção de Urbanismo, Cálculo e Desenho	EC-08
01	Chefe da Seção de Topografia	EC-08
01	Chefe da Seção de Controle	EC-08
01	Chefe da Seção de Contabilidade	EC-08
01	Chefe da Seção de Programas e Orçamentos	EC-08
01	Chefe da Seção de Apurações Financeiras	EC-08
01	Chefe da Seção de Pessoal	EC-08
01	Chefe da Seção de Documentação, Comunicação e Arquivo	EC-08
01	Chefe da Seção de Transportes e Administração da Sede	EC-08
01	Secretaria Executiva do Diretor	EC-08
01	Chefe da Seção de Seleção Econômica	EC-09
01	Chefe da Seção de Seguros	EC-09
01	Chefe da Seção de Orientação e Seleção	EC-09
01	Chefe da Seção de Vendas e Arrendamentos	EC-09
01	Chefe da Seção de Avaliação e Desapropriação	EC-09
01	Chefe da Seção de Material	EC-09
01	Chefe da Seção de Cadastramento Patrimonial	EC-09
01	Secretário Executivo da Assessoria de Planejamento	EC-09
01	Secretário Executivo do Serviço Jurídico	EC-09
01	Secretário Executivo do Departamento Imobiliário	EC-09
01	Secretário Executivo do Departamento Administrativo e Financeiro	EC-09
01	Despachante	EC-10
15	Fiscais de Imóveis	EC-11
05	Fiscais Rurais	EC-11
01	Almoxarife	EC-11
01	Secretário Datilógrafo da Divisão Comercial	EC-12
01	Secretário Datilógrafo da Divisão Rural	EC-12
01	Secretário Datilógrafo da Divisão do Patrimônio Imobiliário	EC-12
01	Secretário Datilógrafo da Divisão Financeira	EC-12
01	Secretário Datilógrafo da Divisão de Administração	EC-12
01	Secretário Datilógrafo do Serviço de Tesouraria	EC-12

II - EMPREGOS PERMANENTES

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Advogados	29
01	Arquiteto	30
06	Engenheiro Agrimensor	29
02	Economista	29
01	Técnico de Administração	29
01	Estatístico	28
02	Programador	28
01	Agrimensor	16
03	Técnico em Contabilidade	16
05	Auxiliar Técnico de Administração	12
07	Desenhista	12
07	Topógrafo	11
32	Auxiliar de Administração	08
09	Auxiliar de Contabilidade	08
07	Caixa	08
02	Eletricista	07
01	Marceneiro	07
35	Motorista	07
02	Pedreiro	07
02	Bombeiro Hidráulico	06
59	Praticante de Administração	06
06	Auxiliar de Portaria	05
01	Carpinteiro	05
04	Telefonista	04
54	Auxiliar de Medição	03
24	Vigia	02
15	Servente	02
22	Trabalhador	01
12	Mensageiro	01

III - DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PERMANENTES NOS RESPECTIVOS SETORES

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
GABINETE DO DIRETOR		
Chefia		
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06
01	Auxiliar de Portaria	05
01	Mensageiro	01
Serviço Jurídico		
04	Advogado	29
03	Praticante de Administração	06
01	Mensageiro	01
Assessoria de Planejamento e Controle		
01	Economista	29
01	Técnico de Administração	29
01	Estatístico	28
02	Programador	28
01	Desenhista	12
01	Auxiliar de Administração	08
01	Praticante de Administração	06
01	Mensageiro	01
DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO		
Chefia		
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06
01	Auxiliar de Portaria	05
01	Mensageiro	01

DIVISÃO COMERCIAL

Chefia		
01	Mensageiro	01
Seção de Cadastro Geral		
02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06
Seção de Instrução Processual		
02	Auxiliar Técnico de Administração	12
02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06

Seção de Seleção Econômica

01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Seguros

01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Formalização e Registro

02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06

DIVISÃO RURAL

Chefia		
01	Mensageiro	01

Seção de Orientação e Seleção

01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Fiscalização Rural

01	Topógrafo	11
01	Auxiliar de Administração	08
01	Praticante de Administração	06
06	Auxiliar de Medição	03

Seção de Vendas e Arrendamentos

01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

DIVISÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Chefia		
01	Mensageiro	01

Seção de Urbanismo, Cálculo e Desenho

01	Arquiteto	30
05	Engenheiro Agrimensor	29
01	Agrimensor	16
06	Desenhista	12
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Controle do Patrimônio Imobiliário e Fiscalização

02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06
06	Vigia	02

Seção de Topografia

06	Topógrafo	11
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06
48	Auxiliar de Medição	03
08	Vigia	02
04	Trabalhador	01

Seção de Avaliação e Desapropriação

01	Engenheiro Agrimensor	29
01	Economista	29
01	Auxiliar Técnico de Administração	12
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Chefia		
01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06
01	Auxiliar de Portaria	05
01	Mensageiro	01

DIVISÃO FINANCEIRA

Chefia		
01	Mensageiro	01

Seção de Contabilidade

01	Técnico de Contabilidade	16
03	Auxiliar de Contabilidade	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Controle

01	Técnico de Contabilidade	16
02	Auxiliar de Contabilidade	08
02	Praticante de Administração	06

Seção de Programas e Orçamento

02	Auxiliar de Contabilidade	08
01	Praticante de Administração	06

Seção de Apurações Financeiras

01	Técnico de Contabilidade	16
02	Auxiliar de Contabilidade	08
02	Praticante de Administração	06

Serviço de Tesouraria

01	Auxiliar de Administração	08
07	Caixa	08
01	Praticante de Administração	06

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Chefia		
01	Mensageiro	01

Seção de Pessoal

01	Auxiliar Técnico de Administração	12
02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06

Seção do Material

02	Auxiliar de Administração	08
03	Praticante de Administração	06
04	Vigia	02
08	Trabalhador	01

Seção de Documentação, Comunicação e Arquivo

01	Auxiliar Técnico de Administração	12
03	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06
02	Mensageiro	01

Seção de Transporte e Administração da Sede

03	Auxiliar de Administração	08
02	Eletricista	07
01	Marceneiro	07
35	Motorista	07
02	Pedreiro	07
02	Bombeiro Hidráulico	06
03	Praticante de Administração	06
03	Auxiliar de Portaria	05
01	Carpinteiro	05
04	Telefonista	04
15	Servente	02
06	Vigia	02
10	Trabalhador	01

Seção de Cadastramento Patrimonial

01	Auxiliar de Administração	08
02	Praticante de Administração	06

3 - Fica aprovado, no anexo I, à presente Resolução, o elenco de atividades das unidades orgânicas que comporão a Diretoria para Assuntos Econômicos.

4 - Fica aprovada a lotação numérica dos Empregos em Comissão e Permanente de que trata a parte I, II e III, do item 2, da presente Resolução.

OCTAVIO GONCALVES DE OLIVEIRA BIENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INACIO DE LIMA FERREIRA

ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO ELLETTI

DILSON CID VARELA

OTOMAR LOPES CARDOSO

JULIO CESAR DE ROSE

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA PARA ASSUNTOS ECONOMICOS

TÍTULO I

DAS COMPETENCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Art. 1º - A Diretoria Para Assuntos Econômicos, mantida em caráter transitório, atendendo o disposto no art. 47, dos Estatutos Sociais da Companhia Urbanizadora da Nova Capital, tem a seu cargo as atividades imobiliárias de interesse do Distrito Federal, até a data do registro do ato constitutivo da TERRACAP na Junta Comercial do Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 2º - A estrutura administrativa da Diretoria para Assuntos Econômicos - compreende:

- Serviço Jurídico - SJD
- Assessoria de Planejamento e Controle - APC

- DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO - DIM

- DIVISÃO COMERCIAL - DIC

- Seção de Cadastro Geral - SCG
- Seção de Instrução Processual - SIP
- Seção de Seleção Econômica - SSE
- Seção de Seguros - SCS
- Seção de Formalização e Registro - SFR

- DIVISÃO RURAL - DR

- Seção de Orientação e Seleção - SOS
- Seção de Fiscalização Rural - SFR
- Seção de Vendas e Arrendamentos - SVA

- DIVISÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO - DPI

- Seção de Urbanismo, Cálculos e Desenho - SCD
- Seção de Controle do Patrimônio Imobiliário e Fiscalização - SPI
- Seção de Topografia - ST
- Seção de Avaliação e Desapropriação - SAD
- Seção de Incorporação - SI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DAF

DIVISÃO FINANCEIRA - DF

- Seção de Contabilidade - SCC
- Seção de Controle - SC
- Seção de Programas e Orçamentos - SPO
- Seção de Apurações Financeiras - SAF

SERVIÇO DE TESOURARIA - ST

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DA

- Seção de Pessoal - SeP
- Seção de Material - SeM
- Seção de Documentação, Comunicação e Arquivo - SeD
- Seção de Transporte e Administração da Sede - STA
- Seção de Cadastramento Patrimonial - SCP

TÍTULO II

DAS COMPETENCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA PARA ASSUNTOS ECONOMICOS

Art. 3º - A DIRETORIA PARA ASSUNTOS ECONOMICOS, unidade orgânica de administração superior, compete basicamente:

- I - Coordenar, dirigir e controlar a execução das competências específicas e genéricas das unidades orgânicas subordinadas a ela diretamente.

Art. 4º - Ao Serviço Jurídico, unidade orgânica executiva subordinada ao Diretor para Assuntos Econômicos, compete genericamente:

- I - prestar assessoramento jurídico ao Diretor e Chefes de Departamento;
- II - emitir pareceres sobre matérias submetidas ao seu exame e orientar a administração da Diretoria, sugerindo as medidas destinadas a corrigir irregularidades porventura existentes;
- III - defender os interesses da Diretoria em juízo ou fora dele, mediante expresso mandato do Superintendente ou do seu Substituto legal, propondo ações ou soluções amigáveis que se fizerem necessárias;
- IV - providenciar a divulgação interna de atos jurídicos de interesse das atividades gerais da Diretoria;
- V - providenciar a publicação no órgão de divulgação do GDF, das decisões e pareceres normativos e dos Editais no Diário de Justiça da União;
- VI - emitir pareceres em processos de alterações de loteamento;
- VII - elaborar minuta de contratos e escrituras;
- VIII - organizar e manter a biblioteca especializada da Assessoria Técnica e do Serviço Jurídico;
- IX - providenciar o registro em cartório das plantas e memoriais - resultantes de novos loteamentos e ou alterações dos já existentes;
- X - acompanhar até final os processos de desapropriação em estrita ligação com a Divisão do Patrimônio Imobiliário.

Art. 5º - A Assessoria de Planejamento e Controle, unidade orgânica subordinada ao Diretor, compete genericamente:

- I - promover pesquisas, análises e elaborar planos, visando à racionalização e ao aumento da produtividade nos serviços dos diferentes Órgãos da Diretoria;
- II - estudar, permanentemente, a estrutura e organização da DAE, visando manter perfeita e atualizada a atuação das mesmas aos seus objetivos e finalidades

- III - supervisionar a implantação dos projetos de organização e racionalização aprovados;
- IV - elaborar e expedir normas, gráficos, instruções e outros elementos julgados necessários para o bom funcionamento das diferentes unidades orgânicas da Diretoria;
- V - estudar e organizar planos de classificação dos Empregos e Funções da DAE e respectivas tabelas, bem como a natureza do trabalho e os conhecimentos profissionais necessários ao desempenho das mesmas;
- VI - opinar, do ponto de vista técnico, sobre matérias submetidas ao seu exame pelo Diretor;
- VII - acompanhar os trabalhos técnicos executados pela Diretoria, em conjugação com o Departamento respectivo;
- VIII - participar dos trabalhos de planejamento de novos loteamentos, análise de custos, controle da situação econômico-financeira da Diretoria para Assuntos Econômicos, visando à sua racionalização e produtividade;
- IX - auxiliar na execução dos trabalhos de natureza técnica, por determinação do Diretor;
- X - organizar, com base nas propostas dos Departamentos, o plano de trabalho da Diretoria, a ser submetido ao Superintendente;
- XI - promover e coordenar cursos para aperfeiçoamento dos servidores da Diretoria para Assuntos Econômicos, em colaboração com os Chefes de Departamentos e de mais assessores;
- XII - diligenciar sobre a implantação de modernas técnicas de organização e métodos administrativos, objetivando a melhoria da produtividade da Diretoria;
- XIII - prestar colaboração ao Diretor no que concerne à execução e controle das atividades da Diretoria;
- XIV - organizar o Relatório anual das atividades da Diretoria em colaboração com os Chefes de Departamento;

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO - DIM

Art. 69 - Ao Departamento Imobiliário - DIM, unidade orgânica administrativa, compete basicamente:

- I - dirigir e controlar a execução das competências específicas ou sejam, específicas, e genéricas das Divisões Comercial, Rural e do Patrimônio Imobiliário;

TÍTULO III

DA DIVISÃO COMERCIAL - DIC

Art. 79 - A Divisão Comercial - DIC - unidade orgânica diretiva - diretamente subordinada ao Departamento Imobiliário compete genericamente:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Cadastro Geral, Instrução Processual, Seleção Econômica, Seguros e de Formalização e Registro.

Art. 89 - A Seção de Cadastro Geral - SCG - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Comercial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - manter o cadastro de todos os loteamentos registrados em Cartório;
- II - manter o controle das alienações, reversões, cessões, doações, etc., efetivadas, procedendo a baixa na ficha respectiva;
- III - manter catalogadas as plantas atualizadas e registradas, assim como os respectivos memoriais descritivos;
- IV - fornecer declarações de propriedades;
- V - fornecer certidões quanto a propriedade dos terrenos;
- VI - elaborar relatórios mensais sobre as atividades da Seção;
- VII - manter o arquivo de processos das vendas a prazo até liquidação do débito;
- VIII - encerrar processos de compra de imóveis por quitação;
- IX - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se enquadrem na competência da Seção;
- X - manter cadastro atualizado dos próprios da Companhia, situados no Plano Piloto e cidades satélites;

Art. 98 - A Seção de Instrução Processual - SIP - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Comercial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - receber propostas de pedidos de compras e de ofertas de imóveis em geral, encaminhadas à Diretoria para Assuntos Econômicos;
- II - instruir os pedidos de aquisição de terrenos, informando o preço, condições de pagamento e possibilidades de venda ou compra pela Empresa;
- III - proceder o exame da documentação apresentada pelos interessados na compra e na venda de imóveis à Diretoria para Assuntos Econômicos;
- IV - instruir os processos de reversão de áreas ao Serviço do Patrimônio da União, de cessão ao GDF e de doações, se for o caso;
- V - preparar ordem de ocupação de terrenos após autorização da respectiva venda, quando for o caso;
- VI - manter o controle dos lotes disponíveis;
- VII - executar todas e quaisquer atividades que por sua natureza e características, estejam relacionadas com as atividades da Divisão Comercial;
- VIII - instruir processos relativos a imóveis construídos pela Companhia, quer alienados ou ocupados precariamente.

Art. 10 - A Seção de Seleção Econômica - SSE - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Comercial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - informar aos candidatos sobre condições para a aquisição de imóveis;
- II - organizar e manter registro de inscrição de candidatos interessados na aquisição de imóveis;
- III - fazer apuração da situação sócio econômica dos candidatos interessados na aquisição de imóveis;
- IV - analisar fichas de inscrição;
- V - encaminhar os resultados das apurações, emitindo pareceres sobre documentos de candidatos;
- VI - manter o controle da tramitação interna dos processos relativos a compra e venda de imóveis;
- VII - executar outras atividades que por sua natureza e características se enquadrem nessas competências.

Art. 11 - A Seção de Seguros, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Comercial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - emitir ficha e preencher contrato de seguro;
- II - controlar cumprimento de contrato de seguro;
- III - acompanhar e apurar casos de sinistros;

- IV - reabrir fichas de seguro;
 - V - cancelar fichas de seguro de promitentes compradores por atraso de pagamento;
 - VI - cancelar fichas de seguro por transferências, sinistros, redistribuições, distratos e retomadas de imóveis;
 - VII - instruir processos de pagamentos referentes a prêmios e indenizações;
- Art. 12 - A Seção de Formalização e Registro, unidade orgânica, diretamente subordinada à Divisão Comercial compete especificamente a execução das seguintes atividades:
- I - elaborar propostas e preencher contratos ou minutas de escrituras das vendas autorizadas;
 - II - promover o controle dos contratos averbados, escrituras definitivas lavradas (vendas, doações, cessões e reversões);
 - III - promover a fiscalização dos prazos constantes de cronogramas com vistas ao exercício do retrato;
 - IV - comunicar a Seção de Cadastro Geral, para o devido lançamento cadastral.

TÍTULO IV

DA DIVISÃO RURAL

Art. 13 - A Divisão Rural - DR - unidade orgânica diretiva - diretamente subordinada ao Chefe do Departamento Imobiliário - compete genericamente:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Orientação e Seleção, Fiscalização, Rural e de Vendas e Arrendamentos.

Art. 14 - A Seção de Orientação e Seleção - SOS - unidade orgânica executiva - diretamente subordinada à Chefia da Divisão Rural, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - receber inscrições de candidatos a arrendamento rural;
- II - orientar tecnicamente os candidatos, quanto a exploração da área;
- III - proceder o exame de todos os documentos apresentados selecionando os que devam ser atendidos;

Art. 15 - A Seção de Fiscalização Rural, SFR - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Rural, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder a fiscalização das áreas desapropriadas para fins de aproveitamento rurais, quer estejam loteadas ou não, com o objetivo de evitar invasões;
- II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, por parte dos arrendatários;
- III - apresentar laudo de vistoria, relativo a situação do imóvel fiscalizado.

Art. 16 - A Seção de Vendas e Arrendamentos, SVA - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Rural, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - manter o cadastro geral, sempre atualizado, dos loteamentos rurais e áreas avulsas arrendadas;
- II - instruir os processos de arrendamentos e compra e venda, de acordo com as normas vigentes;
- III - preencher os contratos de arrendamentos, compra e venda e autorizações de ocupação a título precário, cobrindo as assinaturas necessárias;
- IV - emitir guias de recolhimentos das taxas previstas nos contratos encaminhando-os ao Serviço de Tesouraria para recebimento;
- V - manter atualizado o arquivo de contratos, autorizações guias de recolhimento de taxas; etc.
- VI - observar o prazo de vigência dos instrumentos contratuais firmados.

TÍTULO V

DA DIVISÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Art. 17 - A Divisão do Patrimônio Imobiliário - DPI - unidade orgânica diretiva - diretamente subordinada ao Chefe do Departamento Imobiliário, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Urbanismo, Cálculos e Desenho, Controle do Patrimônio e Fiscalização, Topografia, Avaliação e Desapropriação e de Incorporação.

Art. 18 - A Seção de Urbanismo, Cálculos e Desenho - SCD - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão do Patrimônio Imobiliário, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - oferecer dados que possibilitem o estudo pela Assessoria de Planejamento de criação de novos loteamentos, ou ampliação dos existentes, quer urbanos ou rurais;
- II - desenvolver o projeto apresentado pela Assessoria de Planejamento.
- III - proceder os cálculos do projeto;
- IV - elaborar plantas originais, bem como outros serviços de desenhos relacionados com suas atividades;
- V - elaborar o desenho definitivo para apreciação da Co.AU como órgão de urbanismo do GDF, para casos urbanos;
- VI - providenciar redução, ampliação de plantas e montagem de mapas pelo sistema de foto-microfilmagem.

Art. 19 - A Seção de Controle do Patrimônio Imobiliário e Fiscalização - SPI - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão do Patrimônio Imobiliário, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - exercer fiscalização sobre a ocupação dos imóveis, informando através de mapas e relatórios demonstrativos a situação de todos os imóveis ainda não alienados ocupados ou desocupados;
- II - manter sob controle os imóveis de propriedade da Companhia em fase de alienação, visando o cumprimento das obrigações contratuais, principalmente no que se refere a prazos e amortizações;
- III - notificar promitentes compradores das obrigações contratuais, informando sobre irregularidades e infrações em contratos de compra e venda de imóveis;
- IV - examinar documentos referentes a sinistros, instruindo os respectivos processos;
- V - sugerir a interdição ou desinterdição de imóveis ainda não alienados;
- VI - sugerir a administração, medidas que visem facilitar as permutas e cessões de direitos, dos imóveis alienados, nos casos de interesse da Companhia;
- VII - identificar e controlar os imóveis alienados, sugerindo se for o caso a colocação de zeladoria;
- VIII - impedir a construção de barracos nos terrenos de propriedade da Companhia, ainda não comercializados;
- IX - impedir a ampliação de imóveis residenciais, no caso de não haver autorização para esse fim;
- X - vistoriar os imóveis residenciais, não alienados, quanto o seu estado de conservação, sugerindo quando necessário, providências para recuperação;

XI - promover junto aos órgãos afins a desocupação dos imóveis em geral, invadidos ou ocupados illicitamente.

Art. 20 - A Seção de Topografia - ST - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão do Patrimônio Imobiliário, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - efetuar, diretamente ou através de terceiros, levantamentos topográficos;
- II - efetuar a demarcação dos lotes e áreas, urbanas e rurais no Distrito Federal, emitindo o alvará de correpondente;
- III - efetuar os cálculos analíticos de coordenadas e triangulações geodésicas;
- IV - elaborar memoriais descritivos de terrenos;
- V - efetuar demarcações prévias para implantação de novas áreas, loteamentos ou possíveis modificações na zona rural e urbana;
- VI - vistoriar terrenos quando necessário, apresentando laudo técnico.

Art. 21 - A Seção de Avaliação e Desapropriação - SAD - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão do Patrimônio Imobiliário, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - promover vistorias na zona urbana e rural;
- II - promover buscas nos Cartórios que se fizerem necessárias;
- III - efetuar avaliações dos móveis e imóveis de interesse da Companhia;
- IV - elaborar tabelas de preços para terras e benfeitorias no Distrito Federal;
- V - elaborar relatórios e laudos de avaliação;
- VI - fornecer todos os elementos necessários para promoção de desapropriação de áreas no Distrito Federal.

Art. 22 - A Seção de Incorporação - SI - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão do Patrimônio Imobiliário, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder pesquisas e estudos para aquisição ou construção de habitações;
- II - orientar, disciplinar e controlar o sistema financeiro de habitação;
- III - fixar as condições gerais quanto a limites, e prazos, retiradas, juros e seguros obrigatórios.
- IV - promover cálculos para alienação de imóveis;
- V - executar outras atividades que por sua natureza e características se enquadrem nessas competências;

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 23 - Ao Departamento Administrativo e Financeiro - DAF - unidade orgânica administrativa, compete basicamente:

- I - dirigir e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Divisões Financeira, Administrativa e Serviço de Tesouraria.

TÍTULO VI

DA DIVISÃO FINANCEIRA

Art. 24 - A Divisão Financeira - DF - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento Administrativo e Financeiro, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Contabilidade, Controle, Programas e Orçamentos e de Apurações Financeiras;

Art. 25 - A Seção de Contabilidade - SeC - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Financeira, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - registrar a previsão da receita, créditos adicionais e orçamentários;
- II - contabilizar a execução orçamentária, receita arrecadada, despesas pagas e restos a pagar;
- III - registrar adiantamentos a empregados, empenhos emitidos e as contas de compensação;
- IV - registrar e controlar cauções, fianças, restituições e depósitos de qualquer natureza;
- V - controlar prestações de contas de adiantamentos a empregados;
- VI - elaborar demonstrativos das situações orçamentárias, patrimonial e financeira;
- VII - registrar contas bancárias;
- VIII - contabilizar as alterações patrimoniais e as operações que resultem débitos e créditos;
- IX - informar sobre registros contábeis.

Art. 26 - A Seção de Controle - SC - unidade orgânica executiva - diretamente subordinada à Chefia da Divisão Financeira, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - elaborar e rever o plano de contas da Diretoria para Assuntos Econômicos;
- II - elaborar balancetes;
- III - elaborar balanços;
- IV - implantar e manter sistemas de contabilidade de custos;
- V - classificar documentos para contabilização e conferir lançamentos contábeis;
- VI - manter documentação contábil;
- VII - informar sobre a situação patrimonial, financeira e econômica da Diretoria para Assuntos Econômicos.

Art. 27 - A Seção de Programas e Orçamentos - SPO - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Financeira, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - elaborar a proposta orçamentária, apresentando justificativas;
- II - elaborar orçamento programa;
- III - orçar projetos de atividades;
- IV - proceder estudos referentes a fixação dos coeficientes técnicos de crescimento da receita;
- V - fomentar e acompanhar o desenvolvimento da arrecadação;
- VI - executar outras atividades que por sua natureza e características se enquadrem em suas competências.

Art. 28 - A Seção de Apurações Financeiras - SAF - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Financeira, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - fazer as apurações financeiras de disponibilidade;
II - preparar recibos e outros documentos, relativos a amortizações, taxas, juros e seguros;
III - controlar a arrecadação das prestações dos imóveis;
IV - controlar os créditos efetuados em favor da Diretoria para Assuntos Econômicos, em virtude de descontos em folhas de pagamento;
V - conferir o boletim financeiro do Serviço de Tesouraria.

Art. 29 - Ao Serviço de Tesouraria - ST - unidade orgânica executiva - diretamente subordinada ao Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - receber os valores decorrentes de operações financeiras ou de cauções;
II - efetuar diariamente o recolhimento desses valores à NOVACAP;
III - manter registro e arquivo de procurações necessárias à realização de operações financeiras;
IV - escriturar o Caixa, encaminhando os boletins diários para a Seção de Controle e Diretor Financeiro da Companhia;
V - executar todos e quaisquer outras atividades que pelas suas características, estejam relacionadas com as finalidades do Serviço;

TÍTULO VII

DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30 - À Divisão de Administração - DA - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada ao Departamento Administrativo e Financeiro, compete genericamente:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Pessoal, Material, Documentação, Comunicação e Arquivo, Transporte e Administração da Sede e da Seção de Cadastramento Patrimonial.

Art. 31 - À Seção de Pessoal - SEP - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Administração, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - preparar os atos de admissão, dispensa, aviso prévio, rescisão de contrato de trabalho e outros relativos aos servidores em estrita ligação com a Diretoria Administrativa;
II - organizar e manter atualizados os cadastros financeiro e funcional dos servidores;
III - executar outras atividades que por sua natureza e características se enquadrem nessas competências;

Art. 32 - À Seção do Material - SeM - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Administração, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - providenciar a aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento da Diretoria Para Assuntos Econômicos;
II - manter controle e fiscalização do material de consumo e permanente, distribuindo aos diversos órgãos;
III - providenciar a recuperação do material permanente danificado e recolher aos depósitos o material inservível;
IV - manter fichário, almoxarifado e proceder a vigilância de todos os bens móveis;
V - apresentar mensalmente, relatório sobre recebimento, distribuição e estoque do material, renovando com antecedência necessária o estoque de material de uso comum destinado ao consumo interno;
VI - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características se enquadrem na competência da Seção.

Art. 33 - À Seção de Documentação, Comunicação e Arquivo - SeD - unidade orgânica - executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Administração, compete especificamente as seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar todas as atividades relacionadas com documentação, divulgação, informações e arquivo;
II - proceder à distribuição de Boletim de Serviço, Atas, Contratos, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Instruções de Serviço;
III - providenciar a confecção de impressos e formulários solicitados pelos órgãos da Diretoria;
IV - manter em rigorosa ordem o patrimônio documental da Diretoria, remetido à Seção para arquivamento;
V - manter organizado o arquivo de Atas, Boletins de Serviço, documentos, Decisões e Atos Oficiais de interesse da Diretoria;
VI - manter atualizado o fichário, por assunto das decisões proferidas pela Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembleia Geral, e Leis e Decretos de interesse da Diretoria;
VII - receber, protocolar, organizar e distribuir, através de guias, às respectivas unidades administrativas e que estiver afeto o assunto, para exame inicial, todos os papéis endereçados à Diretoria;
VIII - confeccionar, com clareza, fichas de identificação dos expedientes protocolados;
IX - manter o controle diário, da recepção e expedição dos processos;
X - fornecer aos órgãos da Diretoria os blocos de "GUIAS DE TRAMITAÇÃO" e fiscalizar o seu uso;
XI - arquivar, em ordem cronológica, as fichas dos processos;
XII - manter atualizado o controle do andamento de todos os papéis e processos registrados, arquivando, de

forma sistemática, os processos de contratos de compra e venda de imóveis, correspondências públicas e administrativas;

- XIII - fornecer, quando solicitado, aos órgãos da Companhia e às partes, informações sobre o andamento de processos;
XIV - selar, mediante conferência, pela execução perfeita de todas as tarefas afetas à Seção;

Art. 34 - À Seção de Transporte e Administração da Sede - STA - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Administração compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar, controlar e fiscalizar a utilização dos veículos do órgão;
II - providenciar a manutenção geral dos veículos do Órgão, diretamente ou através de terceiros;
III - proceder à distribuição e recolhimento dos veículos de acordo com as determinações superiores;
IV - cuidar da parte legal dos veículos;
V - executar diretamente ou através de contrato com terceiros, a manutenção dos bens imóveis, da Diretoria;
VI - executar diretamente ou através de terceiros, reformas e adaptações dos próprios da Diretoria;
VII - executar as atividades relacionadas com a administração do edifício sede;

Art. 35 - À Seção de Cadastramento Patrimonial - SCP - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Administração, compete especificamente as seguintes atividades:

- I - cadastrar todos os móveis, máquinas, veículos, utensílios e demais bens que estiverem a serviço da Diretoria Para Assuntos Econômicos;
II - proceder quando necessário, a alienação dos bens inservíveis e antieconômicos;
III - executar todos e quaisquer atividades, que por sua natureza e características se enquadrem nas competências da Seção.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS GÊNICAS

Art. 36 - A todas as Unidades Orgânicas da Diretoria para Assuntos Econômicos compete genericamente:

- I - elaborar relatórios anuais ou sempre que solicitados;
II - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas atividades;
III - zelar pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade;
IV - requisitar, manter e conservar o material permanente, necessários aos seus serviços;
V - requisitar material de consumo e controlar o seu uso;
VI - manter arquivo da unidade;
VII - executar as tarefas que possam contribuir para a regularização de seus encargos específicos ou que lhe sejam confiados pelas respectivas chefias;

TÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Art. 37 - Ao Diretor cabe as seguintes atribuições:

- I - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar a execução das competências genéricas e específicas das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
II - responder perante o Superintendente e os órgãos superiores da Companhia, pela execução adequada das atividades da Diretoria;
III - elaborar e propor ao Superintendente o programa de trabalho da Diretoria;
IV - pronunciar-se sobre os assuntos de sua área a serem submetidos ao Superintendente ou à Diretoria Colegiada, bem como sobre os demais que lhe forem distribuídos;
V - assessorar o Superintendente nos assuntos de sua área e mantê-lo, permanentemente a par do andamento dos trabalhos em execução na Diretoria;
VI - despachar pessoalmente com o Superintendente;
VII - orientar os chefes das unidades orgânicas que lhe são subordinados;
VIII - expedir Ordens de Serviço sobre assuntos da Diretoria;
IX - promover por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento do pessoal e dos serviços que lhe estão afetos;
X - delegar competências aos chefes das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;
XI - realizar, diretamente ou através do seu assessor e assistentes, inspeções periódicas em todos os setores da Diretoria;
XII - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de empregos em comissão da Diretoria;
XIII - autorizar a movimentação de pessoal dentro da Diretoria, observado o quadro de lotação de cada unidade orgânica e comunicação ao Gabinete;
XIV - zelar pela disciplina e adotar as providências legais ou regulamentares, quando for o caso;
XV - propor a instauração de sindicâncias ou de inquéritos;
XVI - adotar outras providências que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades da Diretoria e que, por sua natureza e características, não se incluam no âmbito de competência da Superintendência ou dos órgãos de Administração Superior da Companhia.

TÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Art. 38 - Aos Chefes de Departamento cabe as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências genéricas e específicas das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

II - responder perante o Diretor Para Assuntos Econômicos, pela execução adequada e perfeita das atividades do seu Departamento;

- III - despachar com o Diretor Para Assuntos Econômicos e encaminhar-lhe os assuntos e processos que a ele devam ser apresentados para conhecimento ou decisão;
IV - elaborar e propor ao Diretor para Assuntos Econômicos, o programa de trabalho do seu Departamento;
V - propor a designação ou dispensa dos demais ocupantes de empregos em comissão do seu Departamento;
VI - orientar os chefes das unidades orgânicas, que lhe são subordinadas diretamente;
VII - autorizar a movimentação do pessoal dentro do seu Departamento;
VIII - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
IX - propor a instauração de processo administrativo;
X - expedir Ordens de Serviço sobre assuntos de sua competência;
XI - adotar quaisquer outras providências que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades do seu Departamento e que por sua natureza e características, não se incluam no âmbito de competência da Diretoria, ou dos órgãos de Administração Superior da Companhia.

tes atividades:

- Art. 39 - Aos Assessores Técnicos cabe as seguintes atividades:
I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades da Diretoria Para Assuntos Econômicos;
II - assessorar o Diretor nas suas funções estatutárias de gestor dos negócios da Diretoria;
III - atender, em seu próprio nome ou em nome da Diretoria, as autoridades, servidores e ao público em geral;
IV - despachar com o Diretor os assuntos encaminhados pelos Departamentos e órgão a ele diretamente subordinados;
V - levar ao conhecimento e decisão do Diretor as reclamações e problemas cuja solução for da competência exclusiva dessa autoridade;
VI - assistir o Diretor em seus contatos com autoridades e demais pessoas;
VII - transmitir, através de circulares, as ordens do Diretor e zelar para que as mesmas sejam cumpridas prontamente e corretamente;
VIII - representar o Diretor em reuniões e solenidades oficiais e sociais, a que não poder comparecer pessoalmente;
IX - exercer quaisquer outras tarefas que pela sua natureza e importância sejam próprias do Assessor.

Controle compete:

- Art. 40 - Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle compete:
I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências básicas da Assessoria;
II - responder perante o Diretor pela execução adequada e perfeita das atividades da Assessoria;
III - despachar com o Diretor e encaminhar-lhe os assuntos e processos que a ele devem ser apresentados para conhecimento ou decisão;
IV - elaborar e propor ao Diretor, o programa de trabalho da Assessoria;
V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
VI - propor a instauração de processo administrativo;
VII - expedir Ordens de Serviço sobre assuntos de sua competência;
VIII - adotar quaisquer outras providências que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades da Assessoria e que por sua natureza e características não se incluam no âmbito de competência da Superintendência ou dos órgãos de Administração Superior da Companhia.

amente:

- Art. 41 - Ao Chefe do Serviço Jurídico compete basicamente:
I - prestar assessoramento jurídico ao Diretor e aos Departamentos;
II - opinar, do ponto de vista jurídico, sobre matérias, submetidas ao seu exame;
III - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências básicas do Serviço Jurídico;
IV - despachar com o Diretor e encaminhar-lhe os assuntos e processos que a ele devam ser apresentados para conhecimento ou decisão;
V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
VI - propor a instauração de processo administrativo;
VII - expedir Ordens de Serviço sobre assuntos de sua competência;
VIII - adotar quaisquer outras providências, que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades do Serviço e que por sua natureza e características não se incluam no âmbito de competência da Diretoria.

geral:

- Art. 42 - Aos Chefes de Divisão compete de um modo geral:
I - programar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;
II - proferir despachos interlocutórios de acordo com as competências da Divisão sob sua responsabilidade;
III - orientar os chefes das unidades orgânicas executivas que lhe são diretamente subordinadas;
IV - indicar ao Departamento os servidores que devam ser designados para os empregos em comissão das Divisões ou que deles devam ser dispensados;

- V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - propor ao Departamento, a instauração de processo administrativo;
- VII - sugerir, ou, quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria da execução das atividades que lhe são afetas;
- VIII - expedir comunicações de serviços sobre assuntos de sua competência.

Art. 43 - Aos Assistentes Técnicos dos Chefes do Departamento Imobiliário e Administrativo e Financeiro, cabem as seguintes atribuições:

- I - prestar assessoramento direto e contínuo ao Chefe a que estiver subordinado;
- II - proceder estudos referentes aos assuntos técnicos - submetidos à decisão de seu Departamento;
- III - auxiliar na execução de trabalhos técnicos, por determinação do respectivo Chefe;
- IV - desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem cometidas nas respectivas áreas;

Art. 44 - Aos Assistentes Administrativos, cabe as seguintes atribuições:

- I - prestar assessoramento direto e contínuo ao respectivo Chefe;
- II - realizar estudos referentes a assuntos administrativos e técnicos;
- III - elaborar pareceres, relatórios e despachos a serem assinados pelos seus chefes e desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem cometidas;

Art. 45 - Aos Secretários executivos cabem as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de correspondências;
- II - datilografar os expedientes de seus respectivos órgãos;
- III - controlar a tramitação de processos e outros expedientes;
- IV - arquivar expedientes e outros documentos;
- V - manter material de expediente;
- VI - receber e efetuar ligações telefônicas;
- VII - conhecer normas, regimentos e Instruções de Serviço internos;
- VIII - auxiliar a chefia em todas as tarefas administrativas;

Art. 46 - Aos Secretários Datilógrafos cabem as seguintes atividades:

- I - redigir minutas de correspondência;
- II - datilografar os expedientes de seus respectivos órgãos;
- III - arquivar expedientes e outros documentos;
- IV - manter material de expediente;
- V - receber e efetuar ligações telefônicas;
- VI - conhecer normas, regimento e instruções de serviço internas;
- VII - auxiliar a chefia em todas as tarefas administrativas;

Art. 47 - Aos Fiscais de Imóveis e Fiscais Rurais, - cabem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar todos os imóveis de propriedade da Companhia, quer urbanos quer rurais;
- II - comunicar de imediato ao Setor a que estiver subordinado, todas as alterações verificadas, tanto a respeito de ocupações irregulares, quanto a invasões de imóveis de propriedade da Companhia;
- III - efetuar vistorias e promover a vigilância dos imóveis territoriais e prediais de propriedade da Companhia, evitando danos;
- IV - comunicar o estado de conservação dos imóveis residenciais de propriedade da Companhia;
- V - executar outras tarefas que estejam relacionadas com as atividades dos respectivos setores a que estiverem subordinados, quando lhes forem atribuídas.

Art. 48 - Aos Chefes de Seções, cabem as seguintes

- I - preferir despachos interlocutórios, de acordo com as competências da Seção;
- II - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- III - adotar ou sugerir a adoção de medidas necessárias a execução dos serviços de suas áreas;
- IV - zelar pelo regime disciplinar e propor medidas legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
- V - elaborar relatórios de suas atividades, e propor ao Chefe da Divisão a que estiver subordinado o programa de trabalho da Seção;
- VI - propor ao Chefe da Divisão a que estiver subordinado a instauração de processo administrativo;
- VII - desempenhar outras atividades inerentes ao exercício da respectiva Chefia.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução das atividades afetas às seções e serviços da Diretoria para Assuntos Econômicos poderá processar-se através de divisões internas de trabalho, que, entretanto, não se constituirão em unidades orgânicas;

A subordinação hierárquica das unidades orgânicas - que compõem a Diretoria Para Assuntos Econômicos define-se no enunciado de sua estrutura administrativa;

As unidades orgânicas funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais;

As dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão dirimidas pelo Conselho da Companhia.

RESOLUÇÃO Nº 013/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art.12, itens I e V dos Estatutos Sociais da Empresa,

R E S O L V E:

1. O elenco de atividades exercidas pela Auditoria fica reduzido em seu volume, em decorrência das disposições contidas na Lei 5.861, de 12 de dezembro de 1972.

2. Em decorrência do item anterior, as atividades da Auditoria, unidade de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Diretor-Superintendente, passam a ser as seguintes:

- I - fiscalizar a execução dos atos administrativos da Companhia, com implicações econômicas, financeiras, orçamentárias e patrimoniais;
- II - investigar e analisar os fatos administrativos da Companhia em seus aspectos econômicos, financeiros e legais, bem assim na sua expressão contábil;
- III - orientar a realização das múltiplas tarefas da contabilidade da Companhia com o intuito de evitar ou corrigir as eventuais falhas ou erros;
- IV - analisar os balanços da NOVACAP e, quando solicitado a fazer, das empresas das quais a NOVACAP for acionista, emitindo parecer;
- V - elaborar relatórios, emitir pareceres e propor sugestões em face de conclusões resultantes de seus trabalhos de fiscalização, análise e investigações;
- VI - dirimir dúvidas quanto a regularidade, exatidão ou autenticidade de processos e documentos submetidos ao seu exame;
- VII - proceder, no campo de suas atribuições específicas, as sindicâncias e auditagens que lhe forem determinadas pelo Diretor-Superintendente;
- VIII - colaborar com a Assessoria Técnica na racionalização dos serviços e aprimoramento da organização, visando o aperfeiçoamento e a segurança dos sistemas de controle financeiro e contábil da Companhia;
- IX - zelar pelo material em uso no órgão.

3. Para atender as atividades de sua competência a Auditoria disporá dos seguintes Empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe da Auditoria	EC-2
1	Secretário Executivo	EC-9
3	Inspetor	EC-6

II - EMPREGO PERMANENTE

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
1	Freticante de Administração	EP-6

4. Em decorrência do disposto no item 3 da presente Resolução, ficam suprimidos na TEC-PARTE II, os seguintes Empregos em Comissão:

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe da Auditoria	EC-1
1	Assistente do Chefe da Auditoria	EC-7
4	Inspetor Fiscal	EC-7

5. Ao Chefe da Auditoria cabem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução dos trabalhos de inspeção e auditagem;
- II - responder, perante o Diretor-Superintendente, pela execução adequada e perfeita das atividades da Auditoria;
- III - despachar com o Diretor-Superintendente e encaminhar-lhe os assuntos que lhe devam ser apresentados para conhecimento ou decisão;
- IV - elaborar e propor ao Diretor-Superintendente o programa de trabalho da Auditoria;
- V - elaborar pareceres sobre assuntos de sua competência;
- VI - propor a designação ou dispensa dos demais ocupantes de empregos em Comissão da Auditoria;

VII - orientar os Inspetores na execução das suas atividades;

VIII - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;

IX - propor a instauração de processo administrativo;

X - expedir ordens de serviço sobre assuntos de sua competência;

XI - adotar quaisquer outras providências que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades da Auditoria e que, por sua natureza é características, não se incluem no âmbito de competência do Diretor-Superintendente ou dos Órgãos de Administração Superior da Companhia.

6. Aos Inspetores cabem as seguintes atribuições:

- I - proceder correções em órgãos da Companhia responsáveis por valores diversos;
- II - proceder, quando determinadas, conferências de Caixas e Almoarifados;
- III - promover levantamentos e verificações contábeis;
- IV - preparar relatórios de seus trabalhos e sugestões resultantes dos mesmos;
- V - proceder inspeções, verificando o cumprimento de dispositivos legais, normas, regulamentos e instruções e elaborar relatórios de tais inspeções, propondo medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e dos sistemas de controle da Companhia.

7. Ao Secretário Executivo cabem as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de correspondência oficial;
- II - datilografar todos os expedientes da Auditoria;
- III - coordenar a execução das atividades de apoio administrativo da Auditoria;
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas.

8. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 29 de março de 1973

- OCTAVIO OBILEQ DE OLIVEIRA BENEVIDES
- VALDOIR MENEZES FERREIRA
- INACIO DE LIMA FERREIRA
- ADONIS HENRIQUE DE CARVALHO
- EDISON DUJÍ VARELA
- OTACAR LOPES CARDOSO
- JULIO CESAR DE ROSE

RESOLUÇÃO Nº 014/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art.12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

R E S O L V E:

1. Em virtude das disposições contidas na Lei nº 5.861, de 12 de dezembro de 1972, fica suprimido da Estrutura Básica da Companhia o Departamento Jurídico.

2. O elenco das atividades que até então vinham sendo exercidas pelo Departamento Jurídico, fica desmembrado entre o Serviço Jurídico da Superintendência e o Serviço Jurídico da Diretoria para Assuntos Econômicos.

3. Em decorrência do disposto no item anterior, as atividades do Serviço Jurídico, órgão diretamente subordinado ao Diretor-Superintendente da Companhia, passam a ser as seguintes:

- I - promover a defesa dos interesses da Companhia em juízo ou fora dele, propondo ações ou soluções amigáveis que se fizerem necessárias;
- II - tomar todas as providências necessárias à promoção da defesa da Companhia em juízo ou fora dele;
- III - orientar a Administração da Companhia, emitindo pareceres jurídicos em matéria de sua competência;
- IV - sugerir aos órgãos da Companhia, medidas adotadas a corrigir irregularidades;
- V - manter o registro do andamento das ações que seja parte a Companhia, com as respectivas decisões nelas proferidas;
- VI - manter o ementário das decisões judiciais e jurisprudência firmadas relativas à Companhia;
- VII - manter o catálogo dos assuntos de interesse da Companhia publicados no Diário da Justiça;
- VIII - zelar pelo material em uso no Serviço.

4. Para atender às atividades de sua competência, o Serviço Jurídico disporá dos seguintes empregos em comissão e permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe do Serviço Jurídico	EC-2
1	Secretário Executivo	EC-9
1	Despachante	EC-10
3		

II - EMPREGOS PERMANENTES

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
2	Auxiliar Técnico de Administração	EP-12
3	Auxiliar de Administração	EP-8
5	Advogado	EP-29
1	Bibliotecarista	EP-23
1	Auxiliar de Portaria	EP-5
1	Mensageiro	EP-1
13		

5. Para a consecução de seus objetivos contará o Serviço Jurídico com divisões internas de atividades, em áreas de atuação que não se constituirão em unidades orgânicas e serão da responsabilidade do seu corpo de advogados, na seguinte distribuição:

- ÁREA TRABALHISTA
- ÁREA DAS VARAS DA FAZENDA, CÍVEL E CRIMINAL
- ÁREA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
- ÁREA DAS COMISSÕES PERMANENTES
- ASSUNTOS GERAIS AFETOS ÀS ATIVIDADES DE CATER JURÍDICO NÃO INCLUIDOS NAS DEMAIS ÁREAS.

6. Em decorrência do disposto no item 4 da presente Resolução, ficam suprimidos na TEC - PARTE II, os seguintes empregos em Comissão:

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe do Departamento Jurídico	EC-1
1	Assistente do Chefe do Departamento Jurídico	EC-7
1	Secretário do Chefe do Departamento Jurídico	EC-12
1	Chefe do Serviço de Administração, Documentação e Controle de Feitos	EC-7
1	Assistente do Chefe do Serviço de Administração, Documentação e Controle de Feitos	EC-9
1	Chefe do Serviço de Consultas e Contencioso	EC-3
1	Assistente do Chefe do Serviço de Consultas e Contencioso	EC-9
1	Assistente do Chefe do Serviço de Consultas e Contencioso	EC-12
1	Chefe do Serviço de Contratos e Loteamentos	EC-3
1	Assistente do Chefe do Serviço de Contratos e Loteamentos	EC-9
1	Assistente do Chefe do Serviço de Contratos e Loteamentos	EC-12
11		

7. Ao Chefe do Serviço Jurídico cabem as seguintes atribuições:

- I - exercer a direção geral e a coordenação dos trabalhos da unidade orgânica a seu cargo;
- II - Assessorar o Diretor-Superintendente em assuntos de competência do Serviço Jurídico;
- III - expedir normas e instruções sobre o funcionamento do Serviço Jurídico;
- IV - distribuir e controlar o serviço da Unidade;
- V - exercer quaisquer outras atribuições de direção necessárias ao bom funcionamento do Serviço Jurídico;

8. Ao Secretário Executivo cabem as seguintes atribuições:

- I - redigir minuta de correspondência oficial;
 - II - coordenar ou executar os trabalhos de datilografia do Serviço;
 - III - coordenar a execução das atividades de apoio administrativo do Serviço;
 - IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas.
9. Ao Despachante cabem as seguintes atribuições:
- I - ajuizar ações;
 - II - pagar custas judiciais;
 - III - responder por expedientes de Cartórios;
 - IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas.

10. Caberá ao Diretor para Assuntos Econômicos - propor a transferência à sua Diretoria de parte ou de todo o pessoal que não for indicado para bloquear os Empregos Permanentes e em Comissão relacionados no item 4 da presente Resolução, para compor o Serviço Jurídico de sua Unidade.

11. Caberá ao Diretor Administrativo propor o replanejamento do pessoal aludido no item anterior que não for aproveitado no Serviço Jurídico da Diretoria para Assuntos Econômicos.

12. O Regimento do Serviço Jurídico da área do Diretor para Assuntos Econômicos, será objeto de ato próprio, quando da reestruturação daquela Unidade.

13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 24 de maio de 1973

- OTAVIANO DUBILLO DE OLIVEIRA BITEENCOURT
- VALTEIR MENEZES FERREIRA
- EDISON CIDI VARELA
- TOMAR LOPES CARDOSO
- JUNIO CESAR DE ROSE
- IRACIO DE LIMA FERREIRA
- ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO GILBERTO

RESOLUÇÃO Nº 01573-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art.12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1. É suprimida da Estrutura do Gabinete da Superintendência, a Divisão de Processamento de Dados - DPD.

2. Fica criado e incluído na Estrutura Básica da Companhia, um CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD, unidade orgânica diretamente subordinada ao Superintendente.

3. Ao Centro de Processamento de Dados compete basicamente processar os dados de interesse da NOVACAP ou de outros órgãos que com a mesma mantenham ou venham a manter convênios.

4. Para a consecução de seus objetivos, contará o Centro de Processamento de Dados, com divisões internas de atividades sob a forma de Unidades, que não se constituirão em organismos e serão supervisionadas pelos Assessores Técnicos do CPD.

5. Em decorrência do disposto no item anterior, o Centro de Processamento de Dados contará com 3(três) Unidades:

- UNIDADE DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO
- UNIDADE DE PREPARAÇÃO E CONTROLE DE DADOS
- UNIDADE DE PRODUÇÃO

6. À Unidade de Análise e Programação compete:

- I - elaborar e desenvolver projetos de sistema de processamento eletrônico que satisfaçam as exigências dos projetos de sistemas administrativos, elaborados pela Assessoria Técnica.

- II - elaborar em conjunto com a Assessoria Técnica planos de organização de serviços em que devam ser utilizados o processamento eletrônico de dados;

- III - analisar, em estreita colaboração com a Assessoria Técnica, os resultados obtidos com a implantação dos sistemas administrativos, bem como seu processamento eletrônico, sugerindo modificações que permitam seu aprimoramento;
- IV - elaborar programas que tornem viáveis a execução dos sistemas pelo computador;

- V - estudar, em colaboração com a Assessoria Técnica, formulários que permitam racionalizar a entrada de dados para processamento eletrônico;

- VI - projetar cartões de perfuração e quadros de apuração de resultados;

- VII - zelar pelo material colocado sob sua responsabilidade.

7. À Unidade de Preparação e Controle de Dados compete:

- I - elaborar e desenvolver o sistema de controle de dados;

- II - controlar a Biblioteca de Programas;

- III - executar trabalhos de perfuração e conferência mecânica;

- IV - controlar a produção e a posição diária dos trabalhos de perfuração de modo a atender os prazos estabelecidos;

- V - distribuir os dados necessários à execução das normas afetas ao Centro;

- VI - conferir e controlar a qualidade dos serviços executados;

- VII - zelar pelo material colocado sob sua responsabilidade.

8. À Unidade de Produção compete:

- I - dirigir e controlar todas as atividades operacionais do Centro;

- II - cumprir a programação de processamento;

- III - elaborar estudos visando melhorar a eficiência operativa do equipamento utilizado pelo Centro;

- IV - proceder a montagem e teste de programas;

- V - proceder a conversão de programas em fluxograma de execução à máquina;

- VI - analisar as instruções sobre os trabalhos a executar assinalando todas as fases de entrada, movimentação, combinação, registro e saída de dados;

- VII - elaborar as instruções a serem executadas pela máquina para a realização dos serviços;

- VIII - alimentar e operar os equipamentos periféricos e eletrônicos;

- IX - informar sobre qualquer deficiência apresentada nos dados, nos programas ou no próprio equipamento;

- X - zelar pelo material colocado sob sua responsabilidade.

9. Para atender às atividades de sua competência o Centro de Processamento de Dados disporá dos seguintes empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe do Centro de Processamento de Dados	EC-2
3	Assessor Técnico	EC-3
1	Secretário Executivo	EC-9
5		

II - EMPREGOS PERMANENTES

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
1	Analista	EP-30
6	Programador	EP-28
4	Operador de Computador	EP-21
2	Operador de Equipamento Periférico	EP-19
13	Perfurador	EP-7
1	Auxiliar de Administração	EP-3
1	Auxiliar de Portaria	EP-5
1	Mensageiro	EP-1
29		

10. Em decorrência do disposto no item 9(nove) da presente Resolução, ficam suprimidos na TEC - PARTE I, os seguintes

tes Empregos em Comissão:

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Chefe da Divisão de Processamento de Dados	EC-3
1	Assistente do Chefe da Divisão de Processamento de Dados	EC-9
1	Chefe da Seção de Análise e Programação	EC-9
1	Chefe da Seção de Preparação de Dados	EC-9
1	Chefe da Seção de Operação	EC-9
5		

11. Ao Chefe do Centro de Processamento de Dados cabem as seguintes atribuições:

- I - exercer a direção geral e a coordenação dos trabalhos da unidade orgânica a seu cargo;
- II - assessorar o Diretor-Superintendente em assuntos de competência do CPD;
- III - expedir normas e instruções sobre o funcionamento do Centro;
- IV - distribuir e controlar os serviços dos Assesores que lhe são subordinados;
- V - exercer quaisquer outras atribuições de direção, necessárias ao bom funcionamento do CPD;

12. Aos Assessores Técnicos cabem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e supervisionar os trabalhos da Unidade que lhes for atribuída;
- II - assessorar o Chefe do Centro, em assuntos próprios de sua área de atuação;
- III - coordenar ou realizar estudos que lhe tenham sido distribuídos pelo Chefe do CPD;
- IV - transmitir e acompanhar o andamento de recomendações formuladas pelo Chefe do Centro.

13. Ao Secretário Executivo, cabem as seguintes atribuições:

- I - redigir minutas de correspondência oficial;
- II - datilografar todos os expedientes do CPD;
- III - coordenar a execução das atividades de apoio administrativo do CPD;
- IV - desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas.

14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 24 de maio de 1973

OCTAVIO DÍDILIO DE OLIVEIRA BITENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO BITTENCOURT

EDISON QUID VARELA

OTOMAR LOPES CARDOSO

JULIO CESAR DE ROSE

RESOLUÇÃO Nº 016/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art. 12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1. Fica transformada em Comissão Permanente de Licitações para Contratação de Obras e Serviços - CPL, a atual Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Obras e Serviços e Alienação de Bens - CPL.
2. A Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Obras e Serviços - CPL, unidade orgânica diretamente subordinada à Superintendência, será presidida por um engenheiro ou arquiteto e terá como membros permanentes 2 engenheiros e 1 arquiteto.
3. Os membros permanentes integrarão o quadro de pessoal da CPL, com subordinação direta ao Presidente da Comissão, cabendo-lhes a execução das atividades relacionadas no item 5.

4. À CPL caberá efetuar todas as Concorrências, Tomadas de Preços e Convites para a contratação de obras e serviços e contará, para o desempenho de suas atividades, com a assistência burocrática de um Secretário Datilógrafo e de um Secretária Executiva.

5. Compete, ainda, à CPL, além das atribuições relacionadas no item anterior:

- I - conferir os orçamentos detalhados das obras a serem contratadas e verificar se os preços unitários apresentados estão coerentes com as tabelas da NOVACAP;
- II - julgar, às vistas de orçamento detalhado, todas as propostas apresentadas em licitação, emitindo parecer conclusivo sobre as que melhor atendam aos interesses da Companhia;
- III - receber, apreciar e aceitar, quando for o caso, os projetos contratados;
- IV - atestar, às vistas do contrato, faturas de projetos contratados.

6. Para o desempenho das atribuições previstas no item anterior, a CPL contará, quando necessário, com a colaboração das demais unidades orgânicas da Companhia, no que concerne a pessoal técnico especializado, podendo requisitar através da Superintendência os serviços de qualquer técnico diretamente ao seu órgão de lotação.

7. Ao Presidente da CPL compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências genéricas e específicas da Comissão;
- II - responder perante o Superintendente pela execução adequada e perfeita das atividades da Comissão;
- III - despachar com o Superintendente e encaminhar-lhe os assuntos e processos que a ele devam ser apresentados para conhecimento ou decisão;
- IV - propor a designação ou dispensa dos demais ocupantes de empregos em comissão da CPL;
- V - orientar os subordinados na execução de suas atividades;
- VI - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
- VII - propor a instauração de processo administrativo;
- VIII - adotar quaisquer outras providências que se tornarem necessárias à direção, coordenação e controle das atividades da Comissão e que por sua natureza e características não se incluam no âmbito de competência da Superintendência ou dos Órgãos de administração superior da Companhia.

8. Ao Secretário Datilógrafo compete:

- I - datilografar a correspondência e o expediente do Presidente da CPL;
- II - elaborar a agenda de trabalho do Presidente da CPL;
- III - atender e encaminhar autoridades, servidores e público em geral;
- IV - atender telefone e fazer ligações em geral;
- V - comunicar aos membros da Comissão o dia, hora e local das licitações a serem realizadas;
- VI - assistir às reuniões da Comissão e lavrar as atas, colhendo assinaturas dos membros e participantes.

9. À Secretária Executiva compete:

- I - proceder à inscrição das firmas no cadastro da CPL e expedir o respectivo certificado;
- II - providenciar a revalidação nos certificados de inscrição das firmas cadastradas;
- III - anotar no registro cadastral das firmas as penalidades e outras ocorrências que se façam necessárias;
- IV - proceder, periodicamente, ao levantamento da documentação sujeita à caducidade e relação para arquivamento;
- V - apresentar mensalmente ao Presidente da Comissão a relação das firmas que incorrerem em multas e as impedidas de licitar na NOVACAP;
- VI - preparar e datilografar o expediente relativo a licitação, inclusive os editais, avisos, convites, quadros demonstrativos, pareceres, etc;
- VII - preparar os processos para homologação das Concorrências, Tomadas de Preços e Convites;
- VIII - executar as atividades de administração geral próprias da CPL no que concerne a pessoal, material, comunicações, transportes, etc.

10. Ao Chefe da Secretária Executiva compete:

- I - proceder ao estudo prévio de todos os processos encaminhados à Comissão;
- II - providenciar através da Assessoria Técnica as publicações de editais e avisos em órgãos oficiais e imprensa diária, bem como a fixação em quadro próprio;
- III - controlar o andamento da execução das licitações;
- IV - providenciar através da Assessoria Técnica a convocação para assinatura de contratos dos vencedores das Concorrências e Tomadas de Preços;
- V - receber, analisar e encaminhar os processos de liberação de caução;
- VI - programar, coordenar e controlar a execução das atividades da Secretária Executiva;
- VII - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- VIII - zelar pelo regime disciplinar e adotar providências legais e regulamentares nos casos de indisciplina ou omissão;
- IX - propor ao Presidente da Comissão a instauração de processo administrativo;
- X - sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria das atividades da Secretária Executiva;
- XI - zelar pelo material em uso na Comissão.

11. Em decorrência do disposto no item I, ficam suprimidos na TEC - PARTE V, os seguintes Empregos em Comissão:

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Presidente da CPL	EC-1
1	Chefe da Secretária Executiva	EC-7
1	Secretário do Presidente da CPL	EC-11
3		

12. Para atender às atividades de sua competência a CPL disporá dos seguintes Empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Presidente da CPL	EC-1
1	Chefe da Secretária Executiva	EC-7
1	Secretário Datilógrafo da CPL	EC-11
3		

II - EMPREGOS PERMANENTES

Nº DE EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
2	Engenheiro	EP-30
1	Arquiteto	EP-30
1	Assessor de Administração	EP-18
1	Auxiliar Técnico de Administração	EP-12
4	Auxiliar de Administração	EP-8
1	Mensageiro	EP-1
10		

13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 24 de maio de 1973

OCTAVIO DÍDILIO DE OLIVEIRA BITENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO BITTENCOURT

EDISON QUID VARELA

OTOMAR LOPES CARDOSO

JULIO CESAR DE ROSE

RESOLUÇÃO Nº 017/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a compe

ência que lhe é conferida pelo Art.12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

de Convênio Assistencial, Símbolo EC-6, a cujo ocupante compete a execução das seguintes competências:

RESOLVE:

1. Fica extinto no Gabinete da Superintendência o Emprego em Comissão de Oficial de Gabinete, símbolo EC-9.

2. Ficam criados na Tabela de Empregos Permanentes e Tabela de Empregos em Comissão, respectivamente, os seguintes empregos:

I - GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

- 1 - Praticante de Administração EP-6
1 - Auxiliar de Gabinete EC-9
1 - Secretário Executivo do Consultor Jurídico EC-9

II - GABINETE DA DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO

- 1 - Auxiliar de Administração EP-8

III - GABINETE DA DIRETORIA DE EDIFICAÇÕES

- 1 - Auxiliar de Administração EP-8

3. Ao Secretário Executivo do Consultor Jurídico a que se refere o item 2, parte I, caberá as seguintes atribuições:

- redigir minuta de correspondência oficial;
- datilografar todos os pareceres do Consultor Jurídico;
- controlar os processos e fazer leitura de assuntos de interesse do Consultor Jurídico;
- desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas.

4. O item 7 da RESOLUÇÃO Nº 02/73-CA, passa a vigorar com a seguinte redação: "Para atender às atividades de sua competência a CPROS disporá dos seguintes Empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Table with 3 columns: Nº DE EMPREGOS, DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Rows include Presidente da CPROS (EC-2) and Assistente do Presidente da CPROS (EC-4).

II - EMPREGOS PERMANENTES

Table with 3 columns: Nº DE EMPREGOS, DENOMINAÇÃO, NÍVEL. Rows include Auxiliar Técnico de Administração (EP-12), Praticante de Administração (EP-6), and Auxiliar de Portaria (EP-5).

5. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 29 de março de 1973

OSCAR DE OLIVEIRA BITENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

EDUARDO HENRIQUE DE CARVALHO ELLEBY

EDILSON GAD/ VAREIA

LEONAR LOPES CARDOZO

JUNIO CESAR DE ROSE

RESOLUÇÃO Nº 018/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art. 12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1. Fica criado e incluído no quadro de empregos em comissão da Diretoria Administrativa o Emprego de Supervisor

I - supervisionar os convênios assistenciais celebrados pela NOVACAP, visando o fiel cumprimento do disposto no teor desses documentos;

II - manter permanente contato com as entidades convenentes, visando o melhor atendimento assistencial aos servidores da Companhia;

III - visitar periodicamente os postos de atendimento com o objetivo de fiscalizar as condições higiênicas e o horário previsto para atendimento dos servidores da Companhia;

IV - fiscalizar periodicamente a utilização dos equipamentos e instalações colocados à disposição da Benecap;

V - verificar periodicamente os estoques de medicamentos oferecidos pela farmácia, visando o melhor atendimento quanto a sua diversificação;

VI - tomar medidas que visem sanar problemas de ordem administrativa com relação ao bom funcionamento dos postos de atendimento;

VII - organizar e manter atualizado o fichário biométrico de todos os servidores da Companhia;

VIII - providenciar junto à Diretoria Administrativa outras medidas que se tornarem necessárias;

IX - zelar pelo material colocado sob sua responsabilidade.

2. Para a execução das competências a que se refere o item 1, a Diretoria Administrativa disporá dos seguintes empregos:

a) - EMPREGO EM COMISSÃO

- 1 Supervisor de Convênios Assistenciais: EC-6

b) - EMPREGO PERMANENTE

- 1 Praticante de Administração : EP-6

3. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 29 de março de 1973

OSCAR DE OLIVEIRA BITENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

EDUARDO HENRIQUE DE CARVALHO ELLEBY

EDILSON GAD/ VAREIA

LEONAR LOPES CARDOZO

JUNIO CESAR DE ROSE

RESOLUÇÃO Nº 22/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art. 12, itens X e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1 - Ficam excluídos da TABELA DE EMPREGOS EM COMISSÃO - TEC da NOVACAP, os seguintes empregos:

Table with 3 columns: Nº EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various administrative and technical positions to be excluded from the commission table.

Table with 3 columns: Nº EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists administrative positions such as Chief of Material Division, Assistant Chief, etc.

2. Para atender às atividades de sua competência, através de suas unidades orgânicas, a Diretoria Administrativa disporá dos seguintes Empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Table with 3 columns: Nº EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists a wide range of commission and permanent jobs across various departments like Personnel, Accounting, Maintenance, etc.

II - EMPREGOS PERMANENTES

Table with 3 columns: Nº EMPR., DENOMINAÇÃO, NÍVEL. Lists permanent jobs such as Fiscal Officer, Armorer, Elevator Operator, etc.

3 - Fica aprovado no Anexo I, à presente Resolução, o elenco de atividades das unidades orgânicas que compõem a Diretoria Administrativa e que posteriormente fará parte do Regimento Interno da Companhia.

4 - Fica aprovada a lotação numérica dos Empregos em Comissão e Permanentes de que trata as partes I e II, do item 2, da presente Resolução.

5 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 13 de abril de 1973

OCTÁVIO OBILIO DE OLIVEIRA BIVENCOURT

VALEDIR MENEZES FERREIRA

ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO ELLERY

VÍLMO CESAR DE ROSE

EDMILSON CID VARELA

JOVIMAR LOPES CARDOSO

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. A Diretoria Administrativa - DA, unidade orgânica de administração superior, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências genéricas da Divisão do Pessoal, da Divisão de Documentação e Comunicações, da Divisão de Serviços Gerais, da Divisão Industrial, da Divisão de Manutenção, da Divisão de Material de Consumo e do Serviço de Material Permanente;
- II - colaborar com a Superintendência no cumprimento de suas competências.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DO PESSOAL

Art. A Divisão do Pessoal - DP, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Cadastro, de Legislação de Pessoal e de Descontos e Consignações.

Art. A Seção de Cadastro - SECA, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão do Pessoal, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - manter, rigorosamente em dia, os assentamentos individuais dos servidores da Companhia;
- II - manter fichário de lotação, por ordem nominal, numérica e por órgão;
- III - manter registro de todos os empregos preenchidos e vagos;
- IV - manter os registros de férias, licença e outros afastamentos;
- V - manter a quivo de todo o expediente relativo a designação para emprego em comissão, emprego permanente, substituição, dispensa e falecimentos;
- VI - enviar ao CPD todas as alterações de cadastro do pessoal permanente, necessárias ao registro e controle dos dados funcionais e financeiros;
- VII - expedir carteiras funcionais, e, quando solicitado, certidões funcionais;
- VIII - controlar os cargos sujeitos a prestação de fiança e manter arquivo e registro de apólices de seguro fidelidade;
- IX - instruir processos sobre concessão de gratificações ou vantagens instituídas por lei;
- X - receber e anotar a frequência dos servidores para efeito de pagamento e encaminhar ao Centro de Processamento de Dados as alterações ocorridas;
- XI - elaborar as folhas de pagamentos suplementares, de diárias, de ajuda de custo, serviço extraordinário, auxílio-doença e outras vantagens;
- XII - sugerir demissão de servidores por inassiduidade ao trabalho e, se for o caso, devolução de servidores pertencentes ao GDF lotados na Companhia;
- XIII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XIV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Legislação de Pessoal - SELEPE, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão do Pessoal, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - instruir os processos e aplicar a legislação de pessoal referente ao regime jurídico, direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e ação disciplinar;
- II - emitir, quando solicitado, parecer conclusivo em ações judiciais referentes a pessoal;
- III - examinar e instruir todos os processos referentes a legislação de pessoal que forem submetidos à apreciação da Seção;
- IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Descontos e Consignações - SEDECON, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão do Pessoal, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - efetuar a averbação e a classificação dos descontos obrigatórios e remeter relação às entidades interessadas;
- II - registrar os descontos, e consignações e remeter ao CPD os dados necessários às deduções em folha de pagamento;
- III - fornecer, mensalmente, aos órgãos interessados, relações dos descontos e consignações em folha emitidos pelo CPD;
- IV - providenciar, junto ao órgão competente da Companhia, para que sejam recolhidos os pagamentos efetuados indevidamente;
- V - fornecer autorização a servidores para que eles possam movimentar suas contas do FGTS;
- VI - fornecer declarações a servidores para fins de obtenção de benefícios e auxílio natalidade;
- VII - controlar licenças médicas concedidas a servidores;

VIII - executar outras atividades relativas a encargos gerais a que estão sujeitos os servidores da Companhia;

IX - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se enquadrem na competência da Seção;

X - zelar pelo material em uso na Seção.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. A Divisão de Documentação e Comunicações - DDC, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Comunicações, Documentação e Arquivo, de Impressão e Reprodução e de Foto-Microfilmagem.

Art. A Seção de Comunicações, Documentação e Arquivo - SECODA, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Documentação e Comunicações, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - receber, protocolar e distribuir através de guias, às respectivas unidades administrativas a que estiver afeto o assunto, todos os papéis endereçados à Companhia;
- II - confeccionar, com clareza, fichas de identificação de expedientes protocolados;
- III - manter o controle diário da recepção e expedição dos processos;
- IV - manter atualizado o controle do andamento de todos os papéis e processos registrados;
- V - receber, preparar e encaminhar os pedidos de publicação à imprensa;
- VI - conferir e instruir os processos de pagamento de publicações;
- VII - fornecer aos órgãos da Companhia os blocos de guias de tramitação e fiscalizar o seu uso;
- VIII - prestar informações sobre o andamento de processos e demais papéis.
- IX - manter em rigorosa ordem o patrimônio documental da Companhia remetido à Divisão de Documentação e Comunicações para arquivamento;
- X - fornecer, quando solicitado, documentos a órgãos da Companhia;
- XI - propor a microfilmagem a inutilização de papéis ou documentos;
- XII - manter atualizado o fichário, por assunto, das decisões proferidas pela Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Assembléia Geral e das Leis e Decretos de interesses da Companhia;
- XIII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XIV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Impressão e Reprodução - SIRE, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Documentação e Comunicações, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - confeccionar impressos e formulários solicitados - pelos órgãos da Companhia, bem como por terceiros;
- II - extrair fotocópias, cópias mimeografadas, heliográficas e outras para órgãos da Companhia e terceiros;
- III - preparar o orçamento de todo serviço executado para terceiros;
- IV - manter registro de todo serviço executado, apropriando todas as despesas efetuadas;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Foto-Microfilmagem - FOTO, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Documentação e Comunicações, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - reportar, fotográfica e cinematograficamente, todos os acontecimentos de interesses da Companhia;
- II - revelar, copiar e ampliar todos os filmes da Companhia;
- III - controlar, registrar e guardar todos os negativos dos filmes;
- IV - fazer a confecção e a cópia de slides;
- V - executar todos os trabalhos fotográficos (fotolito) para o sistema off-set;
- VI - registrar, controlar e guardar todos os filmes, reportagens e documentários da Companhia;
- VII - microfilmar documentos da Companhia, seguindo orientação e determinação superior e executar serviços de microfilmagem para terceiros;
- VIII - projetar filmes, slides e outros materiais de comunicação visual;
- IX - revelar rolos de microfílm;
- X - ler e inspecionar rolos de microfílm;
- XI - controlar, através de registros-índices, todos os microfílm a fim de facilitar sua localização no arquivo;
- XII - guardar, por ordem numérica e cronológica, todos os rolos dos microfílm;
- XIII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XIV - zelar pelo material em uso na Seção.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. A Divisão de Serviços Gerais - SERVI, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Vigilância e Segurança, de Zeladoria e Portaria, de Transportes e da Encarregadoria de Copa.

Art. A Seção de Vigilância e Segurança - VISE, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de vigilância diurna e noturna em todas as unidades da Companhia;
- II - examinar, periodicamente, todos os equipamentos contra incêndio, das unidades da Companhia;
- III - manter em condições de segurança os elevadores do Edifício-Sede da Companhia;
- IV - instalar ou fiscalizar a instalação de dispositivos de segurança;
- V - controlar registros hidráulicos e elétricos;

VI - fiscalizar o desligamento dos equipamentos elétricos e hidráulicos;

VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características se incluam na competência da Seção;

VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Zeladoria e Portaria - ZELA, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - manter em perfeito estado de conservação as instalações da Companhia;
- II - executar a limpeza e higiene de todas as instalações, móveis e equipamentos da Companhia;
- III - instalar ou fiscalizar a instalação de equipamentos elétricos, eletrônicos e hidráulicos, etc.;
- IV - reparar ou fiscalizar o reparo de instalações de equipamentos elétricos, eletrônicos, hidráulicos, etc.;
- V - informar a localização de órgãos, chefes e servidores;
- VI - controlar a entrada e saída de pessoas e material da Companhia;
- VII - realizar mudanças de mobiliário, máquinas e aparelhos;
- VIII - informar ao Serviço de Material Permanente qualquer mudança de mobiliário, máquinas ou aparelhos;
- IX - operar e controlar o funcionamento dos elevadores e mesas telefônicas, confeccionando, inclusive, suas escalas de serviço;
- X - promover, direta ou indiretamente, a confecção de placas sinalizadoras;
- XI - fornecer dados para o controle da prestação de serviços de água, luz e telefone;
- XII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Transportes - SETRAN - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Serviços Gerais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - redistribuir veículos recolhidos;
- II - controlar os veículos cedidos por empréstimo e sua devolução;
- III - controlar o recolhimento definitivo de veículos;
- IV - emprestar ônibus mediante ou não indenização;
- V - examinar motoristas para contratação;
- VI - estudar, sempre que necessário, novos itinerários para os ônibus da Companhia;
- VII - fornecer passes para utilização dos ônibus da Companhia;
- VIII - emitir ordens de serviço para a oficina e postos de serviço;
- IX - controlar o pessoal da Seção;
- X - controlar as viaturas que fazem serviços extraordinários;
- XI - controlar o fichamento de veículos dos servidores da Companhia;
- XII - providenciar o fichamento de caminhões e Kombis;
- XIII - fiscalizar o uso indevido de viaturas;
- XIV - apurar causas e responsabilidades em acidentes de trânsito;
- XV - apurar casos de embriaguez de motoristas;
- XVI - proceder a apropriação dos gastos de cada veículo da Companhia;
- XVII - controlar, rigorosamente, em ficha própria, os prazos de validade dos exames de vista dos motoristas da Companhia, para efeito de renovação da Carteira de Habilitação;
- XVIII - executar tarefas de apoio burocrático;
- XIX - emplacar os veículos da Companhia;
- XX - relacionar os veículos para seguro;
- XXI - renovar passes para a utilização dos ônibus da Companhia;
- XXII - proceder o levantamento de viaturas antieconômicas;
- XXIII - distribuir veículos novos;
- XXIV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XXV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Encarregadoria de Copa - , diretamente subordinada à Chefia da Divisão de Serviços Gerais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar todos os serviços relativos à copa e cozinha da Companhia;
- II - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Encarregadoria de Copa;
- III - zelar pelo material em uso na Encarregadoria.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO INDUSTRIAL

Art. A Divisão Industrial - DINDUST, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Pré-Moldados, de Orçamento, Controle da Produção, de Marcenaria e Estofamento, de Serralheria e Carpintaria, da Encarregadoria, de Serralheria e da Encarregadoria de Olaria.

Art. A Seção de Pré-Moldados - MOLDA, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os serviços necessários ao fabrico de lajotas, tubos, aduelas, meios-fios, etc.;
- II - zelar pela qualidade técnica da produção;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Orçamento e Controle da Produção - SORCOP, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - planejar e programar a produção da Divisão;
- II - controlar e manter atualizados os preços de mão-de-obra e materiais utilizados na produção da Divisão;
- III - manter atualizada a composição de preços dos vários serviços a cargo da Divisão;

- IV - orçar os custos para execução das requisições efetuadas;
- V - emitir ordens de serviço para os diversos setores da Divisão;
- VI - apropriar os custos da matéria-prima e mão-de-obra dos produtos acabados;
- VII - remeter, conforme o caso, à Divisão de Material de Consumo ou ao Serviço de Material Permanente, todos os produtos fabricados pela Divisão, para controle e contabilização de estoque;
- VIII - controlar o custo de desdobramento de toras e pranchas em peças;
- IX - controlar, através do formulário "CUSTO DE FABRICAÇÃO DE MATERIAL", o custo de cada item;
- X - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Marcenaria e Estofamento - SEME, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - confeccionar móveis e utensílios de madeira;
- II - executar trabalhos de acabamento, forração e estofamento;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Serraria e Carpintaria - SERCAR, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar o beneficiamento de toras e pranchas de madeira, de acordo com as ordens de serviço recebidas;
- II - confeccionar carrocerias para viaturas e esquadrias de madeira;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Encarregadoria de Serralheria, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar todos os trabalhos de serralheria solicitados à Divisão;
- II - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Encarregadoria;
- III - zelar pelo material em uso na Encarregadoria.

Art. A Encarregadoria de Olaria, diretamente subordinada à Chefia da Divisão Industrial, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar as tarefas necessárias ao fabrico de tijolos e outros produtos da olaria;
- II - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Encarregadoria;
- III - zelar pelo material em uso na Encarregadoria.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

Art. A Divisão de Manutenção - DIMA, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Apoio, de Oficina de Autos, de Oficina de Máquinas Pesadas e de Oficina de Máquinas Agrícolas.

Art. A Seção de Apoio - SEAPO, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Manutenção, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder à lavagem, lubrificação e troca de óleo de todos os veículos da Companhia;
- II - proceder à troca de reparo de pneus;
- III - executar serviços de lanternagens e pintura nos veículos e máquinas da Companhia;
- IV - recuperar e fabricar peças para veículos;
- V - montar e reficar motores e tambores de freio;
- VI - executar serviços de solda da Seção;
- VII - recuperar bombas injetoras "BOSCH";
- VIII - proceder à recuperação e manutenção de toda a parte elétrica de veículos;
- IX - apropriar os custos dos serviços executados pela Seção;
- X - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Oficina de Autos - SOFAU, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Manutenção, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - planejar e executar a manutenção preventiva dos veículos, conforme catálogo do fabricante;
- II - executar os serviços de montagem e regulagem de motores;
- III - controlar as revisões periódicas de veículos novos e com motores recuperados;
- IV - manter ficha de serviço de todos os veículos da Companhia;
- V - apropriar os custos dos serviços executados pela Seção;
- VI - controlar e providenciar a retífica de peças e motores;
- VII - controlar a saída e entrada de ferramentas da Seção;
- VIII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IX - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Oficina de Máquinas Pesadas - SOMAPE, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Manutenção, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - recuperar e fabricar peças para máquinas;
- II - executar a manutenção preventiva das máquinas;

III - executar serviços de montagem e regulagem de motores e máquinas;

IV - controlar as revisões periódicas de máquinas novas e com motores recuperados;

V - manter ficha de serviço de todas as máquinas pesadas da Companhia;

VI - apropriar os custos dos serviços executados pela Seção;

VII - controlar e providenciar a retífica de peças e motores de máquinas pesadas;

VIII - controlar e efetuar a lubrificação das máquinas no campo e na oficina;

IX - efetuar a lavagem das máquinas quando necessário;

X - controlar a saída e entrada de ferramentas na Seção;

XI - controlar a troca de filtros de todas as máquinas, conforme norma do fabricante;

XII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

XIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Oficina de Máquinas Agrícolas - SOMAGRI, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Manutenção, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

I - recuperar e fabricar peças para máquinas;

II - executar a manutenção preventiva das máquinas;

III - executar serviços de montagem e regulagem de motores de máquinas;

IV - controlar as revisões periódicas de máquinas novas e com motores recuperados;

V - manter ficha de serviço de todas as máquinas agrícolas da Companhia;

VI - apropriar os custos dos serviços executados pela Seção;

VII - controlar e providenciar a retífica de peças e motores de máquinas agrícolas;

VIII - controlar e efetuar a lubrificação das máquinas no campo e na oficina;

IX - efetuar a lavagem das máquinas, quando necessário;

X - controlar a saída e entrada de ferramentas na Seção;

XI - controlar a troca de filtros de todas as máquinas, conforme norma do fabricante;

XII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

XIII - zelar pelo material em uso na Seção.

SEÇÃO VI

DA DIVISÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Art. A Divisão de Material de Consumo - DIMACO, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Controle e de Compras.

Art. A Seção de Controle - CONTE, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Material de Consumo, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

I - fornecer os materiais solicitados pelos diversos órgãos da Companhia;

II - manter atualizadas as fichas de prateleira dos depósitos;

III - arquivar, em pastas próprias, as requisições de materiais, por órgão;

IV - enviar diariamente ao CPD, as requisições por ordem de órgão;

V - providenciar pedidos de aquisição de material de consumo não existentes em estoque, tendo em vista a sua requisição pelos diversos órgãos da Companhia;

VI - classificar os novos materiais dentro das normas estabelecidas pelo plano de classificação patrimonial;

VII - receber, conferir e aceitar os materiais de consumo adquiridos pela Companhia, desde que se encontrem de acordo com as especificações do pedido;

VIII - providenciar, sempre que necessário, o exame técnico dos materiais, antes do seu recebimento;

IX - determinar, através dos elementos fornecidos pelo CPD, os estoques máximos e mínimos do material de consumo;

X - confeccionar calendário de fornecimento de material;

XI - estabelecer calendário de compras por lotes econômicos;

XII - analisar o consumo de material pelos diversos órgãos da Companhia;

XIII - coordenar e controlar as atividades dos depósitos;

XIV - inventariar o material estocado;

XV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

XVI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Compras - SECOM, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Material de Consumo, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

I - proceder e controlar a inscrição de firmas fornecedoras;

II - expedir a providenciar a revalidação dos certificados de inscrição das firmas cadastradas;

III - anotar no registro cadastral das firmas as peculiaridades e outras ocorrências;

IV - proceder periodicamente ao levantamento da documentação sujeita à caducidade, comunicando o fato às firmas fornecedoras;

V - proceder à coleta de preços por carta-convite para a aquisição de materiais de consumo;

VI - preparar os editais e avisos das concorrências e tomadas de preços e providenciar suas publicações em órgão oficial e imprensa diária, bem como a fixação em quadro próprio;

VII - acompanhar o andamento da execução das licitações;

VIII - elaborar quadros comparativos de preços e analisar as proposições, colhendo, quando necessário, parecer técnico do órgão interessado;

IX - providenciar a convocação para a assinatura de contratos dos vencedores das concorrências e tomadas de preços;

X - preparar os processos para a homologação das licitações, omitido parecer conclusivo;

XI - manter cadastro de fornecedores por grupos de materiais estabelecidos no plano de classificação patrimonial;

XII - julgar pedidos de inscrição de registro de fornecedores;

XIII - manter arquivo de catálogos por classe, espécie e tipo de materiais de acordo com o plano de classificação patrimonial;

XIV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

XV - zelar pelo material em uso na Seção.

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE MATERIAL PERMANENTE

Art. Ao Serviço de Material Permanente - SEMAPE, unidade orgânica diretiva-executiva, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

I - tomba, cadastrar e valorizar o material permanente da Companhia;

II - controlar as transferências de material permanente entre as unidades orgânicas;

III - acompanhar os custos relativos à manutenção, conservação, consertos, reparos e outros serviços executados pelas oficinas, que visem conservar o material permanente da NOVACAP em condições de funcionamento;

IV - propor alienação de material permanente considerado anti-econômico para a Companhia e acompanhar todo o processo até sua liberação para o licitante;

V - manter atualizado o plano de classificação patrimonial;

VI - gerir o estoque de material permanente;

VII - fiscalizar, mensalmente, a existência do material permanente nas diversas unidades orgânicas da Companhia;

VIII - proceder à recuperação e manutenção dos móveis, máquinas e utensílios pertencentes à Companhia;

IX - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência do Serviço;

X - zelar pelo material em uso no Serviço.

RESOLUÇÃO Nº 23/73-CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, de acordo com a competência que lhe é conferida pelo Art. 12, itens I e V, dos Estatutos Sociais da Empresa,

RESOLVE:

1. Ficam excluído da TABELA DE EMPREGOS EM COMISSÃO - TEC da NOVACAP, os seguintes empregos:

Nº EMPR.	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
I - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS		
1	Chefe do Departamento de Viação e Obras	EC-01
1	Assistente Técnico do Chefe do D. V. O.	EC-03
1	Assistente do Chefe do D. V. O.	EC-07
1	Secretária do Chefe do D. V. O.	EC-12
1	Chefe do Serviço de Administração	EC-09
1	Chefe da Divisão de Estudos e Projetos	EC-03
1	Assistente de Chefe da Divisão de Estudos e Projetos	EC-09
1	Chefe da Seção de Topografia	EC-09
1	Chefe da Seção de Orçamento e Apropriação de Custos	EC-07
1	Chefe da Seção de Cálculos e Projetos	EC-07
1	Chefe da Divisão de Tecnologia	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Tecnologia	EC-09
1	Chefe da Seção de Solos	EC-09
1	Chefe da Seção de Asfalto	EC-09
1	Chefe da Seção de Concretos	EC-09
1	Chefe da Divisão de Verificação e Controle	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Verificação e Controle	EC-09
1	Chefe da Seção de Controle de Obras da Novacap	EC-09
1	Chefe da Seção de Controle de Obras e Convênios	EC-09
1	Chefe da Seção de Controle de Dotações e Apropriação de Custos	EC-09
1	Chefe da Divisão de Obras Urbanas	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Obras Urbanas	EC-09
1	Chefe da Seção de Controle	EC-09
1	Chefe da Seção de Obras	EC-07
1	Chefe do 1º Distrito de Obras Urbanas	EC-07
1	Chefe do 2º Distrito de Obras Urbanas	EC-07
1	Chefe do 3º Distrito de Obras Urbanas	EC-07
1	Chefe do 4º Distrito de Obras Urbanas	EC-07
1	Chefe do 5º Distrito de Obras Urbanas	EC-07
1	Chefe da Divisão de Obras Rodoviárias	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Obras Rodoviárias	EC-09
1	Chefe da Seção de Obras	EC-07
1	Chefe da Seção de Controle	EC-09
1	Chefe do 1º Distrito de Obras Rodoviárias	EC-07
1	Chefe do 2º Distrito de Obras Rodoviárias	EC-07
1	Chefe do 3º Distrito de Obras Rodoviárias	EC-07
1	Chefe do 4º Distrito de Obras Rodoviárias	EC-07
1	Chefe do 5º Distrito de Obras Rodoviárias	EC-07
1	Chefe da Divisão de Construção e Conservação	EC-03
1	Assistente do Chefe da Div. de Construção e Conservação	EC-09
1	Chefe da Seção de Administração	EC-09
1	Chefe da Seção de Construção	EC-07
1	Chefe da Seção de Conservação	EC-07
1	Chefe da Seção de Equipamentos Mecânicos	EC-09
1	Chefe da Divisão de Águas Pluviais	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Águas Pluviais	EC-09
1	Chefe da Seção de Construção e Manutenção	EC-07
1	Chefe da Seção de Cadastro e Controle	EC-07
1	Chefe do 1º Distrito de Fiscalização	EC-07
1	Chefe do 2º Distrito de Fiscalização	EC-07
1	Chefe do 3º Distrito de Fiscalização	EC-07
1	Chefe do 4º Distrito de Fiscalização	EC-07
52		
II - DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS		
1	Chefe do Departamento de Parques e Jardins	EC-01
1	Assistente do Chefe do D. P. J.	EC-03
1	Secretário do Chefe do D. P. J.	EC-12
1	Chefe da Divisão de Agronomia	EC-03
1	Assistente do Chefe da Divisão de Agronomia	EC-07
1	Chefe da Seção de Pesquisa Agronômica	EC-07

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

II - DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

2. Para a exercer as atividades de sua competência, através de suas unidades orgânicas, a Diretoria de Urbanização dispõe dos seguintes Empregos em Comissão e Permanentes:

I - EMPREGOS EM COMISSÃO

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

II - DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

II - EMPREGOS PERMANENTES

Table with 3 columns: N° EMPR., DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO. Lists various positions and their symbols.

Art. À Seção de Projetos e Orçamentação - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Estudos e Projetos, compete especificamente a execução das seguintes atividades:
I - elaborar os projetos para execução das obras rodoviárias e de urbanização de acordo com o plano urbanístico fornecido pela Coordenação de Arquitetura e Urbanismo;
II - examinar a viabilidade de execução dos projetos tendo em vista a existência de obras públicas ou particulares no local;
III - proceder aos cálculos e orçamentação dos projetos de obras e serviços a serem executados;
IV - proceder ao detalhamento dos projetos das obras e serviços, fornecendo às unidades executoras plantas em croquis necessários;
V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Arquivo Técnico e Preços - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Estudos e Projetos, compete especificamente a execução das seguintes atividades:
I - manter atualizado o arquivo dos projetos aprovados, plantas, especificações, contratos e Ordens de Serviço das obras a cargo do Departamento;
II - fornecer, quando solicitado, elementos técnicos às demais unidades do Departamento;
III - coletar e manter atualizados os preços da mão-de-obra empregada na execução das obras e serviços;
IV - manter o fichário de preços de material comumente utilizado na execução das obras e serviços;
V - executar quaisquer atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Controle - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:
I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Controle de Obras e de Medição de Máquinas e Veículos.

Art. À Seção de Controle de Obras - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Controle, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - controlar a aplicação das verbas orçamentárias e de convênios;
II - conferir as faturas apresentadas pelas firmas empreiteiras que mantêm contratos de obras com a NOVACAP, observando os preços unitários, medições dos serviços executados e os prazos estabelecidos nos cronogramas físico-financeiros;
III - conferir relatórios de mão-de-obra e seguros de acidentes de trabalho, observando as Leis Trabalhistas;
IV - conferir relatórios de despesa com aluguel de máquinas e veículos de terceiros;
V - manter o controle financeiro dos serviços executados pelas empreiteiras, de acordo com as notas de empunho, propostas e contratos;
VI - preparar a documentação necessária ao início e conclusão das obras;
VII - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Medição de Máquinas e Veículos - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Controle, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder ao apontamento das máquinas e veículos e elaborar as respectivas folhas de produção;
II - manter atualizada a documentação das viaturas e máquinas de terceiros a serviço do Departamento;
III - coletar dados e elaborar o relatório mensal das despesas com as máquinas e veículos;
IV - distribuir e controlar os apontadores das diversas frentes de serviços;
V - elaborar o quadro diário da produção e despesas com máquinas e veículos locados com terceiros;
VI - controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes das viaturas e máquinas do Departamento;
VII - executar quaisquer outras atividades, que pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Tecnologia - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Concretos, de Solos e de Asfalto.

Art. À Seção de Concretos - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Tecnologia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - promover estudos, projetos e pesquisas tecnológicas relativas a concreto;
II - elaborar normas e especificações técnicas relativas a concreto, a serem aplicadas nas obras a cargo do Departamento;
III - manter controle dos serviços em execução relativos a pesquisas tecnológicas e dos serviços inerentes às suas atribuições;
IV - executar ensaios relativos a concreto e seus componentes;
V - preparar os resultados dos ensaios e laudos de controle enviando-os aos demais órgãos do Departamento, quando solicitado;
VI - acompanhar o desenvolvimento das obras e serviços, assessorando os fiscais no sentido de aprimorar a técnica e o andamento mais conveniente dos mesmos;
VII - verificar o comportamento das obras do Departamento, e emitir o respectivo laudo técnico;

3. Fica aprovado no Anexo I à presente Resolução, o elenco de atividades das unidades orgânicas que comporão a Diretoria de Urbanização e que posteriormente fará parte do Regimento Interno da Companhia.

4. Fica aprovada a lotação numérica dos Empregos em Comissão e Permanentes de que tratam as partes I e II do item 2 da presente Resolução.

5. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 13 de abril de 1973

OCTÁVIO OMBILIO DE OLIVEIRA BITTENCOURT

VALDOR MENÉZES FERREIRA

FRANCISCO DE LIMA FERREIRA

ANTÔNIO HENRIQUE DE CARVALHO ELLERY

WILSON CID VAREJA

OTÍMAR LOPES CARDOSO

JULIO CESAR DE ROSE

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO

Art. À DIRETORIA DE URBANIZAÇÃO - DU, unidade orgânica de administração superior, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências genéricas do Departamento de Urbanização e do Departamento de Parques e Jardins.
II - colaborar com a Superintendência no cumprimento de suas competências.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE URBANIZAÇÃO - DeU

Art. Ao DEPARTAMENTO DE URBANIZAÇÃO - unidade orgânica de direção superior, diretamente subordinada ao Diretor de Urbanização, compete basicamente:

- I - elaborar e executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, os projetos gerais e parciais de urbanização de Brasília e Cidades Satélites, dentro da área de sua competência, observadas as normas da Coordenação de Arquitetura e Urbanismo, da Secretaria de Viação e Obras;
II - promover a conservação da pavimentação, passeios e meios-fios de vias urbanas, obras de arte e rede coletora de águas pluviais;
III - promover a conservação das estradas de rodagem dentro das áreas de jurisdição da NOVACAP.

Art. À Divisão de Estudos e Projetos - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento de Urbanização, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Topografia, de Projetos e Orçamentação e de Arquivo e Técnico e Preços.

Art. À Seção de Topografia - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Estudos e Projetos, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de levantamentos topográficos necessários à elaboração dos projetos;
II - providenciar os dados necessários ao detalhamento técnico e orçamentação dos projetos;
III - preparar o desenho dos croquis registrando os pontos de referência de nível e pontos de amarração para locação das obras;
IV - proceder à medição e conferir os cálculos dos serviços executados pelas firmas empreiteiras;
V - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
VI - zelar pelo material em uso na Seção.

- VIII - fornecer elementos aos demais órgãos da Companhia, para fins de elaboração de planos, programas e outros;
- IX - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
- X - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Solos - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Tecnologia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - elaborar estudos, projetos e pesquisas tecnológicas relativas a solos;
- II - elaborar normas e especificações técnicas relativas a solos, a serem aplicadas nas obras a cargo do Departamento;
- III - manter controle dos serviços em execução, relativos a pesquisas tecnológicas e dos serviços inerentes às suas atividades;
- VI - promover ensaios relativos a solos dos serviços executados pelas empreiteiras, tendo em vista as especificações dos projetos;
- V - preparar os resultados dos ensaios e laudo de controle enviando-os aos órgãos do Departamento, quando solicitados;
- VI - acompanhar o desenvolvimento das obras e serviços assessorando os fiscais no sentido de aprimorar a técnica e o andamento mais conveniente dos mesmos;
- VII - verificar o comportamento das obras do Departamento, e emitir o respectivo laudo técnico;
- VIII - fornecer aos demais órgãos da Companhia, elementos técnicos necessários à elaboração de planos e programas de obras;
- IX - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- X - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Asfalto - unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Tecnologia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - elaborar estudos, projetos e pesquisas tecnológicas, relativas a asfalto e seus derivados aplicados na pavimentação;
- II - elaborar normas e especificações técnicas relativas a asfalto a serem aplicadas nas obras a cargo do Departamento;
- III - promover ensaios relativos a asfalto nos serviços executados por terceiros tendo em vista as especificações dos projetos;
- IV - preparar os resultados dos ensaios e laudos de controle e enviá-los aos demais órgãos da Companhia, quando solicitados;
- V - acompanhar o desenvolvimento das obras e serviços, assessorando os fiscais no sentido de aprimorar a técnica e o andamento mais conveniente dos mesmos;
- VI - fornecer aos demais órgãos da Companhia, os elementos técnicos necessários à elaboração dos planos e programas de obras;
- VII - verificar o comportamento das obras do Departamento e emitir o respectivo laudo técnico;
- VIII - executar quaisquer atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
- IX - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Águas Pluviais - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Fiscalização, Construção e Manutenção, Técnica e de Apoio e Controle.

Art. À Seção de Fiscalização - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Águas Pluviais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - apreciar e julgar os cronogramas físico-financeiros apresentados pelas firmas empreiteiras;
- II - proceder a fiscalização permanente das obras em andamento;
- III - proceder o registro das ocorrências diárias na execução das obras, propondo à Chefia da Divisão, as providências que forem julgadas necessárias;
- IV - examinar e instruir os processos de pagamento no que se refere aos quantitativos físicos executados;
- V - providenciar e encaminhar materiais para ensaios de laboratório;
- VI - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
- VII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Construção e Manutenção - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Águas Pluviais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar por administração direta, a construção de pequenas redes coletoras de águas pluviais, que não for objeto de empreitada global ou parcial;
- II - efetuar reparos que se fizerem necessários nas redes, poços de visita, caixas de passagem e bocas de lobo, mantendo-as em perfeito funcionamento;
- III - executar os serviços de emergência nas redes, bem como os reparos que se fizerem necessários;
- IV - verificar periodicamente, o estado de funcionamento dos poços de visita, caixas de passagem e bocas de lobo, substituindo tampões e grelhas defeituosas;
- V - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção Técnica - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Águas Pluviais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar levantamentos topográficos dos locais onde deverão passar as redes de águas pluviais;

- II - elaborar e fornecer às unidades executoras os elementos técnicos a serem observados na execução das obras e serviços da Divisão;

- III - elaborar e especificar os projetos de redes coletoras de águas pluviais e calcular as estruturas de galerias moldadas, caixa de passagem e dissipadores de energia;

- IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Apoio e Controle - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Águas Pluviais, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder ao levantamento das redes de águas pluviais, implantadas, para efeito de cadastramento;
- II - coordenar as atividades de transporte de pessoal, material e equipamentos para as diversas obras e serviços;
- III - preparar as requisições de material, as folhas de ponto dos veículos fichados e frequência do pessoal;
- IV - coletar dados físicos e financeiros das obras e serviços executados pela Divisão para efeito de elaboração dos relatórios;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Obras do Plano Piloto - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Apoio e Controle e de Fiscalização.

Art. À Seção de Apoio e Controle - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras do Plano Piloto, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder às medições dos serviços executados pelas firmas empreiteiras;
- II - apropriar os custos operacionais dos serviços realizados;
- III - proceder a apuração e controle da frequência do pessoal;
- IV - controlar o ponto dos veículos fichados para efeito de faturamento;
- V - proceder ao cadastramento dos elementos técnicos das obras realizadas pela Divisão;
- VI - coletar dados físicos e financeiros das obras realizadas para efeito de relatórios;
- VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Fiscalização - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras do Plano Piloto, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - apreciar e julgar os cronogramas físico-financeiros apresentados pelas firmas empreiteiras;
- II - expedir às firmas empreiteiras Ordens de Serviço para a execução das obras contratadas;
- III - proceder a fiscalização permanente das obras em andamento no Plano Piloto;
- IV - providenciar e encaminhar materiais para ensaios de laboratório;
- V - promover o registro das ocorrências diárias na execução das obras, propondo à Chefia da Divisão, as providências que forem julgadas necessárias;
- VI - examinar e instruir os processos de pagamento, no que se refere aos quantitativos físicos executados;
- VII - manter o arquivo de contratos, plantas, projetos, de senhos e cálculos das obras em andamento;
- VIII - preparar a documentação necessária ao início e conclusão das obras;
- IX - executar quaisquer outras atividades que, pelas suas características, se incluam na competência da Seção;
- X - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Obras das Cidades Satélites - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Apoio e Controle e de Fiscalização.

Art. À Seção de Apoio e Controle - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras das Cidades Satélites, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder às medições dos serviços executados pelas firmas empreiteiras;
- II - apropriar os custos operacionais dos serviços realizados;
- III - proceder a apuração e controle da frequência do pessoal;
- IV - controlar o ponto dos veículos fichados para efeito de faturamento;
- V - proceder ao cadastramento dos elementos técnicos das obras realizadas pela Divisão;
- VI - coletar dados físicos e financeiros das obras realizadas para efeito de relatórios;
- VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Fiscalização - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras das Cidades Satélites, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - apreciar e julgar os cronogramas físico-financeiros apresentados pelas firmas empreiteiras;
- II - expedir às firmas empreiteiras Ordens de Serviços para a execução das obras contratadas;
- III - proceder a fiscalização permanente das obras em andamento nas Cidades Satélites;

- VI - providenciar e encaminhar materiais para ensaios de laboratório;

- V - promover o registro das ocorrências diárias na execução das obras, propondo à Chefia da Divisão, as providências que forem julgadas necessárias;

- VI - examinar e instruir os processos de pagamento no que se refere aos quantitativos físicos executados;

- VII - manter o arquivo de contratos, plantas, projetos, de senhos e cálculos das obras em andamento;

- VII - preparar a documentação necessária ao início e conclusão das obras;

- IX - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

- X - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Obras Diretas - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Apoio e Controle, de Construção e de Conservação.

Art. À Seção de Apoio e Controle - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras Diretas, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder às medições dos serviços realizados;
- II - coordenar as atividades de transporte de pessoal, material e equipamentos para as diversas obras e serviços a cargo da Divisão;
- III - manter o controle das horas trabalhadas pelas máquinas e viaturas fichadas a serviço da Divisão;
- IV - apropriar os custos operacionais dos serviços realizados;
- V - preparar as requisições de materiais, e folhas de frequência do pessoal;
- VI - coletar dados físicos e financeiros das obras realizadas para efeito de relatórios;
- VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Construção - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras Diretas, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de terraplenagem, construção de muros de arrimo, meios-fios, pavimentos e obras de arte;
- II - executar diretamente os trabalhos de retoques e rebocos de pontes e viadutos;
- III - executar diretamente os trabalhos de preparação de terrenos para receber asfalto;
- IV - colaborar com o Departamento de Parques e Jardins no nivelamento das áreas a serem gramadas;
- V - explorar jazidas de cascalho;
- VI - coletar dados técnicos das obras realizadas para efeito de apropriação e cadastramento;
- VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Conservação - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Obras Diretas, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de pintura, reboco, preparo e aplicação de asfalto usinado frio e preparo e aplicação de lama asfáltica e calda;
- II - executar os trabalhos de recuperação de passeios e meios-fios;
- III - proceder a conservação de vias urbanas das Cidades Satélites;
- IV - coletar dados técnicos das obras realizadas para efeito de apropriação e cadastramento;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS

Art. Ao Departamento de Parques e Jardins - DPJ, de orgânica de Direção superior, diretamente subordinada ao Diretor de Parques e Jardins, compete basicamente:

- I - elaborar e executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, os projetos gerais e parciais de criação de Brasília e Cidades Satélites, na área de competência, observadas as normas da Coordenação de Arquitetura e Urbanismo, da Secretaria de Obras;
- II - promover a arborização de logradouros públicos, implantação e conservação de gramados, jardins, bosques urbanos;
- III - colaborar com a Divisão de Licenciamento e fiscalização de Obras da Coordenação de Arquitetura e Urbanismo, da Secretaria de Viação e Obras, na criação destinada a preservar de má-utilização os depredatórios por parte da população os parques, jardins e árvores de logradouros públicos e urbanos.

Art. À Divisão de Apoio - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento de Parques e Jardins, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Medição e Topografia, Apoio, de Guarda e Vigilância e de Parques.

Art. À Seção de Medição e Topografia - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de levantamentos topográficos;
- II - elaborar cálculos, medições e desenhos das áreas plantadas e conservadas por firmas empreiteiras;

- III - elaborar cálculos, medições e desenhos das áreas em plantadas e conservadas pelo Departamento;
- IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Apoio - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - fazer o levantamento das necessidades de pessoal pelos diversos serviços a cargo do Departamento;
- II - proceder a distribuição e controle da utilização do pessoal pelos diversos serviços do Departamento;
- III - proceder a distribuição das viaturas do Departamento, destinadas ao transporte de pessoal, material, máquinas e implementos e controlar sua utilização;
- IV - controlar a distribuição e utilização das viaturas de terceiros a Serviço do Departamento;
- V - proceder ao apontamento das viaturas nos locais de trabalho;
- VI - proceder a distribuição das máquinas e equipamentos do Departamento e controlar sua utilização;
- VII - fazer o levantamento das necessidades de máquinas e equipamentos e providenciar o fichamento ou aquisição, se for o caso;
- VIII - proceder o controle e distribuição das máquinas e equipamentos de terceiros a serviço do Departamento;
- IX - providenciar o encaminhamento das máquinas e equipamentos para manutenção e reparos;
- X - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Parques - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de montagem de play-grounds;
- II - manter a conservação dos parques públicos de recreação;
- III - executar quaisquer outras atividades, que por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Guarda e Vigilância - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Apoio, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - vigiar e defender as áreas verdes observando as normas existentes;
- II - orientar o público quanto a utilização dos parques e logradouros públicos de recreação, objetivando sua conservação e o máximo de vida útil;
- III - orientar o público no sentido de obter sua colaboração quanto a conservação dos gramados, jardins e árvores;
- IV - executar trabalhos de guarda e vigilância das máquinas e equipamentos no campo;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Controle - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Apropriação e Orçamento e de Arquivo e Cadastro Fitogeográfico.

Art. À Seção de Apropriação e Orçamento - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Controle, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - preparar os elementos técnicos para as licitações das obras a cargo do Departamento;
- II - providenciar dados necessários a elaboração de orçamento, apuração e análise de custo;
- III - preparar a documentação necessária ao início e conclusão das obras;
- IV - efetuar o controle das verbas destinadas à execução dos serviços de implantação e conservação das áreas verdes pelas firmas empreiteiras;
- V - examinar e instruir processos de pagamento;
- VI - controlar os saldos das Notas de Empenho;
- VII - proceder o levantamento e controle dos custos financeiros dos serviços;
- VIII - controlar o faturamento dos veículos fichados pelo Departamento;
- IX - preparar convites e editais de concorrência para aquisição de implementos e materiais de consumo;
- X - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Arquivo e Cadastro Fitogeográfico - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Controle, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - manter atualizado o cadastramento de todas as espécies botânicas no viveiro;
- II - controlar as saídas e introduções de novas espécies;
- III - manter atualizado o levantamento das áreas verdes e classificação das respectivas espécies implantadas;
- IV - elaborar e fornecer, à Divisão de Agronomia, relatório periódico sobre a movimentação das espécies botânicas nos viveiros, objetivando a programação da produção;
- V - elaborar e fornecer à Divisão de Implantação relatórios sobre as quantidades das espécies produzidas necessárias à implantação das áreas verdes;
- VI - elaborar e fornecer à Divisão de Conservação, dados relativos ao volume e classificação das espécies existentes nas áreas verdes a serem conservadas;

- VII - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VIII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Agronomia - unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Pesquisa Agronômica, de Gramíneas e Arboricultura, de Floricultura, de Paisagismo, Orçamentação e Mesologia, de Administração de Hortos.

Art. À Seção de Pesquisa Agronômica - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Agronomia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder aos estudos e pesquisas afetos à área de engenharia agronômica;
- II - elaborar e propor normas técnicas para os trabalhos de implantação e conservação das áreas verdes e fiscalizar sua aplicação;
- III - elaborar, em conjunto com a Divisão de Conservação, as normas de defesa fitossanitária;
- IV - introduzir novas espécies botânicas destinadas à cobertura vegetal e estudar seu comportamento;
- V - proceder a classificação de todas as espécies botânicas introduzidas na área de produção;
- VI - proceder as experiências de aclimação com as novas espécies botânicas;
- VII - proceder aos trabalhos de observação climatológicas;
- VIII - estudar a criação e preservação de ambientes ecológicos do Distrito Federal;
- IX - promover treinamentos específicos de mão-de-obra para o Departamento;
- X - manter intercâmbio de espécies botânicas, com outras regiões do país;
- XI - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- XII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Floricultura - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Agronomia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de produção de flores, folhagens, e plantas ornamentais e acompanhar seu desenvolvimento;
- II - executar tratamentos culturais nas áreas de produção de flores, folhagens e plantas ornamentais;
- III - executar os trabalhos de embalagem e expedição de mudas destinadas ao plantio nas áreas verdes;
- IV - fornecer à Divisão de Controle, dados relativos a classificação, procedência e quantidade das novas espécies introduzidas;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Gramíneas e Arboricultura - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Agronomia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de produção de gramíneas e árvores e acompanhar seu desenvolvimento;
- II - executar tratamentos culturais nas áreas de produção de gramíneas e árvores;
- III - fornecer à Divisão de Controle, dados relativos a classificação, procedência e quantidade das novas espécies introduzidas;
- IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Paisagismo, Orçamentação e Mesologia - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Agronomia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - elaborar projetos paisagísticos para a implantação de áreas públicas a serem ajardinadas e orçar o seu custo;
- II - supervisionar ou orientar a execução dos projetos próprios ou elaborados por terceiros;
- III - atender as consultas das entidades públicas e privadas sobre a elaboração de projetos paisagísticos fornecendo dados sobre as espécies botânicas que poderão ser utilizadas;
- IV - fornecer à Divisão de Agronomia, a estimativa das espécies a serem utilizadas na execução dos projetos;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Administração de Hortos - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Agronomia, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e orientar os trabalhos de reprodução e desenvolvimento das espécies arbóreas nos viveiros;
- II - executar os trabalhos de embalagem e especificação de flores, folhagens e plantas ornamentais destinadas ao plantio;
- III - atender as requisições e vendas de mudas por parte dos órgãos públicos e particulares, dentro das disponibilidades do Departamento;
- IV - executar os trabalhos de ornamentação de vasos e prestar informações ao público quanto a sua conservação e utilização;
- V - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- VI - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Implantação, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Fiscalização, de Implantação do Plano Piloto e Seção de Implantação das Cidades Satélites.

Art. À Seção de Fiscalização, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Implantação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - promover a fiscalização permanente dos serviços em andamento;

- II - promover o registro das ocorrências diárias na execução dos serviços, propondo sempre que necessário, providências à Chefia da Divisão;

- III - manter atualizados os cronogramas de execução dos serviços fiscalizados;

- IV - fornecer, através da Diretoria de Urbanização e Assessoria Técnica, os cronogramas de execução dos serviços, bem como as alterações ocorridas;

- V - alertar constantemente à Divisão de Controle, das etapas cumpridas dos cronogramas de execução dos serviços para efeito de pagamento de faturas;

- VI - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

- VII - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Implantação do Plano Piloto, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Implantação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar, diretamente, os trabalhos de implantação de gramados, árvores, flores, folhagens, plantas ornamentais e formação de bosques no Plano Piloto;
- II - orientar a população quanto a conservação das áreas verdes;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção;

Art. À Seção de Implantação das Cidades Satélites, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Implantação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - proceder, diretamente e em convênio com as Administrações Regionais, os trabalhos de implantação de gramados, árvores, flores, folhagens e plantas ornamentais nas cidades satélites;
- II - orientar a população quanto a conservação das árvores e gramados e fazer doação de mudas de espécies adequadas;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Divisão de Conservação, unidade orgânica diretiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das seções de Conservação da Região Sul, de Conservação da Região Norte, de Conservação do Setor Central, de Conservação das Cidades Satélites e de Defesa Fitossanitária.

Art. À Seção de Conservação da Região Sul, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Conservação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de conservação e recuperação das áreas verdes da Região Sul;
- II - fiscalizar e orientar os trabalhos de conservação, do verde, executados pelas firmas empreiteiras;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Parágrafo Único - A Seção de Conservação da Região Sul contará, ainda, para a execução das atividades que lhe competem com um coordenador de Conservação que terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar todos os serviços a serem realizados pela Divisão de Conservação através das firmas empreiteiras;
- II - fiscalizar o trabalho das empreiteiras e orientá-las quanto a técnica adequada para a poda de plantas ornamentais, adubação, aplicação de produtos químicos de efeitos fitossanitários, substituição de espécies botânicas, etc.;
- III - substituir a chefia nos seus eventuais impedimentos e auxiliá-la na elaboração dos planos para a conservação das áreas verdes tendo em vista as estações climáticas e eventuais prioridades;
- IV - coletar dados técnicos das diversas espécies implantadas para análise e estudos de aperfeiçoamento das técnicas de conservação;
- V - manter o controle do pessoal e equipamentos nas várias frentes de serviço e tendo em vista o programa de trabalho a ser desenvolvido.

Art. À Seção de Conservação do Setor Central, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Conservação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de conservação e recuperação das áreas verdes do Setor Central;
- II - fiscalizar e orientar os trabalhos de conservação verde executados pelas firmas empreiteiras;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Conservação da Região Norte, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Conservação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de conservação das áreas verdes da Região Norte;
- II - fiscalizar e orientar os trabalhos de conservação verde executados pelas firmas empreiteiras;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Conservação das Cidades Satélites - unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Conservação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar diretamente os trabalhos de conservação das áreas verdes das Cidades Satélites;
- II - fiscalizar diretamente os trabalhos de conservação das áreas verdes executados pelas firmas empreiteiras;
- III - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;
- IV - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. À Seção de Defesa Fitossanitária, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Conservação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

- I - executar os trabalhos de defesa fitossanitária nas áreas implantadas e de produção observando as normas técnicas para aplicação de elementos químicos em geral;

II - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

III - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Divisão de Irrigação, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas das Seções de Projetos e Implantação de Redes e de Manejo e Manutenção de Redes.

Art. A Seção de Projetos e Implantação de Redes, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Irrigação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

I - executar diretamente os projetos de sistemas fixos de irrigação destinados à conservação de áreas verdes;

II - fiscalizar a execução dos projetos de sistemas fixos

de irrigação, pelas firmas empreiteiras;

III - executar os trabalhos de prospecção e perfuração de poços artesianos e construção de reservatórios para alimentação das redes de irrigação;

IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. A Seção de Manejo e Manutenção de Redes, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão de Irrigação, compete especificamente a execução das seguintes atividades:

I - executar os trabalhos de irrigação das áreas verdes através dos sistemas fixos e móveis;

II - executar os trabalhos de manutenção, conservação e reparos das redes fixas de irrigação;

III - proceder à distribuição dos equipamentos e viaturas para execução dos serviços de irrigação e controlar sua utilização;

IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

V - zelar pelo material em uso na Seção.

Art. Ao Serviço de Operações Rápidas, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Chefia do Departamento, compete genericamente a execução das seguintes atividades:

I - executar os trabalhos de implantação e conservação das áreas verdes que fogem à programação normal;

II - colaborar com a Divisão de Implantação e Conservação na execução direta de seus trabalhos;

III - proceder à apontamento das máquinas e viaturas para a execução dos seus trabalhos e controlar sua utilização;

IV - executar quaisquer outras atividades que, por suas características, se incluam na competência da Seção;

V - zelar pelo material em uso na Seção.

RESOLUÇÃO Nº 25/73—CA

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL — NOVACAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, inciso, VIII, dos Estatutos Sociais da Empresa, RESOLVE:

CAPITULO I

DAS LICITAÇÕES PARA AQUISIÇÃO Art. 1º - As licitações para aquisição de material e contratação de obras ou serviços, na "NOVACAP", passam a reger-se pelas normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 2º - As aquisições de material e as contratações de obras ou serviços efetuar-se-ão com estrita observância do princípio da licitação.

Art. 3º - A licitação somente será dispensada: a) - nos casos de calamidade pública ou quando a sua realização comprometer a segurança interna do Distrito Federal; b) - na aquisição de obras de arte e objetos históricos; c) - na aquisição ou arrendamento de imóveis e semoventes destinados à "NOVACAP"; d) - quando não acudirem interessados à licitação anterior, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas; e) - na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só podem ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, bem como na contratação de serviços com profissionais ou firmas de notória especialização; f) - nas compras de pequeno vulto, entendidas como tal as que envolverem importância inferior a 5 (cinco) vezes, no caso de compras e a 100 (cem) vezes, no caso de obras e serviços, o valor do maior salário-mínimo em vigor no País; g) - quando a operação envolver concessionário de serviço público, ou exclusivamente, pessoas de direito público ou entidade sujeitas ao seu controle majoritário; h) - nos casos de emergência, caracterizada a urgência de atendimento da situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens equipamentos.

Parágrafo 1º - A competência para dispensa da licitação cabe à mesma autoridade que, consoante o disposto nas presentes normas, tiver competência para homologar sua realização.

Parágrafo 2º - Cabe aos Diretores nas áreas de suas atribuições, a competência para aprovarem compras, obras e serviços constantes da letra "f" deste artigo, através de instruções a serem baixadas pelo Diretor Superintendente.

Parágrafo 3º - A utilização da faculdade contida na alínea "h", deste artigo, deverá ser objeto de imediata justificação perante a autoridade imediatamente superior, que julgar de acerto ou não da medida e, se for o caso, promoverá a responsabilidade daquele que a praticou.

Art. 4º - A "NOVACAP" dará preferência para fornecimento de material e prestação de serviços às empresas de cujo capital o Distrito Federal participe.

Parágrafo 1º - A preferência, a que se refere este artigo, poderá ser suspensa no caso de a empresa deixar de cumprir os prazos estabelecidos para o fornecimento do material ou para a prestação de serviço.

Parágrafo 2º - A suspensão da preferência somente poderá ser aplicada enquanto perdurar o atraso do fornecimento ou da prestação de serviço anteriormente adjudicado.

Art. 5º - O critério da preferência será a exclusiva competência do Diretor Superintendente.

Art. 6º - A licitação só será iniciada após suficiente definição do seu objeto, e, se referente à obras, quando houver anteprojeto e especificações bastantes para perfeito entendimento da obra a realizar.

Parágrafo UNICO - O disposto na parte final deste artigo não se aplicará quando a licitação versar sobre taxa única de redução ou acréscimo dos preços unitários objeto de Tabela Oficial de Preços.

Art. 7º - Na habilitação às licitações exigirá-se dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - Personalidade Jurídica.
II - Capacidade Técnica
III - Idoneidade Financeira.

Art. 8º - As licitações para obras ou serviços admitirão os seguintes regimes de execução:

I - Empreitada por preço global.
II - Empreitada por preço unitário.
III - Administração contratada.

Art. 9º - As licitações de âmbito internacional ajustar-se-ão às diretrizes estabelecidas pelos órgãos responsáveis pela política monetária e pela política de comércio exterior.

Art. 10º - A elaboração de projetos poderá ser objeto de concurso, com estipulação de prêmios aos concorrentes classificados, obedecidas as condições que se fixarem em regulamento.

Art. 11º - Até a celebração do contrato, ou, nas hipóteses em que este não é exigido, até a emissão da ordem de execução de obra, serviço ou fornecimento, toda licitação é revogável por motivo de conveniência ou oportunidade, a critério da autoridade que haja ordenado a sua realização ou de autoridade superior.

Art. 12º - Será anulada a licitação nos casos de incompetência de autoridade, ilicitude do objeto dos motivos, da finalidade e inobservância das formalidades legais ou regulamentares, bem como naqueles em que o ato contrarie disposições de lei.

Parágrafo UNICO - Aproveitar-se-á, no todo ou em parte, o procedimento de licitação que, embora evitado de vício, não tenha acarretado, nem venha acarretar dano à Companhia, não prejudicando, qualquer direito de um dos licitantes em relação aos demais, ou que, ainda, não haja afetado o direito de co-participação de outros licitantes.

Art. 13º - Nenhuma indenização, a qualquer título, caberá aos licitantes, em decorrência de ato de revogação ou de anulação.

Art. 14º - Será encerrado, pela autoridade que autorizou a abertura, o procedimento de licitação a cujo chamamento não tenha acudido proponente.

Art. 15º - Não pode participar de licitação quem estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, incurso nos artigos 59 e 60 do Decreto nº 1.803/71 ou haja sido declarado inidôneo por qualquer órgão público federal ou Conjunto Administrativo do Distrito Federal.

Art. 16º - Salvo prévia e expressa disposição em contrário, o fornecimento de qualquer mercadoria abrangerá a entrega e, quando for o caso, a instalação, no local que a autoridade indicar, a risco do adjudicatário na licitação.

Art. 17º - Entrega é o ato pelo qual o material é colocado no local determinado.

Parágrafo 1º - A entrega não implica em recebimento, mas transferirá a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão receptor.

Parágrafo 2º - A prova de entrega é a assinatura, de quem de direito, no

documento fiscal e servirá apenas como ressalva ao fornecedor, para os efeitos do parágrafo anterior e comprovação da data de entrega.

Art. 18º - Recebimento é o ato pelo qual o Chefe do órgão competente ou seu substituto legal, declara, em documento hábil, haver recebido o material.

Parágrafo 1º - Quem recebe é responsável pela quantidade e perfeita identificação do material recebido com as especificações contidas no pedido.

Parágrafo 2º - Quando for o caso, mediante solicitação de agente receptor, a administração poderá designar comissão técnica para proceder exames, a fim de determinar se o material entregue atende às especificações prescritas.

Parágrafo 3º - Entre a entrega e o recebimento não poderá decorrer prazo superior a 15 (quinze) dias, salvo casos excepcionais, a juízo da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 19º - No caso de recusa do material, por divergência com a especificação do pedido ou irregularidades na documentação fiscal, não ocorrerá suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor, obrigado a retirá-lo no prazo que lhe for fixado.

Art. 20º - Verificado em qualquer ocasião que houve fraude de forma a prejudicar a inspeção do material, o fornecedor será responsabilizado.

Art. 21º - O recebimento de obras será sempre provisório, tornando-se definitivo 180 (cento e oitenta) dias após, sem prejuízo do disposto no artigo 1.245, do Código Civil.

Parágrafo 1º - No caso de construção de prédios, o recebimento só se dará após as indispensáveis ligações de água, luz, engodos, e o fornecimento do respectivo "Habite-se".

Parágrafo 2º - O prazo de 180 (cento e oitenta) dias, previsto neste artigo, pode variar, de conformidade com a natureza da obra, a critério da CPROS

Parágrafo 3º - A caução inicial e seus respectivos reforços, somente poderão ser levantados após o recebimento definitivo da obra.

CAPITULO II
DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO Art. 22º - São modalidades de licitação:

I - A Concorrência
II - A Tomada de Preços.
III - O Convite.

SEÇÃO I

DA CONCORRÊNCIA Art. 23º - Concorrência é a modalidade de licitação a que deve recorrer a Companhia nos casos de aquisição de material, obra ou serviço de vulto, em que se admite a participação de qualquer licitante através de convocação de maior amplitude.

Art. 24º - Far-se-á licitação por Concorrência:

I - Quando se tratar de material ou serviço, se o seu valor estimado for igual ou superior a 10.000 (dez mil) vezes o maior salário mínimo em vigor no País.

II - Quando se tratar de obra, se o seu valor estimado for igual ou superior a 15.000 (quinze mil) vezes o maior salário-mínimo em vigor no País.

Art. 25º - A determinação de realização de Concorrência será da competência da Diretoria - Colegiada do Diretor Superintendente.

Art. 26º - Nas Concorrências haverá, obrigatoriamente, uma fase inicial de habilitação preliminar, destinada a comprovar a plena qualificação dos interessados para realização do fornecimento ou execução da obra ou serviço programados.

Art. 27º - A realização da Concorrência será precedida de publica-

ção de notícia resumida de sua abertura, em órgão oficial e na imprensa diária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com indicação do local, em que os interessados poderão obter o edital e todas as informações necessárias.

Art. 28º - No edital de Concorrência serão fixados, com a antecedência prevista no artigo anterior, os seguintes dados:

I - Dia, hora e local para o recebimento das propostas.

II - Condições de apresentação de propostas e da participação na licitação.

III - Critério de julgamento das propostas.

IV - Descrição sucinta e precisa da licitação.

V - Local em que serão prestadas informações e fornecidas instruções, especificações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da licitação.

VI - Prazo máximo para cumprimentos do objeto da licitação.

VII - Natureza da garantia quando exigida.

Art. 29º - Os julgamentos das Concorrências serão homologados pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II
DAS TOMADAS DE PREÇOS

Art. 30º - Tomada de Preços é a modalidade de licitação entre interessados previamente inscritos na "NOVACAP".

Art. 31º - Para realização de Tomada de Preços, a "NOVACAP" manterá registros cadastrais de habilitação de firmas, periodicamente atualizados e consoantes com as qualificações específicas estabelecidas em função da natureza e vulto dos fornecimentos, obras e serviços.

Art. 32º - Far-se-á licitação por Tomadas de Preços.

I - Quando se tratar de material ou serviço, se o seu valor estimado for inferior a 10.000 (dez mil) vezes o maior salário-mínimo em vigor no País.

II - Quando se tratar de obra, se o seu valor estimado for inferior a 15.000 (quinze mil) vezes e igual ou superior a 500 (quinhentas) vezes o maior salário mínimo em vigor no País.

Parágrafo UNICO - Nos casos em que couber Tomada de Preços, a autoridade a qual competir determinar a realização da licitação poderá preferir a Concorrência, sempre que julgar conveniente.

Art. 33º - A determinação da realização de Tomada de Preços será da competência do Diretor Superintendente.

Art. 34º - A Tomada de Preços será realizada mediante a fixação de edital, com antecedência mínima de quinze dias, em local acessível aos interessados e comunicação às entidades de classes que os representam.

Parágrafo UNICO - Para elaboração do edital de Tomada de Preços será obrigatória a observância das disposições contidas no artigo 28 desta Resolução.

Art. 35º - Os julgamentos das Tomadas de Preços serão homologados pela Diretoria.

SEÇÃO III
DO CONVITE

Art. 36º - Convite é a modalidade de licitação entre interessados no ramo pertinente ao objeto da licitação, em número mínimo de três, escolhidos pela "NOVACAP", e convocados por escrito com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 37º - Far-se-á licitação por Convite:

I - Quando se tratar de material ou serviço, se o seu valor estimado for inferior a 100 (cem) vezes o maior salário-mínimo em vigor no País.

II - Quando se tratar de obra, se o seu valor estimado for inferior a 500 (quinhentas) vezes o maior salário-mínimo em vigor no País.

PARÁGRAFO UNICO - Nos casos em que couber Convite a autoridade a qual competir determinar a realização de licitação poderá preferir a Tomada de Preços, sempre que julgar conveniente.

Art. 38º - A determinação da realização de licitações por Convite será da competência dos Diretores em suas áreas de competência.

Art. 39º - Os julgamentos das licitações por Convites serão homologados pelo Diretor Superintendente.

CAPITULO III

DAS LICITAÇÕES PARA ALIENAÇÃO Art. 40º - Os bens de propriedade da "NOVACAP", ou ociosos, deverão ser alienados através de licitação.

PARÁGRAFO 1º - No procedimento para alienação, aplicam-se no que couber, as disposições contidas nesta Resolução.

PARÁGRAFO 2º - Os editais de licitação para alienação, conterão, obrigatoriamente, o preço mínimo estipulado pela Comissão de Avaliação.

Art. 41º - A alienação de bens imóveis será autorizada pela Assembléia Geral e dependerá sempre de parecer do Conselho de Administração quanto a sua oportunidade e conveniência.

Art. 42º - A alienação dos bens imóveis, a que se refere o Art. 40º, só poderá ser efetuada mediante autorização expressa do Conselho de Administração.

PARÁGRAFO UNICO - Em qualquer caso, a autorização só será dada à vista de exposição de motivos fundamentada, acompanhada de uma relação contendo as características, estado de conservação, e, se for o caso, marca, número de fabricação e de tombamento do bem a ser alienado.

CAPITULO IV
DAS GARANTIAS

Art. 43º - Será facultativa, a critério da autoridade competente, a exigência de prestação de garantia por parte dos licitantes, segundo as seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro, ou em Títulos da Dívida Pública.

II - Fiança Bancária.

III - Seguro-Garantia.

Art. 44º - O recolhimento das cauções em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública, Fiança Bancária ou Seguro - Garantia será feito na Tesouraria da "NOVACAP".

Art. 45º - A caução fidejussória será dada exclusivamente, por estabelecimento bancário e de capital social não inferior a 10 (dez) vezes ao valor da licitação.

Art. 46º - A Fiança Bancária formalizar-se-á:

I - Nos casos de garantia de propostas e cumprimento de obrigações decorrentes de adjudicação, mediante entrega da carta de fiança, cujos termos deverão expressar o compromisso garantido e o valor total da responsabilidade assumida.

II - No caso de contrato, mediante assinatura do respectivo termo pelo Banco fiador juntamente com os contratantes, do qual constará cláusula fixando a responsabilidade do fiador.

Art. 47º - O Seguro-Garantia será realizado mediante a entrega da competente apólice, emitida por companhia legalmente autorizada, a favor da "NOVACAP", cobrindo o risco de quebra de compromisso até

a extinção da responsabilidade assumida pela firma interessada. ART. 48º. - Homologado o resultado da licitação, o proponente que não obtiver adjudicação poderá requerer o levantamento da garantia depositada.

ART. 49º - A garantia depositada pelo licitante vencedor só poderá ser liberada após a entrega do material, obra ou serviço, e, se for o caso, o pagamento de eventuais multas a que incorrer.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para assegurar a entrega de material, obra ou serviço, poderá ser exigido reforço da garantia depositada inicialmente, se assim dispuser o edital.

CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÕES ÚLTIMADAS

ART. 50º - As obrigações decorrentes de licitações ultimadas constarão de:

I - Contrato obrigatório nos casos de concorrência.

II - Contrato obrigatório nos casos de Tomada de Preços, quando se tratar de contratação de obras ou serviços e facultativo na aquisição de materiais ou equipamentos, a critério da autoridade administrativa.

III - Outros documentos hábeis, tais como cartas-contratos, empenho de despesas, autorização de compra e ordem de execução de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - Será facultado a qualquer participante da licitação o conhecimento dos termos do contrato celebrado.

ART. 51º - Não poderá ser assinado qualquer contrato para execução de obras sem que estejam aprovados os respectivos projetos.

CAPÍTULO VI
DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

ART. 52º. - A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral e o julgamento das Concorrências, Tomadas de Preços e Convites serão confiados às Comissões de Licitação.

ART. 53º - As Comissões de Licitação serão compostas de, pelo menos, três membros, todos designados pelo Diretor Superintendente da Companhia.

ART. 54º - As Comissões de que trata este Capítulo, quando instituídas em caráter permanente, terão suas normas regimentais de funcionamento estabelecidas em atos próprios.

ART. 55º - As Comissões de Licitação julgarão as Concorrências, Tomadas de Preços e Convites, de acordo com a legislação em vigor, levando em conta, no interesse do serviço, as condições de qualidade, rendimento, preços, condições de pagamento, prazos e outras pertinentes, estabelecidas no edital.

ART. 56º - Será obrigatório a justificação escrita, devidamente fundamentada, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

DAS PENALIDADES

ART. 57º - Os fornecedores de materiais, os executantes de obras ou serviços, que se tornarem inadimplentes, ficarão sujeitos às seguintes penalidades.

I - Multa.

II - Suspensão do Direito de Licitar.

III - Declaração de Inidoneidade.

ART. 58º. - Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, quando o adjudicatário, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

PARÁGRAFO 1º - O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do material, obra ou serviço, sem a justificativa do adjudicatário, poderá ser considerado como recusa a dar causa ao cancelamento do pedido ou documento correspondente e à aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado.

Parágrafo 2º. - A justificativa a que se refere este artigo, o seu parágrafo 1º, deverá ser apresentada à autoridade competente até o trigésimo dia ulterior a termo final do prazo para entrega do material ou execução da obra ou serviço.

ART. 59º. - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido ou do contrato, quando a adjudicatário se recusar a fazer o reforço da caução para a garantia do fornecimento, ou execução da obra

ou serviço, ou deixar de assinar contrato, quando exigido, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

Art. 60º. - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á ao adjudicatário a pena de suspensão de direito de licitar com a Companhia: I - por três meses, quando incidir duas vezes em atraso de fornecimento, execução de obras ou serviço, que lhe tenham sido adjudicados através de licitações distintas, com vencimento para o mesmo trimestre do ano civil;

II - por seis meses, quando for responsável pelo cancelamento, total ou parcial, de dois pedidos ou documentos correspondente, vencíveis no mesmo exercício.

III - por maiores prazos, que os estabelecidos nos incisos anteriores, a critério da autoridade competente, nos casos em que a inadimplência acarretar graves prejuízos à Companhia.

Art. 61º. - Esgotado o prazo de entrega do material ou da execução de obra ou serviço, o adjudicatário ficará automaticamente impedido de participar de novas licitações, até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo de outras penalidades previstas nesta Resolução.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os órgãos encarregados do recebimento deverão comunicar às Comissões Permanentes, obrigatoriamente, qualquer atraso na entrega da obra, material ou serviço, sob pena de responsabilidade.

Art. 62 - Declarar-se-á indôneo e adjudicatário que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo da Diretoria.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na aplicação da pena de declaração de inidoneidade serão consideradas a natureza e a gravidade da falta, a extensão do dano causado à Companhia ou a possibilidade de dano em potencial.

Art. 63º. - A declaração de inidoneidade implica na proibição de transacionar com a Companhia e no cancelamento do respectivo registro em todas as Comissões Permanentes.

Art. 64 - As multas e a suspensão do direito de licitar, serão aplicadas pelo Diretor Superintendente

Art. 65 - A declaração de inidoneidade será aplicada, mediante despacho fundamentado, pelo Diretor Superintendente e comunicada às Comissões Permanentes.

Art. 66º. - Os atos de aplicação das penalidades previstas nesta Resolução serão publicados no órgão oficial do Distrito Federal.

DOS RECURSOS

Art. 67º. - São admissíveis em qualquer fase da licitação, ou da execução das obrigações dela decorrentes:

I - Pedido de Reconsideração.

II - Recurso.

Art. 68º. - O pedido de Reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 69 - O Recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 70 - O Recurso somente poderá ser interposto, quando negado provimento ao pedido de Reconsideração.

Art. 71º. - O pedido de Reconsideração, ou Recurso relativo a editais ou suas especificações, só poderá ser interposto 5 (cinco) dias antes de pré-fixado para abertura das propostas e será apreciado dentro de quarenta e oito horas.

Art. 72º. - Preservará em 15 (quinze) dias o direito de pedir Reconsideração ou de interpor recursos, dos atos de aplicação de penalidade, contados da data da publicação oficial do ato.

Art. 73º. - O pedido de Reconsideração e o Recurso não têm efeito suspensivo, o que for provido reatuará, nos efeitos, à data do ato impugnado.

DO REGISTRO CADASTRAL DE FIRMAS

Art. 74º. - Fica mantido na Comissão Permanente de Licitação, o registro de fornecedores da "NOVACAP".

Art. 75º. - A inscrição no Registro de Fornecedores será obrigatório para

todos os comerciantes ou produtores, nacionais ou estrangeiros legalmente estabelecidos ou que tenham representantes no Distrito Federal, que pretendam licitar em Tomadas de Preços para fornecimento à "NOVACAP". PARÁGRAFO ÚNICO - Serão fornecidos certificados de registro aos inscritos.

Art. 76º. - O certificado fornecido pela Comissão Perante à "NOVACAP", da qualificação do interessado, para habilitação em Tomadas de Preços e Concorrências. Parágrafo 1º. - O certificado mencionará expressamente os documentos apresentados pelo fornecedor e de cuja exibição ficará dispensado, por ocasião da licitação.

Parágrafo 2º. - A apresentação do certificado não dispensará o seu portador de comprovar, na licitação, condições de capacidade previstas no edital e não exigidas para a expedição daquele.

Art. 77º. - A documentação apresentada será julgada no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 78º. - Examinada a documentação e verificado que todas as condições exigidas foram satisfeitas, será ordenado o registro e feita a expedição do respectivo certificado.

Art. 79º. - O prazo de validade do certificado de registro de fornecedor será o constante do documento fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, podendo ser revalidado pela atualização dos documentos de prazos vencidos.

Art. 80 - Será anotada no respectivo

DIRETORIA DA NOVACAP

Sessão nº 871ª, realizada em 08.05.73

Nº 01

Processo 09.020/73

Referência FRANCISCO DE PAULA E SILVA solicita formalização de venda de lote comercial no Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza a formalização da venda do lote nº 15, da Quadra 21, do Setor Oeste Comercial do Gama, a FRANCISCO DE PAULA E SILVA, uma vez que foram cumpridas todas as exigências regulamentares.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) PAULO DARCY PALHAS

Nº 02

Processo 04.324/73

Referência MANOEL DIONISIO DA SILVA solicita formalização de venda de lote residencial em Sobradinho.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a transferência do lote 49, da Quadra 15, Conjunto "D" Setor Residencial de Sobradinho, comprometido com IEDA THEODORA DE JESUS, para o Sr. MANOEL DIONISIO DA SILVA, paga a taxa de transferência devida e visada a Minuta de Escritura de compra e venda.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) PAULO DARCY PALHAS

Nº 3

Processo 80.011/70

Referência JOSÉ CARLOS DE SOUZA solicita regularização de venda do lote 06 quadra 21 do Setor Leste Comercial do Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 06, da Quadra 21, do Setor Leste Comercial do Gama, ao Sr. JOSÉ CARLOS DE SOUZA, pelo preço e condições vigentes.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

registro cadastral a atuação do adjudicatário em decorrência de obrigações assumidas.

Art. 81 - O Diretor Superintendente baixará normas sobre a inscrição no Registro de fornecedores.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82 - Quando convier à Companhia a aquisição de veículos poderá ser realizada através de permuta, devendo, neste caso, constar do pedido de aquisição, o laudo de avaliação do veículo que se pretende dar em troca.

PARÁGRAFO ÚNICO - A avaliação de que trata este artigo será sempre precedida por comissão de no mínimo três membros.

Art. 83 - A Companhia poderá utilizar outros meios de informações ao seu alcance para maior divulgação das licitações, com o objetivo de ampliar a área de competição.

Art. 84 - A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília 09 de abril de 1973.

OCTÁVIO ODILIO DE OLIVEIRA BITTENCOURT

VALDOIR MENEZES FERREIRA

INÁCIO DE LIMA FERREIRA

ANTONIO HENRIQUE DE CARVALHO ELLERY

EDILSON CID VARELA

OTOMAR LOPES CARDOSO

JULIO CESAR DE ROSE

NOVACAP

CONFERE COM O ORIGINAL

Gabinete da Superintendência

Secretária

Nº 04

Processo 09.018/73

Referência FRANCISCA DE SALES GUEDES solicita formalização de venda de lote residencial no Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza a formalização da venda do lote nº 37, da Quadra 02, do Setor Oeste Residencial do Gama a FRANCISCA DE SALES GUEDES, e consequente lavratura da escritura definitiva.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) PAULO DARCY PALHAS

Nº 05

Processo 08.183/73

Referência ADELINO CONRADO DOS SANTOS solicita formalização de venda de lote residencial no Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza a formalização da venda do lote nº 82, da Quadra 22, do Setor Oeste Residencial do Gama a ADELINO CONRADO DOS SANTOS, e consequente lavratura da escritura definitiva.

Relator: DIRETOR ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) PAULO DARCY PALHAS

nº 06

Processo 01.369/68

Referência NAZIAZENO CHISTINO solicita anuência em transferência de lote residencial em Sobradinho

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a transferência do lote nº 13, da Quadra 11, do Conjunto "A" Residencial de Sobradinho, comprometido com MARIA SEARINA SOUSA, para NAZIAZENO CHISTINO, paga a taxa de transferência devida.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER

CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 07

Processo 08.823/73

Referência: JOSÉ DA COSTA solicita formalização de venda de lote residencial no Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza a formalização da venda do lote nº 06, da Quadra 15, do Setor Leste Residencial do Gama a JOSÉ DA COSTA, e consequente lavratura da escritura definitiva.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 08

Processo 08.186/73

Referência: JOSÉ BATISTA SANTANA solicita formalização de venda de lote residencial no Gama.

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza a formalização da venda do lote nº 76, da Quadra 27, do Setor Oeste Residencial do Gama e JOSÉ BATISTA SANTANA, e consequente lavratura da escritura definitiva.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 09

Processo 18.895/63

Referência: FREDERICO CAETANO FERREIRA solicita formalização de venda de lote comercial em Taguatinga

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a formalização da venda do lote nº 16, da Quadra 01, do Setor CSA Comercial de Taguatinga a FREDERICO CAETANO FERREIRA, com a consequente lavratura da escritura definitiva, após o pagamento da taxa de transferência devida.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) PAULO DARCY PALHAS

nº 10

Processo 04.301/75

Referência: GERMANA PEREIRA PINTO solicita compra de lote residencial em PLANALTINA

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 14, da Quadra C5, Setor Vila Vicentina, em PLANALTINA, à Sra. GERMANA PEREIRA PINTO, pelo preço e condições vigentes, uma vez que a interessada ocupa o referido imóvel há cerca de 02 anos e cumpriu com as exigências regulamentares.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 11

Processo 04.294/73

Referência: EDUARDO SILVA RIOS solicita compra de lote residencial em PLANALTINA

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 07, da Quadra 09, da Vila Vicentina, de Planaltina, ao Sr. EDUARDO SILVA RIOS, pelo preço e condições vigentes, uma vez que o interessado ocupa o referido imóvel há cerca de 07 (sete) anos e cumpriu as exigências regulamentares.

Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 12
Processo 23.999/67
Referência: O CENTRO -DE FISIOTERAPIA TAGUATINGA LTDA solicita aquisição dos lotes 08 e 09 do Setor "C" - Norte de Taguatinga para instalar-se em caráter definitivo. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário e considerando o interesse público da iniciativa, autoriza a venda dos lotes 08 e 09, do Setor "C" - Norte de Taguatinga, ao CENTRO DE FISIOTERAPIA TAGUATINGA LTDA, pelo preço e condições vigentes à época de sua formalização, considerando-se a venda à complementação dos documentos exigidos. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 13
Processo 28.462/62
Referência: NINALDO BISPO DE SALES solicita formalização de venda de lote residencial em Taguatinga. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Econômico, autoriza: a) formalização da venda do lote 37, da Quadra QN-06, do Setor "D", de Taguatinga, a NINALDO BISPO DE SALES; b) transferência do citado terreno, do Sr. CLOVIS GOMES DA SILVA, para o atual pretendente, Sr. NINALDO BISPO DE SALES; e, c) pagamento da taxa de transferência devida. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 14
Processo 40.020/67
Referência: CELESTE TERTULHANO DA SILVA solicita compra de lote residencial no Núcleo Bandeirante. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 04, Bloco 905, Setor Avenida Centerno, do Núcleo Bandeirante, à Sra. CELESTE TERTULHANO DA SILVA, pelo preço e condições vigentes, já que foram atendidas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 15
Processo 08.508/73
Referência: A firma JOSEFA COELHO DA SILVA solicita compra de lote comercial no NÚCLEO BANDEIRANTE. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote nº 590 - Setor Avenida Central Comércio, Tipo Ofício da cidade satélite do Núcleo Bandeirante, à firma JOSEFA COELHO DA SILVA, pelo preço e condições vigentes, uma vez que foram cumpridas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 16
Processo 01.859/73
Referência: OTAVIANO QUIRINO DA SILVA solicita compra de lote residencial no Núcleo Bandeirante

A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 09, Bloco nº 1.305, Setor Avenida Central Residencial do Núcleo Bandeirante, ao Sr. OTAVIANO QUIRINO DA SILVA, pelo preço e condições vigentes, uma vez que foram cumpridas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 17
Processo 03.434/73
Referência: HERCULANO FRANCISCO DOS SANTOS solicita a aquisição de lote residencial no Núcleo Bandeirante. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 08, do Bloco nº 1.280, do Setor 3º Avenida Residencial do Núcleo Bandeirante à HERCULANO FRANCISCO DOS SANTOS, pelo preço e condições vigentes. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 18
Processo 79.453/70
Referência: EMIDIO GOMES DA SILVA solicita compra de lote no Núcleo Bandeirante. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 04, Bloco 465, Setor Avenida Contorno Residencial do Núcleo Bandeirante, ao Sr. EMIDIO GOMES DA SILVA, pelo preço e condições vigentes, uma vez que foram cumpridas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 19
Processo 64.981/70
Referência: LUIZ CLEMONEZ solicita compra de lote residencial no Núcleo Bandeirante. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 01, Bloco 925 Setor Avenida Contorno Residencial do Núcleo Bandeirante, ao Sr. LUIZ CLEMONEZ, pelo preço e condições vigentes, uma vez que foram cumpridas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 20
Processo 34.481/69
Referência: JOSÉ BATISTA LEITE solicita compra de lote residencial no Núcleo Bandeirante. A Diretoria, com o voto do Relator e de acordo com o parecer do Departamento Imobiliário, autoriza a venda do lote 09, Bloco nº 660, Setor 2º Avenida Residencial, do Núcleo Bandeirante, ao Sr. JOSÉ BATISTA LEITE, pelo preço e condições vigentes, uma vez que foram cumpridas as exigências regulamentares. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

No. 21
Processo: 79.363/70.
Referência: OZEVALDO MIRANDA ESTEVES solicita compra de

lote residencial no Núcleo Bandeirante. Relator: Diretor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

No. 22
Processo: 11.332/73
Referência: RAIMUNDO ALVES DA SILVA e PEDRO DEOCLECIANO DA SILVA - encaminham prestação de contas no valor de Cr\$ 200,00 (duzentos cruzeiros). Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

No. 23
Processo: 10.541/73
Referência: JORGE GONZALO BARRETO BUITRAGO - encaminha prestação de contas no valor de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros). Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

No. 24
Processo: 08.730/73
Referência: RICARDO IMPERATRIZ - encaminha prestação de contas no valor de Cr\$ 9.219,38 (nove mil, duzentos e dezenove e trinta e oito centavos). Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

Nº 25
Processo nº 11.669/73
Referência: JOSÉ EDUARDO PIRES CAMPOS e WILSON CORREA DA SILVA LOUREIRO - encaminham prestação de contas no valor de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros). Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

No. 26
Processo no.: 12.176/73
Referência: Aquisição de móveis destinados ao Ginásio de Esportes de Brasília. Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

No. 27
Processo no.: 11.281/73
Referência: DIVISÃO INDUSTRIAL/DA - Construção de Galpão. Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

No. 28
Processo: 29.196/72
Referência: DEFER - Contratação do Engo. JOSÉ CARLOS PASSERINI, para elaboração dos projetos de instalações elétricas e hidráulicas do ESTÁDIO DE BRASÍLIA SÍLIA. Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

de instalações elétricas e hidráulicas do Estádio de Brasília, nos termos das propostas de 30-03 e 19-09-72, constantes de fls. 07/11, 60 e 62 respectivamente, bem como a proposta de fls. 84/85 do presente processo, pelo valor de Cr\$ 107.000,00 (cento e sete mil cruzeiros), sendo que somente a parcela de Cr\$ 80.000,00 poderá ser reajustada, obedecendo rigorosamente as normas de reajustamento vigentes na Novacap, o prazo de: a) - 25 dias para entrega dos elementos para concorrência, das arqui-bancadas; b) - 60 dias para entrega do projeto completo das arqui-bancadas inferiores; c) - 10 dias após a entrega das formas de concreto armado, para entrega do projeto das 3 (três) arqui-bancadas superiores. Outrossim, solicitando sejam ratificadas as decisões prolatadas nas sessões no.s 848 e 734a. da Diretoria e Conselho de Administração, respectivamente, que tratam deste assunto. Relator: - Diretor CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) ROOSEVELT NADER
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) JOSÉ FERREIRA SILVA

No. 29
Processo: 12.829/73
Referência: S.N.I. - Termo de Aditamento ao Convênio celebrado em 09-06-71 com o Serviço Nacional de Informações, já alterado pelos Termos de Aditamento firmados em 12-08-71, 09-06-72, 27-07-72 e 03-11-72, regulando a administração das obras da Escola Nacional de Informações. Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

Relator: Diretor CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) JOSÉ FERREIRA SILVA

No. 30
PROTOCOLO No.: 06.047/73
REFERÊNCIA: Instalação do sistema de ar condicionado para o Auditório do Palácio do Buriti. Relator: Diretor PAULO DARCY PALHAS
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) JOSÉ FERREIRA SILVA
a) ROOSEVELT NADER

A Diretoria, com o voto do Relator, encaminha o processo ao egrégio Conselho de Administração, opinando seja autorizada à firma CEIBRASIL - CIA. ENGENHARIA E INDÚSTRIA a utilizar a unidade tipo Self-contained com capacidade de 20 TR, de sua fabricação, em substituição à de marca Coldex de características iguais, modificando o valor global da instalação de Cr\$ 137.750,00 (cento e trinta e sete mil e setecentos e cinquenta cruzeiros), para Cr\$ 128.400,00 (cento e vinte e oito mil e quatrocentos cruzeiros), mantidas as demais condições de acordo com as Decisões no.s 28 e 03 aprovadas nas Sessões no.s 864a. de 20-03-73 e 23-03-73 da Diretoria e Conselho de Administração, respectivamente:

Relator - Diretor CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) VALDOIR MENEZES FERREIRA
a) CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
a) PAULO DARCY PALHAS
a) ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
a) ROOSEVELT NADER
a) JOSÉ FERREIRA SILVA

Nº 31
Processo nº 11.447/73
Referência: DASP - Encaminhamento, para homologação, do Termo Aditivo de Convênio nº SJ/SUP.113, assinado em 23.04.73 entre o DASP e a NOVACAP.
DECISÃO

A Diretoria, com o voto do Relator, encaminha o processo ao egrégio Conselho de Administração, com parecer favorável, no sentido de ser homologado o Termo de Aditamento nº SJ/SUP 113, assinado em 23.04.73 e referendado o ato do Senhor Superintendente, que autorizou, "ad referendum" dos Órgãos Colegiados, a assinatura do referido instrumento, para dar nova redação às Cláusulas Segunda e Décima Terceira do Convênio celebrado entre o DASP e a NOVACAP, em 13 de dezembro de 1972.

Relator: Diretor CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
VALDOIR MENEZES FERREIRA
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
PAULO DARCY PALHAS
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
ROOSEVELT NADER
JOSÉ FERREIRA SILVA

Nº 32
Processo 11.769/73 (P-056/73)
Referência: Prorrogação de prazo para a etapa "plantio de grama" Contrato nº 446/72 firmado com a EMPAL-Empreiteira - Auxiliar de Obras Ltda.
A Diretoria, com o voto do relator, e considerando que os motivos alegados pela empreiteira EMPAL-Empreiteira Auxiliar de Obras Ltda., estão previstos contratualmente como determinantes de prorrogação de prazo, autoriza seja prorrogado por 30 (trinta) dias, o prazo para plantio de gramas, correspondente ao Contrato nº 446/72.
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 33
Processo 04.419/73 (P-057/73)
Referência: Anulação da Tomada de Preços nº 016/73-CPL, para fornecimento e transporte de emulsão

asfáltica para pré-misturado, destinada ao Departamento de Urbanismo
A Diretoria, com o voto do relator, e tendo em vista o item 12.1 do Edital 016/73-CPL, toma ciência e referenda o ato do Senhor Superintendente, que anulou a Tomada de Preços nº 016/73-CPL, por conveniência administrativa.
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 34
Processo 21.713/72 (P-059)
Referência: Termo de Renovação de Convênio, firmado em 18 de setembro de 1972, entre a COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE BRASÍLIA - "CODEBRAS" e a COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL "NOVACAP", regulando a administração pela segunda, para a primeira, das obras de urbanização da SQN 104 e sqs 316, nesta Capital
A Diretoria, com o voto do relator, OPINA pelo encaminhamento do processo ao Egrégio Conselho de Administração, com o parecer favorável desta Diretoria, no sentido de ser autorizado a assinatura de um termo de renovação em Convênio, firmado em 18-09-72, com a COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE BRASÍLIA - "CODEBRAS", regulando a administração das obras de urbanização da SQN 104 e SQS 316, nesta Capital, prorrogando o prazo de vigência do instrumento principal por mais de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de sua publicação no Diário Oficial da União e suplementando o seu valor em mais Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros).
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 35
Processo 08.094/73 (P-061/73)
Referência: Tomada de Preços nº 037/73-CPL, para fornecimento e plantio, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preços unitários, de grama Batatais (Paspalum Notatum), em placas ligadas, e canudas, na SQS 316 e SQN 104, em Brasília, Distrito Federal.
A Diretoria, com o voto do relator, homologa a Tomada de Preços nº 037/73-CPL, e autoriza a contratação da firma CONSTRUTORA MANDU

LTDA, para fornecimento e plantio, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preço unitário, de gramas Batatais (Paspalum Notatum), em placas ligadas, e em mudas, na SQS 316 e SQN 104, em Brasília, Distrito Federal, pelo acréscimo em percentagem única e global proposto de 9% (nove por cento) sobre o preço base do DPJ, que é de Cr\$ 5,00 (cinco cruzeiros) por m2, para fornecimento e plantio em placas ligadas, e de Cr\$ 2,70 (dois cruzeiros e setenta centavos) para o plantio de grama em mudas por m2. Ao contrato será atribuído o valor de Cr\$ 231.000,00 (duzentos e trinta e um mil cruzeiros), com uma variação de 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, conforme os itens 6.2 e 6.3 do Capítulo VI do Edital, devendo os serviços estarem totalmente concluídos no prazo de 210 (duzentos e dez) dias, contado da data da assinatura do contrato.

Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 36
Processo nº 09.315/73 (P-060)
Referência: Convite nº 024/73-CPL, para conservação, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preço unitário, de áreas ajardinadas e arborizadas no Plano Piloto e Adjacências, em Brasília - Distrito Federal.

A Diretoria, com o voto do relator, autoriza a homologação do Convite nº 024/73-CPL e a contratação da firma CONTROL'S S/A, para conservação, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preço unitário, de áreas ajardinadas e arborizadas no Plano Piloto e Adjacências, em Brasília - Distrito Federal, pelo desconto em percentagem única e global proposto de 5% (cinco por cento) sobre o preço base do DPJ que é de Cr\$ 22,50 (vinte e dois cruzeiros e cinquenta centavos) por dia efetivo de trabalho de 8 (oito) horas por trabalhador. Ao contrato será atribuído o valor de Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros) com variação de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, de conformidade com os itens 7.2 e 7.3 do Capítulo VII do Convite, devendo os serviços estarem totalmente concluídos no prazo de 50 (cinquenta) dias, contado da data da expedição da "Ordem de Serviço".
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER

CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 37
Processo 04.418/73 (P-055)
Referência: Anulação da Tomada de Preços nº 016/73-CPL para fornecimento e transporte, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de Tabela de Preços Unitários, de asfalto diluído e cimento asfáltico, destinados ao Departamento de Urbanização, antigo DVO, da NOVACAP, em Brasília - Distrito Federal.

A Diretoria, com o voto do relator, e considerando o disposto no Art. 1º do Decreto nº 2233, de 06 de abril de 1973, que dispõe sobre a aquisição de combustíveis e lubrificantes pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e tendo em vista decisão da NOVACAP no processo nº 04.419/73, em sessão nº 755ª realizada em 24.04.73, bem como o disposto no Capítulo XI, Item III, do Edital correspondente à Tomada de Preços nº 015/73-CPL, autoriza a anulação da referida Tomada de Preços.
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL CONSELHO RODOVIÁRIO

ATA da 308ª Reunião Ordinária do Conselho Rodoviário do Distrito Federal, realizada aos oito dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e três, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Áreas Isoladas Norte Bloco "C" - Brasília-DF. CONSELHEIROS PRESENTES: Joffre Mozart Parada, Aloysio de Carvalho Silva, Cláudio Roberto Diniz Starling, Edson Darbelly Gonçalves, Geraldo Rodrigues dos Santos, João da Cruz Pimenta, Sylvio Mendes Campos e Vicente de Paulo Lopes, tendo como Secretário o servidor João Daniel de Souza Queiroz. ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA: As dez horas e trinta minutos, o Sr. Presidente declarou aberta a sessão e determinou que se procedesse à leitura da Ata da reunião anterior que, posta em discussão, foi aprovada. EXPEDIENTE: O Conselho tomou conhecimento das Atas da 505ª e 506ª reuniões da Junta de Controle do DER-DF, bem como dos relatórios que as acompanhavam, tendo o Sr. Pre-

CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

Nº 38
Processo 07.399 (P-058/73—
Referência: Anulação da Tomada de Preços nº 034/73-CPL, para execução sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preços unitários, da renda de captação de água pluviais, no Plano Piloto e Adjacências, em Brasília - Distrito Federal.

A Diretoria, com o voto do relator, e tendo em vista o disposto no item 11.1 do Capítulo XI do Edital, autoriza a anulação da Tomada de Preços nº 034/73-CPL, para execução, sob o regime de empreitada global, mediante aplicação de preços unitários, de redes de captação de água pluviais, no Plano Piloto e Adjacências, em Brasília - Distrito Federal, por conveniência administrativa.
Relator: Diretor ROOSEVELT NADER
VALDOIR MENEZES FERREIRA
ROOSEVELT NADER
CARLOS ALBERTO RIBEIRO CACAES
JOSÉ FERREIRA SILVA
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
PAULO DARCY PALHAS

sidente determinado seus respectivos arquivamentos. ORDEM DO DIA: Não houve. ASSUNTOS DIVERSOS: Foram discutidos assuntos técnico-administrativos de interesse do Departamento. ENCERRAMENTO: As doze horas, nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, João Daniel de Souza Queiroz, lavrei a presente Ata que, aprovada, vai assinada pelo Sr. Presidente, por mim que a secretariei e pelos Srs. Conselheiros presentes.
JOFFRE MOZART PARADA
Presidente
JOÃO DANIEL DE SOUZA QUEIROZ
Secretário
ALOYSIO DE CARVALHO SILVA
Conselheiros
CLÁUDIO ROBERTO DINIZ
STARLING
EDSON DARBELLY GONÇALVES
GERALDO RODRIGUES DOS SANTOS
JOÃO DA CRUZ PIMENTA
SYLVIO MENDES CAMPOS
VICENTE DE PAULO LOPES

EDITAIS E AVISOS

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO

EDITAL Nº 22/73-TP-SEA - MÓVEIS DE ESCRITÓRIO
GRUPO Nº 48
EDITAL Nº 23/73-TP-SEA - MÁQUINAS DE ESCRITÓRIO
GRUPO Nº 30

Informamos aos interessados que às 9:00 e 16:00 horas do dia 04 de junho do ano em curso, estará reunida a Comissão de Licitação da Secretaria de Administração, a fim de receber propostas para fornecimento do material acima indicado, conforme Editais de Tomadas de Preços nºs. 22 e 23/73-SEA.
Os Editais e quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Divisão do Material, situada no Edifício Seguradoras (IRB) - 1º andar - SBS - telefones 23-2653 e 23-6553.

Brasília, 18 de maio de 1973
JOSE GERALDO DE LANA TÓRRES
Presidente da Comissão de Licitação

DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Brasília,

AVISO Nº 31/73-CEST

O CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO faz saber aos interessados que a prova de Cultura Geral do Concurso Público para Escrivão Auxiliar de Polícia da Secretaria de Segurança Pública, regulado pelo Edital nº 06/73-CEST, será realizada no dia 02 de junho, às 9:00 horas na Sede do Centro de Seleção e Treinamento, Setor de Garagens Oficiais - Área Especial nº 1.

Brasília, 22 de maio de 1973
JOSE EXPEDITO BARBOSA
Diretor

Procure conhecer o emprêgo da aparelhagem de Incêndio do seu edifício ou estabelecimento. Mantenha-a em perfeito estado de funcionamento. Ela não só lhe possibilitará debelar um incêndio, como permitirá ao SOCORRO DE BOMBEIROS uma ação decisiva e eficaz.

DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

AVISO Nº 32/73-CEST

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, torna pública a relação nominal dos servidores inscritos no "IV CURSO DE TREINAMENTO DE SUPERVISORES", instituído pelo Decreto nº 1318, de 24 de março de 1970 e regulamentado pelo Edital nº 18/73-CEST.

HORÁRIO : 08:00 ÀS 12:00
GRAU - A

- 01 - ALCIDES DE OLIVEIRA FLEURY
- 02 - AMENAR COSTA SANTOS
- 03 - ANNIBAL BONIFÁCIO DA COSTA
- 04 - CARLOS ADALBERTO ESTUQUI
- 05 - CELSO VALENTE DE CARVALHO
- 06 - CLARA MARIA BOUERI
- 07 - EDSON PORTO
- 08 - EDSON RAMIRO DA SILVA
- 09 - GEDEAM CAMPELO NUNES
- 10 - HURANDIR MESQUITA MOTTA
- 11 - JAIRO ALEXANDRE
- 12 - JEREMIAS GONÇALVES DE OLIVEIRA
- 13 - JETHRO BELLO TORRES
- 14 - JOSÉ MAGNO DE ÁVILA
- 15 - JUAYLZE CAVALCANTE COSTA
- 16 - LUCIO AFFONSO CAMPELO SILVA
- 17 - MARIA APARECIDA DOS REIS VERDADE
- 18 - MARIA GOUVEIA FERRAZ
- 19 - MARIO DE CERQUEIRA BRANCO
- 20 - MERCIA ALMEIDA RAMOS
- 21 - NAGIB DABIEN
- 22 - PAULO GALANTE
- 23 - PAULO ROBERTO D'ALMEIDA
- 24 - SÉRGIO ANTONIO GARCIA ALVES
- 25 - SYLVIA LEAL DE CARVALHO
- 26 - VENÂNCIO FLÓRES DE MELO
- 27 - WILSON BATISTA FERREIRA

GRAU - B

- 01 - ANIZ NACFUR
- 02 - AYRTON AFONSO DE ALMEIDA
- 03 - BRAULIO DANTAS ARAUJO
- 04 - CARMÉLIA CARNEIRO DA SILVA JACOB
- 05 - DÉLIO BERNARDINO DE MELO
- 06 - EDITH FRANCO JUNQUEIRA
- 07 - ELZA BORGES GOMES
- 08 - ENOCH SANTOS
- 09 - ISIS MARIA LOPES GUIMARÃES FERREIRA
- 10 - JORES CARLOS ALVES DOS SANTOS
- 11 - JOSÉ DAVID DE LIMA
- 12 - JOSÉ MENESCAL DO MONTE SOBRINHO
- 13 - JOSÉ PEDRO GHESTI
- 14 - JÚLIO CESAR DA COSTA E SILVA
- 15 - JURACY MACHADO FERNANDES
- 16 - MARCO ANTONIO TOLEDO CARDOSO
- 17 - MARCOS PEREIRA DA ANUNCIACÃO
- 18 - MARIA REGINA CARVALHO OLIVEIRA
- 19 - MARIETA ARLINDO DE CARVALHO
- 20 - RAIMUNDO NONATO DA SILVA MARQUES
- 21 - RENATO MOURA
- 22 - RUY BERNARDES PEREIRA
- 23 - SONIA MARIA DA CUNHA BICHARA

GRAU - C - SALA 3

- 01 - BRASILINO SANTOS RAMOS
- 02 - DULCIRENE VAL DA COSTA RABELO
- 03 - ELIDIA MARIA GOMES PAES LEME
- 04 - FRANCISCO LOPES CORREA
- 05 - HENRIQUE DE AZEVEDO NETO

- 06 - INÁCIA PATRÍCIA RIBEIRO
- 07 - JOSÉ LOPES FERNANDES
- 08 - MARIA APARECIDA MAIA
- 09 - MARIA RAIMUNDA LEMOS IGREJA
- 10 - MARLEIDO AVELINO DA NÓBREGA
- 11 - NILMAR BARROS SAMPAIO
- 12 - OLGA ANDRADE ABRAHÃO
- 13 - OSVALDO TEODORO
- 14 - ROGÉRIO LÚCIO PINHEIRO VIANNA
- 15 - SETÍMIO NARCISO
- 16 - TOMÁS DE AQUINO GUIMARÃES
- 17 - VIKTOR JOSÉ LEER ARNETTZ

GRAU - C - SALA 13

- 01 - ADELAIDE NOLETO TEIXEIRA
- 02 - AUVARY JURANDIR MONTEIRO
- 03 - CAIO MÁRIO SOUZA SILVA
- 04 - CARLOS BEZERRA TAVARES
- 05 - DINÍZIO ANTÔNIO DA CRUZ
- 06 - EDSON CARNEIRO DA CUNHA FILHO
- 07 - EUCLIDES OLIVEIRA ARAGÃO
- 08 - FRANCISCO SATURNINO DAS CHAGAS
- 09 - GERALDO CORREA GUIMARÃES
- 10 - GORAZIL LEOPOLDINO DA SILVA
- 11 - HELENICE DIAS COSTA
- 12 - IONE LOURENÇO CRIVELLENTTE
- 13 - JOÃO SEZINO CORREA LOUREIRO
- 14 - JOSÉ DIVAL SOUZA SANTOS
- 15 - MARIA DO CARMO CARVALHO
- 16 - MÁRIO DE CASTRO SOBRINHO
- 17 - PAULO DE TARSO QUEIROZ MONTURIL
- 18 - PEDRO MARTINS BORGES
- 19 - RENATO TASSO
- 20 - RÔMULO FREITAS MOTTA
- 21 - VICTOR MANOEL PALMIERI
- 22 - WALTERSON MARRA

GRAU - C - SALA 4

- 01 - ALÍRIO PEDRO
- 02 - ALTAMIRO JOSÉ DA SILVA
- 03 - AMÉLIA DOS PASSOS LIMA DA SILVA
- 04 - AQUELINO ALVES MACHADO
- 05 - CECÍLIA MARIA FURTADO
- 06 - DANIEL TAVARES DE MELO
- 07 - DULCE RAPOSO DE VASCONCELOS
- 08 - FRANCISCO AUGUSTO AFONSO
- 09 - HELVÉCIO VIANA ANTUNES
- 10 - JOÃO GONÇALVES NÓBREGA
- 11 - JOSÉ ANTUNES DE ARAÚJO
- 12 - JOSÉ GERALDO DE ANDRADE NETO
- 13 - MARCOS ANTONIO BARBOSA
- 14 - MARIA DE LOURDES VIDAL DE OLIVEIRA
- 15 - MARIA LUIZA SETTE ROCHA GUTIERREZ
- 16 - MARIA DA PENHA SALLES FALCÃO
- 17 - MARIA DO SOCORRO JANSEN TIBERY
- 18 - MARIZA NOGUEIRA COBRA
- 19 - PEDRO ADRIANO DE JESUS
- 20 - RODOLFO NOGUEIRA
- 21 - SALVADOR BARBOSA DA SILVA
- 22 - SELMA DEIRO PRATES DA SILVEIRA
- 23 - SEVERINO MARQUES DE OLIVEIRA
- 24 - ZORAIDE DINIZ
- 25 - ANTÔNIO MARDÔNIO RIBEIRO

HORÁRIO : 14:00 ÀS 18:00

GRAU - A

- 01 - ADELAIDE ALVARENGA
- 02 - ENY PINTO DE CASTRO

- 03 - HUGO GOMES
- 04 - JESUS JÁCOMO MANZAN
- 05 - JOSÉ CARLOS GIOVANINI
- 06 - JOSÉ DO CARMO
- 07 - JOSÉ LUIZ QUIRINO DA COSTA
- 08 - MARIA THEREZA NOGUEIRA DA FROTA
- 09 - MARIANO JOSÉ ANTONIO GIFFONI
- 10 - NEWTON CARNEIRO LÓBO
- 11 - ODORICO HERNANI DE CARVALHO COSTANDRADE
- 12 - ORIANE GUEDES ROSAS
- 13 - ORILANDIO DE SOUZA RAMOS
- 14 - PAULO CESAR CUNTIN FILPO
- 15 - REGINA COELI CARVALHO PINHEIRO
- 16 - SARAH OBERMAN
- 17 - WALDYR DE CARVALHO THIESSEN
- 18 - WALTER JOSÉ DE MOURA

GRAU - B

- 01 - ALONSO SOLER RODRIGUES
- 02 - CLÓVIS FLORINDO DE AVELAR
- 03 - HAMILTON CAETANO DE BRITO
- 04 - MARCOS MÁRIO BENN
- 05 - MARIA ANITA DE MORAES SARMENTO VELLASCO
- 06 - MARIA ARACY BITTENCOURT OLIVEIRA
- 07 - MARIA LÚCIA RODRIGUES LEAL
- 08 - MARIA LUZIA DA COSTA SILVA
- 09 - NELCI AÍRES DE ALARCÃO
- 10 - RAYMUNDO FERREIRA CORREA
- 11 - RITA MARIA DE SAMPAIO CARVALHO
- 12 - WALTER MARTINS COSTA
- 13 - ARMANDO SOBRAL JR.
- 14 - ANTONIA DE ASSIS PEIXOTO
- 15 - DORIS SIMCH BROCHADO
- 16 - ENEDINA QUEIROZ
- 17 - JORGE BRUNO DE ARAÚJO
- 18 - LEDA FERNANDES PLITEK
- 19 - LEDA MARIA MOREIRA LIMA FONSECA
- 20 - MARIA CELINA RODRIGUES
- 21 - OLDEMAR BORGES DE MATOS
- 22 - OLIVETE GIUDICE
- 23 - VITÓRIA HELENA DE ÁVILA

GRAU - C

- 01 - ALDA NUNES PEREÁ
- 02 - ARI SILVIO SANTANA
- 03 - CARLOS BENJUIÑO CÉSAR
- 04 - ERCÍLIA GONÇALVES DE SOUZA
- 05 - FELIPE NERES DE CARVALHO
- 06 - FLORIPES FERREIRA DE SOUZA
- 07 - IRACEMA DE FREITAS VIEGAS
- 08 - JOÃO DA SILVA BRANDÃO
- 09 - JORGE DE MAGALHÃES PERES
- 10 - JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS
- 11 - MARILIA AMARAL DE ABREU
- 12 - MAURY GOMES PINHEIRO
- 13 - MIGUEL ALVES RODRIGUES
- 14 - NÁDIA CHACUR
- 15 - OSMAR GOMES
- 16 - OSVALDO FERREIRA DE OLIVEIRA
- 17 - OZEIAS MARTINS
- 18 - ROSA MARIA DE ASSIS MACHADO
- 19 - SEVERINO DEOCLECIANO DA SILVA
- 20 - TONINHO JOSÉ DO NASCIMENTO

Brasília, 21 de maio de 1973

JOSÉ EXPEDITO BARBOSA
Diretor

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO

EDITAL Nº 21/73-TP-SEA - APARELHOS DO TIPO DOMÉSTICO E DE REFRIGERAÇÃO
GRUPO Nº 32

Informamos aos interessados que às 16:00 horas do dia 28 de maio do ano em curso, estará reunida a Comissão de Licitação da Secretaria de Administração, a fim de receber propostas para fornecimento do material acima indicado, conforme Edital de Tomada de Preços nº 21/73-SEA.

O Edital e quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Divisão do Material, situada no Edifício Seguradoras (IRB) - 1º andar - SBS - telefones: 23-2653 e 23-6553.

Brasília, 11 de maio de 1973
JOSÉ GERALDO DE LANA TORRES
Presidente da Comissão de Licitação

REFRIGERANTES BRASÍLIA LTDA C.G.C. 00.000.539/001

Ficam os Senhores Sócios cotistas de REFRIGERANTES BRASÍLIA LTDA., convocados para a Assembléia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 30 (trinta) de maio de 1973 às 15.00 horas (quinze horas), na Sede Social da Empresa, sita no S.I.A. Trecho 2 - lotes 230/260, em Brasília - Distrito Federal, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Aumento do Capital Social, de Cr\$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil cruzeiros) para Cr\$ 2.030.000,00 (dois milhões e trinta mil cruzeiros);
- b) Transformação da natureza jurídica da Sociedade de Cotas por Responsabilidades Limitadas para Sociedade Anônima;
- c) Outros assuntos de interesse da Sociedade

Brasília, 22 de maio de 1973
pp. Robert Morton Geddes
José Casali Lima

pp. Fuad Gattaz