

# DISTRITO FEDERAL

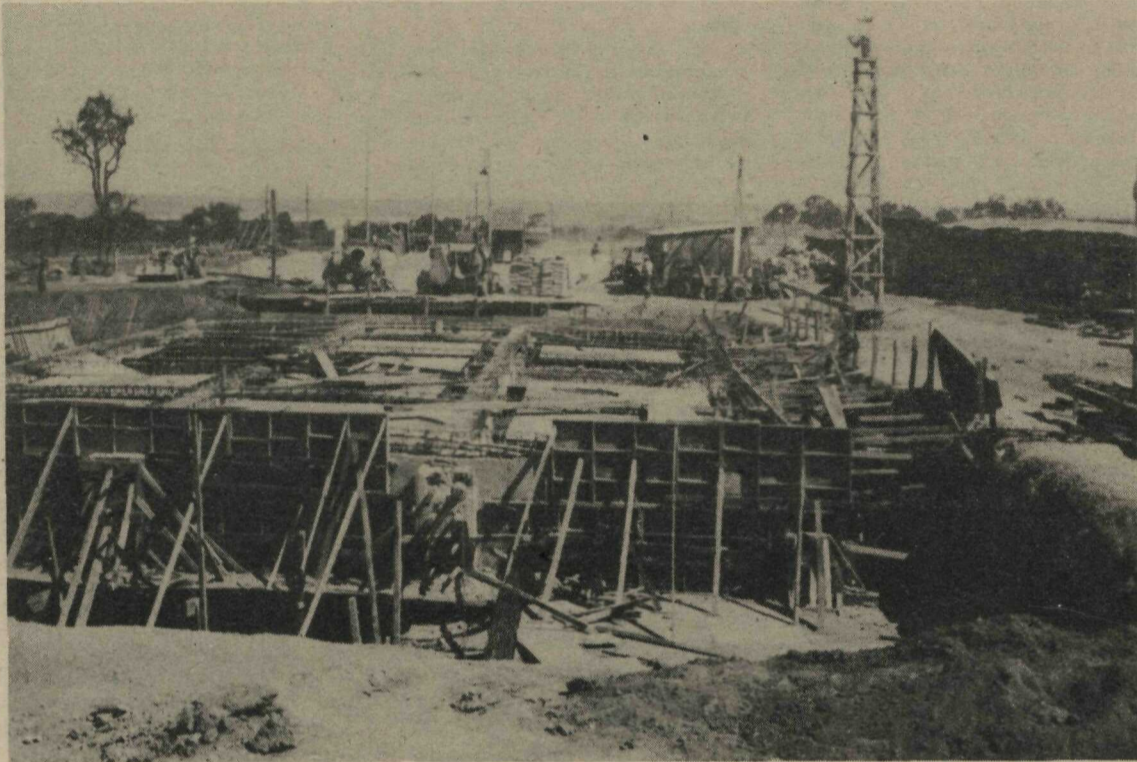
Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

DISTRITO FEDERAL

BRASÍLIA, quarta-feira, 18 de junho de 1975

ANO VIII - Nº 89

## Viadutos do Setor Policial Sul serão concluídos em outubro



As obras dos viadutos do Setor Policial Sul com seus respectivos acessos, estarão totalmente concluídas até o final do próximo mês de outubro.

Atualmente a laje do primeiro viaduto encontra-se em fase de concretagem. Após o término dessa etapa, que prossegue em ritmo acelerado, será executada a concretagem do viaduto número 2. Ainda no final deste

mês a Novacap iniciará os serviços de encontro dos quatro tabuleiros que darão acesso aos elevados.

As obras-de-arte em si estarão concluídas até o final de julho próximo.

### SOLUÇÃO

A construção de viadutos em Brasília, se impõe no momento

como a solução mais prática e imediata para evitar, em certos locais, o estrangulamento no trânsito. Assim, os viadutos do Setor Policial permitirão melhor distribuição do tráfego no sentido Plano Piloto - Taguatinga - Setor Gráfico. Os dois viadutos em concreto pretendido terão as lajes inferiores curvas, com as ranhuras em sentido vertical, o que os torna diferentes dos demais.

## Governador assinou decreto fixando novas tarifas de ônibus

Considerando a Resolução nº 41/75 do Conselho Interministerial de Preços, o governador Elmo Serejo Farias assinou decreto fixando as novas tarifas dos transportes coletivos do Distrito Federal.

Segundo ainda o decreto, as novas tarifas entrarão em vigor à zero hora do próximo sábado, dia 21.

O CIP fixou o reajuste em 19,24 por cento, e a Secretaria de Serviços Públicos elaborou a nova tabela de preços para os ônibus urbanos, atendendo ao aspecto social da medida de modo a que os novos índices fossem aplicados de acordo com o poder aquisitivo registrado nas diversas regiões do Distrito Federal.

### DESCONTO

As novas tarifas oferecem descontos a estudantes matriculados em escolas de ensino de primeiro e segundo graus, supletivo, médio ou superior, assim como cursos pré-universitários, técnicos ou de alfabetização.

Para fazer jus ao desconto, o estudante deverá adquirir "passes" junto às empresas de transportes coletivo, sendo obrigatória sua identificação no ato da compra e na apresentação do "posse" nos ônibus.

### TABELA

O decreto contendo a nova tabela de preços foi publicado em nossa edição de ontem, página 17.

## Abastecimento de água na SHI-Sul está normalizado

O abastecimento d'água da Península Sul que havia sofrido redução, já está normalizado. A Companhia de Água e Esgotos de Brasília tomou imediatamente as providências necessárias, reparando o defeito no canal adutor que ocasionava a perda do líquido.

A redução havida no fornecimento de água potável àquele setor nos dias 9 e 10 do corrente, foi consequência de perdas no canal adutor da captação para o reservatório de acumulação. Imediatamente foram providenciados os reparos necessários, o que possibilitou o retorno à normalização do serviço.

Com a finalidade de compensar a redução de vazão do manancial

atualmente aproveitado, que ocorre anualmente no período das secas, a Caesb está construindo uma nova captação, que deverá estar concluída nos próximos dias, possibilitando, assim, o abastecimento contínuo durante o verão.

A fim de tornar o abastecimento daquele setor ainda mais seguro e eficiente, a Caesb contratou com firma especializada a instalação de uma adutora que, alternativamente, conduzirá água tratada do Plano Piloto para o abastecimento do SHI-Sul. Estas obras serão realizadas nos próximos sessenta dias, conforme informação da Secretaria de Viação e Obras.

## GDF e Ministério dos Transportes firmam convênio: transportes urbanos no DF

Convênio no valor de Cr\$ 5.862.000,00 foi firmado entre o Governo do Distrito Federal e o Ministério dos Transportes, com a intervenção da Empresa Brasileira de Planejamento de Transporte-Geipot. O acordo visa à execução de serviços referentes ao planejamento dos transportes urbanos na área do Distrito Federal e entrará em vigor na data de sua publicação no órgão oficial "DF".

Os serviços serão custeados por recursos oriundos da Secretaria de Planejamento da Presidência da República-Seplan, através da Fundação Instituto de Planejamento Econômico e Social-Ipea.

O convênio firmado no Palácio do Buriti, recebeu as assinaturas do ministro Dyrceu Araújo Nogueira, pelo Ministério dos Transportes; e do governador Elmo Serejo Farias, pelo GDF. O Geipot, no ato, foi representado pelo seu presidente, Cloraldino Soares Severo.

### OBJETIVOS

O convênio tem por objetivos

realizar a elaboração do estudo dos transportes urbanos na área do Distrito Federal, compreendendo estudos, pesquisas, planos e projetos de transportes; intercâmbio de informações sobre a programação e o andamento de estudos e pesquisas de caráter relevante para a problemática dos transportes, realizados sob patrocínio das entidades convenientes; promoção de programas de treinamento e aperfeiçoamento em transportes urbanos para pessoal de nível superior, através da realização de seminários, conferências e cursos; fornecimento e/ou intercâmbio de técnicos ou equipes técnicas especializadas, para apoio a estudos e pesquisas julgadas de caráter relevante para a elaboração do estudo dos transportes urbanos na área do DF; e intercâmbio de informações e opiniões relativas à definição de projetos prioritários para o desenvolvimento da área do DF, com vista ao atendimento de suas necessidades de transportes compatibilizando o planejamento a nível nacional com o interesse da região, através da realização periódica de seminários informais, com

a participação de técnicos do Geipot, dos órgãos especializados do DF e outros órgãos e entidades convidados.

### ESTUDOS E PESQUISAS

Nos estudos e pesquisas, planos e projetos a serem realizados, o Geipot e o Distrito Federal poderão atuar em conjunto. Poderá ainda o Geipot solicitar ao GDF a elaboração de estudos e pesquisas envolvendo aspectos específicos de desenvolvimento regional, dentro de sua área de competência para servir de apoio ao estudo dos transportes urbanos na área do DF.

Para proporcionar subsídios básicos ao planejamento de transportes, a nível nacional e regional, o GDF fornecerá ao Geipot informações e indicações disponíveis, relativas ao planejamento da área do Distrito Federal.

Essas informações abrangerão dados referentes principalmente a condições ambientais, compreendendo topografia, climatologia e salubridade; recursos pedológicos,

hídricos, florestais e minerais; recursos humanos, compreendendo aspectos demográficos e de higiene e elementos sobre força de trabalho, produtividade e migração populacionais.

Infra-estrutura sócio-econômica, compreendendo educação, saúde, saneamento, energia elétrica, comunicação; estrutura mercadológica, compreendendo, entre outros, demanda regional de bens e serviços, demanda externa à Região, principais fluxos de mercadorias e sistemas de armazenagem; estrutura e planejamento dos principais centros urbanos da área do DF, incluindo os dados, planos e projetos sobre habitação, recreação, indústria e poluição (saneamento básico) e distribuição espacial da população e atividades, são outras informações que o GDF fornecerá ao Geipot, como subsídios básicos ao planejamento de transportes.

### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços ficará a cargo da Empresa Brasileira de

Planejamento de Transportes-Geipot, que poderá utilizar, além de sua própria equipe, técnicos e consultores familiarizados com os problemas de transportes urbanos, cabendo-lhes a responsabilidade técnica dos serviços.

### CONSELHO CONSULTIVO

Com a finalidade de propor as diretrizes gerais, bem como analisar e avaliar etapas de desenvolvimento dos serviços, deverá ser criado um Conselho Consultivo do Plano Diretor de Transportes Urbanos na área do Distrito Federal. Este conselho será constituído de sete membros, sendo três por designação do GDF e quatro por designação do Ministério dos Transportes. O Presidente do Conselho Consultivo e seu suplente serão designados pelo Ministério dos Transportes, escolhidos entre os seus membros.

O Geipot e o GDF, através da Secretaria do Governo, designarão seus respectivos executivos, competindo-lhes adotar as providências necessárias para sua efetivação.

## Brasil de Hoje

# Ensino agrário em nível Superior já em expansão

O Ministério da Educação e Cultura formulou, desenvolveu e vem aplicando no meio universitário o Programa de Educação Agrícola Superior.

A iniciativa tem por finalidade o fortalecimento e a expansão do ensino referente a ciências agrárias, em nível de graduação e pós-graduação. Os recursos são aplicados apenas a uma área acadêmica. Ficou estabelecido o modelo destinado à melhoria do planejamento, da administração e coordenação do ensino específico.

O Programa teve aplicação inicial nas Universidades de São Paulo e Viçosa, que se incumbiram de executar um plano de assistência técnica e de treinamento na Universidade da Paraíba e na Faculdade de Ciências Agrárias do Pará.

Os resultados foram altamente positivos. Assim, e considerando o alcance, a natureza e abran-

gência do Programa, a experiência-piloto se estendeu a 12 Universidades. A localização geográfica dos estabelecimentos de ensino superior constituiu o critério de seleção adotado. Dessa maneira, os Centros de Graduação e Pós-Graduação em Ciências Agrárias estarão presentes em todas as regiões do País.

A integração dos Centros efetiva-se pelo sistema de cooperação entre as Universidades, onde os Cursos de Pós-Graduação prestam assistência técnica aos de Graduação.

O Ministério da Educação e Cultura pretende, com a dinamização das providências em andamento, acelerar ao máximo o processo de formação e aperfeiçoamento de professores, técnicos e pesquisadores, para corresponder às necessidades de desenvolvimento progressivo do setor agropecuário.

## Administração Regional de Sobradinho promove Festa Junina

Será realizada dias 20, 21 e 22 próximos, uma festa junina em área pública, em promoção da Administração Regional de Sobradinho. Trinta e duas barracas já estão prontas e foram entregues às entidades, clubes de serviço e escolas locais. As rendas serão revertidas em benefício das próprias entidades.

Cada barraca contribuiu com uma taxa destinada ao Ensino Especial da Escola n.º 09 daquela cidade. Também a barraca do Lions destinará sua renda para aquela escola.

O local da festa será entre a Estação Rodoviária e a Feira-Modelo.

## Educação inicia hoje Censo Escolar do DF

Terá início hoje em todo o Distrito Federal o censo escolar, que visa a determinar junto à população, o número de crianças em idade escolar — residentes nas áreas urbanas e rural do DF — nas faixas etárias de 0 a 5 (pré-escolar) e de 7 a 14 anos. O censo possibilitará, através de dados atuais, a elaboração de um planejamento real do ensino para a Capital da República.

O Censo Escolar do DF sob o "slogan" — quantos somos? Quantos seremos? — será realizado até o próximo dia 20, pelo Governo do Distrito Federal através da Secretaria de Educação e Cultura, em colaboração com as Secretarias de Segurança Pública, Agricultura e do Governo, além da Companhia de Desenvolvimento do Planalto. Conta com o apoio financeiro do Departamento de Ensino Fundamental do Ministério da Educação e Cultura e da Caixa Econômica Federal.

Segundo o secretário de Educação e Cultura, Wladimir Murinho, para este levantamento censitário, de importância decisiva para a educação no Distrito Federal, a SEC espera contar com a total colaboração da comunidade de Brasília, das cidades-satélites e de todas as regiões do DF.

### OBJETIVOS

O censo escolar tem como objetivos primordiais completar os dados relativos à matrícula dos alunos da rede oficial e particular; identificar as crianças na faixa etária de 7 a 14 anos, que não frequentam escola; levantar a concentração da

população estudantil e não-estudantil, por áreas de ação dos complexos escolares, em cada região administrativa; conhecer a demanda futura, através de levantamento do grupo de 0 a 6 anos; e dar condições ao complexo SEC-FEDF, conhecida a concentração estudantil, para prever a construção de novas escolas e ampliar as atuais, sempre que possível, com vista a suprir o "déficit" de escolarização e conhecer a proveniência dos alunos, segundo dois grupos: os naturais do Distrito Federal e os provenientes de outras áreas.

### MOBILIZAÇÃO

Nos dias 18, 19 e 20, cerca de oito mil alunos das últimas séries do 1.º grau e alunos do 2.º grau percorrerão as residências do Distrito Federal, sob coordenação de seus professores, para preencher os questionários do censo escolar do DF. Segundo o secretário Wladimir Murinho, estes jovens estarão voluntariamente colaborando com o GDF na consecução de sua diretriz de oferecer ensino universal e gratuito às crianças dos 7 aos 14 anos, de idade e eventual oportunidade de ensino de 2.º grau.

Os recenseadores procurarão respostas para as seguintes questões fundamentais: sexo, idade, local de nascimento, frequência à escola e grau de escolaridade, além de colherem informações sobre o número de residências urbanas e rurais, quanto à região administrativa em que se localizam, área e setor, e número de ocupantes.

## DETRAN vai ser autarquia e ganhará mais dinamismo

Já está em andamento o projeto de transformação do Departamento de Trânsito em autarquia, na forma de estudos realizados pela Codeplan, por iniciativa do próprio Detran.

O trabalho prevê medidas técnico-administrativas inovadoras e dinâmicas, em moldes capazes de propiciar maior racionalização do órgão para os serviços que executa, inclusive quanto ao atendimento ao público.

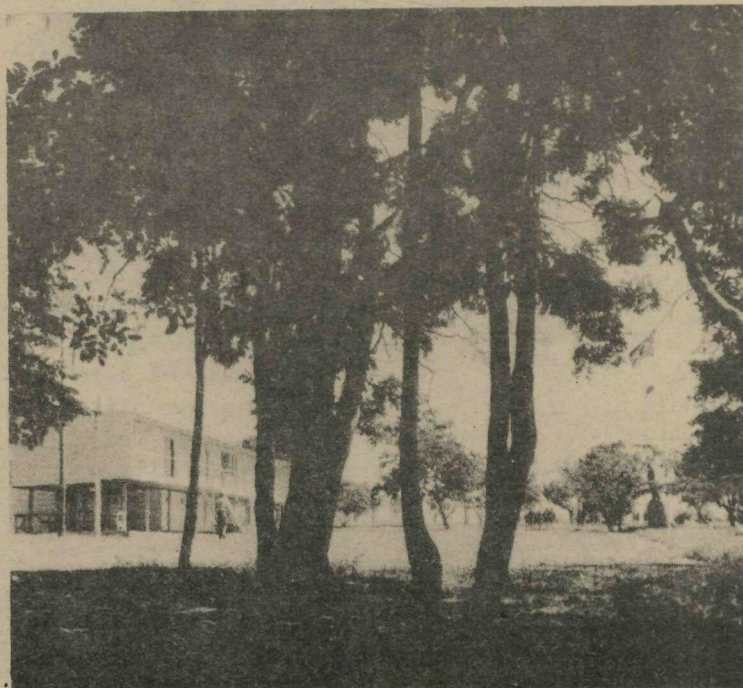
### PROCESSAMENTO DE DADOS

Para melhor desenvolvimento de suas atividades, contará o Detran, em sua nova estrutura, com um centro de processamento de dados, o qual contribuirá para a desburocratização do organismo responsável pela política de trânsito no Distrito Federal. Dentre as inovações preconizadas, destaca-se a criação

de um sistema pioneiro de cobranças de multas: a pessoa que tiver o seu veículo multado, receberá, em casa, a "notificação de multa ao infrator", contendo dados sobre local, e data e hora da autuação, bem como a natureza da infração. Também serão controladas todas as imperícias e atos ilegais — avanço de sinal, excesso de velocidade, paradas proibidas e outras —, ficando os infratores passíveis de autuação. A primeira infração caberá multa equivalente a 35% do salário-mínimo e à segunda, a dois salários-mínimos; com a terceira o Detran poderá suspender a habilitação do motorista por prazo de um a doze meses.

Em vistas a facilitar aos condutores de veículos zero quilômetro o licenciamento e emplacamento, o Detran credenciará, junto a suas repartições, para essa providência, as firmas que vendem carros novos.

## Catetinho tem novo horário de visitas



O Catetinho, primeira residência presidencial em Brasília, foi recentemente recuperado pelo Governo do Distrito Federal e tem novo horário para visitação pública, permanecendo aberto das 8 horas às 21 horas. Este horário estará em vigor até fins de agosto próximo.

A informação é do diretor do Departamento de Turismo do Distrito Federal, Carlos Black Pereira, que convida a comunidade brasileira para uma visita ao local, a fim de apreciar o harmonioso conjunto do pequeno palácio, bem como o acervo de objetos históricos nele existente.

O convite se estende às crianças, pois o local é dotado de áreas cobertas de mata, com bancos, destinadas à diversão e a piqueniques, não faltando a orien-

tação do administrador Luciano, que sempre oferece algo novo aos visitantes.

### CATETINHO

Construção rústica de madeira, sustentada por pilotis, o Catetinho foi construído em 1956, em apenas dez dias, por operários oriundos de todas as partes do País. Situa-se à margem esquerda da rodovia Brasília-Belo Horizonte, em lugar dotado de pequena mata e nascente d'água.

É interessante salientar que toda a área circundante conserva características quase inalteradas, próprias do período da construção da Capital da República. As paredes sem retoques, o teto baixo, os encanamentos sempre à mostra não deixam disfarçar a passagem dos anos.

## GDF - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO

#### EXPEDIENTE

### "DISTRITO FEDERAL"

Órgão Oficial do Governo do Distrito Federal

Diretor

Antônio Castelo Branco

Redação e Administração

SBS - ED. BRASÍLIA -

12.º ANDAR - FONE: 24-1303

Composição e Impressão

OFICINAS DO "CORREIO BRASILENSE"  
SETOR DE INDÚSTRIAS GRÁFICAS  
FONE: 23-3450 - RAMAL 10.

## Destaques

O Presidente Ernesto Geisel acaba de assinar ato nomeando o Pesquisador em Astronomia Ronaldo Rogério de Freitas Mourão para exercer o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Astronomia do Observatório Nacional.

XXX

Para comemorar o transcurso do aniversário de Ana Maria, senhora Dr. Davino Pinto Pontud de Lemos, Diretor do Hospital do Comando Naval de Brasília, Dona Hilda Pardellas reuniu, à tarde de ontem, em sua residência, expressivo e muito prestigioso grupo de mulheres, em um elegante chá.

XXX

O Chanceler e a senhora Antônio Francisco Azeredo da Silveira ofereceram um almoço na tarde de ontem, na Sala Rio de Janeiro, do Palácio Itamaraty, homenageando e apresentando as despedidas ao Embaixador e à senhora Assane Bassirou Diouf, que, dentro em breve, irão deixar a Chefia da Representação Diplomática do Senegal em nosso País, passando a liderá-la no Japão, para onde os Diouf acabam de ser removidos.

XXX

Hoje, 18 de junho, quem está de aniversário é a Dona Nadyr Coutinho Marques, senhora Brigadeiro José Maria Mendes Coutinho Marques, Comandante do VI Comando Aéreo Regional, sediado no Distrito Federal.

XXX

Dona Maria Henriqueta Marsiaj Gomes, senhora Ministro Severo Gomes, que é a Líder da Barraca de São Paub na "XV Festa dos Estados", vem realizando, na Casa do Candango, um Bazar, que oferece utilidades domésticas a preços, realmente, de ocasião. (A renda desse Bazar - e, bem assim tudo o que esteja ligado à Festa dos Estados - será revertida para as obras assistenciais da Casa do Candango).

XXX

A Fundação Cultural do Distrito Federal, juntamente com o Departamento Cultural do Ministério das Relações Exteriores e a Embaixada do Senegal, fez realizar, à noite de ontem, na Sala de Exposições da Avenida W/3 Sul quadra 508, a abertura da mostra "5 Gravadores Senegaleses", que permanecerá aberta à visitação pública, até 22 do corrente mês.

# GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

## ATOS DO GOVERNADOR

### DECRETOS

DECRETO N.º 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

Aprova o Regimento da Secretaria de Administração e dá outras providências.

O Governador do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 20 da Lei nº 3.751 de 13 de abril de 1960, combinado com o artigo 35 da Lei nº 4.545 de 10 de dezembro de 1964, e tendo em vista o disposto no artigo 5º do Decreto nº 1.321 de 03 de abril de 1970,

**D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal que, assinado pelo respectivo Secretário, a este acompanha.

Art. 2º - Ficam mantidas na Secretaria de Administração as Funções em Comissão relacionadas ao Anexo I deste Decreto.

Art. 3º - Ficam também mantidas as Funções em Comissão da Secretaria de Administração relacionadas no Anexo II do presente Decreto com as denominações ali indicadas.

§ 1º - A Função em Comissão de Chefe do Serviço de Documentação, relacionada no Anexo de que trata este artigo e mantida com a denominação de Diretor da Divisão de Documentação, passa a ser remunerada no valor correspondente ao Símbolo FC-4.

§ 2º - A Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração apostilará os decretos que designaram os atuais ocupantes das Funções em Comissão de que trata este artigo e seu parágrafo primeiro.

Art. 4º - Ficam criadas na Secretaria de Administração as Funções em Comissão constantes do Anexo III deste Decreto.

Art. 5º - Ficam extintas 2 (duas) Funções em Comissão de Encarregado de Telefonia, Símbolo FC-12, e 2 (dois) Cargos em Comissão de Assessor DAS-102.1.

Art. 6º - É assegurada relativa autonomia ao Centro de Seleção e Treinamento e à Divisão de Divulgação da Secretaria de Administração.

§ 1º - As autonomias de que trata este artigo serão definidas em atos próprios;

§ 2º - A Secretaria de Administração providenciará, no exercício de 1975, todos os atos e medidas necessárias à efetivação das autonomias concedidas neste artigo;

§ 3º - Até a efetivação de suas autonomias, o Centro de Seleção e Treinamento e a Divisão de Divulgação reger-se-ão pelas disposições a eles inerentes contidas no Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250 de 08 de maio de 1973;

§ 4º - Em consequência do disposto nos parágrafos anteriores, as Funções em Comissão constantes do Anexo IV des de Decreto serão extintas quando da efetivação das respectivas autonomias.

Art. 7º - A distribuição dos Cargos e Funções em Comissão pelas unidades orgânicas da Secretaria de Administração, bem como os requisitos para seu provimento, constam no Anexo V do presente Decreto.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Administração.

Art. 9º - Fica o Secretário de Administração responsável pelo acompanhamento e controle da implantação do que dispõe este Decreto.

Art. 10 - O presente Decreto integra o Livro II da Consolidação das Normas de Organização Administrativa do Distrito Federal, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 1.891 de 21 de dezembro de 1971.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor 10 (dez) dias após a data de sua publicação, revogado o Decreto nº 2.250 de 08 de maio de 1973 e demais disposições em contrário, ressalva do o disposto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 5º.

Distrito Federal, 11 de junho de 1975

87º da República e 15º de Brasília.

ELMO SEREJO VARIAS

IVAN GUANÁS DE OLIVEIRA

JOSE AFFONSO MONTEIRO DE BARROS MENESIES

FERNANDO TUPINAMBÁ VALENTE

DECRETO Nº 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

ANEXO-I

FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| QUANTIDADE | DENOMINAÇÃO                                              | SÍMBOLO |
|------------|----------------------------------------------------------|---------|
| 5          | Assessor Auxiliar                                        | FC-5    |
| 2          | Oficial de Gabinete                                      | FC-10   |
| 12         | Secretário-Datilógrafo                                   | FC-10   |
| 7          | Chefe de Seção de Expediente                             | FC-10   |
| 1          | Diretor da Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal | FC-3    |
| 1          | Chefe da Seção de Provimento e Vacância                  | FC-7    |
| 1          | Chefe da Seção de Cadastro Funcional                     | FC-7    |
| 1          | Chefe da Seção de Movimentação de Pessoal                | FC-7    |
| 1          | Diretor da Divisão de Cadastro Financeiro                | FC-3    |
| 1          | Chefe da Seção de Registro Financeiro                    | FC-7    |
| 1          | Chefe da Seção de Processamento de Vantagens             | FC-7    |
| 1          | Chefe da Seção de Contagem de Tempo de Serviço           | FC-7    |
| 1          | Chefe do Serviço de Promoção e Acesso                    | FC-6    |

|   |                                                          |       |
|---|----------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Diretor da Divisão de Compras                            | FC-3  |
| 1 | Chefe da Seção de Cadastro de Fornecedores               | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Processamento de Compras               | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Preparo de Pagamento                   | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Acompanhamento                         | FC-7  |
| 1 | Diretor da Divisão de Programação e Controle             | FC-3  |
| 1 | Chefe da Seção de Instrução e Programação                | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Controle                               | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Escrituração                           | FC-7  |
| 1 | Chefe da Seção de Controle de Recebimento e Distribuição | FC-9  |
| 1 | Chefe da Seção de Recebimento de Material                | FC-7  |
| 1 | Chefe do Serviço de Merceologia                          | FC-6  |
| 1 | Chefe do Serviço de Tomada de Contas                     | FC-6  |
| 1 | Diretor da Divisão de Manutenção                         | FC-5  |
| 1 | Chefe do Posto de Abastecimento nº 1                     | FC-9  |
| 1 | Chefe do Posto de Abastecimento nº 2                     | FC-8  |
| 1 | Chefe do Posto de Lavagem e Lubrificação                 | FC-9  |
| 1 | Chefe da Seção de Controle de Manutenção de Veículos     | FC-9  |
| 1 | Diretor da Divisão de Oficinas                           | FC-5  |
| 1 | Encarregado de Equipamentos e Ferramentas                | FC-14 |

|   |                                              |       |   |                                                  |       |
|---|----------------------------------------------|-------|---|--------------------------------------------------|-------|
| 1 | Encarregado de Controle de Operações         | FC-10 | 1 | Veículos                                         | FC-5  |
| 1 | Chefe da Seção de Recuperação                | FC-8  | 1 | Chefe da Seção de Registro de Veículos           | FC-8  |
| 1 | Encarregado de Capotaria                     | FC-11 | 1 | Chefe da Seção de Apropriação de Custos          | FC-8  |
| 1 | Encarregado de Lanternagem                   | FC-11 | 1 | Diretor da Divisão de Comunicação Administrativa | FC-4  |
| 1 | Encarregado de Pintura                       | FC-11 | 1 | Encarregado de Terminal de Computador            | FC-8  |
| 1 | Encarregado de Retífica e Torno              | FC-11 | 1 | Chefe da Seção de Eliminação de Documentos       | FC-8  |
| 1 | Chefe da Seção de Mecânica                   | FC-8  | 1 | Chefe do Arquivo Central                         | FC-8  |
| 3 | Encarregado de Mecânica                      | FC-11 | 7 | Secretário de Processo Administrativo            | FC-10 |
| 1 | Encarregado de Eletricidade                  | FC-11 | 1 | Diretor da Divisão de Administração Geral        | FC-5  |
| 1 | Encarregado de Montagem e Ajustagem          | FC-11 | 1 | Chefe da Seção de Pessoal                        | FC-8  |
| 1 | Chefe da Seção de Recepção e Vistoria        | FC-9  | 2 | Secretário-Executivo                             | FC-8  |
| 1 | Diretor da Divisão de Registro e Controle de |       |   |                                                  |       |

DECRETO Nº 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

## ANEXO II

FUNÇÕES EM COMISSÃO MANTIDAS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM NOVA DENOMINAÇÃO

| SITUAÇÃO ANTERIOR                                   |         |            | SITUAÇÃO NOVA                                                        |         |            |
|-----------------------------------------------------|---------|------------|----------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| DENOMINAÇÃO                                         | SÍMBOLO | QUANTIDADE | DENOMINAÇÃO                                                          | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
| Chefe do Serviço de Inativos                        | FC-6    | 1          | Diretor da Divisão de Inativos e Disponíveis                         | FC-6    | 1          |
| Chefe do Serviço de Redistribuição de Pessoal       | FC-7    | 1          | Assistente                                                           | FC-7    | 1          |
| Encarregado de Registro Financeiro e Funcional      | FC-11   | 1          | Chefe da Seção Financeira de Inativos e Disponíveis                  | FC-11   | 1          |
| Encarregado de Controle de Frequência               | FC-11   | 1          | Chefe da Seção Funcional de Inativos e Disponíveis                   | FC-11   | 1          |
| Chefe do Serviço Médico                             | FC-3    | 1          | Diretor da Divisão de Serviços Médicos                               | FC-3    | 1          |
| Encarregado de Cadastro Médico                      | FC-10   | 1          | Chefe da Seção de Cadastro Médico                                    | FC-10   | 1          |
| Encarregado de Processamento de Licenças            | FC-10   | 1          | Chefe da Seção de Processamento de Licenças                          | FC-10   | 1          |
| Chefe do Almoxarifado Central                       | FC-4    | 1          | Diretor da Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material | FC-4    | 1          |
| Chefe da Seção de Guarda e Distribuição             | FC-9    | 1          | Chefe do Almoxarifado Central                                        | FC-9    | 1          |
| Encarregado de Borracharia                          | FC-12   | 1          | Chefe da Seção de Borracharia                                        | FC-12   | 1          |
| Chefe do Depósito de Peças e Acessórios             | FC-7    | 1          | Diretor da Divisão de Peças e Acessórios                             | FC-7    | 1          |
| Encarregado do Controle de Escrituração             | FC-12   | 1          | Chefe da Seção de Controle e Escrituração                            | FC-12   | 1          |
| Chefe do Protocolo Geral II                         | FC-8    | 1          | Assistente                                                           | FC-8    | 1          |
| Encarregado de Vigilância                           | FC-14   | 1          | Chefe do Serviço de Vigilância                                       | FC-14   | 1          |
| Chefe do Serviço de Documentação (*)                | FC-6    | 1          | Diretor da Divisão de Documentação                                   | FC-4    | 1          |
| (*) COM ALTERAÇÃO DE SÍMBOLO                        |         |            |                                                                      |         |            |
| Chefe da Biblioteca Central                         | FC-6    | 1          | Chefe da Biblioteca                                                  | FC-6    | 1          |
| Encarregado de Diligência                           | FC-10   | 1          | Assistente                                                           | FC-10   | 1          |
| Diretor da Divisão de Administração de Próprios     | FC-3    | 1          | Coordenador                                                          | FC-3    | 1          |
| Chefe da Seção de Instalações e Reparos             | FC-9    | 1          | Chefe da Seção de Instalações e Hidráulica                           | FC-9    | 1          |
| Encarregado de Eletricidade e Telefones             | FC-13   | 1          | Chefe da Seção de Eletricidade e Telefones                           | FC-13   | 1          |
| Encarregado de Oficinas e Máquinas de Escritório    | FC-13   | 1          | Chefe da Seção de Reparo de Máquinas                                 | FC-13   | 1          |
| Encarregado de Carpintaria                          | FC-13   | 1          | Chefe da Carpintaria                                                 | FC-13   | 1          |
| Chefe da Seção de Limpeza e Conservação de Próprios | FC-9    | 1          | Assistente                                                           | FC-9    | 1          |

|                                                             |       |   |                                              |       |   |
|-------------------------------------------------------------|-------|---|----------------------------------------------|-------|---|
| Encarregado de Limpeza                                      | FC-13 | 4 | Chefe da Seção de Limpeza                    | FC-13 | 4 |
| Encarregado de Portaria                                     | FC-14 | 1 | Chefe de Portaria                            | FC-14 | 1 |
| Encarregado de Portaria                                     | FC-14 | 1 | Assistente                                   | FC-14 | 1 |
| Encarregado do Depósito de Material                         | FC-14 | 1 | Assistente                                   | FC-14 | 1 |
| Chefe da Seção de Material e Transporte                     | FC-8  | 1 | Chefe da Seção de Transporte                 | FC-8  | 1 |
| Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa | FC-8  | 1 | Chefe da Seção de Comunicação Administrativa | FC-8  | 1 |
| Chefe da Seção Financeira                                   | FC-8  | 1 | Chefe da Seção de Orçamento e Finanças       | FC-8  | 1 |
| Chefe do Protocolo Geral I                                  | FC-8  | 1 | Chefe do Protocolo Geral                     | FC-8  | 1 |

DECRETO Nº 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

ANEXO III

FUNÇÕES EM COMISSÃO CRIADAS NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| QUANTIDADE | DENOMINAÇÃO                                               | SÍMBOLO |
|------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| 16         | Assessor Auxiliar                                         | FC-5    |
| 15         | Assistente                                                | FC-6    |
| 03         | Assistente                                                | FC-7    |
| 01         | Assistente                                                | FC-9    |
| 01         | Diretor da Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT | FC-3    |
| 01         | Chefe da Seção de Regime Funcional da CLT                 | FC-7    |
| 01         | Chefe da Seção de Regime Financeiro da CLT                | FC-7    |
| 01         | Chefe da Seção de Recebimento e Distribuição              | FC-12   |
| 01         | Chefe da Seção de Expedição                               | FC-8    |
| 01         | Chefe da Seção de Registro e Referência Documental        | FC-7    |
| 01         | Chefe da Seção de Processos Técnicos de Bibliografia      | FC-7    |
| 01         | Diretor da Divisão de Arquivo Central                     | FC-5    |
| 01         | Chefe da Seção de Seleção e Preparo                       | FC-7    |
| 01         | Chefe da Seção de Microfilmagem, Processamento e Inspeção | FC-7    |
| 01         | Chefe da Seção de Informação e Reprodução                 | FC-7    |
| 01         | Chefe do Serviço de Dilegência                            | FC-5    |
| 01         | Diretor da Divisão de Controle de Imóveis                 | FC-4    |
| 01         | Chefe da Seção do Controle de Ocupação                    | FC-07   |
| 01         | Chefe da Seção de Controle de Uso e Conservação           | FC-07   |
| 01         | Diretor da Divisão de Instalação e Reparos                | FC-06   |
| 01         | Diretor da Divisão de Vigilância e Limpeza                | FC-06   |
| 01         | Chefe do Depósito de Material                             | FC-07   |
| 01         | Chefe da Seção de Material e Patrimônio                   | FC-08   |
| 01         | Chefe da Seção de Documentação                            | FC-08   |
| 01         | Secretário Datilógrafo                                    | FC-10   |

DECRETO Nº 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

ANEXO-IV

FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO A SEREM EXTINTAS QUANDO DA EFETIVAÇÃO DAS AUTONOMIAS CONCEDIDAS NO ARTIGO 6º

| QUANTIDADE | ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO                    | SÍMBOLO |
|------------|----------------------------------------|---------|
| 2          | <u>CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO</u> |         |
|            | Assessor Auxiliar                      | FC-5    |
| 1          | Secretário-Datilógrafo                 | FC-10   |
|            | <u>DIVISÃO DE SELEÇÃO</u>              |         |
| 1          | Diretor da Divisão de Seleção          | FC-3    |

|   |                                                             |      |
|---|-------------------------------------------------------------|------|
| 3 | Assistente de Seleção                                       | FC-0 |
|   | <u>SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E APLICAÇÃO DE PROVAS</u>          |      |
| 1 | Chefe da Seção de Recrutamento e Aplicação de Provas        | FC-7 |
|   | <u>SEÇÃO DE ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS</u>             |      |
| 1 | Chefe da Seção de Elaboração e Correção de Provas           | FC-7 |
|   | <u>DIVISÃO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO</u>             |      |
| 1 | Diretor da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento         | FC-3 |
| 5 | Assistente de Treinamento                                   | FC-6 |
|   | <u>SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO DIDÁTICA E AVALIAÇÃO DE CURSOS</u>   |      |
| 1 | Chefe da Seção de Orientação Didática e Avaliação de Cursos | FC-7 |
|   | <u>SEÇÃO DE EXECUÇÃO DE CURSOS</u>                          |      |
| 1 | Chefe da Seção de Execução de Cursos                        | FC-7 |

|   |                                           |       |   |                                  |  |       |  |
|---|-------------------------------------------|-------|---|----------------------------------|--|-------|--|
| 1 | <u>SERVIÇO DE SELEÇÃO PSICOLÓGICA</u>     |       |   |                                  |  |       |  |
| 1 | Chefe do Serviço de Seleção Psicológica   | FC-3  | 1 | <u>DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO</u>     |  |       |  |
| 4 | Assistente de Psicologia                  | FC-6  | 1 | Diretor da Divisão de Divulgação |  | FC-3  |  |
| 4 | Encarregado de Aplicação de Testes        | FC-14 | 1 | Assistente de Divulgação         |  | FC-5  |  |
|   | <u>SERVIÇO DE RECURSOS AUDIOVISUAIS</u>   |       |   | Assessor Auxiliar                |  | FC-5  |  |
| 1 | Chefe do Serviço de Recursos Audiovisuais | FC-7  | 1 | <u>SEÇÃO DE PUBLICAÇÃO</u>       |  |       |  |
| 1 | Encarregado de Desenho                    | FC-14 | 1 | Chefe da Seção de Publicação     |  | FC-8  |  |
|   | <u>SEÇÃO DE EXPEDIENTE</u>                |       |   | <u>SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO</u>     |  |       |  |
| 1 | Chefe da Seção de Expediente              | FC-10 | 1 | Chefe da Seção de Distribuição   |  | FC-8  |  |
| 1 | Encarregado de Preparo de Pagamento       | FC-11 | 1 | <u>SEÇÃO DE EXPEDIENTE</u>       |  |       |  |
|   |                                           |       |   | Chefe da Seção de Expediente     |  | FC-10 |  |

DECRETO Nº 2.915 DE 11 DE JUNHO DE 1975

## ANEXO-V

## QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

|                                                    | QUANTI<br>DADE | DENOMINAÇÃO                                                 | CÓDIGO OU<br>SÍMBOLO | REQUISITO PARA<br>PROVIMENTO        |
|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| <u>GABINETE DO SECRETÁRIO</u>                      | 1              | Chefe do Gabinete                                           | DAS 101.2            | Nível Superior                      |
|                                                    | 3              | Assessor                                                    | DAS 102.1            | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                    | 3              | Assessor Auxiliar                                           | FC-5                 | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                    | 2              | Oficial de Gabinete                                         | FC-10                |                                     |
|                                                    | 4              | Secretário-Datilógrafo                                      | FC-10                |                                     |
| Seção de Expediente                                | 1              | Chefe da Seção de Expediente                                | FC-10                |                                     |
| <u>COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PES-<br/>SOAL</u>     | 1              | Coordenador                                                 | DAS 101.2            | Nível Superior                      |
|                                                    | 4              | Assessor                                                    | DAS 102.1            | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                    | 1              | Assessor Auxiliar                                           | FC-5                 | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                    | 1              | Secretário-Datilógrafo                                      | FC-10                |                                     |
| Divisão de Registro e Movimen-<br>tação de Pessoal | 1              | Diretor da Divisão de Registro e<br>Movimentação de Pessoal | FC-3                 |                                     |
|                                                    | 1              | Assistente                                                  | FC-6                 |                                     |
|                                                    | 1              | Secretário-Datilógrafo                                      | FC-10                |                                     |
| Seção de Provimento e Vacância                     | 1              | Chefe da Seção de Provimento e Vacân-<br>cia                | FC-7                 |                                     |
| Seção de Cadastro Funcional                        | 1              | Chefe da Seção de Cadastro Funcio-<br>nal                   | FC-7                 |                                     |
| Seção de Movimentação de Pes-<br>soal              | 1              | Chefe da Seção de Movimentação de<br>Pessoal                | FC-7                 |                                     |
| Divisão de Cadastro Financeiro                     | 1              | Diretor da Divisão de Cadastro Finan-<br>ceiro              | FC-3                 |                                     |
|                                                    | 1              | Assistente                                                  | FC-6                 |                                     |
|                                                    | 1              | Secretário-Datilógrafo                                      | FC-10                |                                     |
| Seção de Registro Financeiro                       | 1              | Chefe da Seção de Registro Financei-<br>ro                  | FC-7                 |                                     |
| Seção de Processamento de Van-<br>tagens           | 1              | Chefe da Seção de Processamento de<br>Vantagens             | FC-7                 |                                     |
| Seção de Contagem de Tempo de<br>Serviço           | 1              | Chefe da Seção de Contagem de Tem-<br>po de Serviço         | FC-7                 |                                     |
| Divisão de Inativos e Disponí-<br>veis             | 1              | Diretor da Divisão de Inativos e Dis-<br>poníveis           | FC-6                 |                                     |

|                                                           |   |                                                                      |           |                                  |
|-----------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-7      |                                  |
| Seção Financeira de Inativos e Disponíveis                | 1 | Chefe da Seção Financeira de Inativos e Disponíveis                  | FC-11     |                                  |
| Seção Funcional de Inativos e Disponíveis                 | 1 | Chefe da Seção Funcional de Inativos e Disponíveis                   | FC-11     |                                  |
| Divisão de Serviços Médicos                               | 1 | Diretor da Divisão de Serviços Médicos                               | FC-3      | Médico                           |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-6      |                                  |
|                                                           | 1 | Secretário-Datilógrafo                                               | FC-10     |                                  |
| Seção de Cadastro Médico                                  | 1 | Chefe da Seção de Cadastro Médico                                    | FC-10     |                                  |
| Seção de Processamento de Licenças                        | 1 | Chefe da Seção de Processamento de Licenças                          | FC-10     |                                  |
| Divisão de Controle de Pessoal regido pela CLT            | 1 | Diretor da Divisão de Controle de Pessoal regido pela CLT            | FC-3      |                                  |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-6      |                                  |
| Seção de Regime Funcional da CLT                          | 1 | Chefe da Seção de Regime Funcional da CLT                            | FC-7      |                                  |
| Seção de Regime Financeiro da CLT                         | 1 | Chefe da Seção de Regime Financeiro da CLT                           | FC-7      |                                  |
| Serviço de Promoção e Acesso                              | 1 | Chefe do Serviço de Promoção e Acesso                                | FC-6      |                                  |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-7      |                                  |
| Seção de Expediente                                       | 1 | Chefe da Seção de Expediente                                         | FC-10     |                                  |
| <u>COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE MATERIAL</u>                 |   |                                                                      |           |                                  |
|                                                           | 1 | Coordenador                                                          | DAS 101.2 | Nível Superior                   |
|                                                           | 3 | Assessor                                                             | DAS 102.1 | Conhecimento Nível Universitário |
|                                                           | 2 | Assessor Auxiliar                                                    | FC-5      | Conhecimento Nível Universitário |
|                                                           | 1 | Secretário-Datilógrafo                                               | FC-10     |                                  |
| Divisão de Compras                                        | 1 | Diretor da Divisão de Compras                                        | FC-3      |                                  |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-6      |                                  |
|                                                           | 1 | Secretário-Datilógrafo                                               | FC-10     |                                  |
| Seção de Cadastro de Fornecedores                         | 1 | Chefe da Seção de Cadastro de Fornecedores                           | FC-7      |                                  |
| Seção de Processamento de Compras                         | 1 | Chefe da Seção de Processamento de Compras                           | FC-7      |                                  |
| Seção de Preparo de Pagamento                             | 1 | Chefe da Seção de Preparo de Pagamento                               | FC-7      |                                  |
| Seção de Acompanhamento                                   | 1 | Chefe da Seção de Acompanhamento                                     | FC-7      |                                  |
| Divisão de Programação e Controle                         | 1 | Diretor da Divisão de Programação e Controle                         | FC-3      |                                  |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-6      |                                  |
| Seção de Instrução e Programação                          | 1 | Chefe da Seção de Instrução e Programação                            | FC-7      |                                  |
| Seção de Controle                                         | 1 | Chefe da Seção de Controle                                           | FC-7      |                                  |
| Seção de Escrituração                                     | 1 | Chefe da Seção de Escrituração                                       | FC-7      |                                  |
| Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material | 1 | Diretor da Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material | FC-4      |                                  |
|                                                           | 1 | Assistente                                                           | FC-6      |                                  |
| Seção de Controle de Recebimento e Distribuição           | 1 | Chefe da Seção de Controle de Recebimento e Distribuição             | FC-9      |                                  |

|                                                                            |   |                                                       |           |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| Seção de Recebimento de Material                                           | 1 | Chefe da Seção de Recebimento de Material             | FC-7      |                                  |
| Almoxarifado Central                                                       | 1 | Chefe do Almoxarifado Central                         | FC-9      |                                  |
| Serviço de Merceologia                                                     | 1 | Chefe do Serviço de Merceologia                       | FC-6      |                                  |
|                                                                            | 1 | Assistente                                            | FC-7      |                                  |
| Serviço de Tomada de Contas                                                | 1 | Chefe do Serviço de Tomada de Contas                  | FC-6      |                                  |
|                                                                            | 1 | Assistente                                            | FC-7      |                                  |
| Seção de Expediente                                                        | 1 | Chefe da Seção de Expediente                          | FC-10     |                                  |
| <u>COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTES INTERNOS</u>                      |   |                                                       |           |                                  |
|                                                                            | 1 | Coordenador                                           | DAS 101.2 | Nível Superior                   |
|                                                                            | 2 | Assessor                                              | DAS 102.1 | Conhecimento Nível Universitário |
|                                                                            | 3 | Assessor Auxiliar                                     | FC-5      | Conhecimento Nível Universitário |
|                                                                            | 1 | Secretário-Datilógrafo                                | FC-10     |                                  |
| Divisão de Manutenção                                                      | 1 | Diretor da Divisão de Manutenção                      | FC-5      |                                  |
|                                                                            | 1 | Assistente                                            | FC-6      |                                  |
| Posto de Abastecimento nº 1                                                | 1 | Chefe do Posto de Abastecimento nº 1                  | FC-9      |                                  |
| Posto de Abastecimento nº 2                                                | 1 | Chefe do Posto de Abastecimento nº 2                  | FC-8      |                                  |
| Posto de Lavagem e Lubrificação                                            | 1 | Chefe do Posto de Lavagem e Lubrificação              | FC-9      |                                  |
| Seção de Controle de Manutenção de Veículos                                | 1 | Chefe da Seção de Controle de Manutenção de Veículos  | FC-9      |                                  |
| Seção de Borracharia                                                       | 1 | Chefe da Seção de Borracharia                         | FC-12     |                                  |
| Divisão de Oficinas                                                        | 1 | Diretor da Divisão de Oficinas                        | FC-5      |                                  |
| Seção de Recuperação                                                       | 1 | Encarregado de Equipamento e Ferramentas              | FC-14     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Controle de Operações                  | FC-10     |                                  |
|                                                                            | 1 | Chefe de Seção de Recuperação                         | FC-8      |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Capotaria                              | FC-11     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Lanternagem                            | FC-11     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Pintura                                | FC-11     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Retífica e Torno                       | FC-11     |                                  |
| Seção de Mecânica                                                          | 1 | Chefe da Seção de Mecânica                            | FC-8      |                                  |
|                                                                            | 3 | Encarregado de Mecânica                               | FC-11     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Eletricidade                           | FC-11     |                                  |
|                                                                            | 1 | Encarregado de Montagem e Ajustagem                   | FC-11     |                                  |
| Seção de Recepção e Vistoria                                               | 1 | Chefe da Seção de Recepção e Vistoria                 | FC-9      |                                  |
| Divisão de Registro e controle de Veículos                                 | 1 | Diretor da Divisão de Registro e Controle de Veículos | FC-5      |                                  |
|                                                                            | 1 | Assistente                                            | FC-6      |                                  |
| Seção de Registro de Veículos                                              | 1 | Chefe da Seção de Registro de Veículos                | FC-8      |                                  |
| Seção de Apropriação de Custos                                             | 1 | Chefe da Seção de Apropriação de Custos               | FC-8      |                                  |
| Divisão de Peças e Acessórios                                              | 1 | Diretor da Divisão de Peças e Acessórios              | FC-7      |                                  |
| Seção de Controle e Escrituração                                           | 1 | Chefe da Seção de Controle e Escrituração             | FC-12     |                                  |
| Seção de Recebimento e Distribuição                                        | 1 | Chefe da Seção de Recebimento e Distribuição          | FC-12     |                                  |
| Serviço de Vigilância                                                      | 1 | Chefe do Serviço de Vigilância                        | FC-14     |                                  |
| Seção de Expediente                                                        | 1 | Chefe da Seção de Expediente                          | FC-10     |                                  |
| <u>COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA</u> |   |                                                       |           |                                  |
|                                                                            | 1 | Coordenador                                           | DAS 101.2 | Nível Superior                   |

|                                                             |   |                                                                |           |                                     |
|-------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
|                                                             | 2 | Assessor                                                       | DAS 102.1 | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                             | 3 | Assessor Auxiliar                                              | FC-5      | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                             | 1 | Secretario Datilógrafo                                         | FC-10     |                                     |
| Divisão de Comunicação Adminis-<br>trativa                  | 1 | Diretor da Divisão de Comunicação<br>Administrativa            | FC-4      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-6      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-8      |                                     |
| Protocolo Geral                                             | 1 | Chefe do Protocolo Geral                                       | FC-8      |                                     |
| Seção de Expedição                                          | 1 | Chefe da Seção de Expedição                                    | FC-8      |                                     |
| Divisão de Documentação                                     | 1 | Diretor da Divisão de Documentação                             | FC-4      | Bibliotecário ou<br>Documentarista  |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-6      |                                     |
|                                                             | 1 | Encarregado de Terminal de Computador                          | FC-8      |                                     |
| Seção de Registro e Referência<br>Documental                | 1 | Chefe da Seção de Registro e Referência<br>Documental          | FC-7      |                                     |
| Seção de Processos Técnicos de<br>Bibliografia              | 1 | Chefe da Seção de Processos Técnicos<br>de Bibliografia        | FC-7      |                                     |
| Biblioteca                                                  | 1 | Chefe da Biblioteca                                            | FC-6      | Bibliotecário ou<br>Documentarista  |
| Divisão de Arquivo Central                                  | 1 | Diretor da Divisão de Arquivo Central                          | FC-5      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-6      |                                     |
| Seção de Seleção e Preparo                                  | 1 | Chefe da Seção de Seleção e Preparo                            | FC-7      |                                     |
| Seção de Microfilmagem, Proces-<br>samento e Inspeção       | 1 | Chefe da Seção de Microfilmagem, Pro-<br>cessamento e Inspeção | FC-7      |                                     |
| Seção de Informação e Reprodu-<br>ção                       | 1 | Chefe da Seção de Informação e Repro-<br>dução                 | FC-7      |                                     |
| Seção de Eliminação de Documen-<br>tos                      | 1 | Chefe da Seção de Eliminação de Docu-<br>mentos                | FC-8      |                                     |
| Arquivo Central                                             | 1 | Chefe do Arquivo Central                                       | FC-8      |                                     |
| Seção de Expediente                                         | 1 | Chefe da Seção de Expediente                                   | FC-10     |                                     |
| <b><u>SUPERVISÃO DE PROCESSOS ADMINIS-<br/>TRATIVOS</u></b> |   |                                                                |           |                                     |
|                                                             | 1 | Supervisor                                                     | DAS 101.2 | Nível Superior                      |
|                                                             | 5 | Assessor                                                       | DAS 102.1 | Conhecimento Nível<br>Universitário |
|                                                             | 7 | Secretário de Processo Administrativo                          | FC-10     |                                     |
|                                                             | 1 | Secretário-Datilógrafo                                         | FC-10     |                                     |
| Serviço de Diligência                                       | 1 | Chefe do Serviço de Diligência                                 | FC-5      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-10     |                                     |
| Seção de Expediente                                         | 1 | Chefe da Seção de Expediente                                   | FC-10     |                                     |
| <b><u>COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE<br/>PRÓPRIOS</u></b>  |   |                                                                |           |                                     |
|                                                             | 1 | Coordenador                                                    | FC-3/     | Nível Superior                      |
|                                                             | 5 | Assessor Auxiliar                                              | FC-5      | Conhecimento Nível<br>Universitário |
| Divisão de Controle de Imóveis                              | 1 | Diretor da Divisão de Controle de Imó-<br>veis                 | FC-4      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-6      |                                     |
| Seção de Controle de Ocupação                               | 1 | Chefe Da Seção de Controle de Ocupação                         | FC-7      |                                     |
| Seção de Controle de Uso e Conser-<br>vação                 | 1 | Chefe da Seção de Controle de Uso e<br>Conservação             | FC-7      |                                     |
| Divisão de Instalação e Reparos                             | 1 | Diretor da Divisão de Instalação e Repa-<br>ros                | FC-6      |                                     |
|                                                             | 1 | Assistente                                                     | FC-9      |                                     |
| Seção de Instalações e Hidráulica                           | 1 | Chefe da Seção de Instalações e Hidráulica                     | FC-9      |                                     |

|                                                         |   |                                              |       |                                  |
|---------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|-------|----------------------------------|
| Seção de Eletricidade e Telefones                       | 1 | Chefe da Seção de Eletricidade e Telefones   | FC-13 |                                  |
| Seção de Reparo de Máquinas                             | 1 | Chefe da Seção de Reparo de Máquinas         | FC-13 |                                  |
| Carpintaria                                             | 1 | Chefe da Carpintaria                         | FC-13 |                                  |
| Divisão de Vigilância e Limpeza                         | 1 | Diretor da Divisão de Vigilância e Limpeza   | FC-6  |                                  |
|                                                         | 1 | Assistente                                   | FC-9  |                                  |
|                                                         | 1 | Assistente                                   | FC-14 |                                  |
| Seção de Limpeza I,II,III,IV                            | 4 | Chefe da Seção de Limpeza                    | FC-13 |                                  |
| Portaria                                                | 1 | Chefe de Portaria                            | FC-14 |                                  |
| Depósito de Material                                    | 1 | Chefe do Depósito de Material                | FC-7  |                                  |
|                                                         | 1 | Assistente                                   | FC-14 |                                  |
| Seção de Expediente                                     | 1 | Chefe da Seção de Expediente                 | FC-10 |                                  |
| <u>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</u>                   | 1 | Diretor da Divisão de Administração Geral    | FC-5  |                                  |
|                                                         | 2 | Assistente                                   | FC-6  |                                  |
| Seção de Pessoal                                        | 1 | Chefe da Seção de Pessoal                    | FC-8  |                                  |
| Seção de Material e Patrimônio                          | 1 | Chefe da Seção de Material e Patrimônio      | FC-8  |                                  |
| Seção de Transporte                                     | 1 | Chefe da Seção de Transporte                 | FC-8  |                                  |
| Seção de Documentação                                   | 1 | Chefe da Seção de Documentação               | FC-8  | Nível Superior                   |
| Seção de Comunicação Administrativa                     | 1 | Chefe da Seção de Comunicação Administrativa | FC-8  |                                  |
| Seção de Orçamento e Finanças                           | 1 | Chefe da Seção de Orçamento e Finanças       | FC-8  |                                  |
| <u>COMISSÃO DE CLASSIFICAÇÃO E ACUMULAÇÃO DE CARGOS</u> | 2 | Assessor Auxiliar                            | FC-5  | Conhecimento Nível Universitário |
|                                                         | 1 | Secretário Executivo                         | FC-8  |                                  |
| <u>COMISSÃO DE LICITAÇÃO</u>                            | 1 | Secretário Executivo                         | FC-8  |                                  |
|                                                         | 2 | Assessor Auxiliar                            | FC-5  | Conhecimento Nível Universitário |

REGIMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO  
DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS E DA ESTRUTURA

Art. 1º - A Secretaria de Administração (SEA), órgão de Administração Superior, diretamente subordinada ao Governador do Distrito Federal, compete basicamente a execução de atividades de administração geral, compreendendo:

- I - planejamento dos sistemas de pessoal, material, transportes internos, documentação e comunicação administrativa e administração de próprios;
- II - execução central de atividades de pessoal, material, transportes internos, documentação e comunicação administrativa e administração de próprios;
- III - orientação normativa, controle técnico e fiscalização específica da execução de atividades setoriais de pessoal, material, transportes internos, documentação e comunicação administrativa e administração de próprios;
- IV - planejamento e execução das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e seleção de pessoal;
- V - elaboração, impressão e distribuição do jornal oficial do Distrito Federal;
- VI - elaboração e expedição de normas para a execução

das atividades de administração geral compreendidas em sua área de atuação.

Art. 2º - Para execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais da administração geral, a Secretaria de Administração terá a seguinte estrutura administrativa:

GABINETE DO SECRETÁRIO

Seção de Expediente

COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Divisão de Registro de Movimentação de Pessoal  
Seção de Provimento e Vacância  
Seção de Cadastro Funcional  
Seção de Movimentação de Pessoal

Divisão de Cadastro Financeiro  
Seção de Registro Financeiro  
Seção de Processamento de Vantagens  
Seção de Contagem de Tempo de Serviço

Divisão de Inativos e Disponíveis  
Seção Financeira de Inativos e Disponíveis  
Seção Funcional de Inativos e Disponíveis

Divisão de Serviços Médicos  
Seção de Cadastro Médico  
Seção de Processamento de Licenças

Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT  
Seção de Regime Funcional da CLT  
Seção de Regime Financeiro da CLT

Serviço de Promoção e Acesso  
Seção de Expediente

## COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE MATERIAL

## Divisão de Compras

Seção de Cadastro de Fornecedores  
Seção de Processamento de Compras  
Seção de Preparo de Pagamento  
Seção de Acompanhamento

## Divisão de Programação e Controle

Seção de Instrução e Programação  
Seção de Controle  
Seção de Escrituração

## Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material

Seção de Controle de Recebimento e Distribuição  
Seção de Recebimento de Material  
Almoxarifado Central

## Serviço de Merceologia

Serviço de Tomada de Contas  
Seção de Expediente

## Seção de Eletricidade e Telefones

Seção de Reparo de Máquinas  
Carpintaria

## Divisão de Vigilância e Limpeza

Seção de Limpeza I  
Seção de Limpeza II  
Seção de Limpeza III  
Seção de Limpeza IV  
Portaria

## Depósito de Material

Seção de Expediente

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção de Pessoal  
Seção de Material e Patrimônio  
Seção de Transporte  
Seção de Documentação  
Seção de Comunicação Administrativa  
Seção de Orçamento e Finanças

## COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTES INTERNOS

## Divisão de Manutenção

Posto de Abastecimento nº 1  
Posto de Abastecimento nº 2  
Posto de Lavagem e Lubrificação  
Seção de Controle de Manutenção de Veículos  
Seção de Borracharia

## Divisão de Oficinas

Seção de Recuperação  
Seção de Mecânica  
Seção de Recepção e Vistoria

## Divisão de Registro e Controle de Veículos

Seção de Registro de Veículos  
Seção de Apropriação de Custos

## Divisão de Peças e Acessórios

Seção de Controle e Escrituração  
Seção de Recebimento e Distribuição

## Serviço de Vigilância

Seção de Expediente

## COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

## Divisão de Comunicação Administrativa

Protocolo Geral  
Seção de Expedição

## Divisão de Documentação

Seção de Registro e Referência Documental  
Seção de Processos Técnicos de Bibliografia  
Biblioteca

## Divisão de Arquivo Central

Seção de Seleção e Preparo  
Seção de Microfilmagem, Processamento e Inspeção  
Seção de Informação e Reprodução  
Seção de Eliminação de Documentos  
Arquivo Central  
Seção de Expediente

## SUPERVISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Serviço de Diligência  
Seção de Expediente

## COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRÓPRIOS

Divisão de Controle de Imóveis  
Seção de Controle de Ocupação  
Seção de Controle de Uso e Conservação

## Divisão de Instalação e Reparos

Seção de Instalações Hidráulica

## COMISSÃO DE CLASSIFICAÇÃO E ACUMULAÇÃO DE CARGOS

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Parágrafo único - Para os fins do exercício da supervisão e do controle de que tratam os parágrafos 1º e 2º do artigo 3º da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, vinculam-se à Secretaria de Administração os seguintes órgãos relativamente autônomos:

- CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO e
- DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO

## TÍTULO II

## DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

## CAPÍTULO I

## DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E GENÉRICAS

Art. 3º - A Coordenação do Sistema de Pessoal, órgão direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal, da Divisão de Cadastro Financeiro, da Divisão de Serviços Médicos, da Divisão de Inativos e Disponíveis, da Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT, do Serviço de Promoção e Acesso e da Seção de Expediente;
- II - elaborar e propor normas sobre a classificação de cargos, provimento e vacância de cargos, processamento do vencimento e da remuneração, movimentação de pessoal, concessão de direitos e vantagens, biometria e perícia médica, aplicação de regime disciplinar e redistribuição de pessoal ocioso;
- III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à Administração de Pessoal;
- IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 4º - A Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências da Seção de Provimento e Vacância, da Seção de Ca

castro Funcional e da Seção de Movimentação de Pessoal;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 59 - A Seção de Provimento e Vacância, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal compete:

I - registrar e controlar a nomeação e designação de ocupantes de cargos e funções;

II - receber e anotar as declarações de bens dos funcionários;

III - registrar e controlar a admissão, demissão, aposentadoria e disponibilidade e exoneração de pessoal efetivo;

IV - instruir processo de readaptação de pessoal;

V - processar a inscrição funcional no IPASE E PASEP;

VI - controlar a vacância decorrente de falecimento;

Art. 60 - A Seção de Cadastro Funcional, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal, compete:

I - registrar e controlar a vida funcional do pessoal;

II - fornecer identificação funcional;

III - iniciar o processamento de aposentadoria por implenento de idade;

IV - instruir a concessão de licença para o trato de interesse particular, de licença para acompanhar cônjuge e de licença especial;

V - apreciar pedido de afastamento para bolsas de estudos.

Art. 70 - A Seção de Movimentação de Pessoal, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal, compete:

I - registrar e controlar a movimentação de pessoal;

II - registrar e controlar a cessão e requisição de pessoal;

III - controlar e registrar o afastamento da sede;

Art. 80 - A Divisão de Cadastro Financeiro, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Registro Financeiro, da Seção de Processamento de Vantagens e da Seção de Contagem de Tempo de Serviço;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das seções que lhe são subordinadas.

Art. 90 - A Seção de Registro Financeiro, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Cadastro Financeiro, compete:

I - elaborar folhas de pagamento de pessoal;

II - controlar registro de pagamento efetuados e a consignação em folha de pagamento;

III - registrar descontos e vantagens em folha de pagamento, promovendo o recolhimento dos descontos efetuados;

IV - registrar e promover o recolhimento de pagamento indevido;

V - registrar e promover o pagamento de bolsas de estudos;

VI - expedir guias financeiras;

VII - processar o reconhecimento da dívida ativa;

VIII - processar o recolhimento do PASEP;

IX - registrar e controlar aplicação de verbas de pessoal.

Art. 10 - A Seção de Processamento de Vantagens, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Cadastro Financeiro, compete:

I - processar a concessão de licença ex-officio;

II - processar a concessão de diárias, ajuda de custo, auxílio-funeral e outras vantagens previstas em lei;

III - processar o afastamento de funcionários para serviços obrigatórios por lei;

IV - registrar a concessão de licenças previstas em lei;

V - registrar e controlar a concessão de salário-família.

Art. 11 - A Seção de Contagem de Tempo de Serviço, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Cadastro Financeiro, compete:

I - registrar, controlar, apurar, averbar e certificar o tempo de serviço;

II - comunicar, a outros órgãos, a frequência de pessoal cedido à Administração do Distrito Federal;

III - informar processo de inassiduidade ao serviço ou abandono de cargo.

Art. 12 - A Divisão de Inativos e Disponíveis, órgão diretivo diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção Financeira de Inativos e Disponíveis e da Seção Funcional de Inativos e Disponíveis;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 13 - A Seção Financeira de Inativos e Disponíveis, órgão executivo diretamente subordinado à Divisão de Inativos e Disponíveis, compete:

I - calcular proventos e pensões;

II - calcular e registrar proventos da Disponibilidade;

III - processar o recolhimento das dívidas ativas dos inativos e excedentes;

IV - controlar e promover o pagamento ou descontos referentes à vantagens e consignações de inativos e disponíveis;

V - elaborar folhas de pagamento;

VI - executar outras tarefas relativas ao regime financeiro dos inativos e disponíveis.

Art. 14 - À Seção Funcional de Inativos e Disponíveis, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Inativos e Disponíveis, compete:

I - registrar atestados de vida de inativos e pensionistas;

II - preparar e registrar títulos de inatividade e respectivas apostilas;

III - processar a concessão de salário-família a inativos e disponíveis;

IV - promover a colocação de funcionários em disponibilidade;

V - fornecer dados para redistribuição de pessoal;

VI - executar outras tarefas relativas ao regime funcional dos inativos e disponíveis.

Art. 15 - À Divisão de Serviços Médicos, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Cadastro Médico e da Seção de Processamento de Licenças;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 16 - À Seção de Cadastro Médico, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Médicos, compete:

I - preparar prontuários;

II - efetuar registros nosológicos;

III - promover o arquivamento de resultados de exames, nos prontuários;

IV - convocar servidores à inspeção médica;

V - executar outras tarefas relativas ao cadastro médico;

Art. 17 - À Seção de Processamento de Licença, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Serviços Médicos, compete:

I - registrar licenças e respectivos diagnósticos;

II - informar concessão de licenças aos órgãos de pessoal;

III - informar processos de licença médica;

IV - instruir processos de aposentadoria;

V - triar documentos médicos externos;

VI - executar outras tarefas relativas ao processamento de licenças médicas;

Art. 18 - À Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Regime

Funcional da CLT e da Seção de Regime Financeiro da CLT;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 19 - À Seção de Regime Funcional da CLT, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT, compete:

I - efetuar identificações funcionais;

II - cadastrar pessoal regido pela CLT;

III - registrar movimentação de empregados;

IV - matricular empregados nos órgãos previdenciários;

V - fornecer dados para especificação de qualificação profissional;

VI - fazer lançamentos em carteiras profissionais;

VII - executar todas as tarefas patronais determinadas pela CLT;

VIII - controlar e orientar o cumprimento do regime funcional da CLT.

Art. 20 - À Seção de Regime Financeiro da CLT, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Controle do Pessoal Regido pela CLT, compete:

I - processar e registrar pagamento de empregados;

II - processar e controlar consignações e vantagens;

III - reajustar benefícios e proventos;

IV - executar ou controlar e orientar o cumprimento do regime financeiro de empregados de acordo com a CLT.

Art. 21 - Ao Serviço de Promoção e Acesso, órgão executivo-diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Pessoal, compete:

I - apurar e manter o controle de interstício na classe;

II - preencher e apurar os boletins de merecimento;

III - propor a promoção e o acesso de pessoal;

IV - elaborar os atos de promoção e acesso;

V - elaborar as listas de promoção e acesso.

Art. 22 - À Coordenação do Sistema de Material, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Compras, da Divisão de Programação e Controle, da Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material, do Serviço de Merceologia, do Serviço de Tomada de Contas e da Seção de Expediente;

II - elaborar e propor normas sobre programação para aquisição de material, pesquisa de mercado fornecedor, controle de fornecedores, padronização e especificação de material, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, controle e alienação de material;

III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à administração de material;

IV - elaborar e propor a programação anual do trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 23 - À Divisão de Compras, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Material, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Cadastro de Fornecedores, da Seção de Processamento de Compras, da Seção de Preparo de Pagamento e da Seção de Acompanhamento;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalhos das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 24 - À Seção de Cadastro de Fornecedores, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Compras, compete:

- I - instruir processos de inscrição no Registro Central de Fornecedores;
- II - inscrever, renovar ou cancelar inscrição de firma no Registro Central de Fornecedores;
- III - expedir certificados de inscrição no Registro Central de Fornecedores;
- IV - manter controle de fornecedores por grupos de material;
- V - acompanhar e registrar a atuação de fornecedores;
- VI - manter o registro de fornecedores declarados devedores remissos à Fazenda Nacional ou à do Distrito Federal;
- VII - indicar fornecedores habilitados à licitação.

Art. 25 - À Seção de Processamento de Compras, órgão executivo diretamente subordinado à Divisão de Compras, compete:

- I - elaborar convites e promover sua distribuição;
- II - receber e encaminhar propostas relativas a convites;
- III - elaborar minuta de editais de licitação;
- IV - promover a distribuição de editais de tomadas de preços ou de concorrências;
- V - instruir processos para aquisição com dispensa de licitação;
- VI - manter o controle de processos de aquisição, por modalidades de licitação.

Art. 26 - À Seção de Preparo de Pagamento, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Compras, compete:

- I - manter o controle de licitações realizadas;
- II - controlar os fornecimentos pagos antecipadamente;
- III - manter o controle da liquidação das Notas de Empenho por estimativa;
- IV - instruir processos para a liquidação da despesa;
- V - propor aplicação de multa por atraso na entrega de material;
- VI - manter o controle das despesas processadas e liquidadas.

Art. 27 - À Seção de Acompanhamento, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Compras, compete:

- I - acompanhar o atendimento das Notas de Empenho e controlar o cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores;
- II - instruir processos de prorrogação de prazo de entrega;
- III - instruir processos de retificação ou cancelamento de Notas de Empenho;
- IV - instruir processos de levantamento de garantias

prestadas em decorrência de licitações realizadas pela Coordenação;

V - propor a aplicação de penalidade aos fornecedores faltosos.

Art. 28 - À Divisão de Programação e Controle, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Material, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Instrução e Programação, da Seção de Controle e da Seção de Escrituração;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalhos das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 29 - À Seção de Instrução e Programação, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Programação e Controle, compete:

- I - instruir processos de aquisição de acordo com o Calendário de Material e quanto aos preços do mercado;
- II - classificar a despesa nos processos de aquisição;
- III - formar lotes econômicos de materiais, para fins de aquisição;
- IV - estabelecer prazos e locais de entrega de material;
- V - estabelecer a modalidade de licitação a ser realizada;
- VI - registrar e acompanhar as variações de preços dos materiais adquiridos.

Art. 30 - À Seção de Controle, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Programação e Controle, compete:

- I - manter o controle orçamentário referente à movimentação dos créditos centralizados na Coordenação do Sistema de Material;
- II - informar sobre a disponibilidade orçamentária nos processos de aquisição;
- III - preparar processos para emissão de Notas de Empenho;
- IV - emitir e distribuir Notas de Empenho;
- V - efetuar alterações em Notas de Empenho.

Art. 31 - À Seção de Escrituração, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Programação e Controle, compete:

- I - valorar documentos de movimentação de material;
- II - escriturar recebimento e distribuição de material;
- III - efetuar o controle de entrada e saída de material e confeccionar quadros estatísticos;
- IV - controlar os índices de estoques de material, observando os pontos máximo, mínimo e de pedido;
- V - elaborar inventários físico e financeiro e demonstrativo da entrada e saída de material;
- VI - comunicar mensalmente, aos órgãos requisitantes, o respectivo consumo de material;

VII - promover suprimento de estoque do Almojarifado Central.

Art. 32 - À Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Material, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Controle de Recebimento e Distribuição, da Seção de Recebimento de Material e do Almojarifado Central;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são subordinadas.

Art. 33 - À Seção de Controle de Recebimento e Distribuição, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material, compete:

I - conferir documentos fiscais à vista da Nota de Empenho ou de documento equivalente;

II - emitir Notas de Recebimento;

III - conferir documentos de requisição de material;

IV - classificar Notas de Recebimento de Requisições de Material para fins de escrituração;

V - manter o arquivo da Divisão;

VI - promover o desembaraço aduaneiro nos casos de importação direta.

Art. 34 - À Seção de Recebimento de Material, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material, compete:

I - confrontar a característica do material com a especificação da Nota de Empenho;

II - examinar o estado do material adquirido;

III - promover exame técnico de material para fins de recebimento;

IV - receber material nos locais determinados pela Nota de Empenho ou documentos equivalentes;

V - atestar recebimento de material.

Art. 35 - Ao Almojarifado Central, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Recebimento, Guarda e Distribuição de Material, compete:

I - classificar e armazenar o material sob sua guarda;

II - manter o controle físico do material em estoque;

III - elaborar calendário de distribuição de material;

IV - distribuir material aos órgãos requisitantes;

V - zelar pela segurança do material sob sua guarda.

Art. 36 - Ao Serviço de Merceologia, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Material, compete:

I - especificar, classificar padronizar e codificar materiais;

II - elaborar o calendário de compras e controlar a sua execução;

III - fixar índices de estoque;

IV - propor a formação de lotes econômicos para aquisição de material;

V - selecionar tipos de acondicionamento e de embalagem;

VI - promover pesquisas de material, visando a adoção de sucedâneos, similares e novas aplicações;

VII - elaborar o catálogo de material;

VIII - estabelecer unidades de compra e de distribuição;

IX - manter mostruário e catálogos de fornecedores;

X - indicar produtos da indústria estrangeira que devam ser adquiridos por importação direta.

Art. 37 - Ao Serviço de Tomada de Contas, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Material, compete:

I - proceder a Tomada de Contas dos agentes responsáveis por material;

II - orientar os agentes responsáveis quanto à guarda e escrituração de material;

III - analisar e orientar os agentes setoriais sobre a utilização adequada do material.

Art. 38 - À Coordenação do Sistema de Transportes Internos, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Manutenção, da Divisão de Oficinas, da Divisão de Registro e Controle de Veículos, da Divisão de Peças e Acessórios, do Serviço de Vigilância, e da Seção de Expediente;

II - elaborar e propor normas sobre aquisição, registro, licenciamento, movimentação, uso, manutenção, conservação, reparos e alienação de veículos;

III - elaborar e propor normas sobre condutores de veículos oficiais;

IV - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas às atividades de transportes internos;

V - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são subordinados.

Art. 39 - À Divisão de Manutenção, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete:

I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas do Posto de Abastecimento nº 1, do Posto de Abastecimento nº 2, do Posto de Lavagem e Lubrificação, da Seção de Controle de Manutenção de Veículos e da Seção de Borracharia;

II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 40 - Ao Posto de Abastecimento nº 1, e ao Posto de Abastecimento nº 2, órgãos executivos diretamente subordinados à Divisão de Manutenção, compete:

I - abastecer os veículos oficiais do Distrito Federal;

II - controlar o estoque de combustíveis;

- III - receber combustíveis e lubrificantes;
- IV - lavar e lubrificar veículos oficiais;
- V - trocar óleos lubrificantes de veículos oficiais;
- VI - encaminhar os documentos relativos ao fornecimento de combustível e lubrificantes.

Art. 41 - Ao Posto de Lavagem e Lubrificação, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- I - lavar e lubrificar veículos oficiais;
- II - trocar óleos lubrificantes de veículos oficiais;
- III - encaminhar os documentos relativos ao fornecimento de lubrificantes.

Art. 42 - À Seção de Controle de Manutenção de Veículos, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Manutenção, compete:

- I - propor a fixação de critérios para Abastecimento de veículos;
- II - supervisionar e controlar o abastecimento de combustíveis e lubrificantes dos Postos das Administrações Regionais;
- III - controlar o fornecimento de combustíveis e lubrificantes aos Postos de Abastecimento nºs. 1 e 2, de Lavagem e Lubrificação, e dos Postos de Abastecimento das Administrações Regionais;
- IV - promover a aquisição de combustíveis;
- V - fixar e controlar os períodos de lubrificação de veículos;
- VI - controlar o consumo de pneus e câmaras de ar;
- VII - controlar o fornecimento de combustíveis a órgãos descentralizados.

Art. 43 - À Seção de Borracharia, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Manutenção, compete:

- I - trocar pneus e câmaras de ar;
- II - vulcanizar e reparar pneus e câmaras de ar;
- III - recolher pneus e câmaras de ar inservíveis;
- IV - promover a aquisição e a recuperação de pneus;
- V - controlar o consumo de pneus e câmaras de ar;
- VI - colecionar e encaminhar documentos de despesas com pneus e câmaras de ar.

Art. 44 - À Divisão de Oficinas, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Recuperação, da Seção de Mecânica e da Seção de Recepção e Vistoria;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 45 - À Seção de Recuperação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Oficinas, compete:

- I - executar serviços de lanternagem e funilaria;
- II - substituir peças e recuperar sistemas de vedação, trancas e articulações;
- III - substituir vidros de veículos;
- IV - pintar veículos;
- V - registrar e comunicar alteração de pintura de veículos;
- VI - recuperar radiadores e outros componentes do sistema de refrigeração;

VII - confeccionar e reparar tapeçarias, estofados, capas, toldos e capotas de veículos;

VIII - retificar e fabricar peças e artefatos de metal para veículos;

IX - fabricar ferramentas, máquinas e aparelhos para recuperação de veículos.

Art. 46 - À Seção de Mecânica, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Oficinas, compete:

- I - proceder a revisão preventiva e a recuperação mecânica dos veículos oficiais do Distrito Federal;
- II - registrar e comunicar alteração de numeração de motores;
- III - substituir, montar e ajustar motores e componentes;
- IV - desmontar, recuperar, montar e ajustar sistemas de câmbio e de diferencial;
- V - regular e alinhar direção e suspensão;
- VI - recuperar e regular componentes do sistema elétrico de veículos;
- VII - promover e controlar serviços de retificação executados por terceiros.

Art. 47 - À Seção de Recepção e Vistoria, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Oficinas, compete:

- I - receber e vistoriar veículos para fins de revisão ou recuperação;
- II - elaborar orçamentos para revisão e recuperação;
- III - controlar entrada e saída de veículos em revisão ou recuperação;
- IV - propor a recuperação de veículos por terceiros;
- V - vistoriar e testar veículos revisados ou recuperados;
- VI - recolher, conferir, e entregar ferramentas e acessórios de veículos em revisão ou recuperação;
- VII - entregar veículos revisados ou recuperados;
- VIII - propor o recolhimento de veículos anti-econômicos.

Art. 48 - À Divisão de Registro e Controle de Veículos, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete:

- I - orientar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Registro de Veículos e da Seção de Apropriação de Custos;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 49 - À Seção de Registro de Veículos, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Registro e Controle de Veículos, compete:

- I - receber do Almoxarifado Central, registrar e distribuir os veículos adquiridos;
- II - promover o seguro obrigatório e o licenciamento de veículos;
- III - registrar autorização para circulação de veículos;
- IV - promover a regularização de documentos de veículos cujas características forem alteradas;
- V - manter registro funcional dos condutores de veículos oficiais;
- VI - expedir matrículas para os condutores de veículos oficiais;
- VII - promover a realização de testes e exames psicológicos para condutores de veículos;
- VIII - supervisionar o recolhimento de veículos;

- IX - registrar a baixa ou transferência de propriedade de veículos;
- X - instruir processos de apuração de danos e acidentes com veículos;
- XI - promover a apuração de uso indevido de veículos.

Art. 50 - À Seção de Apropriação de Custos, órgão executivo diretamente subordinada à Divisão de Registro e Controle de Veículos, compete:

- I - registrar e apropriar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos órgãos centralizados, relativamente autônomos e os descentralizados;
- II - registrar e apropriar o consumo de pneus, câmaras de ar, peças e acessórios;
- III - registrar e apropriar a aplicação de mão-de-obra em recuperação, conservação e manutenção de veículos;
- IV - apurar e analisar custos de manutenção, conservação e recuperação de veículos.

Art. 51 - À Divisão de Peças e Acessórios, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Controle e Escrituração, e Seção de Recebimento e Distribuição;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 52 - À Seção de Controle e Escrituração, órgão executivo diretamente subordinada à Divisão de Peças e Acessórios, compete:

- I - elaborar a previsão das necessidades de peças e acessórios;
- II - estimar e controlar índices de estoque de peças e acessórios;
- III - propor e controlar a concessão de adiantamento para aquisição de peças e acessórios;
- IV - emitir notas de recebimento;
- V - conferir documentos de requisição de material;
- VI - classificar Notas de Recebimento de Requisições de material para fins de escrituração;
- VII - especificar, classificar e codificar materiais quando da sua aquisição.

Art. 53 - À Seção de Recebimento e Distribuição, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Peças e Acessórios, compete:

- I - fornecer peças e acessórios para revisão e recuperação de veículos;
- II - receber e atestar o recebimento de peças, acessórios e lubrificantes;
- III - promover o suprimento de estoque;
- IV - recolher material inservível e em desuso e promover a sua alienação;
- V - conferir documentos fiscais à vista da Nota de Empenho ou de documentos equivalentes;
- VI - confrontar a característica do material com a especificação da Nota de Empenho;

VII - examinar o estado do material adquirido;

- VIII - promover exame técnico de material para fins de recebimento;
- IX - atestar recebimento de material;
- X - classificar e armazenar o material sob a sua guarda;
- XI - manter o controle físico do material em estoque;
- XII - distribuir materiais aos órgãos requisitantes;
- XIII - zelar pela segurança do material sob a sua guarda;

Art. 54 - Ao Serviço de Vigilância, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, compete:

- I - limpar e higienizar dependências e instalações;
- II - zelar pela manutenção e conservação de próprios, móveis, jardins e demais dependências;
- III - fiscalizar condições de limpeza das dependências e instalações;
- IV - executar ou promover reparos em instalações elétricas, hidráulicas e de comunicações;
- V - controlar entrada e saída de pessoas, material e veículos nas dependências da Coordenação;
- VI - controlar o sistema de comunicação telefônica da Coordenação;
- VII - manter constante vigilância das dependências internas e externas da Coordenação;
- VIII - inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros;
- IX - promover a manutenção do aparelho e dispositivos de segurança contra sinistros.

Art. 55 - À Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, órgão de direção superior, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Comunicação Administrativa, da Divisão de Documentação, da Divisão de Arquivo Central e da Seção de Expediente;
- II - elaborar e propor normas sobre seleção e aquisição de documentos, registro documental, guarda e reprodução de processos e documentos, autuação e tramitação de processos, formulação e expedição de correspondência;
- III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à documentação e comunicação administrativa;
- IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 56 - À Divisão de Comunicação Administrativa, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas do Protocolo Geral e da Seção de Expedição;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são subordinados.

Art. 57 - Ao Protocolo Geral, órgão executivo, direta

mente subordinado à Divisão de Comunicação Administrativa, compete:

- I - autuar processos, requerimentos, ofícios e correspondência oficial;
- II - formar e registrar processos;
- III - controlar o movimento de processos;
- IV - prestar informação sobre o movimento de processos.

Art. 58 - À Seção de Expedição, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Comunicação Administrativa, compete:

- I - receber e expedir a correspondência em geral dos órgãos da administração centralizada do Distrito Federal;
- II - receber e distribuir a correspondência em geral;
- III - distribuir processos;
- IV - atestar despesas postais.

Art. 59 - À Divisão de Documentação, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Registro e Referência Documental, da Seção de Processos Técnicos de Bibliografia e da Biblioteca;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são subordinados.

Art. 60 - À Seção de Registro e Referência Documental, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Documentação, compete:

- I - classificar, registrar e catalogar as leis e decretos-leis, que versem sobre assuntos de interesse do Distrito Federal;
- II - classificar, registrar e catalogar os atos normativos expedidos por autoridades do Distrito Federal;
- III - promover a publicação e divulgação da legislação referente ao Distrito Federal;
- IV - fornecer ao Encarregado de Terminal de Computador, leis, decretos-leis, atos normativos e demais documentos de interesse da Administração do Distrito Federal;
- V - promover a reprodução de atos, documentos e publicações oficiais;
- VI - prestar informações às autoridades e funcionários sobre a legislação de interesse do Distrito Federal.

Art. 61 - À Seção de Processos Técnicos de Bibliografia, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Documentação, compete:

- I - pesquisar e selecionar livros, periódicos e documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais nacionais e estrangeiros, para aquisição;
- II - registrar e controlar as publicações adquiridas;
- III - manter o registro de editores, impressoras e livreiros para efeito de controle de recebimento;
- IV - catalogar e classificar os documentos de acordo com as normas de biblioteconomia;
- V - organizar e manter atualizado catálogo de autores, títulos, assuntos, identidades e topográficos do acervo bibliográfico;
- VI - catalogar e classificar analiticamente os periódicos;
- VII - manter intercâmbio com as bibliotecas e centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, no sentido de ampliar suas seleções;

VIII - solicitar a encadernação e reencadernação de livros, periódicos e publicações técnicas;

- IX - selecionar publicações para permuta e doações;
- X - executar permutas e doações de publicações;
- XI - executar o inventário anual do acervo.

Art. 62 - À Biblioteca, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Documentação, compete:

- I - organizar e controlar o fichário Kardex;
- II - atender a consultas, realizar pesquisas e compilar bibliografias;
- III - orientar o leitor no uso das obras de referência do acervo e dos catálogos;
- IV - atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações feitas pelos funcionários;
- V - anotar as faltas existentes nas coleções de livros e periódicos e propor à Seção de Processos Técnicos de Bibliografia as aquisições necessárias;
- VI - divulgar listas e bibliografias do acervo bibliográfico;
- VII - promover a desinfecção de documentos.

Art. 63 - À Divisão de Arquivo Central, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Seleção e Preparo, da Seção de Microfilmagem, Processamento e Inspeção, da Seção de Informação e Reprodução, da Seção de Eliminação de Documentos e do Arquivo Central;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são subordinados.

Art. 64 - À Seção de Seleção e Preparo, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arquivo Central, compete:

- I - selecionar e preparar documentos para microfilmagem;
- II - preparar termo de abertura e encerramento de cada série de documentos a serem microfilmados.

Art. 65 - À Seção de Microfilmagem, Processamento e Inspeção, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arquivo Central, compete:

- I - microfilmar documentos;
- II - processar filmes;
- III - revisar filmes.

Art. 66 - À Seção de Informação e Reprodução, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arquivo Central, compete:

- I - manter e controlar o arquivo de segurança de microfilmagens;
- II - manter e controlar o sistema de arquivo de consulta de microfilmes;
- III - recuperar informações e reproduzir processos e documentos.

Art. 67 - À Seção de Eliminação de Documentos, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Arquivo Central, compete:

- I - selecionar, classificar e analisar processos e documentos considerados passíveis de eliminação;
- II - propor a eliminação de processos e documentos considerados inservíveis;
- III - inutilizar e descaracterizar processos e documentos eliminados;

IV - propor a alienação ou a incineração de processos e documentos eliminados.

Art. 68 - O Arquivo Central, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Arquivo Central, compete:

- I - receber, classificar, guardar e conservar processos e documentos;
- II - atender a pedidos de remessa de processos e documentos sob sua guarda;
- III - efetuar juntadas de processos;
- IV - desentranhar documentos de processos;
- V - fornecer certidões de processos arquivados.

Art. 69 - À Supervisão de Processos, Administrativo, órgão de assessoramento superior, diretamente subordinada ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas do Serviço de Diligência e da Seção de Expediente;
- II - promover a apuração, mediante processo administrativo, de irregularidades ocorridas no âmbito da Secretaria de Administração;
- III - promover a apuração, mediante processo administrativo, de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual de funcionários dos Quadros de Pessoal do Distrito Federal;
- IV - promover a apuração, mediante processo administrativo, da boa ou má-fé na acumulação ilícita de cargos, em que incorrerem servidores do conjunto Administrativo do Distrito Federal;
- V - Promover, a apuração, mediante processo administrativo de acidente de trânsito ou de irregularidades praticadas pelos responsáveis por veículos oficiais da Administração Centralizada do Distrito Federal;
- VI - promover, mediante processo administrativo, a apuração de ineficiência ou desídia de funcionários;
- VII - promover a apuração de acidente em serviço, através de processo especial;
- VIII - promover a apuração, mediante processo administrativo, de outras irregularidades ocorridas nas demais unidades administrativas do Distrito Federal, desde que solicitadas pelo respectivo Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente.

Art. 70 - Ao Serviço de Diligência, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Supervisão de Processo Administrativo, compete promover e executar todas as diligências necessárias aos processos administrativos, de acordo com determinação decorrente da presidência das Comissões ou do Supervisor de Processo Administrativo.

Art. 71 - A Coordenação de Administração de Próprios, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Divisão de Controle de Imóveis, da Divisão de Instalação e Reparos e da Divisão de Vigilância e Limpeza, do Depósito de Material e da Seção de Expediente;
- II - elaborar e propor normas sobre zeladoria, portaria, limpeza, instalação, conservação e controle de utilização de próprios;
- III - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à Administração de Próprios;
- IV - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 72 - À Divisão de Controle de Imóveis, órgão diretivo, diretamente subordinado à Coordenação de Administração de Próprios, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Controle de Ocupação e da Seção de Controle de Uso e Conservação;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 73 - À Seção de Controle de Ocupação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Controle de Imóveis, compete:

- I - registrar e controlar a disponibilidade de imóveis e áreas destinadas ao funcionamento de órgãos e a residência funcional;
- II - estudar e propor a destinação de imóveis e áreas;
- III - registrar responsabilidades por ocupação de imóveis e áreas;
- IV - estudar e propor normas de ocupação de imóveis e áreas;
- V - regulamentar a ocupação de áreas de acesso e de circulação e de instalação de serviços de copa e outros de interesse comum;
- VI - estabelecer critérios técnicos de segurança e racionalidade de ocupação de áreas, para efeito de carga, capacidade de instalações elétricas e hidráulicas e, ainda afluxo de interessados.

Art. 74 - À Seção de Controle de Uso e Conservação, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Controle de Imóveis, compete:

- I - controlar a efetiva e correta utilização de imóveis e áreas distribuídas a órgãos ou servidores;
- II - fiscalizar a observância dos critérios técnicos de segurança e racionalidade estabelecidas;
- III - observar o estudo de conservação e segurança de imóveis e áreas e o funcionamento e conservação do que lhes for pertencentes ou agregados;
- IV - promover a manutenção, conservação e reposições necessárias;
- V - propor providências relativas ao cumprimento das normas de ocupação, uso e responsabilidade inerentes à utilização de imóveis e áreas.

Art. 75 - À Divisão de Instalação e Reparos, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação de Administração de Próprios, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Instalações e Hidráulica, da Seção de Eletricidade e Telefones, da Seção de Reparo de Máquinas e da Carpintaria;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho das Seções que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 76 - À Seção de Instalações e Hidráulica, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Instalações e Reparos, compete:

- I - instalar divisórias, equipamentos hidráulicos e dispositivos de segurança;
- II - promover a conservação de móveis e dependências;
- III - reparar instalações hidráulicas.

Art. 77 - À Seção de Eletricidade e Telefones, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Instalações e Reparos, compete:

- I - instalar equipamentos elétricos e intercomunicadores;
- II - promover a conservação de aparelhos elétricos e intercomunicadores;
- III - fazer extensões e reparos da rede elétrica interna e de intercomunicadores;

Art. 78 - À Seção de Reparos de Máquinas, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Instalações e Reparos, compete:

- I - promover ou executar o conserto de máquinas de escritório;
- II - promover ou executar a manutenção preventiva de máquinas de escritório;
- III - promover ou executar a recuperação de máquinas de escritório.

Art. 79 - À Carpintaria, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Instalações e Reparos, compete:

- I - consertar móveis e outros objetos de madeira;
- II - executar a conservação permanente de móveis, divisórias e outros objetos de madeira;
- III - recuperar móveis e objetos de madeira;
- IV - fabricar móveis e peças simples de madeira.

Art. 80 - À Divisão de Vigilância e Limpeza, órgão diretivo, diretamente subordinada à Coordenação de Administração de Próprios, compete:

- I - coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Limpeza e das Portarias;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 81 - Às Seções de Limpeza, órgãos executivos, diretamente subordinadas à Divisão de Vigilância e Limpeza, compete:

- I - limpar dependências e instalações;
- II - zelar pela manutenção de peças e plantas ornamentais;
- III - fiscalizar condições de limpeza das dependências e instalações.

Parágrafo único - Às Seções de que trata este artigo terão seu desempenho fixado por critério de turno ou de espaço.

Art. 82 - À Portaria, órgão executivo, diretamente subordinada à Divisão de Vigilância e Limpeza, compete:

- I - prestar informação sobre localização de órgãos;
- II - controlar a entrada e saída de móveis e equipamentos;
- III - garantir a ordem e correção de comportamento das pessoas que transitam nas áreas de entrada dos prédios.

Art. 83 - Ao Deposito de Material, órgão diretivo-executivo, diretamente subordinado à Coordenação de Administração de Próprios, compete:

- I - manter, controlar e distribuir o material de consumo, equipamentos e utensílios necessários à execução das competências da Coordenação;
- II - promover a recuperação desses equipamentos e utensílios;
- III - controlar o consumo do material de limpeza e conservação.

## CAPÍTULO II

### DA EXECUÇÃO SETORIAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 84 - Ao Gabinete do Secretário, órgão de direção superior, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Seção de Expediente;
- II - receber e orientar as pessoas que procurarem o Secretário;
- III - marcar as audiências do público com o Secretário;
- IV - organizar e controlar a agenda do Secretário;
- V - coordenar as visitas oficiais do Secretário e suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
- VI - acompanhar o noticiário da imprensa a respeito da Secretaria e promover a necessária divulgação dos atos e fatos administrativos;
- VII - acompanhar a execução dos atos de interesse da Secretaria;
- VIII - preparar e apreciar o expediente a ser assinado pelo Secretário;
- IX - fornecer dados para a elaboração da programação anual de trabalho do Governo;
- X - colaborar com o Secretário no desempenho de suas funções.

Art. 85 - À Divisão de Administração Geral, órgão diretivo coordenador da execução setorial de atividades de administração geral, diretamente subordinado ao Secretário de Administração, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas das Seções de Pessoal, de Material e Patrimônio, de Transportes, de Documentação, de Comunicação Administrativa e de Orçamento e Finanças;
- II - elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Art. 86 - À Seção de Pessoal, órgão executivo, dire

tamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Pessoal, da Secretaria de Administração, compete a execução setorial das seguintes atividades de Administração Geral:

- I - manter registro individual da vida funcional e financeira do pessoal lotado na Secretaria de Administração;
- II - registrar e controlar a lotação dos funcionários;
- III - controlar o cumprimento do horário de trabalho e apurar a frequência do pessoal da Secretaria;
- IV - registrar pagamento de pessoal da Secretaria;
- V - expedir declarações funcionais e preencher propostas para empréstimos em consignação;
- VI - instruir pedidos de remoção e controlar os afastamentos de servidores;
- VII - conceder, cancelar ou restabelecer salário-família;
- VIII - conceder licença para tratamento de saúde do funcionário ou de pessoa da família, licença à gestante e justificar faltas por motivos de guarda ou nojo;
- IX - conceder licença sem vencimentos, para prestar serviço militar;
- X - relevar faltas de funcionários, na forma da legislação vigente;
- XI - expedir guias para exames médicos;
- XII - apurar acidentes em serviço;
- XIII - registrar gozo de férias do pessoal da Secretaria e controlar sua acumulação;
- XIV - elaborar e controlar a escala de férias do pessoal da Divisão de Administração Geral;
- XV - encaminhar ao órgão central do sistema de pessoal os dados funcionais por ele exigido;
- XVI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de pessoal.

Art. 87 - À Seção de Material e Patrimônio, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico às Coordenações dos Sistemas de Material e de Administração Patrimonial, e à Coordenação de Administração de Próprios, compete a execução das seguintes atividades de Administração Geral:

- I - elaborar a previsão da necessidade de material;
- II - emitir pedidos de aquisição de material e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de interesse da Secretaria;
- III - promover o suprimento e o remanejamento dos estoques de material;
- IV - emitir requisição, atestar o recebimento e registrar a movimentação de estoques de material;
- V - inventariar material estocado;
- VI - identificar material ocioso, obsoleto ou inserível;
- VII - fiscalizar e controlar o consumo de material;
- VIII - registrar ou fornecer dados para o registro de bens patrimoniais;
- IX - inventariar bens móveis e imóveis;
- X - registrar a transferência de bens móveis e imóveis;

- XI - controlar a guarda e a utilização adequada de bens móveis;
- XII - adotar providências visando a conservação e a recuperação de bens patrimoniais;
- XIII - promover ou efetuar, subsidiariamente, a limpeza e a conservação das dependências dos móveis e dos utensílios da Secretaria;
- XIV - controlar a execução das tarefas de copa da Secretaria;
- XV - promover a instalação e reparos de divisórias, equipamentos, redes hidráulicas, elétricas e telefônicas da Secretaria;
- XVI - fiscalizar o desligamento de equipamentos elétricos e hidráulicos fora do horário normal de trabalho;
- XVII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de material, de administração de próprios os dados por eles exigidos;
- XVIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de material, de patrimônio e de administração de próprios.

Art. 88 - À Seção de Transportes, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Transportes Internos, da Secretaria de Administração, compete a execução das seguintes atividades de administração geral:

- I - distribuir veículos destinados ao transporte do pessoal da Secretaria;
- II - controlar o recolhimento e comunicar a ocorrências com os veículos sob sua responsabilidade;
- III - orientar e controlar a utilização de veículos, inclusive fora do horário normal de trabalho;
- IV - controlar o abastecimento, a quilometragem, as trocas de óleo, as datas de lavagem, lubrificação e revisão periódica dos veículos da Secretaria;
- V - controlar o consumo de pneus e câmaras-de-ar nos veículos sob sua responsabilidade;
- VI - promover a recuperação de veículos;
- VII - emitir requisição de combustível e lubrificantes para os veículos da Secretaria;
- VIII - manter registro de condutores de veículos e das suas respectivas habilitações profissionais;
- IX - controlar os prazos de validade dos documentos de habilitações profissionais dos condutores de veículos;
- X - encaminhar ao órgão central do sistema de transportes internos os dados por ele exigidos;
- XI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de transportes internos.

Art. 89 - À Seção de Documentação, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculada para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, da Secretaria de Administração, compete a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

- I - promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações, bem como a assinatura de órgãos oficiais de divulgação;

- II - coletar, classificar, registrar e catalogar atos oficiais documentos e publicações;
- III - manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Secretaria;
- IV - guardar cópias de documentos e correspondências oficiais de interesse específico da Secretaria;
- V - prestar informações sobre atos oficiais de interesse da Secretaria;
- VI - extrair cópias de documentos e correspondência oficial de interesse do órgão;
- VII - promover a eliminação ou arquivamento definitivo de documentos e processos;
- VIII - guardar documentos e processos de interesse temporário da Secretaria;
- IX - reproduzir ou promover a reprodução de documentos de interesse da Secretaria;
- X - elaborar montagem e acabamento do material reproduzido;
- XI - operar os aparelhos eletrônicos e mecânicos, utilizados na reprografia;
- XII - executar ou promover a execução de serviço de encadernação;
- XIII - encaminhar ao órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa, dados por ele exigidos;
- XIV - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa.

Art. 90 - À Seção de Comunicação Administrativa, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico à Coordenação do Sistema de Documentação e Comunicação Administrativa, da Secretaria de Administração, compete a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

- I - receber e distribuir documentos e processos e controlar sua movimentação na Secretaria;
- II - informar o andamento dos processos e documentos sob seu controle;
- III - expedir a correspondência oficial da Secretaria;
- IV - registrar e encaminhar à publicação despachos, decretos, portarias, e outros documentos de interesse da Secretaria;
- V - encaminhar ao órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa os dados por ele exigidos;
- VI - cumprir as normas baixadas pelo órgão central do sistema de documentação e comunicação administrativa.

Art. 91 - À Seção de Orçamento e Finanças, órgão executivo, diretamente subordinado à Divisão de Administração Geral, e vinculado para fins de orientação normativa e controle técnico aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade, compete a execução setorial das seguintes atividades de administração geral:

- I - preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Secretaria;
- II - providenciar os pedidos de créditos suplementares da Secretaria;
- III - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;

- IV - movimentar os créditos orçamentários centralizados na Secretaria;
- V - emitir notas de empenho e promover sua anulação ou retificação;
- VI - registrar as notas de empenho anuladas ou retificadas;
- VII - controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- VIII - instruir processos de liquidação de despesas;
- IX - fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;
- X - arquivar as publicações de contratos e convênios de interesse da Secretaria;
- XI - controlar o cumprimento das normas sobre prestação de contas de responsáveis por adiantamentos;
- XII - encaminhar aos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade os dados por eles exigidos;
- XIII - cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas de orçamento, despesa e contabilidade.

Art. 92 - Às Seções de Expediente, órgãos executivos, compete a execução das seguintes atividades de administração geral relativa aos órgãos a que estiverem subordinadas:

- I - apurar a frequência, elaborar e controlar as escalas de férias do pessoal;
- II - elaborar previsão da necessidade de material;
- III - requisitar material do agente setorial;
- IV - coletar, registrar, classificar atos oficiais, documentos e publicações de interesse específico;
- V - registrar a correspondência recebida e expedida;
- VI - informar a localização de processos em tramitação;
- VII - registrar e promover a publicação de despachos e decisões;
- VIII - manter o acervo documental e bibliográfico de interesse específico;
- IX - arquivar cópias de documentos e correspondências oficiais;
- X - executar os serviços de datilografia;
- XI - atestar a prestação de serviço telefônicos;
- XII - promover a extração de cópias de documentos oficiais.

### CAPÍTULO III

#### DA EXECUÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES GENÉRICAS

Art. 93 - A todos os órgãos da Secretaria de Administração compete genericamente:

- I - executar serviços auxiliares necessários ao cumprimento de atividades próprias;
- II - sugerir ou adotar medidas necessárias à melhoria da execução das respectivas atividades;
- III - elaborar e propor, à unidade a que estiverem subordinados,

bordinadas, a sua programação administrativa anual ou plurianual;

- IV - elaborar os atos relativos as suas respectivas competências;
- V - manter documentos e material bibliográfico de utilização sistemática e permanente;
- VI - manter e conservar o material permanente necessário aos seus serviços;
- VII - promover o desenvolvimento dos seus recursos humanos.

### TÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO E DOS CARGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA

##### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 94 - Ao Secretário de Administração cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - propor ou baixar normas sobre classificação de cargos, provimento e vacância de cargos, processamento do vencimento e da remuneração, movimentação de pessoal, concessão de direitos e vantagens, perícia médica e aplicação de regime disciplinar;
- II - propor ou baixar normas sobre recrutamento, seleção, formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- III - propor ou baixar normas sobre programação para aquisição de material, pesquisa de mercado fornecedor, controle de fornecedores, padronização e especificação de material, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, controle e alienação de material;
- IV - propor ou baixar normas sobre abastecimento, manutenção, conservação, reparos, registro e movimentação de veículos;
- V - propor ou baixar normas sobre seleção e aquisição de documentos, registro documental, guarda e reprodução de processos e documentos, formulação e expedição de correspondências;
- VI - propor ou baixar normas sobre zeladoria, portaria, limpeza, instalação, conservação, segurança e controle de utilização de próprios;
- VII - propor a criação ou extinção de cargos e funções, níveis de remuneração e a aprovação de quadros ou tabelas de pessoal da Administração do Distrito Federal;
- VIII - propor readaptação, reclassificação, reversão, exoneração ou demissão de funcionários;
- IX - autorizar a realização de cursos de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- X - homologar resultados de concursos ou provas públicas;
- XI - propor a cessão ou requisição de funcionários;
- XII - propor a colocação de funcionários em disponibilidade;

- XIII - propor a aposentadoria de funcionários;
- XIV - conceder licença para tratamento de interesse particular;
- XV - instaurar e anular processos administrativos ou autorizar sua revisão;
- XVI - decretar prisão administrativa, na forma da legislação vigente;
- XVII - apreciar as decisões da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos;
- XVIII - ordenar a realização de despesas;
- XIX - autorizar a realização de licitação por concorrência, dispensar licitação nos casos previstos e homologar resultado de tomada de preços;
- XX - revogar ou encerrar licitação por concorrência;
- XXI - aplicar a pena de declaração de inidoneidade;
- XXII - fixar quotas de combustíveis;
- XXIII - determinar o recolhimento e propor a alienação de veículos antieconômicos;
- XXIV - julgar e decidir os recursos sobre os atos praticados pelos órgãos da Secretaria;
- XXV - aprovar o planejamento das atividades da Secretaria;
- XXVI - referendar decretos, quando relacionados com as competências da Secretaria;
- XXVII - elaborar relatórios anuais das atividades da Secretaria;
- XXVIII - encaminhar ao Governador os assuntos que fugirem à competência da Secretaria;
- XXIX - propor a designação ou a dispensa de ocupantes de funções em comissão da Secretaria;
- XXX - designar e dispensar substitutos eventuais de ocupantes de funções em comissão na Secretaria;
- XXXI - exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;
- XXXII - supervisionar, dirigir, coordenar e controlar os órgãos da Secretaria;
- XXXIII - baixar outros atos necessários ao funcionamento da Secretaria.

##### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 95 - Ao Chefe do Gabinete do Secretário cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - prestar assessoramento político e social ao Secretário;
- II - organizar a pauta de audiências com o Secretário;
- III - transmitir ordens e instruções do Secretário aos órgãos integrantes da Secretaria;
- IV - receber e encaminhar pessoas para audiência com o Secretário;
- V - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria;

Art. 96 - Aos Coordenadores dos Sistema de Pessoal, de Material, de Transportes Internos, de Documentação e Comunicação Administrativa, de Administração de Próprios e ao Supervisor de Processo Administrativo, cabe a execução das seguintes atribuições genéricas:

- I - propor ou baixar normas específicas da respectiva área de atuação;
- II - despachar com o Secretário;
- III - propor a instauração de inquérito administrativo;
- IV - distribuir e controlar os serviços dos órgãos que lhe são subordinados;
- V - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão que lhes são diretamente subordinados;
- VI - elaborar relatórios das atividades do respectivo órgão.

Art. 97 - Ao Coordenador do Sistema de Pessoal cabe, ainda, expedir títulos de inatividade.

Art. 98 - Ao Coordenador do Sistema de Material cabe, ainda, a execução das seguintes atribuições:

- I - autorizar a realização de licitação por tomada de preços;
- II - revogar ou encerrar licitação por tomada de preços;
- III - propor dispensa de licitação.

Art. 99 - Aos Assessores cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - assessorar o chefe imediato em assuntos de natureza técnica;
- II - elaborar ou rever minutas de atos de interesse da Secretaria;
- III - emitir parecer técnico sobre matéria de competência do órgão em que estiver lotado;
- IV - analisar informações e dados de interesse da Secretaria;
- V - representar o superior hierárquico, quando designado;
- VI - realizar estudos técnicos de interesse do órgão onde estiver lotado;
- VII - assistir o chefe imediato em assuntos administrativos;
- VIII - executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo chefe imediato.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 100 - Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - coordenar e controlar a execução setorial das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II - despachar com o Secretário de Administração;
- III - propor a designação ou dispensa dos ocupantes de funções em comissão que lhe são diretamente subordinados;

IV - propor a instauração de processos administrativos;

V - proferir despachos em processos de sua competência;

VI - elaborar relatórios de suas atividades.

Art. 101 - Ao Diretor da Divisão de Registro e Movimentação de Pessoal cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - conceder licença para acompanhar o cônjuge e licença especial;
- II - autorizar reassunção;
- III - dar posse aos nomeados ou designados para cargos ou funções em comissão;
- IV - remover funcionários;
- V - apresentar funcionários ao órgão de lotação;
- VI - expedir certidão de vida funcional.

Art. 102 - Ao Diretor da Divisão de Cadastro Financeiro cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - conceder licença "ex officio";
- II - conceder adicional por tempo de serviço;
- III - autorizar consignações em folha;
- IV - arbitrar diárias;
- V - averbar tempo de serviço;
- VI - expedir certidão de tempo de serviço;
- VII - autorizar pagamento de auxílio-doença e auxílio funeral;
- VIII - reconhecer dívida ativa relativa a funcionários.

Art. 103 - Ao Diretor da Divisão de Serviços Médicos cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - designar juntas médicas e
- II - requerer pareceres especializados às unidades médicas oficiais ou particulares, nos casos exigidos por lei.

Art. 104 - Ao Diretor da Divisão de Inativos e Disponíveis cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - conceder salário-família a inativos;
- II - autorizar o afastamento de inativos para residir no exterior;
- III - autorizar consignações em folhas;
- IV - reconhecer dívida ativa relativa a funcionários inativos;
- V - autorizar pagamento de auxílio-funeral;
- VI - expedir guia financeira.

Art. 105 - Ao Diretor da Divisão de Compras cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - autorizar a realização de licitação por convite;
- II - prorrogar prazo de entrega de material;
- III - aplicar penalidade a fornecedores inadimplentes;
- IV - assinar o Certificado de Fornecedores.

Art. 106 - A todos os ocupantes de funções de direção e chefia cabe desempenhar as seguintes atribuições genéricas:

- I - distribuir e controlar os serviços do respectivo órgão;

- II - proferir despachos interlocutórios ou decisões, de acordo com as competências do respectivo órgão;
- III - orientar os subordinados no cumprimento de suas tarefas;
- IV - assinar o expediente e demais atos relativos às atividades do respectivo órgão;
- V - zelar pelo regime disciplinar e adotar as providências legais ou regulamentares, nos casos de indisciplina ou omissão;
- VI - zelar pela conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos;
- VII - fiscalizar o uso do material de consumo;
- VIII - programar as atividades do respectivo órgão, de acordo com suas competências regimentais;
- IX - adotar ou sugerir a adoção de medidas no sentido de melhorar a execução dos serviços;
- X - sugerir a assinatura de acordos, contratos e convênios;
- XI - aprovar ou alterar a escala de férias dos servidores que lhes são subordinados e sua acumulação;
- XII - elaborar relatórios de suas atividades.

## CAPÍTULO IV

## DAS ATRIBUIÇÕES DAS DEMAIS FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 107 - Aos Assessores Auxiliares cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - auxiliar os Assessores no levantamento e análise de dados necessários à execução de suas tarefas;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do Secretário, do Chefe do Gabinete e dos Coordenadores;
- III - elaborar minutas de atos do órgão em que estiverem lotados;
- IV - conferir trabalhos datilográficos;
- V - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

Art. 108 - Aos Assistentes cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - auxiliar o chefe imediato nos assuntos relativos às atividades do respectivo órgão;
- II - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas do chefe imediato;
- III - elaborar minutas de atos do órgão em que estiverem lotados;
- IV - conferir trabalhos datilográficos;
- V - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

Art. 109 - Ao Encarregado de Equipamentos e Ferramentas cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - requisitar e guardar ferramentas e aparelhos de uso da Divisão de Oficinas;
- II - distribuir e recolher ferramentas e aparelhos em uso;
- III - controlar a responsabilidade por ferramentas e aparelhos;
- IV - registrar e comunicar extravios e danos de ferramentas e aparelhos;

V - comunicar o extravio e danos de ferramentas e aparelhos sob sua guarda;

VI - promover a recuperação do material avariado sob sua guarda;

VII - promover a baixa patrimonial do material permanentemente irrecuperável sob sua guarda.

Art. 110 - Ao Encarregado de Controle de Operações cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - registrar e controlar os serviços de recuperação e conservação de veículos;

II - coletar, arquivar e fornecer dados sobre o custo dos serviços executados pela Divisão de Oficinas;

III - acompanhar, coordenar e controlar o andamento de serviços a serem executados em mais de uma Seção.

Art. 111 - Ao Encarregado de Eletricidade cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - desmontar, recuperar, regular e montar componentes do sistema elétrico de veículos;

II - substituir peças do sistema elétrico;

III - enrolar motores elétricos de veículos;

IV - promover a recuperação de baterias, geradores, alternadores, motores de arranque, reguladores de voltagem e outros componentes do sistema elétrico de veículos;

V - executar outras tarefas relativas à eletricidade de veículos.

Art. 112 - Ao Encarregado de Montagem e Ajustagem cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - desmontar, montar e ajustar motores de veículos;

II - desmontar, montar e ajustar diferencial, caixa de câmbio e sistema de direção de veículos;

III - reparar bombas d'água, de gasolina, de óleos e semelhantes;

IV - executar outras tarefas relativas à montagem e ajustagem de componentes de veículos.

Art. 113 - Ao Encarregado de Capotaria cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - fabricar e reformar estofamentos de veículos;

II - fabricar, reformar e colocar forros, do teto porta-malas portas e painéis de veículos;

III - confeccionar, reformar e colocar capotas e toldos em veículos;

IV - retirar, reformar e promover a recuperação de bancos de veículos;

V - executar outras tarefas relativas à capotaria e revestimento.

Art. 114 - Ao Encarregado de Lanternagem cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - reformar latarias;

II - soldar peças em geral;

III - consertar trancas e mecanismo de suspensão de vidros de veículos;

IV - substituir peças de vedação e vidros;

V - reformar carrocerias de veículos;

VI - desempenar e reformar "chassis";

VII - executar outras tarefas relativas à lanternagem e funilaria.

Art. 115 - Ao Encarregado de Pintura cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - lixar, emassar e pintar os veículos do Distrito Federal;

- II - comunicar alteração de cores de veículos do Distrito Federal;
- III - executar outras tarefas relativas à pintura de veículos.

Art. 116 - Ao Encarregado de Retífica e Torno cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - efetuar serviços de retífica e solda elétrica;
- II - confeccionar e aparelhar peças e ferramentas;
- III - fundir, temperar e fabricar peças de metal;
- IV - executar outras tarefas relativas à retífica e fabricação de peças e ferramentas.

Art. 117 - Aos Secretários Executivos da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos e da Comissão de Licitação cabe a execução das seguintes atribuições:

- I - anotar o resumo dos trabalhos e discussões de plenário da comissão e lavrar as respectivas atas;
- II - promover a publicação de pareceres, decisões e outros expedientes da comissão;
- III - manter a documentação e legislação de interesse para os trabalhos da comissão;
- IV - receber, preparar e expedir a correspondência oficial e o expediente da comissão;
- V - atender ao público, orientando-o na solução de seus problemas;
- VI - lavrar certidões;
- VII - efetuar trabalhos datilográficos;
- VIII - preparar a agenda dos respectivos chefes e avisá-los, com antecedência das reuniões da comissão;
- IX - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

Art. 118 - Ao Encarregado de Terminal de Computador cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - solicitar ao Centro de Processamento, informações de interesse da Administração do Distrito Federal;
- II - receber, analisar e classificar as informações oriundas do Centro de Processamento, remetendo-as aos órgãos interessados;
- III - remeter, após receber, da Seção de Acervo e Referência Documental, ao Centro de Processamento para registro, leis, decretos, atos normativos e demais documentos de interesse da Administração do Distrito Federal;
- IV - remeter ao Centro de Processamento, para registro, informações sobre o acervo bibliotecário;
- V - manter intercâmbio com o Centro de Processamento, visando ao aprimoramento do setor, com o uso de novas técnicas de processamento;
- VI - zelar pela boa conservação dos equipamentos.

Art. 119 - Aos Oficiais de Gabinete cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - auxiliar o Secretário e o Chefe do Gabinete nos contatos com o público e com autoridades;
- II - receber e anotar telegramas e efetuar contatos telefônicos;
- III - atender o público, encaminhando-o, ou prestado-lhe as informações necessárias;
- IV - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

Art. 120 - Aos Secretários-Datilógrafos cabe o desempenho das seguintes atribuições:

- I - minutar ofícios, memorandos, cartas e telegramas;
- II - efetuar trabalhos datilográficos;

- III - preparar a agenda do respectivo chefe e avisá-lo com antecedência dos atos e solenidades que deva comparecer;

- IV - executar outras tarefas que lhes forem cometidas.

#### TÍTULO IV

##### DO RELACIONAMENTO

Art. 121 - O relacionamento entre os órgãos centrais sistêmicos da Secretaria de Administração e os órgãos de execução setorial da Administração do Distrito Federal, a eles vinculados, para os fins do parágrafo único, do artigo 13, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, verificar-se-á mediante:

- I - orientação normativa, abrangendo:
  - a) elaboração de normas para o funcionamento sistemático;
  - b) interpretação de normas e textos legais.
- II - coordenação, visando a harmonização da execução das competências;
- III - controle técnico, abrangendo:
  - a) fixação de métodos e processos de funcionamento;
  - b) recebimento de relatórios;
  - c) verificação e avaliação da execução de normas.

Art. 122 - O relacionamento entre a Secretaria de Administração e os órgãos relativamente autônomos a ela vinculados, para os fins dos §§ 1º e 2º do artigo 3º, da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, será realizada através:

- I - da supervisão:
  - a) mediante a orientação da Secretaria na elaboração do orçamento do órgão;
  - b) mediante a harmonização dos programas de trabalho dos órgãos com as diretrizes da Secretaria;
  - c) assegurando ao órgão eficiência operacional e autonomia administrativa.
- II - do controle:
  - a) mediante o encaminhamento dos assuntos de interesse dos órgãos;
  - b) mediante a aprovação dos orçamentos e programas de trabalho;
  - c) mediante o exame de relatórios e aprovação de balanços e balancetes;
  - d) mediante a fixação de critérios das despesas com publicidade e divulgação;
  - e) mediante a fixação das despesas de administração em consonância com os critérios de operacionalidade econômico-financeira;
  - f) mediante a indicação, ao Governador, do titular do órgão.

#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 123 - O Secretário de Administração, em seus impedimentos e ausências, terá como substituto eventual o Chefe do Gabinete.

Art. 124 - Os ocupantes de cargos ou funções em comissão da Secretaria de Administração, em seus impedimentos e ausências, terão substitutos eventuais designados por portaria do Secretário.

Art. 125 - A Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, a Comissão de Licitação, o Centro de Seleção e Treinamento e a Divisão de Divulgação reger-se-ão por atos próprios.

Art. 126 - Os órgãos da Secretaria de Administração funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 127 - A subordinação hierárquica dos órgãos da Secretaria de Administração define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e pelo enunciado de suas competências.

Art. 128 - As dúvidas na aplicação deste regimento serão dirimidas pelo Secretário de Administração.

Brasília-DF, 11 de junho de 1975

JOSÉ AFFONSO MONTEIRO DE BARROS MENUSIER  
Secretário de Administração do  
Distrito Federal.

WF/

**Procuradoria Geral**

DECRETO DE 11 DE JUNHO DE 1975

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso VII, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1.960,

RESOLVE:

Designar MARIA ATHAYDE SANTOS, oficial de Administração, Nível 16-C, Matrícula nº 4529, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, para exercer a função em Comissão, Símbolo FC-05 de Diretor da Divisão de Assuntos Patrimoniais, da 3ª. Subprocuradoria Geral, da Procuradoria Geral do Distrito Federal. Distrito Federal, em 11 de Junho de 1975.

ELMO SEREJO FARIAS

PEDRO JOSE XAVIER MATOSO

Republicado do "DF" Nº. 88, página 27 de 17/06/75, por incorreção

**DESPACHOS**

PROCESSO Nº: 55.425/75  
INTERESSADO: EUNICE BLUMENTHAL DE MORAES  
ASSUNTO: REQUISICÃO (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA)

Senhor Governador, O Ministério da Educação e Cultura, em expediente de 10 de março de 1975, solicita seja colocada a sua disposição, com ônus para este Governo, EUNICE BLUMENTHAL DE MORAES, requisitada, sem ônus para esta Administração, do Estado do Paraná.

Nada há que impeça o atendimento da presente requisição no âmbito desta Administração. Pondero, contudo, a necessidade de ser comunicado ao órgão requisitante a situação, em loco, instando junto ao Ministério da Educação e Cultura para que regularize junto ao Governo do Estado do Paraná o retorno da servidora e, em seguida, seja este Governo cientificado. Brasília, 26 de maio de 1975

JOSÉ AFFONSO MONTEIRO DE BARROS MENUSIER  
Secretário de Administração do Distrito Federal  
De acordo.

Brasília, 28 de maio de 1975  
ELMO SEREJO FARIAS  
GOVERNADOR

**ARBITRAMENTO DE DIARIAS**

O Superintendente da Administração das Unidades Desportivas do Distrito Federal, no uso das atribuições legais, com fundamento nos Artigos 135 e 136 da Lei nº 1 711, de 28 de outubro de 1952,

RESOLVE:

**DEPARTAMENTO DE TURISMO  
ATOS DO DIRETOR**

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 038/75  
12 de junho de 1975

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

Arbitrar 03 (três) diárias, no valor unitário e total, conforme discriminação abaixo, da forma do disposto ao Serviço Financeiro que promova o pagamento das diárias ao seguinte servidor:

MATRICULA - 042/AUD  
NOME - Cláudio Antonio Vaz

dos Santos  
CARGO - Assistente Técnico  
SIMBOLO - EC/05

UNITARIO - Cr\$ 313,20  
TOTAL - Cr\$ 939,60

Brasília DF, 10 de junho de 1975

TAQUEGI KORESSAWA  
SUPERINTENDENTE

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
FÍSICA, ESPORTES E RECREAÇÃO**

SEÇÃO DO PESSOAL  
ATOS DO CHEFE

SERVIDOR: JOAO SOARES DA SILVA  
MATRICULA: 094-DEFER-17.235-GDF  
ASSUNTO: SALÁRIO FAMILIA, 01 dependente  
DESPACHO: CONCEDO, a partir de MAIO/75

SERVIDOR: RAIMUNDO DA COSTA LIMA  
MATRICULA: 064-DEFER-10.682-GDF  
ASSUNTO: LICENÇA MEDICA (prorrogação)  
DESPACHO: CONCEDO, no período de 03/04 a 02/05/75

SERVIDOR: WANDERLEY CORDEIRO DOS SANTOS  
MATRICULA: 139-DEFER-12.666-GDF  
ASSUNTO: LICENÇA MEDICA (prorrogação)  
DESPACHO: CONCEDO, no período de 11/04 a 16/05/75

RESOLVE:

Autorizar o funcionário EDGARD FREDERICO HASSELMANN, matrícula 12784, Diretor da Div. de Turismo deste Departamento, símbolo EC-03, a viajar à cidade de Porto Alegre-RS, a

fim de participar da EXPOSIÇÃO INTINERANTE, no período de 16 a 19 de junho do corrente ano.

Brasília, 12 de junho de 1975.

CARLOS BLACK PEREIRA  
Diretor.

Brasília, 12 de maio de 1975  
CESAR TORRES  
Chefe da Seção de Pessoal  
C.A.- DEFER

SERVIDOR: MANOEL IZAIAS DE MACEDO NETO

SERVIDOR: JOÃO OLIVEIRA FILHO  
MATRICULA: 16.468-GDF-099 DEER  
ASSUNTO: LICENÇA MEDICA  
DESPACHO: CONCEDIDA, no período de 28/04 a 30/04/75

SERVIDOR: CLÁACIR FERREIRA DOS SANTOS  
MATRICULA: 10.502 GDF-063 DEFER  
ASSUNTO: SALÁRIO FAMILIA, 01

dependente  
DESPACHO: CANCELO, a partir de MAIO/75.

SERVIDOR: RAIMUNDO DA COSTA LIMA  
MATRICULA: 10.682-GDF-064 DEFER  
ASSUNTO: LICENÇA MÉDICA, prorrogação  
DESPACHO: CONCEDIDA, no período de 03/05 a 01/06/75.

SERVIDOR: JOSE CASTRO SERRA  
MATRICULA: 186-DEFER  
ASSUNTO: SALÁRIO FAMILIA, 02 dependentes  
DESPACHO: CONCEDIDO, a partir de JUNHO/75.  
Brasília, 06 de junho de 1975

SERVIDOR: WANDERLEY CORDEIRO DOS SANTOS  
MATRICULA: 12.666-GDF - 139-DEFER  
ASSUNTO: SALÁRIO FAMILIA, 01 dependente  
DESPACHO: CONCEDIDO, a partir de JUNHO/75

SERVIDOR: CORNÉLIO SOUZA LIMA FRANCO  
MATRICULA: 185-DEFER  
ASSUNTO: SALÁRIO FAMILIA, 02 dependentes  
DESPACHO: CONCEDIDO, a partir de JUNHO/75

Brasília, 11 de junho de 1975  
Cesar Torres  
Chefe da Seção de Pessoal  
D.A. - DEFER

**Órgãos vinculados  
ao Gabinete Civil**

**ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES  
DESPORTIVAS - A.U.D.  
ATOS DO SUPERINTENDENTE**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 039/DE  
11 DE JUNHO DE 1975.

O Superintendente da Administração das Unidades Desportivas do Distrito Federal, no uso da competência que lhe é atribuída pelo inciso III, do Art. 2º do Decreto nº 1519 de 28 de dezembro de 1973, combinado com o inciso III, do Artigo 8º. do Regimento desta Administração,

RESOLVE:

Autorizar os servidores, GUILHERME GOMES FILHE, Assistente Técnico, símbolo EC-05, matrícula, 005/AUD e CLAUDIO ANTONIO VAZ DOS SANTOS, Assistente Técnico, símbolo EC-05, matrícula 042/AUD, viajarem a serviço da Administração das Unidades Desportivas do Distrito Federal, à cidade de Goiânia, no período de 13 a 15 de julho do corrente ano, para tratarem de interesse da AUD DF, junto ao Autódromo Internacional de Goiânia.

Brasília-DF, 11 de junho de 1975.

TAQUEGI KORESSAWA  
SUPERINTENDENTE

**ARBITRAMENTO DE DIARIAS**

O Superintendente da Administração das Unidades Desportivas do Distrito Federal, no uso das atribuições legais, com fundamento nos Artigos 135 e 136 da Lei nº 1 711, de 28 de outubro de 1952.

RESOLVE:

Arbitrar 03 (três) diárias, no valor unitário e total, conforme discriminação abaixo, da forma do disposto ao Serviço Financeiro que promova o pagamento das diárias ao seguinte servidor:

MATRICULA - 005/AUD  
NOME - Guilherme Gomes Filho  
CARGO - Assistente Técnico  
SIMBOLO - EC/05  
UNITARIO - Cr\$ 313,20  
TOTAL - Cr\$ 939,60

Brasília - DF., 10 de junho de 1975.

TAQUEGI KORESSAWA  
SUPERINTENDENTE

**DISTRITO FEDERAL**

Bancas de Jornais e Revistas na Avenida W/3, Plano Piloto, em que podem ser adquiridos exemplares do DISTRITO FEDERAL:

CASA DO PEQUENO POLEGAR - Av. W/3, Q. 508.

BANCA PREDIAL-BRASILIA - Do sr. Francizek Limach. Quadra 502, ao lado da Inca S/A.

BANCA J. SILVA - Do sr. José Lindolfo da Silva. Quadra 504, ao lado da Drogaria Carioca.

BANCA DOM BOSCO - Do sr. Antônio Barbosa, quadra 506 ao lado da Padaria Dom Bosco.

BANCA BANCO FRANCÉS - Do sr. Divino Rodrigues Faria. Quadra 507, ao lado do Banco Frances.

BANCA CRUZEIRO DO SUL - Do sr. Miguel Dante. Quadra 507, ao lado da Caixa Econômica.

BANCA BRASILIA - Do sr. Raimundo Casado. Quadra 508, ao lado dos Correios e Telégrafos.

EDIFÍCIO DO I.R.B. - Setor de Autarquias Sul - andar térreo.

BANCA MARIA GARCIA SILVA - SQ-303.

BANCA SAN FRANCESCO DI PAOLA - SQ8-312.

BANCA AÇÃO SOCIAL DO PLANALTO - AV. W-3, Quadra 510 - Entre os blocos B e C.

SECRETARIA DO GOVERNO

COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE  
ATOS DO ADMINISTRADOR

ORDEN DE SERVIÇO Nº 08 DE 14 DE MAIO DE 1975  
O ADMINISTRADOR DA CIDADE SATELITE DO NÚCLEO BANDEIRANTE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 4º, do Capítulo I, das Normas de Execução Orçamentária e Finan-

ceira, aprovadas pelo Decreto nº 2.819, de 31 de dezembro de 1974, e o constante do Decreto nº 2.887, de 05 de maio de 1975,  
RESOLVE:  
1º. ALTERAR, na forma dos quadros em anexo, os vâmbres destacados pela Ordem de Serviço nº 04, de 10 de abril de 1975.

2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.  
Núcleo Bandeirante, 14 de maio de 1975  
JOÃO DUARTE MOREIRA  
Administrador

QUADRO A QUE SE REFERE A ORDEM DE SERVIÇO Nº 08 DE 14 DE MAIO DE 1975

2º TRIMESTRE

| ATIVIDADES E/OU PROJETOS - ELEMENTOS / SUBELEMENTOS                                            | SITUAÇÃO   |            | TOTAL      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                | ANTERIOR   | ATUAL      |            |
| RA 2.007 - Manutenção das Atividades da Administração da Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante |            |            |            |
| 3.1.1.1 - Pessoal Civil                                                                        |            |            |            |
| 01.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas.                                                         | 424.000,00 | 519.000,00 |            |
| 02.00 - Despesas Variáveis com o Pessoal Civil                                                 | 36.000,00  | 50.000,00  |            |
| 3.2.3.3 - Salário Família                                                                      |            |            |            |
| 01.00 - Pessoal Civil                                                                          | 54.000,00  | 54.000,00  | 623.000,00 |

Núcleo Bandeirante, 14 de maio de 1975

DIVISÃO ANTONIO DA CRUZ  
Chefe da Seção Financeira

ANTONIO CARLOS DANTE  
Diretor da Divisão de Administração Geral

JOÃO DUARTE MOREIRA  
Administrador

QUADRO A QUE SE REFERE A ORDEM DE SERVIÇO Nº 08 DE 14 DE MAIO DE 1975

2º TRIMESTRE

| Atividades e/ou Projetos - Elementos                                                           | SITUAÇÃO  |           | TOTAL     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                                | ANTERIOR  | ATUAL     |           |
| RA 2.007 - Manutenção das Atividades da Administração da Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante |           |           |           |
| 3.1.2.0 - Material de Consumo                                                                  | 2.000,00  | 8.787,66  |           |
| 4.1.3.0 - Equipamentos e Instalações                                                           | 50.000,00 | 50.000,00 |           |
| 4.1.4.0 - Material Permanente                                                                  | 20.000,00 | 20.000,00 | 78.787,66 |

Núcleo Bandeirante, 14 de maio de 1975

DIVISÃO ANTONIO DA CRUZ  
Chefe da Seção Financeira

ANTONIO CARLOS DANTE  
Diretor da Divisão de Administração Geral

JOÃO DUARTE MOREIRA  
Administrador

QUADRO A QUE SE REFERE A ORDEM DE SERVIÇO Nº 08 DE 14 DE MAIO DE 1975

2º TRIMESTRE

| ATIVIDADES E/OU PROJETOS - ELEMENTOS / SUBELEMENTOS                                               | SITUAÇÃO   |            | TOTAL      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                   | ANTERIOR   | ATUAL      |            |
| 1) RA 2.007 - Manutenção das Atividades da Administração da Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante |            |            |            |
| 3.1.3.2 - Outros Serviços de Terceiros                                                            | 30.000,00  | 29.487,34  |            |
| 3.1.4.0 - Encargos Diversos                                                                       | 2.000,00   | 2.000,00   | 31.487,34  |
| 2) RA 2.043 - Custeio do Sistema de Iluminação Pública da Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante   |            |            |            |
| 3.1.3.2 - Outros Serviços de Terceiros                                                            | 75.000,00  | 75.000,00  | 75.000,00  |
| 3) RA 2.046 - Ampliação do Sistema de Iluminação Pública da Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante |            |            |            |
| 4.1.2.0 - Obras Públicas                                                                          | 70.000,00  | 70.000,00  | 70.000,00  |
| 4) RA 1.004 - Urbanização na Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante                                |            |            |            |
| 4.1.1.0 - Obras Públicas                                                                          | 568.000,00 | 499.800,00 | 499.800,00 |
| 5) RA 1.033 - Obras e Melhoramentos na Cidade Satélite do Núcleo Bandeirante                      |            |            |            |
| 4.1.1.0 - Obras Públicas                                                                          | 384.000,00 | 520.000,00 | 520.000,00 |

Núcleo Bandeirante, 14 de maio de 1975

DIVISÃO ANTONIO DA CRUZ  
Chefe da Seção Financeira

ANTONIO CARLOS DANTE  
Diretor da Divisão de Administração Geral

JOÃO DUARTE MOREIRA  
Administrador

BERTO DE MACEDO  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº 280984/75 - ACSNB  
Interessado: MARIA MARTINS DE CAMPOS  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, Publique-se e volte.

Processo nº: 280993/75 - ACSNB  
Interessado: DELFINO CIRIACO  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e volte.

Processo: 281059/75 - ACSNB  
Interessado: IGREJA CATOLICA APOSTOLICA BRASILEIRA  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 281066/75 - ACSNB  
Interessado: RAIMUNDO NONATO ALMADA  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº: 281101/75-ACSNB  
Interessado: FRANCISCO PEREIRA SOARES  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 281128/75-ACSNB  
Interessado: EROS ASSI  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº. 281136/75 - ACSNB  
Interessado: FARMACIA BANDEIRANTE LTDA.  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº. 280746/75 - ACSNB  
Interessado: REGINA COELI S/A-CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÕES  
Assunto: Carta de Habite-se  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº. 282175/74 - ACSNB  
Interessado: ANTONIO VALTER ALEXANDRE BIE  
Assunto: Carta de Habite-se  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº.: 280955/75 - ACSNB  
Interessado: JOÃO FELIX SOBRINHO  
Assunto: Carta de Habite-se  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº.: 280940/75 - ACSNB  
Interessado: ANIBAL FERREIRA RIBEIRO  
Assunto: Carta de Habite-se  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº.: 280922/75 - ACSNB  
Interessado: ANDRE SOARES DA SILVA  
Assunto: Carta de Habite-se (Parcial)  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº.: 280989/75 - ACSNB  
Interessado: WILSON PORTO SANDOVAL  
Assunto: Carta de de Habite-se (Parcial)  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 280919/75- ACSNB  
Interessado: LUIZ DE SENA ROSA  
Assunto: Carta de Habite-se  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Núcleo Bandirante-DF., 02 de Abril de 1975.

ARQ. VIVALDO MARTINS ALVES FILHO  
Diretor DRLFO - ACSNB.

Processo: 200189/75  
Interessado: Adoel Francisco de Almeida  
Endereço: Q. 01, Conj. B, Lote 46 - SRL  
Assunto: Construção de Muros  
Despacho: Deferido. Publique-se e arquite-se.

processo: 200194/75  
Interessado: Masahide Tokahashi  
Endereço: Entrequadras 03/04 - SRL  
Assunto: Declaração de Localização para Feira-Livre  
Despacho: Deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo: 200192/75  
Interessado: Joana Tomazia Dourado  
Endereço: Q. 03, Conj. C, Lote 54 - SRL  
Assunto: Acréscimo de Madeira  
Despacho: Deferido. Publique-se e arquite-se.

DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS  
ATOS DO DIRETOR

Processo nº: 280754/75 - ACSNB  
Interessado: RAIMUNDO MOURÃO DE ALBUQUERQUE  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-e e arquite-se

Processo nº. 280900/75- ACSNB  
Interessado: ANTERIO FERREIRA  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 280900/7 - ACSNB  
Interessado: MADALENA DA SILVA CHAGAS  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº: 280952/75 - ACSNB  
Interessado: LINO NETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº: 280965/75 - ACSNB  
Interessado: REVERT-ARTE REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE

CONSTRUÇÕES LTDA.  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 280982/75 - ACSNB  
Interessado: REGINA COELI S/A - CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES.  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº: 280999/75 - ACSNB  
Interessado: MADEIREIRA CEDRO LTDA.  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e volte.

Processo nº: 280.966/75 - ACSNB  
Interessado: REGINA COELI S/A - CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES.  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, Publique-se e arquite-se

Processo nº: 281011/75 - ACSNB  
Interessado: PEDRO VIEIRA

assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se

Processo nº: 281002/75 - ACSNB  
Interessado: RAIMUNDO FERREIRA DO VALE  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº: 280986/75 - acsnb  
Interessado: ELCIO FERREIRA DOS SANTOS  
Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, Publique-se e arquite-se

Processo nº: 280996/75 - ACSNB  
Interessado: MAURICIO BASTISTA

Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro publique-se arquite-se

Processo nº: 281004/75 - ACSNB  
Interessado: ALZINO JOAO RIBEIRO

Assunto: Alvará de Construção  
Despacho: Defiro, publique-se e arquite-se.

Processo nº 281001/75 - ACSNB  
Interessado: ANTONIO RO-

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## ATOS DO SECRETÁRIO

## DESPACHOS

PROCESSO N.º: 283.257/74  
INTERESSADO: PEDRO BEZERRA DA SILVA — Mat. n.º 333-SEG  
ASSUNTO: LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

INDEFIRO, nos termos da delegação de competência estabelecida pelo artigo 1.º, inciso I, do Decreto "E" n.º 339/67, e artigo 80, inciso XIV, do

ORDEM DE SERVIÇO DE 10 DE JUNHO DE 1975.

O DIRETOR DA DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 93, inciso V, do Decreto n.º 2250, de 8 de maio de 1973, que aprova o Regimento da SEA, combinado com o art. 210, inciso III, da Lei 1711, de 28 de outubro de 1952, e tendo em vista que o funcionário abaixo classificado desobedeceu a ordens de seu superior hierárquico, afastando-se do trabalho sem dar cumprimento a tarefas que lhe são afetas, prejudicando a circulação regular da edição n.º 84, de 10.06.1975,

## COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

## DIVISÃO DE REGISTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

## Atos do Diretor

PROCESSO N.º. 65.960/74  
INTERESSADO: MARIA DO ROSARIO NUNES OLIVEIRA  
MATICULA: 7169  
ASSUNTO: Licença especial  
DESPACHO: CONCEDO, nos termos do art. 2.º, combinado com o art. 5.º do Decreto "N" n.º. 649, de 31 de

Regimento aprovado pelo Decreto n.º. 2.250/73, a licença para trato de interesse particular, de acordo com o parágrafo 2.º, do artigo 110 da Lei n.º. 1.711, de 28 de outubro de 1952.

Brasília, 28 de abril de 1975  
JOSÉ AFFONSO MONTEIRO DE BARROS MENUSIER  
Secretário de Administração

RESOLVE:  
APLICAR ao servidor WILSON AMARAL DE OLIVEIRA, Irlat, matrícula n.º 11803, do Quadro Provisório de Pessoal do Distrito Federal, a pena de suspensão por 15 dias, a ser cumprida no período de 10 a 24 do corrente mês, nos termos dos artigos 202 e 205, da Lei 1711, de 18 de outubro de 1952, por inobservância do que dispõem os incisos VI e VII do art. 194, da citada Lei.

Brasília, 10 de Junho de 1975

ANTONIO CASTELO BRANCO  
Divisão de Divulgação  
Diretor.

ao servidor Felipe Lourenço de Souza, Oleiro, nível 09, matrícula n.º 12.963, pela dependente Ana Cristina Santos de Sousa, filha, nascida em 17 de novembro de 1973.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Sebastião Tertuliano dos Santos, guarda, nível 10, matrícula n.º 12.338, filha nascida em 13/novembro/1974, cuja dependente é Cleide Tertulino de Oliveira.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Raimundo Soares Pinho, guarda, nível 10, matrícula n.º 12.566, pelo dependente Luciano Lacerda Soares, filho, nascido em 24/05/75.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família à servidora Rita Rodrigues de Oliveira, telefonista, nível 06, matrícula n.º 13.344, pelo dependente Robson Alessandro Rodrigues Nobre, filho, nascido em 18/janeiro/1975.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Manoel André da Silva, bombeiro hidráulico, nível 8-A, matrícula 14.257, pela dependente Heloiza Sérgio Farias, compnheira, nascida em 09/09/1943.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salário família ao servidor Francisco Rui C. de Aguiar, guarda, nível 08, matrícula n.º 9.484, pelo dependente Clério Sila de Aguiar, filho, nascido em 18/9/1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salário família ao servidor Walter Rodrigues, Escriturário, nível 10, matrícula n.º 11.134, pela dependente Jaqueline Rodrigues, filha, nascida em 13/06/1974.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salário família ao servidor José Teixeira do Amaral Tesoureiro auxiliar, nível 18, matrícula n.º. 11.210, pelos dependentes Giancarlo Amaral da Silva, Carla Amaral da Silveira, Rubens José Amaral da Silveira, TGR, nascidos respectivamente em 14/2/61, 06/303/61 e 17/04/63.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salario familia à servidora Benedita Alves, auxiliar de vendas, nível 05, matrícula n.º 11.832, pelo dependente Bruno Alves Barbosa, filho, nascido em 03/09/1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor Agrimário José Ribeiro, servente nível 05, matrícula n.º 11.967, pela dependente Claudia Gondijo Ribeiro, filha, nascida em 21/10/1974

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor Manoel José da Silva, servente, nível 05, matrícula n.º 12.391, pelo dependente Edgar de Oliveira Silva, filho, nascido em 20/04/1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor Ataíde Pereira das Neves, servente nível 05, matrícula n.º 12.833, pela dependente Luciana Monteiro das Neves, filha, nascida em 19/06/74.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor José Norberto da Silva, Escriturário, nível 10, matrícula n.º 15.139, pelo dependente Samuel Norberto da Silva, filho, nascido em 17/10/1974.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO Salário família ao servido José Correia de Araújo, Pintor, nível 8, matrícula n.º 16.515, pela dependente Jovina Maira da Conceição, mãe, nascida em 20/04/1901.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salário família ao servidor Aureliano Tiago de Araújo, servente, nível 05, matrícula n.º 16.651, pelo dependente Edmar Ferreira de Araújo, filho, nascido em 29/9/70.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor Francisco Berto de Souza, trabalhador, nível 01, matrícula n.º 17.185, pelo dependente José Renato de Souza, filho, nascido em 15/09/1974.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor João Braz Chrisóstomo, trabalhador, nível 01, matrícula n.º 7, pela dependente Carmelita Vital, companheira, nascida em 26/11/1972

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor Cícero Firmino da Costa, guarda, nível 08, matrícula n.º 814, pela dependente Maria Aparecida Tomé, companheira, nascida em 30/1/1938.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao funcionario Ismar Gonsçaves de Lima, servente, nível 05, matrícula n.º 1.380, pelos dependentes Ednalva Gonsçaves de Lima e Edson Gonsçaves de Lima, filhos, nascidos respectivamente em 31/12/1974

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servidor José Pereira da Silva, Trabalhador, nível 01, matrícula n.º 1.414, pelos dependentes Ana Aparecida de Oliveira, José de Oliveira, Juvenil de Oliveira, Joaquim José de Oliveira e Maria José de Oliveira, TGR, nascidos em 08/03/64, 18/11/65, 10/04/69, 17/09/1974, 31/07/1944.

## SALARIO FAMILIA

Despacho: CONCEDO salario familia ao servido Jorge de Mattos, mestre de Obras, nível 12, matrícula n.º 1.418, pela dependente Teresinha Piva, companheira, nascida em 09/04/1934

## CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

## Atos do Diretor

ORDEM DE SERVIÇO N.º 104/75  
CEST

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 2250, de 08 de maio de 1973,

## RESOLVE:

Designar LEOSMAR LITRAN DOS SANTOS, Matrícula 18 155, para ministrar 36 (trinta e seis) horas-aulas de Administração Orçamentária e Financeira, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares, SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital n.º 08/75-CEST. Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

ORDEM DE SERVIÇO N.º 105/75  
CEST

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de

Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 2250, de 08 de maio de 1973,

## RESOLVE:

Designar JORGE PAIVA DO NASCIMENTO, para ministrar 36 (trinta e seis) horas-aulas de Administração Orçamentária e Financeira, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares, SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital n.º 08./75-CEST. Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

## N.º 106

ORDEM DE SERVIÇO N.º 106/75  
CEST

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 2250, de 08 de maio de 1973,

## RESOLVE:

Designar JOÃO RESINA REINA para ministrar 72 (setenta e duas) horas-aulas de Administração de Material, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos

à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares, SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital n.º. 08/75-CEST. Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

ORDEM DE SERVIÇO N.º 107/75  
CEST

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto n.º 2250, de 08 de maio de 1973,

## RESOLVE:

Designar IVON AMORIM PORTELLA para ministrar 30 (trinta) horas-aula de Administração Orçamentária e Financeira e Administração de Material, no Treinamento Intensivo e Específico para Tansformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares, SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital n.º 08/75-CEST. Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL  
SERVIÇO DE INATIVOS

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Thomaz Alves de Oliveira, Trabalhador, nível 01, matrícula n.º. 1.474, pelo dependente Marcos de Souza Oliveira, filho, nascido em 25 de maio de 1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Manoel Joaquim Neto, trabalhador, nível 01, matrícula n.º 1.683, pelo dependente Paulo de Souza Neto, filho, nascido em 22/01/74.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família à servidora Celestina Maria de Jesus, servente, nível 05, matrícula n.º 4.753, pela dependente Karla Celeste de Jesus Fernandes Coelho, filha, nascida em 08 de fevereiro de 1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor João Passos Pereira, servente, nível 05, matrícula n.º 5.100, pela dependente Eliete Tavares de Melo, companheira.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Valdivino Firmino da C. atendente, nível 09, matrícula n.º 5.585, pela dependente Claudinéia Rodrigues da Cruz, filha, nascida em 10 de outubro de 1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família à servidora Alcione Costa de Figueiredo Ricardo, professora do ensino elementar, nível 13-B, matrícula

n.º 7.227, pelos dependentes Maurício Figueiredo Ricardo e Cristiane Figueiredo Ricardo, filhos, nascidos respectivamente em 04/novembro/1965 e 14/agosto/1968.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor João Pereira da Silva, Trabalhador, nível 01, matrícula n.º 9.500, pelo dependente Alex de Moraes Silva, filho, nascido em 17.07.1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor João Santana de Moura, servente, nível 05, matrícula n.º 10.843, pelo dependente Estevam Tavares de Moura, pai do servidor.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Feliciano Pereira de Azevedo, auxiliar de bombeiro hidráulico, nível 05, matrícula n.º 10.940, pelo dependente Arnaldo Lionel de Azevedo, filho, nascido em 26/fevereiro/1975.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Abilio Bezerra Lima, apontador fiscal, nível 10, matrícula n.º 11.090, pela dependente Maria do Céu Almeida, companheira.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família ao servidor Benedito Justino dos Santos, Auxiliar Rural, nível 03, matrícula n.º 11.953, pela dependente Lucinda Maria dos Santos, filha, nascida em 03/junho/1974.

SALARIO FAMILIA  
Despacho: CONCEDO, salário família

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 108/75 CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973,

**RESOLVE:**

Designar HUBERTO LEAL VIEIRA, para ministrar 6 (sessenta) horas-aula de Organização da Administração Federal e Administração de Material, no Treinamento Intensivo, e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 113/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar DJALMA CRISOSTOMO DE CARVALHO para ministrar 50 (cinquenta) horas-aula de Administração de Pessoal e Organização Administrativa do D.F., no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 114/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar CARLOS RIBEIRO CRUZ para ministrar 36 (trinta e seis) horas-aula de Administração Orçamentária e Financeira, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 115/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973

**RESOLVE:**

Designar CARLOS ALBERTO ROCHA DE OLIVEIRA para ministrar 36 (trinta e seis) horas-aula de Administração Orçamentária e Financeira, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 110/75 CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE**

Designar FRANCISCO JOSÉ FERNANDES, para ministrar 84 (oitenta e quatro) horas-aulas de Administração Orçamentária e Financeira e Organização da Administração Federal, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 111/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar FLODOALDO NUNES FERREIRA para ministrar 60 (sessenta) horas-aula de Organização da Administração Federal, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 116/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar AURELIO MOREIRA DA SILVA, para ministrar 78 (setenta e oito) horas-aula de Administração de Material, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 117/75-CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar ANTONIO DE NAZARETH PONTES TAVERNARD para ministrar 105 (cento e cinco) horas-aula de Administração Orçamentária e Financeira, Organização Administrativa do D.F. e Organização da Administração Federal, no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.

Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 118/75-CEST**

O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo

II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250 de 08 de maio de 1973.

**RESOLVE:**

Designar ANTONIO LICEU GOMES DE OLIVEIRA para ministrar 41 (quarenta e uma) horas-aula de Administração de Pessoal e Organização Administrativa do D.F., no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400,

**COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE MATERIAL**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**Atos do Diretor**

**PROCESSO Nº: 6.139/75**  
**INTERESSADO: SABARÁ - COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA**  
**ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ENTREGA DE MATERIAL**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Indefiro nos termos da decisão da Comissão de Licitação, proferida na 1.196ª Reunião (Ordinária).  
Publique-se e encaminhe-se à Seção de Acompanhamento e, a seguir, ao Arquivo Central para arquivamento.  
Em 12 de maio de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº: 7.017/75**  
**INTERESSADO: MUNDIAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÁQUINAS LTDA.**  
**ASSUNTO: PAGAMENTO DE FATURA**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57, do Decreto nº 1.703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma MUNDIAL - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÁQUINAS LTDA. a multa de Cr\$ 325,84 (Trezentos e vinte e cinco cruzeiros e oitenta e quatro centavos), pelo atraso ocorrido na entrega do material, cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho nº 008/75-DPC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do(a) TOMADA DE PREÇOS nº 04/75-SEA de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Despesa.  
Em 24 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº 7.555/75**  
**INTERESSADO: CELSO BARROS & CIA. LTDA.**  
**ASSUNTO: PAGAMENTO DE FATURA.**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57, do Decreto nº 1.703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma CELSO BARROS & CIA. LTDA. a multa de Cr\$ 324,00 (Trezentos e vinte e quatro cruzeiros), pelo atraso ocorrido na entrega do material, cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de EMPENHO nº 1.163/74-DPC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do(a) TOMADA DE PREÇOS nº 38/74-SEA, de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Despesa.  
Em 24 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº: 7.56/75**  
**INTERESSADO: CELSO BARROS & CIA. LTDA.**  
**ASSUNTO: PAGAMENTO DE FATURA.**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57, do Decreto nº 1.703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimen-

to período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.  
Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 112/75 CEST**  
O DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO, da Secretaria de Administração do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 93, Inciso IV, Capítulo II, do Regimento da Secretaria de Administração do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973.

to aprovado pelo Decreto nº 2250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma CELSO BARROS & CIA. LTDA a multa de Cr\$ 32,40 (trinta e dois cruzeiros e quarenta centavos), pelo atraso ocorrido na entrega do material cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho 1.152/74-DPC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do(a) TOMADA DE PREÇOS nº 38/74-SEA de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Despesa.  
Em 24 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº: 6.255/75**  
**INTERESSADO: P. VENDETH & CIA. LTDA.**  
**ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** À vista de

decisão da Comissão de Licitação, proferida em sua 1.191ª Reunião (Ordinária), e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso II, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, prorrogo em 10 (dez) dias o prazo para entrega dos materiais constantes dos itens 2º, 3º e 22 da Nota de Empenho nº 022/75-DPC, emitida em nome da firma P. VENDETH & CIA. LTDA.  
Publique-se e encaminhe-se às Seções de Acompanhamento e de Preparo de Pagamento.  
Em 28 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**Processo nº 6.416/75**  
**Interessado: J. RORIZ & FILHOS LTDA**

**Assunto: Solicita cancelamento do item 18 da N.E. 037/75-DPC**  
**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE:** Com base na decisão da Comissão de Licitação, proferida em sua 1.192ª Reunião (Ordinária), às fls. 30, autorizo a retificação da marca do produto especificado no item 18 da Nota de Empenho nº 037/75-DPC, para HELIOS.  
Publique-se, encaminhe-se à Seção de Controle e, em seguida, à Divisão de Compras.  
Em 25 de abril de 1975  
JOSE PAIXÃO DE AZEVEDO  
Divisão de Programação e Controle  
Diretor-Substituto

**PROCESSO Nº: 6507/75**  
**INTERESSADO: GRAFOPEL - INDÚSTRIAS GRÁFICAS LTDA**  
**ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** À vista da decisão da Comissão de Licitação, proferida em sua 1.191ª Reunião (Ordinária), e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso II, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, prorrogo em 20 (vinte) dias o prazo para entrega dos materiais especificados nos itens 4º, 13, 14, 28, e 31 da Nota de Empenho nº 021/75-DPC, emitida em nome da firma GRAFOPEL - INDÚSTRIAS GRÁFICAS LTDA.  
Publique-se e encaminhe-se às Seções de Acompanhamento e de Preparo de Pagamento.  
Em 28 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº : 7.751/75**  
**INTERESSADO : RECOMSUL - BRASILIA, MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA.**

**RESOLVE:**

Designar EDUARDO BRUNORO para ministrar 32 (trinta e duas) horas-aula de Administração de Pessoal no Treinamento Intensivo e Específico para Transformação de Cargos à Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo Serviços Auxiliares. SA-400, no período de 07.04 a 28.05.75, conforme Edital nº 08/75-CEST.  
Brasília, 23 de maio de 1975  
JOSE ANTONIO AROCHA DA CUNHA  
Diretor

**ASSUNTO : PAGAMENTO DE FATURA.**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57, do Decreto nº 1.703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma RECOMSUL - BRASILIA, MOVEIS E EQUIPAMENTOS - LTDA., a multa de Cr\$ 84,96 (Oitenta e quatro cruzeiros e noventa e seis centavos), pelo atraso (oito) dias na entrega do material, cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho nº 2.415/74-DPC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do TOMADA DE PREÇOS nº 90/74-SEA de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Despesa.  
Em 29 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº : 7.820/75**  
**INTERESSADO : COPEL - COMERCIAL DE PAPEL E REPRESENTAÇÕES LTDA.**  
**ASSUNTO : PAGAMENTO DE FATURA.**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57, do Decreto nº 1.703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma COPEL - COMERCIAL DE PAPEL E REPRESENTAÇÕES - LTDA., a multa de Cr\$ 4.166,08 (quatro mil, cento e sessenta e seis cruzeiros e oito centavos), pelo atraso ocorrido na entrega do material, cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho nº 029/75-DPC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do TOMADA DE PREÇOS nº 03/75-SEA, de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se ao Departamento de Despesa.  
Em 28 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

**PROCESSO Nº: 57289/75**  
**INTERESSADO CARVALHO DE MORAES E CIA. LTDA.**  
**ASSUNTO : PAGAMENTO DE FATURA.**

**DESPACHO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS:** Face ao pronunciamento da Seção de Preparo de Pagamento e de acordo com o disposto no art. 57 do Decreto nº 1703, de 31 de maio de 1971, e no uso das atribuições que me são conferidas pelo art. 90, inciso III, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.250, de 08 de maio de 1973, aplico à firma CARVALHO DE MORAES E CIA. LTDA, a multa de Cr\$578,79 (quinhentos e setenta e oito cruzeiros e setenta e nove centavos), pelo atraso ocorrido na entrega do material, cujo fornecimento lhe foi adjudicado através da Nota de Empenho nº 274/74-SEC, de acordo com as condições estabelecidas para realização do CONVITE nº 349/74-SPC-DC, de que participou.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Apoio da SEC para complementar a instrução e, em seguida, ao Departamento de Despesa.  
Brasília-DF, 23 de abril de 1975  
FRANCISCO DE FREITAS  
Diretor da Divisão de Compras

Processo nº: 6.415/75  
Interessado: Papéis Madi S.A. Comércio Indústria Importação  
Assunto: Inscrição no Registro C. de Fornecedores  
Relator: Aldo Lívio de Araújo  
O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, resolve baixar o processo em diligência, a fim de que a interessada promova a juntada da procuração, conforme exigido no item 9 da Portaria SEA nº 54, de 11.01.71.

Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares. Em 14 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 140684/75  
Interessado: Serviço Autônomo de Limpeza Urbana  
Assunto: Aquisição de Material  
Relator: Aldo Lívio de Araújo  
Julgamento de Licitação: Tomada de Preços nº 18/75-SEA  
O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, opina pela adjudicação do fornecimento do material objeto da presente licitação, item único, à firma Carvalho de Moraes e Cia. Ltda.

Publique-se.  
Em 14 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 4.677/75  
Interessado: Companhia Industrial Zomita Equipamentos de Gerência  
Assunto: Inscrição no Registro Central de Fornecedores  
Relator: Tibagy de Castilho  
O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, após a mesma ter cumprido a diligência determinada por esta Comissão na 1.168a. Reunião (Ordinária), de 17.03.75, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 31.12.75, data em que expira o mandato do procurador nomeado para representá-la junto aos órgãos públicos em geral, sediados no Distrito Federal.

Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de nºs. 01 e 05, Grupo de Equipamentos e Instalações de nº 01 e Grupos de Material Permanente de nºs. 02 e 16.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.

Em 14 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 4.856/75  
Interessado: RECOMSUL - Brasília, Móveis e Equipamentos Ltda.  
Assunto: Prorrogação de prazo para entrega de material  
Relator: Tibagy de Castilho  
O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido para autorizar nova prorrogação de prazo para en-

trega do material constante da Nota de Empenho nº 2.415/74-DPC, em 10 (dez) dias.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 14 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 31.345/68  
Interessado: Produtos Roche Químicos e Farmacêuticos S.A.  
Assunto: Renovação de inscrição nº R.C. de fornecedores  
Relator: Aldo Lívio de Araújo  
O Plenário da Comissão de Licitação, tendo por unanimidade acolhido o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 31.12.75 data em que expira o mandato do procurador nomeado pela firma para representá-la no Distrito Federal.  
Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Material de Consumo de nº 08.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 14 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 32.240/70  
Interessado: SHARP S.A.  
Equipamentos Eletrônicos  
Assunto: Renovação de inscrição no R. C. de Fornecedores  
Relator: Aldo Lívio de Araújo  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 31.12.75, data em que expira o mandato dos procuradores nomeados pela firma, para representá-la no Distrito Federal.  
Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Equipamentos e Instalações de nº 01.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975

JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 22.362/69  
Interessado: Minas Gráfica Editora Ltda.  
Assunto: Renovação de inscrição no R. C. de Fornecedores  
Relator: Aldo Lívio de Araújo

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 30.05.75, data em que expira o mandato do procurador nomeado para representá-la no Distrito Federal. Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Material de Consumo de nº. 01 e no Grupo de

Material Permanente de nº. 01.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975

JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 3.960/75  
Interessado: Seção de Material e Patrimônio - ACSNB  
Assunto: Aquisição de Material  
Relator: Tibagy de Castilho  
Julgamento de Licitação: Convite nº 026/75 - SPC-DC.

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, DECIDE:  
1. Desclassificar as propostas das firmas COPEL - Comercial de Papel e Representações Ltda., FRINAL - Representações e Comércio Ltda., PAPELARIA RIO - Importação, Comércio e Indústria Ltda. e PLANTEL S.A.,  
2. não considerar a proposta da firma KARTRO S.A. Importadora e distribuidora para os itens 5º, 6º e 11;  
3. considerar fora de especificação a proposta da firma MAC - Distribuidora de Produtos para Escritório Ltda. para o item 1º;  
4. prejudicar os itens 3º, 4º e 10;  
5. Adjudicar o fornecimento do material às firmas a seguir discriminadas, na forma seguinte: KARTRO S.A. - Importadora e Distribuidora - Itens 1º e 12;  
TECNOGERAL S.A. - Comércio Indústria - Item 11;  
CARVALHO DE MORAES e CIA. LTDA. - Item 2º;  
H.P. MENDES COMERCIO INDUSTRIA LTDA. - Itens 5º, 6º, 7º e 8º.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Programação e Controle, para empenhar a despesa e, a seguir, à Divisão de Compras, para promover nova licitação para os itens prejudicados  
Em 16 de abril de 1975

JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 5.978/75  
Interessado: D.A. Lança  
Assunto: Inscrição no Registro C. de Fornecedores  
Relator: Jorge Caetano  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.  
Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de nºs. 05, 09, e 10, no Grupo de Equipamentos e Instalações de nº 04 e nos Grupos de Material Permanente de nºs. 04 e 14.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo Nº: 4.771/71  
Interessado: Empresa Gráfica Gutenberg Ltda.  
Assunto: Renovação de inscrição no R.C. de Fornecedores  
Relator: Francisco de Freitas  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido for-

mulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.  
Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Material de Consumo de nº 01 e execução dos serviços classificáveis no Grupo de Serviço de nº 02.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 3.974/75  
Interessado: Região Administrativa IV - Brasília  
Assunto: Aquisição de Material  
Relator: Aldo Lívio de Araújo  
Julgamento de Licitação: Tomada de Preços nº 11/75-SEA  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, adota o seguinte procedimento:  
1. desclassificar as propostas das firmas Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda (item 16), A Construtiva - Material de Construção Ltda. (itens 7º, 12, 16, e 33), Ferragens Raso Ltda, Cimpla S.A. - Comercial e Industrial do Planalto, Sorema - Madeiras e Materiais de Construção em Geral Ltda. (Itens 16, 43 e 44), Madeireira Cedro Ltda. (itens 12 e 16), Mareisa, S.A. Comércio e Indústria (item 12) Casa Lopes de Ferragens Ltda. (itens 16, 43 e 44), Madeireira União Ltda, a Casa dos Parafusos Ltda;  
2. aproveitar as propostas das firmas seguintes, para os itens indicados: Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda: itens 21 a 53; A Construtiva - Material de Construção Ltda, itens 6º, 11, 19, 57 e 58, Couto e Coelho Ltda, itens 26 e 34, Casa Lopes de Ferragens Ltda, itens 27 e 46; Araújo Lima e Cia, Ltda, item 13 e Carvalho de Moraes e Cia, Ltda, itens 22, 23 e 37;  
3. considerar fora de especificação as propostas das firmas a seguir indicadas, para os itens enumerados: A Construtiva - Material de Construção Ltda, itens 17 e 18; Madeireira Cedro Ltda: itens 3º e 29; Mareisa S.A. - Comércio e Indústria, item 1º;  
4. considerar como não sendo similares aos dados como referência, os produtos cotados pelas firmas relacionadas a seguir, para os itens mencionados: Couto e Coelho Ltda: itens 1º, 29, 49 e 54; Casa Lopes de Ferragens Ltda: itens 54 e 55, Araújo Lima e Cia Ltda, itens 18, 51, 54 e 55;  
5. não considerar a proposta da firma Couto e Coelho Ltda, para o item 10;  
6. prejudicar os itens 20, 36, 38, 39, 40, 41, 47, 50, 55, 56 e 31;  
7. Opina pela adjudicação do fornecimento às firmas:  
Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda - itens 21 e 53,  
A Construtiva - Material de Construção Ltda - itens 1º, 2º, 3º, 6º, 8º, 11, 14, 15, 19, 32, 35, 48, 49, 54, 57, 58 e 59;  
Madeireira Cedro Ltda - itens 5º, 28 e 30;  
Couto e Coelho Ltda - itens 4º, 12, 17, 18, 26, 34 e 52;  
Mareisa S.A. - Comércio e Indústria - item 7º  
Casa Lopes de Ferragens Ltda - itens 27, 46 e 51;  
Araújo Lima e Cia. Ltda, itens 9º, 10, 13, 16, 25, 33, 42, 43, 44, e 45;  
Carvalho de Moraes e Cia Ltda - itens 22, 23, 24, 29 e 37.  
Publique-se.  
Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 6.416/75  
Interessado: J. Roriz e Filhos Ltda.  
Assunto: Cancelamento de item de Nota de Empenho  
Relator: Tibagy de Castilho  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, DECIDE:  
1. indeferir o pedido de cancelamento do item 18 da Nota de Empenho nº 037/75-DPC;  
2. que se comunique à requerente que o material poderá ser entregue em outra marca, desde que requerido e aceito por esta Comissão;  
3. determinar a sustação da contagem do prazo de entrega do material constante do referido item no período de 31.03.75, data de atuação do processo, até 10 (dez) dias, após ser dada ciência à requerente da presente decisão, a fim de que possa solicitar a retificação e, se aceita, promover a entrega.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 3.976/75  
Interessado: Seção de Material e Patrimônio - RA V  
Assunto: Aquisição de Material  
Relator: Tibagy de Castilho

Julgamento de Licitação: Tomada de Preços nº 012/75-SEA  
O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, DECIDE:  
1. desclassificar as propostas das firmas Casa Lopes de Ferragens Ltda. (itens 10, 11, 12 e 13); Sorema - Madeiras e Materiais de Construção em Geral (item 13), Irmãos Sebba Ltda. (itens 10 11, 12, 13, 14); Ferragens Raso Ltda.; A Construtiva - Material de Construção Ltda. (itens 10, 11, 12 e 13); Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda. (itens 4º, 10, 11, 12 e 13) e Madeireira União Ltda., a partir do item 10;  
2. aproveitar no interesse da Administração, as propostas das firmas a seguir nomeadas, para os itens indicados: Sorema - Madeiras e Materiais da Construção em Geral Ltda; item 20, Irmãos Sebba Ltda., itens 6º, 7º e 8º A Construtiva - Material de Construção Ltda., item 14; Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda., item 2º, Madeireira União Ltda., item 9º;  
3. considerar fora de especificação as propostas das firmas Casa Lopes de Ferragens Ltda., para o item 1º, A Construtiva - Material de Construção Ltda., para os itens 1º, 21 e 25 (alternativa de menor valor) e Madeireira Cedro Ltda., para o item 21.  
4. considerar como não sendo similares aos dados como referência, os produtos cotados pelas firmas Irmãos Sebba Ltda. para os itens 15, 28 e 29, A Construtiva - Material de Construção Ltda. para o item 16 e Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda., para os itens 16, 28 e 29;  
5. prejudicar o item 3º  
6. opinar pela adjudicação do fornecimento na forma seguinte: Casa Lopes de Ferragens Ltda. - item 4º  
Sorema - Madeiras e Materiais de Construção em Geral Ltda. - item 20; Irmãos Sebba Ltda. - itens 1º, 6º, 7º, 8º, 16, 19, 26, 30 e 32; A Construtiva - Material de Construção Ltda. - itens 14, 15, 23, 25, 28 e 29. Madeireira Cedro Ltda. - itens 10, 11, 12 e 13.  
Cadib de Brasília - Material de Construção Ltda. - itens 2º, 5º, 17, 21, 22, 24, 27, 31, 33, 34, 35, 36 e 37; Madeireira União Ltda. - item 9º; Couto & Coelho Ltda. - item 18  
Publique-se.

Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 6.416/75  
Interessado: J. Roriz e Filhos Ltda.  
Assunto: Cancelamento de item de Nota de Empenho  
Relator: Tibagy de Castilho

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, DECIDE:  
1. indeferir o pedido de cancelamento do item 18 da Nota de Empenho nº 037/75-DPC;  
2. que se comunique à requerente que o material poderá ser entregue em outra marca, desde que requerido e aceito por esta Comissão;  
3. determinar a sustação da contagem do prazo de entrega do material constante do referido item no período de 31.03.75, data de atuação do processo, até 10 (dez) dias, após ser dada ciência à requerente da presente decisão, a fim de que possa solicitar a retificação e, se aceita, promover a entrega.  
Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
Em 16 de abril de 1975  
JORGE CAETANO  
Presidente da Comissão de Licitação  
FRANCISCO DE FREITAS  
Membro  
TIBAGY DE CASTILHO  
Membro  
ALDO LIVIO DE ARAUJO  
Membro

Processo nº: 15.954/71  
 Interessado: Macife S.A. Materiais de Construção  
 Assunto: Renovação de inscrição no R.C. de Fornecedores  
 Relator: Jorge Caetano  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade, o voto do Relator, resolve baixar o processo em diligência a fim de que a interessada promova a juntada da ata da assembléia, devidamente publicada em órgão oficial de divulgação e arquivado na Junta Comercial respectiva, em que foi eleita a diretoria atual, uma vez que a constante dos autos teve o mandato encerrado em 1974.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE DE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro suplente

Processo nº: 6.139/75  
 Interessado: Sabará - Comércio e Indústria Ltda.  
 Assunto: Prorrogação de prazo de entrega de material  
 Relator: Jorge Caetano  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo indeferimento do pedido de prorrogação do prazo de entrega do material constante da Nota de Empenho nº 33/75-DPC.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

P1.196ª. Reunião (Ordinária)  
 Processo nº: 7.687/75  
 Interessado: Orteng - Organização Técnica de Engenharia Ltda.  
 Assunto: Inscrição no R. C. de Fornecedores  
 Relator: Tibagy de Castilho

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de n.ºs. 05 e 11 e execução dos serviços classificáveis no Grupo de Serviços de n.º 10.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.

Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

Processo nº: 19.683/75  
 Interessado: Albino Castro Comércio e Importação Ltda.  
 Assunto: Alteração no Registro C. de Fornecedores  
 Relator: Aldo Livio de Araujo

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, procedendo-se no R.C. F. e, conseqüentemente no Certificado nº 318/74, as seguintes alterações:  
 a. mudança de sede social para Brasília-DF,  
 b. aumento do capital social;  
 c. ampliação do objetivo comercial da firma; e  
 d. substituição do representante credenciado (procurador) junto ao Governo do Distrito Federal.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

Processo nº: 7.718/75  
 Interessado: Real Equipamentos de Segurança Ltda.  
 Assunto: Inscrição no R. C. de Fornecedores  
 Relator: Aldo Lívio de Araújo

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 30.11.75, data em que expira o mandato do procurador nomeado para representá-la no Distrito Federal.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Material de Consumo de n.º 10.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

Processo nº: 37.879/67  
 Interessado: Indústrias Químicas Farmacêutica Schring S.A.  
 Assunto: Renovação de inscrição no R. C. de Fornecedores  
 Relator: João Laerte Bastos Damasceno

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, resolve baixar o processo em diligência, para que a interessada apresente novo instrumento de procuração que outorgue ao seu procurador poderes para representá-la junto aos órgãos do Governo do Distrito Federal.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação

**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

1.196ª. Reunião (Ordinária)  
 Processo nº: 26.233/68  
 Interessado: Carl Zeiss do Brasil S.A.  
 Assunto: Renovação de inscrição no R.C. de Fornecedores  
 Relator: Francisco de Freitas  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, resolve baixar o processo em diligência, a fim de que a interessada promova a juntada de novas declarações de capacidade técnica em que conste a atual razão social da firma.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro suplente

Processo nº: 55.803/69  
 Interessado: Baumer Equipamento Médico Hospitalar S.A.  
 Assunto: Renovação de inscrição no R.C. de Fornecedores  
 Relator: Tibagy de Castilho  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01(um) ano, a contar da data de sua emissão.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de n.º 09, Grupo de Equipamentos e Instalações de n.º 04 e Grupo de Material Permanente de n.º 04.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro suplente

Processo nº: 20072/72  
 Interessado: Tecidos Coelho Martins Ltda.  
 Assunto: Inscrição no R.C. de Fornecedores  
 Relator: Tibagy de Castilho  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01(um) ano, a contar da data de sua emissão.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos

de Material de Consumo de n.ºs 10, 12 e 31.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro suplente

Processo nº: 6.795/75  
 Interessado: Spada e Vito Ltda  
 Assunto: Renovação de inscrição no R.C. de Fornecedores  
 Relator: Tibagy de Castilho  
 O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade até 31.12.75, data em que expira o mandato do procurador nomeado para representá-la no Distrito Federal.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de n.ºs 12 e 17 e no Grupo de Material Permanente de n.º 21.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro suplente

1.196ª. Reunião (Ordinária)  
 Processo nº: 941/74  
 Interessado: Indústrias Químicas Cataguases Ltda.  
 Assunto: Renovação de inscrição no R. C. de Fornecedores  
 Relator: João Laerte Bastos Damasceno

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01(um) ano, a contar da data de sua emissão.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis no Grupo de Material de Consumo de n.º 08.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras para as providências complementares.  
 Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

Processo nº: 8.360/75  
 Interessado: Almar Indústria e Comércio de Produtos Farmacêuticos e Hospitalar Ltda.  
 Assunto: Inscrição no Registro C.

de Fornecedores  
 Relator: João Laerte Bastos Damasceno

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo por unanimidade o voto do Relator, decide pelo deferimento do pedido formulado pela interessada, expedindo-se o certificado com prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua emissão.  
 Apta a participar de Tomadas de Preços para aquisição dos materiais classificáveis nos Grupos de Material de Consumo de n.ºs. 08 e 09, no Grupo de Equipamentos e Instalações de n.º 04 e no Grupo de Material Permanente de n.º 14.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.

Em 30 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**JOÃO LAERTE BASTOS DAMASCENO**  
 Membro Suplente

Processo nº: 440/75  
 Interessado: Carvalho de Moraes e Cia. Ltda.  
 Assunto: Retificação de Nota de Empenho  
 Relator: Jorge Caetano

O Plenário da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o voto do Relator, decide autorizar o Diretor da Divisão de Compras a prorrogar o prazo de entrega do material de que trata a Nota de Empenho nº 2.376/74-DPC, em 15 (quinze) dias.  
 Publique-se e encaminhe-se à Divisão de Compras, para as providências complementares.  
 Em 16 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro

Processo nº: 4.040/75  
 Interessado: Departamento de Serviços Públicos -SSP  
 Assunto: Execução de Serviços  
 Relator: Jorge Caetano  
 Julgamento de Licitação: Convite nº 027/75-SPC-DC

O Plenário da Comissão de Licitação, acolhendo por unanimidade o voto do Relator e no uso de suas atribuições legais, DECIDE:  
 1. não considera a proposta da firma Construtora Mandu Ltda.  
 2. adjudicar a execução da obra à firma Construtora Serrana Ltda.  
 Publique-se.

Em 16 de abril de 1975  
**JORGE CAETANO**  
 Presidente da Comissão de Licitação  
**FRANCISCO DE FREITAS**  
 Membro  
**TIBAGY DE CASTILHO**  
 Membro  
**ALDO LIVIO DE ARAUJO**  
 Membro

**SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS**

**ATOS DO SECRETÁRIO**

PORTARIA-SVO DE 3 DE JUNHO DE 1975

O SECRETÁRIO DE VIAÇÃO E OBRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 41, do Regimento aprovado pelo Decreto

número 2.271, de 05 de junho de 1973, e face ao disposto no Decreto "N" nº 618, de 12 de junho de 1967,

RESOLVE:

Excluir do relacionamento da Portaria de 28 de dezembro de 1973, publicada no "Distrito Federal" de 20

de dezembro de 1973, que concedeu gratificação pela prestação de serviço extraordinário, em caráter especial, os servidores abaixo relacionados:

MATR. 14.035  
NOME: José Veira de Melo  
Nível 06

FUNÇÃO: Auxiliar de Medição  
VALOR 181,00  
MATR. 10. 905

NOME Jair Martins da Silva  
Nível 10  
FUNÇÃO: Pedreiro  
VALOR 260,00  
MATR. 15.922

NOME Eduino Alves de Oliveira  
Nível 12—C  
FUNÇÃO Motorista  
VALOR 306,00.

Brasília, 3 de junho de 1975  
SIZINIO DE ANDRADE GALVAO  
Secretário de Viação e Obras.

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**SEÇÃO DO PESSOAL**

**ATOS DO CHEFE**

Atestado 1122/75-SM  
Interessado: - DALTRO PINTO LOBO - Mat. 06.606  
Assunto: Licença para tratamento de saúde  
Despacho: Concedo no período de 28/04/75 a 27/05/75, nos termos dos artigos 123,97 e 98 da lei 1.711/52.

L.Médico 1062/75 SM  
Interessado: - NICOLAU PINTO RAMALHO - Mat. 07.928  
Assunto: Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 27/04/75 a 26/05/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1.711/52.

Atestado 1092/75-SM  
Interessada: - ANTONIETA TEODORO CARVALHO - Mat. 07.953  
Assunto: - Prorrogação de Licença para tratamento de saúde  
Despacho: Concedo no período de 15/04/75 a 30/04/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 98 da lei 1.711/52.

Atestado 1148/75-SM  
Interessada: JULIA MARIA NADER DE A. MELO - Mat. 08.446  
Assunto: - Licença para tratamento de saúde  
Despacho: Concedo no período de 28/04/75 a 30/04/75, nos termos do artigo 123, da lei 1.711/52.

L. Médico 1006/75 - SM  
Interessada: FLORIPES DE SOUZA Mat., 10.157  
Assunto: Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: Concedo no período de 06/04/75 a 20/05/75, nos termos dos artigos 93,97 e 99 da lei 1.711/52.

Atestado 1052/75 - SM  
Interessada: - JOSEFINA CANDIDA LOPES - Mat. 12.015  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 11/04/75 a 10/05/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 98 da lei 1.711/52.

Atestado 1100/75-SM  
Interessado: - HERCULANO MARQUES - Mat. 12.712  
Assunto: - Licença para tratamento de saúde  
Despacho: Concedo no período de 16/04/75 a 15/05/75, nos termos dos artigos 123, 97 e 98 da Lei 1.711/52.

L.Médico 1015/75-SM  
Interessado: - LEONEL PASSOS DE ALMEIDA - Mat. 13.038  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 13/04/75 a 12/05/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1.711/52.

L.Médico 1025/75-SM  
Interessado: MANOEL VICENTE FIGUEIREDO - Mat. 14.669  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 16/04/75 a 16/07/75, nos termos

dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1.711/52

Atestado 1043/75-SM  
Interessado: - DOMINGOS MARCOS ZARATTINI - Mat. 14.673  
Assunto: - Licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 10/03/75 a 10/05/75, nos termos dos artigos 123, 97 e 98 da lei 1.711/52

L.Médico 0998 /75-SM  
Interessado: - EVANILDO ALVES DE OLIVEIRA - Mat. 15. 099  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 14/04/75 a 12/06/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1711/52.

L.Médico 1046/75-SM  
Interessado: - MODESTO NUNES SIQUEIRA - Mat. 15.402  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 18/04/75 a 27/04/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1.711/52

Atestado 1120/75-SM  
Interessado: - EDMAR DA ROCHA LIMA - Mat. 15.824  
Assunto: - Licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 18/04/75 a 23/04/75, nos termos dos artigos 123, 97 e 98 da lei 1.711/52

L.Médico 1109/75-SM  
Interessado: - SEBASTIÃO JOSÉ PEREIRA - Mat. 16.492  
Assunto: - Licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 01/05/75 a 31/10/75, nos termos dos artigos 123, 97 e 99 da lei 1.711/52.

L.Médico 1057/75-SM  
Interessado: - ANTONIO MERENO DE MORAIS - Mat. 17.074  
Assunto: - Prorrogação de licença para tratamento de saúde  
Despacho: - Concedo no período de 28/04/75 a 27/05/75, nos termos dos artigos 93, 97 e 99 da lei 1.711/52.

Interessado: - ISAAC MARQUES DOS SANTOS Mat. 09.969  
Assunto: - Cancelamento de Salário Família  
Despacho: - Cancelo o Salário Família do dependente GILBERTO MARQUES DOS SANTOS, filho, a partir de abril de 1975, por o mesmo possuir rendimentos próprios, a partir desta data, conforme documentos apresentados.

Interessado: - JUAREZ MORAIS - Mat. 11.978  
Assunto: - Salário Família  
Despacho: - Concedo pelo dependente CLEBER PEREIRA DE MORAES, filho, nascido em 29.04.75, nos termos do art. 138 da Lei nº 1711/52.

Interessado: - SEZIMBRO JOSÉ DOS SANTOS - Mat. 13.028  
Assunto: - Cancelamento de Salário Família  
Despacho: - Cancelo o Salário família do dependente JOSÉ APARICIO NUNES, filho, a partir de abril de 1975, por o mesmo possuir rendimentos próprios, a partir desta data, conforme documentos apresentados.  
BALDUINO JOSÉ DA SILVA  
Seção de Pessoal - DAG/SVO  
Substituto

**COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

**ATOS DO SUPERINTENDENTE**

INSTRUÇÃO Nº 462, DE 21 DE MAIO DE 1975  
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, e CONSIDERANDO a majoração dos preços de materiais de consumo em geral utilizados nos serviços fotográficos, microfilmagem e impressão, prestados pela Companhia a terceiros;

RESOLVE:  
1. Os serviços de fotocópia, fotografias, mimeógrafos, off-set e microfilmagem, executados pela Companhia a terceiros, ficam condicionados ao recolhimento de uma taxa conforme tabela anexa.  
2. Requerimentos de terceiros, des-

tinados a tramitação na Companhia, somente serão atuados mediante recolhimento da Taxa de Emolumentos de Cr\$ 5,00 (cinco cruzeiros).  
3. Para os serviços de atuação de faturas e anexação de documentos em processos já existentes, não incidirá a taxa de Emolumentos.  
4. Os atestados, certidões, informações e outros serviços de fornecimento obrigatório por determinação legal, assim como assuntos funcionais ou de interesse de Órgãos Públicos, também ficarão isentos de pagamento de taxas.  
5. O recolhimento da Taxa de Emolumentos será efetuado através de Guia Especial de Recolhimento a ser impressa em 4 (quatro) vias, conforme modelos anexos à presente Instrução, que terá a seguinte destinação:  
1a. via - Interessado  
2a. via - DDC/DA  
3a. e 4a. vias - Tesouraria  
6. A cobrança da Taxa de Emolu-

mentos deverá ser procedida conforme rotina em anexo.  
7. Qualquer dúvida que possa resultar da aplicação desta Instrução será resolvida pelo Diretor Superintendente.  
8. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas a Instrução nº 356/73 e demais disposições em contrário.  
Brasília, 21 de maio de 1975  
Engº JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES  
Diretor Superintendente  
15 - O anexo I, se refere a codificação das obras ou serviços a serem executados e será utilizada pelas Divisões de Controle, conforme determina o item 4 da presente Instrução.  
16 - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.  
Brasília, 03 de junho de 1975  
Engº JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES  
Diretor Superintendente

| SERVIÇO DE PREÇO        | SERVIÇO DE XEROX | SERVIÇO DE CÓPIA HELIOG. | SERVIÇO DE MIMEOGRAFO | SERVIÇO DE OFF-SET | FORMAÇÃO DE PROCESSOS | CONSULTAS A PROCESSOS | FOTOGRAFAS | FOTOGRAFIAS | DIAPOSITIVO | REVELAÇÃO | MICROFILMAG. | DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES |
|-------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-------------|-------------|-----------|--------------|---------------------------|
|                         |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| OFÍCIO                  | 1,00             |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| OFÍCIO                  | 2,00             |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| CARTA M <sup>2</sup>    | 1,00             | 4,00                     |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| STENCIL                 |                  |                          | 6,00                  |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 100                 |                  |                          | 0,60                  |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| 100 A 500               |                  |                          | 0,30                  |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 1000                |                  |                          | 0,20                  |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| CHAPA NEGATIVO          |                  |                          |                       | 15,00              |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 500                 |                  |                          |                       | 0,50               |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 1000                |                  |                          |                       | 0,30               |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 2000                |                  |                          |                       | 0,20               |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| ATÉ 5000                |                  |                          |                       | 0,15               |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| CONSULTA TAXA ÚNICA     |                  |                          |                       |                    | 5,00                  | 5,00                  |            |             |             |           |              |                           |
| FOTOGRAMA CÓPIA         |                  |                          |                       |                    |                       |                       | 0,12       |             |             |           |              |                           |
|                         |                  |                          |                       |                    |                       |                       | 1,50       |             |             |           |              |                           |
| FOTOGRAMA 1,14 x 1,60MS |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 0,30        |             |           |              |                           |
| CÓPIA 0,45 x 0,60       |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           | 3,50         |                           |
| 0,50 x 0,60             |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           | 4,00         |                           |
| 0,50 x 0,70             |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           | 5,00         |                           |
| TAMANHO                 |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              |                           |
| 18 x 24 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 6,00        | 30,00       |           |              |                           |
| 24 x 30 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 10,00       | 40,00       |           |              |                           |
| 30 x 40 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 15,00       | 55,00       |           |              |                           |
| 50 x 60 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 50,00       | 120,00      |           |              |                           |
| 100x120 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 170,00      | 250,00      |           |              |                           |
| 100x150 cm              |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            | 200,00      | 340,00      |           |              |                           |
| SLIDES Preto e Branco   |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             | 4,00      |              |                           |
| COLORIDO                |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             | 5,00      |              |                           |
| Rolo de filme 16 MM     |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           | 20,00        | 175,00                    |
| 35 MM                   |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           | 25,00        | 195,00                    |
| TAXA MÍNIMA             |                  |                          |                       |                    |                       |                       |            |             |             |           |              | 10,00                     |

OBS. - REPRODUÇÃO POR VOLUME TERÁ ORÇAMENTO COM BASE NOS SEGUINTE ELEMENTOS:

- I - FORMATO (Tamanho) 24 x 33
- II - Nº DE FOLHAS x 1,75
- III - Nº DE VOLUMES x TOTAL UNITÁRIO ITEM II
- IV - FORMATO MENOR DO QUE O CONSTANTE DO ITEM I SERÁ COBRADO DEDUZINDO-SE O Nº DE CENTÍMETROS PARA MENOR (Até 10 cm no mínimo) DO VALOR CR\$ 1,75 NA BASE DE 0,053 POR TO - TALS DE 10cm.

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 6 DA INSTRUÇÃO Nº 75

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 6 DA INSTRUÇÃO Nº 75

FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA AUTUAÇÃO DE DOCUMENTOS

FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA VISTAS A PROCESSOS

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                         | ÓRGÃOS | DIV. DE DOC. E COMUNIC. | INTERES SADO | TESOU RARIÁ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------|-------------|
| 1 - Fornecer ao interessado, na autuação de documentos, uma Guia de Recolhimento da Taxa de Emolumentos devidamente preenchida.                                                    |        | ○                       |              |             |
| 1 - Recebe a Guia de Recolhimento e dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento da taxa.                                                                                       |        |                         | ○            |             |
| 1 - Procede o recolhimento do valor, autenticando as 4 vias da Guia de Recolhimento.<br>2 - Entrega ao interessado o original e uma cópia ficando com a 3ª e 4ª vias em seu poder. |        | ○                       |              | ○           |
| 1 - Entrega à DDC o documento a ser autuado e as vias da Guia de Recolhimento.                                                                                                     |        |                         | ○            |             |
| 1 - Procede a autuação do documento.<br>2 - Devolve ao interessado o original da Guia de Recolhimento após colocar o número do processo para efeito de acompanhamento.             |        | ○                       |              |             |

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                     | ÓRGÃOS | INTERES SADO | DIV. DE DOC. E COMUNIC. | TESOU RARIÁ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------------------------|-------------|
| 1 - Faz o requerimento de vistas a processos dirigido ao Diretor Administrativo.<br>2 - Entrega o requerimento à Divisão de Documentação e Comunicações - DDC                                                  |        | ○            |                         |             |
| 1 - Comunica ao interessado o dia e a hora que poderá ser atendido.<br>2 - Colhe o autorizo do Diretor.<br>3 - Localiza o processo solicitado.<br>4 - Prepara a Guia de Recolhimento e entrega ao interessado. |        |              | ○                       |             |
| 1 - Recebe a Guia de Recolhimento e dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento da Taxa.                                                                                                                   |        | ○            |                         |             |
| 1 - Procede o recolhimento do valor autenticando as 4 vias da Guia de Recolhimento.<br>2 - Entrega ao interessado o original e 1 cópia, ficando com as 3ª e 4ª vias em seu poder.                              |        |              | ○                       | ○           |
| 1 - Entrega à DDC as cópias autenticadas ficando com o original.                                                                                                                                               |        | ○            |                         |             |
| 1 - Concede vistas ao processo.<br>2 - Anexa o pedido ao processo anotando a data da concessão de vistas.<br>3 - Arquiva o processo.                                                                           |        |              | ○                       |             |

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 6 DA INSTRUÇÃO Nº 75

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 05 DA INSTRUÇÃO Nº 75

FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA SERVIÇO DE MICROFILMAGEM

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                      | ÓRGÃOS | ÓRGÃOS INTERES SADOS | DIV. DE DOC. E COMUNIC. | DIV. DE OP. FINAN CEIRAS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1 - Faz o pedido ao Diretor Administrativo solicitando o serviço.<br>2 - Entrega o pedido à Divisão de Documentação e Comunicações - DDC                                                                        |        | ○                    |                         |                          |
| 1 - Colhe o visto do Diretor<br>2 - Elabora o orçamento e fixa o prazo para execução.<br>3 - Encaminha através de ofício o orçamento ao órgão interessado para aprovação e emissão da N. E. em favor da NOVACAP |        |                      | ○                       |                          |
| 1 - Após aprovação e emissão da Nota de Empenho devolve o pedido anexo à Nota de Empenho à DDC para execução dos serviços                                                                                       |        | ○                    |                         |                          |
| 1 - Executa o serviço solicitado.<br>2 - Autua os documentos após a entrega do serviço.<br>3 - Encaminha o processo à Divisão de Operações Financeiras para faturamento.                                        |        |                      | ○                       |                          |
| 1 - Recebe o processo.<br>2 - Emite a fatura correspondente<br>3 - Promove a cobrança, recolhendo à Tesouraria a importância devida.                                                                            |        |                      |                         | ○                        |

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 6 DA INSTRUÇÃO Nº 75

MODELO 01

NOVACAP - COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL  
GUIA ESPECIAL DE RECOLHIMENTO - TAXA DE EMOLUMENTOS

Nº \_\_\_\_\_ Cr\$ \_\_\_\_\_

Recebemos do Sr. \_\_\_\_\_  
a importância de Cr\$ \_\_\_\_\_  
(relativa à Taxa de Emolumentos, em cumprimento  
Instrução nº \_\_\_\_\_)

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Válida somente com autenticação mecânica da Tesouraria)

ESPECIFICAÇÕES:

FORMATO: 7,9 x 22 cm  
PAPEL TIPO: SUPER BOM 16 KG  
UTILIZAÇÃO: 04 Vias 1a. Via - Branca  
2a. Via - Rosa  
3a. Via - Azul  
4a. Via - Amarela.

ANEXO A QUE SE REFERE O ITEM 05 DA INSTRUÇÃO Nº 75

MODELO 2

NOVACAP - COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL  
GUIA ESPECIAL DE RECOLHIMENTO - TAXA DE EMOLUMENTOS

Nº \_\_\_\_\_ Cr\$ \_\_\_\_\_

Recebemos do Sr. \_\_\_\_\_  
a importância de Cr\$ \_\_\_\_\_  
(em cumprimento à Instrução nº \_\_\_\_\_  
referente aos seguintes serviços: \_\_\_\_\_)

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Válida somente com autenticação mecânica da Tesouraria)

ESPECIFICAÇÕES:

FORMATO: 10,5 x 22 cm  
PAPEL TIPO: SUPER BOM 16 KG  
UTILIZAÇÃO: 04 Vias 1a. Via - Branca  
2a. Via - Rosa  
3a. Via - Azul  
4a. Via - Amarela

FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA TIRAGEM DE CÓPIAS A TERCEIROS

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                          | ÓRGÃOS | INTERES SADO | DIV. DE DOC. E COMUNIC. | TESOU RARIÁ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------------------------|-------------|
| 1 - Faz o requerimento ao Diretor Administrativo solicitando a tiragem de cópias.<br>2 - Entrega o requerimento à Divisão de Doc. e Comunicações - DDC, juntamente com os originais.                |        | ○            |                         |             |
| 1 - Colhe o autorizo do Diretor.<br>2 - Comunica ao interessado o dia da Entrega.<br>3 - Prepara a Guia de Recolhimento e entrega ao interessado para efetuar o recolhimento da Taxa na Tesouraria. |        |              | ○                       |             |
| 1 - Procede o recolhimento do valor, autenticando as 4 vias da Guia de Recolhimento.<br>2 - Entrega ao interessado o original e 1 cópia, ficando com as 3ª e 4ª vias em seu poder.                  |        | ○            |                         | ○           |
| 1 - Entrega à DDC a cópia da Guia de Recolhimento, ficando com o original.                                                                                                                          |        |              | ○                       |             |
| 1 - Procede a tiragem das cópias e entrega-as ao interessado que após conferir, data e assina o recibo no próprio requerimento.                                                                     |        |              |                         | ○           |

INSTRUÇÃO - DE 27 DE MAIO DE 1975.

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, e tendo em vista o constante do processo nº 11.318/75,

RESOLVE:

Designar o servidor PERICLES DE ARAUJO BENTO, matrícula nº 28.089, Auxiliar de Administração EP-08, para exercer o Emprego em Comissão, de Secretário - Datilô-

grafo, símbolo EC-12, do Chefe da Tesouraria, da Diretoria Financeira.

Brasília, 27 de Maio de 1975

Engº JOS REINALDO CARNEIRO TAVARES  
Diretor Superintendente

INSTRUÇÃO - DE 20 DE MAIO DE 1975.

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

e tendo em vista o constante do O.I. no 005/75 - DEPA/DA,

RESOLVE:

I - Designar o servidor ORLANDO RODRIGUES DA CUNHA FILHO, matrícula nº 10.527, Auxiliar Técnico de Administração EP-12, para responder pelo Emprego em Comissão de Chefe da Divisão de Serviços Gerais, símbolo EC-03, do Departamento de Administração, da Diretoria Administrativa, cumulativamente com o Emprego em Comissão de Chefe do Serviço de Transportes, de acordo com o parágrafo 2º. artigo 17, do Regulamento do Pessoal da NOVACAP, em substituição ao

seu titular, por motivo de Licença Médica, a partir de 05 de Maio de 1975.

II - Atribuir ao referido servidor, Gratificação de Representação de Gabinete, no valor de Cr\$ 640,00 (seiscentos e quarenta cruzeiros), enquanto durar a substituição.

Brasília, 20 de Maio de 1975

INSTRUÇÃO - DE 21 DE MAIO DE 1975

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:

Tomar sem efeito o bloqueio do servidor ANTONIO RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 24.504, na Tabela de Empregos Permanentes - TEP, desta Companhia, no cargo de Advogado EP-29, autorizado pela Instrução de 11 de setembro de 1974.

Brasília, 21 de maio de 1975

Engº. JOSE REINALDO CARNEIRO TAVARES  
Diretor Superintendente.

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº: 31.383/74 - Referência: PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS.

Relator: Conselheiro RENOR SANT'ANNA.

Processo nº: 0.059/75  
Referência: Minuta de Contrato entre a NOVACAP e o Arquiteto MILTON RAMOS, para elaboração do projeto completo de execução e detalhamento de arquitetura do TEATRO NACIONAL, em Brasília, DF.  
DECISAO  
O Conselho, com o voto do Relator, aprova a minuta do Contrato, nos

DECISAO  
O Conselho, de acordo com a decisão da Diretoria, tendo em vista que os processos de requerimentos de horas extras, não fornecem prova plena de que as horas extras reclamadas foram efetivamente trabalhadas, indefere os pedidos.

exatos termos em que está sendo apresentada.  
Relator: Conselheiro ROBERTO QUEIROZ COBRA.

Processo nº: 04.813/75  
Referência: Aquisição de mobiliários e fornecimento e colocação de lambris e portas na Residência Oficial do Exmo. Senhor Governador.  
DECISAO  
O Conselho, com o voto do Relator e de acordo com a decisão da Diretoria, tendo em vista o que consta do processo nº 04.813/75, dispensa a licitação, nos termos do Art. 3º.,

letra "e" da Resolução nº 045/74-CA e autoriza a aquisição diretamente às firmas INDUSTRIAS REUNIDAS OCA S/A, ALMARTE E MODELO - REVESTIMENTOS ESPECIAIS LTDA.  
Relator: Conselheiro FRANCISCO FONTES HUPSEL.  
Processo nº: 31.934/74  
Referência: Termo de Aditamento ao Convênio firmado em 28-01-74, entre o DISTRITO FEDERAL e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, regulando a administração por esta Companhia, dos serviços de urbanização do Plano Piloto e Setores.

DECISAO  
O Conselho, com o voto do Relator, referenda a efetivação do Termo de Aditamento ao Convênio firmado em 28-01-74, entre o DISTRITO FEDERAL e esta Companhia, conforme minuta de fls. 22 e 23, regulando a administração pela NOVACAP, dos serviços de urbanização no Plano Piloto e Setores, visando complementar o seu valor em mais Cr\$ 5.704.878,87 (cinco milhões, setecentos e quatro mil, oitocentos e setenta e oito cruzeiros e oitenta e sete centavos), de acordo com a decisão da Diretoria.  
Relator: Conselheiro INACIO DE LIMA FERREIRA.

### RESOLUÇÃO Nº 075 /75-C. A.

#### ESTABELECE NORMAS DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o art. 12, inciso VIII, dos Estatutos Sociais da Empresa.

#### R E S O L V E :

##### CAPÍTULO I

##### DAS LICITAÇÕES

Art. 1º - As licitações para a aquisição de material e a contratação de obras e 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 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 semovíveis 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 ou execução de obras de pequeno vulto, entendidas como tais as que envolverem importância inferior a 5 (cinco) vezes, no caso de compras e serviços, e 50 (cinquenta) vezes, no caso de obras, o valor do maior salário mínimo em vigor no País; g) - quando a operação envolver concessionário de serviços públicos, ou, exclusivamente, pessoas de direito público interno ou entidades sujeitas ao seu controle majoritário; h) - nos casos de emergência, caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e equipamentos.

§ 1º - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o órgão que propuser a dispensa apresentará justificativa em exposição circunstanciada perante a autoridade a quem competir dispensar a licitação.

§ 2º - A competência para dispensa da licitação cabe à autoridade que, consoante o disposto nas presentes normas, tiver competência para homologá-la.

Art. 4º - A NOVACAP dará preferência, para fornecimento de material e prestação de serviços, às empresas de cujo capital o Distrito Federal participe.

§ 1º - A preferência a que se refere este artigo, poderá ser suspensa no caso da empresa deixar de cumprir os prazos estabelecidos para o fornecimento do material ou para a prestação de serviços.

§ 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 da exclusiva competência do Diretor Superintendente.

Art. 6º - Não será admitida a realização de licitação sem o atendimento prévio dos seguintes requisitos:

I - definição precisa do seu objeto, caracterização por projetos completos, especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento, pelos interessados, do trabalho a realizar;

II - existência ou previsão de recursos suficientes ao desenvolvimento normal dos trabalhos, segundo as previsões do cronograma;

III - existência ou previsão de recursos suficientes para realização de licitações de compras.

§ 1º - Considera-se projeto completo o final de engenharia, para os fins desta Resolução, o aprovado pela autoridade competente que conjugue os elementos e informações indispensáveis à integral definição, qualitativa e quantitativa, dos atributos técnicos, administrativos, econômicos e financeiros dos trabalhos e de sua forma de execução.

§ 2º - Só se admitirá a realização de licitação tendo por base anteprojeto, quando se tratar de obras ou serviços de pequeno vulto e de natureza simples, reconhecida e justificada a urgência de sua realização.

Art. 7º - Na habilitação às licitações exigir-se-á 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 - Consideram-se obras, para os efeitos desta Resolução todos os trabalhos de engenharia de que resulte criação, modificação ou reparação de bem público, mediante construção, ou que tenham como resultado qualquer transformação do meio ambiente natural.

Parágrafo único - Todas as fases de trabalho indispensáveis à consecução dos resultados previstos neste artigo, mesmo na hipótese de serem realizadas licitações parcelares, e inclusive os trabalhos posteriores de manutenção da obra pública serão consideradas como obras, para os efeitos de classificação e escolha da modalidade de licitação, segundo o disposto no Capítulo II desta Resolução.

Art. 10 - Consideram-se serviços os trabalhos de engenharia que não se ajustarem ao conceito definido no artigo anterior e não se constituírem em serviços de consultoria, que serão regulados por norma própria.

Art. 11 - Os trabalhos profissionais relativos a projetos não poderão ser sujeitos a licitação de preço, devendo, quando for o caso, ser objeto de concurso.

Parágrafo único - No interesse da Administração, poderão ser contratados, sem concurso, projetos de engenharia e arquitetura com profissionais ou firmas de reconhecida competência, devidamente habilitados, de acordo com as tabelas de honorários dos respectivos órgãos de classe.

Art. 12 - Até a celebração do contrato toda licitação é revogável por motivo de conveniência ou oportunidade, a critério da autoridade que hája ordenado a sua realização ou autoridade superior.

Art. 13 - Será anulada a licitação nos casos de incompetência de autoridade, ilicitude de objeto, dos motivos, da finalidade e inobservância das formalidades legais ou regulamentares, ou quando houver contrariedade a dispositivos legais.

Parágrafo único - Aproveitar-se-á, no todo ou em parte, o procedimento da licitação que, embora eivado de vício, não tenha acarretado, nem venha acarretar dano à Companhia, não prejudique qualquer direito de um dos licitantes em relação aos demais, ou, ainda, que não haja afetado o direito de co-participação de outros licitantes.

Art. 14 - Nenhuma indenização, a qualquer título, caberá aos licitantes, em decorrência de ato de revogação ou anulação.

Art. 15 - Será encerrado, pela autoridade que autorizou a abertura, o procedimento de licitação a cujo chamamento não tenha acudido do proponentes.

Art. 16 - Não poderá participar de licitação quem estiver sob concordata, falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, incurso nos artigos 59 e 60 do Decreto nº 1.703/71, ou haja sido declarada do indóneo por qualquer órgão público federal ou do Complexo Administrativo do Distrito Federal.

Art. 17 - 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. 18 - Entrega é o ato pelo qual o material é colocado no local determinado.

§ 1º - A entrega não implica em recebimento, mas transfere a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão receptor.

§ 2º - A prova de entrega do material é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal, e servirá apenas como resguardo ao fornecedor, para os efeitos do parágrafo anterior e comprovação da data de entrega.

Art. 19 - Recebimento é o ato pelo qual o Chefe do órgão competente, ou seu substituto legal, declara, em documento hábil, haver recebido o material.

§ 1º - Quem recebe é o responsável pela quantidade e pela perfeita identificação do material recebido com as especificações contidas no pedido.

§ 2º - Quando for o caso, mediante solicitação do agente receptor, a Administração poderá designar comissão técnica para proceder a exames, a fim de determinar se o material entregue atende às especificações prescritas.

§ 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 de Materiais.

Art. 20 - No caso de recusa do material, por divergência com a especificação do pedido ou irregularidade na documentação fiscal, não ocorrerá suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirá-lo no prazo que lhe for fixado.

Art. 21 - Verificado, em qualquer ocasião, que houve fraude, de forma a prejudicar a inspeção do material, o fornecimento será responsabilizado.

Art. 22 - O recebimento de obras e serviços será feito pela CPROS, segundo suas normas e rotinas próprias, obedecendo as seguintes etapas, sem prejuízo do disposto no artigo 1.245 do Código Civil.

- a) - recebimento provisório até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da empreiteira e confirmação, pelo órgão fiscalizador da NOVACAP, de que a obra ou serviço se encontra pronto para ser recebido;
- b) - recebimento definitivo, a requerimento da empreiteira, através de termo lavrado pela CPROS, após verificado o cumprimento de todos os elementos contratuais, até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório.

§ 1º - No caso de construção de prédios, o recebimento só se dará após as indispensáveis ligações de água, luz, esgotos e o fornecimento do respectivo "Habite-se".

§ 2º - A caução inicial e seus respectivos reforços, se houver, somente poderão ser levantados após o recebimento definitivo da obra ou serviço, não vencendo juros nem correção monetária.

Art. 23 - No caso de serviços de engenharia, ou seja, projetos, orçamentos, pareceres técnicos, laudos de vistoria, relatórios de sondagem e outros pertinentes, serão recebidos pelas Divisões Técnicas das Diretorias respectivas, de acordo com as normas e rotinas específicas.

**CAPÍTULO II**

**DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO**

Art. 24 - São modalidades de licitação:

- I - a Concorrência;
- II - a Tomada de Preços;
- III - o Convite.

**SEÇÃO I**

**DA CONCORRÊNCIA**

Art. 25 - Concorrência é a modalidade de licitação a que se recorre a Companhia nos casos de aquisição de material e contratação de obra ou serviços de vulto, em que se admite a participação de qualquer licitante, através de convocação de maior amplitude.

Art. 26 - Far-se-á licitação por Concorrência:

- I - quando se tratar de serviços ou compras, 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 obras, se o seu valor estimado for igual ou superior a 15,000 (quinze mil) vezes o maior salário mínimo em vigor no País.

Art. 27 - A determinação de realização de Concorrência será da competência da Diretoria Colegiada.

Art. 28 - Nas concorrências haverá obrigatoriamente uma fase inicial de habilitação preliminar, destinada a comprovar a plena qualificação dos interessados para a realização do fornecimento ou a execução da obra ou serviço programado.

Art. 29 - A realização da Concorrência será precedida de publicação de notícia resumida de sua abertura, em órgão oficial e na imprensa diária, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com indicação do local em que os interessados poderão obter o edital e todas as informações necessárias.

Art. 30 - 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 - condições de habilitação e respectivos critérios;
- IV - critérios de julgamento das propostas;
- V - descrição sucinta e precisa da licitação;
- VI - local em que serão prestadas informações e fornecidas instruções, especificações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da licitação;
- VII - prazo máximo para cumprimento do objeto da licitação;

VIII - natureza da garantia, quando exigida.

Art. 31 - Os julgamentos das concorrências serão homologados pelo Conselho de Administração.

**SEÇÃO II**

**DAS TOMADAS DE PREÇOS**

Art. 32 - Para participação em licitação, na modalidade de Tomada de Preços, é obrigatório o registro prévio do interessado no cadastro da CPL da NOVACAP, para as firmas executoras de obras e serviços, e no Registro Central de Fornecedores do GDF, para as firmas fornecedoras de materiais.

Art. 33 - A CPL manterá registros cadastrais de habilitação de firmas, periodicamente atualizados e consonantes com as qualificações específicas estabelecidas em função da natureza e vulto das obras e serviços, fornecendo os respectivos certificados de registro.

Art. 34 - Far-se-á licitação por Tomada de Preços:

- I - quando se tratar de compras ou serviços, se o seu valor estimado for inferior a 10,000 (dez mil) vezes e igual ou superior 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 15,000 (quinze mil) vezes e igual ou superior a 500 (quinhentas) vezes o maior salário mínimo em vigor no País.

Parágrafo único - 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. 35 - A determinação da realização de Tomada de Preços será da competência do Diretor Superintendente.

Art. 36 - A Tomada de Preços será realizada mediante afiação de edital, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em local acessível aos interessados, e comunicação às entidades de classe que os representem, podendo ser publicada notícia resumida de sua abertura na imprensa local, quando as características do objeto da licitação assim o aconselhar, por iniciativa das Comissões de Licitação.

Parágrafo único - Para elaboração do edital de Tomada de Preços será obrigatória a observância das disposições contidas no artigo 30 desta Resolução.

Art. 37 - Os julgamentos das Tomadas de Preços serão homologados pelo Conselho de Administração.

**SEÇÃO III**

**DO CONVITE**

Art. 38 - Convite é a modalidade de licitação entre interessados no ramo pertinente ao objeto da licitação, em número mínimo de 3 (três), escolhidos pela NOVACAP e convocados por escrito, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 39 - Far-se-á licitação por Convite:

- I - quando se tratar de compras ou serviços, se o seu valor estimado for inferior a 100 (cem) vezes o maior salário mínimo em vigor no País, observado o disposto no art. 3º, letra "f" da presente Resolução;
- II - quando se tratar de obras, se o seu valor estimado for inferior a 500 (quinhentas) vezes o maior salário mínimo em vigor no País, observado o disposto no art. 3º, letra "f", da presente Resolução.

Parágrafo único - Nos casos em que couber o Convite, a autoridade a qual competir determinar a realização da licitação poderá preferir a Tomada de Preços, sempre que julgar conveniente.

Art. 40 - A determinação da realização de licitações por Convite será da competência dos Diretores em suas áreas de competência.

Art. 41 - Compete à Diretoria Colegiada da NOVACAP homologar as licitações por Convite, inclusive dispensá-las nos casos previstos em Lei, autorizando em consequência, a celebração do respectivo contrato ou simples emissão da Nota de Empenho.

Parágrafo único - A faculdade contida no artigo 3º, alínea "f", é atribuída aos Diretores das áreas interessadas na sua utilização.

**CAPÍTULO III**

**DAS LICITAÇÕES PARA ALIENAÇÃO**

Art. 42 - Os bens de propriedade da NOVACAP considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, deverão ser alienados através de licitação.

§ 1º - No procedimento para alienação, aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nesta Resolução.

§ 2º - Os editais de licitação para alienação conterão, obrigatoriamente, o preço mínimo estipulado pela Comissão de Avaliação.

Art. 43 - A alienação de bens imóveis será autorizada pela Assembleia Geral e dependerá sempre de parecer do Conselho de Administração, quanto à sua oportunidade e conveniência.

Art. 44 - A alienação dos bens móveis, a que se refere o art. 42, só poderá ser efetuada mediante autorização expressa do Conselho de Administração.

Parágrafo único - 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.

**CAPÍTULO IV**

**DAS GARANTIAS**

Art. 45 - A garantia para a realização de licitação será obrigatória para concorrência e tomada de preço e facultativa no caso de convite, a critério da autoridade que determinar a sua realização, segundo as seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro ou em títulos:
  - a) - da dívida pública;
  - b) - emitidos ou garantidos por entidade financeira oficial;
- II - garantia fidejussória;
- III - fiança bancária;
- IV - seguro-garantia.

Art. 46 - O recolhimento da garantia será feito à Tesouraria da NOVACAP.

Art. 47 - A caução fidejussória será dada exclusivamente por estabelecimento bancário de capital social não inferior a 10 (dez) vezes o valor da licitação.

Art. 48 - 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. 49 - 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. 50 - Conhecido o resultado da licitação, o proponente que não obtiver uma das três primeiras classificações poderá requerer imediatamente o levantamento da garantia depositada, sendo que para os licitantes classificados em 2º e 3º lugares, a referida garantia só será liberada após a homologação da licitação.

Parágrafo único - Quando convocada para a assinatura do contrato, ou recebimento do Empenho, quando for o caso, a empresa que se negar a fazê-lo perderá a caução de garantia, devendo esta exigência constar, obrigatoriamente, do Edital.

Art. 51 - A garantia depositada pelo licitante vencedor só poderá ser liberada após o recebimento do material, obra ou serviços, e se for o caso, após o pagamento das multas em 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, exceção feita nos contratos de projetos ou serviços de engenharia a serem recebidos pelas Divisões Técnicas das Diretorias correspondentes e relacionados no art. 23.

Art. 52 - As cauções na modalidade de seguro-garantia e fiança bancária, obrigatoriamente abrangerão todo o período do contrato a ser celebrado inclusive o prazo estipulado em Edital para recebimento de definitivo da obra ou do serviço. A licitante vencedora obriga-se a, decorrido o prazo previsto sem a conclusão da obra ou do serviço, prorrogar incontinenti o prazo de validade da caução sob pena de ficarem retidas as fa-turas a que tiver direito até o cumprimento da obrigação.

Art. 53 - No caso de desclassificação, por qualquer motivo, do licitante vencedor, a Administração poderá convocar, segundo a ordem de classificação, outros licitantes, se não preferir proceder a nova licitação.

**CAPÍTULO V**

**DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÕES ULTIMADAS**

Art. 54 - As obrigações decorrentes de licitações ultimadas consistem em:

- I - contrato obrigatório nos casos de concorrência;
- II - contrato obrigatório nos casos de tomada de preços, quando se tratar de contratação de obra ou serviço, e facultativo na aquisição de materiais e equipamentos, a critério da autoridade administrativa;
- III - outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, empenho de despesas, autorização de compra e ordem de execução de serviço, nos casos de licitação por convite.

Parágrafo único - Será facultado a qualquer participante da licitação o conhecimento dos termos do contrato a ser celebrado.

Art. 55 - No caso da exceção contida no § 2º do artigo 6º, não poderá ser assinado qualquer contrato para execução de obras sem que estejam aprovados os respectivos projetos, bem como assegurados os necessários recursos financeiros.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, devidamente justificados pelos órgãos interessados, poder-se-ão incluir projetos complementares e a execução das respectivas obras no mesmo contrato, desde que a construção só poderá ser iniciada após a aprovação de todos os projetos.

**CAPÍTULO VI**

**DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO**

Art. 56 - A habilitação preliminar e o julgamento das Concorrências, Tomadas de Preços e Convites, serão confiados às Comissões de Licitação.

Art. 57 - As Comissões de Licitação serão compostas de, pelo menos, três membros, todos designados pelo Diretor Superintendente da Companhia.

Art. 58 - As Comissões de que trata este Capítulo, quando instituídas em caráter permanente, terão suas normas regimentais de funcionamento estabelecidas em atos próprios.

Art. 59 - 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. 60 - Quando o ato convocatório admitir discriminação por itens, a licitação poderá preferir preferência às propostas de menor preço para cada item, independentemente do preço global de cada proposta. Se a preferência não for prevista, as propostas serão indivisíveis.

Parágrafo único - Para fins de aferição do preço, deduzir-se-á o valor do ICM e/ou ISS a serem recolhidos aos cofres do Distrito Federal, até o limite de 10% (dez por cento).

Art. 61 - No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a NOVACAP poderá proceder a uma nova licitação entre os licitantes empatados, que versará sobre o maior abatimento de preços sobre a oferta original.

Art. 62 - Persistindo o empate previsto no item anterior, terá preferência:

- a) - o licitante que tiver o maior número de artigos ou serviços a serem adjudicados;
- b) - a proposta de menor prazo para a conclusão dos serviços ou entrega de material;
- c) - a proposta que apresentar qualquer outra condição técnica julgada relevante pela Comissão.

Art. 63 - Será obrigatória a justificação escrita, devidamente fundamentada, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

**DAS PENALIDADES**

Art. 64 - Os fornecedores de materiais e 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. 65 - Será aplicada a 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.

§ 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 e 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.

§ 2º - A justa causa e a justificativa a que se refere este artigo é seu parágrafo primeiro, deverão ser apresentadas à autoridade competente até o trigésimo dia ulterior ao termo final do prazo para entrega do material ou execução da obra ou serviço.

§ 3º - A avaliação e a aceitação da justa causa compete ao Diretor, na área específica de suas atribuições, com aprovação do Diretor Superintendente, que, dependendo da gravidade da situação, poderá transferir o assunto à Diretoria Colegiada.

Art. 66 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido ou do contrato, quando o adjudicatário se recusar a fazer o reforço da caução para garantia do fornecimento ou execução da obra ou serviço, ou deixar de assinar contrato, quando exigido, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação.

Art. 67 - A aplicação das multas previstas nesta Resolução será da competência do Diretor Superintendente.

Art. 68 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á ao adjudicatário a pena de suspensão do direito de licitar perante a Companhia:

- I - por 3 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso de fornecimento, execução de obras ou serviços 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 correspondentes, 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. 69 - 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. 70 - Declarar-se-á inidôneo o adjudicatário que, sem justa causa, deixar de 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 gravidade da falta e a extensão do dano causado à Companhia.

Art. 71 - A declaração de inidoneidade implica na proibição de transacionar com a Companhia e no cancelamento do respectivo registro em todas as Comissões Permanentes.

Art. 72 - A suspensão do direito de licitar e a declaração de inidoneidade serão aplicadas pelo Diretor Superintendente, mediante despacho fundamentado, e comunicadas às Comissões Permanentes de Licitação.

Art. 73 - Os atos de aplicação das penalidades previstas nesta Resolução, serão publicados no Órgão Oficial "Distrito Federal".

DOS RECURSOS

Art. 74 - São admissíveis em qualquer fase da licitação, ou da execução das obrigações dela decorrentes, os seguintes recursos:

- I - Pedido de reconsideração;
- II - Recurso hierárquico.

Art. 75 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 76 - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 77 - O pedido de reconsideração ou recurso relativo a Editais ou suas especificações, só poderá ser interposto 5 (cinco) dias antes do pré-fixado para abertura das propostas e será apreciado dentro de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 78 - Prescreverá em 15 (quinze) dias o direito de pedir reconsideração ou interpor recurso, contados da data de ciência ao interessado.

Art. 79 - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo. No caso de provimento, os efeitos do pedido de reconsideração ou do recurso retroagirão à data do ato impugnado.

DO REGISTRO CADASTRAL DE FIRMAS

Art. 80 - O certificado de registro cadastral fornecido pela CPL constituirá prova, perante a NOVACAP, da qualificação do interessado para a habilitação em Tomada de Preços e Concorrências.

§ 1º - O certificado mencionará expressamente os documentos apresentados pela firma, com seus respectivos prazos de validade.

§ 2º - O certificado mencionará expressamente os documentos apresentados pela firma, com seus respectivos prazos de validade.

§ 3º - A apresentação do certificado não dispensará o seu portador de comprovar, na licitação, condições de capacidade previstas no Edital e não exigidas para expedição daquele.

§ 4º - Os documentos mencionados no Certificado de Registro Cadastral que já tiverem seus prazos de validade expirados serão apresentados devidamente atualizados pelo proponente para fins de habilitação na licitação.

Art. 81 - A documentação apresentada será julgada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir de sua entrega no protocolo da NOVACAP.

Art. 82 - Examinada a documentação e verificado que todas as condições exigidas foram satisfeitas, será ordenado o registro e feita a expedição do respectivo certificado.

Art. 83 - O prazo de validade do certificado de registro será o constante do documento fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, podendo ser revalidado pela atualização dos documentos de prazos vencidos.

Art. 84 - Será anotada no respectivo registro cadastral a atuação do adjudicatário em decorrência de obrigações assumidas.

Art. 85 - O Diretor Superintendente baixará normas sobre a inscrição no Registro Cadastral de Firms a cargo da CPL da NOVACAP.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 - Quando convier à Companhia, a aquisição de veículo poderá ser realizada através de permuta, devendo, neste caso, constar o pedido de aquisição o laudo de avaliação do veículo que se pretender dar em troca.

Parágrafo único - A avaliação de que trata este artigo será sempre procedida por comissão de no mínimo 3 (três) membros.

Art. 87 - A Companhia poderá utilizar outros meios de informação ao seu alcance para maior divulgação das licitações, com o objetivo de ampliar a área de competição.

Art. 88 - Aplicam-se às licitações realizadas pela NOVACAP, subsidiariamente, e no que couberem, as normas da legislação federal pertinente.

Art. 89 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 45/74-C.A. e demais disposições em contrário.

Brasília, 16 de maio de 1975

SILVANO DE ANDRADE GALVÃO

JOSE REINALDO CARNEIRO TAVARES

FRANCISCO FERREIRA DE CASTRO

FRANCISCO FONTES HUPSEL

ROBERTO QUEIROZ COBRA

JOSE DE LOURDES BRANDÃO

INACIO DE LIMA FERREIRA

CONSELHO FISCAL

ATA - DA CENTESIMA OCTOGESIMA QUINTA REUNIAO DO CONSELHO FISCAL DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL - NOVACAP.

Aos vinte e cinco, vinte e seis e vinte e sete dias do mês de fevereiro de mil novecentos e setenta e cinco, na sede da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP - reuniram-se na sala de reuniões do Conselho Fiscal, os conselheiros que esta subscrevem. Lida e aprovada a ata da reunião anterior, os Senhores Conselheiros tomaram conhecimento do teor dos expedientes recebidos e passaram, em seguida, à pauta dos trabalhos que constou de visita à Tesouraria da Companhia. "TESOURARIA": Acompanhados de seu Assistente e de servidores da Divisão Financeira, os Conselheiros procederam inspeção à Tesouraria tendo por finalidade a conferência dos valores constantes de seu caixa. Da contagem do numerário existente, conferência das folhas de pagamento e dos cheques encontrados para depósitos, lavrou-se o seguinte: Termo de Conferência. "Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de mil novecentos e setenta e cinco, às 8 (oitó) horas, o Conselho Fiscal procedeu à conferência do numerário em poder da Tesouraria; na presença do Tesoureiro substituto, Senhor Elísio Lobo Guimarães, encontrando a seguinte posição: em dinheiro, Cr\$ 225.478,37; em cheques, Cr\$ 185.375,75; em folhas de pagamento, Cr\$ 555.007,06, totalizando Cr\$ 965.861,18 (novecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e um cruzeiros e dezoito centavos), que confron-

tado com o saldo do dia 25 do corrente, constante do livro Caixa" nº 55, a folha 5.509, constata-se a sua exatidão. Brasília, 26 de fevereiro de 1975. Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes, Pedro Longo, Elísio Lobo Guimarães e Helio Humberto Calcagno. Dando prosseguimento aos trabalhos, o Conselho Fiscal examinou por amostragem os Títulos e Valores em Custódia que se encontravam sob a guarda daquela Tesouraria. Foram confrontadas as somas das fichas de lançamentos das rubricas: Títulos caucionados Cr\$ 16.754.023,11; Títulos em Cobrança, Cr\$ 1.379.203,28. Fiança Bancária, Cr\$ 13.802.045,41; Valores em Guarda, Cr\$ 56.552.864,70, somando tudo Cr\$ 118.488.136,50, conferindo sua exatidão com o saldo apresentado pelo livro de Registro de Títulos do dia anterior, lavrando-se em seguida o respectivo "Termo de Conferência": "Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de mil novecentos e setenta e cinco, às 10 (dez) horas, o Conselho Fiscal procedeu na Tesouraria, em presença do Tesoureiro substituto, Senhor Elísio Lobo Guimarães, a conferência das fichas de controle dos valores sob sua guarda, encontrando a seguinte posição: Títulos Caucionados, 16.754.023,11; Títulos em cobrança Cr\$ 1.379.203,28; Fiança Bancária 13.802.045,41; Valores em Guarda Cr\$ 56.552.864,70, totalizando Cr\$ 118.488.136,50 (cento e dezoito milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, cento e trinta e seis cruzeiros e cinquenta centavos), que confere com o saldo acusado pelo livro "Caixa" de Títulos" nº 28, à folha 2.818, do dia 25 de fevereiro do corrente ano. Brasília, 26 de fevereiro de 1975. Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes, Pedro Lon-

go, Elísio Lobo Guimarães e Hélio Humberto Calcagno. Os Senhores Conselheiros receberam a visita do Auditor Chefe, Senhor Túlio Malta Brandão Gracindo, com quem mantiveram longo e proveitoso diálogo a respeito da parte contábil da Companhia com vistas ao encerramento do balanço do exercício de 1974. O Senhor Auditor Chefe fez uma exposição aos Conselheiros sobre o desempenho das atividades da Auditoria, bem assim das providências adotadas por aquele órgão junto à Contabilidade para o cumprimento dos Atos emanados do Egrégio Tribunal de Contas e da Lei 4.320. Evidenciou inclusive o saneamento das contas que têm sofrido expurgo mais eficiente desde o ano de 1973. "EXPEDIENTES": Remetidos os OF/CF/02 e 03/75 e os mem's. CF/01 a CF/04/75; Recebido do Diretor Administrativo, a Circular nº 001/75 - DA. Nada mais havendo que tratar os Senhores Conselheiros encerraram os trabalhos, marcando para os dias 18, 19 e 20 de março vindouro a próxima reunião. E, para constar eu, Hélio Humberto Calcagno, Secretário "ad hoc", lavrei a presente ata, que vai assinada pelos Senhores Conselheiros presentes, Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes e Pedro Longo.

ATA - DA CENTESIMA OCTOGESIMA SEXTA REUNIAO DO CONSELHO FISCAL DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP -

Aos dezoito, dezenove e vinte dias do mês de março de mil novecentos e setenta e cinco, na sede da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP - reuniram-se, na sala de reuniões do Conselho Fiscal, os

Conselheiros que esta subscrevem. Lida e aprovada a ata da reunião anterior, os Senhores Conselheiros tomaram conhecimento do teor dos expedientes encaminhados ao Conselho e passaram, em seguida, à pauta dos trabalhos, que constou de exame de processos. EXAME DE PROCESSOS: Por amostragem, foram examinados e achados em ordem os seguintes processos: Processo 26304/74 - Interessado: Santa Helena-Urbanização e Obras Ltda., valor 200.000,00, para fornecimento de mão de obra nos trabalhos de ajardinamento em áreas do Plano Piloto e adjacências; Processo 21124/74, editado ao processo 105/74 - INTERESSADO: Santa Barbara Engenharia S/A., valor \$ 5.067.056,95, para execução dos serviços de escavações, fundações, estrutura e construção do muro de arrimo na Escola Superior de Guerra, Processo 26024/74 - Interessado: Engenharia Melman Osório S/A., valor 3.500.160,00, para construção de duas escolas sendo uma na Cidade Satélite do Gama e outra em Sobradinho; Processo 27328/74 - Interessado: SIT Sociedade de Instalações Técnicas S/A., valor 151.160,00, para execução dos serviços de atualização, modificações e ou ampliação dos projetos de instalação das obras do Edifício Sede da Secretaria de Planejamento. Foram baixados em diligências os Processos 26664/74 e 19345/74. EXPEDIENTE: Recebidos: do Gabinete da Superintendência, a Resolução 069/75 CA: as Instruções ns. 456 a 459; a Circular nº. 002/75-GS; da Unidade de Convênio e Contratos-APC, o Memº 080/75-APC-AUCC-AGS.Remetidos: o OF/CF/04/75 e o Memº. CF/05/75. Nada mais havendo que tratar os Senhores Conselheiros encerraram os trabalhos, marcando

para os dias 15, 16 e 17 de abril vindouro a próxima reunião. E, para constar, eu, Helio Humberto Calcagno, Secretário "ad hoc", lavrei a presente ata, que vai assinada pelos Conselheiros presentes. Brasília, 20 de março de 1975. as) Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes e Pedro Longo.

ATA - DA CENTESIMA OCTOGESIMA SETIMA REUNIAO DO CONSELHO FISCAL DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP

Aos quinze, dezesseis e dezessete dias do mês de abril de mil novecentos e setenta e cinco, na sede da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP - reuniram-se, na sala de reuniões do Conselho Fiscal, os Conselheiros que esta subscrevem. Lida e aprovada a ata da reunião anterior, os Senhores Conselheiros tomaram conhecimento dos expedientes enviados ao Conselho e passaram, em seguida, à pauta dos trabalhos, que constou da apreciação do Balanço do Exercício de 1974. BALANÇO PATRIMONIAL: O Balanço da Companhia apresenta graficamente a seguinte posição Patrimonial: ATIVO: Ativo Financeiro: Disponível: 161.083.624,78; Realizável: Cr\$ 55.634.656,17; Ativo Permanente: Cr\$ 126.644.163,78. Soma do Ativo: Cr\$ 343.362.444,73 (trezentos e quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro cruzeiros e setenta e três centavos). PASSIVO: Passivo Financeiro: Exigível: Cr\$ 184.005.012,65; Passivo Permanente: Dívida Fundada Interna: Cr 219.661.414,24. Soma do Passivo Cr\$ 403.666.426,89 (quatrocentos e três milhões seiscentos e

sessenta e seis mil quatrocentos e vinte e seis cruzeiros e oitenta e nove centavos). Examinando o Balanço em suas Variações Patrimoniais figura um déficit do exercício no montante de Cr\$ 15.440.432,23. **BALANÇO ORÇAMENTADO:** A receita da Companhia neste exercício foi da ordem de 145.426.434,49 e a despesa de Cr\$ 141.731.251,58. O Superávit orçamentário, no valor de Cr\$ 3.695.182,91, evidencia os esforços da Administração na contenção de despesas, procurando manter durante o exercício equilíbrio orçamentário. **BALANÇO FINANCEIRO:** Este destaca os recursos financeiros orçamentários e extra-orçamentários de que dispôs a Companhia no decorrer do ano, salientando o montante de recursos transferidos para o exercício de 1975, no valor de Cr\$ 161.083.624,78. O Conselho Fiscal houve por bem convocar o Chefe da Divisão de Contabilidade, Sr. Geracio Lacerda, a fim de esclarecer alguns elementos do Balanço, tendo nesta oportunidade formulado várias perguntas, as quais respondeu satisfatoriamente. O Conselho Fiscal observou, ao examinar as conciliações da Contas Bancárias n.ºs. 94600/1 e 194601/3, o relacionamento de diversos lançamentos referentes aos anos de 1960 a 1965, que em virtude do decurso do tempo devem estar prescritos, sendo indispensável um estudo acurado da Administração para sua regularização. Na rubrica 'Devedores Diversos' deverá haver por certo um expurgo bem acentuado, vez que figuram na mesma nomes de pessoas falecidas ou sem vínculo com a Companhia, cujo montante alcança 31.843.404,69. Ao examinar o título "Restos a Pagar", chama a atenção figurar a própria Companhia como credora em diversos exercícios, observando este Conselho a necessidade de providências para a respectiva normalização. Quanto ao título "Adiantamentos a servidores p/ conta de Convênios", cotejando-o como relacionado no ano de 1973, figuram nomes de vários funcionários reponsáveis por adiantamentos, quando alguns deles não têm mais vínculo com a Companhia. Observam os Conselheiros que o prazo para a prestação de contas não está sendo observado. "Divida Fundada Interna" é outro título que merece atenção especial da Administração para o seu exato posicionamento uma vez que nele se acha registrado o débito de Cr\$ 152.946.909,77, para com o Banco do Brasil, decorrente de numerário fornecido pelo Tesouro Nacional para edificação de prédios e obras públicas de há muito realizadas. Na conta "Créditos Pendentes" figura a Companhia com um crédito de Cr\$ 484.570,17, referente a arrendamento do Brasília Palace Hotel, pendente da decisão judicial o qual deverá ser transferido à Terracap por força da Lei n.º 5.861/72. As observações retro não impedem o Conselho de manifestar-se, pelos seus membros, favoravelmente a aprovação do Balanço referente ao exercício financeiro de 1974, nos termos do parecer adiante: **PARECER DO CONSELHO FISCAL:** Os membros do Conselho Fiscal da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP - em cumprimento aos dispositivos legais e estatários vigentes, em reunião de 17 de abril de 1975, na sede da Companhia, usando de suas atribuições, examinaram os Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a demonstração das

Variações Patrimoniais, bem como o Relatório da Diretoria, relativos ao Exercício Financeiro encerrado a 31 de dezembro de 1974. O Conselho Fiscal louvando-se ainda no parecer da Auditoria n.º 002/75-Aud., datado de 15 de abril de 1975, aprova o Relatório da Diretoria, os Balanços e as Contas do Exercício Econômico e Financeiro de 1974, encaminhando-os à Assembléia Geral Ordinária para sua apreciação, nos termos estatários. Brasília, 17 de abril de 1975. Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes e Luiz Gonzaga Guimarães. **EXPE-DIENTE:** Recebidos: do Gabinete da Superintendência, o O.I. n.º 440-A/75-APC-UBA/SUP:

## Comissão Permanente de Licitações

**TOMADA DE PREÇOS N.º 029/75-CPL, PARA EXECUÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, MEDIANTE APLICAÇÃO DE TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS, DE REDES DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS NO TRÉVO EPIA/EPTG, EM BRASÍLIA-DISTRITO FEDERAL.**

**RETIFICAÇÃO CAPITULO II - DA DOCUMENTAÇÃO**  
Item 2.2 - Leia-se:  
"prova de capacidade técnica da firma, que será, avaliada pelo acervo técnico de seu quadro de profissionais devidamente registrado, ou da mesma, consistente de:  
2.2.1 - Leia-se:  
"atestado de desempenho anterior da equipe técnica ou da firma:....."

**CAPITULO III - DA PROPOSTA**  
Item 3.1.1 - Passa a ter a seguinte redação:  
"desconto ou acréscimo em percentagem única e global, sobre os preços base da NOVACAP, constantes da Tabela de Preços Unitários de 17.04.75, aprovada pelo Conselho em 13.05.75".

**CAPITULO VI - DO JULGAMENTO**  
Item 6.3.4 - que apresentarem um acréscimo superior a 10% (dez por cento) sobre os preços citados no Capítulo III.  
**CAPITULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
Item 14.5 - Passa a ter a seguinte redação:

"Ficam fazendo parte integrante deste Edital, as NORMAS PARA EXECUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS DE 01.08.70, a TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS de 17.04.75 e os modelos de proposta e relação de equipamentos".  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 029/75-CPL - RETIFICAÇÃO**

**NOTA:** Tendo em vista a presente retificação, fica remarcada a data da realização da licitação para o dia 06.06.75 às 15:00 horas, permanecendo as demais condições do Edital.

Brasília, 20 de Maio de 1975  
ENG. VICENTE DE PAULA AZEVEDO SILVA  
Presidente da CPL.

**TOMADA DE PREÇOS N.º 035/75-CPL, PARA EXECUÇÃO, SOB O REGIME DE EM-**

**a Resolução n.º 71/75-C.A.:** do Diretor Financeiro, o O.I. n.º 31/75-DICON DF e o mem.º n.º 34/75; da Auditoria, cópia do Relatório n.º 002/75-AUD. com o respectivo parecer. Remetidos: o OF/CF/05 e os Mem.ºs, CF/06 a 11/75. Nada mais havendo que tratar os Senhores Conselheiros encerraram os trabalhos, marcando para os dias 13, 14 e 15 de maio vindouro a próxima reunião. E, para constar, eu Helio Humberto Calcagno, Secretário 'ad hoc', lavrei a presente ata, que vai assinada pelos Conselheiros presentes. Brasília, 17 de abril de 1975. as) Ferdinando Cerqueira, Clovis Ferreira de Moraes e Luiz Gonzaga Guimarães.

**PRETADA GLOBAL, MEDIANTE APLICAÇÃO DE TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS, DE COMPLEMENTAÇÃO DE REDES DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS NA S.Q.N. 202, EM BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL.**

**RETIFICAÇÃO CAPITULO II - DA DOCUMENTAÇÃO**  
Item 2.2 - Leia-se:  
"prova de capacidade técnica da firma, que será avaliada pelo acervo técnico de seu quadro de profissionais, devidamente registrado, ou da mesma, consistente de:  
2.2.1 - Leia-se:  
"atestado de desempenho anterior, da equipe técnica ou da firma

**CAPITULO III - DA PROPOSTA**  
Item 3.1.1 - Passa a ter a seguinte redação:  
"desconto ou acréscimo em percentagem única e global sobre os preços base da NOVACAP, constantes da Tabela de Preços unitários de 17.04.75, aprovada pelo Conselho em 13.05.75".

**CAPITULO VI - DO JULGAMENTO**  
Item 6.3.4 - que apresentarem um acréscimo superior a 10% (dez por cento) sobre os preços citados no Capítulo III.  
**CAPITULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
Item 14.5 - Passa a ter a seguinte redação:

"Ficam fazendo parte integrante deste Edital, as NORMAS PARA EXECUÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS de 01.08.70, a TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS de 17.04.75 e os modelos de proposta e relação de equipamentos".

**TOMADA DE PREÇOS N.º 035/75-CPL - RETIFICAÇÃO**

**NOTA:** Tendo em vista a presente retificação, fica remarcada a data da realização da licitação para o dia 06.06.75 às 15:30 horas, permanecendo as demais condições do Edital.

Brasília, 20 de Maio de 1975

ENG. VICENTE DE PAULA AZEVEDO SILVA  
Presidente da CPL.

## DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES

### ATOS DO DIRETOR

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 004/75**  
O Diretor de Edificações da Novacap no uso de suas atribuições e tendo em vista o artigo n.º 38 do Regulamento de Pessoal da Companhia,  
**RESOLVE:**  
Aplicar ao Empregado JOSÉ RIBEIRO, Pintor EP-6, matrícula 05.124, a pena de SUSPENSÃO, por 10 (dez) dias, nos termos do item 2 da Instrução 343, e tendo em vista o que consta do processo n.º 1.384/75  
**DE-SE CIÊNCIA E CUMPRASE** Brasília, 24 de janeiro de 1975  
EMMANUEL PEDROSA FILHO  
Diretor de Edificações  
**ORDEM DE SERVIÇO N.º 028/74-DA**  
O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, usando das atri-

buições que lhe são conferidas pelo artigo 37 do Regulamento de Pessoal, aprovado pelo Conselho de Administração em sua sessão realizada em 11.09.73.

### RESOLVE:

Aplicar a pena de repreensão ao servidor ROMÃO FRANCISCO DA COSTA, matrícula 05.433, Mecânico de Motores à Combustão, EP-07, lotado na Divisão de Manutenção, pelo fato do mesmo haver faltado ao serviço, injustificadamente durante 05 (cinco) dias, no período compreendido entre 01.08 à 31.08.74, de acordo com o que consta do processo n.º 22.215/74 e com a Instrução n.º 343, de 24.07.73, do Senhor Diretor Superintendente. Brasília, 09 de setembro de 1974  
ROBERTO DE OLIVEIRA CRUZ  
Diretor Administrativo

## DEPARTAMENTO DE ESTRADAS

### DE RODAGEM DO

### DISTRITO FEDERAL

#### ATOS DO DIRETOR-GERAL

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 089 DE 28 DE ABRIL DE 1975**  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" N.º 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo n.º 01054/75-DER-DF.

#### RESOLVE:

Rescindir, a pedido, o contrato de trabalho com o empregado LUIZ ROBERTO CHAGAS, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 92.389, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 28 de abril de 1975. Brasília, DF, 28 de abril de 1975  
Eng.º NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 090 DE 29 DE ABRIL DE 1975**  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" N.º 465, de 10 de dezembro de 1965,

#### RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado ANTONIO IANNINI, Engenheiro, Nível EP-30, Matrícula 92050, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 29 de abril de 1975. Brasília DF, 29 de abril de 1975  
Eng.º NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 091 DE 29 DE ABRIL DE 1975**  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" N.º 465, de 10 de dezembro de 1965.

#### RESOLVE:

Dispensar ANTONIO IANNINI, Engenheiro, Nível EP-30 Matrícula 92050, do Emprego em Comissão, Símbolo EC-03, de Chefe do Serviço de Normas e Orientação, da Divisão de Normalização de Obras, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 29 de abril de 1975

Brasília-DF, 29 de abril de 1975  
Eng.º NID DUTRA D'AMORIM  
Diretor Geral do DER-DF

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 092 DE 30 DE ABRIL DE 1975**  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" n.º 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo n.º 01084/75-DER-DF  
**RESOLVE:**

Rescindir, a pedido o contrato de trabalho com o empregado JOSE COSTA, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 92.421, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 28 de abril de 1975

Brasília-DF 30 de abril de 1975  
Eng.º NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 093 DE 05 DE MAIO DE 1975**  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" N.º 465, de 10 de dezembro de 1965, e tendo em vista o constante do processo n.º 011133/75-DER-DF.  
**RESOLVE:**

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado ANTONIO CARLOS WANDERLEY, Engenheiro, nível EP-30, matrícula n.º 91.427, da Tabela de Empregos Permanente-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 02 de maio de 1975.

Brasília, DF, 05 de maio de 1975  
Eng.º NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 094 DE 05 DE MAIO DE 1975**

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" N.º 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo n.º 01133/75-DER-DF.

## RESOLVE:

Dispensar ANTONIO CARLOS WANDERLEY, Engenheiro, Nível EP-30, Matrícula 91.427, do Emprego em Comissão, Símbolo EC-03, de Assistente Técnico do 1º Distrito Rodoviário, do Departamento de Estradas do Distrito Federal - DER-DF, a partir de 02 de maio de 1975.  
Brasília, DF, 05 de maio de 1975  
Engº NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº103 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01243/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Dispensar RUBEM LUIZ CORREA FERREIRA, Engenheiro Nível EP-30, Matrícula nº 92039, do Emprego em Comissão, Símbolo EC-03, de Assistente Técnico do 2º Distrito Rodoviário e ao mesmo tempo, designá-lo, para exercer o Emprego em Comissão, Símbolo EC-03, de Assistente Técnico do 1º Distrito Rodoviário, parte X, da Tabela de Empregos em Comissão - TEC, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DF, a partir de 07 de maio de 1975.

Brasília, DF, 15 de maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 104 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01298/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado JOSE DE SOUZA SILVA, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 92175, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 14 de maio de 1975.

Brasília, DF, 15 de maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 105 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01297/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado JOSE RIBAMAR MARTINS, Motorista,

nível EP-07, matrícula 92.143, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 14 de maio de 1975.

Brasília, 15 de maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF.  
GDF  
Assessoria de Comunicação Social

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 106 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01237/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado ELI PIRES DOS SANTOS, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 92.349, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 14 de maio de 1975.

Brasília, DF, 15 de Maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF.

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 107 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01238/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado GABRIEL BARROS NOGUEIRA, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 91.964, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 14 de maio de 1975.

Brasília, DF, 15 de maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 108 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1975 e tendo em vista o constante do processo nº 01270/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com a empregada MARIA RODRIGUES DA SILVA, Praticante de Administração, nível EP-06, matrícula nº 91.983, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do

Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 14 de maio de 1975.

Brasília, DF, 15 de maio de 1975

Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 109 DE 15 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01068/DER-DF,

## RESOLVE

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado JOAO DA CRUZ BARBALHO, Operador de Máquinas Pesadas, nível EP-08, matrícula nº 90.344, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 16 de maio de 1975

Brasília, DF, 15 de maio de 1975  
Engº ARTHUR COELHO DE MELLO  
Respondendo pelo Diretor Geral do DER-DF

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 110 DE 20 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1965 e tendo em vista o constante do processo nº 01326/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado BENEDITO FELIX DA FONSECA NETO, Motorista, nível EP-07, matrícula 91855, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 19 de maio de 1975.

Brasília, DF, 20 de maio de 1975

Engº NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 111 DE 20 DE MAIO DE 1975  
O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL, usando das atribuições que lhe confere o item IX, do artigo 39, do Regimento aprovado pelo Decreto "N" nº 465, de 10 de dezembro de 1975 e tendo em vista o constante do processo nº 01329/75-DER-DF,

## RESOLVE:

Rescindir o contrato de trabalho com o empregado VERIDIANO TAVARES DA SILVA, Trabalhador, nível EP-01, matrícula 92.222, da Tabela de Empregos Permanentes-TEP, do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal-DER-DF, a partir de 19 de maio de 1975

Brasília, DF, 20 de maio de 1975  
Engº NID DUTRA D'AMORIM  
DIRETOR GERAL DO DER-DF

## CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL DER-DF

ATA DA 325ª. REUNIAO ORDINARIA DO CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF

Aos vinte e nove dias do mês de abril de mil novecentos e setenta e cinco, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Areas Isoladas Norte - Bloco "C" - Brasília-DF, realizou-se a 325ª. Reunião Ordinária do Conselho Executivo do DER-DF, sob a presidência do Engº. Nid Dutra d'Amorim e com a presença dos seguintes Membros: Elio Moulin, Joao Carlos Ribeiro de Paula Pinto, José Medeiros de Oliveira, Leonardo Leite Praça e Paulo Afonso Pena. ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA: As dezesseis horas, o Sr. Presidente declarou aberta a sessão e saudou o novo Membro do Conselho Executivo do DER-DF, Engº. Leonardo Leite Praça, designado pela Instrução de Serviço Nº. 072, de 31/03/75, (publicada no "DF" de 1º/04/75) para o cargo de Chefe da Assessoria de Programação, e conseqüentemente, Membro deste Conselho, conforme dispõe o Art. 11, letra "c", do Decreto "N" Nº. 464, de 10/12/65. Logo após, o Sr. Presidente determinou que se procedesse à leitura da Ata da reunião anterior que, posta em discussão, foi aprovada. ORDEM DO DIA: 1) Processo Nº. 02490/74 - referente à Concorrência Nº. 001/75, para execução de trabalhos rodoviários, compreendendo eventual terraplenagem e pavimentação da Rodovia DF-20, nos trechos BR-060/DF-3 e Gama/BR-040, numa extensão aproximada de 16,4 Km. DECISÃO: O Conselho, face ao Relatório da Comissão Permanente de Concorrências, decidiu anular a Concorrência Nº. 001/75 e, em consequência, autorizar a abertura de nova licitação para execução dos serviços acima referidos. 2) Processo Nº.00424/75 - referente à Tomada de Preços Nº. 003/75, para fornecimento de Máquinas para Escritório, compreendendo: Uma Impressora OFF-SET; uma Grampeadora de pedal; uma Guilhotina Elétrica Semi-Automática; uma Prensa tipo coluna; e uma Perfuradora/Encadernadora. DECISÃO: O Conselho, face ao relatório da Comissão Permanente de Concorrências, decidiu homologar a Tomada de Preços Nº. 003/75, a favor das firmas: ENDRESS-GRAF MULTIGRAPH DO BRASIL S/A, CARVALHO DE MORAES e CIA LTDA, PLANTEL S/A e ORTEMAQ ORGANIZAÇÃO TECNICA DE MAQUINAS LTDA, conforme conclusão da Comissão Permanente de Concorrências. 3) Processo 00884/75 referente à prorrogação de prazo requerida pela EULER S/A - Engenharia e Consultoria - Contrato Nº. 31/74. DECISÃO: O Conselho, face às informações do Diretor da Divisão de Estudos e Projetos, decidiu conceder à EULER S/A - Engenharia e Consultoria, uma prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos para entrega dos quantitativos preliminares dos Projetos de Engenharia para construção da Via Expressa - Estrada Parque Ceilândia (EPCL), e igual prorrogação para a entrega da

Minuta do Relatório Final, de acordo com a Cláusula IV, Item 3, Alínea "c" do Contrato Nº. 31/74, e novo cronograma físico apresentado pela Consultoria, constante de fls. 03 a 23 do processo em epígrafe, baseado no qual, será ajustado o cronograma financeiro, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. 4) Processo 00913/75 referente à prorrogação de prazo requerida pela PLANEX S/A - Consultoria de Planejamento e Execução - Contrato Nº. 32/74. DECISÃO: O Conselho, face às informações do Diretor da Divisão de Estudos e Projetos, decidiu prorrogar para 10/05/75, o prazo para entrega dos quantitativos preliminares dos Projetos de Engenharia para construção das ligações: Rodoviária da Ceilândia/EPTG e Ceilândia Centro/EPCT, conforme Contrato Nº. 32/74, firmado entre este Departamento e a PLANEX S/A consultoria de Planejamento e Execução, de acordo com o disposto na Cláusula IV, Item 3, Alínea "c" do Contrato em referência, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. ENCERRAMENTO: As deztoito horas, nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Arthur Coelho de Mello, lavrei presente Ata que, aprovada, vai assinada pelo Sr. Presidente, por mim que a secretariei e pelos Srs. Membros presentes.

NID DUTRA D'AMORIM  
Presidente  
ARTHUR COELHO DE MELLO  
Secretário  
Membros  
ELIO MOULIN  
JOAO CARLOS RIBEIRO DE PAULA PINTO  
JOSE MEDEIROS DE OLIVEIRA  
LEONARDO LEITE PRAÇA  
PAULO AFONSO PENA

## ATA DA 326ª. REUNIAO DO CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF

Aos nove dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e cinco, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Areas Isoladas Norte - Bloco "C" - Brasília-DF, realizou-se a 326ª. Reunião Ordinária do Conselho Executivo do DER-DF, sob a presidência do Engº. Arthur Coelho de Mello, Chefe do Gabinete, respondendo pelo Diretor-Geral do DER-DF, e com a presença dos seguintes Membros: João Carlos Ribeiro de Paula Pinto, José Medeiros de Oliveira, Leonardo Leite Praça, Paulo Afonso Pena e Rubens Zeferino do Amaral. ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA: As onze horas, 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. ORDEM DO DIA: 1) Processo nº. 00769/75 - referente ao Convite nº. 095/75, para contratação de serviços de mão-de-obra especializada para retífica e recondicionamento de motores, mediante aplicação de Tabela de Preços Unitário. DECISÃO: O Conselho, face ao relatório e parecer da Comissão Permanente de Concorrências, decidiu homologar o Convite nº. 095/75 e, em consequência, autorizar a contratação dos serviços com a firma Ruth de Freitas Pires - RETIFICA BRASILENSE DE MOTORES, no valor estimado de Cr\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil cruzeiros), mediante aplicação da Tabela de Preços Unitários constante do item 10 do referido Convite, com redução de 51% (cinquenta e hum por cento)

nos preços da citada Tabela, devendo o contrato respectivo ter seu prazo de vigência até 30/11/75, obedecidas as demais condições estipuladas no Convite em referência 2) Processo n.º 01214/75 - referente à Minuta do Edital de Concorrência para seleção de empresa de consultoria para elaboração de estudos visando à implantação de um transporte de massa no Distrito Federal. **DECISÃO:** O Conselho, de acordo com o disposto no Art. 10, Inciso I, do Decreto "N" n.º 464, de 10/12/65, decidiu manifestar-se - no que se refere ao Inciso VIII, do Art. 5.º, do citado Decreto, das competências do Conselho Rodoviário - apresentando as seguintes sugestões: 1 - Firmas que poderão participar da Licitação - Poderão participar da licitação empresas de consultorias nacionais, de cujo capital participem com mais de 50% (cinquenta por cento) firmas nacionais ou residentes no país. 2 - Capital - O Capital mínimo exigido passa a ser no valor de Cr\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros). 3 - Atestados - Exige além do que já consta da Minuta do Edital, o seguinte: Atestado que comprove ter a consultoria realizado Projetos ou Estudos de Viabilidade técnico-econômica para implantação ou modernização de sistema de transportes. 4 - Prazo para apresentação da proposta - Fixar o prazo em 90 (noventa) dias, para facilitar às firmas uma abordagem mais profunda do assunto. 5 - Caução - Elevar o valor da caução para Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros). 6 - Pagamentos - Vincular o pagamento das parcelas ao cumprimento das etapas respectivas que constarem do cronograma físico-financeiro. 3) Processo N.º 01242/75 - referente à proposta orçamentária do DER-DF, para o triênio 1976/1978, elaborada pela assessoria de Programação. **DECISÃO:** O Conselho, após examinar e discutir, decidiu manifestar-se favoravelmente pela aprovação da proposta orçamentária do DER-DF, para o triênio 1976/1978, constante do processo em epígrafe. **ENCERRAMENTO:** As doze horas e quarenta minutos, 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. Membros presentes.

**ARTHUR COELHO DE MELLO**  
Presidente  
**JOÃO DANIEL DE SOUZA QUEIROZ**  
Secretário  
Ad Hoc  
**MEMBROS:**  
**JOÃO CARLOS RIBEIRO DE PAULA PINTO**  
**JOSE MEDEIROS DE OLIVEIRA**  
**LEONARDO LEITE PRAÇA**  
**PAULO AFONSO PENA**  
**RUBENS ZEFERINO DO AMARAL**

**ATA DA 328ª REUNIÃO DO CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF**  
Aos vinte dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e cinco, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Áreas Isoladas Norte - Bloco "C" - Brasília-DF, realizou-se a 328ª. Reunião Ordinária do Conselho Executivo do DER-DF, sob a Presidência do Eng.º Nid Dutra d'Amorim e com a presença dos seguintes Membros: João Carlos Ribeiro de Paula Pinto, José Medeiros de Oliveira, Leonardo Leite Praça e Paulo Afonso Pena. **ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA:** As onze horas, 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. **ORDEM DO DIA:** 1) Processo N.º 00402/75 - referente ao Convite N.º 060/75, para fornecimento e instalação de um para-raio, tipo radiativo, no Parque Rodoviário do DER-DF, sob o regime de empreitada por preço global. **DECISÃO:** O Conselho, face ao relatório da Comissão Permanente de Concorrências e parecer do Eng.º João Carlos Ribeiro de Paula Pinto, decidiu homologar o Convite N.º 060/75 e, em consequência, autorizar a contratação dos serviços com a firma VEW - Comércio, Indústria e

Instalações Ltda, no valor global de Cr\$20.800,00 (vinte mil e oitocentos cruzeiros), para fornecimento e instalação de 1 (um) para-raio, tipo radiativo, conforme especificação constante do Convite em referência, a ser instalado no Parque Rodoviário do DER-DF, na área compreendida entre o prédio da Administração da Divisão de Equipamento Mecânico e Produção Industrial e os Galpões da Oficina com prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para execução dos serviços, observadas as demais condições estipuladas no referido Convite. 2) Processo N.º 01211/75 - referente à proposta da Assessoria de Programação, no sentido de ser suplementado o Orçamento do DER-DF, para o exercício de 1975 (anexos: Processos N.ºs. 00832/75 e 01021/75). **DECISÃO:**

O Conselho, de acordo com o disposto no Inciso I, do Art. 10, do Decreto "N" N.º 464, de 10/12/65, decidiu manifestar-se favorável à aprovação, da suplementação do Orçamento do DER-DF, para o corrente exercício, conforme Plano de Recursos elaborado pela Assessoria de Programação, constante de fls 12 e 13, e Quadro Demonstrativo de fls 22 do processo em epígrafe. 3) Processo N.º 01276/75 - referente à prorrogação de prazo requerida pela PROTEGI - Produtos e Técnica Geral de Impermeabilizações Ltda, para a conclusão dos serviços objeto do Contrato N.º 03/75. **DECISÃO:** O Conselho, face às informações do Diretor da Divisão de Equipamento Mecânico e Produção Industrial, decidiu conceder a PROTEGI - Produtos e Técnica Geral de Impermeabilizações Ltda, uma prorrogação de prazo de 13 (treze) dias, a partir de 07.05/75, para conclusão dos serviços objeto do Contrato N.º 03/75, de acordo com o que estabelece a Clausula III, Item 2, Alínea "c" do Contrato em referência, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. 4) Processo N.º 01282/75 - referente à prorrogação de prazo requerida pela PLANEX S/A - Consultoria de Planejamento e Execução - Contrato N.º 32.74. **DECISÃO:** O Conselho, face às informações do Diretor da Divisão de Estudos e Projetos, decidiu conceder à PLANEX S/A - Consultoria de Planejamento e Execução, uma prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias para entrega dos quantitativos preliminares dos Projetos de Engenharia para construção das ligações: Rodoviária da Ceilândia/EPTG e Ceilândia Centro/EPCT, e igual prorrogação para a entrega da Minuta do Relatório Final, de acordo com o disposto na Clausula IV, item 3, Alínea "c", do Contrato N.º 32/74 e Cronograma Físico apresentado pela Consultoria-A: **CONSTANTE DE FLS: 03 e 04 do processo em epígrafe, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. ENCERRAMENTO:** As doze horas e trinta minutos, nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Arthur Coelho de Mello, lavrei a presente Ata que, aprovada, vai assinada pelo Sr. Presidente, por mim que a secretariei e pelos Srs. Membros presentes. Presidente NID DUTRA D'AMORIM Secretário: ARTHUR COELHO DE MELLO Membros: JOÃO CARLOS RIBEIRO DE PAULA PINTO JOSÉ MEDEIROS DE OLIVEIRA LEONARDO LEITE PRAÇA PAULO AFONSO PENA

**ATA DA 326ª. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF**  
Aos nove dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e cinco, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Áreas Isoladas Norte - Bloco "C" - Brasília -DF, realizou-se a 326ª. Reunião Ordinária do Conselho Executivo do DER-DF, sob a presidência do Eng.º Arthur Coelho de Mello, Chefe do Gabinete, respondendo pelo Diretor-Geral do DER-DF, e com a presença dos seguintes Membros: João Carlos Ribeiro de

Paula Pinto, José Medeiros de Oliveira, Leonardo Leite Praça, Paulo Afonso Pena e Rubens Zeferino do Amaral. **ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA:** As onze horas, 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. **ORDEM DO DIA:** 1) Processo N.º 00769/75 - referente ao Convite N.º 095/75, para contratação de serviços de mão-de-obra especializada para retífica e recondição de motores, mediante aplicação de Tabela de Preços Unitários. **DECISÃO:** O Conselho, face ao relatório e parecer da Comissão Permanente de Concorrências, decidiu homologar o Convite N.º 095/75 e, em consequência, autorizar a contratação dos serviços com a firma Ruth de Freitas Pires -

**RETIFICA BRASILIENSE DE MOTORES,** no valor estimativo de Cr\$35.000,00 (trinta e cinco mil cruzeiros), mediante aplicação da Tabela de Preços Unitários constante do item 10 do referido Convite, com redução de 51% (cinquenta e hum por cento) nos preços da citada Tabela, devendo o contrato respectivo ter seu prazo de vigência até 30/11/75, obedecidas as demais condições estipuladas no Convite em referência. 2) Processo N.º 01214/75 - referente à Minuta do Edital de Concorrência para seleção de empresa de consultoria para elaboração de estudos visando a implantação de um transporte de massa no Distrito Federal.

**DECISÃO:** O Conselho, de acordo com o disposto no Art. 10, Inciso I, do Decreto "N" N.º 464, de 10/12/65, decidiu manifestar-se - no que se refere ao Inciso VIII, do Art. 5.º, do citado Decreto, das competências do Conselho Rodoviário - apresentando as seguintes sugestões: 1 - "Firmas que poderão participar da Licitação" - Poderão participar da licitação empresas de consultorias nacionais, de cujo capital participem com mais de 50% (cinquenta por cento) firmas nacionais ou residentes no país. 2 - "Capital" - O Capital mínimo exigido passa a ser o valor de Cr 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros). 3 - Atestados - Exigir, além do que já consta da Minuta do Edital, o seguinte: Atestado que comprove ter a consultoria realizado Projetos ou Estudos de viabilidade técnico-econômica para implantação ou modernização de sistema de transportes. 4 - "Prazo para apresentação da proposta" - Fixar o prazo em 90 (noventa) dias, para facilitar às firmas uma abordagem mais profunda do assunto. 5 - "Caução" - Elevar o valor da Caução para Cr 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros). 6 - Pagamentos - Vincular o pagamento das parcelas ao cumprimento das etapas respectivas que constarem do cronograma físico-financeiro. 3) Processo N.º 01242/75 - referente à proposta orçamentária do DER-DF, para o triênio 1976/1978, elaborada pela Assessoria de Programação. **DECISÃO:** O Conselho, após examinar e discutir, decidiu manifestar-se favoravelmente pela aprovação da proposta orçamentária do DER-DF, para o triênio 1976/1978, constante do processo em epígrafe. **ENCERRAMENTO:** As doze horas e quarenta minutos, 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. Membros presentes. **PRESIDENTE:** ARTHUR COELHO DE MELLO **SECRETARIO:** JOÃO DANIEL DE SOUZA QUEIROZ "Ad hoc" **MEMBROS:** JOÃO CARLOS RIBEIRO DE PAULA PINTO JOSÉ MEDEIROS DE OLIVEIRA LEONARDO LEITE PRAÇA PAULO AFONSO PENA RUBENS ZEFERINO DO AMARAL

**ATA DA 325ª. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO EXECUTIVO DO DER-DF**  
Aos vinte e nove dias do mês de abril de mil novecentos e setenta e cinco, no Edifício Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, situado no Setor de Áreas Isoladas Norte - Bloco "C" - Brasília -DF, realizou-se a 325ª. Reunião Ordinária do Conselho Executivo do DER-DF, sob a presidência do Eng.º Nid Dutra d'Amorim e com a presença dos seguintes Membros. Elio Moulin, João Carlos Ribeiro de Paula Pinto, José Medeiros de Oliveira, Leonardo Leite Praça e Paulo Afonso Pena. **ABERTURA DA SESSÃO E LEITURA DA ATA:** As dezesseis horas, o Sr. Presidente declarou aberta a sessão e saudou o novo Membro do Conselho Executivo do DER-DF, Eng.º Leonardo Leite Praça, designado pela Instrução de Serviço N.º 072, de 31/03/75 (publicada no "DF" de 1º/04/75) para o cargo de Chefe Assessoria de Programação, e conseqüentemente, Membro deste Conselho, conforme dispõe o Art.11, letra "c", do Decreto "N" n.º 464, de 10/12/65. Logo após, o Sr. Presidente determinou que se procedesse à leitura da Ata da reunião anterior que, posta em discussão, foi aprovada. **ORDEM DO DIA:** 1) Processo N.º 02490/74 - referente à Concorrência N.º 001/75, para execução de trabalhos rodoviários, compreendendo eventual terraplenagem e pavimentação da Rodovia DF-20, nos trechos BR-060/DF-3 e Gama/BR-040, numa extensão aproximada de 16,4km. **DECISÃO:** O Conselho, face ao Relatório da Comissão Permanente de Concorrência, decidiu anular a Concorrência N.º 001/75 e, em consequência, autorizar a abertura de nova licitação para execução dos serviços acima referidos. 2) Processo N.º 00424/75 - referente à Tomada de Preços N.º 003/75, para fornecimento de Máquinas para escritório, compreendendo: Uma Impressora OFF-SET; uma Grampeadora de pedal; Uma Guilhotina Elétrica Semi-Automática; uma Prensa tipo coluna; e uma Perfuradora/Encadernadora. **DECISÃO:** O Conselho, face ao relatório da Comissão Permanente de Concorrências, decidiu homologar a Tomada de Preços N.º 003/75, a favor das firmas: **ADRESSOGRAPH MULTIGRAPH DO BRASIL S/A, CARVALHO DE MORAES e CIA LTDA, PLANTEL S/A e ORTEMAQ ORGANIZAÇÃO TECNICA DE MAQUINAS LTDA,** conforme conclusão da Comissão Permanente de Concorrências. 3) Processo 00884/75 referente à prorrogação de prazo requerida pela EULER S/A - Engenharia e Consultoria - Contrato N.º 31/74. **DECISÃO:** O Conselho, face às informações do Diretor da Divisão de Estudos e Projetos, decidiu conceder à EULER S/A - Engenharia e Consultoria,

uma prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos para entrega dos quantitativos preliminares dos Projetos de Engenharia para construção da Via Expressa - Estrada Parque Ceilândia (EEPCL), e igual prorrogação para a entrega da Minuta do Relatório Final, de acordo com Cláusula IV, Item 3, Alínea "c" do Contrato n.º 31/74, e novo cronograma físico apresentado pela Consultora, constante de fls. 03 a 23 do processo em epígrafe, baseado no qual, será ajustado o cronograma financeiro, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. 4) Processo 00913/75 referente à prorrogação de prazo requerida pela PLANEX S/A - Consultoria de Planejamento e Execução - Contrato N.º 32/74. **DECISÃO:** O Conselho face às informações do Diretor da Divisão de Estudos e Projetos, decidiu prorrogar para 10/05/75, o prazo para entrega dos quantitativos preliminares dos Projetos de Engenharia para construção das ligações: Rodoviária da Ceilândia/EPTG e Ceilândia Centro/EPCT, conforme Contrato N.º 32/74, firmado entre este Departamento e PLANEX S/A Consultoria de Planejamento e execução de acordo com o disposto na Cláusula IV, Item 3, Alínea "c" do Contrato em referência, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais. **ENCERRAMENTO:** As deztoito horas, nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Arthur Coelho de Mello, lavrei a presente Ata que, aprovada, vai assinada pelo Sr. Presidente, por mim que a secretariei e pelos Srs. Membros presentes.

**PRESIDENTE:** NID DUTRA D'AMORIM **SECRETARIO:** ARTHUR COELHO DE MELLO **MEMBROS:** ELIO MOULIN JOÃO CARLOS RIBEIRO DE PAULA PINTO JOSÉ MEDEIROS DE OLIVEIRA LEONARDO LEITE PRAÇA PAULO AFONSO PENA

## DISTRITO FEDERAL

Bancas de Jornais e Revistas na Avenida W/3, Plano Piloto, em que podem ser adquiridos exemplares do **DISTRITO FEDERAL:**

**CASA DO PEQUENO POLEGAR - Av. W/3, Q. 509.**

**BANCA PREDIAL-BRASILIA - Do sr. Francizek Limach, Quadra 502, ao lado da Inca S/A.**

**BANCA J. SILVA - Do sr. José Lindolfo da Silva, Quadra 504, ao lado da Drogaria Carioca.**

**BANCA DOM BOSCO - Do sr. Antônio Barbosa, quadra 506 ao lado da Padaria Dom Bosco.**

**BANCA BANCO FRANCÊS - Do sr. Divino Rodrigues Faria, Quadra 507, ao lado do Banco Francês.**

**BANCA CRUZEIRO DO SUL - Do sr. Miguel Dante, Quadra 507, ao lado da Caixa Econômica.**

**BANCA BRASILIA - Do sr. Raimundo Caiado, Quadra 508, ao lado dos Correios e Telégrafos.**

**EDIFÍCIO DO I.R.B. - Setor de Autarquias Sul - andar térreo.**

**BANCA MARIA GARCIA SILVA - SQ-303.**

**BANCA SAN FRANCESCO DI PAOLA - SQS-312.**

**BANCA AÇÃO SOCIAL DO PLANALTO - AV. W-3, Quadra 510 - Entre os blocos B e C.**

## SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

## ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 219 DE 11 ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo 213/75-SCDP/SEP,

RESOLVE: conceder à firma DAVID DE MACAU OLIVEIRA, proprietário do Parque Teatro Nacional, instalado à margem da via SN-01, Planaltina, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, naquele local, com "Parque de Diversões", no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 10 DE JULHO DE 1975 Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 220 DE 11 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo 214/75-SCDP/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma RESTAURANTE E CHURRASCARIA "LA PIZZAIOLA" Ltda., localizada a CNA 03, Lote 15, Lojas 01 a 02, Taguatinga, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Jantar Dançante", no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor, inclusive a de não manter divisões, biombos ou "meias-portas", com o fim de criar dependências isoladas ou reservadas, salvo as que se prestem a fins decorativos ou a separação de áreas de serviço e não cômodos em seu interior ou comunicação direta com os que existirem em seu exterior.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 221, DE 11 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo nº 215/75 - SCDP/SEP

RESOLVE: conceder à firma APARECIDA CAMPOS, ESTABELECIDADA 5A Quadra 23, Lote 01, Loja 01, Gama, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no corrente ano, no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 222, DE 11 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo nº 216/75-SCDP/SEP,

RESOLVE: conceder à firma ELZA DE OLIVEIRA REIS, estabelecida à Quadra 04, Lote 18, Setor Sul, Comercial, Gama, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no horário de 07,00 às

24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 223, DE 11 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo nº 217/75-SCDP/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma MARIA DO CARMO ALVES CAMPELO, estabelecida à QNM 05, Conjunto "I", lote 03, Ceilândia Norte, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 224, DE 11 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo nº 218/75-SCDP/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma NILTON RIBEIRO, estabelecida à QNN 03, Conjunto "E", lote 33, Ceilândia Norte, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 11 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 270 DE 25 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 126, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2090/72, e tendo em vista o que consta do processo nº 256/75-SCDP/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma SEBASTIAO ALVES CORREIA, estabelecida à Quadra 22, Lote 06, Setor Oeste, Gama, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no horário de 07:00 às 24:00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 25 de Abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - Cel. Secretário de Segurança Pública.

PORTARIA Nº 308, DE 07 DE MAIO DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 142, VII, do Regimento apro-

vado pelo Decreto nº 2868/75, e tendo em vista o que consta do processo nº 276/75-SCDP/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma TEREZINHA LUIZA ANTUNES, estabelecida à Quadra 01, Lote 06, Setor Leste Comercial, Gama, Distrito Federal, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAR, no corrente ano, com "Snooker", no horário de 07,00 às 24,00 horas, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

A PRESENTE PORTARIA É VÁLIDA SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975

Distrito Federal, 07 de maio de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL. SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 364 DE 30 DE MAIO DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 142, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2868, de 25-3-75, e o disposto no art. 2º do Decreto nº 2.266/73, e ainda o que consta do processo nº 909/75,

DVC/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma HOTEL PLANALTO LTDA, estabelecida no Setor Hoteleiro Sul, lote 10, Bloco "A", nesta Capital, REGISTRO PARA FUNCIONAR com hotel no presente exercício, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

O PRESENTE REGISTRO É VÁLIDO SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975.

Brasília, DF., 30 de maio de 1975. AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - Cel. SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 365 DE 30 DE MAIO DE 1975.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 142, VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2868/, de 25-3-75, e disposto no art. 2º do Decreto nº 2.266/73, e ainda o que consta do processo nº 435/75, DVC/SEP,

RESOLVE:

conceder à firma DOLINDA SABINO VAZ, proprietária do Hotel Real, sediada à Terceira Avenida Comercial nº. 1510, Núcleo Bandeirante, Brasília, DF., REGISTRO PARA FUNCIONAR com hotel no presente exercício, enquanto observadas as normas legais e regulamentares em vigor.

O PRESENTE REGISTRO É VÁLIDO SOMENTE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 1975.

Brasília, DF., 30 de maio de 1975. AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - Cel. SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 126, inciso XIX, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.090/72,

RESOLVE:

designar o Bacharel CHEROBINO VARGAS GUIMARÃES, Assessor da Polícia Civil do Distrito Federal, matrícula nº 30.255, para substituir o Coordenador de Polícia Judiciária, em seus impedimentos eventuais. Distrito Federal, 14 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL Secretário de Segurança Pública

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 126, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.090, de 30 de outubro de 1972, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, RESOLVE:

designar os Médicos Legistas Drs. EULER COSTA VIDIGAL, WILSON CAMPOS DE MIRANDA e MARCIO BAUM DI DOMENICO, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial - ORTOPÉDICA, para examinar os Senhores ANTONIO SOBRAL DA SILVA, SEVERINO COSME DE ARAUJO, CARLOS ALBERTO DE SOUZA VIEIRA e ERLANY LOPES DIAS, tendo em vista os resultados dos exames em anexo, aplicados por entidades credenciadas pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

Distrito Federal, 14 de abril de 1975 AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - CEL Secretário de Segurança Pública do DF

PORTARIA DE 22 DE MAIO DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 142, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2.868, de 25 de março de 1975, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito e, ainda, o que consta do Processo nº. 121.107/75-SEP,

RESOLVE:

designar os Médicos Legistas Drs. JOSE FELIPE DOS SANTOS, WILSON CAMPOS DE MIRANDA e HELCIO LUIZ MIZIARA, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial OFTALMOLOGICA, a fim de examinar o Senhor PAULO GONÇALVES DA SILVA, para fins de renovação da Carteira Nacional de Habilitação-categoria profissional.

Distrito Federal, 22 de Maio de 1975.

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON, Cel Secretário de Segurança Pública

PORTARIA DE 22 DE MAIO DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 142, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº. 2.868, de 25 de março de 1975, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito e, ainda, o que consta do Processo nº. 122.213/75-SEP,

RESOLVE:

designar os Médicos Legistas Drs. JOSE JOÃO COMINI, JOSE MARIA RODRIGUES DE MORAES e ISAAC BARRETO RIBEIRO, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial - PSIQUIATRICA, para examinar o Senhor ADELMAR DE OLIVEIRA LACERDA, para fins de obtenção da Carteira Nacional de Habilitação.

Distrito Federal, 22 de Maio de 1975.

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON, Cel Secretário de Segurança Pública

PORTARIA DE 22 DE MAIO DE 1975.

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 142, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº. 2.868, de 25 de março de 1975, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito e, ainda, o que consta do Processo nº. 124.915/74-SEP,

RESOLVE:

designar os Médicos Legistas Drs. JOSÉ FELIPE DOS SANTOS, WILSON CAMPOS DE MIRANDA e ARY LOUZADA DIAS, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial - OFTALMOLOGICA, a fim de examinar o Senhor WALTER LLOO TARGINO DE AZEVEDO, com vistas à renovação da Carteira Nacional de Habilitação.

Distrito Federal, 22 de Maio de 1975.

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - Cel. Secretário de Segurança Pública do DF.

PORTARIA DE 26 DE MAIO DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 142, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto nº. 2.868, de 25 de março de 1975, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito e, ainda, o que consta do Processo nº. 122.005/75-SEP,

RESOLVE:

designar os Médicos Legistas Drs. JOSE FELIPE DOS SANTOS, LUCIO AFFONSO CAMPOLLO SILVA e EDMUNDO SOUZA, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial OFTALMOLOGICA, a fim de examinar o Senhor GERSON FRANCISCO DE OLIVEIRA, com vistas à renovação de sua Carteira Nacional de Habilitação, categoria profissional.

Distrito Federal, 26 de Maio de 1975.

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON, Cel Secretário de Segurança Pública

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 1975

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, do Decreto nº 1.175, de 30 de outubro de 1969,

RESOLVE:

designar o Capitão PM ALMIR MAIA RIBEIRO, para compor Comissão Examinadora de Trânsito do Departamento de Segurança Pública do Distrito Federal.

Distrito Federal, 14 de abril de 1975

AIMÉ ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON, Cel Secretário de Segurança Pública do DF.

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 1975  
O SECRETARIO DE SEGURAN-ÇA PUBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 126, inciso VII, do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 2.090, de 30 de outubro de 1972, e tendo em vista o que preceitua o parágrafo 1º do artigo 153, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito e, ainda o que consta do Processo n.º 120.085/75-SEP, RESOLVE:  
designar os Médicos Legistas Drs. JOSE FELIPE DOS SANTOS, HERMES RODRIGUES DE ALCANTARA e WILSON CAMPOS DE MIRANDA, para, sob a presidência do primeiro, comporem Junta Médica Especial - OPTALMOLOGICA, para examinar o Senhor PEDRO RABELO PIRES, com vistas à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação.  
Distrito Federal, 14 de abril de 1975

AIME ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON, Cel  
Secretário de Segurança Pública do DF.  
PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 1975  
O SECRETARIO DE SEGURAN-ÇA PUBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 126, inciso XIX, do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 2.090, de 30 de outubro de 1972, RESOLVE: designar o Bacharel JOSE DE RIBAMAR OLIVEIRA, Assessor da Polícia Civil do Distrito Federal, matrícula n.º 30055 para substituir o Corregedor Geral de Polícia, em seus impedimentos eventuais.  
Distrito Federal, 14 de abril de 1975  
AIME ALCIBIADES SILVEIRA LAMAISON - Cel  
Secretário de Segurança Pública do DF.

por ter entregue a direção do veículo placa AE-117-PR, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, II do mesmo diploma legal.  
2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente Ordem de Serviço do DETRAN-PR.

ADONIAS ARAUJO DO PRADO  
Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 164/75-DETRAN-DF, DE 28 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03484/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor ANTONIO FERREIRA DE BARROS, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 7132801, amador, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 06 (seis) meses, de acordo com o artigo 199, inciso II e parágrafo 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter sido autuado em flagrante delito quando conduzia o veículo placa AF-8678-DF, no 17-04-75, em estado de embriaguês alcoólica, devidamente constatado pelo Instituto de Medicina Legal da Coordenação de Polícia Civil - SEP, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso III, do mesmo diploma legal.

ADONIAS ARAUJO DO PRADO  
Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 165/75-DETRAN-DF, 07 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Constituir Comissão Examinadora Especial, composta dos seguintes membros: ANTONIO ALBERTO RODRIGUES PESTANA Capitão PM, ARTHUR ESPINDULA-2º. Ten. do Exército e JAIR GOMES DE ASSUMPTIO Capitão PM, para, sob a Presidência do primeiro, no dia 09.05.75, às 14:00 horas, proceder a exames de Legislação e Sinalização de Trânsito, Documentação de Trânsito, Conhecimentos Técnicos de Veículos e Prática de Exames em candidatos que se habilitam às funções de Examinadores de candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, conforme Ordem de Serviço n.º 248/73-DETRAN, de 27.06.73, para fins do disposto no artigo 139 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito.

ADONIAS ARAUJO DO PRADO  
Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 166/75-DETRAN-DF, DE 29 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DIS-

TRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03459/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor RAIMUNDO VALCACIO, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 7130872, profissional, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 03 (três) meses, de acordo com o artigo 199, inciso II e parágrafo 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter sido autuado em flagrante delito quando conduzia o veículo placa AI-8057-DF, no dia 08-04-75, em estado de embriaguês alcoólica, devidamente constatado pelo Instituto de Medicina Legal da Coordenação de Polícia Civil-SEP, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso III, do mesmo diploma legal.

ADONIAS ARAUJO DO PRADO  
Diretor em Exercício.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 171/75-DETRAN-DF, DE 09 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo n.º 13021/75-DETRAN-DF, RESOLVE:  
SUSPENDER de dirigir veículo automotor, o condutor RAIMUNDO AUGUSTO LUSTOSA, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 0037428-Y-001 amador, expedida pelo DETRAN-DF, até a realização de novos exames de sanidade física, mental e psicotécnico, por ter se envolvido em acidente de trânsito de natureza grave, no dia 26.10.74, quando dirigia o veículo de placa AE-9295-DF, conforme notícia o processo supra referido  
JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
DIRETOR

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

ORDEM DE SERVIÇO N.º 173/75-DETRAN-DF, DE 09 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo n.º 3782/75-DETRAN-DF, RESOLVE:  
SUSPENDER de dirigir veículo automotor a condutora IOLANDA DIRCE CARNEIRO DOS REIS GONÇALVES, portadora da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 95.174, amador, expedida pelo DETRAN-GO, pelo prazo de 02 (dois) meses, de acordo com o artigo 199, inciso I, e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo de placa n.º AF-5144-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 199, inciso I, e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo de placa n.º AF-5144-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal.  
JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO n.º 177/75-DETRAN-DF, 23 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo n.º 03335/75-DETRAN-DF, RESOLVE:  
SUSPENDER de dirigir veículo au-

tomotor o condutor EUSTAQUIO DE FREITAS, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 0022381-Y-001, amador, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mes, de acordo com o artigo 199, inciso IX e § 1º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter cometido 04 (quatro) infrações compreendidas no grupo "2" no período de 01 (hum) ano.  
JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO N.º 178/75-DETRAN-DF, DE 14 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo n.º 03800/75-DETRAN-DF, RESOLVE:  
SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor ELSIOR MARTINS DE SOUZA, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 0027915-Y-001, profissional expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mes, de acordo com o artigo 199, inciso XIII e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por efetuar transporte remunerado em veículo não licenciado para esse fim, cometendo dessa forma, a infração capitulada no artigo 181, inciso XXIX do mesmo diploma legal.  
JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO N.º 175/75-DETRAN-DF DE 16 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo n.º 03651/75, RESOLVE:  
REDUZIR para 01 (hum) mes, a suspensão de dirigir veículos automotores, aplicada ao condutor JOÃO LEANDRO DE SOUZA, pela Ordem de Serviço n.º 145/75, deste Departamento.  
JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
Diretor

ORDEM DE SERVIÇO N.º 116/75-DETRAN, de 24 DE FEVEREIRO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RECRENCIAR, a partir desta data, pelo prazo de um (01) ano, para fins de realização de exames PSICOTÉCNICOS, o INSTITUTO BOTELHO PSICOTÉCNICOS, sito à Av. W/3, Quadra 707 - Bloco M casa 61 - Brasília-DF, face ao que preceitua o artigo 18, da Ordem de Serviço n.º 087/73-DETRAN, de 09 de abril de 1973, tendo em vista que satisfaz às exigências estipuladas na referida OS, que regulamentam o assunto.  
2. MEDICOS CREDENCIADOS: Joanita Rocha Botelho - Reg.001/(mec)titular) Zaniides Menezes - Reg.001/M-EC(Substituta)  
3. - Os termos de credenciamento deverão ser firmados pelos profissionais (médicos) responsáveis pela Direção Técnica do instituto botelho psicotécnicos, e arquivados na Divisão de Habilitação de Condutores deste Departamento.  
4. Constituem competência, deveres e obrigações dos credenciados, cumprirem fielmente o que estabelece a Resolução n.º 449/72-CONTRAN, de 09 de abril de 1973.

Brasília-DF, 24 de fevereiro de 1975.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
Diretor do DETRAN/DF.

## DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

### ATOS DO DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO N.º 149/75-DETRAN-DF, DE 18 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03171/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor a condutora FLORENTINA SANTOS LEITE, portadora da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 7251360, amador expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mês, de acordo com o artigo 199, inciso I, e parágrafo 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo placa AF-5178-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
Diretor.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 150/75-DETRAN-DF, DE 18 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03135/75,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor FERNANDO CINQUE, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 0042510-Y-001, amador, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mês, de acordo com o artigo 199, inciso IV e parágrafo 1º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter sido surpreendido no dia 15-09-74, provendo competições esportivas com veículo na via pública, sem autorização expressa da autoridade competente e sem as medidas acasaladoras da segurança pública cometendo dessa forma, a infração capitulada no artigo 181, inciso XIX do mesmo diploma legal.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - BEL  
Diretor.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 162/75-DETRAN-DF, DE 24 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03188/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor ERNANE RIBEIRO PITANGUI, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário n.º 0067521-mg-001, profissional, expedida pelo DETRAN-MG, pelo prazo de 01 (hum) mês, de acordo com o artigo 199, inciso I, e parágrafo 1º, do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo placa n.º AB-6038-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal.

2. Fica o Serviço de Administração deste Departamento, encarregado de encaminhar cópia da presente Ordem de Serviço ao DETRAN-MG.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel  
Diretor.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 163/75-DETRAN-DF, DE 30 DE ABRIL DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 30 do Regulamento do Código Nacional de Trânsito (Decreto n.º 62.127/68), combinado com o inciso III, do artigo 127, do Decreto n.º 2090, de 30 de outubro de 1972, do Governo do Distrito Federal e tendo em vista o que consta do processo n.º 03487/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor a condutora CENIRA MEDEIROS BORBA, portadora da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário N.º 468731, amador, expedida pelo DETRAN-PR, pelo prazo de 01 (Hum) mês, de acordo com o artigo 199, inciso I, e parágrafo 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito,

ORDEM DE SERVIÇO Nº 167/75-DETRAN-DF, DE 09 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE: SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor ESPEDITO RODRIGUES DE BRITO, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário nº 7247650, profissional, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mês de acordo com o artigo 199, inciso I, e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo placa nº CM-1449-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal. JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO Nº 168/75-DETRAN-DF, 09 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor LICINIO CYRILLO FRANCO JUNIOR, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário nº 0042902-Y-001 amador, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 02 (dois) meses,

de acordo com o artigo 199, inciso I e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo placa AB-8347-DF a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 176/75-DETRAN-DF, DE 16 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº. 03932/75,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor o condutor JOÃO AMARINO DE SOUSA, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário nº. 7134278, profissional, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 02 (dois) meses, de acordo com o artigo 199, inciso II e parágrafo 1º., do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter sido autuado em flagrante delito quando conduzia o veículo placa TX-2512-DF, no dia 03/05/75, em estado de embriaguez alcoólica, devidamente constatado pelo Instituto de Medicina Legal da Coordenação de Polícia Civil - SEP, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso III, do mesmo diploma legal.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel DIRETOR.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 169/75-DETRAN-DF, DE 05 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº 03602/75-DETRAN-DF,

RESOLVE: SUSPENDER de dirigir veículo automotor a condutora MARIA FRANCELINA DA SILVA, portadora da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário nº 138221, amador, expedida pelo DETRAN-DF, pelo prazo de 01 (hum) mês, de acordo com o artigo 199, inciso I, e § 1º do Regulamento do Código Nacional de Trânsito, por ter entregue a direção do veículo placa AF-2786-DF, a pessoa não habilitada, cometendo dessa forma a infração capitulada no artigo 181, inciso II, do mesmo diploma legal. Fica a Divisão de Administração deste Departamento encarregada de encaminhar cópia da presente Ordem de serviço ao DETRAN-GO. ADONIAS ARAÚJO DO PRADO DIRETOR EM EXERCÍCIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 170/75-DETRAN-DF, DE 09 DE MAIO DE 1975

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 02095/75-DETRAN-DF,

RESOLVE:

SUSPENDER de dirigir veículo automotor, o condutor WALDER FERREIRA DE ANDRADE, portador da Carteira Nacional de Habilitação, prontuário nº 150.585, amador, expedida pelo DETRAN-GO, até a realização de novos exames de sanidade física, mental e psicotécnico, por ter se envolvido em acidente de trânsito de natureza grave, no dia 27/04/74, quando dirigia o veículo de placa AC-4387-DF, conforme notícia o processo supra referido.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel DIRETOR

ORDEM DE SERVIÇO Nº 179/75-DETRAN-DF, DE 28 DE MAIO DE 1975

Dispõe sobre a frequência dos membros da Comissão Examinadora de Trânsito.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o item III do artigo 150 do Regimento aprovado pelo Decreto nº 2868, de 25 de março de 1975,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a frequência dos membros das Comissões Examinadoras das provas de Legislação, Prática de Direção e de Conhecimentos Técnicos do Veículo,

RESOLVE: Os Exames de Prática de Direção, de Legislação e de Conhecimento Técnico de Veículo, serão realizados em locais, horários e datas previamente fixados através de ato do Diretor da Divisão de Habilitação de Condutores.

2. Os Membros das Comissões deverão comparecer aos locais dos exames, pelo menos dez minutos antes do horário estabelecido para o início das provas e somente poderão se ausentar, após serem examinados todos os candidatos.

2.1 Os atrasos de até 15 (quinze) minutos serão justificados verbalmente, pelos componentes de cada comissão ao seu Presidente, que decidirá, comunicando o fato, se for o caso ao Diretor do DETRAN.

2.2 Em caso de atraso que exceder de 15 (quinze) minutos, o membro da comissão participará dos trabalhos, e apresentará a justificativa, por escrito, ao Diretor do DETRAN, que decidirá do direito ou não à percepção da gratificação e outras penalidades que, de acordo com normas legais se aplicarem ao caso.

3. Os examinadores deverão ser escalados, mensalmente e em caso de não poder participar dos exames terão de comunicar o fato à DHC, pelo menos 24 horas antes da realização, a fim de que este órgão providencie a substituição.

4. Das provas assim como da Ata dos Exames deverão constar o nome do candidato, resultado do exame e serão assinadas por dois examinadores e pelo Presidente da Comissão. O Diretor da DHC, poderá expedir normas de procedimento dos examinadores e de execução dos exames com o "referendum" do Diretor do DETRAN.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir de 02 de junho do corrente ano.

JOSEVAL BRITO CARNEIRO - Bel DIRETOR

## DISTRITO FEDERAL

### TABELA DE PREÇOS PARA PUBLICAÇÕES E ASSINATURAS

| ASSINATURAS                                                                                                                                                                                                                    |             | PUBLICAÇÕES                                                                               |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Para Repartições e Particulares                                                                                                                                                                                                |             | ESPECIFICAÇÃO                                                                             | PREÇO       |
| <u>Capital e Interior</u>                                                                                                                                                                                                      |             | <u>Balancos e Balancetes</u>                                                              |             |
| Anual .....                                                                                                                                                                                                                    | Cr\$ 115,00 | 1/4 página .....                                                                          | Cr\$ 143,00 |
| Semestral .....                                                                                                                                                                                                                | Cr\$ 57,50  | 1/2 página .....                                                                          | Cr\$ 286,00 |
| <u>Exterior</u>                                                                                                                                                                                                                |             | 3/4 página .....                                                                          | Cr\$ 430,00 |
| Anual .....                                                                                                                                                                                                                    | Cr\$ 165,00 | 1 página .....                                                                            | Cr\$ 570,00 |
| <u>Para Funcionários</u>                                                                                                                                                                                                       |             | 1 centímetro .....                                                                        | Cr\$ 3,00   |
| <u>Capital e Interior</u>                                                                                                                                                                                                      |             | <u>Páginas Comuns</u>                                                                     |             |
| Anual .....                                                                                                                                                                                                                    | Cr\$ 86,00  | Matéria Corrida .....                                                                     | Cr\$ 345,00 |
| Semestral .....                                                                                                                                                                                                                | Cr\$ 43,00  | Balancos e Balancetes .....                                                               | Cr\$ 575,00 |
| <u>Exterior</u>                                                                                                                                                                                                                |             | Tabelas .....                                                                             | Cr\$ 690,00 |
| Anual .....                                                                                                                                                                                                                    | Cr\$ 136,00 | Um centímetro .....                                                                       | Cr\$ 3,00   |
| <u>Observação:</u> A assinatura, por via aérea, poderá ser contratada com a Delegacia da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, em Brasília, de acordo com as instruções constantes do "Expediente" dos órgãos oficiais. |             | <u>Preço do Exemplar</u>                                                                  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                |             | O número avulso tem seu preço marcado na última página de cada exemplar.                  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                |             | O preço do número atrasado corresponde ao dobro do que está marcado para a edição do dia. |             |

## TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

### ATA DA 1403ª SESSÃO ORDINÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

Aos 5 dias do mês de junho de 1975, às 15 horas, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros Geraldo Ferraz e Heraclio Salles, o Conselheiro-Substituto Bento José Bugarin e a Procuradora-Geral Dra. Elvia Lordello Castello Branco, o Presidente, Conselheiro José Wamberto, declarou aberta a Sessão.

### EXPEDIENTE

Foram aprovadas as atas das Sessões 1402ª Ordinária e 199ª Especial.

O Senhor Presidente submeteu à consideração do Plenário os processos de n.ºs. 422/75-STC e 505/75-STC, que tratam de pagamentos de serviços telefônicos prestados pela Companhia de Telecomunicações de Brasília (COTELB) à Corte, correspondentes aos meses de fevereiro (Cr\$11.500,59) e março (Cr\$14.332,02) do corrente ano.- O Tribunal autorizou os pagamentos.

### JULGAMENTOS

#### RELATADOS PELO CONSELHEIRO GERALDO FERRAZ

PROCESSO Nº 976/70-STC - Rescisão de termo de autorização para ocupação de área, celebrado entre o Distrito Federal e o Sr. Abrahão Mirabeau Cavalcante.- O Tribunal, tomando conhecimento, determinou o arquivamento do processo.

PROCESSO Nº 20/73-STC - Termo de renovação de convênio celebrado entre o Distrito Federal e a Sociedade de Habitações de Interesse Social Ltda. (SHIS);

PROCESSO Nº 297/75-STC - Convênio firmado entre o Distrito Federal e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP);

PROCESSO Nº 388/75-STC - Contrato celebrado entre o Distrito Federal e a firma FAG - Arquitetura Promocional S/A.

- O Tribunal tomou conhecimento e decidiu considerar correta a classificação das despesas.

PROCESSO Nº 105/75-STC, com sugestão da Inspeção-Geral no sentido de que sejam reiterados os termos do Of. GP nº 127, de 28/02/75.- O Tribunal determinou a reiteração dos termos do aludido ofício.

PROCESSO Nº 271/75 - Ofício da Secretaria de Administração, pelo qual se comunica o cancelamento da nota de empenho nº 025/75-DPC;

PROCESSO Nº 432/75-STC, contendo termo de anulação da nota de empenho nº 232/75-TUR, emitida pelo Departamento de Turismo.

- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a devolução das segundas vias das notas de empenho.

PROCESSO Nº 330/75-STC - Convênio firmado entre o Distrito Federal e a Fundação Educacional;

PROCESSO Nº 335/75-STC - Convênio celebrado entre o Distrito Federal e a Fundação Educacional.

- O Tribunal, acolhendo a sugestão da Inspeção-Geral no sentido de que se solicite à Secretaria de Finanças o envio de comunicação sobre valores entregues à Fundação Educacional, tomou conhecimento dos pactos e considerou correta a classificação das despesas deles decorrentes.

PROCESSO Nº 567/75-STC - Termo de permissão de utilização de imóvel, celebrado entre o Distrito Federal e o Sr. Joaquim Tributino de Andrade;

PROCESSO Nº 573/75-STC - Termo de autorização para

ocupação de área, firmado entre o Distrito Federal e a Sra. Helena Miguel;

PROCESSO Nº 616/75-STC - Termo de autorização para ocupação de área, celebrado entre o Distrito Federal e a Sra. Jany Ramos Gusmão;

PROCESSO Nº 660/75-STC - Termo de autorização para ocupação de área, firmado entre o Distrito Federal e o Sr. Derso José Soares.

- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa dos processos à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

PROCESSO Nº 568/75-STC - Contrato de trabalho celebrado entre o Distrito Federal e o Médico Antônio Lino de Araújo;

PROCESSO Nº 572/75-STC - Contrato de trabalho firmado entre o Distrito Federal e o Médico João Cavalcante Júnior.

- O Tribunal determinou diligência para que se juntem aos autos declarações sobre a exata observância do disposto no art. 99, IV, da Constituição Federal.

PROCESSO Nº 643/75-STC - Nota de empenho nº 31/75-SEC e outras, emitidas pela Secretaria de Educação e Cultura;

PROCESSO Nº 646/75-STC - Nota de empenho nº 35/75-AERB e outras, emitidas pela Administração da Estação Rodoviária de Brasília;

PROCESSO Nº 678/75-STC - Nota de empenho nº 153/75 e outras, emitidas por esta Corte.

- O Tribunal decidiu considerar correta a classificação das despesas.

PROCESSO Nº 645/75-STC - Nota de empenho nº 304/75-TUR e outras, emitidas pelo Departamento de Turismo.- O Tribunal decidiu considerar correta a classificação das despesas. Decidiu, mais, fazer ao Departamento de Turismo a recomendação sugerida pela Inspeção-Geral.

#### RELATADOS PELO CONSELHEIRO HERACLIO SALLES

PROCESSO Nº 60/71-STC - Rescisão de termo de autorização para ocupação de área, celebrado entre o Distrito Federal e o Sr. Alberto Gomes de Castro.- O Tribunal, tomando conhecimento, determinou o arquivamento do processo.

PROCESSO Nº 1106/71-STC - Renovação de termo de autorização para ocupação de área, firmado entre o Distrito Federal e a Sra. Antônio França Filha.- O Tribunal decidiu acolher a sugestão da Inspeção-Geral, a fls. 7.

PROCESSO Nº 785/72-STC - Renovação de termo de autorização para ocupação de área, celebrado entre o Distrito Federal e o Conselho de Bem-Estar Social de Brasília.- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa do processo à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

PROCESSO Nº 329/75-STC - Convênio celebrado entre o Distrito Federal e a Fundação Educacional.- O Tribunal, acolhendo a sugestão da Inspeção-Geral no sentido de que se solicite à Secretaria de Finanças o envio de comunicação sobre os valores entregues à Fundação Educacional, tomou conhecimento do pacto e considerou correta a classificação das despesas dele decorrentes.

PROCESSO Nº 544/75-STC - Nota de empenho nº 65/75-DPC, emitida pela Região Administrativa IV - Brazlândia.- O Tribunal decidiu considerar correta a classificação da despesa.

PROCESSO Nº 571/75-STC - Contrato de trabalho firmado entre o Distrito Federal e o Médico Vicente de Paula Figueiredo de Souza.- O Tribunal determinou diligência para que se juntem aos autos declaração sobre a exata observância do disposto no art. 99, IV, da Constituição Federal.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO-SUBSTITUTO BENTO JOSÉ BUGARIN

PROCESSO Nº 725/72, em que se contém defesa prévia, apresentada, nos termos do art. 49 do Ato nº 7/74, pelo Sr. João Alberto Malheiros, Tesoureiro da SHIS, durante o exercício de 1972, em decorrência de citação ordenada pela Corte.- O Tribunal determinou o retorno do processo à Procuradoria-Geral para que se pronuncie sobre a defesa apresentada.

PROCESSO Nº 106/75, contendo recurso do Sr. Fernando Carvalho Pereira, pelo qual pleiteia reconsideração de decisão da Corte no que se refere à imposição de multa.- O Tribunal, acolhendo as razões oferecidas pelo recorrente, decidiu tornar sem efeito a multa que lhe foi imposta, autorizando a devolução da importância recolhida.

PROCESSO Nº 172/75 - Resultado de inspeção ~~de~~ ~~realizada~~ na Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP), com o objetivo de se obterem esclarecimentos relacionados com as obras de conclusão do Teatro Nacional de Brasília.- O Tribunal decidiu acolher as sugestões da Inspeção-Geral, a fls. 292/3, exceto quanto à parte primeira da alínea d.

PROCESSO Nº 281/75 - Balancete da PROFLORA S/A-Florestamento e Reflorestamento, relativo ao mês de março de 1975;

PROCESSO Nº 282/75 - Balancete da Fundação do Serviço Social, referente ao primeiro trimestre de 1975.

- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa dos processos à Inspeção-Geral, para futura contrastação com as contas anuais das entidades.

PROCESSO Nº 294/75 - Atas das reuniões do Conselho Deliberativo da Fundação Hospitalar, realizadas no período de 10 a 15/04/75.- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa do processo à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

PROCESSO Nº 326/75-STC - Adiantamento concedido ao servidor José Pinto Osório - revertido, em tempo hábil, à dotação própria, por não ter sido aplicado.- O Tribunal ordenou a baixa na responsabilidade do servidor.

Nada mais havendo a tratar, às 17:00 horas, o Senhor Presidente declarou encerrada a Sessão. E, para constar, eu, JOMAR MACIEL PIRES, Secretário das Sessões, lavrei a presente ata, que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Presidente, Conselheiros e Procurador-Geral.

José Wamberto  
Geraldo Ferraz  
Heráclio Salles  
Bento José Bugarin  
Élvia Lordello Castello Branco

ATA DA 1403ª SESSÃO ORDINÁRIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

Aos 10 dias do mês de junho de 1975, às 15 horas, na Sala das Sessões do Tribunal, presentes os Conselheiros Geraldo Ferraz e Heráclio Salles, o Conselheiro-Substituto Bento José Bugarin e a Procurador-Geral Dra. Élvia Lordello Castello Branco, o Presidente, Conselheiro José Wamberto, declarou aberta a Sessão.

EXPEDIENTE

Foi aprovada a ata da 1403ª Sessão Ordinária.

O Senhor Presidente transmitiu ao Plenário dois convites:

- Um, formulado pelo Presidente do Tribunal Federal de Recursos, para a posse do Ministro Oscar Correia Pina naquela Corte, a efetuar-se às 16 horas do próximo dia 16.

- Outro, mediante telex enviado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, para a Páscoa da família judiciária de Brasília, que será realizada às 9:30 horas do dia 13 deste, no saguão daquele Tribunal.

O Senhor Presidente comunicou ainda ao Plenário ha-

ver recebido a visita dos dirigentes da Caixa Econômica Federal, Drs. Paulo Gaspar, Gerente-Geral, Márcio Von Sperling, Gerente-Adjunto, e Gilberto Lafetá, Assessor Econômico; durante a visita foram tratados assuntos de interesse da Corte.

A seguir, submeteu ao Plenário o processo nº 869/75-STC - Requerimento do Conselheiro Cyro Versiani dos Anjos solicitando a concessão de licença especial, a que tem direito, pelo período inicial de 6 (seis) meses, a partir de 15 do mês em curso.- O Tribunal deferiu o pedido.

Finalmente, o Senhor Presidente propôs que a ajuda de custo a ser concedida a cada um dos representantes da Corte no "1º Simposio sobre métodos e procedimentos para execução do controle externo no sistema de auditoria" seja equivalente à atribuída, em outubro de 1974, aos participantes da reunião do Conselho Dirigente do Centro de Coordenação dos Tribunais de Contas do Brasil, realizado em Porto Alegre (proc. 1758/74-STC).- O Plenário aprovou a proposta.

JULGAMENTOSRELATADOS PELO CONSELHEIRO HERACLIO SALLES

PROCESSO Nº 1057/71-STC - Renovação de termo de autorização para ocupação de área, firmado entre o Distrito Federal e o Sr. Luiz Carlos Barreto Siqueira;

PROCESSO Nº 1457/74-STC - Termo de re-ratificação de contrato de empreitada global, celebrado entre o Distrito Federal e a firma EMBRANAR - Empresa Brasileira de Manutenção e Reparos.

- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa dos processos à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

PROCESSO Nº 299/74, contendo o ofício nº 683/75-GAG, pelo qual o Exmo. Senhor Governador comunica à Corte o envio à Presidência da República de Exposição de Motivos, referente ao anteprojeto de lei que dispõe sobre indenização por uso de veículos de propriedade de servidor do complexo administrativo local.- O Tribunal, tomando conhecimento, determinou o arquivamento do processo.

PROCESSO Nº 530/74-STC (apenso: proc. nº 770/71-STC) - Convênio celebrado entre o Distrito Federal e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP).- O Tribunal tomou conhecimento e decidiu considerar correta a classificação da despesa.

PROCESSO Nº 827/74 - Aposentadoria do servidor Antônio Romão da Rocha.- O Tribunal determinou diligência, de acordo com o parecer da Procuradoria-Geral.

PROCESSO Nº 1261/74-STC, com sugestão da Inspeção-Geral no sentido de que se solicitem à Secretaria de Finanças esclarecimentos a respeito da inscrição, no patrimônio do Distrito Federal, de ações adquiridas à TELEBRASÍLIA.- O Tribunal decidiu acolher a sugestão.

PROCESSO Nº 1663/74-STC - Termo de aditamento a convênio celebrado entre o Distrito Federal e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP).- Cumprida satisfatoriamente a diligência ordenada, o Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa do processo à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

RELATADOS PELO CONSELHEIRO-SUBSTITUTO BENTO JOSÉ BUGARIN

PROCESSO Nº 662/70 - Prestação de contas da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil (NOVACAP), relativa ao exercício de 1969;

PROCESSO Nº 75/75 - Tomada de contas do agente de material da Administração Regional de Brazlândia, relativa ao exercício de 1973;

PROCESSO Nº 46/75 - Tomada de contas do agente de material da Polícia Militar do Distrito Federal, relativa ao exercício de 1973.

- O Tribunal decidiu enviar os processos à Procuradoria-Geral, solicitando parecer.

PROCESSO Nº 331/75 - Balancete da Sociedade de Trans-

portes Coletivos de Brasília Ltda. (TCB), relativo ao mês de abril de 1975.- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa do processo à Inspeção-Geral, para futura contrastação com as contas anuais da entidade.

PROCESSO Nº 285/75 - Balancetes do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal (DER-DF), relativos ao mês de março de 1975.- O Tribunal decidiu acolher as sugestões da Inspeção-Geral, a fls. 40.

PROCESSO Nº 439/75-STC (apenso: proc. nº 325/75) - Resultado de inspeção in loco realizada na Tesouraria do Departamento de Educação Física, Esportes e Recreação (DEFER).- O Tribunal decidiu conceder o prazo de 30 (trinta) dias para que seja sanada a irregularidade apontada na instrução.

PROCESSO Nº 747/75-STC - Resultado de inspeção in loco realizada na Coletoria do Departamento de Trânsito.- O Tribunal tomou conhecimento e determinou a baixa do processo à Inspeção-Geral, para as anotações devidas.

PROCESSO Nº 96/75 - Comprovação de adiantamento concedido ao servidor Osvaldo Teodoro, no valor de Cr\$2.000,00.-Cumprida a decisão de fls. 58, o Tribunal julgou comprovada a aplicação dada ao adiantamento e ordenou a baixa na responsabilidade do servidor.

PROCESSO Nº 245/75 - Tomada de contas do ordenador de despesa e demais responsáveis do Serviço Autônomo de Limpeza Urbana, relativa ao exercício de 1973.- O Tribunal determinou diligência, de acordo com a informação da Inspeção-Geral, a fls. 32.

PROCESSO Nº 880/74 - Tomada de contas do Gabinete

do Governador do Distrito Federal, exercício de 1973.- O Tribunal decidiu fossem requisitados os processos indicados na instrução.

PROCESSO Nº 1029/74 - Tomada de contas dos ordenadores de despesa e do Chefe da 2ª Seção de Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal, exercício de 1973.- O Tribunal determinou nova diligência, de acordo com a informação da Inspeção-Geral, a fls. 45.

PROCESSO Nº 1461/74-STC - Estudo sobre as Caixas Escolares da Rede de Ensino Oficial do Distrito Federal, realizado pela Divisão de Controle de Autarquias e Fundações, desta Corte.- O Tribunal determinou o arquivamento do processo.

PROCESSO Nº 1125/63 - Prestação de contas da Sociedade de Abastecimento de Brasília Ltda. (SAB), relativa ao exercício de 1962.- O Tribunal determinou a remessa dos autos à Procuradoria-Geral, para as providências de que trata o art. 48, III, da Lei nº 5.538/68.

Nada mais havendo a tratar, às 17 horas, o Senhor Presidente declarou encerrada a Sessão. E, para constar, eu, JOMAR MACIEL PIRES, Secretário das Sessões, lavrei a presente ata, que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Presidente, Conselheiros e Procuradora-Geral.

José Wamberto  
Geraldo Ferraz  
Heraclio Salles  
Bento José Bugarin  
Élvia Lordello Castello Branco  
Lincoln Teixeira Mendes Pinto da Luz

## CONTRATOS E CONVÊNIOS

Mi.Termo.Renov.Conv. SJ./Sup. 1-11/74

PROCESSO Nº 07.510/75

TERMO DE RENOVAÇÃO DO CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE A TELECOMUNICAÇÕES DE BRASÍLIA S. A. - TELEBRASÍLIA E A COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, REGULANDO A ADMINISTRAÇÃO PELA SEGUNDA PARA A PRIMEIRA, DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS INTERNAS DO NOVO PÁTIO DE SERVIÇOS NO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO, EM BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL, NA FORMA QUE SE SEGUE:

Aos 10 dias do mês de junho de 1975, no Gabinete da Superintendência da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, presentes de um lado a Telecomunicações de Brasília S. A. - TELEBRASÍLIA, neste ato representada pelo seu Presidente Interino, Economista JOSÉ PEREIRA SANTOS e seu Diretor Técnico, Engenheiro GILDARTE GIAMBASTIANI DA SILVA, ambos brasileiros, casados, residentes e domiciliados nesta Capital e, de outro lado a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP, empresa pública, com sede no Setor Bancário Norte, em Brasília - Distrito Federal, doravante designada simplesmente NOVACAP, representada pelo seu Diretor Superintendente Engenheiro JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, na conformidade do disposto na Lei nº 5.861, de 12 de dezembro de 1972, atuais Estatutos da NOVACAP e autorizações dadas pela Diretoria e Conselho de Administração em suas 1034ª e 905ª sessões, realizadas em 17.04.75 respectivamente, resolvem firmar o presente termo de renovação do convênio entre as mesmas partes datado de 19.08.74, na conformidade

das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Pelo presente instrumento fica renovado o convênio firmado em 19 de agosto de 1974, entre a Telecomunicações de Brasília S. A. - TELEBRASÍLIA, e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, regulando a administração, pela NOVACAP, das obras de pavimentação das vias internas do novo pátio de serviços no Setor de Indústria e Abastecimento, em Brasília - Distrito Federal, compreendendo o seguinte: terraplanagem, estabilização de sub-base, estabilização de base e revestimento asfáltico, incluindo produtos betuminosos.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O presente instrumento entrará em vigor na data de sua publicação no Órgão Oficial "DISTRITO FEDERAL", expirando-se sua vigência 60 (sessenta) dias após, sendo que os seus efeitos retroagem ao dia 04 de março de 1975.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições de instrumento principal firmado em 19 de agosto de 1974.

**CLÁUSULA QUARTA** - Fica eleito o Foro do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida relativa ao cumprimento do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, mandaram datilografar o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante as duas testemunhas adiante nomeadas, a todo ato presentes, vai por todos assinado e assinado, que se obrigam a cumpri-lo e fazê-lo cumprir, por si e seus sucessores, tão inteiro e fielmente como nele se contém.

Brasília, DF., 10 de junho de 1975

Pela TELEBRASÍLIA:

JOSÉ PEREIRA SANTOS  
Diretor Econômico-Financeiro  
Respondendo pela Presidência

GILDARTE GIAMBASTIANI DA SILVA  
Diretor Técnico

Pela NOVACAP:

JOSÉ REINALDO CARNEIRO TAVARES  
Diretor Superintendente

TESTEMUNHAS:

1ª ELIENE SOARES DE SOUZA

2ª MARIANE DE GUSMÃO

## EDITAIS E AVISOS

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL  
DIVISÃO DE CADASTRO FINANCEIRO  
EDITAL N° 08/75 (convocação)

O DIRETOR DA DIVISÃO DE CADASTRO FINANCEIRO, da Coordenação do Sistema de Pessoal, da Secretaria de Administração, pelo presente convoca o(s) abaixo(s) relacionado(s) ou em sua falta o seu representante legal, para comparecerem à Divisão de Cadastro Financeiro do Governo do Distrito Federal, localizada no Edifício Brasília, 10º andar, no horário das 14,00 às 16,00 horas a fim de recolherem aos seus cofres a importância a seguir indicada ou apresentarem recurso tudo no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste Edital, conforme decisão exarada em processo:

| MATRÍCULA | NOME                         | PROCESSO  | VALOR        |
|-----------|------------------------------|-----------|--------------|
| 04896     | Elizabeth Leer Arneitz       | 070934/74 | C\$ 338,31   |
| 03968     | Henrique Benício de Oliveira | 019637/75 | C\$ 491,22   |
| 08966     | Henrique Benício de Oliveira | 020036/75 | C\$ 345,60   |
| 12844     | José da Cruz Santos          | 019638/75 | C\$ 1.782,30 |
| 00333     | Pedro Bezerra da Silva       | 018805/75 | C\$ 647,57   |
| 13529     | Victor de Castro Leite       | 056967/75 | C\$ 907,90   |
| 16097     | Vinicius Galba Capone        | 006717/75 | C\$ 1.307,13 |

Brasília, 12 de junho de 1975

ELIESE FERREIRA ALVES  
Diretor da Divisão de Cadastro Financeiro  
Substituto

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS  
COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE BRASÍLIA  
- CAESB

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° CP-001/75-CAESB

PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS E PEÇAS DE FERRO

Chamamos a atenção dos interessados para a Concorrência Pública n° CP-001/75-CAESB, destinada à aquisição de tubos e peças de ferro fundido, para implantação de redes de água potável, em Brasília e Cidades Satélites, que a Companhia de Água e Esgotos de Brasília, fará realizar às 10:00 horas do dia 22 de julho de 1.975, no 5º andar do seu Edifício-Sede, no Setor Comercial Sul, Quadra 13, n°s 67 a 97, em Brasília - Distrito Federal.

O Edital, as especificações e as normas referentes à licitação em tela, poderão ser adquiridos no Serviço de Comunicações e Arquivo, na sobre-loja do Edifício-Sede da CAESB, e quaisquer informações adicionais a respeito do Edital serão prestadas na Seção de Concorrências 5º andar do mesmo Edifício.

Brasília, 06 de junho de 1.975

ENG° NEI JAPUH  
Presidente da Comissão de Licitações

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SSP-SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE  
BRASÍLIA LTDA - TCB  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO

CONCORRÊNCIA N° 001/75-CPL, Ref.: AQUISIÇÃO DE LAVADORA AUTOMÁTICA PARA ÔNIBUS.

Chamamos a atenção dos interessados para a Concorrência, que será realizada às 15:30 horas, do dia 21 de julho de 1.975, na sala de reuniões do Serviço de Compras da TCB, no Setor de Garagens Oficiais, Quadra 6, Lote Único, em Brasília-DF, cujo Edital poderá ser apanhado no horário comercial, de segunda a sexta feira.

Informações no Serviço de Compras ou pelo fone 23.6153.

Brasília-DF, 12 de junho de 1.975

Paulo Carrazo  
Presidente da CPL/TCB

# DISTRITO FEDERAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Distrito Federal

## DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DO GOVERNO ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA AVISO DE LICITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 03/75-CL/RA VI, PARA CONSTRUÇÃO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DA 2ª ETAPA DO CAMPO DE FUTEBOL DE PLANALTINA, DF., COMPOSTA DE ARQUIBANCADAS E DE DOIS(2) CONJUNTOS SANITÁRIOS-BILHETERIA E VESTIÁRIOS-BILHETERIA.

Chamamos a atenção dos interessados na Tomada de Preços em epígrafe, que será realizada às 15,00(quinze) horas do dia 27(vinte e sete) de junho do corrente exercício, em sua sala de reuniões, do Edifício Sede da Administração Regional, situado no Setor Administrativo, via WL-2, desta cidade.

O Edital, informações técnicas e demais esclarecimentos poderão ser obtidos na Divisão de Obras, da Administração Regional de Planaltina, no horário das 14,00 as 18,00 horas, de 2ª as 6ª feiras, até o dia 26 de junho de 1975.

PLANALTINA, DF., 12/JUNHO/75

~~ANTONIO~~ ~~obispo~~ ~~terreiros~~ ~~de~~  
Presidente da Comissão

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE BRASÍLIA CAESB

TOMADA DE PREÇOS Nº TP-018/75-CAESB

PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE MÉDIO

E GRANDE PORTE.

Chamamos a atenção dos interessados para a Tomada de Preços nº TP-018/75-CAESB, destinada à aquisição de veículos de médio e grande porte, que a Companhia de Água e Esgotos de Brasília, fará realizar às 10:00 horas do dia 08 de julho de 1975, 5º andar do seu Edifício-Sede, no Setor Comercial Sul, Quadra 13, nºs 67 a 97, em Brasília - Distrito Federal.

O Edital, as especificações e as normas referentes à licitação em tela, poderão ser adquiridos no Serviço de Comunicações e Arquivo, na sobre-loja do Edifício-Sede da CAESB, e quaisquer informações adicionais a respeito do Edital serão prestadas na Seção de Concorrências 5º andar do mesmo Edifício.

Brasília, 11 de junho de 1975

ENGº NEY JAPUR

Presidente da Comissão de Licitações

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA AVISO

Encontra-se à disposição das firmas interessadas, na Divisão de Material da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, sito na Quadra 05, Lotes 2/7, setor de Garagens Oficiais, fones 23-1253 e 24-4623, o Edital de Tomada de Preços nº 005, referente a aquisição de material para demarcação de pista, destinado ao Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

A abertura das propostas realizar-se-á às 10:00 horas do dia 25 de junho de 1975.

NEI DE CASTRO MUNIZ

Presidente da Comissão de Permanente de Licitações da SEP.

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

### AVISO

Encontra-se à disposição das firmas interessadas, na Divisão de Material da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal sito na quadra 05 - Lotes 2/7, Setor de Garagens Oficiais, Fones 23-1253 e 24-4623, o Edital de Tomada de Preços nº 04/75-CPL, referente a aquisição de veículos da linha Ford, mediante permuta com veículos considerados antieconômicos.

A abertura das propostas realizar-se-á às 15:00 (quinze horas) do dia 27 (vinte e sete) de junho de 1975.

NEI DE CASTRO MUNIZ

Presidente da Comissão Permanente de Licitações da SEP.

## Telebrasil

TELECOMUNICAÇÕES DE BRASÍLIA S.A.

67ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA DA TELECOMUNICAÇÕES DE BRASÍLIA S.A. - TELEBRASILIA

Aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de mil novecentos e setenta e cinco, realizou-se a sexagésima sétima reunião extraordinária da Diretoria da Telecomunicações de Brasília S.A. - TELEBRASILIA, em sua sede social, no Setor Comercial Sul, Bloco E, nesta cidade de Brasília, Distrito Federal, presentes os senhores José Pereira Santos, Gildarte Giambastiani da Silva, Paulo Cid Rodrigues Gouvêa, Francisco de Paula e Roberto Nunes de Miranda, respectivamente, Diretor Econômico Financeiro respondendo pela Presidência, Diretor Técnico, Diretor Administrativo, Diretor de Operações e Diretor Representante do GDP. Declarou o Sr. Presidente em exercício que havia convocado a presente reunião a fim de deliberar sobre a proposta da Diretoria ao Conselho Fiscal, do seguinte teor: A Diretoria da Telecomunicações de Brasília S.A. - TELEBRASILIA, vem submeter à apreciação desse Egrégio Conselho em consonância com o que dispõe o artigo 7º do Estatuto Social: 1) A emissão de 880.563 (oitocentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta e três) ações preferenciais nominativas endossáveis, correspondente aos créditos de promitentes usuários que integralizaram contratos de autofinanciamento até 30 de abril de 1975, no valor de Cr\$ 880.563,00 (oitocentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta e três cruzeiros), pela Portaria 415/72, correspondente a 85% da integralização, calculadas pelo valor patrimonial de Cr\$ 1,10 (hum cruzeiro e dez centavos) cada uma. 2) A emissão de 4.119.437 (quatro milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete) ações ordinárias nominativas, correspondentes a parte dos créditos da Telecomunicações Brasileiras S.A. - TELEBRASILIA, contabilizados até 26 de maio de 1975, no valor de Cr\$.... 2.991.572,00 (dois milhões, novecentos e noventa e hum mil, quinhentos e setenta e dois cruzeiros) e de créditos de promitentes usuários que integralizaram contratos de autofinanciamento sob a égide da Portaria 1.181/74, até 30 de abril de 1975, no valor de Cr\$ 1.127.865,00 (um milhão, cento e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco cruzeiros) correspondentes, as integralizações calculadas pelo valor patrimonial de Cr\$ 1,10 (hum cruzeiro e dez centavos) e cujas ações serão emitidas em nome da Telecomunicações Brasileiras S.A. - TELEBRASILIA, que posteriormente as re-emittirá em nome dos respectivos promitentes usuários, tudo de conformidade com a citada Portaria. 1.181/74 do Ministério das Comunicações. O Capital Social subscrito e integralizado da Empresa, com as incorporações mencionadas passará a ser de

Cr\$ 439.000.000,00 (quatrocentos e trinta e nove milhões de cruzeiros), dividido em 354.869.645 (trezentos e cinquenta e seis milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e quarenta e cinco) ações ordinárias nominativas e 82.130.355 (oitenta e dois milhões, cento e trinta e sete mil, trezentos e cinquenta e cinco) ações preferenciais nominativas endossáveis, todas no valor de Cr\$ 1,00 (hum cruzeiro) cada. 3) A emissão de 2.991.572,00 (dois milhões, novecentos e noventa e hum mil, quinhentos e setenta e dois cruzeiros) correspondente a 0,7% (zero vírgula sete por cento) do Capital Social, assegurando-se aos demais acionistas, e na mesma proporção, o direito de preferência, de acordo com o artigo 7º do Estatuto da Empresa. Assim, e por consultar os interesses da Sociedade, propomos a aprovação da presente proposta (a) José Pereira Santos, Gildarte Giambastiani da Silva, Paulo Cid Rodrigues Gouvêa, Francisco de Paula e Roberto Nunes de Miranda. O Presidente em exercício tendo em vista a necessidade do pronunciamento do Conselho Fiscal, suspendeu a reunião pelo tempo necessário a essa deliberação. Reabrindo os trabalhos o Presidente em exercício leu o Parecer do Conselho Fiscal sobre a proposta da Diretoria, conforme se transcreve. "O Conselho Fiscal da Telecomunicações de Brasília S.A. - TELEBRASILIA, reunido por convocação da Diretoria, apreciou a proposta em que esta submete a aprovação dos membros deste Órgão a emissão de 5.000.000 (cinco milhões) de ações representativas do Capital Social da Empresa cujo valor subscrito e integralizado passará de Cr\$ 434.000.000,00 (quatrocentos e trinta e quatro milhões de cruzeiros) para Cr\$ 439.000.000,00 (quatrocentos e trinta e nove milhões de cruzeiros), dividido em ..... 354.869.645 (trezentos e cinquenta e seis milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e quarenta e cinco) ações ordinárias nominativas e 82.130.355 (oitenta e dois milhões, cento e trinta e sete mil, trezentos e cinquenta e cinco) ações preferenciais nominativas endossáveis, todas no valor de Cr\$ 1,00 (hum cruzeiro) cada, mediante: 1) A emissão de 880.563 (oitocentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta e três), ações preferenciais nominativas endossáveis, no montante de Cr\$ 880.563,00 (oitocentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta e três cruzeiros), provenientes de contratos de autofinanciamento definidos pela Portaria 415/72 do Ministério das Comunicações e referentes às integralizações até 30 de abril de 1975. 2) A emissão de ..... 4.119.437 (quatro milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete) ações ordinárias nominativas, no montante de Cr\$..... 2.991.572,00 (dois milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete cruzeiros), provenientes de parte de créditos da Telecomunicações Brasileiras S.A. - TELEBRASILIA e de contratos de autofinanciamento subscritos e integralizados sob a égide da Portaria 1.181/74 do Ministério das Comunicações sendo Cr\$ 2.991.572,00 (dois milhões, novecentos e noventa e hum mil, quinhentos e setenta e dois cruzeiros) de créditos e Cr\$ 1.127.865,00 (um milhão, cento e sete mil, oitocentos e sessenta e cinco cruzeiros) pela Portaria 1.181/74 do Ministério das Comunicações. Tendo em vista a incorporação dos créditos da Telecomunicações Brasileiras S.A. - TELEBRASILIA, no valor de Cr\$ 2.991.572,00 (dois milhões, novecentos e noventa e hum mil, quinhentos e setenta e dois cruzeiros) correspondente a 0,7% (zero vírgula sete por cento) do Capital Social, assegurando-se aos demais acionistas, e na mesma proporção o direito de preferência de acordo com o artigo 7º dos Estatutos da Empresa. Este Conselho, examinando a documentação que lhe foi apresentada, pronuncia-se favoravelmente à proposta, de acordo com as disposições estatutárias vigentes". Brasília, DF, 26 de maio de 1975. (a) Walter Guerra do Amaral, Diretor Geral, Diretor Administrativo, Diretor de Operações e Diretor Representante da Diretoria considerar aprovada a proposta nos termos indicados. Nada mais havendo a tratar, o Presidente em exercício declarou encerrados os trabalhos lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme foi assinada pelos presentes.

Brasília, 26 de maio de 1975.

JOSÉ PEREIRA SANTOS

GILDARTE GIAMBASTIANI DA SILVA

PAULO CID RODRIGUES GOUVÊA

FRANCISCO DE PAULA

ROBERTO NUNES DE MIRANDA

JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL  
CERTIDÃO  
CERTIFICO que a primeira via deste documento, por despacho do Presidente da JCDF, nesta data, foi arquivada sob o número: 5533

Brasília, 12 JUN 1975



BRASÍLIA - PRAÇA DO COMÉRCIO - CAIXA POSTAL 10-900 - TELEF. (061) 1000 - BRASÍLIA - 70 000 - DISTRITO FEDERAL

PREÇO DESTA EXEMPLAR - Cr\$ 1,00