

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 109 — DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Cria Serviço de Administração na Superintendência Geral de Economia.

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

Art. 1º Fica criado no Departamento das Companhias, Subsidiárias da Superintendência Geral de Economia, o Serviço de Administração.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. *Diogo Lordello de Mello, Secretário Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.*

DECRETO Nº 110 — DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Altera o Decreto nº 77, de 3 de agosto de 1961

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 número 3.571, de 13 de abril de 1961, decreta:

Art. 1º Fica elevado para 25 (vinte e cinco) o número de Inspetor Sanitário constante da Tabela Numérica de Extranumerário Mensalista, aprovada pelo Decreto nº 77, de 3 de agosto de 1961.

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

DECRETO Nº 111 — DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Transforma em diaristas os horistas da Prefeitura do Distrito Federal e fixa a respectiva tabela de salário.

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

Considerando que o pagamento por dia aos servidores virá facilitar o controle a fiscalização da frequência;

Considerando que a tabela proposta pelo órgão de pessoal não acarretará aumento de despesa, já que traduz, apenas, o resultado da transformação do salário hora em salário-dia, decreta:

Art. 1º Passam à condição de diaristas os atuais horistas da Prefeitura.

Art. 2º Fica aprovada a seguinte tabela de salário para o pessoal diarista:

Função — Salário-Dia	Cr\$
Mestre de Obras	500,00
Bombeiro	500,00
Carpinteiro	500,00
Eltricista	500,00
Jardineiro	500,00
Marceneiro	500,00
Pedreiro	500,00
Tratorista	500,00
Servente	400,00
Apontador	400,00
Trabalhador	320,00

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este decreto terá vi-

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

gência, para fins de pagamento, a partir de 1º de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello, Secretário Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.*

DECRETO Nº 112 DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Aprova o Regimento da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada.

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

Art. 1º Fica aprovado Regimento da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada da Prefeitura do Distrito Federal que com este baixa.

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

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello, Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.*

REGIMENTO DA COMISSÃO DE INCENTIVO À INICIATIVA PRIVADA DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL.

A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 112, DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

TÍTULO I
Da finalidade e estrutura básica da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada.

Art. 1º A Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por finalidade:

I — auxiliar o Prefeito no planejamento e na realização de uma política de investimentos privados que complementem a expansão da cidade, atendendo aos interesses do bem comum e à realidade sócio-econômica do Distrito Federal

II — promover estudos, pesquisas, levantamentos, exposições, reuniões e conferências de líderes e representantes das classes sociais, do comércio e da indústria do Distrito Federal, com os representantes da administração pública, visando a divulgar, incrementar, facilitar ou disciplinar os investimentos particulares na área do Distrito Federal;

III — representar a iniciativa privada perante o Prefeito do Distrito Federal, identificando os choques de interesses, harmonizando pontos de vista e propondo medidas de mútua conveniência para a administração pública e a iniciativa particular.

Art. 2º A Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada é constituída de três membros, nomeados pelo Prefeito e funcionará como órgão de administração colegiada, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.

Parágrafo único — O Presidente da Comissão é indicado pelo Prefeito.

Art. 3º Para o cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada será auxiliada pelos seguintes órgãos:

- Secretaria Executiva.
- Secretaria Técnica.
- Conselho Consultivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Da Secretaria Executiva

Art. 4º A Secretaria Executiva é o órgão de auxílio burocrático do Presidência da Comissão, cabendo-lhe exercer as seguintes atividades:

I — receber as pessoas que procurarem os membros da Comissão, encaminhá-los a aquelas autoridades, marcando-lhes audiência, ou orientá-las para a solução adequada dos assuntos que pretendem apresentar;

II — preparar, redigindo e datilografando, quando for o caso, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente da Comissão;

III — redigir, datilografar e expedir instruções e recomendações emanadas da Comissão;

IV — anotar e lembrar os compromissos assumidos pelos membros da Comissão;

V — manter o protocolo e o arquivo da documentação encaminhada à Comissão;

VI — acompanhar o noticiário da imprensa que possa interessar ao Presidente da Comissão;

VII — coordenar as providências necessárias à convocação e realização das reuniões do Conselho Consultivo;

VIII — taquigrafar e datilografar permanentemente as reuniões de apreciação de planos e projetos, e as de despacho, quando for o caso;

IX — manter o controle das dotações orçamentárias atribuídas à Comissão e proceder ao empenho prévio daquelas referentes às consignações — Serviços de Terceiros, Encargos Diversos, Transferências e Investimentos, respeitadas as exceções previstas nas normas para a execução orçamentária da Prefeitura (Decreto nº 66, de 6-6-1961);

X — informar os interessados sobre o andamento de papéis e orientá-los sobre demais assuntos pertinentes à Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada;

XI — promover a requisição e o abastecimento de material para a Comissão e registrar o consumo de cada espécie;

XII — elaborar, orientado pela Assessoria de Organização e Orçamento, a proposta orçamentária da Comissão, apresentando as respectivas justificativas;

XIII — articular-se permanentemente com a Assessoria de Organização e Orçamento, observando as normas de trabalho prescritas pela mesma e atuar com seu agente em assuntos de organização, orçamento e documentação;

XIV — manter registros sintéticos da vida funcional dos servidores;

XV — controlar, em primeiro grau, o ponto dos servidores da Comissão e enviá-los à Divisão de Pessoal da Secretaria Geral de Administração na data estabelecida;

XVI — organizar, anualmente, a escala de férias dos servidores da Comissão.

CAPÍTULO II

a Secretaria Técnica

Art. 5º — A Secretaria Técnica, como órgão auxiliar da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada, incumbem:

I — examinar os projetos, planos e programas de investimentos que lhes forem submetidos pela Comissão, e apresentar o seu parecer segundo a importância econômica dos projetos, as consequências essenciais e parale-

las dos investimentos propostos, à harmonia relativa e os possíveis choques com outros empreendimentos já em curso, as vantagens auferidas a curto e a longo prazo, a pressão sobre os diversos setores da economia do Distrito Federal e do bem estar sócio econômico de sua população, a curto prazo;

II — organizar e manter, em coordenação com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e a Divisão de Tributação do Departamento de Finanças da Secretaria Geral de Administração, o cadastro industrial, comercial e profissional de Brasília, com vistas ao conhecimento atualizado das peculiaridades do mercado local;

III — programar exposições, palestras, conferências e outras atividades que venham a incrementar as intercomunicações e troca de informações entre os diversos setores da economia e os órgãos da administração pública do Distrito Federal;

IV — estudar, elaborar e propor medidas destinadas a incentivar inversões ou a corrigir tendências no desenvolvimento econômico do Distrito Federal.

CAPÍTULO III

Do Conselho Consultivo

Art. 6º — Ao Conselho Consultivo, que funcionará junto à Comissão como órgão auxiliar, incumbem fazer sugestões, apresentar planos e promover estudos com o fim de facilitar ao órgão o cumprimento de suas finalidades.

Art. 7º — O Conselho Consultivo será nomeado pelo Prefeito, dentre os nomes constantes das listas tripliques composta pela Comissão, após consulta à entidades das diversas classes representativas da iniciativa particular.

Art. 8º — O Conselho terá composição variável, não podendo, porém o número de seus membros ser inferior a cinco (5) nem superior a onze (11).

Art. 9º — O Presidente do Conselho Consultivo será escolhido pelos seus pares.

Art. 10º — O Conselho Consultivo reunir-se-á sempre que convocado pela Comissão ou pelo seu Presidente.

Art. 11º — Os membros do Conselho Consultivo servirão sem remuneração sendo os seus serviços considerados relevantes para o Distrito Federal.

Art. 12º — O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de dois (2) anos, sendo permitida a reeleição.

Art. 13º — A Secretaria Executiva prestará a assistência burocrática que se fizer necessária ao funcionamento do Conselho.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Capítulo I

Do Presidente da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada

Art. 14º — Ao Presidente da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada, como representante desta, compete:

I — expedir instruções, de acordo com a Comissão, para a boa execução dos trabalhos da Comissão;

II — propor, de acordo com a Comissão, a nomeação, promoção, admissão, contratação, demissão, reintegração ou readmissão dos funcionários da Secretaria Executiva;

III — apresentar anualmente ao Prefeito, minucioso relatório dos serviços da Comissão;

IV — exercer a coordenação e a orientação geral dos trabalhos da Comissão das Secretarias Técnica e Executiva;

V — despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, todos os expedientes da Comissão;

VI — apresentar ao Prefeito, em época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo da Comissão;

VII — apresentar a Assessoria de Organização e Orçamento, até o dia 30 de junho de cada ano, devidamente justificada, a proposta orçamentária da Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada para o ano imediato;

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

IX — presidir as reuniões da Comissão e convocar as do Conselho Consultivo;

X — resolver, de acordo com a Comissão, os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regimento, expedindo, para esse fim, as instruções necessárias.

TÍTULO IV

Disposições Gerais

Art. 15. — A Comissão de Incentivo à Iniciativa Privada deve funcionar perfeitamente articulada com seus órgãos constitutivos em regime de mútua colaboração com os demais órgãos da Prefeitura. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

DECRETO Nº 113, DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Approva o Regimento da Secretaria Geral de Assistência.

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 da Secretaria Geral de Assistência da Prefeitura do Distrito Federal, que com este baixa.

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

Brasília, 8 de setembro de 1961.
— *Diogo Lordello de Mello*, Secretário Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito. — *Angelo Dario Rizzi*, Secretário Geral de Assistência.

REGIMENTO DA SECRETARIA GERAL DE ASSISTENCIA DA PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 113, DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

TÍTULO I

Da finalidade e estrutura básica da Secretaria Geral de Assistência

Art. 1º A Secretaria Geral de Assistência, diretamente subordinada ao Prefeito, é o órgão encarregado de zelar e promover boas condições de saúde, higiene pública e prestação de serviços sociais para a população do Distrito Federal. Nestas condições cabe-lhe elaborar normas, orientar e fiscalizar a sua aplicação, executar ou coordenar a execução das atividades — fim mencionadas.

Art. 2º São órgãos permanentes da Secretaria Geral de Assistência:

— o Gabinete do Secretário-Geral e
— o Departamento de Saúde Pública.

Parágrafo único. A Fundação Hospitalar do Distrito Federal e a Fundação do Serviço Social do Distrito

Federal, entidades autônomas, regidas por estatutos próprios funcionarão como órgãos colaboradores da Prefeitura, com a qual manterão contato através do Secretário Geral de Assistência, que é seu presidente nato.

TÍTULO II

Das atribuições dos órgãos permanentes

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Secretário Geral

Art. 3º O Gabinete é o órgão de representação social e de auxílio burocrático do Secretário Geral de Assistência:

Cabe-lhe exercer, especificamente, as seguintes atividades:

I — receber as pessoas que procurarem o Secretário Geral de Assistência, encaminhando-as àquela autoridade, marcando-lhes audiência ou orientando-as para solução adequada do assunto;

II — preparar, inclusive redigindo e dactilografando, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário Geral de Assistência;

III — redigir, dactilografar e expedir circulares, instruções e recomendações emanadas do Secretário-Geral, assim como notas para a imprensa, e acompanhar a execução dessas providências;

IV — taquigrafar e dactilografar a correspondência oficial do Secretário Geral, bem como as reuniões e despachos, quando for o caso;

V — anotar e lembrar os compromissos assumidos pelo Secretário-Geral;

VI — manter o protocolo e o arquivo da documentação encaminhada ou expedida pelo Secretário-Geral, marcando as entradas e saídas e arquivando aquela que for de utilização temporária ou permanente do Secretário-Geral;

VII — acompanhar o noticiário da imprensa que possa interessar ao Secretário-Geral;

VIII — manter o controle das dotações orçamentárias atribuídas ao Gabinete do Secretário-Geral e proceder ao empenho prévio daquelas referentes às consignações — Serviços de Terceiros, Encargos Diversos, Transferências e Investimentos, respeitadas as exceções previstas nas normas para execução orçamentárias da Prefeitura.

CAPÍTULO II

Do Departamento de Saúde Pública

Art. 4º O Departamento de Saúde Pública é o órgão da Secretaria Geral de Assistência incumbido de elaborar normas, orientar e fiscalizar sua aplicação, estabelecer padrões sanitários ou, quando for o caso, executar as atividades da Prefeitura referentes à saúde, ambiente e da comunidade e à fiscalização do exercício das profissões sanitárias.

Art. 5º Para desempenho de suas atribuições o Departamento de Saúde Pública inclui na sua estrutura as seguintes unidades de serviço, subordinadas diretamente ao dirigente departamental:

o Serviço de Administração

a — Divisão de Saúde e Ambiente
a — Divisão de Saúde da Comunidade, e
a — Divisão de Serviços Médicos

SEÇÃO I

Da Divisão de Saúde do Ambiente

Art. 6º A Divisão de Saúde do Ambiente compete:

I — estudar, planejar, orientar, coordenar e executar as atividades relativas às condições do meio ambiente, na proteção da saúde;

II — colaborar com a Divisão de Saúde da Comunidade, na preparação de normas técnicas e na realização de

estudos e pesquisas de interesse sanitário do Distrito Federal;

III — coordenar ou articular suas atividades com as de outros órgãos estatutis para-estatais ou particulares.

Art. 7º Para o desempenho de suas atribuições a Divisão de Saúde do Ambiente compreende os seguintes órgãos:

Serviço de Saneamento Geral.
Serviço de Saúde Pública Veterinária.

Serviço de Cemitérios.

Art. 8º Ao Serviço de Saneamento Geral compete:

I — realizar o levantamento das condições sanitárias no Distrito Federal, promover estudos e planejar programas de saneamento, com a fixação de ordem de prioridade para a sua execução;

II — supervisionar as atividades de saneamento geral e propor ao órgão competente medidas para a solução das irregularidades;

III — organizar programas de saneamento rural, fiscalizando os aspectos técnicos de sua execução pelos órgãos sanitários das Subprefeituras;

IV — manter, permanentemente, em boas condições sanitárias os mananciais utilizados no abastecimento de água à população, zelando pela sua potabilidade;

V — fiscalizar os aspectos sanitários da coleta, do transporte e do destino final do lixo, mantendo estreita colaboração com o Serviço de Limpeza Pública;

VI — controlar as condições de higiene da habitação, edifícios de uso coletivos e locais de trabalho;

VII — realizar o controle sanitário das escolas, dos locais de recreação e de banhos coletivos;

VIII — organizar e articular programas destinados a combater artrópodes e roedores;

IX — inspecionar periodicamente as canalizações primárias de esgotos, cabendo-lhe tomar todas as medidas necessárias à solução das irregularidades;

X — zelar para que as águas pluviais não venham ter à rede de esgotos e vice-versa tomando as providências que o caso requerer;

XI — colaborar com a Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Obras na fiscalização das construções particulares, para efeito da concessão do "habite-se".

Art. 9º O serviço de Saneamento Geral compreende os seguintes setores:

— Setor de Águas e Dejetos,
— Setor de Higiene Geral e
— Setor de Controle de Artrópodes e Roedores.

Art. 10. Compete ao Setor de Águas e Dejetos:

I — promover permanentemente a manutenção de boas condições sanitárias nos mananciais utilizados no abastecimento de água à população;

II — executar o controle da potabilidade da água distribuída à população, visitando regularmente as estações de tratamento, colhendo amostras da água, providenciando exames e medidas para sanar as irregularidades encontradas;

III — inspecionar periodicamente as canalizações primárias de esgotos, cabendo-lhe propor à chefia superior a intimação dos proprietários dos prédios onde se verificarem irregularidades, para que providenciem os reparos;

IV — zelar para que as águas pluviais não venham ter à rede de esgotos e vice-versa, mediante constantes verificações e medidas que os casos requererem;

V — fiscalizar os aspectos sanitários da coleta, do transporte e do destino final do lixo, mantendo para esse fim, estreita colaboração com o Serviço de Limpeza Pública;

VI — supervisionar as atividades de saneamento geral e propor ao órgão

competente o esgotamento de fossas sépticas ou biológicas admitidas em zonas não providas da rede de esgoto sanitário.

Art. 11. Compete ao Setor de Higiene Geral:

I — controlar as condições de higiene da habitação, edifícios de uso coletivo e locais de trabalho, mediante inspeções periódicas;

II — verificar, constante e periodicamente, as condições sanitárias das escolas, locais de recreação e de banho coletivo, segundo os padrões baixados pelo Departamento de Saúde Pública;

III — realizar o exame das condições de poluição atmosférica, promovendo as medidas que se fizerem necessárias para o seu controle;

IV — realizar a fiscalização das condições sanitárias das construções, de acordo com os padrões estabelecidos, para efeito da concessão do "habite-se";

Parágrafo único. O processo de concessão do "habite-se" só se completa com a inscrição do imóvel no cadastro imobiliário fiscal do Serviço da Receita Imobiliária da Divisão de Tributação.

Art. 12. Compete ao Setor de Controle de Artrópodes e Roedores:

I — executar programas de erradicação ou controle de artrópodes e roedores nos edifícios, habitações, construções, várzeas e áreas livres do Distrito Federal.

Art. 13. Ao Serviço de Saúde Pública Veterinária compete:

I — exercer o controle da produção, do transporte, da guarda e venda de gêneros alimentícios no Distrito Federal;

II — efetuar a inspeção dos animais destinados ao abate, para consumo pela população do Distrito Federal;

III — promover a inscrição, no cadastro sanitário e autorizar o funcionamento de estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios e complementares no Distrito Federal, segundo os padrões de higiene-sanitária adotados pelo Departamento de Saúde Pública;

IV — analisar os produtos alimentícios e complementares sujeitos a fórmula e autorizar o seu fabrico e consumo;

V — examinar e aprovar os rótulos e a embalagem de produtos alimentícios e complementares.

VI — planejar e executar programas de controle dos zoonoses que ocorrerem na região;

VII — planejar e executar programas demonstrativos para o estudo e o aperfeiçoamento das técnicas de controle das doenças comuns ao homem e aos animais irracionais vertebrados;

VIII — cooperar com o Serviço de Defesa Sanitária Animal da Divisão de Produção Animal da Superintendência-Geral de Agricultura.

Art. 14. O Serviço de Saúde Pública Veterinária compreende os seguintes setores:

— Setor de Alimentação Pública,
— Setor de Zoonoses.

Art. 15. Ao Setor de Alimentação Pública compete:

I — exercer o controle sanitário dos estabelecimentos destinados à produção, ao armazenamento, à venda e ao consumo de gêneros alimentícios e complementares, bem como dos meios de transportes desses gêneros;

II — promover a inscrição, no cadastro sanitário e autorizar o funcionamento de estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios e complementares no Distrito Federal, segundo os padrões sanitários adotados pelo Departamento de Saúde Pública;

III — realizar a inspeção "ante e post mortem" dos animais abatidos no Distrito Federal e destinados ao consumo local;

IV — verificar o destino dado às carnes e subprodutos considerados impróprios ao consumo humano;

V — coletar amostras de gêneros alimentícios e encaminhá-los aos exames necessários para efeito de autorização de seu fabrico e consumo.

Art. 16. Ao Setor de Zoonoses compete:

I — realizar investigações e estudos das zoonoses que ocorrerem na região do Distrito Federal;

II — executar programas de controle das zoonoses que ocorrerem no Distrito Federal;

III — programar e executar os serviços de profilaxia da raiva mediante a apreensão, matança e vacinação de cães, e encaminhamento dos casos humanos;

IV — organizar programas demonstrativos das diversas técnicas de controle das doenças comuns aos homens e aos animais irracionalmente vertebrados.

Art. 17. Ao Serviço de Cemitérios compete:

I — fixar, de acordo com a Assessoria de Planejamento, as áreas destinadas à localização de cemitérios, bem como supervisionar a instalação destes;

II — estabelecer padrões técnicos e sanitários para o funcionamento dos cemitérios e fiscalizar a observância desses padrões entendendo-se a respeito com as Subprefeituras, quando se trata de cemitérios situados fora do Plano Piloto;

III — administrar o Cemitério do Plano Piloto, cabendo-lhe:

a) promover a conservação, limpeza e arborização do cemitério, para o que se coordenará com a Divisão de Arborização do Departamento Florestal;

b) zelar pela manutenção da ordem no recinto do Cemitério;

c) orientar e fiscalizar os trabalhos de inumação, exumação e transferência de restos mortais, observadas as disposições legais;

d) manter atualizados e em ordem os fichários relativos a inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepultura;

e) treinar o pessoal em exercício no Cemitério, para que se desincumba de suas atribuições com eficiência e respeito;

f) arrecadar a renda proveniente da prestação de serviços no Cemitério e promover o seu recolhimento aos cofres da Prefeitura.

IV — conceder autorização para exumações, ouvido o Serviço de Epidemiologia e outras entidades competentes.

SEÇÃO II

Da Divisão de Saúde na Comunidade

Art. 18. A Divisão de Saúde da Comunidade compete:

I — estudar os problemas médico-sanitários da área do Distrito Federal;

II — realizar estudos relativos às técnicas médico-sanitárias indicadas para a solução dos problemas de saúde pública no Distrito Federal;

III — elaborar, controlar e coordenar as normas de serviços que pertençam ao âmbito das atribuições de seus diferentes setores, a serem cumpridas pela Fundação Hospitalar ou por outros órgãos locais de saúde;

IV — realizar estudos e pesquisas necessários ao equacionamento dos problemas médico-sanitários do Distrito Federal, afetos à demais divisões do Departamento.

Art. 19. Para o desempenho de suas atribuições a Divisão de Saúde da Comunidade é constituída pelos seguintes serviços:

Serviço de Organização e Controle Epidemiológico
Serviço de Estatística

Art. 20. Ao Serviço de Organização e Controle compete:

I — elaborar normas para os serviços que pertençam ao âmbito das atribuições de seus diferentes setores,

a serem cumpridas pela Fundação Hospitalar do Distrito Federal ou por outros órgãos locais de saúde;

II — controlar os trabalhos de profilaxia, executados pela Fundação Hospitalar do Distrito Federal ou por outros serviços locais de saúde, verificando se os mesmos se desenvolvem de acordo com as normas aprovadas pelo Departamento de Saúde Pública;

III — auxiliar, quando solicitado, os órgãos locais de saúde no desempenho de suas atribuições.

Art. 21. O Serviço de Organização e Controle compreende os seguintes setores:

— Setor de Medicina
— Setor de Educação Sanitária
— Setor de Higiene Dentária
— Setor de Nutrição.

Art. 22. Ao Setor de Medicina compete:

I — estudar os problemas de saúde de grupos populacionais, como gestantes, infantes, pré-escolares, escolares, trabalhadores e outros de igual importância, e propor soluções;

II — estudar as técnicas médico-sanitárias indicadas para a solução dos problemas referidos no item anterior;

III — planejar os programas de assistência médico-sanitária à população e elaborar as normas que deverão ser observadas pelos órgãos locais de saúde;

IV — estudar, elaborar e propor medidas relativas à saúde e à higiene mental da população.

Art. 23. Ao Setor de Enfermagem compete:

I — estabelecer normas e padrões para o exercício da enfermagem, naquilo que se relacionar com os programas de assistência médico-sanitária;

II — fiscalizar o cumprimento, pelos órgãos locais de saúde, dos padrões e normas estabelecidos.

Art. 24. Ao Setor de Educação Sanitária compete:

I — estudar e planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pelos órgãos integrantes da rede médico-sanitária do Distrito Federal;

II — promover campanhas de educação sanitária, em colaboração com demais órgãos do Departamento ou com outros serviços de saúde, públicos ou particulares;

III — preparar, quando necessário, material audiovisual de educação sanitária.

Art. 25. Ao Setor de Higiene Dentária compete:

I — realizar estudos, pesquisas e implantar técnicas relacionadas com o problema de saúde bucal;

II — planejar os programas de assistência odontológica e elaborar as normas que deverão ser observadas pelos órgãos locais de assistência dentária;

III — supervisionar e coordenar a assistência médico-dentária às crianças matriculadas nas escolas públicas;

IV — realizar, em coordenação com os serviços de Águas e Esgotos, estudos para a fluoração da água potável distribuída no Distrito Federal e fiscalizar os trabalhos de fluoração nas estações de tratamento da água;

V — estudar e controlar o emprego de outras técnicas de profilaxia da saúde dentária;

Art. 26. Ao Setor de Nutrição compete:

I — realizar estudos e pesquisas sobre o estado nutricional e os hábitos alimentares da população;

II — interpretar os resultados das análises de gêneros, produtos e substâncias destinadas à alimentação;

III — cooperar no planejamento da higiene da alimentação e elaborar as normas que deverão ser observadas pelos órgãos públicos ou particulares cujas atividades se relacionem com a nutrição;

IV — realizar campanhas de higiene alimentar.

Art. 27. Ao Serviço de Epidemiologia compete:

I — analisar os dados de mortalidade coligidos pelos órgãos locais de registro e estatística;

II — realizar investigações e estudos epidemiológicos;

III — colaborar no planejamento de programas de profilaxia a serem executados pelo Departamento de Saúde Pública ou, por qualquer outro órgão local de saúde, quando para isso solicitado;

Art. 28. Ao Serviço de Estatística compete:

I — realizar estudos de estatística aplicadas aos programas de saúde;

II — analisar os dados de mortalidade e natalidade, coligidos pelos cartórios de registro civil;

III — cooperar, quando solicitado, na análise dos dados de mortalidade coligidos rotineiramente por qualquer órgão local de saúde;

IV — apurar os dados de produção dos órgãos integrantes da rede médico-sanitária do Distrito Federal;

V — cooperar, quando solicitado, no planejamento de estudos e pesquisas a serem realizados por qualquer órgão de saúde pública, no que se refere à metodologia estatística, prestando regularmente sua cooperação aos órgãos do Departamento de Saúde Pública;

VI — elaborar normas para a coleta de dados estatísticos por parte dos órgãos do Departamento de Saúde Pública, respeitada a regulamentação em vigor na Prefeitura do Distrito Federal;

VII — fornecer à Diretoria do Departamento os elementos que permitam a avaliação periódica dos resultados.

SEÇÃO III

Da Divisão de Serviços Médicos

Art. 29. A Divisão de Serviços Médicos compete:

I — executar os serviços de Biometria para os funcionários da Prefeitura do Distrito Federal;

II — proceder aos exames de laboratório necessários à elucidação de diagnósticos de doenças;

III — realizar os exames para controle de água e alimentos;

IV — executar as atividades de fiscalização do exercício profissional de médicos, veterinários, farmacêuticos, dentistas e outras profissões sanitárias.

Art. 30. A Divisão de Serviços Médicos compreende os seguintes serviços:

Serviço de Biometria
Laboratório Central
Serviço de Fiscalização do Exercício das Profissões Sanitárias.

Art. 31. Ao Serviço de Biometria compete:

I — realizar os exames prévios de saúde para admissão de funcionários na Prefeitura do Distrito Federal;

II — realizar os exames médicos necessários à concessão de aposentadoria, de licenças por motivo de saúde ou a qualquer título, para funcionários da Prefeitura do Distrito Federal;

III — encaminhar o paciente à Fundação Hospitalar do Distrito Federal para exames específicos e tratamento, quando for o caso.

Parágrafo único — Enquanto não estiver completamente equipado, o Serviço de Biometria poderá recorrer aos Serviços Médicos da Fundação Hospitalar do Distrito Federal, para efeito de exames especializados, de acordo com o que for estabelecido através de convênio entre a Prefeitura e aquela Fundação.

Art. 32. Ao Laboratório Central compete:

I — realizar exames para elucidação de diagnóstico das moléstias infecto-contagiosas e parasitárias;

II — realizar análises físicas, físico-químicas, químicas, exames microscópicos, químicos e microbiológicos de água e substâncias alimentícias "in natura", ou sob a forma de alimentação preparada, para a comprovação de fraudes ou de estados anormais de material de alimentação;

III — promover exames de drogas, de produtos químicos, biológicos, medicamentos de especialidades farmacêuticas, que lhes forem solicitados pelos serviços do Departamento.

Art. 33. Ao Serviço de Fiscalização do Exercício das Profissões Sanitárias compete:

I — fiscalizar, orientar e controlar em todo o Distrito Federal, o exercício das profissões sanitárias, já regulamentadas, ou que vierem a sê-lo pelo Ministério de Saúde;

II — fiscalizar o uso, a produção e o comércio de entorpecentes, dando cumprimento à legislação federal e local respectivas;

III — inspecionar e licenciar o funcionamento de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, escritórios de representação de produtos sujeitos a fiscalização, fábrica e laboratórios de produtos químicos, farmacêuticos e biológicos, estabelecimento de prótese e quaisquer estabelecimentos de produtos, usados nas profissões sanitárias;

IV — fiscalizar o fabrico e o comércio de produtos químicos, biológicos, desinfetantes, antissépticos, de drogas, de toucador e de especialidades farmacêuticas, assim como fiscalizar e orientar a propaganda desse produto, dos respectivos profissionais e de estabelecimentos médicos, hospitalares, odontológicos e farmacêuticos no Distrito Federal;

V — providenciar a aplicação das penalidades previstas pela legislação em vigor aos infratores das normas vigentes.

Art. 34. O Serviço de Fiscalização do Exercício das Profissões Sanitárias compreende os seguintes setores:

— Setor de Fiscalização da Medicina;

— Setor de Fiscalização da Farmácia;

— Setor de Fiscalização da Odontologia;

— Setor de Registro de Diplomas.

Art. 35. Ao Setor de Fiscalização da Medicina compete:

I — fiscalizar, mediante convênio com o Ministério da Saúde o exercício profissional dos médicos, veterinários, enfermeiras, parteiras, técnicos de ótica, técnicos ortopedistas, pedicures e outros profissionais de atividades afins;

II — fiscalizar e orientar a propaganda de profissionais e de estabelecimentos médicos e hospitalares;

III — providenciar, pelos canais competentes, a aplicação das penalidades previstas pela legislação em vigor aos infratores das normas vigentes;

IV — fiscalizar o uso, a produção e o comércio de entorpecentes, na parte que lhe competir.

Art. 36. Ao Setor de Fiscalização da Farmácia compete:

I — fiscalizar, mediante convênio com o Ministério da Saúde, o exercício da profissão farmacêutica;

II — verificar se as drogas e produtos químicos e biológicos estão de acordo com as exigências da Farmacopéia Brasileira;

III — fiscalizar, nas farmácias e drogarias, nos depósitos de drogas e em outros locais devidamente autorizados, a venda de plantas medicinais, especialidades farmacêuticas, produtos medicinais, antissépticos, desinfetantes, produtos biológicos, de higiene e quaisquer outras substâncias que interessem à Saúde Pública, apreendendo e inutilizando todo e qualquer produto que for encontrado em desacerto com a legislação em vigor;

IV — inspecionar e licenciar o funcionamento de farmácias, drogarias,

depósitos de drogas, escritórios de representação de produtos sujeitos a fiscalização farmacêutica, fábricas e laboratórios de produtos químicos, farmacêuticos e biológicos;

V — fiscalizar e orientar a propagação de profissionais e de estabelecimentos de farmácias;

VI — providenciar, pelos canais competentes, aplicação das penalidades previstas pela legislação em vigor aos infratores das normas vigentes;

Art. 37. Ao Setor de Fiscalização da Odontologia compete:

I — fiscalizar, mediante convênio com o Ministério da Saúde o exercício profissional dos cirurgiões-dentistas, protéticos, e de outros profissionais de atividades afins;

II — licenciar e inspecionar o funcionamento de consultórios dentários, laboratórios de prótese e outros estabelecimentos de atividades correlatas;

III — fiscalizar o fabrico e o comércio, no Distrito Federal, de produtos químicos, biológicos, antissépticos e demais drogas, assim como de metais e ligas metálicas utilizados na odontologia;

IV — providenciar, pelos canais competentes, a aplicação das penalidades previstas pela legislação em vigor aos infratores das normas vigentes.

Art. 38. Compete ao Setor de Registro de Diplomas:

I — manter o cadastro dos médicos, cirurgiões-dentistas, farmacêuticos e demais profissionais das atividades médico-sanitárias e afins, em exercício no Distrito Federal;

II — manter o registro de diplomas e títulos dos profissionais médico-sanitários e de atividades afins, em exercício no Distrito Federal;

III — coordenar-se com outras entidades de atividades correlatas para efeito de controle da identificação e da validade dos diplomas e títulos;

IV — expedir certificados, relacionados com suas atividades.

CAPÍTULO III

Do Serviço de Administração

Art. 39. Ao Serviço de Administração do Departamento de Saúde Pública compete:

I — registrar e controlar o andamento de papéis no Departamento, em coordenação com a Divisão de Comunicações e Arquivo (Serviço de Protocolo Geral) da Secretaria Geral de Administração;

II — proceder à distribuição imediata, pelos órgãos, do expediente recebido;

III — preparar os expedientes relativos aos servidores do Departamento, cuja competência não esteja deferida ao órgão central de pessoal da Prefeitura;

IV — promover a publicação do expediente do Departamento, quando for o caso;

V — informar os interessados sobre o andamento de papéis e orientá-los sobre os demais assuntos pertinentes ao Departamento;

VI — promover a requisição e o abastecimento de material para o Departamento, e registrar o consumo de cada espécie;

VII — colligir, orientado pela Assessoria de Organização e Orçamento, dados que permitam o estabelecimento da previsão de consumo de material;

VIII — elaborar, orientados pela Assessoria de Organização e Orçamento, a proposta orçamentária do Departamento, com a respectiva justificativa;

IX — articular-se permanentemente com a Assessoria de Organização e Orçamento, observando as normas de trabalho prescritas pelas mesmas e atuar como seu agente em assuntos de organização, orçamento e estatística;

X — manter registros sintéticos da vida funcional dos servidores;

XI — controlar, em primeiro grau, o ponto dos servidores do Departamento e enviá-lo à Divisão do Pessoal da Secretaria Geral de Administração, na data estabelecida;

XII — executar serviços mecanográficos e outras atividades administrativas auxiliares determinadas pela chefia;

XIII — organizar, anualmente, a escala de férias dos servidores dos Departamentos;

XIV — manter o controle das dotações orçamentárias atribuídas ao Departamento respectivo e proceder ao empenho prévio daquelas referentes às consignações Serviços de Terceiros, Encargos Diversos, Transferências e Investimentos — respeitadas as exceções previstas nas normas para execução orçamentária da Prefeitura.

TÍTULO III

Das atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

Do Secretário-Geral de Assistência

Artigo 40 — Compete ao Secretário-Geral de Assistência (Arts. 19, § 3, e 22 da Lei nº 3.751 de 13.4.60):

I — substituir o Prefeito em seus impedimentos não excedentes de trinta (30) dias, quando por ele designado;

II — auxiliar o Prefeito em todos os serviços a cargo da Secretaria Geral de Assistência;

III — expedir instruções, de acordo com o Prefeito, para a boa execução das leis e regulamentos referentes às atividades da Secretaria;

IV — propor a nomeação, promoção, admissão, contratação, demissões, reintegração ou readmissão dos funcionários da Secretaria Geral de Assistência;

V — apresentar anualmente, ao Prefeito, minucioso relatório dos serviços a seu cargo;

VI — comparecer à Câmara quando convocado, nos casos e fins indicados em Lei;

VII — referendar os decretos atinentes à Secretaria Geral de Assistência;

§ 1º Compete, ainda ao Secretário Geral de Assistência:

I — assessorar o Prefeito na formulação da política de saúde e Serviço Social da Prefeitura;

II — exercer a direção geral, a coordenação, a orientação e a fiscalização dos trabalhos da Secretaria Geral de Assistência;

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

IV — apresentar ao Prefeito, em época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo da Secretaria Geral de Assistência;

V — apresentar à Assessoria de Organização e Orçamento até o dia 30 de junho de cada ano, devidamente justificada, a proposta orçamentária da Secretaria Geral de Assistência para o ano imediato;

VI — determinar a realização de sindicância para a apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou propor ao Prefeito a instauração de processos administrativos;

VII — baixar instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos da Secretaria;

VIII — proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX — encaminhar à Assessoria de Organização e Orçamento dados ou informações estatísticas relativas às atividades sob sua direção;

X — coordenar, de acordo com o Prefeito, as atividades da Secretaria

Geral de Assistência com as do Ministério da Saúde e outros órgãos públicos de saúde e Serviço Social, inclusive as Fundações Hospitalar e de Serviço Social do Distrito Federal;

XI — resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento, expedindo para esse fim, as instruções necessárias;

XII — exercer a Presidência das Fundações Hospitalar e de Serviço Social do Distrito Federal, na forma dos estatutos daquelas entidades.

CAPÍTULO II

Do Diretor do Departamento de Saúde Pública

Art. 41. Incumbe ao Diretor do Departamento de Saúde Pública:

I — exercer a direção e a coordenação dos trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

II — aprovar os planos de trabalhos dos órgãos que lhe 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 imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;

V — despachar diretamente com o Secretário Geral de Assistência;

VI — apresentar ao Secretário Geral de Assistência em época própria, 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 do serviço;

VIII — manter a disciplina do pessoal;

IX — zelar pela fiel observância a execução de presente regulamento e das instruções para a execução dos serviços;

X — comunicar ao Secretário Geral de Assistência os casos omissos, bem como as dúvidas 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 de legislação vigente, aos servidores que lhe forem subordinados;

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

XIII — propor ao Secretário Geral de Assistência modificação da política determinada para os trabalhos que lhe são afetos sempre que houver razão fundamentada;

XIV — informar e instruir processos e encaminhar a quem de direito, obedecida a hierarquia, aqueles que dependam da solução de autoridade superior;

XV — propor ao Secretário Geral de Assistência, a realização de sindicância para a apuração de faltas ou irregularidades;

XVI — abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua subordinação;

XVII — coordenar-se, de acordo com o Secretário Geral de Assistência, com a Fundação Hospitalar, na prestação dos serviços de competência do Departamento;

XVIII — participar da elaboração do Código Sanitário do Distrito Federal e propor, quando for o caso, ao Secretário Geral de Assistência, a sua modificação ou revisão;

XIX — decidir, em última instância sobre recursos contra multas e infrações aplicadas;

XX — autorizar ou homologar as buscas e apreensões efetuadas;

XXI — substituir o Secretário Geral de Assistência em seus impedimentos não excedentes de trinta (30) dias, quando por ele designado.

CAPÍTULO III

Dos Diretores de Divisão

Art. 42. Aos Diretores de Divisão do Departamento de Saúde Pública compete:

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

II — aprovar os planos de trabalhos dos órgãos que lhes 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 imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;

V — despachar pessoalmente com o Diretor do Departamento de Saúde Pública;

VI — apresentar ao Diretor do Departamento, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos sob sua direção;

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

VIII — manter a disciplina do pessoal;

IX — zelar pela fiel observância da execução do presente regulamento e das instruções para a execução dos serviços;

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

XI — decidir, em primeira instância sobre recursos contra multas e infrações aplicadas;

XII — propor a aplicação de medidas disciplinares e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos de legislação vigente, aos servidores que lhe forem subordinados;

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

CAPÍTULO IV

Dos chefes de serviço de setores

Art. 43. Compete aos Chefes de Serviço a direção dos respectivos serviços e o planejamento e a coordenação dos Setores que os compõem.

Art. 44. Compete aos Chefes de Setor, a direção a coordenação e o controle dos respectivos setores, observando as competências especificadas no presente regulamento.

Art. 45. Ao Chefe do Serviço de Saúde Pública Veterinária incumbe ainda:

I — visar intimações, multas, autos de inutilização de alimentos, expedidos pelos setores;

II — visar assentimentos sanitários para estabelecimentos de gêneros alimentícios;

III — visar atestados para viagem de animais e fichas de inquéritos epidemiológicos.

Art. 46. Ao Chefe do Serviço de Saneamento Geral compete ainda:

I — visar todas as intimações, multas, e interdições expedidas pelos setores, exceto aquelas referentes a gêneros alimentícios;

II — visar assentimentos sanitários para concessão do "habite-se" a prédios e funcionamento de estabelecimentos comerciais.

Art. 47. Compete ainda ao Chefe do Serviço de Cemitérios:

I — autorizar construções de lápides, cruzeiros, etc. nos cemitérios do Plano Piloto, obedecidas as normas e regulamento em vigor.

Art. 48. É ainda de competência do Chefe do Serviço de Epidemiologia:

I — autorizar exumações nos Cemitérios do Distrito Federal.

Art. 49. Ao Chefe do Serviço de Biometria compete ainda:

I — visar os resultados dos exames realizados pelos médicos do serviço.

Art. 50. Ao Chefe do Serviço de Exercício das Profissões Sanitárias compete ainda:

I — visar intimações, autos de infração, multas, apreensão e interdição, expedidas pelos Setores;

II — autorizar os registros de Diplomas e Certificados;

III — assinar os certificados expedidos pelos setores;

IV — autorizar o uso, a produção e o comércio de entorpecentes no Distrito Federal.

TÍTULO IV

Disposições gerais

Art. 51. O Departamento de Saúde Pública e o Gabinete do Secretário Geral de Assistência devem funcionar perfeitamente articulados entre si e em regime de mútua colaboração com os demais órgãos da Prefeitura e com as Fundações Hospitalar e de Serviço Social do Distrito Federal.

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

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA N.º 217

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, usando de suas atribuições legais, resolve designar os senhores doutores Luiz Bezerra Torres, Superintendente Geral de Segurança e Interior, Durival de Carvalho, Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem e Júlio Cesar Santos, Chefe da Subprocuradoria Administrativa para, sob a presidência do primeiro constituírem a Comissão que julgará a concorrência pública para a construção de uma estrada ligando o Núcleo Stéllite do Gama à cachoeira "Nosso Paraíso".

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 218

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, usando de suas atribuições legais resolve designar os senhores doutor Walter dos Santos Ferreira, Diretor do Departamento de Administração, Dr. Júlio Cesar Santos, Chefe da Subprocuradoria Administrativa e Sr. Nilton Jesus de Araújo, Chefe do Serviço de Transportes para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão que julgará a concorrência para aquisição de veículos para a Prefeitura do Distrito Federal.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 219

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, usando de atribuições legais resolve conceder as seguintes gratificações aos servidores abaixo nomeados, lotados no Gabinete do Prefeito, correndo a despesa pela verba 1.1.08 "Gratificação para o pessoal à disposição da Prefeitura", constante do orçamento vigente.

Francisca Maria Coelho Roboredo — Cr\$ 6.000,00.

Eli Benedito — Cr\$ 3.000,00.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 220

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 Geraldo Campos, servidor da Companhia Urbanizadora da Nova Capital, cedido à Prefeitura do Distrito Federal para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Taxas de Licença, Divisão de Tributação, símbolo FG-8, correndo a despesa respectiva à conta da dotação própria daquela Divisão, constante do orçamento vigente.

Brasília, 6 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 221

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais resolve confirmar o doutor Roosevelt Nader, Diretor do extinto Departamento de Parques e Jardins, na função gratificada FG-2, de Diretor do Departamento Florestal, da Superintendência Geral de Agricultura, criada pelo Decreto número 104, de 4 do corrente, em substituição àquela.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 222

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais, resolve contratar o senhor Reinaldo Pereira Lordello, no presente exercício, como Assistente de Administração, com o salário de Cr\$ 29.000,00 (vinte e nove mil cruzeiros) designando-o para exercer a função gratificada símbolo FG-8, de Chefe do Setor de Planejamento do Serviço de Estudos e Planejamento da Divisão de Engenharia Rural da Superintendência Geral de Agricultura, correndo a despesa respectiva à conta das dotações próprias daquela Superintendência, constantes do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 223

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais resolve contratar o senhor Fernando Borges de Souza, como Assistente de Administração, com o salário de Cr\$ 43.000,00 (quarenta e três mil cruzeiros), designando-o Chefe do Serviço de Silvicultura, símbolo FG 5 da Superintendência Geral de Agricultura, correndo a despesa respectiva pela verba própria daquela Superintendência, constante do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 224

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 Wilson Rubens Rodrigues, servidor da Companhia Urbanizadora da Nova Capital, cedido à Prefeitura do Distrito Federal, para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Solos e Fertilizantes símbolo FG-3, da Superintendência Geral de Agricultura, correndo

a despesa respectiva à conta da dotação própria daquela Superintendência constante do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 225

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

Contratar o senhor Henock Soares de Araújo, no presente exercício, como Assistente de Administração, com o salário de Cr\$ 29.000,00 (vinte e nove mil cruzeiros) designando-o para a função gratificada símbolo FG-5 de Chefe do Serviço de Adaptação Agrária da Superintendência Geral de Agricultura correndo a despesa respectiva à conta das dotações próprias daquela Superintendência constantes do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 226

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 Antônio Batista de Araújo, funcionário da Companhia Urbanizadora da Nova Capital cedido a Prefeitura, para exercer a função gratificada FG-7, de Chefe do Serviço de Administração do Departamento de Terras e Colonização da Agricultura, correndo a despesa respectiva à conta da dotação própria daquela Superintendência, constante do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 227

O Secretário-Geral de Administração, no exercício do cargo de Prefeito do Distrito Federal, e no uso de suas atribuições legais, resolve contratar o Engenheiro Edson Bueno Costa para exercer, no corrente exercício, a função de Técnico em Engenharia Rural, com o salário de Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros) e designá-lo para a função gratificada, símbolo FG-3 de Cr\$ 30.000,00 (trinta mil cruzeiros), de Diretor da Divisão de Engenharia Rural, da Superintendência Geral de Agricultura, correndo a despesa respectiva à conta das dotações próprias daquela Superintendência, constante do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração, em exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 228

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

Designar o Engenheiro Alcides Severino Bezerra, funcionário da Prefeitura de São Paulo, posto à disposição da Prefeitura do Distrito Federal, sem ônus para aquela Municipalidade, para, a partir de 1.º de agosto último, exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas da Subprefeitura de Planaltina, símbolo FG-7, atribuindo-lhe, a título de remuneração total, a gratificação de Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros) mensais, correndo a despesa por conta da subconsignação 1.1.08 — "Gra-

tificação para pessoal à disposição da Prefeitura", constante do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 229

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 ano, o senhor Gilson Silva, como Assistente de Administração, com o salário de Cr\$ 29.000,00 (vinte e nove mil cruzeiros) mensais e designá-lo para exercer a função gratificada FG-9, de Chefe de Fazenda da Subprefeitura de Taguatinga, do Departamento de Segurança e Interior, correndo as despesas respectivas à conta das dotações próprias daquela Superintendência, constantes do orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

PORTARIA N.º 229-A

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

Contratar, o senhor Gileno do Vale Xavier como Engenheiro Agrônomo, com o salário de Cr\$ 43.000,00 (quarenta e três mil cruzeiros) mensais, e designá-lo para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Produção Vegetal, Símbolo FG-5, do Departamento Agropecuário da Superintendência Geral de Agricultura correndo as despesas respectivas à conta das dotações próprias daquela Superintendência, constantes do Orçamento vigente.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello* — Secretário-Geral de Administração no exercício do cargo de Prefeito.

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º SGA-2 DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

O Secretário-Geral de Administração, usando das atribuições que lhe confere o artigo 22, item II da Lei nº 2.751 de 13 de abril de 1960 e considerando a necessidade de orientar o processamento da aquisição do material na Prefeitura do Distrito Federal resolve: aprovar as Instruções para o processamento de aquisição de material que com esta baixa.

Brasília, 8 de setembro de 1961. — *Diogo Lordello de Mello*, Secretário-Geral de Administração.

INSTRUÇÕES PARA O PROCESSAMENTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL, COMPREENDENDO O EMPENHO, A LIQUIDAÇÃO E O PAGAMENTO A QUE SE REFERE A PORTARIA N.º DE 8 DE SETEMBRO DE 1961

Artigo 1º — O processamento da aquisição de material para os diversos órgãos da Prefeitura obedecerá ao disposto nas presentes instruções.

Artigo 2º — A aquisição de material compreende as seguintes fases:

I — O pedido de material pelo órgão interessado à Divisão de Material através do impresso "Requisição de Material — RM".

II — A aquisição do material mediante Tomada de Preços, Concor-

ência Administrativa ou Pública Artigos 9º e 10 do Decreto nº 66, de 6 de julho de 1961);

III — O empenho da despesa por meio da Nota de Empenho, nos termos do Decreto nº 66, de 6 de julho de 1961 e da Portaria nº 1 de 4 de setembro de 1961, do Secretário Geral de Administração.

IV — A liquidação da despesa, mediante requerimento do credor com os documentos comprobatórios da entrega do material;

V — O pagamento, com a emissão da "Ordem de Pagamento — O. P." pela Divisão de Contabilidade, autorização do Diretor do Departamento de Finanças, registro pelo Tribunal de Contas e pagamento pela Divisão de Tesouro.

Artigo 3º — Em cada fase do processamento devem ser obedecidas as seguintes normas:

I — Fase do Empenho:

a) Os diversos setores requisitam material, preenchendo o impresso "Requisição de Material-RM" e enviando aos respectivos Serviços (ou Setores) de Administração, a quem compete requisitar todo o material para a unidade administrativa de que faz parte (Artigo 103, VI do Decreto 79 de 3 de agosto de 1961);

b) A Divisão do Material recebe a requisição e efetua, conforme o caso, a Coleta de Preços, a Concorrência Administrativa ou Concorrência Pública, respeitadas os artigos 9º e 10º do Decreto 66 de 6 de julho de 1961.

No caso de Coleta de Preços e concorrência Administrativa há distribuição do formulário de coleta de preços aos fornecedores;

c) Feita a coleta de preços a Divisão do Material;

i) prepara Mapa-Resumo em duas vias, indicando as "melhores cotações";

ii) emite a Nota de Empenho em cinco vias, respeitadas as instruções baixadas pela Portaria nº SGA-1 de 4 de setembro de 1961;

iii) remete o Mapa-Resumo mais formulários de Coleta de Preços que lhe deram origem ao Diretor do Departamento de Administração.

d) O Diretor do Departamento de Administração, tendo recebido o Mapa-Resumo:

i) examina-os

ii) homologa-os

iii) devolve o processo à Divisão do Material.

Obs.: Nos casos de Concorrência Pública para aquisição de material de uso corrente, a homologação dos relatórios das Comissões é feita pelo Secretário Geral de Administração, a quem compete, inclusive, constituir as comissões.

e) Recebido de volta o processo, o Diretor da Divisão do Material:

i) assina as Notas de Empenho, autorizando as aquisições, de acordo com o Mapa-Resumo homologado,

ii) distribui as vias da Nota de Empenho (Portaria nº SGA-1 de 4 de setembro de 1961), sendo:

a 1ª via para o credor, como pedido de fornecimento;

a 2ª via para o Tribunal de Contas, dentro do prazo de cinco (5) dias previsto na Lei, contra recibo em livro de protocolo;

a 3ª via para a Divisão de Contabilidade, contra recibo em livro de protocolo;

a 4ª via para a unidade administrativa requisitante, contra recibo em livro de protocolo;

a 5ª via para o Serviço de Expediente e Controle de Verbas da própria Divisão do Material.

iii) arquiva o Mapa-Resumo (duas vias) aguardando o processo de pedido de pagamento.

II) Fase de Liquidação:

a) O fornecedor entrega o material acompanhado das respectivas Notas Fiscais contra recibo passado, pelo Diretor da Divisão do Material no campo para esse fim existente na 1ª via da Nota de Empenho.

b) Entregue o material, o fornecedor deverá requerer o pagamento, dentro do prazo de trinta (30) dias, contados da data de entrega do material, observando-se o que se segue:

i) O requerimento é selado com Cr\$ 18,00 (dezoito cruzeiros) de selos emitidos pela Divisão do Tesouro do Departamento de Finanças da Prefeitura (artigo 56, XI do Decreto 79 de 3 de agosto de 1961);

ii) A 1ª via da Nota de Empenho, com o termo de recebimento acima referido (item II-a) é anexada ao requerimento;

iii) Acompanha ainda o requerimento a fatura ou conta, em três vias, sendo a 1ª via selada conforme o artigo 295, tabela "B", item 26 Cr\$ 2,00 (dois cruzeiros) por mil cruzeiros) por mil cruzeiros ou fração) da Lei 89, de 23 de dezembro de 1947, do Estado de Goiás, em vigor no Distrito Federal.

IV — Nas faturas ou contas mencionadas no item b. 3, anterior, de-

vem constar o carimbo da repartição de rendas Posto Arrecadador — regularmente e assinado, como prova de quitação com os impostos devidos à Prefeitura do Distrito Federal.

Obs.: Não serão aceitos os talões como prova de quitação com os impostos da P.D.F., devendo o fornecedor procurar a Divisão do Tesouro e de Tributação para solução dos casos omissos.

v) O fornecedor dará entrada ao pedido de pagamento no Serviço de Protocolo Geral (Divisão de Comunicações e Arquivo) do Departamento de Administração, contra recibo dado mediante Ficha de Protocolo, segundo rotina própria.

vi) O Serviço de Protocolo Geral forma o processo de pedido de pagamento, segundo rotina própria, respeitadas as instruções baixadas pela Portaria n de de de 1961, enviando o processo à Divisão do Material.

vii) Recebido o processo de pedido de pagamento, a Divisão do Material, através de seu Serviço de Expediente e Contrato de Verbas:

i) anexa-lhe a 1ª via do Mapa-Resumo, permanecendo a 2ª via em arquivo, para fins de controle;

ii) anexa-lhe as 1ªs vias das respectivas coletas de preço;

iii) anexa-lhe as respectivas Notas Fiscais;

iv) verifica a exatidão das faturas ou contas;

v) verifica as respectivas escriturações nas fichas orçamentárias;

vi) emite termo de requisição pagamento no próprio corpo do processo;

vii) comunicar à Divisão do Patrimônio, dentro de 24 horas, a destinação do material permanente, para que seja procedido, por aquela Divisão, o tombamento do material e a sua carga e à repartição respectiva;

viii) enviar o processo à Divisão de Contabilidade.

c) Tendo recebido o processo de pedido de pagamento, a Divisão de Contabilidade:

i) verifica as faturas ou contas;

ii) classifica as despesas no verso da fatura ou conta;

iii) lança o termo de verificação;

iv) anexa as 2ªs vias das faturas ou contas à 3ª via da Nota de Empenho em seu poder, arquivando-as.

III — Fase do Pagamento:

a) Para emitir a ordem de pagamento à Divisão de Contabilidade, através do seu Serviço de Empenho e Liquidação:

i) examinar a legalidade da despesa;

ii) verifica a correção das imputações dadas às rubricas e consignações próprias do orçamento;

iii) verifica a regularidade de todo o processo, especialmente no que se refere à fase da liquidação;

iv) emite, finalmente, "Ordem de Pagamento — O. P." em três (3) vias, incluindo-a no processo;

NOTA — O formulário "Ordem de Pagamento — O. P." contém explícita a rotina a ser seguida até a conclusão da fase de pagamento.

v) arquiva a 2ª via da "Ordem de Pagamento" junto da 3ª via da Nota de Empenho, já em seu poder;

vi) dentro do prazo máximo de (5) dias a contar da data da entrada na Divisão, remete o processo ao Diretor do Departamento de Finanças.

b) Recebendo o processo, o Diretor do Departamento de Finanças:

i) examina-o;

ii) autoriza o pagamento no campo próprio do formulário "Ordem de Pagamento — O. P.", que inclui despacho de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Distrito Federal;

iii) prepara o ofício do Secretário Geral de Administração encaminhando o processo ao Tribunal de Contas, já registrado o respectivo pagamento, a Divisão de Tesouro;

iv) emite o cheque;

v) preenche os coupons ainda em branco da "Ordem de Pagamento — O. P.", com o número a data e o valor do cheque e o nome do Banco;

vi) providencia a assinatura do cheque e o "visto" do Secretário Geral de Administração e do Prefeito, quando for o caso;

vii) convoca o credor;

viii) efetua o pagamento, contra recibo e selagem no campo próprio da "Ordem de Pagamento" — O. P.;

ix) remete o processo para a Divisão de Contabilidade, logo que o pagamento tenha sido realizado.

d) Recebido o processo, a Divisão de Contabilidade faz os lançamentos contábeis de sua competência e arquiva o processo, depois de retirar do mesmo a 2ª via da fatura ou conta e remetê-la à Divisão do Material para que a arquive junto à via da Nota de Empenho e do Mapa-Resumo com seu poder.

Diogo Lordeiro de Melo, Secretário Geral de Administração.

FORMULÁRIO ORTOGRÁFICO

Divulgação n.º 266

2.ª edição

Preço: Cr\$ 8,00

A VENDA:

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves, 7

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

IMPÓSTO DO SÉLO

— Consolidação baixada com o Decreto n.º 45.421, de 12 de fevereiro de 1959. — Circular n.º 6, de 19 de fevereiro de 1959, do Ministro da Fazenda.

DIVULGAÇÃO N.º 810

Preço: Cr\$ 40,00

A VENDA:

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves, 7

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

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 18 de setembro p. vindouro, para venda dos seguintes veículos:

Marca	Ano	Tipo	Nº do Motor
Mercury	1957	Sedan — 5 lugares	643-57ME22119M
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 de Edifício Anexo da Câmara dos Deputados, em Brasília.

Ao apresentar seus preços, deverão os interessados mencionar as características de cada veículo, tal 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, a 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 fôra 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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Concorrência Pública para fornecimento de veículos à 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, nesta data e de conformidade com o Regulamento Geral do Código de Contabilidade Pública, fica aberta concorrência pública para o fornecimento de veículos à Prefeitura do Distrito Federal, de acordo com as especificações constantes do item IV, objeto da concorrência de que trata o presente edital e mediante as condições seguintes:

I — Da Inscrição

1ª Condição — Para habilitar-se à concorrência, a única interessada deverá requerer sua inscrição ao Diretor do Departamento de Administração da Secretaria Geral de Administração, no 6.º andar do Edifício Ministerial n.º 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, até (3) 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 da diretoria bem como a prova de registro;

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

c) certidão relativa ao enquadramento da Lei de 2/3 (odis terços);

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

e) recibo de quitação do Imposto Sindical do empregador e empregado;

f) patente de registro para Imposto de 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 "c" da Lei n.º 2.550, de 25-7-55;

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 na 19ª Condição;

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 do presente Edital, 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 28 (vinte e oito) do mês de setembro de 1961, no gabinete do Diretor do Departamento de Administração da Prefeitura do Distrito Federal, localizado no 6.º andar do Edifício Ministerial n.º 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, os concorrentes julgados habilitados no ato de inscrição farão entrega ao Presidente da Comissão de duas propostas:

3ª Condição — A proposta será entregue em envelope fechado, lacrado, em quatro (4) vias dactilografadas, sem rasuras ou entrelinhas, selagem na forma da lei (inclusive a Lei n.º 89, de 29-9-1947, do Estado de Goiás) e dirigida ao Senhor Prefeito do Distrito Federal. Deverá estar datada e assinada pelo proponente e deverá conter, sob pena de não ser levada em consideração, a declaração expressa de que o proponente se submeterá integralmente a todas as condições deste Edital, contendo mais o preço global do fornecimento proposto, 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 cu que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata. Entre as consideradas 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 calha direito algum a ressarcimento, compensação ou indenização, por parte dos concorrentes, seja a que título for.

6ª Condição — Para aferição da melhor proposta, a Comissão levará em conta não só o critério do menor preço, mas ainda, os critérios de padronização de linhas, conveniências de ordem técnica, de ordem econômica e a natureza dos serviços a que estarão sujeitos os veículos, podendo ser preferida mais de uma proposta para atender os diferentes grupos relacionados no item IV 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 — Constitui objeto da presente concorrência o fornecimento dos seguintes grupos de veículos:

a) JEEP — Quantidade: 21 (vinte e um) — fabricação 1961 e equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes;

b) Peruas — Quantidade: 8 (oito) — fabricação 1961 e equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes;

c) Carros Passelo — Quantidade: 5 (cinco) — fabricação 1961 motor com o mínimo 90 HP força equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes, sendo que um (1) dos carros deverá ter estotamento especial;

d) Pick-Ups — Quantidade: 3 (três) — fabricação 1961 equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes, e de câmbio metálica;

e) Caminhão — Quantidade: 1 (um) — fabricação 1961, equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes, carroceria de madeira tipo plataforma com laterais e malmhais reforçados;

f) Carro Socorro — Quantidade: 1 (um) — fabricação 1961, equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes, carroceria inteiramente metálica com estruturas de perfis de aço doce nº 18, gavetas laterais para transporte de ferramentas, com gaindaste para suspensão, tornada de força reversível conjugada com a caixa de câmbio, conjunto de transmissão com mancais de isolamento de luvax, guincho com coroas e roscas sem fim, engrenagem, pinhão e corrente passo 3/4, um rôlo de aço com mancal de bronze, trinta (30) metros de cabo de aço alma de canhamo de 1/2", conjunto de tornos em tubo de aço acoplado sobre mancais com roldanas e cabo de fixação, lanca para suspensão ajustável até 1,20 ms., avanço para movimentar dentro da cabine, holofote na torre para iluminação nos locais de socorro e com capacidade de suspensão de seis toneladas;

g) Caminhão-tanque — Quantidade: 1 (um) — fabricação 1961, equipagem completa, inclusive roda e pneu sobressalentes e com capacidade mínima para oito mil litros e com motobomba.

V — Das obrigações

9ª Condição — Os proponentes estarão obrigados a:

a) no prazo de 10 (dez) dias, a contar da vigência do contrato, efetuar a entrega dos veículos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c";

b) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência do contrato, efetuar a entrega dos veículos relacionados nas alíneas "d", "e", "f" e "g";

c) efetuar as entregas em Brasília, no Bloco Ministerial n.º 1 — Prefeitura do Distrito Federal —, com veículos devidamente testados e em perfeito funcionamento.

10ª Condição — Nas propostas deverão constar, além dos requisitos da 3ª Condição, a declaração expressa de subordinação a tudo quanto se contém no Regulamento-Geral do Código de Contabilidade Pública e no presente Edital, bem como o de sujeitar-se às condições assessoratórias do cumprimento do contrato a ser firmado com a Prefeitura do Distrito Federal, sob pena de cassação da idoneidade da firma e perda da caução.

VI — Da adjudicação do contrato

11ª Condição — Encerrados os trabalhos da Concorrência, a firma vencedora (ou firmas vencedoras) será notificada para, dentro do prazo de cinco (5) dias, assinar o contrato respectivo, pelo qual se obrigará ao fiel 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 19ª Condição deste Edital.

12ª Condição — A Prefeitura do Distrito Federal reservar-se-á o direito de, se assim convier, em caso de eliminação do proponente vencedor, ir adjudicando o contrato, sucessivamente pela ordem de colocação, aos demais concorrentes, notificando-os para assinar o instrumento respectivo dentro do prazo improrrogável de cinco (5) dias, nos termos iguais e sob as mesmas sanções estabelecidas para o primeiro colocado.

13ª Condição — As firmas terão conhecimento das preferências e adjudicações por intermédio da publicação do resultado da concorrência no *Diário Oficial*.

14ª Condição — As condições estabelecidas neste edital farão parte in-

tegrante do contrato, independentemente de transcrição.

VII — Das Penalidades

15.ª Condição — A firma que se negar a cumprir a proposta apresentada, será considerada inidônea para a prestação de qualquer serviço à Prefeitura do Distrito Federal, perdendo em favor desta a caução depositada.

16.ª Condição — Por dia que exceder o prazo estipulado no contrato para entrega dos veículos, a firma proponente ficará sujeita à multa de Cr\$ 20.000,00 (vinte mil cruzeiros) por grupo de veículos de cada alínea da 8.ª Condição deste Edital.

17.ª Condição — A caução exigida para garantia da execução do contrato responderá também por todas as multas que forem impostas à firma adjudicatária.

VIII — Da Rescisão do Contrato

18.ª Condição — A rescisão do contrato, com a consequente perda da caução, terá lugar de pleno direito, independentemente de ação ou interposição judicial, quando:

a) a firma contratante falir, entrar em concordata ou se dissolver;

b) a firma contratante transferir no todo ou em parte o contrato sem anuência prévia da Prefeitura do Distrito Federal;

c) se verificar inadimplemento de qualquer das condições do contrato.

IX — Da Caução

19.ª Condição — Para garantia da proposta, cada firma interessada depositará, como caução, na Tesouraria da Prefeitura do Distrito Federal, em moeda corrente do País ou apólices da Dívida Pública Federal, mediante guias que serão expedidas pela própria Tesouraria, a importância de Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros), devendo o comprovante do depósito estar incluído na documentação exigida na 1.ª Condição.

20.ª Condição — O vencedor (ou vencedores da concorrência reforçará a caução inicial com a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, como garantia do cumprimento do mesmo. A caução inicial e o seu reforço só poderão ser levantados após o término da vigência do contrato e depois de recebidos pela Prefeitura, em plena ordem, os veículos adquiridos. Em caso de rescisão, a caução e o reforço não serão devolvidos, salvo se resultante de acordo entre as partes ou falência do proponente adjudicatário.

21.ª Condição — A caução inicial depositada pelos concorrentes vencedores, será restituída depois de assinado o contrato com o adjudicatário, desde que requerida por escrito pela interessada.

X — Diversas

22.ª Condição — Maiores detalhes sobre a presente Concorrência poderão ser obtidos junto à Comissão de Encargada, nos horários normais de expediente da Prefeitura do Distrito Federal.

23.ª Condição — As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Secretário Geral de Administração da Prefeitura do Distrito Federal.

Concorrência pública para a construção de uma estrada ligando o Núcleo Satélite do Gama à Cachoeira "Nosso Paraíso".

A Comissão de Concorrência da Prefeitura, do Distrito Federal, tendo em vista despacho exarado pelo Sr.

nhor Prefeito, leva ao conhecimento dos interessados que, nesta data e de conformidade com o Regulamento Geral do Código de Contabilidade Pública, fica aberta concorrência pública para a construção de uma estrada ligando o Núcleo Satélite do Gama à Cachoeira "Nosso Paraíso" com as especificações constantes do item IV, objeto da concorrência de que trata o presente edital e mediante as condições seguintes:

I — Da Inscrição

1.ª Condição — Para habilitar-se a concorrência, a firma interessada deverá requerer sua inscrição ao Diretor do Departamento das Sub-Prefeituras, da Superintendência Geral de Segurança e Interior, 1.º andar do Edifício Ministerial nº 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília DF, até três (3) 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 da diretoria, bem como a prova de registro;

b) prova de quitação de todos os impostos municipais, estaduais e federais, inclusive certidão negativa recente 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 do empregador de dois empregados;

f) patente de registro para Imposto de 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 25-7-1955;

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 na 19.ª Condição;

j) prova de capacidade técnica, aferida mediante a apresentação de atestado ou certificados de órgão ou entidade pública ou autárquica, comprovando já haver a proponente realizado fornecimento e instalação semelhantes aos 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

2.ª Condição — As 17 horas do dia ... do mês de setembro de 1961, no gabinete do Diretor do Departamento das Sub-Prefeituras do Distrito Federal, localizado no 2.º andar do Edifício Ministerial nº 1, Esplanada dos Ministérios, Brasília DF, os concorrentes

habilitados no ato de inscrição farão entrega ao Presidente da Comissão de suas propostas.

3.ª Condição — A proposta será entregue em envelope fechado, lacrado, em quatro (4) vias dactilografadas, sem rasuras ou entrelinhas, selada a 1.ª via, na forma da Lei, e dirigida ao Senhor Prefeito do Distrito Federal. Deverá estar datada e assinada pelo proponente e deverá conter, sob pena de não ser levada em consideração, a declaração expressa de que o proponente se submeterá integralmente a todas as condições deste Edital e o preço global do fornecimento e dos serviços de instalação necessários, por algarismos, por extenso, assim como o prazo de entrega.

III — Do Julgamento das Propostas

4.ª 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.

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

6.ª Condição — Para aferição da melhor proposta, a Comissão levará em conta não só o critério do menor preço, como os da garantia do material a ser empregado no revestimento. O preço proposto deverá ser global, isto é, abrangendo o fornecimento do material, mão de obra, obrigando-se a firma vencedora a entregar à Prefeitura a aludida obra pronta para o tráfego público.

7.ª Condição — Será lavrada a ata circunstanciada de todos os trabalhos da Comissão de Concorrência, mencionando as propostas apresentadas e as excluídas, indicando irregularidades porventura constadas as reclamações feitas e demais esclarecimentos que possam interessar o julgamento das propostas.

IV — Do Objeto da Concorrência

8.ª Condição — Constituem objeto da presente concorrência a construção de uma estrada, com imprimação primária, 10 (dez) metros de faixa, desde o início do loteamento do Núcleo Satélite do Gama até a Cachoeira, e de uma praça de estacionamento de 30 (trinta) metros por 30 (trinta) metros, para veículos, com a execução de obras, drenos e valetas que forem necessários.

V — Das Obrigações

9.ª Condição — Os proponentes estarão obrigados a:

a) apresentarem nas propostas prazo com data fixada para início e

conclusão das obras, objeto do presente Edital de Concorrência;

b) com o vencedor da presente concorrência ficarão todos os encargos concernentes a Impostos, contribuições de Previdência, indenizações e avisos prévios.

10.ª Condição — Nas propostas deverão constar, além dos requisitos da 3.ª condição, a declaração expressa de subordinação a tudo quanto se contém no Regulamento Geral do Código de Contabilidade Pública, e no presente Edital, bem como a sujeitar-se às condições asseguratórias do cumprimento do contrato a ser firmado com a Prefeitura do Distrito Federal, sob pena de cassação da idoneidade da firma e perda da caução.

VI — Da Adjucação do Contrato

11.ª 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 obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta. Se dentro desse prazo o concorrente aceito não comparecer para assinar contrato, perderá em favor da Prefeitura a caução de que trata a condição do Edital.

12.ª Condição — A Prefeitura do Distrito Federal reservar-se-á o direito de se assim convier, em caso de eliminação do proponente vencedor, ir adjudicando o contrato, sucessivamente pela ordem de colocação, aos demais concorrentes, notificando-os para assinar o instrumento respectivo dentro do prazo improrrogável de cinco (5) dias, nos termos iguais e sob as mesmas sanções estabelecidas para o primeiro colocado.

13.ª Condição — As firmas terão conhecimento das preferências e adjudicações por intermédio da publicação do resultado da concorrência no Diário Oficial.

14.ª Condição — As condições estabelecidas neste Edital farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

VII — Das Penalidades

15.ª Condição — A firma que se negar a cumprir a proposta apresentada, será considerada inidônea para a prestação de qualquer serviço à Prefeitura do Distrito Federal, perdendo em favor desta a caução depositada.

16.ª Condição — Por dia que exceder o prazo estipulado no contrato para entrega da estrada, a firma proponente ficará sujeita à multa de Cr\$ 20.000,00 (vinte mil cruzeiros).

17.ª Condição — A caução para garantia da execução do contrato responderá também por todas as multas que forem impostas à firma adjudicatária.

VIII — Da Rescisão do Contrato

18.ª Condição — A rescisão do contrato, com a consequente perda da caução, terá lugar de pleno direito, independentemente de ação ou interposição judicial, quando:

a) a firma contratante falir, entrar em concordata ou se dissolver;

b) transferir no todo ou em parte o contrato sem anuência prévia da Prefeitura do Distrito Federal;

c) se verificar inadimplemento de qualquer das condições do contrato.

IX — Da Caução

19.ª Condição — Para garantia da proposta, cada firma interessada de-

positará, como caução, na Tesouraria da Prefeitura do Distrito Federal, em moeda corrente ou apólices da Dívida Pública Federal, mediante guias que serão expedidas pela própria Tesouraria, a importância de Cr\$ 100.000,00 (cem mil cruzeiros), devendo o comprovante do depósito estar incluído na documentação exigida na 1ª Condição.

20ª Condição — O vencedor da Concorrência reforçará a caução inicial

com a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, como garantia do cumprimento do mesmo. A caução inicial e o seu reforço, caso haja, só poderão ser levantados após o término da vigência do contrato e depois de recebidos, em plena ordem pela Prefeitura do Distrito Federal, os serviços contratados. Em caso de rescisão, a caução e o reforço não serão devolvidos, salvo se resultante de acordo entre as partes

ou falência do proponente adjudicatário.

21ª Condição — A caução inicial depositada pelos concorrentes vencidos, será restituída depois de assinado o contrato com o adjudicatário, desde que requerida por escrito pela interessada.

X — Diversas

22ª Condição — Maiores detalhes sobre a presente Concorrência poderão ser obtidos junto à Comissão de

la encarregada, nos horários normais de expediente da Prefeitura do Distrito Federal.

23ª Condição — As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Superintendente Geral de Segurança e Interior da Prefeitura do Distrito Federal.

Brasília, 6 de setembro de 1961. — A Comissão: Luiz Bezerra Torres. — Júlio Cesar Santos. — Durival da Carvalho.

SOCIEDADES

CARTEIRA DE REDESCONTOS

BANCO DO BRASIL S. A.

BALANCETE EM 17 DE JUNHO DE 1961

Ativo

	Cr\$
Títulos Redescontados	118.965.426.417,40
Títulos Redescontados — Lei nº 3.253	113.841.291,00
Títulos Redescontados — Decreto nº 29.536	4.158.291.451,70
Títulos de Responsabilidade de Estabelecimentos em Regime Especial	514.815.074,50
Créditos a Receber	265.267.053,10
Bens Patrimoniais	47.131.997,60
Banco do Brasil S. A. — C/Corrente	2.133.282,10
Devedores e Credores Diversos	2.270.919,10
Despesas de Notas	175.033.587,80
Despesas Gerais	42.127.820,50
Banco do Brasil S. A. — C/Cobrança	19.155.693,60
Valores em Garantia	2,00
Depositários de Valores Diversos	9.274.538,50
Total	124.314.769.103,90

Passivo

	Cr\$
Tesouro Nacional	118.700.840.000,00
Superintendência da Moeda e do Crédito	28.191.740,20
Fundo de Reserva	1.997.188.558,40
Provisão para Despesas de Notas	631.789.697,50
Redescontos	2.760.486.756,60
Juros	167.842.122,10
Títulos em Cobrança	19.155.693,60
Depositantes de Valores em Garantia	2,00
Bens Patrimoniais sob Responsabilidade de Terceiros	9.274.538,50
Total	124.314.769.103,90

Brasília, 17 de junho de 1961. — Júlio de Souza Avellar, Diretor. — Joubert de Almeida Drummond, Gerente. — Oscar da Fonseca Neves, Contador. — Reg. C.R.C. D.F. nº 16.714.

BALANCETE EM 24 DE JUNHO DE 1961

Ativo

	Cr\$
Títulos Redescontados	118.991.315.785,20
Títulos Redescontados — Lei nº 3.253	115.705.291,00
Títulos Redescontados — Decreto nº 29.536	4.193.983.652,10
Títulos de Responsabilidade de Estabelecimentos em Regime Especial	512.846.755,50
Créditos a Receber	265.241.053,10
Bens Patrimoniais	47.131.997,60
Banco do Brasil S. A. — C/Corrente	4.286.685,10
Devedores e Credores Diversos	2.265.346,90
Despesas de Notas	175.095.987,80
Despesas Gerais	43.377.091,90
Banco do Brasil S. A. — C/Cobrança	19.074.693,60
Valores em Garantia	2,00
Depositários de Valores Diversos	9.274.538,50
Total	124.379.604.890,30

Passivo

	Cr\$
Tesouro Nacional	118.700.840.000,00
Superintendência da Moeda e do Crédito	28.191.740,20
Fundo de Reserva	1.997.188.558,40
Provisão para Despesas de Notas	631.789.697,50
Redescontos	2.799.455.426,10
Juros	193.790.224,00
Títulos em Cobrança	19.074.693,60
Depositantes de Valores em Garantia	2,00
Bens Patrimoniais sob Responsabilidade de Terceiros	9.274.538,50
Total	124.379.604.890,30

Brasília, 24 de junho de 1961. — Júlio de Souza Avellar, Diretor. — Joubert de Almeida Drummond, Gerente. — Oscar da Fonseca Neves, Contador. — Reg. C.R.C. D.F. nº 16.714.

BALANCETE EM 8 DE JULHO DE 1961

Ativo

	Cr\$
Títulos Redescontados	119.787.122.199,70
Títulos Redescontados — Lei nº 3.253	114.857.628,00
Títulos Redescontados — Decreto nº 29.536	4.190.746.375,30
Títulos de Responsabilidade de Estabelecimentos em Regime Especial	360.122.741,60
Créditos a Receber	264.345.369,80
Bens Patrimoniais	47.131.997,60
Banco do Brasil S. A. — C/Corrente	7.675.003,80
Devedores e Credores Diversos	618.281,20
Despesas de Notas	40.800,00
Despesas Gerais	1.760.532,60
Banco do Brasil S. A. — C/Cobrança	19.074.693,60
Valores em Garantia	2,00
Depositários de Valores Diversos	9.274.538,50
Total	124.802.775.228,70

Passivo

	Cr\$
Tesouro Nacional	120.700.840.000,00
Superintendência da Moeda e do Crédito	28.019.628,80
Fundo de Reserva	2.334.437.852,50
Provisão para Despesas de Notas	961.314.309,70
Redescontos	660.095.244,20
Juros	41.756.943,60
Receitas a Realizar	47.960.522,10
Ressarcimento de Créditos Compensados	7.583,70
Títulos em Cobrança	19.074.693,60
Depositantes de Valores em Garantia	2,00
Bens Patrimoniais sob Responsabilidade de Terceiros	9.274.538,50
Total	124.802.775.228,70

Brasília, 8 de julho de 1961. — Júlio de Souza Avellar, Diretor. — Joubert de Almeida Drummond, Gerente. — Oscar da Fonseca Neves, Contador. — Reg. C.R.C. D.F. nº 16.714.

BALANCETE EM 15 DE JULHO DE 1961

Ativo

	Cr\$
Títulos Redescontados	120.845.149.897,40
Títulos Redescontados — Lei nº 3.253	114.137.628,00
Títulos Redescontados — Decreto nº 29.536	4.178.293.996,30
Títulos de Responsabilidade de Estabelecimentos em Regime Especial	350.549.740,60
Créditos a Receber	264.014.197,30
Bens Patrimoniais	47.131.997,60
Banco do Brasil S. A. — Conta Corrente	6.129.989,20
Devedores e Credores Diversos	615.266,10
Despesas de Notas	88.900,00
Despesas Gerais	1.873.657,40
Banco do Brasil S. A. — C/Cobrança	18.910.846,10
Valores em Garantia	2,00
Depositário de Valores Diversos	9.274.538,50
Total	125.845.170.631,50

Passivo

	Cr\$
Tesouro Nacional	121.700.840.000,00
Superintendência da Moeda e do Crédito	28.019.628,80
Fundo de Reserva	2.334.437.852,50
Provisão para Despesas de Notas	961.314.309,70
Redescontos	702.628.602,50
Juros	41.756.943,60
Receitas a Realizar	47.960.522,10
Ressarcimento de Créditos Compensados	27.295,70
Títulos em Cobrança	18.910.846,10
Depositantes de Valores em Garantia	2,00
Bens Patrimoniais sob Responsabilidade de Terceiros	9.274.538,50
Total	125.845.170.631,50

Brasília, 15 de julho de 1961. — Júlio de Souza Avellar, Diretor. — Joubert de Almeida Drummond, Gerente. — Oscar da Fonseca Neves, Contador. — Reg. C.R.C. D.F. nº 16.714.