

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 114 DE 12 DE SETEMBRO DE 1961

Aprva o Regulamento Interno da Estação Rodoviária de Brasília

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal e usando de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Interno da Estação Rodoviária de Brasília, que segue anexo.

Art. 2º O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

REGULAMENTO INTERNO DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA DE BRASÍLIA — PLANO PILOTO

Art. 1º A Administração da Estação Rodoviária de Brasília será exercida por uma Superintendência, diretamente subordinada ao Touring Club do Brasil, do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único. A Superintendência terá como auxiliares diretos, os seguintes órgãos:

- a) Gerência.
- b) Departamento Administrativo.
- c) Departamento de Relações Públicas.
- d) Serviço de Manutenção e Consertos.

Da Superintendência

Art. 2º A Superintendência da Estação Rodoviária, será exercida, em comissão, por um Superintendente, designado pela Diretoria do Touring Club do Brasil, ao qual compete:

1º Representar o Touring Club do Brasil, junto aos Poderes Públicos e perante as entidades particulares, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades de todos os órgãos da Estação Rodoviária;

2º convocar e presidir reuniões com funcionários e concessionários, visando, sempre, o aprimoramento dos serviços, notadamente no que diz respeito ao desenvolvimento, boa ordem e disciplina;

3º fiscalizar o emprego das verbas autorizadas pelo Touring Club do Brasil, observando os preceitos contábeis;

4º emitir parecer, por escrito, sobre papéis que devam ser submetidos à apreciação de Órgãos Superiores;

5º movimentar, conjuntamente, com o Gerente ou Chefe do Departamento Administrativo, as contas bancárias, emitindo cheques ou passando recibos;

6º adquirir, mediante coleta de preços, todo o material necessário ao funcionamento dos órgãos da Estação Rodoviária;

7º aplicar penalidades aos empregados de quaisquer categorias;

8º remover empregados, quando necessário, para outras funções, inclusive os Chefes de Departamento;

9º propor à Diretoria do Touring Club do Brasil, o preenchimento das vagas existentes no quadro de empregados da Estação Rodoviária;

10º propor à Diretoria do Touring Club do Brasil, alterações neste Regulamento, quando julgar oportuno;

11º encaminhar, até 30 de novembro de cada ano, para aprovação do Touring Club do Brasil, a proposta orçamentária relativa ao exercício seguinte;

12º conceder férias, licenças e bonos de faltas justificáveis aos empregados da Estação Rodoviária;

13º cumprir e fazer cumprir, os que lhe são subordinados, a fim de resolver casos não especificados neste Regulamento;

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

14º cumprir e fazer cumprir, os Regulamentos da Estação Rodoviária de Brasília, bem assim as instruções baixadas pelo Touring Club do Brasil.

Da Gerência

Art. 3º A Gerência será exercida, em comissão, por um Gerente designado pela Diretoria do Touring Club do Brasil, o qual, terá as seguintes atribuições:

1º Cumprir e fazer cumprir, tudo o que estabelece este Regulamento, bem como as instruções complementares expedidas pelo Superintendente;

2º substituir o Superintendente em suas faltas e impedimentos;

3º elaborar, até 31 de outubro de cada ano, com o concurso do Departamento Administrativo, a proposta do orçamento anual da Estação Rodoviária relativo ao exercício seguinte, submetendo-a, com os esclarecimentos necessários, ao Superintendente;

4º apresentar, mensalmente ao Superintendente, relatório sobre as atividades e sobre o movimento financeiro da Estação Rodoviária;

5º assinar com o Superintendente, os cheques para pagamento de despesas efetuadas na Estação Rodoviária;

6º convocar empregados para prestação de serviços extraordinários, de emergência, em substituição aos faltosos, em gozo de férias regulamentares, licenciados ou legalmente impedidos;

7º fiscalizar a fiel execução do regime de trabalho, especialmente no que diz respeito a rigorosa observância dos horários;

8º manter a ordem e a disciplina em todas as dependências da Estação Rodoviária, promovendo a responsabilidade dos empregados concessionários, seus prepostos e auxiliares, por irregularidades que se verificarem, solicitando, quando necessário, ao Superintendente, a abertura de inquérito disciplinar ou administrativo;

9º aplicar penalidades disciplinares de advertência verbal ou escrita ao empregado que incorrer em falta, propondo, por escrito, em relatório circunstanciado, ao Superintendente, penalidades mais severas;

10º propor ao Superintendente, quando necessário a substituição ou remoção de empregados lotados nos Órgãos da Estação Rodoviária;

11º exigir dos concessionários e de seus auxiliares, o exato cumprimento do Regulamento, na parte relativa às suas obrigações para com a Estação Rodoviária, sugerindo ao Superintendente, penalidades ou meios capazes de evitar a reprodução das faltas porventura verificadas;

12º encaminhar, com parecer, ao Superintendente, os pedidos de material necessário aos serviços da Estação Rodoviária;

13º propor ao Superintendente, por escrito, quaisquer medidas que importem na melhoria dos serviços, da conservação e das instalações da Estação Rodoviária;

14º promover, quando autorizado pelo Superintendente, através de prova, a seleção de candidatos às vagas que ocorram na Estação Rodoviária;

15º submeter à apreciação do Superintendente, sempre que as circunstâncias o exigirem, quaisquer representações contra atos praticados por empregados da Estação Rodoviária, concessionários de lojas, empresários de linhas de ônibus, seus prepostos e auxiliares;

16º conferir e visar as folhas de pagamento dos empregados da Estação Rodoviária, as quais serão submetidas à aprovação do Superintendente;

17º organizar os horários de serviços da Estação Rodoviária que de-

verão merecer a anuência do Superintendente;

18º proporcionar aos passageiros a mais ampla liberdade para adquirirem seus bilhetes de passagens, não permitindo que sejam constrangidos, no recinto da Estação Rodoviária, por agenciadores e tampouco importunados por mascates, pedintes, vendedores de loteria, etc.;

19º solicitar, por intermédio do Superintendente, a colaboração do D.N.E.R., no que diz respeito à linhas de ônibus, horários e itinerários, tarifas e suas alterações;

20º exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

4) Redigir toda a correspondência epistolar e telegráfica de interesse da Estação Rodoviária.

5) Executar os trabalhos datilográficos e outros de interesse da Estação Rodoviária.

Parágrafo 4º.

Da Fiscalização

1) Exercer severa fiscalização em todas as dependências da Estação Rodoviária;

2) Transmitir, diariamente, por escrito, ao Superintendente, por intermédio do Gerente, as ocorrências anormais que se verificarem;

3) Orientar e fiscalizar o comportamento dos concessionários, seus prepostos, seus auxiliares, passageiros e frequentadores da Estação Rodoviária, diligenciando para que sejam sanadas irregularidades que possam comprometer a boa ordem, limpeza e asseio;

4) Orientar os passageiros e frequentadores da Estação Rodoviária;

5) Fazer cumprir, rigorosamente, o Regulamento da Estação Rodoviária de Brasília, em anexo, no que diz respeito os itens 4, 5, 6 e 7;

Parágrafo 5º.

Do Guarda Volumes

1) Receber e guardar malas e bagagens que lhe forem confiadas por pessoas em trânsito, mediante pagamento, de acordo com a tabela em anexo, não permitindo a retirada de quaisquer volumes, sem o respectivo recibo.

Parágrafo 6º.

Do Almoarifado

1) Receber e guardar todo o material de consumo necessário aos serviços da Estação Rodoviária, mantendo estoque regular, a fim de evitar faltas;

2) Fornecer, mediante requisição, o material solicitado pelos Órgãos da Estação Rodoviária;

3) Evitar, por todos os meios e modos, a inutilização do material existente em estoque;

Parágrafo 7º: Exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Do Departamento de Relações Públicas

Art. 5º — Compete ao Departamento de Relações Públicas, a que se refere a letra "C" do Parágrafo Único, do Art. 1º, deste Regulamento, a execução dos seguintes serviços:

- a) Recepção;
- b) Serviços Públicos de Secretaria;
- c) Turismo;
- d) Comunicações e Transportes;
- e) Informações locais.

Parágrafo 1º.

Da Recepção

1) Atender, com solicitude, os visitantes da Estação Rodoviária, pres-

tando-lhes os esclarecimentos necessários ao bom atendimento;

2) Conduzi-los às várias dependências da Estação Rodoviária e setores de divulgação e informações, onde colherá os elementos relacionados ao turismo, observando sempre as impressões manifestadas pelo visitantes;

3) Manter um livro para anotação de impressões e assinaturas de turistas e personagens de relevo político e social.

Parágrafo 2º.

Do Departamento Administrativo

Art. 4º Incumbe ao Departamento Administrativo a que se refere a letra b), do parágrafo único do Art. 1º, deste Regulamento; a execução dos seguintes serviços:

- a) Pessoal;
- b) Contabilidade;
- c) Expediente;
- d) Fiscalização;
- e) Guarda-volumes;
- d) Almoarifado.

Do Pessoal

1) Organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos empregados da Estação Rodoviária, bem como a lotação numérica e nominal;

2) Unificar e atender as necessidades de lotação das diversas dependências da Estação Rodoviária;

3) controlar o ponto, apurar a frequência e organizar as folhas de pagamento dos empregados da Estação Rodoviária, procedendo aos descontos e averbações autorizados na forma da Lei;

4) Aplicar a legislação trabalhista em vigor, no que se refere às obrigações e direitos a que estão sujeitos todos os empregados da Estação Rodoviária;

5) Submeter à aprovação do Superintendente, por intermédio do Gerente, para a respectiva aprovação, a escala de férias regulamentares dos empregados da Estação Rodoviária;

Parágrafo 2º.

Da Contabilidade

1) Organizar e manter, com clareza e pontualidade, a contabilidade da Estação Rodoviária, procedendo a todos os registros e lançamentos necessários;

2) elaborar os balancetes de movimento diário, os balancetes mensais e os balanços anuais da Estação Rodoviária, fazendo-os acompanhar dos necessários elementos informativos;

3) Classificar e guardar, convenientemente, a documentação contábil da Estação Rodoviária;

4) Preparar as prestações de contas da Estação Rodoviária, para serem apresentadas, através do Gerente, ao Superintendente, que as encaminhará, para os devidos fins, à Diretoria do Touring Clube do Brasil.

5) Efetuar os pagamentos e recebimentos, observando os preceitos estabelecidos no item 5, do Art. 2º deste Regulamento;

6) Zelar pela conservação e segurança dos valores, de qualquer natureza, de propriedade da Estação Rodoviária;

7) Depositar, diariamente, em estabelecimento de crédito previamente indicado pela Diretoria do Touring Club do Brasil, a receita da Estação Rodoviária, levando, obrigatoriamente, por intermédio do Gerente, ao Superintendente, os comprovantes desses depósitos;

Parágrafo 3º.

Do Expediente

1) Receber, registrar, distribuir e expedir a correspondência oficial e demais papéis relativos às atividades da Estação Rodoviária.

2) Classificar e guardar a correspondência e demais documentos de interesse da Estação Rodoviária;

3) Atender o público em seus pedidos de informação sobre o andamento de papéis, bem como orientá-lo no modo de apresentar sugestões ou reclamações;

Dos serviços públicos de Secretaria

1) Redigir e executar requerimentos, cartas, telegramas e outros expedientes que forem solicitados;

2) mimeografar circulares, cartas, avisos etc.;

3) executar cópias:

- a) à máquina,
- b) fotostáticas, e
- c) heliográficas;
- 4) Tradução e versão em:
 - a) Inglês;
 - b) Francês;
 - c) Espanhol.

Do Turismo

Parágrafo 3º — Informações relativas ao Brasil, sobre:

- 1) Belezas naturais;
- 2) Monumentos históricos;
- 3) Parques industriais;
- 4) Estações termiais;
- 5) Climas;
- 6) Regiões agropecuárias;
- 7) Diversões;
- 8) Hotéis;
- 9) Imprensa;
- 10) Museu e bibliotecas;
- 11) Fotografias, mapas e roteiros;
- 12) Academias e literatos;
- 13) Densidade demográfica;
- 14) Faculdades;
- 15) Escolas Profissionais;
- 16) Escolas públicas.

Parágrafo 4º:

Das comunicações e transportes

Informações sobre:

- 1) Correios,
- 2) Telégrafos,
- 3) Telefones,
- 4) Sistema aéreo,
- 5) Sistema ferroviário,
- 6) Sistema fluvial,
- 7) Sistema rodoviário.

Das informações locais

Parágrafo 5º — Informações sobre:

- 1) Repartições Públicas;
- 2) Firmas comerciais;
- 3) Firmas industriais;
- 4) Meios de transportes e itinerários urbanos;
- 5) Vias públicas;
- 6) Atividades liberais

Parágrafo 6º — Exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Do Serviço de Manutenção e Consertos

Art. 6º Ao Serviço de Manutenção e Consertos a que se refere a letra d), parágrafo único do Art. 1º deste Regulamento, compete a execução dos seguintes serviços:

- a) Instalações elétricas,
- b) Instalações hidráulicas,
- c) Pinturas e consertos.

Parágrafo único — Exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Dos carregadores

Art. 7º A Estação Rodoviária disporá, sem onus para o Touring Club do Brasil, de um selecionado quadro de carregadores, para a condução de volumes e bagagens.

Parágrafo 1º — Para pagamento de seus serviços a Estação Rodoviária estabelece os preços constantes da Tabela anexa.

Parágrafo 2º — Os carregadores serão divididos em 2 (dois) turnos e o seu número fixado em função da necessidade do serviço, a critério do Superintendente.

Parágrafo 3º — Constitui obrigações dos carregadores:

- 1) apresentar-se devidamente uniformizados;
- 2) tratar os passageiros e demais pessoas, com urbanidade evitando discussões e atritos;

3) observar a tabela de preços aprovada;

4) cumprir as instruções provenientes do Superintendente e do Gerente.

Parágrafo 4º — Os carregadores serão matriculados na Estação Rodoviária e para sua matrícula, deverão preencher os seguintes exigências:

a) atestado de conduta firmado por autoridade policial;

b) referência de seu procedimento firmadas por pessoas de idoneidade comprovada;

c) depositar no Touring Club do Brasil, mediante guia fornecida pela Estação Rodoviária, a título de fiança, a importância de Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros), podendo esta quantia ser recolhida parcialmente, em prestações mensais, fixadas a critério do Superintendente, ou realizar um seguro de responsabilidade funcional no valor correspondente.

Art. 8º Para atender a execução dos serviços atribuídos aos órgãos mencionados neste Regulamento, poderão ser admitidos tantos empregados quantos forem necessários, por sugestão da Superintendência ao Touring Club do Brasil e aprovação do Exmo. Sr. Prefeito do Distrito Federal, obedecendo-se sempre as disponibilidades financeiras da Estação Rodoviária.

Art. 9º O presente Regulamento entrará em vigor após aprovação pela Diretoria do Touring Club do Brasil e pelo Exmo. Sr. Prefeito do Distrito Federal.

Brasília (D.F.), 6 de setembro de 1961.

De acordo. Publique-se. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito.

ANEXO Nº I

Guarda-volumes

Tabela de Preços

	Cr\$
Volume até 40 cm	20,00
Volume de 41 a 80 cm	25,00
Volume de 81 a 120 cm	30,00

Nota — A cada período de 24 horas ou fração, o depositante pagará a importância constante da tabela acima, de acordo com o tamanho da base em entregue para ser guardada.

ANEXO Nº II

Carregadores

Tabela de Preços

	Cr\$
Volume até 30 kg	20,00
Volume de 31 a 60 kg	30,00
Volume de mão transportado com bagagem	10,00
Volume além de 60 kg, preço a combinar.	

DECRETO Nº 115 — DE 12 DE SETEMBRO DE 1961

Aprova o Regimento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Assessoria de Planejamento.

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, usando das atribuições que lhe conferem, o artigo 47 e seu parágrafo único da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960, decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Assessoria de Planejamento, que com este baixa.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revocadas as disposições em contrário.

Brasília, 12 de setembro de 1961.
Diogo Lordello de Mello, Secretário-Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.

Regimento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Assessoria de Planejamento a que se refere o Decreto nº 115, de 12 de setembro de 1961.

TÍTULO I

Da finalidade do Conselho

de Arquitetura e Urbanismo

Art. 1º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da Assessoria de Planejamento, previsto no Decreto nº 43, de 28 de março de 1961, tem por finalidade:

I — elaborar projetos de urbanismo e arquitetura a serem realizados na área do Plano Piloto;

II — orientar tecnicamente os trabalhos da Divisão de Arquitetura e Urbanismo da Assessoria de Planejamento;

III — decidir quais os projetos que serão elaborados pelo Conselho e quais ficarão a cargo da Divisão de Arquitetura e Urbanismo;

IV — acompanhar a execução dos planos;

V — coordenar iniciativas que, por sua natureza, se relacionarem com os interesses urbanísticos do Distrito Federal, em qualquer dos seus aspectos;

VI — conhecer, em grau de recurso, das decisões proferidas pelo Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras em matéria de zoneamento e de aplicação do Código de Obras.

TÍTULO II

Da composição e funcionamento

Art. 2º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo tem a seguinte composição:

— o Assessor de Planejamento, que é o seu Presidente nato;

— o arquiteto autor dos projetos das edificações públicas de Brasília;

— o autor do plano urbanístico de Brasília;

— o responsável pelos trabalhos de integração das artes plásticas em Brasília;

— um arquiteto, representante da Prefeitura do Distrito Federal.

Parágrafo único. O Presidente será substituído, nos seus impedimentos, pelo membro escolhido pelo Conselho.

Art. 3º O Conselho se reunirá sempre que necessário, podendo ser convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões poderão realizar-se tanto em Brasília como no escritório da Novacap do Rio de Janeiro, conforme ditar a conveniência.

Art. 4º Além do pessoal técnico e burocrático próprio, poderá o Conselho utilizar-se, sempre que preciso e através do Assessor de Planejamento dos serviços dos órgãos que compõem a Assessoria de Planejamento.

Art. 5º As decisões do Conselho serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros tendo o Presidente o voto de desempate.

TÍTULO III

Das atribuições do pessoal

CAPÍTULO I

Do Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo

Art. 6º Ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, como representante deste, compete:

I — apresentar, anualmente, ao Prefeito, minucioso relatório dos serviços do Conselho;

II — exercer a coordenação e a orientação geral dos trabalhos do Conselho;

III — despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente do Conselho;

IV — apresentar à Assessoria de Organização e Orçamento, até o dia 30 de junho de cada ano, devidamente justificada, a proposta orçamentária do Conselho para o ano imediato;

V — fornecer à imprensa as informações que, a seu critério, devam ser divulgadas para esclarecimentos e informação de interesse público;

VI — convocar e presidir as reuniões do Conselho;

VII — resolver, de acordo com o Conselho, os casos oriundos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regimento.

TÍTULO IV

Disposições Gerais

Art. 7º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo deve funcionar perfeitamente articulado com os demais órgãos da Assessoria de Planejamento, e em regime de mútua colaboração com os demais órgãos da Prefeitura. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 230 DE 12 DE SETEMBRO DE 1961

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, considerando a dispensa, a pedido, dos quadros de servidores desta Prefeitura, do Dr. João Alexandre Viegas Netto, membro e presidente do Grupo de Trabalho, criado pela Portaria número 165, de 18 de agosto de 1961, resolve designar para integrar aquele Grupo de Trabalho, na qualidade de representante da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada, o doutor Arl Cunha e designar para a presidência do referido Grupo o doutor Heitor Annes Dias Vignoll.

Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA Nº 231

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, resolve designar o doutor Guenther Riedel, Assistente Técnico, contratado pela Portaria nº 152, de 9 de agosto último, para exercer a partir de 1 de corrente, a função gratificada de Chefe do Serviço de Saúde Pública Veterinária do Departamento de Saúde Pública, símbolo FG-5, criada pelo Decreto nº 101, de 31 de agosto próximo passado, correndo a despesa respectiva à conta da dotação própria daquele Departamento, constante do orçamento vigente.

Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA Nº 232

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais resolve designar o senhor Francisco Porto de Araújo, servidor da Companhia Urbanizadora da Nova Capital, cedido à Prefeitura do Distrito Federal, para exercer a função gratificada de Diretor da Divisão de Reflorestamento do Departamento Florestal, símbolo

FG-4, correndo a despesa respectiva à conta da dotação própria da Superintendência Geral de Agricultura, constante do orçamento vigente.
Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA Nº 233

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais, resolve com o que, pela Portaria nº 189, de 29 de agosto último, Dona Eugênia Gontijo, funcionária do Ministério de Viação e Obras Públicas, posta à disposição da Prefeitura, foi designada para chefiar o Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento da Divisão do Pessoal, resolve tornar sem efeito a Por-

taria nº 92, de 16 de maio do corrente ano, que a admitiu como extranumerário contratado.
Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA Nº 234

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais resolve lotar o Assistente Técnico Ary Marcos da Silva, contratado pela Portaria número 149 de 9 de agosto próximo passado, no Setor de Alimentação Pública da Divisão de Saúde Ambiente do Departamento de Saúde Pública.
Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário Geral de Administração, em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA Nº 235

O Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais, resolve contratar, a partir de 26 de julho último até o fim do corrente exercício, como Assistente Técnico, o senhor Dyneas Fernandes de Aguiar, atribuindo-lhe como remuneração mensal, a importância de Cr\$ 29.000,00 (vinte e nove mil cruzeiros), e designá-lo para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Levantamentos FG-8 do Serviço de Estudos e Planejamentos da Assessoria de Planejamento, correndo a despesa respectiva à conta das dotações próprias daquela Assessoria, constantes do orçamento vigente.

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Comunicação e Arquivo

Em 11 de setembro de 1961

Processo nº 11.437-61.

Ipê — Representações, Turismo e Brasília, 12 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito. Transporte.

Pendente — A firma interessada deverá comparecer à Divisão de Contabilidade, a fim de satisfazer a exigência constante do item "B".

Processo nº 11.885-61.
Lajes Voltterrana S. A. — Indústria e Comércio — Indeferido.

OBRAS COMPLETAS DE RUI BARBOSA

Volume	Tomo	Assunto	Preço	Volume	Tomo	Assunto	Preço
I	I	Primeiros Trabalhos	100,00	XXIV	III	Trabalhos Jurídicos	120,00
VIII	I	Diversos Trabalhos	100,00	XXV	V	Trabalhos Jurídicos	40,00
IX	II	Discursos e Trab. Parlamentares ..	40,00	XXV	VI	Discursos Parlamentares	120,00
X	IV	Reforma do Ens. Primário	40,00	XXVI	I	Trabalhos Jurídicos	50,00
XIV	I	Questão Militar	120,00	XXVI	II	Discursos Parlamentares	100,00
XVI	II	Queda do Império	60,00	XXVI	III	A Imprensa	120,00
XVI	III	Queda do Império	50,00	XXVI	IV	A Imprensa	120,00
XVI	IV	Queda do Império	35,00	XXVII	I	Rescisão de Contrato	75,00
XVI	V	Queda do Império	45,00	XXVII	II	Trabalhos Jurídicos	70,00
XVI	VI	Queda do Império	45,00	XXVII	III	Discursos Parlamentares	90,00
XVI	VII	Queda do Império	40,00	XXVIII	I	Discursos Parlamentares	120,00
XVI	VIII	Queda do Império	35,00	XXIX	II	Réplica	120,00
XVIII	II	Relatório do M. da Fazenda	50,00	XXIX	III	Réplica	120,00
XVIII	III	Relatório do M. da Fazenda	65,00	XXIX	V	Discursos Parlamentares	130,00
XVIII	IV	Relatório do M. da Fazenda	80,00	XXX	I	Discursos Parlamentares	120,00
XIX	II	Pareceres Parlamentares	40,00	XXXI	I	Discursos Parlamentares	100,00
XIX	III	Trab. Jurídicos — Est. de Sítio ..	120,00	XXXI	II	Trabalhos Jurídicos	80,00
XIX	IV	Trab. Jurídicos — Est. de Sítio ..	120,00	XXXI	III	Trabalhos Jurídicos	120,00
XX	II	A Ditadura de 1893	40,00	XXXI	IV	Limites Ceará — Rio G. do Norte ..	120,00
XX	III	A Ditadura de 1893	40,00	XXXI	V	Limites Ceará — Rio G. do Norte ..	120,00
XX	IV	A Ditadura de 1893	60,00	XXXII	I	Discursos Parlamentares	120,00
XX	V	Trabalhos Jurídicos	250,00	XXXIII	I	Discursos Parlamentares	150,00
XXII	I	Discursos Parlamentares	70,00	XXXIX	I	O Caso da Bahia	40,00
XXIII	II	Impostos Interestaduais	200,00	XL	I	Cessão da Clientela	45,00
XXIV	I	Discursos Parlamentares	65,00	XLVI	I	Campanha Presidencial	120,00
XXIV	II	Trabalhos Jurídicos	65,00	XLVI	II	Campanha Presidencial	120,00

Verba Bancária Guia de Recolhimento

Preço: Cr\$ 0,40

À VENDA: Avenida Rodrigues Alves, 1 - Agência I - Ministério da Fazenda

ATENDE-SE A PEDIDOS PELO SERVIÇO DE REEMBOLSO POSTAL

MINISTÉRIO DA VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

Departamento Nacional
de Portos, Rios
e Canais

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA A
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RE-
CUPERAÇÃO DA CÁBREA
"VICTOR"

AVISO

Indeferimento de Recurso

Torna-se público, para conhecimento
dos Senhores Interessados, que o

EDITAIS E AVISOS

Sr. Diretor Geral desta Repartição, por despacho de 1º deste mês, indeferiu o pedido de recurso apresentado pela firma Estaleiros de Construções Navais Ltda., protocolado neste Departamento sob nº 11.524-61, referente a concorrência pública realizada nesta Repartição no dia 28 de agosto p. findo, para a execução dos serviços de recuperação da Cábreia "Victor" Rio de Janeiro, 6 de setembro de 1961. — *Thiers de Lemos Fleming*, Diretor da Divisão de Planos e Obras do Departamento Nacional de Portos, Rios e Canais.

COLETA DE PREÇOS PARA COLOCAÇÃO DE SEGURO DA DRAGA "PARANÁ" DURANTE O REBOQUE DO PORTO DE BELEM — PA — PARA O PORTO DE MUCURIBE — CE

AVISO

Anulação de Concorrência

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que o Senhor Diretor-Geral do Departamento Nacio-

nal de Portos, Rios e Canais, anulou, por despacho de 5 (cinco) de setembro atual, a Coleta de Preços acima mencionada, de acordo com o parecer da Comissão incumbida de receber e julgar as propostas apresentadas no ato da Coleta de Preços, realizada nesta Repartição no dia 16 de agosto p. findo.

Rio de Janeiro, 8 de setembro de 1961. — *Thiers de Lemos Fleming*, Diretor da Divisão de Planos e Obras do Departamento Nacional de Portos, Rios e Canais.

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Diretoria do Patrimônio

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2-61, PARA VENDA DE CARROS USADOS

EDITAL

Por determinação da Mesa da Câmara dos Deputados, faço público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta concorrência, até às 16,00 horas do dia 1º de setembro p. vindouro, para venda dos seguintes veículos:

Marca	Ano	Tipo	Nº do Motor
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	643-57ME23219M
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	338-57ME23214M
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	57ME23217M
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	57ME23211M
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	57ME23213M

As propostas, em envelopes fechados, deverão ser dirigidas ao Diretor do Patrimônio e entregues nos dias úteis, exceto aos sábados, entre 14 e 17 horas, no 9º andar do Edifício Anexo da Câmara dos Deputados, em Brasília.

Ao apresentar seus preços deverão os interessados mencionar as características de cada veículo, tais como no presente edital, bem como seu nome e endereço.

Não serão admitidas ofertas inferiores a Cr\$ 800.000,00 para os veículos constantes dos itens 1, 2, 3 e 4, e de Cr\$ 500.000,00 para o constante do item 5.

Os referidos veículos poderão ser examinados, das 8 às 17 horas, na Garagem da Câmara dos Deputados, andar térreo, à esquerda da entrada principal em Brasília onde os interessados obterão informações a respeito.

Diretoria do Patrimônio, 18 de agosto de 1961. — *Lazary Guedes* Diretor. Comunico para conhecimento dos interessados, que a Mesa da Câmara, em sua reunião de 10-8-61, resolveu cancelar a Concorrência Pública 1-61, cujo edital fora publicado no *Diário do Congresso Nacional* de 14-7-61.

Diretoria do Patrimônio, 18 de agosto de 1961. — *Lazary Guedes*, Diretor. (R. 18-8 a 21-9-61).

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria Geral de Assistência

Edital de Concorrência Pública para fornecimento de Máquinas Autenticadoras de Caixa a Prefeitura do Distrito Federal.

A Comissão de Concorrência da Prefeitura do Distrito Federal, tendo em vista despacho exarado pelo Senhor Prefeito, leva ao conhecimento dos interessados que fica aberta, nesta data, e de conformidade com o Regulamento Geral do Código de Contabilidade Pública, concorrência pública para fornecimento de máquinas autenticadoras de caixa, com as especificações constantes do item IV, objeto da concorrência do presente edital e mediante as condições seguintes:

I — Da Inscrição

1ª Condição — Para habilitar-se à concorrência, a firma interessada deverá requerer a inscrição ao Diretor do Departamento de Administração da Prefeitura, no 6º andar do Edifício Ministerial nº 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília — DF, até três dias antes da sessão pública, dentro do horário normal de expediente, apresentando os seguintes documentos em original ou em fotocópia devidamente autenticada:

a) prova de existência legal da firma (contrato social registrado no D.N.I.C. ou repartição equivalente nos Estados), sendo que para as sociedades anônimas, será exigida a apresentação do exemplar do *Diário Oficial* em que foram publicadas as atas das assembleias gerais, constituição, instalação, alteração de estatutos e da última eleição de diretoria, bem como prova de registro;

b) prova de quitação de todos os impostos municipais, estaduais e federais, inclusive certidão negativa referente do Imposto sobre a Renda;

c) certidão relativa ao cumprimento da Lei de 2/3 (dois terços);

d) recibo de quitação de contribuição para os Institutos de Previdência;

e) recibo de quitação do Imposto Sindical da firma e dos empregados;

f) patente de registro para Imposto do consumo;

g) título eleitoral, provando que votou na última eleição ou que, não tendo votado, se justificou de acordo com o art. 38, alíneas "a" e "e" da Lei nº 2.550, de 25-7-955;

h) prova de quitação com o serviço militar, (caderneta ou certificado do Exército, Marinha ou Aeronáutica); se estrangeiro, caderneta modelo 19;

i) prova de depósito da caução estipulada;

j) prova de capacidade técnica, aferida mediante a apresentação de atestados ou certificados de órgão ou entidade pública ou autárquica, comprovando já haver a proponente realizado fornecimento semelhante ao da presente concorrência, assegurando sua capacidade técnica e a qualidade do material fornecido; declarações de organizações privadas que já tenham se utilizado de seus serviços, comprovando a capacidade técnica da firma proponente e a qualidade do material fornecido;

k) documentos de idoneidade financeira datados do corrente ano e expedidos por estabelecimentos bancários nacionais de renome.

II — Da Apresentação das Propostas

2ª Condição — As 17 horas do dia 2º do mês de setembro de 1961, no gabinete do Diretor do Departamento de Administração da Prefeitura, localizado no 6º andar do Edifício Ministerial nº 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília — DF, os concorrentes julgados idôneos no ato de inscrição farão entrega ao Presidente da Comissão de suas propostas.

3ª Condição — A proposta, será entregue em envelope lacrado, em quatro (4) vias datilografadas, sem rasuras ou entrelinhas, selada a primeira via, na forma da lei, e dirigida ao Senhor Prefeito do Distrito Federal. Deverá estar datada e assinada pelo proponente e conterá também, sob pena de não ser levada em consideração, a declaração de que o proponente de submete integralmente a to-

das as condições deste Edital, e o preço global das máquinas, por algarismo e por extenso, assim como o prazo de entrega.

III — Do Julgamento das Propostas

4ª Condição — Concluídos os trabalhos de recebimento das propostas, a Comissão, na presença dos interessados, procederá à abertura dos envelopes, devendo cada proponente rubricar, folha por folha, as propostas dos demais na presença do Presidente da Comissão que, por sua vez, as autenticará com a sua rubrica, depois de lidas em voz alta para os presentes.

5ª Condição — Encerrada a apresentação das propostas, a Comissão de Concorrência reunir-se-á para apreciá-las, sempre a sós e em datas e horários previamente fixados, caso haja necessidade de novas reuniões, não sendo levadas em consideração as propostas que deixarem de satisfazer as exigências deste Edital ou que tiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata. Entre as considerações regulares, a Comissão selecionará a melhor proposta, encaminhando, a seguir, o processo da concorrência acompanhado de mapa de classificação das propostas e do relatório, à aprovação do Senhor Prefeito do Distrito Federal. Este, se julgar conveniente, poderá determinar a anulação da concorrência sem que caiba direito algum a compensação, ressarcimento ou indenização, por parte dos concorrentes, seja a que título for.

6ª Condição — Para aferição da melhor proposta, levará a Comissão em conta não só o menor preço, como as garantias de assistência técnica e de conservação a serem oferecidas, bem como as qualidades técnicas e a simplicidade de operação da máquina. O preço proposto deverá ser global, isto é, abrangerá todo o fornecimento mencionado na cláusula 8ª (oitava) deste edital.

7ª Condição — Será lavrada ata circunstanciada de todos os trabalhos da Comissão de Concorrência, mencionando as propostas apresentadas e as excluídas, indicando irregularidades

porventura constatadas, as reclamações feitas e demais esclarecimentos que possam interessar o julgamento das propostas.

IV — Do Objeto da Concorrência

8ª Condição — A concorrência terá por objeto o fornecimento de oito (8) máquinas autenticadoras de caixa e que satisfaçam aos seguintes requisitos mínimos:

a) funcionamento elétrico e manual;

b) mínimo de dois somadores, com capacidade para totalizar até 999.999.999,9;

c) contador inviolável de lançamentos.

9ª Condição — As máquinas a serem entregues deverão ser apresentadas segundo a sua forma industrial ou comercial, contendo obrigatoriamente a marca e a procedência, o condicionamento perfeito, enfim todas as características que as identificam industrial e comercialmente, sendo recusadas as que se encontrarem defeituosas ou danificadas.

V — Das Obrigações

10ª Condição — Os proponentes deverão obrigar-se a efetuar a entrega de todas as máquinas no Edifício da Prefeitura do Distrito Federal e no prazo de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

11ª Condição — Nas propostas deverão constar, além dos requisitos da 3ª Condição, as declarações expressas de sujeição às condições assecuratórias do cumprimento do contrato a ser firmado.

VI — Da Adjudicação do Contrato

12ª Condição — Encerrados os trabalhos da Concorrência, a firma vencedora será notificada para, dentro do prazo de cinco (5) dias, assinar o contrato respectivo, pelo qual se obriga ao cumprimento de sua proposta. Se dentro desse prazo o concorrente aceitar não comparecer para assinar contrato, perderá em favor da Prefeitura a caução de que trata a 2ª Condição do edital.

13ª Condição — A Prefeitura do Distrito Federal reservar-se-á o direito de, assim convier, em caso de