

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
Departamento de Administração
Divisão do Orçamento
Retificação

Na cláusula Sexta do Termo Aditivo ao Acordo celebrado entre o Governo da União e o Estado do Rio Grande do Sul publicado no *Diário Oficial* de 26.7.65, página 7.206, onde se lê: Cr\$ 10.000; leia-se: Cr\$ 10.000.000. (Nº 24.693 — 12.8.65 — Cr\$ 2.040)

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL
Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

Térmo de Convênio celebrado entre a Prefeitura do Distrito Federal e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP para o emprêgo na conclusão das obras do Tribunal de Contas da União, da importância de Cr\$ 500.000.000 (Quinhentos Milhões de Cruzeiros) à conta do crédito orçamentário consignado no orçamento do Distrito Federal para 1965 na forma abaixo:

AGS 12 (doze) dias de mês de agosto de mil novecentos e sessenta e cinco, presentes no Gabinete do Senhor Prefeito do Distrito Federal, a Companhia Urbanizadora da Nova Capital

TÉRMINOS DE CONTRATO

tal do Brasil — NOVACAP, representada por seu Superintendente, Engenheiro José Luiz Pinto Coelho de Oliveira, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta Capital, aqui designada simplesmente "NOVACAP", ns. conformidade do disposto no art. 3º, item 3, da Lei 2.874, de 19 de setembro de 1956, e a Prefeitura do Distrito Federal representada pelo Senhor Prefeito Engenheiro Plínio Cantanhede, brasileiro casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado nesta Capital, e neste ato designada "Prefeitura" tendo em vista o que se contém no Processo PDF número 24.542-65, resolveram firmar o presente convênio para o emprêgo da verba abaixo mencionada de acordo com as seguintes cláusulas aprovadas pela Diretoria da Novacap em sua 473ª sessão, realizada em 10-8-65 e pelo seu Conselho de Administração em sua 381ª reunião de 11 de agosto de 1965.

Primeira — A Prefeitura incumba à NOVACAP o emprêgo, na conclusão das obras do Tribunal de Contas da União já sob sua responsabilidade, da importância de Cr\$ 500.000.000 (Quinhentos Milhões de Cruzeiros), à conta do crédito orçamentário consignado no orçamento do Distrito Federal para 1965 sob a seguinte classificação: Anexo de Superintendência Geral de Fazendas — 3.1.2.00 Diversas Transferências Correntes —

3.2.9.06 Sociedade de Economia Pública — 1) Acordos e Convênios (NOVACAP) — IV) Obras do Tribunal de Contas da União.

Segunda — A entrega da verba referida na cláusula anterior à NOVACAP, será feita pela Prefeitura, em duas parcelas de Cr\$ 250.000.000 (Duzentos e cinquenta milhões de cruzeiros) cada, sendo a primeira imediatamente após o registro do presente Convênio no Tribunal de Contas do Distrito Federal e a segunda logo após a transferência do respectivo crédito pelo Ministério da Fazenda à Prefeitura do Distrito Federal.

Terceira — O prazo de vigência do presente Convênio, será de cinco meses, contados da data de seu registro pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Quarta — A Prefeitura dará à NOVACAP a assistência que lhe for solicitada, sendo-lhe facultado fiscalizar o emprêgo da verba pelo seu órgão fiscalizador.

Quinta — A NOVACAP fica dispensada do depósito de caução prevista no art. 770 do Regulamento Geral de Contabilidade Pública, para o fiel emprêgo da verba referida na cláusula Primeira, na execução das obras a que se destina, de acordo com a permissão contida no § 2º do mesmo artigo.

Sexta — O presente convênio po-

derá ser desfeito ou rescindido, antes do prazo fixado para o seu término, de comum acordo entre seus signatários, sem qualquer indenização por parte de qualquer dos onvenientes, como poderá ser prorrogado pelo prazo que os mesmos estipularem.

Sétima — O valor deste Convênio é de Cr\$ 500.000.000 (Quinhentos Milhões de Cruzeiros).

Oitava — A NOVACAP prestará contas da importância recebida ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, 60 (sessenta) dias após o prazo de vigência do presente Convênio, dando ciência dessa medida a Prefeitura do Distrito Federal.

Nona — Este Termo de Convênio será publicado no *Diário Oficial* da União e só se tornará efetivo depois de registrado no Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Estando assim justos e acordados, para firmeza do que ficou estipulado, em todas as suas cláusulas e condições lavrou-se o presente instrumento o qual depois de lido e achado conforme, perante as testemunhas, adiante nomeadas, que a tudo estiveram presentes val assinado pelas partes convenientes e pelas testemunhas já referidas.

(Isento de selo, nos termos do artigo 13, da Lei nº 2.874 de 19 de setembro de 1956).

Pela Prefeitura: *Plínio Cantanhede*, Prefeito. — Pela NOVACAP: *José Luiz Pinto Coelho de Oliveira*, Superintendente. — Testemunhas: *Manoel Barros da Costa*. — *Antônio Lício Gomes de Oliveira*.

LEI N.º 4.345 --- DE 26 DE JUNHO DE 1964

INSTITUI NOVOS VALORES DE VENCIMENTOS PARA OS
SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO PODER EXECUTIVO
E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DIVULGAÇÃO N.º 917.

PREÇO: Cr\$ 230

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas: Avenida Rodrigues Alves nº 11

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

DECRETO "N", Nº 429 - DE 2 DE
AGOSTO DE 1965

Aprova o Regimento da Secretaria do
Governo do Distrito Federal e dá
outras providências.

O Prefeito do Distrito Federal no
uso dos poderes que lhe conferem o
artigo 20, item II, da Lei nº 3.751, de
13 de abril de 1960, e os artigos 34 e
35 da Lei nº 4.545, de 10 de dezembro
de 1964, decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento
da Secretaria do Governo do Distrito
Federal, que, assinado pelo Senhor
Secretário de Governo, a este acom-
panha.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º As funções de provimento
em comissão da Secretaria do Gover-
no segundo o seu número, natureza,
denominação, símbolo ou padrão de
remuneração são as relacionadas no
Anexo I deste decreto.

Parágrafo único. São relacionadas
no Anexo II as funções em comissão

do Conselho de Desenvolvimento Eco-
nômico do Distrito Federal.

Art. 3º Ficam extintas as funções
de provimento em comissão anterior-
mente criadas e compreendidas no
Anexo III deste decreto.

Art. 4º A Secretaria do Governo
poderá contar ainda com o pessoal

técnico ou burocrático auxiliar neces-
sário ao seu funcionamento, a crité-
rio do Secretário do Governo.

Art. 5º O presente decreto integra
o Livro I na sua segunda e última
parte, nos termos do Decreto nº 408,
de 18 de maio de 1965, e completa o
Decreto "N", nº 410, de 31 de maio
de 1965.

Art. 6º Este decreto entrará em vi-
gor na data de sua publicação revoga-
das as disposições em contrário.

Distrito Federal, em 2 de agosto de
1965. 71ª da República e 6ª de Brasí-
lia. — *Flimí Cantanhede*, Prefeito
— *Colombo Machado Salles*, Secretá-
rio do Governo.

FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO GOVERNO

ANEXO I

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	D E C R E T O "N" nº 429, D E 2 D E A G O S T O D E 1965																				TOTAL					
		ART. 3º	ART. 5º	ART. 7º	ART. 8º	ART. 10	ART. 11	ART. 12	ART. 13	ART. 15	ART. 16	ART. 17	ART. 19	ART. 20	ART. 21	ART. 22	ART. 24	ART. 25	ART. 27	ART. 29	ART. 30		ART. 32	ART. 33	ART. 34	ART. 35	
SECRETÁRIO DO GOVERNO	Lei 4345	1																									1
CHEFE DO CABINETE	FC-2																				1						1
COORDENADOR DE PLANOS E RECURSOS	FC-2	1																									1
COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL	FC-3															1											1
DIRETOR DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO	FC-3				1																						1
DIRETOR DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO DO PLANO	FC-3							1																			1
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	FC-3		8																								8
DIRETOR DA DIVISÃO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA	FC-4											1															1
ASSESSOR TÉCNICO PARA ASSUNTOS LOCAIS	FC-5															2											2
CHEFE DA SEÇÃO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FC-5				1																						1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	FC-5					1																					1
CHEFE DA SEÇÃO DE ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FC-5						1																				1
CHEFE DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE	FC-5								1																		1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE EXECUÇÃO	FC-5										1																1
CHEFE DA SEÇÃO DE ELABORAÇÃO ESTATÍSTICA	FC-6											1															1
CHEFE DA SEÇÃO DE CARTOGRAFIA E DESENHO	FC-6													1													1
CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	FC-7																				1						1
CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA	FC-8																							1			1
ASSESSOR AUXILIAR	FC-8	1																		1							2
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO SECRETÁRIA DATILÓGRAFA	FC-9													1													1
CHEFE DA SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	FC-10	1	1													1				2							3
	FC-10			1																							1
CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL	FC-9																				1						1
CHEFE DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO	FC-9																							1			1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	FC-10																1										1
CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E TRANSPORTE	FC-10																							1			1
OFICIAL DE CABINETE	FC-10																			2							2

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DO GOVERNO
FUNÇÕES EM COMISSÃO DO
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO
ANEXO I I

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	DECRETO "N" nº 429, de 1 de agosto de 1965. ARTIGO 43	TOTAL
Secretário Executivo	FC-5		1
Secretário Datilógrafo	FC-10		1

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DO GOVERNO
FUNÇÕES EM COMISSÃO EXTINTAS
ANEXO III

DECRETO "N" nº 429, DE 1 DE AGOSTO DE 1965.

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ÓRGÃO	TOTAL
Assessor de Planejamento	FC-1	Assessoria de Planejamento	1
Chefe de Gabinete	FC-2	"	1
Oficial de Gabinete	FC-3	"	3
Chefe do Serviço de Administração	FC-7	"	1
Secretário Datilógrafo	FC-10	"	1
Chefe do Serviço de Estudos Socio-Económicos	FC-4	"	1
Chefe do Setor de Análises	FC-6	"	1
Chefe do Setor de Levantamentos	FC-8	"	1
Director da Divisão de Geografia e Estatística	FC-3	"	1
Chefe do Serviço de Estatística	FC-5	"	1
Chefe do Serviço de Estatística Administrativa	FC-4	"	1
Chefe do Serviço de Geografia	FC-6	"	1
Director do Departamento das Subprefeituras	FC-2	Superintendência Geral de Segurança e Interior	1
Director da Divisão de Organização e Orçamento	FC-3	Secretaria Geral de Administração	1
Chefe do Serviço de Programas e Orçamento	FC-4	Secretaria Geral de Administração	1
Superintendente Geral	FC-1	Superintendência Geral de Economia	1
Chefe do Gabinete	FC-2	"	1
Assessor Económico	FC-3	"	1
Assessor de Gabinete	FC-4	"	3
Oficial de Gabinete	FC-6	"	3
Secretaria Datilógrafa	FC-10	"	1

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ÓRGÃO	TOTAL
Director da Divisão de Coordenação e Mão de Obra	FC-3	"	1
Director do Departamento das Companhias Subsidiárias	FC-3	"	1
Chefe do Serviço de Administração	FC-1	"	1
Director da Divisão de Estudos Económicos	FC-3	"	1
Director da Divisão de Normas Técnicas e Controlo	FC-3	"	1
Chefe do Serviço de Normas Técnicas	FC-5	"	1
Chefe do Serviço de Controlo Contábil	FC-5	"	1

REGIMENTO DA SECRETARIA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

TÍTULO I

Da Finalidade e Estrutura Básica da Secretaria do Governo

Art. 1º A Secretaria do Governo (SEG), sob a responsabilidade do Secretário do Governo, compete basicamente:

Coordenar e orientar, mediante a expedição de normas e fiscalização específica, as atividades relacionadas com os sistemas de planejamento, orçamento e estatística, supervisionando as tarefas de execução direta pelos órgãos centrais do sistema;

Promover a adequada estruturação dos órgãos da administração do Distrito Federal;

Promover a abertura de créditos adicionais, ouvida a Secretaria de Finanças;

Supervisionar as atividades de integração das administrações regionais; Supervisionar as atividades relacionadas com empreendimento ou obras não incluídas na competência das demais Secretarias.

Art. 2º A estrutura da Secretaria do Governo, além do Gabinete do Secretário, compreende:

A) Órgãos Centrais
Coordenação de Planos e Recursos;
Coordenação da Administração Regional;

Coordenação da Estruturação Administrativa.

B) Órgãos Descentralizados, sem Personalidade Jurídica
Comissões Executivas de Projetos Específicos.

TÍTULO II

Da Estrutura e Competência Básica dos Órgãos Centrais

CAPÍTULO I

Da Coordenação de Planos e Recursos

Art. 3º A Coordenação de Planos e Recursos, órgão central do sistema de planejamento, orçamento e estatística, dirigida por um Coordenador, compete basicamente:

I — Propor normas para disciplinar as atividades dos órgãos integrantes do sistema de planejamento, orçamento e estatística;

II — Orientar os diversos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal na formulação de seus programas e orçamentos, expedindo as normas que se fizerem necessárias;

III — Coordenar e ajustar os recursos disponíveis os diversos programas setoriais com base na orientação recebida do Prefeito;

IV — Elaborar a proposta orçamentária e respectiva mensagem, e acompanhar a execução do orçamento aprovado;

V — Promover pesquisas e análises de dados necessários à definição das

diretrizes básicas do programa do Governo;

VI — Coordenar a elaboração do Plano do Governo para o Distrito Federal;

VII — Coordenar, analisar e, supletivamente, elaborar os programas setoriais.

Art. 4º A estrutura da Coordenação de Planos e Recursos compreende:

Assessoria de Estudos e Planos;
Divisão de Orçamento;
Divisão de Supervisão do Plano;
Divisão de Geografia e Estatística;

Seção I

Da Assessoria de Estudos e Planos

Art. 5º A Assessoria de Estudos e Planos compete:

I — Elaborar o Plano do Governo para o Distrito Federal, entendido, basicamente, como:

a) a fixação dos objetivos da ação governamental dentro das disponibilidades de recursos e características do meio;

b) a integração das múltiplas decisões e ações parciais dos diversos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

c) o estabelecimento das diretrizes básicas para o planejamento setorial e local.

II — Realizar, dirigir ou promover estudos, pesquisas e análises de caráter económico, sociológico e físico sobre o Distrito Federal, e elaborar o Plano Diretor do Distrito Federal, que estabeleça a definição geral do uso das terras e as possibilidades de crescimento económico e social, tendo em vista o desenvolvimento harmónico global do Distrito Federal e os objetivos regionais e nacionais;

III — efetuar a estimativa dos recursos financeiros para a implantação do Programa de Governo, mediante o levantamento de recursos necessários à sua execução, indicando as fontes correspondentes, entendendo-se por Programa de Governo o conjunto de diretrizes e metas da administração, definidas pelo Prefeito e sugeridas pelos Secretários e seus órgãos operacionais;

IV — Colaborar com a Divisão de Orçamento na elaboração da mensagem anual da proposta orçamentária do Distrito Federal;

V — Orientar e controlar, normativamente as atividades dos órgãos ou agentes setoriais do sistema de planejamento;

VI — Coordenar, analisar e, supletivamente, elaborar os programas setoriais.

§ 1º A Assessoria de Estudos e Planos será constituída por um grupo de Assesores Técnicos de Planejamento que se encarregarão de:

a) zelar pela uniformidade de tratamento dos programas e metas de trabalho das unidades orçamentárias;

b) efetuar reuniões de explicação, interpretação e elucidação sobre matéria controversa com os agentes setoriais de orçamento e planejamento;

c) colaborar com a Divisão de Orçamento e a Divisão de Supervisão do Plano, na realização de suas tarefas específicas;

d) remeter ao Centro de Processamento de Dados todos os elementos necessários a mecanização da proposta orçamentária e do acompanhamento de sua execução;

e) conferir as propostas parciais e gerais dos órgãos a que estiverem vinculados, verificando a adequação dos pedidos efetuados e dos programas e metas de trabalho apresentados;

f) realizar a análise crítica das propostas, de acordo com a orientação aprovada, verificando a conveniência e a oportunidade dos programas e metas de trabalho;

g) rever as propostas e os quadros resumo, face às correções efetuadas;

h) realizar o acompanhamento da publicação e impressão da proposta orçamentária efetuando a revisão dos originais e provas tipográficas relativas a respectiva Secretaria ou órgão a que estiver vinculado;

i) acompanhar a tramitação da proposta orçamentária junto à Presidência da República e o Congresso Nacional, realizando a ligação entre estes e as respectivas Secretarias, e apresentando as informações solicitadas por ambos;

j) examinar e dar parecer sobre qualquer assunto de orçamento e planejamento relacionado com a Secretaria ou órgão a que estiver vinculado.

§ 2º A Assessoria de Estudos e Planos será coordenada diretamente pelo Coordenador de Planos e Recursos.

Art. 6º A Assessoria de Estudos e Planos, além do corpo de Assessores Técnicos de Planejamento, compreende uma Seção de Documentação.

Art. 7º A Seção de Documentação, compete:

I — Arquivar a documentação pertinente aos trabalhos da Coordenação e, de modo especial, da Assessoria de Estudos e Planos;

II — Manter atualizado o arquivo de legislação necessária aos trabalhos da Coordenação de Planos e Recursos, respeitada a competência da Seção de Comunicações e Arquivo do Serviço de Administração.

III — Controlar o andamento interno de processos e demais documentos da Coordenação de Planos e Recursos;

IV — Executar ou orientar a elaboração dos trabalhos auxiliares solicitados pelos diversos órgãos da Coordenação.

SEÇÃO II

Da Divisão do Orçamento

Art. 8º A Divisão de Orçamento compete:

I — Coordenar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária do Distrito Federal;

II — Orientar, na fase preliminar por meio do agente setorial os diversos componentes do conjunto administrativo do Distrito Federal na elaboração das propostas orçamentárias.

III — Analisar a execução orçamentária e identificar as causas que estejam retardando ou impedindo a execução dos planos de trabalho a sugerir providências que as removam, coordenando-se para este fim, com a Assessoria de Estudos e Planos e com a Divisão de Supervisão do Plano;

IV — Preparar os expedientes para autorização de créditos adicionais, conforme a legislação vigente.

Art. 9º A Divisão de Orçamento compreende:

Seção de Elaboração Orçamentária;
Seção de Controle Orçamentário;
Seção de Análise da Execução Orçamentária.

Art. 10. A Seção de Elaboração Orçamentária compete:

I — Coordenar e orientar, respeitadas as competências, o trabalho dos agentes setoriais de orçamento, na

elaboração das propostas orçamentárias parciais, coordenando-se para este fim com a Assessoria de Estudos e Planos;

II — Elaborar a proposta orçamentária global obedecida a orientação superior, minitendo todos os atos;

III — Coordenar-se junto à Imprensa Nacional visando a impressão correta do orçamento e corrigindo as falhas existentes.

Art. 11. A Seção de Controle Orçamentária compete:

I — Examinar qualquer pedido de alteração do orçamento em vigor, emitindo parecer e preparando minutas de todos os atos julgados necessários, coordenando-se para este fim com a Assessoria de Estudos e Planos, com a Divisão de Supervisão do Plano e com a Secretaria de Finanças;

II — Preparar, quando necessário, o plano de contenção de despesas, e a orientação superior;

III — Preparar todo o expediente relativo a suplementação, créditos adicionais e outros, coordenando-se com a Secretaria de Finanças;

IV — Acompanhar, com base nos elementos fornecidos pela Secretaria de Finanças, a execução orçamentária de modo a prever qualquer insuficiência de verba.

Art. 12. A Seção de Análise da Execução Orçamentária compete:

I — Analisar os balancetes, balanços e outros demonstrativos elaborados pelos órgãos próprios;

II — Analisar a execução orçamentária pelos diversos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal, fazendo confronto entre os padrões fixados e os executados, coordenando-se sempre com a Divisão de Supervisão do Plano e apresentando, periodicamente, relatório analítico à Assessoria de Estudos e Planos;

III — Identificar, por análise sistemática, as causas que estejam retardando ou impedindo a execução do orçamento e sugerir as medidas para que estas causas sejam removidas, coordenando-se, para este fim com a Assessoria de Estudos e Planos.

SEÇÃO III

Da Divisão de Supervisão do Plano

Art. 13. A Divisão de Supervisão do Plano compete:

I — Supervisionar a programação de atividade de todos os órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal, acompanhando o desenvolvimento das atividades estabelecidas no Programa de Governo;

II — Coordenar as atividades de supervisão a serem realizadas pelos órgãos setoriais ou locais dos sistemas de planejamento;

III — Manter atualizado, um processo de acompanhamento, da execução das atividades programadas pelos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

IV — Estudar e propor alterações nos planos setoriais em função da efetiva execução ou de novo condicionamento.

Art. 14. A Divisão de Supervisão do Plano compreende:

Seção de Acompanhamento e Análise;

Seção de Controle de Execução.

Art. 15. A Seção de Acompanhamento e Análise compete:

I — Acompanhar o desenvolvimento das atividades estabelecidas pelo Programa de Governo;

II — Analisar as programações de atividades apresentadas, identificando as causas que estejam impedindo ou retardando a execução das Metas;

III — Coordenar a execução das atividades programadas, tendo em vista o Plano de Governo do Distrito Federal;

IV — Sugerir medidas normativas, para o melhor desempenho das atividades de rotina da Divisão;

V — Elaborar o calendário de inauguração das obras públicas do conjunto administrativo do Distrito Federal.

Art. 16. A Seção de Controle de Execução compete:

I — Manter o controle do desenvolvimento das atividades programadas, seu custo, seu desdobramento, coordenando-se, para este fim, com os órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — Manter o arquivo das atividades programadas, para fins de controle e cadastro;

III — Preparar relatórios sobre o andamento das atividades programadas;

IV — Manter a chefia superior informada, periodicamente, a respeito do comportamento, na prática, do planejamento;

V — Elaborar mapas, informações, quadros, gráficos, formulários, relatórios, para o controle das atividades programadas, e destinados às autoridades e setores interessados, da execução dos planos e programas.

SEÇÃO IV

Da Divisão de Geografia e Estatística

Art. 17. A Divisão de Geografia e Estatística compete:

I — Planejar, coordenar, proceder e divulgar o levantamento, operação, análise e crítica dos dados geográficos e estatísticos de interesse do Distrito Federal;

II — Definir as séries estatísticas;

III — Organizar e manter prontuários, registros e cadastros, que possibilitem o conhecimento do Distrito Federal, sistematizando a nomenclatura e a classificação de pontos geográficos locais;

IV — Manter a Divisão de Orçamento informada das variações do custo de vida e dos índices do poder aquisitivo da moeda, para fins de atualização dos valores orçamentários;

V — Orientar os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Distrito Federal sobre os procedimentos a adotar para o controle de fatos de interesse estatístico;

VI — Orientar a coleta e análise de dados a cargo dos Agentes do Sistema, mediante o preparo de normas sobre procedimentos e rotinas de trabalho e a fiscalização do cumprimento dessas normas, dirigidas aos mesmos Agentes.

Art. 18. A Divisão de Geografia e Estatística compreende:

Seção de Elaboração Estatística;
Seção de Cadastro;

Seção de Cartografia e Desenho.

Art. 19. A Seção de Elaboração Estatística compete:

I — Proceder aos levantamentos e análises dos dados estatísticos e geográficos;

II — Orientar e efetuar a crítica dos inquéritos estatísticos;

III — Sugerir as modificações que se fizerem necessárias no sentido de aperfeiçoar os levantamentos a seu cargo;

IV — Manter em caráter sigiloso todos os trabalhos elaborados até que sejam liberados pela autoridade competente;

V — Manter os trabalhos de apuração mecânica e classificação estatística a seu cargo, coordenando-se para esse fim, com o Centro de Processamento de Dados;

VI — Estudar, em coordenação com o Centro de Processamento de Dados, a utilização dos cartões de apuração;

VII — Planejar a representação gráfica dos dados estatísticos.

Art. 20. A Seção de Cadastro compete:

I — Organizar e sistematizar a nomenclatura e a classificação dos acidentes geográficos do Distrito Federal;

II — Organizar e manter o cadastro de plantas e mapas do Distrito Federal.

Art. 21. A Seção de Cartografia e Desenho compete:

I — Elaborar plantas e mapas do Distrito Federal;

II — Organizar documentos fotográficos e cartográficos do Distrito Federal, coordenando-se para esse

fim com os órgãos específicos da Prefeitura do Distrito Federal;

III — Executar os desenhos especializados a seu cargo e os necessários aos trabalhos da Secretaria de Governo.

CAPÍTULO II

Da Coordenação da Administração Regional

Art. 22. A Coordenação da Administração Regional, dirigida por um Coordenador, compete:

I — Propor normas de procedimento a serem observadas pelos órgãos integrantes da Administração Regional;

II — Acompanhar e coordenar, balmente, as atividades das Administrações Regionais, promovendo as medidas necessárias ao bom funcionamento do sistema.

III — Promover junto aos órgãos centrais a expedição de normas disciplinar as atividades dos seus correspondentes nas Administrações Regionais.

Art. 23. A Coordenação da Administração Regional compreende: Assessoria de Assuntos Locais; Seção de Expediente e Arquivo.

Art. 24. A Assessoria de Assuntos Locais compete realizar estudos e elaborar as normas necessárias ao cumprimento das atividades deferidas à Coordenação da Administração Regional.

§ 1º Os Administradores Regionais serão sempre ouvidos quando da discussão das normas a serem baixadas e agirão como elementos de coleta de dados necessários à elaboração das normas.

§ 2º A Assessoria de Assuntos Locais será coordenada diretamente pelo Coordenador da Administração Regional.

Art. 25. A Seção de Expediente e Arquivo compete:

I — Executar os trabalhos dos serviços da Coordenação;

II — Manter um arquivo vivo de documentos de uso estrito e constante da Coordenação, respeitada a competência da Seção de Comunicação e Arquivo do Serviço de Administração;

III — Controlar, dentro da Coordenação, o andamento dos documentos;

IV — Executar todos os trabalhos auxiliares solicitados pelo Coordenador, dirigentes e assessores da Coordenação.

CAPÍTULO III

Da Coordenação da Estrutura Administrativa

Art. 26. A Coordenação da Estrutura Administrativa compete:

I — Elaborar os atos referentes à estrutura e competência básica dos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — Acompanhar o funcionamento dos órgãos da Administração do Distrito Federal promovendo as alterações estruturais e de competência que se fizerem necessárias, por iniciativa própria ou do Secretário Intendente;

III — Colaborar e coordenar-se com a Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade da Secretaria de Administração na elaboração dos atos de sua competência.

Art. 27. A Coordenação da Estrutura Administrativa disporá de Assessoria de Estruturação Administrativa à qual cabe realizar estudos, elaborar as normas necessárias ao cumprimento das atividades deferidas à Coordenação.

Art. 28. A Coordenação da Estrutura Administrativa e sua Assessoria serão coordenadas diretamente pelo Secretário do Governo.

CAPÍTULO IV

Do Gabinete do Secretário

Art. 29. Ao Gabinete do Secretário, dirigido por um Chefe de Gabinete, órgão de representação social, auxílio burocrático e de coordenação,

dos órgãos setoriais dos sistemas, a saber:

I — Receber as pessoas que procurarem o Secretário do Governo, encaminhando-as àquela autoridade, marcando-lhes audiências ou orientando-as para solução adequada do assunto;

II — Preparar, inclusive redigindo e datilografando, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário do Governo;

III — Redigir, datilografar e expedir circulares, instruções e recomendações emanadas do Secretário do Governo, assim como notas para a imprensa, e acompanhar a execução dessas providências;

IV — Taquigrafar e datilografar a correspondência oficial do Secretário do Governo, bem como as reuniões e despachos quando for o caso;

V — Acompanhar o noticiário de imprensa que possa interessar ao Secretário;

VI — Coordenar, através do Serviço de Administração os órgãos dos sistemas de pessoal, material, documentação, comunicação e arquivo, contabilidade, estatística, orçamento, racionalização e produtividade.

Art. 30. Para coordenação dos diversos sistemas o Gabinete contará com um serviço de Administração.

Art. 31. O Serviço de Administração tem a seguinte estrutura:

Seção de Pessoal;
Seção de Material e Transporte;
Seção de Comunicações e Arquivo;
Seção Financeira.

Art. 32. A Seção de Pessoal, órgão setorial do sistema de pessoal, diretamente subordinado ao Serviço de Administração e vinculado, para fins normativos, controle técnico e supervisão específica, à Coordenação do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração, compete:

I — Cumprir e, quando for o caso, dar execução às normas baixadas pela Coordenação do Sistema de Pessoal;

II — Proceder e manter atualizado o assentamento individual básico da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria do Governo e no Gabinete do Prefeito;

III — Manter atualizado o fichário de controle da lotação nominal e numérica dos servidores lotados na Secretaria do Governo e no Gabinete do Prefeito;

IV — Expedir as guias de exames médicos a que se devam submeter os servidores lotados na Secretaria do Governo e no Gabinete do Prefeito;

V — Controlar e apurar a frequência e horário de trabalho do pessoal lotado na Secretaria do Governo e no Gabinete do Prefeito, enviando os dados apurados à Coordenação do Sistema de Pessoal;

VI — Controlar e conceder as férias e sua acumulação aos servidores lotados na Secretaria do Governo e no Gabinete do Prefeito, fazendo mensalmente as respectivas comunicações à Coordenação do Sistema de Pessoal, ouvindo, quanto ao pessoal lotado no Gabinete do Prefeito, o referido Chefe de Gabinete;

VII — Conceder salário-família aos servidores lotados na Secretaria do Governo, efetuar o seu controle e fazer as devidas comunicações, mensalmente, à Coordenação do Sistema de Pessoal;

VIII — Conceder licenças para tratamento de saúde, à gestante e tratamento de saúde em pessoa de família aos servidores lotados na Secretaria do Governo, promovendo, mensalmente, as devidas comunicações à Coordenação do Sistema de Pessoal;

IX — Conceder o afastamento do serviço aos servidores lotados na Secretaria do Governo, por motivo de casamento, nojo e serviços obrigatórios por lei, promovendo, mensalmente, as devidas comunicações à Coordenação do Sistema de Pessoal;

X — Encaminhar, mensalmente, à Coordenação do Sistema de Pessoal, todas as demais ocorrências da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria do Governo, e

XI — Receber, informar e encaminhar à Coordenação do Sistema de Pessoal, todos os requerimentos que digam respeito aos servidores lotados na Secretaria do Governo, e que não sejam de sua exclusiva competência decisória.

Art. 33. A Seção de Material e Transporte, como o órgão setorial dos Sistemas de Material e Transporte, diretamente subordinado ao Serviço de Administração e vinculado para fins normativos, controle técnico e supervisão específica, às Coordenações dos Sistemas de Material e do Transporte da Secretaria de Administração, compete:

I — Cumprir e, quando for o caso, dar execução às normas baixadas pelas Coordenações dos Sistemas de Material e transporte da Secretaria de Administração;

II — Requisitar o material necessário à Secretaria do Governo;

III — Manter um pequeno estoque e exercer a guarda do material necessário à Secretaria do Governo;

IV — Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais e do estoque existente na Secretaria do Governo;

V — Preparar levantamento de consumo de material por espécie para efeito de previsão e de controle de gastos da Secretaria do Governo;

VI — Propor à Coordenação do Sistema de Material o recolhimento do material inservível ou em desuso, existente na Secretaria do Governo;

VII — Cumprir e, quando for o caso, dar execução às normas baixadas pela Coordenação do Sistema de Transporte da Secretaria de Administração;

VIII — Controlar a utilização dos veículos da Secretaria do Governo;

IX — Emitir as requisições de combustível, óleo e lubrificantes para os veículos da Secretaria do Governo;

X — Entender-se com a Garagem Central para reposição de peças e acessórios e artefatos de borracha, reparação e recuperação dos veículos da Secretaria do Governo;

XI — Controlar a quilometragem percorrida por veículo da Secretaria do Governo, para fins de lubrificação e manutenção, enviando-o à Garagem Central obedecidas as normas estabelecidas.

Art. 34. A Seção de Comunicações e Arquivo, diretamente subordinada ao Serviço de Administração e vinculado, para fins normativos, controle técnico e fiscalização específica, à Coordenação de Racionalização e Produtividade da Secretaria de Administração, compete:

I — Cumprir e, quando for o caso, dar execução às normas baixadas pela Coordenação de Racionalização e Produtividade da Secretaria de Administração;

II — Preparar e datilografar o expediente da Secretaria do Governo;

III — Registrar e controlar o andamento de documentos na Secretaria do Governo;

IV — Informar os interessados sobre o andamento de documentos na Secretaria do Governo;

V — Arquivar os documentos de uso constante da Secretaria do Governo e, após dois anos, enviá-los ao Arquivo Geral para os devidos fins.

Art. 35. A Seção Financeira, órgão setorial dos sistemas de orçamento, contabilidade e estatística, diretamente subordinado ao Serviço de Administração e vinculada, para fins normativos, controle técnico e supervisão específica, à Coordenação de Planos e Recursos, à Coordenação do Sistema de Contabilidade, compete:

I — Cumprir e, quando for o caso, dar execução às normas baixadas pela

Coordenação de Planos e Recursos e pela Coordenação do Sistema de Contabilidade;

II — Emitir notas de empenho da Secretaria do Governo;

III — Dar início e acompanhar o andamento dos processos de adiantamento de interesse da Secretaria do Governo, instruindo quanto às exigências a serem observadas;

IV — Manter atualizado o controle de todas as dotações orçamentárias da Secretaria do Governo;

V — Enviar à Coordenação do Sistema de Contabilidade todos os elementos necessários à contabilização centralizada.

TÍTULO III

Das Órgãos Descentralizados sem Personalidade Jurídica

(Órgãos Relativamente Autônomos)

CAPÍTULO ÚNICO

Das Comissões Executivas de Projetos Específicos

Art. 36. As Comissões Executivas de Projetos Específicos serão constituídas por ato do Prefeito, mediante proposta do Secretário do Governo, para estudo e implantação de projeto que mereçam tratamento especial ou que não se incluam na competência específica das demais Secretarias.

Parágrafo único. As Comissões Executivas de Projetos Específicos utilizarão os serviços da Seção de Documentação da Coordenação de Planos e Recursos para execução dos seus trabalhos burocráticos.

TÍTULO IV

Das Atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

Do Secretário do Governo

Art. 37. Compete ao Secretário do Governo:

I — Auxiliar o Prefeito em todos os serviços a cargo da Secretaria do Governo;

II — Expedir instruções, de acordo com o Prefeito, para a boa execução das leis e regulamentos;

III — Propor a nomeação, promoção, admissão, contratação, demissão, reintegração ou readmissão de servidores da Secretaria do Governo;

IV — Apresentar, até 15 de fevereiro de cada ano, ao Prefeito, minucioso relatório dos serviços a seu cargo;

V — Comparecer à Câmara, quando convocado, nos casos e para os fins indicados em lei;

VI — Referendar os decretos atinentes à Secretaria do Governo;

VII — Assessorar o Prefeito na formulação do Plano do Governo para o conjunto administrativo do Distrito Federal;

VIII — Exercer a direção geral, a coordenação, a orientação e a fiscalização dos trabalhos da Secretaria do Governo;

IX — Despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, todo o expediente da Secretaria do Governo, bem como participar das reuniões coletivas para as quais for convocado;

X — Apresentar ao Prefeito, até 15 de maio, o programa de trabalho para o exercício seguinte;

XI — Apresentar ao Prefeito, até 15 de janeiro, exposição detalhada necessária à composição do orçamento analítico do exercício corrente;

XII — Baixar portarias normativas, executivas e de pessoal para a realização dos trabalhos da Secretaria do Governo;

XIII — Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desse regulamento, expedindo, para esse fim, atos necessários.

CAPÍTULO II

Das Coordenadores, Diretores de Divisão, Chefe de Gabinete da Secretaria e Chefe do Serviço de Administração

Art. 38. Compete aos Coordenadores, Diretores de Divisão, Chefe do Gabinete e Chefe do Serviço de Administração da Secretaria do Governo:

I — Exercer a direção geral e a coordenação dos órgãos que lhes são subordinados;

II — Aprovar os planos de trabalho dos órgãos que são subordinados;

III — Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

IV — Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível de direção superior e declátorio em processos de sua competência;

V — Despachar diretamente com o chefe imediato;

VI — Apresentar ao chefe imediato, até 30 de abril, o programa de trabalho do órgão sob sua direção;

VII — Atender durante o expediente as pessoas que os procurarem para tratar de assuntos em objeto de serviço;

VIII — Manter a disciplina do pessoal;

IX — Zelar pela fiel observância e execução do presente regulamento e dos atos para a execução dos serviços;

X — Comunicar ao chefe imediato os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento, propondo as medidas adequadas;

XI — Propor a aplicação de medidas disciplinares e aplicar aquelas que forem de sua alçada nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhes forem subordinados;

XII — Visar os atestados, a qualquer título, fornecido pelo órgão sob sua direção;

XIII — Propor, ao nível de direção imediatamente superior, modificação da política determinada para os trabalhos que lhe são afetos sempre que houver razão fundamentada.

Parágrafo único. Ao Chefe do Gabinete compete, ainda, atuar como o agente setorial do sistema de planejamento da Secretaria do Governo.

CAPÍTULO III

Das Chefes das Seções

Art. 39. Compete aos Chefes de Seção a direção, a coordenação e o controle das respectivas seções, obedecidas as competências especificadas no presente regulamento.

TÍTULO V

Das Substituições

Art. 40. O Secretário do Governo em seus impedimentos até trinta (30) dias, será substituído pelo Secretário de Finanças.

§ 1º Os Coordenadores serão substituídos em seus impedimentos até trinta (30) dias por um dos Assessores.

§ 2º Os Diretores de Divisão e o Chefe do Serviço de Administração serão substituídos em seus impedimentos até trinta (30) dias por um dos Chefes de Seção.

§ 3º O Chefe do Gabinete será substituído em seus impedimentos até trinta (30) dias por um dos Coordenadores.

§ 4º Os Chefes de Seção serão substituídos em seus impedimentos até trinta (30) dias por um servidor de maior categoria funcional, lotado na Seção.

TÍTULO VI

Do Horário de Funcionamento

Art. 41. A Secretaria do Governo obedecerá ao horário de funcionamento da Prefeitura, podendo ser antecipado ou prorrogado, pelo Secretário do Governo, sempre que julgar necessário.

TÍTULO VII

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42. As diversas unidades do conjunto administrativo do Distrito Federal e a Secretaria do Governo devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral do conjunto administrativo do Distrito Federal.

Art. 43. As atividades do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal, previsto no artigo 7º da Lei nº 4.565, de 19 de dezembro de 1964, terão o apoio técnico e administrativo da Secretaria do Governo.

§ 1º Para secretariar os trabalhos e reuniões do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal é instituída uma Secretaria Executiva integrada por um Secretário Executivo e uma Secretária-Datilógrafa, em conformidade com o Anexo I do Decreto nº 429 de 2 de agosto de 1965.

§ 2º No presente exercício as despesas decorrentes do cumprimento deste artigo correrão à conta do orçamento da Secretaria do Governo.

Brasília, 2 de agosto de 1965. — Colombo Machado Salles, Secretário do Governo.

ATOS DO PREFEITO

DECRETOS "P" DE 2 DE AGOSTO DE 1965

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

Nº 206 — Designar Jason Garcia Souza Oficial de Administração, nível 16, matrícula 4.471 da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-5, de Secretário Executivo do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal.

Nº 207 — Designar Abgail Barreto Freire, Taquígrafa, nível 14, matrícula 1.930 da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-14 de Secretária-Datilógrafa do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal.

Nº 208 — Dispensar Josephina Baptista Taveira, Oficial de Administração, nível 12, matrícula 4.517, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, da função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária-Datilógrafa do Gabinete do Prefeito, por ter sido designada para exercer outra função.

Nº 209 — Dispensar Iris Medeiros, Assessor de Administração, nível 17, servidora da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil à disposição desta Prefeitura, matrícula PDF 7.365, da função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária-Datilógrafa do Gabinete do Prefeito, por ter sido designada para exercer outra função.

Nº 210 — Designar Heitor Annes Dias Vignoll, Arquiteto, nível 20, matrícula 1.506, servidor da NOVACAP, à disposição desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo

FC-2, de Coordenador de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 211 — Designar Octávio Leite de Souza, Assistente de Planejamento, nível 18, matrícula 4.521, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Coordenador da Administração Regional, da Secretaria do Governo.

Nº 212 — Designar Aleixo Luiz Garcia, Economista, matrícula 6.911, servidor da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda. — T.C.B., à disposição desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Diretor da Divisão de Orçamento da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 213 — Designar Alberto Theomar de Assunção, Arquiteto, nível 21, matrícula 4.444, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Diretor da Divisão de Supervisão do Plano da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 214 — Designar José Paulo Lichtenfels Vianna, Engenheiro, nível 22, servidor da Uovacap, à disposição desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 215 — Designar José de Queiroz Mesquita, Economista, nível 21, matrícula 2.139, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 216 — Designar José Maria Dias, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 217 — Designar Lúcio Maria Pontual Machado, Engenheiro, nível 22, matrícula 4.525, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos da Secretaria do Governo.

Nº 218 — Designar Joston Miguel Silva, Técnico de Administração, nível 17, matrícula 4.547, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-3, de Assessor Técnico de Planejamento da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 219 — Designar Aôr Taveira, Oficial de Administração, nível 12, matrícula 6.219, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-5, de Chefe da

Seção de Elaboração Orçamentária da Divisão de Orçamento da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 220 — Designar Francisco Duarte Dias, Assessor de Administração, nível 18-B, matrícula 5.912, servidor da NOVACAP, à disposição desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-5, de Chefe da Seção de Controle Orçamentário da Divisão de Orçamento da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 221 — Designar Nivaldo Carvalho Simões, Contador, nível 21, matrícula 5.449, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer função em comissão, símbolo FC-5, de Chefe da Seção de Análise da Execução Orçamentária da Divisão de Orçamento da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 222 — Designar Iris Medeiros, Assessor de Administração, nível 17, servidora da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil à disposição desta Prefeitura, matrícula PDF 7.365, para exercer a função em comissão, símbolo FC-7, de Chefe do Serviço de Administração da Secretaria do Governo.

Nº 223 — Designar Ewaldo Mury Beach, Oficial de Administração, nível 16, matrícula 2.032, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-8, de Chefe da Seção Financeira, da Secretaria do Governo.

Nº 224 — Designar Nelson Garrido, Assistente de Relações Públicas, nível 15, matrícula 4.518, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-8, de Assessor Auxiliar da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 225 — Designar José Hardy de Aguiar Miranda, Oficial de Administração, nível 12, matrícula 1.377, servidor da NOVACAP, à disposição des-

ta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Chefe da Seção de Documentação da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 226 — Designar Marília Gomes, Oficial de Administração, nível 16, mat. nº 4.534, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-9, de Chefe da Seção de Pessoal, da Secretaria do Governo.

Nº 227 — Designar Josephina Baptista Taveira, Oficial de Administração, nível 12, mat. 4.512, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-9, de Chefe da Seção de Comunicações e Arquivo, da Secretaria do Governo.

Nº 228 — Designar Geraldo Resende Lara, Oficial de Administração, nível 16, mat. 2.057, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Chefe da Seção de Expediente e Arquivo da Coordenação da Administração Regional da Secretaria do Governo.

Nº 229 — Designar Murilo de Cerqueira Branco, Oficial de Administração, nível 12, matrícula 4.262, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Chefe da Seção do Material e Transporte, da Secretaria do Governo.

Nº 230 — Designar Egberto Baptista Pires, Oficial de Administração, nível 12, mat. 5.857, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Oficial de Gabinete, da Secretaria do Governo.

Nº 231 — Designar Sigismundo Melo, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Oficial de Gabinete, da Secretaria do Governo.

Nº 232 — Designar Eneida Luz Dantas, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária Datilógrafa, do Gabinete da Secretaria do Governo.

Nº 233 — Designar Nubia Maria de Oliveira Lima, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária Datilógrafa da Assessoria de Estudos e Planos da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 234 — Designar Vera Lúcia de Miranda Cunha, Oficial de Administração, nível 14, matrícula 4.522, da Tabela Única de Extranumerários Mensalistas (TUM) — Parte Permanente — desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária Datilógrafa da Coordenação de Planos e Recursos, da Secretaria do Governo.

Nº 235 — Designar Telma Marques da Silva para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária Datilógrafa do Gabinete da Secretaria do Governo.

Nº 236 — Designar Norma Freire de Cavalho Ramos, Oficial de Administração, nível 12, servidora da NOVACAP, à disposição desta Prefeitura, para exercer a função em comissão, símbolo FC-10, de Secretária Datilógrafa da Coordenação da Administração Regional, da Secretaria do Governo.

Distrito Federal, em 2 de agosto de 1965; 77ª da República e 6ª de Brasília.

PLACIO CANTANHEDE
Prefeito

COLEÇÃO DAS LEIS DO ESTADO DA GUANABARA

1964

VOLUME III

Leis e Decretos de setembro
a dezembro

DIVULGAÇÃO Nº 933

Preço: Cr\$ 2.600

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas:

Avenida Rodrigues Alves nº 1

Agência I:

Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo
Serviço de Reembolso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

Portaria nº 409, de 13.5.965 apostilada em 24.6.965, do Senhor Diretor da Divisão do Pessoal deste Ministério, e na conformidade do § 2º, do Art. 222, do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, Lei 1.711, de 28.10.952, eita, pelo presente Edital, Carlos Alberto Costa Pinto, ocupante do cargo de Produtor Radiofônico, nível 12-A, lotado no Serviço de Informação Agrícola do Ministério da Agricultura, para, no prazo de 15 (quinze) dias, comparecer perante esta Comissão, no 4º

pavimento do Edifício Sede do Ministério da Agricultura, na Sala da Turma de Administração da Divisão de Obras, a fim de prestar depoimento no processo a que responde por abandono do cargo, sob pena de revelia, na forma dos dispositivos legais vigentes que se aplicam ao caso.

Rio de Janeiro, G. B. 29 de julho de 1965. — *Wivaldo de Almeida Martins*, Presidente da Comissão de Inquérito Adm.

(Dias 13 e 16 8.65)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Delegacia Regional do Trabalho em Minas Gerais

EDITAL

De ordem do Sr. Delegado Regional do Trabalho, faço público que devem apresentar suas defesas no protocolo da Delegacia Regional do Trabalho em Minas Gerais, sita à Avenida Amazonas, 266, 3º andar, em Belo Horizonte, dentro do prazo de cinco (5) dias úteis após esta publicação nos termos do art. 629, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho, as seguintes firmas estabelecidas em:

FIRMAS — DE BELO HORIZONTE	Auto de Infração
Banco Mercantil de Minas Gerais S. A.	1.163, 1.164, 1.250-64
Banco Mineiro do Oeste S. A.	1.258-64
Banco Mineiro da Produção S. A.	999, 1.000, 1.160, 1.249, 1.253-64
Banco do Planalto de Minas Gerais S. A.	1.223-64
Banco Real Unido S. A.	1.152-64
C. F. Guimarães	1.173-64, 1.172-64
Camisaria Moderna Ltda	1.168-64
Cerealista Horizontina Ltda	1.273-64
Cinemas e Teatros Minas Gerais S. A.	1.235, 1.236, 1.237-64
Colonizadora Rio Preto Ltda.	1.335-64
Companhia Brasileira de Ind. e Com. COBRAICE	1.265, 1.266, 1.073, 1.704
Companhia Telefônica de Minas Gerais	1.283-64
Construtora Aders y Ltda.	1.187-64
Construtora Andrade & Campos S. A.	1.290-64
Construtora Castro Ltda.	308-64
Construtora Delta Ltda.	1.303-64
Construtora Fernando Scarpelli S. A.	1.029-64
Construtora Minas Sul Ltda.	1.169-64
Cooperativa Banco Comércio Varejista S. A.	1.259-64
Empresa Brasileira de Divulgação S. A.	1.203-64
Empresa Comercial de Investimento S. A.	1.301, 1.302-64
Empresa de Placas Comerciais Ltda.	1.143, 1.149, 1.150-64
Franca Simões & Cia.	1.264-64
G. Fernandes Limitada	1.278, 1.279-64
Gastão Loureiro	1.151-64
Gerardo Fernandes (Lanchonete Céu Azul)	1.119, 1.224, 1.225, 1.226, 1.245-64
Hércules Corretores e Adm. de Seg. Soc. Civil	1.164-64
Hindenburg Braga	1.071, 1.072-64
Indústria de Calçados Decy	1.306, 1.307, 1.217-64
Irmãos Nunes Limitada	1.209-64
Laboratório Farmaker S. A.	1.255, 1.257, 1.260-64
Livraria Atheneu S. A.	1.216-64
Lojas Delmonte Ltda.	1.093-64
Mercadoria Rio Branco Limitada	1.034-64
Motorauto S. A. Importação e Comércio	1.166, 1.167-64
Panificadora Marselhesa Limitada	1.275, 1.276, 1.277-64
Porto S. A. Com. e Representações	1.170-64
Prólar Limitada	1.069, 1.070, 1.075, 1.154 de 1964
S. A. Diário da Tarde	1.231, 1.232, 1304, 1.305 pe 1964
Ferreira & Cia Limitada	3.979-63
Fidélino Pedrosa	4.392-62
Hassam Hamadi	2.812, 1.313-62
Zilda Ricci	4.183-62
Banco Gontijo Irmão Sociedade Limitada	2.911-63
Bento Paixão S. A. Importação Com. e Indústria	2.743, 2.945-63
Construtora Alcino S. Vieira	2.832-63
Distribuidora Serve Lar Limitada	2.973-63
Empreiteira Nasci Limitada	2.725-63
Euclides Dutra	2.264, 2.576-63
Haf's Confeções Limitada	2.949-63
Importadora Lima Limitada	2.912-63
Jacob Lopes de Castro	2.915-63
Jesus Almeida Medeiros	2.476-63
Jose Ferreira	2.809-63
Jose Honorio	2.943-63
Laminagem de Ferro S. A. — Lafersa	2.444-63
Leão Altman	2.996-63
Meaneira Transporte e Comércio Limitada	2.975-63
Mecânica Itabrás Limitada	2.995-63
Melhoramentos Rodoviários Limitada	2.974-63
Padaria e Confeitaria Única Limitada	2.963, 2.964-63
Representações e Elétrica Guarani Limitada	2.832-63
Serviço Médico Permanente Limitada	189, 191, 192-64
Seta — Serviços Eletrônicos, Tel. e Antenas Ltda.	2.910-63
Sociedade dos Amigos do Seminário	2.988-63
Sociedade Atlas de Engenharia Limitada	41-64
Sociedade Aux. dos Funcionários Públicos	131, 132, 133-64
Sociedade Comercial Santa Cecília Ltda.	161-64
Sociedade de Engenharia Mefranco Ltda.	156-64

Sociedade Musical Santa Cecília	2.984-63
Soldotécnica Limitada	54-64
Táxi Aéreo Líder Limitada	134, 135-64
Tecidos Oliveira Neto S. A.	4.927, 4.923-63
União Transporte Int. de Luxo S. A. — Util S.A.	2.962-63
Viação Alterosa Limitada	2.870-63
Viação Miranda Limitada	2.950-63
Virgílio Uchôa & Companhia	3.076-63
Walter Ianni	4.256-63
Wilson Marques Ferreira	1.365-64
União dos Revendedores de Gasolina de B. Hor.	657-64
Altair da Silva	3.524, 3.525-63
Amâncio de Carvalho	3.247, 3.248, 3.249-63
Auto Serviço Limitada	3.175-63
Banco Agrícola Mercantil Sociedade Anônima ...	2.976, 3.817-63
Banco Crédito Pessoal do Brasil S. A.	3.134, 3.805-63
Banco Irmãos Guimarães S. A.	2.992-63
Banco Mercantil do Rio de Janeiro S. A.	3.707-63
Banco Mineiro do Oeste S. A.	3.661-63
Banco do Planalto de Minas Gerais S. A.	3.815-63
Bar-Restaurante Galo de Ouro Limitada	3.710-63
Casa das Bambas Limitada	3.478-63
Condomínio do Edifício Leblon	3.128-63
Condomínio do Edifício Sete Lagoas	3.133-63
Construtora Alvorada Limitada	3.674-63
Construtora Castelo Limitada	3.673-63
Construtora Indalá Limitada	3.675-63
Construtora Pedreiras Limitada	3.677-63
Diário de Minas S. A.	3.130-63
Empresa Brasileira de Divulgação	3.724-63
Felcio Brandi	3.238-63
Ferdinando Cardoso Costa	3.131, 3.132-63
Hassam e Mucci Limitada	3.665-63
Laboratório Bristol S. A. — Ind. Química e Farmacêutica	3.468, 69, 70, 71-63
Londres Comercial Limitada	2.470-63
Mate Bras Limitada	3.832-63
Odete Utean Ribeiro	3.807-63
Orlando Silva França	3.679, 3.681-63
Roberto Ianni	4.255-63
Soalheiro Limitada, Comércio e Transportes	2.896, 97, 98-63
Sociedade Darton Limitada	3.668-63
Sortec S. A. Comércio e Indústria	3.472, 73, 74, 75-63
Tamig Táxi Aéreo Minas Gerais Limitada	3.529, 30, 31, 32-63
Táxi Aéreo Líder Limitada	3.241, 3.526, 27, 28-63
Transportadora Pampulha Limitada	2.908-63
Transportes Borges Limitada	2.999-63
Viação Carmelo Limitada	3.240-63
Viação Torres Limitada	3.123-63
Viação Luria Limitada	833-64
Viação Kirk Limitada	731-64
Viação Globo Limitada	1.464-64

Turma de Multas e Recursos, DRT, Minas Gerais, em 26 de outubro de 1964. — *Maria Theres Fleury Barcellos*, Encarregada.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Administração

Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento

Retificação

O Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento retifica nomes dos resultados finais da Prova Pública para Telefonista, publicados as folhas 6.555 (Seção I — Parte I) do *Diário Oficial* nº 130, de 12.7.65.

Onde se lê:

674. Yvone Fernandes da Silva
154. Maria da Conceição Fernandes
Leia-se:
674. Yvonne Fernandes da Silva
154. Maria da Conceição Fernandes
Lopes

Secretaria de Viação e Obras

EDITAL Nº 04-65

O Secretário de Viação e Obras da Prefeitura do Distrito Federal, no uso das suas atribuições, faz saber a todos quantos virem o presente edital que determinou, nesta data, a interdição do Bloco 63 (sessenta e três), sito à Superquadra 405-406, Asa Norte, de acordo com resultado de vistoria procedida pelos órgãos técnicos desta Secretaria, que constatou não oferecer, o citado imóvel, condições de segurança necessárias à sua normal utilização.

Brasília, de julho de 1965. — *Jose Luiz Pinto Coelho de Oliveira* Secretário.

SOCIEDADES

ELETRO MECANICA IMPORTADORA DE BRASILIA S/A CERTIDÃO

Certifico que Eletro Mecânica Importadora de Brasília S.A. arquivou nesta Divisão sob nº 938 (novecentos e oitenta e oito), por despacho de oito de julho de um mil novecentos e sessenta e cinco, a Ata da Assembléia Geral Ordinária, realizada em quinze de maio de um mil novecentos e sessenta e cinco, que aprovou o Relatório da Diretoria, Balanço, Conta de Lucros e Perdas e parecer do Conselho Fiscal, referentes ao exercício de 1964, bem como elegeu os mem-

bro do Conselho Fiscal, fixando-lhes a remuneração. Do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio — Divisão de Registro e Cadastro — Grupo de Seções do Distrito Federal. E, para constar, eu, Elza Botelho, Oficial de Administração, nível 12, datilografei, conferi e assino: *Elza Botelho*. E eu, Alfredo Costa de Oliveira, Encarregado da Divisão de Registro e Cadastro - DF, assino a presente Certidão aos oito dias do mês de julho de um mil novecentos e sessenta e cinco: *Alfredo Costa de Oliveira*.

Processo nº 2.967-65. (Nº 24.700 — 12.8.65 — Orç. 26.820)