

captou o funcionário, para o nível mais próximo daquele a que fôra promovido, garantindo-se, se fôr o caso, a diferença de vencimentos a que fizesse jus, em face do disposto no parágrafo único do artigo 45 da referida Lei nº 3.780, de 1960, e da norma inserida no artigo 14 e parágrafos do Decreto nº 49.370, de 29 de novembro de 1960 (Regulamento da Readaptação). Assim, em relação à hipótese citada como exemplo pelo órgão consulente, caberia a reificação do decreto de readaptação do interessado, para declará-la efetivada no nível 9.B da série de classes de Laboratorista, assegurando-lhe a diferença entre esse nível e o 10.B a que foi promovido.

5. Com este parecer, poderá ser o processo restituído à Universidade de Santa Maria.

Brasília, em 29 de setembro de 1965. — Hugo Luiz Gurjão de Mello — Substituto do Diretor da Divisão do Regime Jurídico do Pessoal.

Readaptação de funcionários cujas promoções nos cargos de que foram readaptados tiveram efeito retroativo, na forma do § 1º do art. 40 do Estatuto dos Funcionários. Conseqüências daí decorrentes.

A reificação da readaptação é medida que se impõe, porque outra, de fato, era a situação a ser considerada quando da efetivação da medida.

Aplicação do disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 3.780, de 1960.

PARECER

I

As indagações constantes da consulta têm por objetivo o esclarecimento da situação de servidores que, readaptados em determinada data, faziam jus, no entanto, a promoção que não se efetivou na ocasião oportuna, pelo que se tem dúvida se os seus efeitos, também nessa hipótese, retroagiriam a época anterior, na forma do § 1º do art. 40 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, bem como se, em decorrência disso, seria de retificar o decreto de readaptação.

2. Os quesitos foram assim formulados:

1 — Funcionários readaptados dos cargos de Laboratorista, P-1.602.8-A, para o de Preparador de Peças Anatómicas, EC-606.12, e de Guarda, GL-303.8-A, para o de Laboratorista, P-1.602.8-A, por decreto coletivo de 18 de março de 1964, publicado no *Diário Oficial* de 17-3-64, poderão concorrer a promoção correspondente ao terceiro trimestre do ano de 1963, nas respectivas séries de classes a que pertenciam antes da readaptação?

2 — Sendo a resposta afirmativa e os funcionários promovidos, terá essa promoção efeito até a data da readaptação dos mesmos?

3 — Tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 3.780, de 12-7-60, e no art. 14 do Decreto nº 49.370, de 29-11-60, no caso do funcionário promovido da classe A à classe B de Guarda, código GL-203.10-B, será necessário reificação de sua readaptação de Laboratorista, P-1.602.8-A, para Laboratorista, P-1.602.9-B, e, ainda, pagar-lhe a diferença de vencimento entre o nível da classe para a qual foi promovido e o da em que foi readaptado? Ou deverá ser paga, apenas, a diferença de vencimento entre a classe B de Guarda e a classe A de Laboratorista?

3. A Divisão do Regime Jurídico do Pessoal, deste Departamento, a que foi dirigida originariamente a consulta, respondeu afirmativamente aos três itens em que ela se desdobrou, não aceitando a disjuntiva constante da parte final do último quesito. Não obstante, solicita-se o pronunciamento desta Consultoria Jurídica.

II

4. As questões suscitadas pela Universidade de Santa Maria são muito simples e foram, com acerto solucionadas pela D.R.J.P. De fato, produzindo a readaptação efeitos a partir da publicação do ato no *Diário Oficial* (Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, art. 46), e, por outro lado, devendo a promoção não decretada no prazo legal retroagir ao último dia do respectivo trimestre (Estatuto dos Funcionários, art. 40, § 1º), é evidente que o cargo ocupado pelo readaptando, na data em que se processou a medida, com a sua transformação, era o para o qual foi promovido retroativamente, e não aquele que parecia ocupar.

5. Em conseqüência dessa retroatividade por força de mandamento legal (§ 1º do art. 40 do Estatuto dos Funcionários, citado), não só a promoção terá efeito desde o último dia do trimestre a que corresponda até a véspera da data da publicação do decreto de readaptação, como se terá de retificar esta, para mudá-la à situação resultante dos efeitos retroativos da promoção, respeitando-se o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 3.780, de 1960, cuja redação é a seguinte:

"A readaptação não acarretará redução de vencimentos".

6. Outra solução violaria os princípios legais que informam a espécie, deixando-se de cumprir norma peremptória — o § 1º do art. 40 do Estatuto dos Funcionários — que assegura a retroatividade dos efeitos da promoção não decretada no prazo legal, desde que as outras conclusões são corolários dessa aplicação retroativa.

E o meu parecer.

S.M.J.

Brasília, 6 de outubro de 1965. — *Cleto da Silva Duarte*, Consultor Jurídico. Aprovado. Em 11-10-65. — *Luiz Vicente Beljort de Ouro Preto*, Diretor-Geral.

GRUPO DE TRABALHO DE BRASÍLIA

PORTARIA DE 26 DE OUTUBRO DE 1965

O Dirigente do Grupo de Trabalho de Brasília, incumbido da transferência de órgãos federais para Brasília, criado pelo Decreto nº 43.285, de 25 de fevereiro de 1958, alterado pelo Decreto nº 50.602, de 16 de maio de 1961, no uso da atribuição que lhe confere o art. 33, do Regimento aprovado pelo Decreto número 52.354, de 13 de agosto de 1963, resolve:

Nº 74 — Designar, Paulo da Silva Maia, Membro da Comissão de Obras para substituir o Presidente da Comissão de Obras, deste Grupo, em seus impedimentos eventuais. — Gen. *Alvaro de La Rocque Couto*.

PORTARIAS DE 27 DE OUTUBRO DE 1965

O Dirigente do Grupo de Trabalho de Brasília, incumbido da transferência de órgãos federais para Brasília, criado pelo Decreto nº 43.285, de 25 de fevereiro de 1958, alterado pelo Decreto nº 50.602, de 16 de maio de 1961, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 33, do Regimento aprovado pelo Decreto número 52.354, de 13 de agosto de 1963, tendo em vista o disposto na Cláusula Quarta do Termo de Convênio celebrado entre o Ministério da Guerra e o Grupo de Trabalho de Brasília em data de 13 de novembro de 1964, publicado no *Diário Oficial* de 17 do mesmo mês e ano, resolve:

Nº 75 — Designar, a partir desta data, o Engenheiro Paulo da Silva Maia, Membro da Comissão de Obras,

para, em conjunto com o Representante da Comissão Especial de Obras nº 1, da Diretoria de Obras e Fortificações, do Ministério da Guerra, junto a este Grupo de Trabalho, exercer a fiscalização das obras de construção de dois (2) blocos de apartamentos na Superquadra 209, Blocos "B" e "C" — Projeções — 2 e 3, da Asa Sul, nesta Capital, de acordo com as diretrizes e instruções que lhe serão dadas pela mencionada Comissão de Obras.

Nº 76 — Designar o Engenheiro Alberto José Santos Pereira Teixeira, Membro da Comissão de Obras, para, em conjunto com o Representante da Comissão Especial de Obras nº 1, da Diretoria de Obras e Fortificações, do Ministério da Guerra, junto a este Grupo de Trabalho, exercer a fiscalização das obras de construção de dois (2) blocos de apartamentos na Superquadra 306, Blocos "I" e "K" — Projeções 7 e 8, da Asa Norte, nesta Capital, de acordo com as diretrizes e instruções que lhe serão dadas pela mencionada Comissão de Obras, em substituição ao Engenheiro Paulo da Silva Maia, Membro da Comissão de Obras, designado para exercer essa missão em Portaria nº 22, datada de 31 de março de 1965.

O Dirigente do Grupo de Trabalho de Brasília, incumbido da transferência de órgãos federais para Brasília, criado pelo Decreto nº 43.285, de 25 de fevereiro de 1958, alterado pelo Decreto nº 50.602, de 16 de maio de 1961, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 33, do Regimento aprovado pelo Decreto número 52.354, de 13 de agosto de 1963, resolve:

Nº 77 — Designar o Arquiteto Creso Villela, Membro da Comissão de Obras, para exercer a fiscalização das obras de readaptação e conclusão de um (1) bloco residencial na Projeção nº 8, da Superquadra 215, da Asa Sul, nesta Capital, de acordo com as diretrizes e instruções que lhe serão dadas pela mencionada Comissão de Obras. — Gen. *Alvaro de La Rocque Couto*.

CONSELHO NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

PORTARIA Nº 460 DE 19 DE OUTUBRO DE 1965

O Presidente do Conselho Nacional de Telecomunicações, usando das atribuições que lhe confere o art. 38, item 8º do Regulamento baixado com o Decreto 52.026, de 20-5-63, e na conformidade do Parecer nº 704-65, exarado no Processo nº 10.882-65 — CONTEL, aprovado pelo Plenário em sua 233ª Sessão Extraordinária realizada em 10 de setembro de 1965, resolve:

I. Permitir ao Antônio Mendes executar Serviço Limitado Interior, mediante a instalação de estações de radiocomunicações, observadas as seguintes condições:

1) Locais de Transmissão e Recepção:

a) Rua Monsenhor João Soares número 99 — Sorocaba — SP.;

b) Praça da Matriz nº 76 em São Gonçalo do Abaeté Minas Gerais.

2) Prazo: Ilimitado

3) Frequência 5802,5 KHz

4) Potência de emissão: 0.250 Kw.

5) Classe das estações e natureza do serviço:

FX — CV — estações fixas, correspondência privada

6) Classe das emissões e largura de faixa: 3 A 3 — Banda Inferior

7) Sistema irradiante: Não Direcional

8) Horário de funcionamento: 10,30 às 11,00, 16,45 às 17,15 horas.

(Hora Legal de Brasília).

II. Autorizar o uso do equipamento transmissor A.J. Eletrônica, modelo XS 4019, de 375 watts, aprovado pela Portaria nº 15, de 3-3-65, publicada

no *Diário Oficial* de 9 de junho de 1965.

A interessada deverá provar seu equipamento de dispositivo capaz de reduzir sua potência de 0.375 para 0.250 W, bem como de requerer ao CONTEL, dentro do prazo de seis (6) meses, a contar da publicação da presente Portaria, sob pena de cassação da permissão, a vistoria das instalações e conseqüente emissão da licença de funcionamento. — *Euclides Quandt de Oliveira* — Cap. — Mare-Guerra, Presidente do CONTEL. (Nº 47.782 — 27-10-65 — Cr\$ 11.220).

Departamento Nacional de Telecomunicações

PORTARIA Nº 195, DE 8 DE OUTUBRO DE 1965

O Diretor-Geral do Departamento Nacional de Telecomunicações, usando das atribuições que lhe confere a Decisão 6-63, do Conselho Nacional de Telecomunicações, publicada no *Diário Oficial* de 11.7.63, atendendo ao que requereu o Banco da Lavoura de Minas Gerais S. A., permissionária de Serviço Limitado Interior, pela Portaria nº 11-64 — CONTEL, publicada no *Diário Oficial* de 23.4.64, e tendo em vista a Informação número 566-65, da Divisão de Engenharia do DENTEL e o que consta do Processo nº 11.626-65, resolve:

Permitir a transferência de local situado à Rua Buenos Aires número 90-Gb., autorizado pela Portaria número 30-65, de 12.4.65, para a Avenida Rio Branco nº 70 — Rio de Janeiro — Gb. (filial), assinalado na planta, rubricado pelo Encarregado da Divisão de Engenharia do DENTEL, onde o Banco da Lavoura de Minas Gerais S. A., deverá instalar seu equipamento transmissor. — *Francisco de Miranda Souza Gomes*, Diretor-Geral — DENTEL, Interino. (Nº 47.783 — 27.10.65 — Cr\$ 5.100).

PORTARIA Nº 200, DE 26 DE OUTUBRO DE 1965

O Diretor-Geral do Departamento Nacional de Telecomunicações, usando da atribuição que lhe confere o art. 3º da Decisão nº 35-65 — CONTEL, publicada no *Diário Oficial* de 22.7.65 e tendo em vista o que consta do Processo nº 15.134-65, resolve:

Conceder ao Engenheiro de Eletrônica Alberto Maluf, Carteira número 11.031-D, registrado no CREA sob nº 9.181 — 6ª Região, graduado pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica, a inscrição nº 69-65 — CONTEL, para os fins previstos no art. 1º daquela Decisão. — *Francisco de Miranda Souza Gomes*, Diretor-Geral — DENTEL, Interino. (Nº 47.831 — 27.10.65 — Cr\$ 4.080).

PORTARIA Nº 201, DE 26 DE OUTUBRO DE 1965

O Diretor-Geral do Departamento Nacional de Telecomunicações, usando das atribuições que lhe confere a Decisão nº 6-63, de 2.7.63, do CONTEL, publicada no *Diário Oficial* de 11.7.63, atendendo ao que requereu a Rádio Cruzeiro do Sul de Curitiba Limitada, permissionária de Serviço de Radiodifusão Sonora, em Ondas Médias, na Cidade de Cornélio Procopio, no Estado do Paraná, pela Portaria nº 19-B-62, MJNI, tendo em vista a Informação nº 608-65, da Divisão de Engenharia do DENTEL, exarada no Processo nº 7.027-64-CONTEL, resolve:

a) aprovar os locais, situados a Avenida Marechal Floriano Peixoto nº 173, 1º andar, e Avenida Portugal s/n número, na cidade de Cornélio Procopio, Estado do Paraná, assinalados nas plantas rubricadas pelo Encarregado da Divisão de Engenharia do DENTEL, onde a Rádio Cruzeiro do Sul de Curitiba Limitada, deverá instalar respectivamente, estúdio,

Processo MME - 80-6208/65 - (D.A.G. 3103/65) - Lei nº 4.539, de 10.12.64 - Art. 4º - Anexo 4 Subanexo 4.19.00 - 4.19.06 - Departamento Nacional da Produção Mineral - Categoria Econômica 4.0.0.0 - Despesas de Capital - 4.1.0.0 - Investimentos - 4.1.2.0 - Serviços em Regime de Programação Especial.

(c) ENERGIA

ADENDO "A" - K. 16 - PARAÍBA

23 - Redes de distribuição na cidade de Santana dos Carrotes - 20.000.000

O pronunciamento da Divisão de Águas, do Departamento Nacional da Produção Mineral (fls. 7v. e 8) sobre as especificações constantes do plano de aplicação objetivando o emprego do recurso supra discriminado, prevê a compra de materiais a serem empregados na construção das redes de distribuição da cidade de Santana dos Carrotes a cargo da SAELPA - no Estado da Paraíba, do modo que se demonstra:

Table with 2 columns: Item description and Amount. I - Material 19.690.000. II - Encargos Diversos: (Despesas de fiscalização do Ministério e colocação de placa) e Reserva Técnica... 310.000 20.000.000

3. Trata-se de crédito distribuído ao Tesouro Nacional, e, sob os pressupostos que regem a matéria orçamentária, está o assunto habilitado a ser submetido à apreciação do Excm. Senhor Ministro, quanto à aprovação do plano, assim como da liberação do crédito correspondente, que se subordina às determinações da Lei nº 1.489/51, com os critérios inseridos no Decreto nº 637/62.

Brasília, 1º de outubro de 1965. — Pedro Koscky Rosa, Chefe do Subsetor de Orçamento

Visto A consideração superior. — Brasília, 4 de outubro de 1965. — H. C. de Farias, Subst. de Hilton de Carvalho Briggs, Chefe do Setor de Administração.

Ao Excm. Senhor Ministro, em base no parecer — Brasília, 4 de outubro de 1965 — José Walter Cardoso Soares, Subchefe do Gabinete Para Assuntos Administrativos.

Approva — Brasília, 4 de outubro de 1965 — Mauro Thibau, Ministro.

DEPARTAMENTO NACIONAL DA PRODUÇÃO MINERAL

Seção de Administração

RELAÇÃO Nº 24-65

DESPACHOS DO DIRETOR-GERAL

Relatórios de pesquisas aprovados

3.717 — 3.718-61 — Socrates Bonfim.

3.719-61 — Frederico Baird Bonfim.

Planos de pesquisa aprovados

2.648-64 — Fernando de Oliveira Morgado.

726-63 — Mineração Pedra Branca Ltda.

84-62 — Moacyr Coelho de Oliveira.

Processos indeferidos e mandados arquivar

1.696-65 — Grafite do Brasil S.A. "Grafisa".

852-65 — Alvaro Alves Cabral.

12 a 16-58 — Mineração do Jarí Ltda.

Exigências

6.812-54 — Porcelana Schmidt Sociedade Anônima — Junta o comprovante do recolhimento da quota do imposto de renda.

6.750-60 — Mineração Itaitú Ltda. — Apresente o comprovante do arquivamento no DNRC e na Junta Comercial do Estado da Bahia do decreto que a autorizou a funcionar como empresa de mineração.

3.823-59 — Cinal-Comércio Indústria e Navegação Amapá Ltda. — Apresente novo instrumento de alteração devidamente datado e firmado pelos sócios ou seus procuradores habilitados.

6.750-60 — Isaac Arditti & Cia. Limitada. — Apresente prova do arquivamento na Junta Comercial do Estado da Bahia do decreto que a autorizou a funcionar como empresa de mineração.

4.320-65 — Pedreira Esteves Ltda. — Faça incluir no objetivo social desta empresa a mineração em geral.

7.489-45 — Cia. de Cimento Portland Rio Negro. — Comprove a quitação do imposto de renda devido pelo aumento de capital.

3.454-47 — Cimidia — Cia. Minas Diamantíferas Unidas do Brasil. — Informe se ainda é de seu interesse a certidão solicitada em 29 de janeiro de 1962 (dnpm-677-62).

735-65 — Silvino Manoel da Silva. — Apresente novo ponto de amarração, como esclarecido no ofício 1.402-65.

2.382-65 — Italsul Mineração Limitada. — Altere a redação da cláusula VIII do contrato social, de acordo com o exigido no Código Comercial arts. 308, 309 e 335 § 4º.

Levantamento de interdições de fontes de água mineral

Por haverem sido cumpridas as exigências previstas em lei.

5.857-46 — Fonte de água mineral "Aurea" — situada no município de Mogi das Cruzes — Estado de São Paulo. (Concessionária União Federativa Espirita Paulista).

1.615-55 — Água Mineral Natural "Farol" — situada no município de Santo Antônio de Pádua — Estado do Rio de Janeiro. (Concessionária Companhia Industrial e Comercial Paduana S.A.).

Rótulo aprovado

1.615-55 — Cia. Industrial e Comercial Paduana S.A.

Retificação

Relação nº 44, publicada à fls. 666 do Diário Oficial de 19 de janeiro de 1965.

Onde se lê: Planos de pesquisa aprovados — 6.093-60 — Socrates Bonfim.

Leia-se: Relatório de Pesquisa aprovado — 6.093-60 — Socrates Bonfim.

S.A. do D.N.P.M., em 19 de agosto de 1965. — Lourdes Cruz da Silva, Escriturária "8-A". — Visto: Manoelili de Abreu e Silva.

Divisão de Águas

PORTARIA Nº 344 DE 20 DE OUTUBRO DE 1965

O Diretor da Divisão de Águas do Departamento Nacional da Produção Mineral do Ministério das Minas e Energia, usando das atribuições que

lhe confere a Portaria Ministerial nº 284, de 21 de novembro de 1962, resolve:

Nº 344 — Fixar a data de 30 de junho de 1966 para término das obras, já iniciadas, relativas à subestação abaixadora de Campos Gerais, de interesse da Centrais Elétricas de Minas Gerais S.A. — CEMIG — em conformidade com o Decreto nº 54.148, de 20 de agosto de 1964. — J. Pacheco da Veiga, Substituto do Diretor. (Nº 47.860 — Cr\$ 3.060).

TÉRMINOS DE CONTRATO

TRIBUNAL DE CONTAS

Térmo de contrato celebrado entre o Tribunal de Contas e a firma Papelaria Rio Ltda., para fornecimento de modelos e utensílios de escritório, em proveito deste Tribunal.

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de outubro do ano de 1965 (um mil novecentos e sessenta e cinco), presentes no Gabinete da Secretaria da Presidência do Tribunal de Contas, no 2º (segundo) andar do Bloco Ministerial número 7 (sete) o respectivo Diretor-Secretário e o Senhor Antônio Coelho Ferreira, procurador da firma Papelaria Rio Limitada, estabelecida na Avenida W-3, Quadra 6 (seis), Bloco C, Loja 1 (um), nesta Capital, resolveram, na presença das testemunhas no fim indicadas, firmar o presente Termo de Contrato, cuja minuta foi aprovada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro-Presidente, para fornecimento de modelos e utensílios de escritório, em proveito deste Tribunal, nos termos da Concorrência Pública número 2 (dois) publicada no Diário Oficial de 9 (nove) de agosto último e realizada no dia 24 (vinte e quatro) seguinte, sob as condições a seguir:

Primeira — Obriga-se a firma contratante a fornecer, no prazo de 60 (sessenta) dias, o qual não poderá ultrapassar o presente exercício, a partir da data do registro do presente contrato pelo Tribunal de Contas, o seguinte material: 20 (vinte) perfuradores para papel "De Luxe" 910 (novecentos e dez), ao preço unitário de Cr\$ 5.310 (cinco mil, trezentos e dez cruzeiros), num total de Cr\$ 1.062.000 (cento e seis mil e duzentos cruzeiros); 50 (cinquenta) tesouras de costura, marca Mundial, de 8" (oito polegadas) ao preço unitário de Cr\$ 1.960 (um mil, novecentos e sessenta cruzeiros), num total de Cr\$ 98.000 (noventa e oito mil cruzeiros); 100 (cem) régua milimetradas, em plástico, com 50 (cinquenta) centímetros de comprimento, ao preço unitário de Cr\$ 780 (setecentos e oitenta cruzeiros), num total de Cr\$ 78.000 (setenta e oito mil cruzeiros).

Segunda — A firma contratante obriga-se, também, a respeitar todas as condições do Edital da Concorrência Pública número 2 (dois), as quais passam a constituir cláusulas integrantes deste contrato, independente de transcrição.

Terceira — A despesa, na importância total de Cr\$ 282.200 (duzentos e oitenta e dois mil e duzentos cruzeiros), correrá à conta da dotação 4.0.0.0 (quatro ponto zero ponto zero) — Despesas de Capital; 4.1.0.0 (quatro ponto um ponto zero ponto zero) — Investimentos; 4.1.4.0 (quatro ponto um ponto quatro ponto zero) — Material Permanente; 07.00 (zero sete ponto zero zero) — Modelos e utensílios de escritório, bibliotecas, ensino, laboratório e gabinete técnico ou científico, do Anexo 2.00 00 (dois ponto zero zero ponto zero zero) — Poder Legislativo e Órgãos Auxiliares; 2.03.00 (dois ponto zero três ponto zero zero) — Tribunal de Con-

tas, do vigente Orçamento. Lei 4.539 (quatro mil quinhentos e trinta e nove), de 10 (dez) de dezembro de 1964 (mil novecentos e sessenta e quatro), tendo sido empenhada e deduzida, conforme conhecimento número 104 (cento e quatro), de 15 (quinze) de outubro de 1965 (mil novecentos e sessenta e cinco).

Quarta — Para garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas em virtude deste contrato, a firma contratante depositou, na Caixa Econômica Federal de Brasília a título de caução, a importância de Cr\$ 28.220 (vinte e oito mil, duzentos e vinte cruzeiros), correspondente a 10% (dez por cento) do valor do fornecimento.

Quinta — Por inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do compromisso assumido, a firma contratante ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento.

Sexta — Concluído e aceito o fornecimento a firma apresentará fatura em 3 (três) vias, para processamento e pagamento no Tesouro Nacional.

Sétima — O Tribunal de Contas e a firma contratante elegem o foro desta Capital para dirimir quaisquer questões que se suscitarem em virtude deste contrato.

Oitava — O presente contrato só entrará em vigor depois de registrado por este Tribunal de Contas, não se responsabilizando a União por indenização alguma, no caso de ser denegado o registro.

E, por estarem assim acordes, assinam o presente contrato o Diretor-Secretário da Presidência do Tribunal de Contas, o Senhor Antônio Coelho Ferreira e as testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, 29 de outubro de 1965. — Evaristo Manoel Pereira, Diretor-Secretário da Presidência. — Antônio Coelho Ferreira, Procurador da Papelaria Rio Ltda.

Testemunhas: José Simeão Barreto de Macedo — Ivo Krebs Montenegro. (Nº 29.698 — 4.11.65 — Cr\$ 24.480).

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

Térmo de convênio celebrado entre o Superior Tribunal Militar e a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, para construção, por esta, para o primeiro, de edifícios de apartamentos residenciais e outros, conforme indicação do primeiro, em Brasília, Distrito Federal.

Aos quatro dias do mês de novembro de mil novecentos e sessenta e cinco, no Gabinete da Superintendência da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, presentes o Excelentíssimo Senhor Almirante-de-Esquadra, Diego Borges Fortes, Presidente do Tribunal, e o Doutor José Luiz Pinto Coelho de Oliveira, brasileiro, casado, engenheiro, residente e domiciliado nesta Capital, aqui re-

presentando — na qualidade de seu Superintendente — a Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, neste ato e instrumento designada simplesmente NOVACAP, com sede em Brasília, Distrito Federal, de conformidade com o disposto no Art. 3º, item 3º, da Lei nº 2.874, de 19 de setembro de 1956, e autorização dada pelo Conselho de Administração da NOVACAP, em sua 368ª reunião, realizada em 28 de julho de mil novecentos e sessenta e cinco, resolvem formar o presente convênio, para regular a construção, pela NOVACAP, de edifícios de apartamentos residenciais e outros, conforme indicação do Superior Tribunal Militar — dora por diante denominado apenas Tribunal — observadas as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira — O Tribunal, por este ato e instrumento, incumbe à NOVACAP a execução das obras de construção de edifícios de apartamentos residenciais e outros, em Brasília, Distrito Federal, ficando a cargo do Tribunal a indicação da prioridade e da seqüência das referidas obras.

Cláusula Segunda — Para o emprego direto nas obras, objeto deste Convênio, a NOVACAP receberá do Tribunal os suprimentos das verbas consignadas no orçamento para esse fim, por intermédio do seu Presidente ou pessoa devidamente credenciada pelo Tribunal, à medida em que forem sendo recebidas do Ministério da Fazenda.

Cláusula Terceira — Os projetos, as plantas e detalhes a cargo da NOVACAP, tomarão por base as diretrizes fornecidas pelo Tribunal e, juntamente com o orçamento das obras e serviços a executar, serão submetidos à prévia apreciação e aprovação desse órgão.

Cláusula Quarta — A NOVACAP obriga-se a apresentar ao Tribunal, através do seu Departamento Financeiro, prestação de contas das verbas aplicadas, à medida em que forem atingidos os limites de cada parcela recebida.

Cláusula Quinta — O Tribunal dará sempre que solicitado, sua assistência à NOVACAP, e fiscalizará a execução dos serviços e obras a cargo dessa Empresa, por força do presente convênio, por intermédio de representante credenciado, regularmente, pelo Tribunal.

Cláusula Sexta — Para realização das obras de construção a que se refere a Cláusula Primeira, poderá a NOVACAP contratar com terceiros, total ou parcialmente, a execução das mesmas, por empreitada ou por administração, obedecidas, em qualquer caso, as normas vigentes da NOVACAP, para esse fim e a forma prevista no art. 21 da Lei nº 2.784, de 19 de setembro de 1956, incluindo-se as ressalvas previstas nas letras a e b do mesmo artigo.

Cláusula Sétima — A NOVAP fica dispensada do recolhimento de caução para garantia da boa execução dos serviços, nos termos do parágrafo 2º, do Art. 770, do Regulamento Geral de Contabilidade Pública.

Cláusula Oitava — O prazo de vigência do presente convênio será de três (3) anos, contados da data do seu registro no Tribunal de Contas da União, podendo ser prorrogado por concordância das partes, no caso das obras a que se refere não ficarem concluídas no prazo convencional.

Cláusula Nona — As despesas com o cumprimento do presente convênio, no exercício de 1965, correrão à conta da dotação constante do Orçamento da União para o corrente ano, conforme distribuição que figura no Anexo 3 — Poder Judiciário, 3.03.00 Justiça Militar, 3.03.01 — Superior Tribunal Militar, 0.2-4.0.0.0 Despesas de Capital, 4.1.0.0 — Investimentos, 4.1.1.0 — Obras Públicas, 4.1.1.2 — Início de Obras, 2 — Construção de 102 Apartamentos em Brasília para o

Pessoal da Justiça Militar: Cr\$ 900.000.000 (novecentos milhões de cruzeiros), e outros créditos de que venha a dispor o Tribunal.

Cláusula Décima — Este Termo de Convênio será publicado no Diário Oficial da União e só se tornará efetivo depois de registrado no Tribunal de Contas da União.

Cláusula Décima Primeira — A NOVACAP dará início imediato aos estudos e planejamento das obras, devendo dar começo à execução destas em prazo nunca superior a três (3) meses, contados da assinatura do presente Convênio.

E, estando assim justos e acordados, para firmeza e validade do que ficou estipulado, lavrou-se o presente instrumento, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes convenientes já mencionadas e pelas testemunhas a todo o ato presentes.

Isento de selo, *ex vi* do art. 13, da Lei nº 2.874, de 19 de setembro de 1956. — Tribunal — **Diogo Borges Fortes**, Presidente. — NOVACAP — **João Luiz Pinto Coelho de Oliveira**, Superintendente NOVACAP. — Testemunhas — **Armando J. Buchmann**. — **Cremilda Soares**.

TRIBUNAL DE CONTAS

ATA Nº 119, DE 1º DE OUTUBRO DE 1965

(Sessão Ordinária)

Presidência do Sr. Ministro Etelvino Lins.

M. Público — Dr. Luiz Octavio Gallotti.

Secretário — Sr. Raul Freire.

Com a presença dos Srs. Ministros Ruben Rosa, Rogério de Freitas, Brochado da Rocha, Wagner Estelita Campos, Vidal da Fontoura e Ewald Pinheiro, foi dado início à Sessão Ordinária de Fiscalização Financeira, havendo o Tribunal proferido as seguintes decisões sobre a matéria indicada.

Excedência de Crédito

Relator Min. Vidal da Fontoura:

O Tribunal mandou guardar na Diretoria competente, as de Cr\$ 1.264.568.768 do Tribunal do Trabalho da 4ª Região (P. 41.132), Cr\$.. 13.656.000 do Segundo e Terceiro Conselhos de Contribuintes (P. 48.515).

Adiantamento

Relator Min. Vidal da Fontoura:

O Tribunal recusou registro de ... Cr\$ 21.000 a Maria da Glória de Andrade, tendo em vista ter o responsável um adiantamento de 1963 a comprovar (P. 49.206).

Na ausência participada do Senhor Ministro Etelvino Lins, durante parte da Sessão, assumiu a Presidência o Sr. Ministro Ruben Rosa — Dec. Leg. nº 5.471, de 6-6-1928, tendo havido deliberação sobre os seguintes processos.

Consulta sobre abertura de crédito

Relator Ministro Brochado da Rocha:

O Tribunal mandou responder afirmativamente ao Ministério da Fazenda sobre a legalidade da abertura, ao Ministério da Aeronáutica, do crédito de Cr\$ 950.000.000 a que se refere a Lei nº 4.648, de 31 de maio de 1965 (P. 49.061).

Distribuição de Créditos

Relator Min. Brochado da Rocha:

O Tribunal ordenou o registro de Cr\$ 165.800 à D.F. do T.N. em Pernambuco (P. 50.24), Cr\$ 1.100.000 à D.F. do T.N. no Estado do Rio de Janeiro (P. 50.152), Cr\$ 600.000 à D.F. do T.N. em Alagoas (P. 50.223), Cr\$ 457.000 à Alfândega de Florianópolis, SC (P. 49.360), Cr\$ 25.400.000 às Tesourarias da Diretoria Geral e Diretorias Regionais do D.C.T. (P. 49.840), Cr\$ 200.000 à Delegacia Fiscal do Paraná (P. 49.636), Cr\$ 121.440 à Delegacia Fiscal em Santa Catarina (P. 50.080), Cr\$ 700.000 à D.F. do T.N. em Sergipe (Processo 50.225).

Pagamento

Relator Min. Brochado da Rocha:

O Tribunal ordenou o registro de Cr\$ 740.000 à Conservadora Brasileira

Limitada (P. 49.456), Cr\$ 3.250.000 ao Aprendizado Missionário Monsenhor Giordano, AM (P. 49.441), Cr\$ 2.480.982 ao Serviço Gráfico de I.B.G.E. (P. 49.436), Cr\$ 5.200.000 à Escola Artesanal do Patronato Auxiliadora de Campos Novos, SC (P. 49.440), Cr\$ 617.000 à Organização Lomac Máquinas de Escritório (P. ... 50.022), Cr\$ 2.860.000 à Gráfica Tupy Limitada (P. 49.445), Cr\$ 746.000 à Casa Kleber de Máquinas Ltda. (P. 48.234), Cr\$ 599.000 a Cleto de Paula Botelho e outros (P. 49.267), Cr\$.. 1.295.662 a Helyit Almeida dos Santos e outros (P. 49.265), Cr\$ 3.009.128 ao Departamento de Imprensa Nacional (P. 48.237), Cr\$ 795.000 ao Patronato N.S. do Rosário, Caratinga, MG (P. 48.238), Cr\$ 2.100.000 ao Lar Infantil N.S. Santana SE (48.236), Cr\$ 21.500.000 à Associação Brasileira de Crédito e Assistência Rural — AECAR, GB (P. 49.696), Cr\$ 885.700 a Ceres S.A. — Ind. e Com. de Máquinas (P. 37.196), Cr\$ 559.999 à Société Anonyme du Gaz de Rio de Janeiro (P. 48.267), Cr\$ 1.190.000 a Martins Junior e Cia. (P. 49.406), Cr\$ 650.000 à Escola Normal Reg. S. N. do Belém da Soc. Educ. e Beneficente, Guarapuava, PR (Processo nº 49.090), Cr\$ 1.300.000 ao Instituto Cristóvão Colombo, São Paulo (P. 49.091), Cr\$ 650.000 à Sociedade Beneficente Obreiros do Bem, Cidade de Araraquara (Albergue Noturno) (P. 49.089), Cr\$ 3.862.818 ao Patronato Agrícola Campos Sales, Passa Quatro, Minas Gerais (P. 49.201), Cr\$.. 1.890.884 ao Educandário Santa Flomina, Guanabara (P. 49.203), Cr\$ 2.600.000 ao Patronato Auxiliadora Campos Novos, SC. (P. 49.439), Cr\$ 725.000 a Formac S. A. — Fornecedora de Máquinas (P. 49.408), Cr\$ 2.679.000 ao Instituto Edison, Guanabara (P. 49.670), Cr\$ 1.617.080 ao Centro Social Cristo Redentor (P. 49.671), Cr\$ 2.309.800 ao Educandário São Roque, Guanabara (P. 49.204), Cr\$ 4.612.000 à Conservadora Brasileira Ltda. (P. 49.442), Cr\$ 3.510 ao Expresso Real Ltda. (P. 68.799-63), Cr\$ 2.131.256 à Conservadora Brasileira Ltda. (P. 49.449) Cr\$ 150.833.174 à S. A. Empresa de Viação Aérea Rio Grandense — VARIG (P. 48.877), Cr\$ 136.037 a Rita Albuquerque (P. 22.264-64), Cr\$ 2.092.500 à Indústrias Villares S. A. (P. 34.135), sendo nestes dois últimos processos, voto vencido o Sr. Relator.

O Tribunal recusou registro de Cr\$ 109.360 à Viação Aérea São Paulo S. A. — VASP, por ser genérica a autorização ministerial (P. 48.426).

Em diligência os de Cr\$ 50.000.000 ao Instituto de Física Teórica, São Paulo — São Paulo (P. 49.787) Cr\$ 52.500.000 a Cintel — Com. Indústria, Terraplanagem e Engenharia Limitada (P. 48.879), Cr\$ 50.973.000 a Whinner S. A. Ind. e Com. (P. 48.878).

Relator Ministro Vidal da Fontoura:

O Tribunal ordenou o registro de Cr\$ 643.670 à Companhia Telefônica

Brasileira (P. 48.903), Cr\$ 765.599 a Maria Antonia Campos de Almeida e outros (P. 49.266), Cr\$ 975.000 à Fundação Bidart (Orfanato), Bagé, RS (P. 48.279), Cr\$ 954.665 a Cláudia Elisa Varady e outros (P. 49.264), Cr\$ 700.000 à Sociedade de Proteção aos Menores (Lar do Menor), Paraguaçu Paulista, São Paulo (P.48.433), Cr\$ 650.000 à Paróquia de Rio Novo do Sul (Obras Sociais e Assistência a Menores), ES (P. 48.289), Cr\$ 1.950.000 ao Orfanato Dom Eduardo, Ilhéus BA (P. 48.301), Cr\$ 1.950.000 ao Patronato N. S. da Conceição, Pentecoste, CE (P. 48.321), Cr\$ 650.000 ao Educandário Carlos Chagas, da Soc. de Assist. e Proteção aos Lázaros, Juiz de Fora, Minas Gerais (P. 48.340), Cr\$ 650.000 à Ação Católica Coração de Jesus (Abrigo São Judas Tadeu) — Heliópolis, Nova Iguaçu, Rio de Janeiro (P. 48.341), Cr\$ 700.000 à Ação Social Clube de Formação Juvenil Santa Clara de Assis, SE (P. 48.432), Cr\$ 3.250.000 ao Aprendizado Operário Beneficente "Escola Janduhy Carneiro", Cajazeiras, PB (P. 48.338).

O Tribunal deixou de conhecer, porque intempestivo, do recurso de Cr\$ 5.466 à Cidade de Santos — Serviços de Eletricidade e Gás, S. A. (P. 8.043-60).

Em diligência os de Cr\$ 423.428 à Conservadora Brasileira Ltda. (P. 28.792-64), Cr\$ 220.407 à S. A. Empresa de Viação Aérea Rio Grandense — VARIG (P. 29.107-64).

Levantamento de Caução

Relator Ministro Brochado da Rocha:

Em diligência o processo do levantamento de caução da firma Estruturas Metálicas Hammond Ltda. (P. 30.844).

Relator Ministro Vidal da Fontoura:

O Tribunal autorizou, em termos, o levantamento das cauções prestadas por EMTUCO Empresa de Terraplanagem, Urbanização e Comércio Sociedade Anônima (P. 48.316), Construtora Irmãos Pangella Ltda. (P. 48.304).

Contratos

Relator Ministro Brochado da Rocha:

O Tribunal ordenou o registro do termo celebrado entre o Ministério da Agricultura — Divisão de Material e IBM do Brasil — Indústria, Máquinas e Serviços Ltda. (P. 46.129).

Em diligência o termo celebrado entre a Comissão do Vale do São Francisco e o Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de Minas Gerais (P. 49.778).

Relator Ministro Vidal da Fontoura:

O Tribunal ordenou o registro dos termos celebrados entre o Ministério das Minas e Energia e a Prefeitura Municipal de Frei Paulo, SE (P. 49.430), Comissão do Vale do São Francisco e o Ginásio Cardeal Arcoverde, PE (P. 49.779), Ministério da Saúde e o Estado do Rio Grande do Sul (P. 50.249), Ministério das Minas e Energia e a Prefeitura Municipal de Caravelas BA (P. 50.252), S. P. U. e Manoel de Oliveira Pereira de Albuquerque (P. 49.336) e Miguel Gailhe Junior (P. 19.529 de 1964), S. P. U. e Malachias Bispo de Andrade (P. 47.880).

Em diligência os termos celebrados entre o S. P. U. e Malachias Bispo de Andrade (P. 47.880-A), Ministério das Minas e Energia e o Conselho do Desenvolvimento Econômico de Sergipe — CONDESE (P. 49.431), S. P. V. E. A. e a Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Cuiabá MT (P. 47.727), S.P.U.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

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

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

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

DECRETO "N", Nº 452, DE 7 DE OUTUBRO DE 1965

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

Art. 3º Ficam extintas as funções de provimento em comissão anteriormente criadas e compreendidas no Anexo II deste decreto.

Art. 4º A Secretaria de Administração poderá contar ainda com o pessoal técnico ou burocrático auxiliar necessário ao seu funcionamento, a critério do Secretário de Administração.

Art. 5º O presente decreto integra o Livro I, na sua segunda parte, nos termos do Decreto "N", nº 408, de 18 de maio de 1965, e completa o Decreto "N" nº 412, de 31 de maio de 1965.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Distrito Federal, em 7 de outubro de 1965; 77ª da República e 6ª de Brasília.

PLÍNIO CANTANHEDE

Colombo Machado Salles, Secretário do Governo

João Gomes da Silva, Secretário de Administração

FUNÇÕES EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Decreto «N», Nº 452, de 7 de outubro de 1965.

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ARTIGOS	TOTAL
CHEFE DE GABINETE	FC-3	74	1
COORDENADOR DO SISTEMA DE PESSOAL	FC-3	39	1
COORDENADOR DO SISTEMA DE MATERIAL	FC-3	29	1
COORDENADOR DO SISTEMA DE RACIONALIZAÇÃO E PRODUTIVIDADE	FC-3	51	1
COORDENADOR DO SISTEMA DE TRANSPORTE	FC-3	93	1
DIRETOR DO CENTRO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	FC-3	83	1
ASSESSOR NORMATIVO DO SISTEMA DE PESSOAL	FC-3	59	4
ASSESSOR NORMATIVO DO SISTEMA DE MATERIAL	FC-3	31	3
ASSESSOR NORMATIVO DO SISTEMA DE RACIONALIZAÇÃO E PRODUTIVIDADE	FC-3	53	4
ASSESSOR DO SISTEMA DE TRANSPORTE	FC-3	54	3
DIRETOR DA DIVISÃO DO PESSOAL	FC-3	59	1
DIRETOR DA DIVISÃO DO MATERIAL	FC-3	33	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO	FC-4	54	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	FC-3	56	1
CHEFE DA GARAGEM CENTRAL	FC-3	39	1
CHEFE DO SERVIÇO DE REGIME JURÍDICO DE PESSOAL	FC-6	16	1
CHEFE DO SERVIÇO MÉDICO	FC-6	23	1
CHEFE DO SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL	FC-6	59	1
CHEFE DO SERVIÇO DE CADASTRO FINANCEIRO	FC-6	13	1
CHEFE DO SERVIÇO DE CONTRÔLE	FC-6	34	1
CHEFE DO SERVIÇO DE COMPRAS	FC-6	38	1
CHEFE DO SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO	FC-6	56	1
CHEFE DO SERVIÇO DE CATALOGAÇÃO E REFERÊNCIA	FC-6	60	1
CHEFE DO SERVIÇO DE REGISTRO E MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS	FC-6	66	1
CHEFE DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO	FC-6	68	1
CHEFE DO SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO	FC-6	73	1
CHEFE DO SERVIÇO DE ZELADORIA E VIGILÂNCIA	FC-6	75	1
CHEFE DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	FC-7	79	1
CHEFE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	FC-6	43	1
CHEFE DA BIBLIOTECA CENTRAL	FC-6	61	1
CHEFE DA SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES	FC-6	30	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS	FC-6	21	1
CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTRO FUNCIONAL	FC-6	16	1
CHEFE DA SEÇÃO DE PROVIMENTO E VACÂNCIA	FC-6	19	1
CHEFE DA SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	FC-6	12	1
CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO	FC-6	13	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO	FC-6	14	1
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE VANTAGENS	FC-6	17	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRÔLE	FC-6	36	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ESCRITURAÇÃO	FC-6	37	1
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES	FC-6	40	1
CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO	FC-6	41	1
CHEFE DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO	FC-6	42	1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE	FC-6	45	1
CHEFE DE ARMAZENS E DEPÓSITOS	FC-6	45	1
CHEFE DA SEÇÃO DE MECANOGRÁFIA E REPRODUÇÃO	FC-6	53	1
CHEFE DA SEÇÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL	FC-6	59	1
CHEFE DO PROTOCOLO GERAL	FC-6	70	1
CHEFE DO ARQUIVO GERAL	FC-6	71	1
CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL	FC-6	77	1
CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA	FC-6	60	1
CHEFE DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES E ARQUIVO	FC-6	79	1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO	FC-10	42-53 52-63 67	1
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E PROCESSAMENTO	FC-10	24	1
CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E TRANSPORTE	FC-10	78	1
OFICIAL DE GABINETE	FC-10	74	1
SECRETÁRIO DATILÓGRAFO	FC-10	74	1

FUNÇÕES EM COMISSÃO	SÍMBOLO	TOTAL
Chefe do Gabinete	FC-3	1
Assessor Administrativo	FC-4	2
Oficial de Gabinete	FC-6	2
Secretário Datilógrafo	FC-10	3
Diretor do Departamento de Administração	FC-3	1
Diretor do Departamento de Organização e Orçamento	FC-3	1
Diretor da Divisão do Pessoal	FC-3	1
Diretor da Divisão do Material	FC-3	1
Diretor da Divisão de Comunicações e Arquivo	FC-3	1
Diretor da Divisão de Documentação e Divulgação	FC-3	1
Chefe do Serviço de Documentação	FC-4	1
Chefe do Serviço de Divulgação	FC-4	1
Chefe do Serviço de Cadastro e Registros	FC-4	1
Chefe do Serviço de Seleção e Aperfeiçoamento	FC-4	1
Chefe do Serviço de Direitos e Deveres	FC-4	1
Chefe do Serviço de Administração do Edifício	FC-4	1
Chefe do Serviço de Transportes e Oficinas	FC-4	1
Chefe do Serviço de Organização e Métodos	FC-4	1
Chefe do Serviço de Comunicações	FC-5	1
Chefe do Serviço de Expediente e Controle de Verbas	FC-5	1
Chefe do Serviço de Compras	FC-5	1
Chefe do Arquivo Geral	FC-5	1
Chefe do Almoxarifado	FC-5	1
Chefe de Secretaria de Departamento	FC-7	3
Chefe da Biblioteca da Divisão de Documentação e Divulgação	FC-7	1
Chefe do Setor de Cadastro Funcional	FC-7	1
Chefe do Setor de Cadastro Financeiro	FC-7	1
Chefe do Setor de Documentação, Catalogação e Referência	FC-7	1
Chefe do Setor de Mecanografia e Reprodução	FC-7	1
Chefe do Setor de Divulgação Oficial	FC-7	1
Chefe do Setor de Manutenção e Reparos de Instalações	FC-8	1
Chefe da Zeladoria	FC-8	1
Chefe do Setor de Recebimento	FC-9	1
Chefe do Setor de Expedição	FC-9	1
Chefe do Setor de Informações	FC-9	1
Chefe do Setor de Controle de Veículos	FC-9	1
Chefe do Setor de Oficina e Garagem	FC-9	1

TÍTULO I

Da Finalidade e estrutura da Secretaria de Administração

Art. 1º A Secretaria de Administração (SEA), sob a responsabilidade do Secretário de Administração, compete basicamente, em relação ao conjunto administrativo do Distrito Federal:

I — orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, as atividades de administração de pessoal e supervisionar as tarefas executadas diretamente pelo respectivo órgão central;

II — orientar e controlar, mediante a expedição de normas e fiscalização específica, a compra de material de consumo e permanente e supervisionar as tarefas executadas diretamente pelo respectivo órgão central;

III — proceder à racionalização permanente dos serviços públicos do Distrito Federal, analisando os procedimentos administrativos da Prefeitura e expedindo normas que visem à melhor produtividade do pessoal, e melhor utilização dos materiais, instalações, equipamentos e meios de comunicação;

IV — orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscaliza-

ção específica, as atividades de transportes internos e supervisionar as tarefas executadas diretamente pelo respectivo órgão central;

V — promover ou realizar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e concursos públicos para seleção de pessoal;

VI — orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, a manutenção e guarda dos imóveis da Prefeitura ou sob sua responsabilidade;

VII — promover a publicação de atos oficiais e manter as atividades de documentação e da Biblioteca Central da P.D.F.;

VIII — executar as atividades de comunicações e arquivo.

Art. 2º A estrutura básica da Secretaria de Administração compreende, além do Gabinete do Secretário:

A — Órgãos Centrais

Coordenação do Sistema de Pessoal; Coordenação do Sistema de Material;

Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade;

Coordenação do Sistema de Transporte; e Divisão de Serviços Gerais.

B — Órgãos Descentralizados sem personalidade jurídica (órgãos relativamente autônomos)

Centro de Seleção e Treinamento;
Centro de Processamento de Dados;
Garagem Central.

C — Órgão de Deliberação Coletiva
Conselho de Recursos Administrativos.

TÍTULO II

Da Estrutura e Competência Básica dos Órgãos Centrais

CAPÍTULO I

Da Coordenação do Sistema de Pessoal

Art. 3º A Coordenação do Sistema de Pessoal, órgão central do referido sistema do conjunto administrativo do Distrito Federal, dirigida por um coordenador, compete basicamente:

I — propor normas gerais sobre administração de pessoal, em todo o conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — propor normas sobre administração do pessoal da Prefeitura, especialmente as referentes à movimentação, frequência, apuração de mérito, licenciamento, férias e penalidades;

III — executar as tarefas de administração de pessoal, referente ao registro da vida funcional, ao preparo do pagamento, às alterações do quadro da Prefeitura, especialmente as decorrentes de admissão, promoção, aposentadoria, enquadramento e demissão;

IV — orientar, controlar ou exercer as atividades de inspeção médica dos servidores do Distrito Federal para os fins previstos na legislação de pessoal;

V — supervisionar, controlar e proceder à classificação e ao enquadramento dos servidores do Distrito Federal.

Art. 4º A estrutura da Coordenação do Sistema de Pessoal compreende:

Assessoria Normativa do Sistema de Pessoal;
Divisão do Pessoal;
Seção de Expediente e Arquivo; e
Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos.

seção I

Da Assessoria Normativa do Sistema de Pessoal

Art. 5º A Assessoria Normativa do Sistema de Pessoal compete:

I — promover pesquisas e análises da política de pessoal do conjunto administrativo do Distrito Federal, visando ao melhor aproveitamento e aperfeiçoamento técnico;

II — estudar e propor normas relativas à administração de pessoal a serem cumpridas pelos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

III — assessorar o coordenador na execução dos trabalhos de sua competência;

IV — exercer a orientação normativa, o controle técnico e a fiscalização específica dos órgãos setoriais do sistema de pessoal.

Parágrafo único. A Assessoria Normativa do Sistema de Pessoal será coordenada diretamente pelo Coordenador do Sistema de Pessoal e utilizará a Seção de Expediente e Arquivo para execução de seus trabalhos burocráticos.

seção II

Da Divisão do Pessoal

Art. 6º A Divisão do Pessoal compete:

I — manter o cadastro central dos funcionários da P.D.F.;

II — executar as atividades de inspeção médica dos funcionários da P.D.F.;

III — preparar os elementos necessários ao pagamento do pessoal;

IV — aplicar leis e normas relativas a pessoal;

V — a remoção e lotação de funcionários da P.D.F., ouvidos os órgãos interessados, cuja competência não seja privativa dos órgãos setoriais;

VI — autorizar descontos e consignações encaminhando as respectivas guias de crédito;

VII — instaurar processo administrativo para apurar abandono de cargo;

VIII — autorizar a concessão de licenças, gratificações e vantagens, cuja competência não seja privativa dos órgãos setoriais de Pessoal;

IX — instruir e opinar sobre os casos de reversão, aproveitamento, reintegração, readmissão, readaptação, transferência e acumulação de cargos, encaminhando-os aos órgãos competentes.

Art. 7º Para o desempenho de suas atribuições, a Divisão do Pessoal compreende:

Serviço de Cadastro Funcional;
Serviço de Cadastro Financeiro;
Serviço de Regime Jurídico do Pessoal; e
Serviço Médico.

Art. 8º Ao Serviço de Cadastro Funcional compete:

I — manter, rigorosamente em dia, o cadastro funcional central dos funcionários da P.D.F.;

II — proceder à lavratura de todos os atos referentes a provimento, vacância, posse e movimentação de pessoal;

III — fazer identificação e a matrícula dos funcionários da P.D.F. e expedir carteiras funcionais;

IV — expedir certidões funcionais;

V — averbar o tempo de serviço e expedir as devidas apostilas;

VI — organizar e manter atualizado os fichários de pessoal, estabelecendo dentre outros os seguintes registros:

a) funcionários ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento;

b) funcionários de outros órgãos à disposição da P.D.F.;

c) funcionários à disposição de outros órgãos;

d) funcionários afastados por qualquer motivo;

e) lotação do pessoal por categoria funcional;

f) servidores convocados para o serviço militar.

Art. 9º Para o desempenho de suas funções o Serviço de Cadastro Funcional compreende:

Seção de Registro Funcional;
Seção de Provimento e Vacância; e
Seção de Movimentação do Pessoal.

Art. 10. A Seção de Registro Funcional compete:

I — manter, rigorosamente em dia, os assentamentos individuais dos funcionários, dos quais devem constar todos os elementos referentes à vida funcional de cada um, assim como outros dados pessoais e profissionais que possam interessar à administração;

II — manter os registros de férias e licenças dos funcionários da P.D.F.;

III — averbar o tempo de serviço e preparar as respectivas apostilas;

IV — fazer a identificação e a matrícula dos funcionários.

Art. 11. A Seção de Provimento e Vacância compete:

I — proceder ao registro dos ocupantes de cargos de chefia, assessoramento e demais cargos;

II — manter fichário de todos os cargos preenchidos e vagos;

III — manter o registro dos funcionários aposentados ou em disponibilidade;

IV — receber e anotar as declarações de bens dos servidores da P.D.F.;

V — promover o expediente necessário à promoção, fazendo a respectiva anotação.

Art. 12. A Seção de Movimentação do Pessoal compete:

I — manter o fichário de lotação, por ordem nominal, numérica e por órgãos;

II — manter o fichário de lotação de:

a) funcionários à disposição de outros órgãos;

b) funcionários de outros órgãos à disposição da P.D.F.;

c) funcionários convocados para o Serviço Militar;

d) funcionários afastados por qualquer motivo.

III — preparar os atos de remoção e lotação, de competência da Coordenação do Sistema de Pessoal;

IV — expedir carteiras funcionais;

V — expedir, quando solicitado, certidões funcionais cuja competência não seja privativa dos órgãos setoriais.

Art. 13. Ao Serviço de Cadastro Financeiro compete:

I — preparar e manter atualizadas as fichas financeiras individuais;

II — efetuar a consignação e a classificação dos descontos, exercendo a fiscalização necessária;

III — expedir guias de créditos correspondentes aos descontos autorizados;

IV — efetuar apuração do tempo de serviço do pessoal e expedir as respectivas certidões;

V — empenhar despesas à conta de dotações orçamentárias relativas a pessoal;

VI — promover e controlar o pagamento de todas as vantagens concedidas ao pessoal da P.D.F.;

VII — instruir processos relacionados com o seu campo de atividade;

VIII — opinar sobre processos referentes a gratificação adicional de tempo de serviço, diárias e outras gratificações, cuja competência não seja privativa dos órgãos setoriais.

Art. 14. Para o desempenho de suas funções o Serviço de Cadastro Financeiro compreende:

Seção de Registro Financeiro;
Seção de Contagem de Tempo de Serviço; e
Seção de Processamento de Vantagens.

Art. 15. A Seção de Registro Financeiro compete:

I — manter atualizadas as fichas financeiras individuais dos funcionários da P. D. F.;

II — fornecer, ao órgão competente, os elementos necessários para elaboração da folha de pagamento;

III — elaborar, quando for o caso, folhas suplementares de pagamento;

IV — registrar o pagamento de quaisquer vantagens concedidas ao pessoal da P. F.;

V — registrar e providenciar os descontos e consignações;

VI — anotar e providenciar o pagamento dos funcionários licenciados com vencimentos, bem como todas as quaisquer licenças concedidas aos funcionários da P. D. F.;

VII — empenhar despesas à conta de dotações orçamentárias relativas a pessoal;

VIII — encaminhar, ao órgão competente, a relação dos descontos e consignações em folha;

IX — promover junto aos órgãos competentes o recolhimento dos pagamentos efetuados indevidamente;

X — dar ciência aos órgãos competentes da insuficiência de verba relativa a pessoal, para fins de suplementação.

Art. 16. A Seção de Contagem de Tempo de Serviço compete:

I — fazer as anotações referentes ao exercício do funcionário;

II — expedir certidões de contagem;

III — comunicar, para fins de pagamento, à Seção de Registro Financeiro, os quinquênios a que o funcionário fizer jus;

IV — receber e anotar a frequência do pessoal da Prefeitura, para efeito de pagamento;

V — propor a instrução de processo administrativo por abandono de cargo;

VI — remeter à Seção de Registro Financeiro a frequência apurada de cada funcionário;

VII — fornecer ao órgão competente os elementos necessários para a elaboração da folha de pagamento.

Art. 17. A Seção de Processamento de Vantagens compete:

I — anotar e instruir os processos referentes a abonos, diárias, ajuda de custo, auxílio para diferença de caixa, auxílio-doença, auxílio-funeral, gratificações e outras vantagens, cuja concessão seja de competência da Divisão do Pessoal;

II — instruir os processos referentes a licenças requeridas pelos funcionários, cuja concessão seja de competência da Divisão do Pessoal;

III — instruir os recursos referentes a concessão de vantagens e licenças cuja competência não seja privativa dos órgãos setoriais do sistema.

Art. 18. Ao Serviço de Regime Jurídico de Pessoal compete:

I — elaborar e propor a expedição de normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação ou solucionem questões de caráter geral, relativas ao pessoal da P.D.F.;

II — opinar, do ponto de vista legal e doutrinário, sobre questões relativas aos funcionários da P. D. F.;

III — zelar pela observância da legislação do pessoal;

IV — organizar e manter atualizada a documentação necessária às suas atividades;

V — instruir os processos de acumulação ou classificação de cargos encaminhando-os à Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos;

VI — estudar e elaborar anteprojeto de regulamentação complementar de dispositivos do Estatuto dos Funcionários da Prefeitura e demais leis relativas ao regime jurídico do pessoal do conjunto administrativo do Distrito Federal;

VII — opinar sobre os casos de reversão, aproveitamento, reintegração e readmissão;

VIII — encaminhar, devidamente instruídos, a Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, os processos relativos à readaptação e transferência.

Art. 19. Para o desempenho de suas funções o Serviço de Regime Jurídico compreende:

Seção de Direitos e Deveres;
Seção de Classificação de Cargos.

Art. 20. A Seção de Direitos e Deveres compete:

I — propor normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação de pessoal sobre direitos e vantagens e provimento e vacância;

II — opinar sobre questões relativas a provimento e vacância de cargos e funções, direitos e vantagens, deveres e regime disciplinar dos funcionários da P. D. F.;

III — representar sobre atos infragentes da legislação ou normas referentes a pessoal;

IV — propor normas visando ao cumprimento da legislação trabalhista, relativas ao pessoal da P. D. F., sujeito ao regime da C. L. T.;

V — opinar sobre os casos de reversão, aproveitamento, reintegração e readmissão;

VI — instruir e opinar em processos de acumulação de cargos, a fim de submetê-los ao exame e decisão da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos.

Art. 21. A Seção de Classificação de Cargos compete:

I — instruir processos referentes a organização dos quadros do funcionalismo;

II — realizar pesquisas sobre atribuições e responsabilidades dos cargos e funções do conjunto admini-

trativo do Distrito Federal a fim de serem classificados ou reclassificados dentro do sistema de lei;

III — levar a efeito, quando solicitada, pesquisas e investigações necessárias à instrução e esclarecimento de processos submetidos à deliberação da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos;

IV — elaborar ou propor regulamentação de leis relacionadas com a classificação de cargos;

V — propor, se for o caso, ao órgão competente a prorrogação do prazo de validade de concurso;

VI — instruir processos de reclamações contra o enquadramento do pessoal do conjunto administrativo, a fim de submetê-los ao exame e decisão da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos;

VII — instruir processos de readaptação e transferência dos funcionários da P. D. F., submetendo-os à Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos;

VIII — funcionar como Secretaria executiva da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos.

Art. 22. Ao Serviço Médico compete:

I — realizar exame de capacidade e sanidade física e mental dos candidatos a cargos públicos da P.D.F.;

II — realizar exame de capacidade e sanidade física e mental dos servidores da P. D. F., para fins previstos em lei;

III — expedir laudos médicos;

IV — emitir parecer sobre condições de trabalho que afetam ou possam afetar, direta ou indiretamente, a saúde do funcionário ou o exponha ao risco de vida;

V — designar juntas médicas para os fins previstos em lei;

VI — efetuar, quando solicitado, visitas de inspeção médica domiciliar aos funcionários da P.D.F.

Art. 23. Os serviços de expediente do Serviço Médico serão executados pela Seção de Expediente e Processamento.

Art. 24. A Seção de Expediente e Processamento compete:

I — preparar os expedientes relativos ao Serviço Médico;

II — organizar e manter atualizado o fichário de licenças médicas concedidas a funcionários;

III — encaminhar ao Serviço de Cadastro Financeiro ou ao órgão setorial da Secretaria em que estiver lotado o funcionário, os laudos médicos e os pareceres de Juntas Médicas;

IV — receber, anotar e encaminhar ao Serviço Médico as solicitações de inspeção médica domiciliar;

V — receber e encaminhar ao Serviço Médico os pedidos de exame médico.

SEÇÃO III

Da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos

Art. 25. A Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos compõem-se de cinco (5) membros, designados pelo Prefeito, dentre funcionários efetivos e de reconhecida experiência em assuntos de administração ou jurídicos.

§ 1º São membros natos da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos os Coordenadores dos Sistemas de Pessoal e de Racionalização e Produtividade.

§ 2º Os atos de designação indicam o Presidente e vice-Presidente da Comissão.

§ 3º Os membros da Comissão serão designados para servir durante três (3) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 4º As primeiras designações serão feitas para período de um (1), dois (2) e três (3) anos.

§ 5º As reuniões da Comissão serão secretariadas pelo Chefe da Seção de Classificação de Cargos.

Art. 26. A Comissão apresentará ao Prefeito, no primeiro trimestre de

cada ano, o relatório de seus trabalhos no exercício anterior.

Art. 27. A Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos compete:

I — velar pela observância e manutenção do Sistema de classificação de cargos da Prefeitura;

II — examinar e emitir parecer sobre os casos de acumulação de cargos de que trata a legislação em vigor;

III — examinar e decidir sobre reclamação contra o enquadramento e classificação do pessoal da Prefeitura do Distrito Federal;

IV — pronunciar-se, em caráter obrigatório e conclusivo, sobre os casos de readaptação;

V — manter atualizadas as especificações de classe e demais instruções e atos necessários à perfeita execução do sistema de classificação de cargos;

VI — proceder à análise e ao estudo dos serviços para atender aos pedidos de criação, alteração, extinção, supressão e transferência de cargos e funções gratificadas, coordenando-se para este fim, com a Coordenação de Racionalização e Produtividade;

VII — estudar e opinar sobre os quadros de pessoal e as relações nominais de enquadramento da Prefeitura do Distrito Federal.

Art. 28. As alterações funcionais resultantes de decisões ou pareceres da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos, aprovadas pelo Secretário de Administração, serão efetivadas por ato do Prefeito.

Parágrafo único. Das decisões negativas da Comissão de Classificação e Acumulação de Cargos cabe recurso ao Prefeito no prazo de trinta (30) dias, por intermédio do Secretário de Administração.

CAPÍTULO II

Da Coordenação do Sistema

Art. 29. A Coordenação do Sistema de Material, órgão central do referido sistema do conjunto administrativo do Distrito Federal, dirigida por um coordenador, compete basicamente:

I — inventariar o material de uso comum e obrigatório nos órgãos da Prefeitura e elaborar a sua especificação;

II — propor normas sobre especificação de material e manutenção da respectiva lista de preços pelos órgãos integrantes do conjunto administrativo do Distrito Federal;

III — elaborar e manter atualizado o Registro Central dos fornecedores;

IV — manter o Almoxarifado Central;

V — realizar concorrências para compra do material de uso comum e obrigatório, nos diversos órgãos da Prefeitura;

VI — elaborar a estatística do material.

Art. 30. A estrutura da Coordenação do Sistema de Material compreende:

Assessoria Normativa do Sistema de Material;

Seção de Expediente e Arquivo;

Divisão do Material.

SEÇÃO I

Da Assessoria Normativa do Sistema de Material

Art. 31. A Assessoria Normativa do Sistema de Material compete:

I — a discriminação dos materiais permanentes, de consumo, de uso comum e de uso especializado;

II — o preparo de normas sobre compras de materiais a cargo das Comissões de Compras;

III — o preparo de normas sobre manutenção de estoque, guarda e distribuição de materiais a cargo da Divisão do Material e dos Agentes do Material;

IV — o preparo de normas sobre inventário periódico dos materiais a

cargo da Divisão do Material e dos Agentes do Material;

V — promover a uniformização dos processos e métodos relativos à administração do material, notadamente quanto à especificação, padronização e codificação;

VI — promover pesquisas e análises da política de material do conjunto administrativo do Distrito Federal, visando o seu melhor aproveitamento;

VII — assessorar o coordenador na execução e fiscalização da política de material do conjunto administrativo do Distrito Federal;

VIII — exercer a orientação normativa, o controle técnico e a fiscalização específica dos órgãos setoriais do Sistema de Material.

Parágrafo único. A Assessoria Normativa do Sistema de Material será coordenada diretamente pelo Coordenador do Sistema de Material e utilizará a Seção de Expediente e Arquivo para execução de seus trabalhos burocráticos.

SEÇÃO II

Da Divisão do Material

Art. 32. A Divisão do Material compete:

I — promover concorrências para a compra do material de uso comum e obrigatório nos diversos órgãos da Prefeitura;

II — manutenção de estoque, guarda e distribuição dos materiais de uso comum, necessários ao funcionamento dos diferentes órgãos da Prefeitura;

III — promover a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inservível para a P.D.F.;

IV — adotar providências para conveniente conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda;

V — recolher o material que não tenha tido aproveitamento, promovendo a sua recuperação e transferi-lo para o estoque, a fim de ser reutilizado;

VI — coordenar-se com a Assessoria do Sistema de Material para o estabelecimento de normas para codificação, padronização e especificação do material;

VII — promover o inventário periódico e a fiscalização dos estoques de material;

VIII — manter atualizada lista de preço de materiais;

IX — organizar e manter o registro central de fornecedores.

Art. 33. Para o desempenho de suas funções, a Divisão do Material compreende:

Serviço de Controle;

Serviço de Compras;

Almoxarifado Central; e

Comissão de Compras.

Art. 34. Compete ao Serviço de Controle:

I — receber, distribuir e processar todo o expediente da Divisão do Material;

II — proceder ao controle orçamentário e créditos referentes ao material de uso comum;

III — empenhar despesas a cargo da Divisão do Material;

IV — executar a escrituração e o controle de todo o material adquirido, armazenado e distribuído pela Divisão do Material;

V — manter a conta dos fornecedores;

VI — proceder à tomada de conta dos agentes responsáveis pela guarda do material;

VII — instruir os órgãos quanto à maneira correta de formular os seus pedidos.

Art. 35. Para desempenho de suas atividades, o Serviço de Controle compreende:

Seção de Controle e

Seção de Escrituração.

Art. 36. A Seção de Controle compete:

II — receber, distribuir e processar todo o expediente da Divisão do Material;

III — executar o controle orçamentário e de créditos referentes ao material de uso comum da Prefeitura;

IV — emitir empenhos do material adquirido pela Divisão do Material;

V — coordenar-se com os órgãos próprios, sugerindo contenção de despesas;

VI — proceder aos lançamentos de contenção de despesas;

VII — verificar a observância dos prazos dos expedientes e a correção dos processos quanto à sua instrução.

Art. 37. A Seção de Escrituração compete:

I — executar a escrituração de todos os valores referentes ao material adquirido pela Divisão do Material;

II — proceder à tomada de contas dos agentes responsáveis por material obedecidas as normas estabelecidas pela Coordenação do Sistema de Contabilidade da Secretaria de Finanças;

III — manter o controle do fornecimento de material aos diversos órgãos;

IV — comunicar mensalmente aos órgãos requisitantes o respectivo consumo de material e pedir a sua atestação;

V — manter a conta de fornecedores;

VI — apropriar a despesa do material;

VII — encaminhar à Coordenação do Sistema de Contabilidade da Secretaria de Finanças as relações do material distribuído, para efeito de escrituração.

Art. 38. Compete ao Serviço de Compras:

I — processar expediente necessário à aquisição dos materiais solicitados à Divisão;

II — expedir e arrecadar as coletas de preços;

III — preparar o mapa-resumo das coletas realizadas para o julgamento da Comissão de Compras;

IV — completar ou solicitar que se completem, nos pedidos de aquisição, detalhes de especificações julgados necessários à correta individualização do material requisitado;

V — organizar e manter atualizado um cadastro de fornecedores e um registro de preços;

VI — manter atualizado o arquivo das coletas mapas-resumos, catálogos, mostruários e demais elementos do Serviço de Compras;

VII — organizar relações mensais das coletas realizadas, apresentando gráficos comparativos de seus valores;

VIII — elaborar editais, avisos, cartas-convites, mapas de resultados e demais expedientes relativos às atividades das comissões de concorrências.

Art. 39. Para desempenho de suas atribuições o Serviço de Compras compreende:

Seção de Cadastro de Fornecedores;

Seção de Processamento; e

Seção de Acompanhamento.

Art. 40. A Seção de Cadastro de Fornecedores compete:

I — organizar e manter um registro de preços correntes;

II — organizar e manter atualizado um registro central de fornecedores;

III — organizar e manter atualizado um arquivo de catálogos;

IV — receber os processos destinados ao Serviço de Compras.

V — instruir os processos e conferir a especificação dos materiais.

Art. 41. A Seção de Processamento compete:

I — preencher os formulários das coletas de preços;

II — preencher as cartas-convites;

III — elaborar editais, avisos e demais expedientes relativos às atividades auxiliares das Comissões de Concorrências;

IV — promover a distribuição e o recolhimento das coletas de preços;
V — distribuir as cartas-convites;
VI — entregar as notas de empenho aos fornecedores; e
VII — funcionar como Secretaria Executiva das Comissões de Compras e de Concorrências.

Art. 42. A Seção de Acompanhamento compete:

I — acompanhar e controlar o andamento das notas de empenho;

II — acompanhar a execução dos contratos e ajustes para efeito do cumprimento dos prazos de entrega, multas, levantamento de cauções e demais cláusulas e condições estabelecidas;

III — fiscalizar o cumprimento das instruções que forem baixadas em relação aos fornecimentos;

IV — velar pela efetiva observância da padronização e das especificações oficialmente adotadas, organizando inquérito sobre os casos de deficiência ou de falha dessas normas, para posterior apreciação da Divisão do Material;

V — promover, quando for solicitada, para melhor conhecimento dos materiais de uso da P.D.F., pesquisas de ordem técnica e industrial, exames de laboratórios e quaisquer outras investigações para aquele resultado;

VI — manter atualizado o arquivo de coletas, concorrências, mapas-resumos e notas de empenho;

VII — propor ao Diretor da Divisão do Material a aplicação de penalidades aos fornecedores faltosos.

Art. 43. Ao Almoxarifado Central compete:

I — conferir, receber, armazenar, conservar e distribuir o material adquirido;

II — apresentar ao Diretor da Divisão do Material, mensalmente, quadro demonstrativo do material recebido e distribuído e o saldo para o mês seguinte, relativo a cada depósito;

III — promover a conferência de todo o material existente em estoque, em cada depósito, apresentando o respectivo balanço;

IV — executar a entrega do material mediante requisição assinada por quem de direito;

V — remeter, diariamente, ao Serviço de Controle, depois de conferidos, os mapas demonstrativos do material recebido e entregue, com seus respectivos valores, acompanhados das requisições de materiais referentes a cada depósito;

VI — promover o expediente de comunicação da chegada do material aos órgãos interessados;

VII — atestar o recebimento do material nas notas de empenho e notas fiscais.

Art. 44. Para desempenho de suas atribuições o Almoxarifado Central compreende:

Seção de Expediente;
Armazéns e Depósitos.

Art. 45. A Seção de Expediente compete:

I — manter em dia toda a escrituração do Almoxarifado Central, inclusive o registro dos empenhos atendidos;

II — extrair notas de recebimento de acordo com os empenhos e notas fiscais;

III — remeter, diariamente, ao Almoxarifado Central os mapas diários de entrada e saída do material;

IV — rever todas as requisições, do ponto de vista da nomenclatura, das especificações, das unidades, de acordo com as instruções baixadas para esse fim;

V — preparar e datilografar o expediente do Almoxarifado Central;

VI — receber, registrar, distribuir e arquivar os papéis e documentos entrados e saídos no Almoxarifado Central.

Art. 46. Aos Armazéns e Depósitos compete:

I — conferir, receber e armazenar o material adquirido, à vista dos empenhos e notas fiscais;

II — orientar e fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais;

III — fazer, em épocas próprias, o balanço do material existente em estoque, ou toda vez que o determinar o Chefe do Almoxarifado Central;

IV — manter rigorosamente em dia a escrituração das fichas de controle de estoque;

V — armazenar, em boa ordem e selecionadamente, o material sob sua guarda, a fim de facilitar a pronta localização e fiscalização do mesmo;

VI — entregar os materiais mediante requisição assinada por quem de direito;

VII — remeter, diariamente, ao Almoxarifado Central, os mapas diários de entrada e saída de material.

Art. 47. A Comissão de Compras, constituída pelo Diretor da Divisão do Material, pelo Chefe do Serviço de Compras e por um Assessor da Coordenação do Sistema de Material, sob a Presidência do primeiro, compete:

I — promover as medidas necessárias à aquisição de materiais, de acordo com as normas e discriminação expressas na orientação preparada pela Coordenação do Sistema de Material;

II — receber, abrir e julgar as coletas, preferencialmente, conforme o vulto das mesmas, com a presença de representantes das firmas concorrentes;

III — elaborar e aprovar o mapa-resumo das coletas realizadas, assinando as firmas vencedoras.

SEÇÃO III

Das Comissões de Concorrências

Art. 48. As aquisições de material permanente e de consumo, quando feitas mediante concorrências administrativas ou públicas, em observância às normas legais vigentes, serão realizadas através de comissões de concorrências, previamente designadas pelo Secretário de Administração.

Art. 49. As Comissões de Concorrências compete basicamente:

I — proceder ao recebimento e à abertura das propostas, nos termos do edital e da legislação em vigor;

II — lavar ata circunstanciada dos trabalhos a que se refere o item anterior;

III — coordenar-se com a Divisão do Material para a necessária publicação do quadro de preços;

IV — emitir parecer sobre o resultado da concorrência.

Art. 50. As Comissões de Concorrências serão compostas, no mínimo, de 3 (três) membros.

Parágrafo único — As Comissões de Concorrências serão secretariadas pelo Chefe da Seção de Processamento da Divisão do Material.

CAPÍTULO III

Da Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade

Art. 51. A Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade, órgão central do referido sistema do conjunto administrativo do Distrito Federal, dirigida por um coordenador, compete basicamente:

I — promover estudos e propor normas visando à desburocratização e produtividade dos serviços públicos do Distrito Federal;

II — definir a adequada lotação do pessoal e utilização de materiais, instalações e equipamentos pelos órgãos da Prefeitura;

III — promover cursos de treinamento de pessoal dos órgãos da Prefeitura;

IV — promover concursos públicos para admissão de pessoal;

V — fazer a publicação dos atos oficiais e manter as atividades de documentação e da Biblioteca Central;

VI — encaminhamento, através do Secretário de Administração, à Secretaria do Governo, quando couber, de exposições e proposições referentes às alterações da estrutura e competência básica dos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

VII — propor normas sobre as atividades de comunicações e arquivamento.

Art. 52. A estrutura da Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade compreende:

Assessoria Normativa de Racionalização e Produtividade;

Divisão de Documentação;

Seção de Expediente e Arquivo;

Biblioteca Central da P. D. F.

SEÇÃO I

Da Assessoria Normativa de Racionalização e Produtividade

Art. 53. A Assessoria Normativa de Racionalização e Produtividade compete:

I — promover pesquisas e análises e elaborar planos visando à racionalização e o aumento da produtividade nos serviços do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — estudar e propor normas relativas a organização e métodos, a serem obedecidas pelos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

III — promover estudos, pesquisas e, em coordenação com o Centro de Seleção e Treinamento, o treinamento do pessoal do conjunto administrativo do Distrito Federal, sobre organização racional do trabalho;

IV — assessorar o Coordenador na execução dos trabalhos de sua competência;

V — exercer a orientação normativa, o controle técnico e a fiscalização específica dos Agentes do Sistema de Racionalização e Produtividade.

Parágrafo único — A Assessoria de Racionalização e Produtividade será coordenada diretamente pelo Coordenador de Racionalização e Produtividade e utilizará a Seção de Expediente e Arquivo para execução de seus trabalhos burocráticos.

SEÇÃO II

Da Divisão de Documentação

Art. 54. A Divisão de Documentação compete:

I — registrar e classificar a legislação municipal, bem como os atos do Prefeito, auxiliares imediatos e dirigentes dos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — preparar e editar, em coordenação com os órgãos especializados do conjunto administrativo do Distrito Federal, publicações oficiais destinadas ao esclarecimento do público ou de importância para a documentação administrativa;

III — orientar e coordenar o sistema de documentação dos órgãos da Prefeitura do Distrito Federal, estabelecendo padrões e normas técnicas;

IV — controlar, coordenar e orientar a publicação e divulgação de relatórios, panfletos, monografias, etc., em toda Prefeitura;

V — atender a todos os pedidos de informação, no campo de sua competência.

Art. 55. Para o desempenho de suas funções a Divisão de Documentação compreende:

Serviço de Divulgação e Serviço de Catalogação e Referência.

Art. 56. Compete ao Serviço de Divulgação:

I — promover publicações oficiais da Prefeitura do Distrito Federal;

II — realizar pesquisas de natureza cultural, científica e histórica, visando à publicação de opúsculos, plaquetas, monografias, etc.;

III — promover a publicação de uma revista informativa do Distrito Federal;

IV — executar quaisquer outros trabalhos de divulgação oficial da Prefeitura do Distrito Federal;

V — elaborar e manter atualizado o Manual de Legislação do Distrito Federal.

Art. 57. Para desempenho de suas atribuições o Serviço de Divulgação compreende:

Seção de Mecanografia e Reprodução e Seção de Divulgação Oficial.

Art. 58. A Seção de Mecanografia e Reprodução compete:

I — executar a reprodução dos atos oficiais, da Prefeitura do Distrito Federal;

II — executar a reprodução de relatórios, panfletos, monografias e outras publicações dos órgãos da Prefeitura do Distrito Federal.

III — imprimir o Boletim de Serviço da P. D. F.

Art. 59. A Seção de Divulgação Oficial compete:

I — preparar a matéria para reprodução dos atos oficiais da Prefeitura do Distrito Federal;

II — coletar dados e redigir o noticiário da Prefeitura do Distrito Federal;

III — fazer o trabalho de revisão da matéria a ser impressa.

Art. 60. Compete ao Serviço de Catalogação e Referência:

I — elaborar e manter um sistema de classificação da legislação municipal, bem como dos atos do Prefeito, auxiliares imediatos e dirigentes dos órgãos da administração pública do Distrito Federal;

II — orientar a execução dos serviços de documentação dos órgãos da Prefeitura;

III — atender a todos os pedidos de informação, no campo de sua competência.

SEÇÃO III

Da Biblioteca Central da P. D. F.

Art. 61. A Biblioteca Central da P. D. F. compete:

I — adquirir e manter, bem catalogados e conservados, livros, revistas e publicações de interesse para a administração dos diversos órgãos da Prefeitura;

II — providenciar a aquisição e a assinatura, de coleções, livros, periódicos e outras publicações solicitadas pelos dirigentes de órgãos da Prefeitura;

III — manter um sistema de empréstimo de publicações aos servidores do conjunto administrativo do Distrito Federal;

IV — organizar exposições de livros e outras publicações sobre administração pública;

V — promover e manter permanente intercâmbio com outras bibliotecas do país e estrangeiras;

VI — estabelecer normas de funcionamento, controle técnico e supervisão de bibliotecas administrativas existentes na Prefeitura;

VII — estimular, por todos os meios ao seu alcance, a consulta de suas publicações pelos servidores do conjunto administrativo do Distrito Federal, publicando boletins periódicos destinados a par conhecimentos das novidades e publicações adquiridas.

CAPÍTULO IV

Da Coordenação do Sistema de Transporte

Art. 62. A Coordenação do Sistema de Transporte, órgão central do referido sistema da Prefeitura, dirigida

por um coordenador, compete basicamente:

I — propor normas, fiscalizando a sua execução, sobre especificação, uso, guarda e manutenção de viaturas;

II — propor a compra, venda e a distribuição de veículos da Prefeitura, atendidas as conveniências dos diversos órgãos e serviços;

III — fazer a manutenção de viaturas e máquinas da Prefeitura do Distrito Federal;

IV — organizar e implantar os serviços de transporte comum a todos os órgãos, para transporte, de pessoal e entrega de expediente.

Art. 62. A estrutura da Coordenação do Sistema de Transporte compreende:

Assessoria do Sistema de Transporte;

Seção de Expediente e Arquivo; e Serviço de Registro e Movimentação de Veículos.

SEÇÃO I

Da Assessoria do Sistema de Transporte

Art. 64. A Assessoria do Sistema de Transporte compete:

I — promover pesquisas e análises da política de transportes internos do conjunto administrativo do Distrito Federal, visando ao seu melhor aproveitamento e aperfeiçoamento técnico;

II — estudar e propor normas relativas à administração de transportes a serem cumpridas pelos órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

III — assessorar o coordenador na execução dos trabalhos de sua competência;

IV — exercer a orientação normativa, o controle técnico e fiscalização específica dos órgãos setoriais do Sistema de Transporte.

Parágrafo único. A Assessoria do Sistema de Transporte será coordenada diretamente pelo Coordenador do Sistema de Transporte e utilizará a Seção de Expediente e Arquivo para execução de seus trabalhos burocráticos.

SEÇÃO II

Do Serviço de Registro e Movimentação de Veículos

Art. 65. Ao Serviço de Registro e Movimentação de Veículos compete:

I — controlar, por meio de órgãos setoriais, o gasto de óleo, combustível e lubrificantes, levando em consideração as quotas da Prefeitura, em seus diversos órgãos;

II — autorizar, controlar e fiscalizar com base na regulamentação existente, a utilização e movimentação de veículos, bem como a lotação e o comportamento disciplinar e profissional dos motoristas;

III — controlar, por meio dos órgãos setoriais as despesas de manutenção por veículo, debitando o valor do material aplicado e o serviço de mão de obra em ficha própria, ao mesmo;

IV — controlar a quilometragem percorrida por veículo, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificantes, utilizando para isso os dados fornecidos pelos órgãos setoriais e pela Garagem Central.

CAPÍTULO V

Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 66. A Divisão de Serviços Gerais compete:

I — executar as atividades de comunicações e arquivo;

II — executar os serviços de portaria, limpeza, conservação, reparo e vigilância dos próprios de uso da Prefeitura;

III — manter os serviços telefônicos internos;

IV — recuperar e conservar materiais, móveis e equipamentos.

Art. 67. A estrutura da Divisão de Serviços Gerais compreende:

Serviço de Comunicações e Arquivo;

Serviço de Recuperação e Conservação;

Serviço de Zeladoria e Vigilância; e

Seção de Expediente e Arquivo.

SEÇÃO I

Do Serviço de Comunicações e Arquivo

Art. 68. Ao Serviço de Comunicações e Arquivo compete:

I — receber registrar, distribuir, expedir e arquivar a correspondência e documentos da Prefeitura;

II — controlar o andamento dos papéis, prestando, aos interessados as informações relativas à distribuição dos processos.

Art. 69. Para desempenho de suas funções o Serviço de Comunicações e Arquivo compreende:

Protocolo Geral e Arquivo Geral.

Art. 70. Compete ao Protocolo Geral:

I — receber, autuar e distribuir os requerimentos, ofícios e a correspondência em geral, assim como todo e qualquer papel endereçado aos órgãos da Prefeitura;

II — prestar toda e qualquer informação que se refira ao andamento dos papéis recebidos.

Art. 71. Compete ao Arquivo Geral:

I — receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e outros documentos;

II — atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;

III — efetuar as juntadas solicitadas em processos;

IV — estudar, em estreita coordenação com a Assessoria de Racionalização e Produtividade, processos e métodos que visem ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

Do Serviço de Recuperação e Conservação

Art. 72. Ao Serviço de Recuperação e Conservação compete:

I — conservar as instalações elétricas e hidráulicas do edifício da Prefeitura;

II — ligar e desligar aparelhos de ar e ventilação, elevadores, luzes, bombas de recalque e demais aparelhos elétricos;

III — abrir ou fechar registros de água;

IV — efetuar todas as mudanças de mobiliário;

V — tomar providências para o perfeito funcionamento dos sistemas de intercomunicações do prédio da Prefeitura e operar o PBX ou PABX;

VI — reparar todas as instalações elétricas e hidráulicas do prédio;

VII — recuperar móveis, esquadrias e demais utensílios de madeira;

VIII — fazer limpeza e conserto nas máquinas de escrever, calcular e em outros utensílios de escritório;

IX — executar serviços de pinturas e vernizes;

X — confeccionar, quando solicitado, e dentro das disponibilidades de material, móveis e outras peças de madeira.

Parágrafo único. A estrutura e a organização interna do Serviço de Recuperação e Conservação serão definidas em ato próprio.

SEÇÃO III

Do Serviço de Zeladoria e Vigilância

Art. 73. Ao Serviço de Zeladoria e Vigilância compete:

I — proceder a limpeza interna e externa do edifício sede da Prefe-

tura, inclusive cortinas, tapetes, vidraçarias, toldos, janelas, revestimentos metálicos, instalações sanitárias e do passeio que o circunda;

II — providenciar a coleta de lixo de todas as dependências do edifício da Prefeitura;

III — controlar o consumo do material de limpeza;

IV — abrir e fechar as portas do edifício da Prefeitura;

V — manter permanente vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas e instalações de defesa contra incêndio;

VI — tomar todas as providências, rapidamente, no caso de incêndio ou de qualquer acidente, comunicando às autoridades superiores as providências tomadas;

VII — exercer vigilância permanente na parte interna do edifício-sede da Prefeitura, durante o período de expediente e fora dele;

VIII — executar os serviços de transportes em elevadores;

IX — hastear e baixar diariamente as Bandeiras Nacional e do Distrito Federal, nos locais designados.

Parágrafo único. A estrutura e a organização interna do Serviço de Zeladoria e Vigilância serão definidas em ato próprio.

CAPÍTULO VI

Do Gabinete do Secretário

Art. 74. Ao Gabinete do Secretário, dirigido por um Chefe de Gabinete, órgão de representação social, de auxílio burocrático e de coordenação dos órgãos setoriais de sistemas, cabe:

I — receber as pessoas que procurarem o Secretário de Administração, 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 de Administração;

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

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

V — anotar e lembrar os compromissos assumidos pelo Secretário;

VI — acompanhar o noticiário de imprensa que possa interessar ao Secretário;

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

Art. 75. Para coordenação dos diversos sistemas o Gabinete contará com um Serviço de Administração.

Art. 76. O Serviço de Administração tem a seguinte estrutura:

Seção de Pessoal;

Seção de Material e Transporte;

Seção de Comunicações e Arquivo; e

Seção Financeira.

Art. 77. A Seção de Pessoal órgão setorial do sistema de pessoal, diretamente subordinado ao Serviço de Administração é vinculada, para fins normativos, controle técnico e supervisão específica, à Coordenação do Sistema de Pessoal, da Secretaria de Administração, compete:

I — cumprir as normas baixadas pela Coordenação do Sistema de Pessoal;

II — proceder e manter atualizado o assentamento individual básico da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria de Administração;

III — manter atualizado o fichário de controle da lotação nominal e nu-

mérica dos servidores lotados na Secretaria de Administração;

IV — expedir as guias de exames médicos a que se devam submeter os servidores lotados na Secretaria de Administração;

V — controlar e apurar a frequência e horário de trabalho do pessoal lotado na Secretaria de Administração, enviando os dados apurados à Coordenação do Sistema de Pessoal;

VI — controlar a concessão das férias e sua acumulação aos servidores lotados na Secretaria de Administração, fazendo mensalmente as respectivas comunicações à Coordenação do Sistema de Pessoal;

VII — controlar a concessão do salário-família aos servidores lotados na Secretaria de Administração e fazer as devidas comunicações, mensalmente, à Coordenação do sistema de Pessoal;

VIII — controlar a concessão das licenças para tratamento de saúde, a gestante e tratamento de saúde em pessoa da família aos servidores lotados na Secretaria de Administração, promovendo, mensalmente, as devidas comunicações à Coordenação do Sistema de Pessoal;

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

X — encaminhar, mensalmente à Coordenação do Sistema de Pessoal, todas as demais ocorrências da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria de Administração;

XI — preparar, instruir e encaminhar os atos de administração de pessoal, cuja execução seja da competência da Divisão do Pessoal.

Art. 78. A Seção de Material e Transporte, como órgão setorial dos Sistemas de Material e de Transporte, diretamente subordinado ao Serviço de Administração e vinculada, para fins normativos, controle técnico e fiscalização específica, às Coordenações dos Sistemas de Material e de Transporte, compete:

I — cumprir as normas baixadas pelas Coordenações dos Sistemas de Material e de Transporte;

II — requisitar o material necessário à Secretaria de Administração;

III — manter um pequeno estoque e exercer a guarda do material necessário à Secretaria de Administração;

IV — manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de material e do estoque existente na Secretaria de Administração;

V — preparar levantamento de consumo de material, por espécie, para efeito de previsão e de controle de gastos da Secretaria de Administração;

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

VII — controlar a utilização dos veículos da Secretaria de Administração;

VIII — emitir as requisições de combustível, óleo e lubrificantes para os veículos da Secretaria de Administração;

IX — controlar a quilometragem percorrida por veículo da Secretaria de Administração, para fins de lubrificação e manutenção, enviando-o à Garagem Central, obedecendo as normas estabelecidas;

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

XI — providenciar a guarda e manutenção dos veículos segundo as normas em vigor;

XII — orientação e fiscalização dos motoristas de acordo com as normas vigentes.

Art. 79. A Seção de Comunicações e Arquivo, diretamente subordinada ao Serviço de Administração e vinculada, para fins normativos, controle técnico e fiscalização específica, à Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade, compete:

I — cumprir as normas baixadas pela Coordenação de Racionalização e Produtividade;

II — preparar e dactilografar o expediente da Secretaria de Administração;

III — registrar e controlar o andamento de documentos na Secretaria de Administração;

IV — informar os interessados sobre andamento de documentos na Secretaria de Administração;

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

Art. 80. A Seção Financeira, órgão setorial dos sistemas de orçamento, contabilidade e estatística, diretamente subordinado ao Serviço de Administração e vinculada, para fins normativos, controle técnico e fiscalização específica, à Coordenação de Planos e Recursos e à Coordenação do Sistema de Contabilidade, compete:

I — cumprir as normas baixadas pela Coordenação de Planos e Recursos e pela Coordenação do Sistema de Contabilidade;

II — emitir notas de empenho da Secretaria de Administração;

III — dar início e acompanhar o andamento dos processos de adiantamentos, de interesse da Secretaria de Administração, instruindo-os quanto às exigências a serem observadas;

IV — manter atualizado, o controle de todas as dotações orçamentárias da Secretaria de Administração;

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

CAPÍTULO VII

Das seções de expediente e arquivo

Art. 81. As Seções de Expediente e Arquivo das Coordenações e da Divisão de Serviços Gerais, compete:

I — receber, distribuir e expedir todos os processos referentes às atividades das Coordenações e da Divisão de Serviços Gerais;

II — executar os trabalhos dactilográficos das Coordenações e da Divisão de Serviços Gerais;

III — manter um arquivo dos documentos de uso estrito e constante das Coordenações e da Divisão de Serviços Gerais, respeitada a competência da Seção de Comunicações e Arquivo do Serviço de Administração;

IV — controlar, dentro das Coordenações e da Divisão de Serviços Gerais o andamento de documentos;

V — fazer o registro do pessoal lotado nas Coordenações e na Divisão de Serviços Gerais, apurar e fiscalizar a frequência dos funcionários, organizar escalas de férias;

VI — organizar o registro dos móveis, máquinas e utensílios existentes nas Coordenações e na Divisão de Serviços Gerais;

VII — requisitar e controlar o material de consumo nas Coordenações e na Divisão de Serviços Gerais.

TÍTULO III

Da competência básica dos órgãos descentralizados (sem personalidade jurídica)

CAPÍTULO I

Do centro de seleção e treinamento

Art. 82. Ao Centro de Seleção e Treinamento, sob a orientação norma-

tiva da Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade e sujeito à supervisão e controle do Secretário de Administração, compete basicamente:

I — recrutar e selecionar o pessoal do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — elaborar e promover a execução de programas de treinamento de pessoal;

Art. 83. A estrutura e a organização interna do Centro de Seleção e Treinamento serão definidas em ato próprio.

CAPÍTULO II

Do Centro de Processamento de Dados

Art. 84. Ao Centro de Processamento de Dados, sob a orientação normativa da Coordenação do Sistema de Racionalização e Produtividade e sujeito à supervisão e controle do Secretário de Administração, compete basicamente:

I — estudar, planejar e executar, em coordenação com os interessados, o processamento de dados para os órgãos do conjunto administrativo do Distrito Federal;

II — tomar as medidas necessárias à manutenção, conservação e reparo de seu equipamento.

Art. 85. A estrutura e a organização interna do Centro de Processamento de Dados serão definidas em ato próprio.

CAPÍTULO III

Da Garagem Central

Art. 86. A Garagem Central, sob a orientação normativa do Sistema de Transporte e sujeita à supervisão e controle do Secretário de Administração, compete basicamente:

I — organização e funcionamento de serviços de transportes, comuns a diversos órgãos, para atenderem à movimentação de pessoal ou materiais;

II — guardar, lubrificar, lavar e abastecer os veículos da Prefeitura do Distrito Federal;

III — recuperar e conservar os veículos da Prefeitura do Distrito Federal.

Art. 87. A estrutura e a organização interna da Garagem Central serão definidas em ato próprio.

TÍTULO IV

Da competência básica do órgão de Deliberação Coletiva

CAPÍTULO ÚNICO

Do Conselho de Recursos Administrativos

Art. 88. Ao Conselho de Recursos Administrativos, órgão de deliberação coletiva, integrante da estrutura da Secretaria de Administração compete a solução de litígios entre os servidores e a Prefeitura.

Art. 89. A estrutura e organização interna do Conselho de Recursos Administrativos serão definidas em ato próprio.

TÍTULO V

Das Atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

Do Secretário de Administração

Art. 90. Compete ao Secretário de Administração:

I — auxiliar o Prefeito em todos os serviços a cargo da Secretaria de Administração;

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

III — propor a nomeação, promoção, admissão, contratação, demissão, reintegração ou readmissão de servidores da Secretaria de Administração;

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

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

VI — referendar os decretos acidentados à Secretaria de Administração;

VII — assessorar o Prefeito na formulação do plano de governo para o conjunto administrativo do Distrito Federal;

VIII — exercer a direção geral, a coordenação, a orientação e a fiscalização dos trabalhos da Secretaria de Administração;

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

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

XI — baixar portarias para a boa execução dos trabalhos da Secretaria de Administração;

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

CAPÍTULO II

Das coordenadores, Diretores de Divisão, Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração e Chefes de Serviços

Art. 91. Compete aos Coordenadores, Diretores de Divisão, Chefe de Gabinete e Chefes de Serviços da Secretaria de Administração:

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

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

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

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

V — despachar diretamente com o chefe imediato;

VI — apresentar ao Chefe imediato, em época própria, o programa de trabalho do órgão sob sua direção;

VII — atender durante o expediente as pessoas que os procuram para tratar de assuntos de objeto de serviço;

VIII — manter a disciplina do pessoal;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, atuar como agente setorial do Sistema de Planejamento da Secretaria do Governo.

CAPÍTULO III

Das Chefes de Seções

Art. 92. Compete aos Chefes de Seções a direção, a coordenação e o controle das respectivas seções, obedecidas as competências especificadas no presente regulamento.

TÍTULO VI

Art. 93. O Secretário de Administração, em seus impedimentos, até trinta (30) dias, será substituído por um outro secretário previamente designado.

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

§ 2º Os Diretores de Divisão serão substituídos em seus impedimentos até trinta (30) dias por um dos Chefes de Serviço e estes, por sua vez, por um chefe de Seção;

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

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

TÍTULO VII

Do horário de funcionamento

Art. 94. A Secretaria de Administração obedecerá ao horário de funcionamento da Prefeitura, podendo ser antecipado ou prorrogado, pelo Secretário de Administração, sempre que julgar necessário.

TÍTULO VIII

Disposições gerais e transitórias

Art. 95. As diversas unidades do conjunto administrativo do Distrito Federal e a Secretaria de Administração devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

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

Brasília, 7 de outubro de 1965 — Jairo Gomes da Silva, Secretário de Administração.

CÓDIGO BRASILEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES

Regulamento geral para
execução da Lei nº 4.117
— de 27 de agosto de 1962

Divulgação nº 882
(Suplemento)

Preço Cr\$ 80,00

A VENDA:

Seção de Vendas:
Av. Rodrigues Alves, 1
Agência I: — Ministério
da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo
Serviço de Reembolso
Postal

49.506-64 — 124.490-60 — Sebastião Fragelli.
 9.153 L I — 125.533-52 — Ho Ham Ding.
 2.302 L I — 130.586-49 — Antônio Marques.
 10.764 L I — 131.574-54 — Edwiges de Brito Sodré.
 10.390 L I — 137.772-48 — Matilde Aida Pinto de Ozenda.
 8.706 L I — 138.590-54 — Miguel Macedo.
 8.601 L I — 138.844-53 — Luiza Durães da Cunha.
 9.990 L I — 140.932-51 — Custódio Vieira Tavares.
 7.857 L I — 141.919-52 — João Manoel Alves.
 8.580 L I — 144.513-54 — José Maria Soeiro.
 49.818-65 — 145.446-64 — Horácio Jacintho de Souza.
 9.088 L I — 152.312-52 — Maria Sylvania de Santa Marinha Pastorino.
 49.652-64 — 155.467-64 — José Dias de Paiva.
 49.829-64 — 167.930-62 — Maria de Lourdes dos Reis.
 50.002-65 — 173.385-62 — Maria das Dóres da Costa e outra.
 3.753 L I — 176.539-51 — Agenor Telles.
 3.779 L I — 176.550-51 — Alvaro Coutinho.
 3.799 L I — 176.570-51 — Dulce Rosalina Ponce Leon e s.m.
 1.242 L I — 176.656-48 — Pinkwas Chil Szwarcbard,
 Guia 3.263-56 — 177.306-58 — Rudolf Hilger.
 3.237 L I — 179.210-50 — Nelson Fernandes de Almeida.
 8.788 L I — 181.805-54 — Palmira Assunção Martins.
 6.847 L I — 182.437-52 — Eudocia Eleuteria de Lucena.
 3.950 L I — 183.417-51 — Antonio Monteiro dos Santos.
 3.956 L I — 183.423-51 — Emídio da Silva Serodio.
 3.962 L I — 183.429-51 — Melita de Almeida Lopes e outra.
 3.980 L I — 183.447-51 — Giacchino Aversano.
 3.985 L I — 183.452-51 — Alfredo Fernandes.
 3.990 L I — 183.457-51 — Paulo Armando Pereira.
 7.872 L I — 185.440-47 — Sofia Pisman.
 8.891 L I — 187.312-54 — Alfredo Manoel D'Alexandre.
 3.243 L I — 189.774-50 — Maria Miguéis.
 20.132 L L — 189.885-58 — Valentim de Oliveira.
 4.104 L I — 191.144-51 — Joaquim Ferreira Fontes.
 4.145 L I — 191.174-51 — Godofredo de Araujo Bastos.
 4.148 L I — 191.177-51 — Antônio Carlos Dias de Barros.
 4.167 L I — 191.197-51 — Mário Clark Bacellar.
 4.369 L I — 191.217-51 — Maria Saldanha da Gama.
 4.385 L I — 191.233-51 — Joaquim Pereira.
 4.394 L I — 191.242-51 — Judith do Nascimento Rangel.
 4.398 L I — 191.246-51 — Alvaro Barbosa da Costa.
 4.532 L I — 191.269-51 — Joaquim da Silva Junior.
 4.542 L I — 191.280-51 — Serafina Copola de Careri.
 4.543 L I — 191.281-51 — Carmen Ramos da Costa Cruz.
 4.670 L I — 191.351-51 — Carlinda de Araujo Alves.
 4.762 L I — 191.390-51 — Newton da Rocha Oliveira.
 4.764 L I — 191.392-51 — Albino Marcelino Rodrigues.
 8.915 L I — 191.905-54 — Octávio Flôres de Almeida.
 5.469 L I — 195.964-52 — George Edward Franklin.
 49.990-65 — 196.326-63 — Rosa Alves.

46.407-63 — 196.827-63 — George Blizniansky e sua mulher.
 49.618-64 — 201.707-62 — Aida da Rocha Cruz.
 7.512 L I — 201.858-51 — Oscar Afonso da Silva.
 9.285 L I — 203.453-54 — Jorge Rebello Simões e sua mulher.
 49.361-64 — 204.425-63 — Manoel Cardoso.
 49.699-64 — 205.035-63 — Otton Correia Netto.
 49.587-64 — 206.008-63 — Espólio de Alvaro Caetano Martins.
 Ret. Fonte — 206.862-51 — Cia. Auxiliar de Serviços de Administração — CASA.
 3.470 L I — 207.220-51 — Iracema Gonçalves de Souza.
 48.608-64 — 207.378-60 — Espólio de Mercedes de Barros Dodsworth.
 46.578-63 — 207.898-63 — Octávia Botelho Bruce.
 44.889-63 — 211.810-62 — José Antônio Felix.
 9.424 L I — 212.927-54 — Thomaz Diniz Teixeira.
 9.987 L I — 216.172-51 — Margarida de Carvalho.
 9.316 L I — 217.124-54 — Alberto Carlos Lebreiro.
 9.888 L I — 223.597-52 — Paulo Alves Costa.
 14.008 L I — 227.053-52 — José dos Santos.
 7.326 L I — 231.014-53 — Manoel Ferreira de Souza.
 7.284 L I — 231.963-53 — Alberto Gonçalves de Almeida.
 9.919 L I — 234.294-53 — Sebastião Siqueira.
 44.533-63 — 236.675-61 — Anastazja Klimoviz.
 9.337 L I — 237.075-54 — Espólio de João Salgado Guimarães.
 9.928 L I — 237.999-51 — Waldemar Corrêa Lapa.
 5.804 L I — 242.918-52 — Joaquim de Souza Araujo.
 47.627-63 — 243.094-61 — Adolpho Joseph Naegeli.
 10.338 L I — 243.456-51 — Alfredo Paulo Ludwig Schlick e outros.
 3.847-50 e 3.848-50 — 244.763-61 — Cinarte Filmes S. A.
 25.529 L I — 248.745-59 — Auguste Maurice Wolters.
 9.993 L I — 250.610-52 — José Felisatti.
 10.151 L I — 250.550-53 — Domingos Minervino.
 9.962 L I — 253.169-53 — Delphina Nascimento Moreno.
 8.028 L I — 253.600-46 — Zeferino Francisco Henriques.
 49.906-65 — 256.311-61 — Carmen dos Santos Loureiro.
 6.746 L I — 257.250-51 — Beatriz Biancardini Rutuisk.
 9.891 L I — 259.320-52 — Maria de Lourdes Nascimento.
 11.230 L I — 260.081-55 — Alzira Ribeiro da Costa.
 6.511 L I — 263.283-48 — Alvaro da Costa Melo.
 8-58 — 264.856-60 — José Alves Branco.
 44.522-63 — 265.336-62 — Rosalia Pereira.
 9.010 L I — 274.420-53 — Aracy Laborato Gonçalves.
 6.488 L I — 280.895-46 — Adolpho Cesar da Silveira e sua mulher.
 9.751 L I — 282.565-53 — Albano de Oliveira Cruz e outro.
 9.606 L I — 284.412-54 — Francisco Coelho Barroso.
 9.616 L I — 288.678-54 — Fernando Bandeira Caldas.
 9.496 L I — 294.044-53 — Ulara Silva Antonucci e outro.
 5.420 L I — 302.773-48 — Carlos Leopoldo de Souza.
 9.386 L I — 307.433-54 — Silvina Gomes de Andrade.
 9.781 L I — 307.701-54 — Anna Dorothea Beutenmuller.
 13.373 L I — 326.770-56 — Augusta Gonçalves.

50.085-65 — 336.182-56 — Espólio de Tereza Dutra Tavares e outro.
 26.057 L I — 343.290-58 — Manoel de Castro.
 21.915 L I — 343.775-58 — Oscar Corrêa da Silva.

18-56 — 347.218-57 — Espólio de Albertina de Castro Leite.
 DRIR-GB-SCL, 28 de setembro de 1965. — Augusto C. Calvet da Silveira, Chefe da Seção de Controle e Pagamento.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Museu Imperial

EDITAL Nº 3-65

Concorrência Administrativa

De conformidade com a Delegação de Competência concedida pela Portaria Ministerial nº 768, de 21 de dezembro de 1964, publicada no Diário

Oficial da União de 31-12-4, faço público para conhecimento de quem interessar, que se acha aberta, até às (quinze) horas do 16º (décimo sexto) dia ou no primeiro dia útil que lhe seguir, a contar da publicação deste Edital, inscrição para licitantes à Concorrência Administrativa para fornecimento do material abaixo discriminado:

Item — Material — união	Aquisição provável
1. Projetor cinematográfico, sonoro, para filmes de 0,16m, marca Cine Som 16, modelo feito especialmente para Kodak Tela de 45"x60", de plástico, com tripé	1
2. Retroprojetor Thermo Fax, modelo 66 (3M) com tela de 37"x50" de plástico, com tripé	1
3. Máquina Copiadora — Thermo Fax	1
4. Projetor Fixo Romanslide FG-500, com ventilador, dispositivo completo para Diafilmes (horizontais e verticais) dispositivo para diapositivos de 0,035m; 0,04mx0,04m; 0,80mx0,06m; bolsa plástica para transporte	1

Observação: O valor da verba para aquisição do material mencionado é de Cr\$ 1.600.000 (um milhão e seiscentos mil cruzelros).

Condições

- Os interessados deverão comparecer ao Museu Imperial na Avenida 7 de Setembro nº 220, Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro, onde poderão tomar conhecimento de todas as informações necessárias para participar da presente licitação.
- As propostas devem ser apresentadas em envelopes fechados e serão recebidas pela Seção Administrativa do referido Museu, até a data e hora supra estabelecidas.
- Os preços devem ser apresentados pela importância líquida, isto é, calculados os impostos e descontos que couberem.
- Será vencedora a firma que apresentar o menor preço por item e, no caso de empate a que oferecer maior abatimento sobre a oferta empatada.
- O fornecimento do material deve ser feito no prazo máximo de 30 dias, a partir da entrega do respectivo empenho.
- Em 26 de outubro de 1965. — Gerardo Brito Raposo da Câmara — Substituto do Diretor, em exercício.

PREFEITURA DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Finanças

DEPARTAMENTO DA RECEITA

Divisão de Fiscalização

SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS

EDITAL Nº 151

O Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas, da Divisão de Fiscalização, da Prefeitura do Distrito Federal, comunica que foi emitida a Intimação nº 4.311, contra a firma Construtora Castilho Ltda., assim caracterizada: Intimação nº 4.311. Pela presente, fica intimada a Construtora Castilho Ltda., situada em local ignorado, a satisfazer as seguintes exigências fiscais no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data desta Intimação: Apresentar comprovante do recolhimento: a) do imposto de vendas e consignações 3,5% sobre 70% (setenta por cento) das operações realizadas nos exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 96.468.015,60; (Obras I.A.P.I.); b) da taxa de eletrificação 0,5% sobre o efetivamente faturado nos exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 137.811.450,60. Tudo conforme demonstrativos em anexo. — Paulo Paes de Barros, Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas. Darione Nunes Cardoso, Diretor da Divisão de Controle.

EDITAL Nº 152

O Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas, da Divisão de Fiscalização, da Prefeitura do Distrito Federal, comunica que foi emitida a Intimação nº 4.315, contra a Firma CASEL — Construtora de Aparelhos e Serviços

Elétrônicos Ltda., assim caracterizada:

Intimação nº 4.315. Pela presente, fica intimada a CASEL — Construtora de Aparelhos e Serviços Elétrônicos Ltda., situada em local ignorado, a satisfazer as seguintes exigências fiscais no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data desta Intimação: Apresentar comprovante do recolhimento: a) — taxa de eletrificação 0,5% sobre as operações efetivamente faturadas nos exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 7.509.120; b) — do imposto de vendas e consignações 3,5% sobre 70% (setenta por cento) do total faturado nos exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 3.356.384; c) — do imposto de indústria e profissões 3% sobre a receita bruta auferida nos exercícios de 1963 e 1964, no valor de Cr\$ 21.309.000, tudo conforme demonstrativos em anexo. — Paulo Paes de Barros, Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas. Darione Nunes Cardoso, Diretor da Divisão de Controle.

EDITAL Nº 153

O Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas, da Divisão de Fiscalização, da Prefeitura do Distrito Federal, comunica que foi emitida a Intimação nº 4.310, contra a firma Construtora Cacique Ltda., assim caracterizada: Intimação nº 4.310. Pela presente, fica intimada a Construtora Cacique Ltda., situada em local ignorado, a satisfazer as seguintes exigências fiscais, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data desta Intimação: Apresentar comprovante do recolhimento: a) — do imposto de vendas e consignações 3,5% sobre 70% (setenta por cento) das operações realizadas nos

exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 96.479.215,40; (Obras I.A.P.I.); b) — da taxa de eletrificação 0,5% sobre o efetivamente faturado nos exercícios de 1961 e 1962, no valor de Cr\$ 137.827.450,50, tudo conforme demonstrativos em anexo. — Paulo Paes de Barros, Chefe do Serviço de Fiscalização de Rendas.

Darione Nunes Cardoso, Diretor da Divisão de Contrôles.

Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

Departamento de Telefones Urbanos e Interurbanos

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 16-65 PARA FORNECIMENTO DE 12 CENTROS DE PMBX

O Senhor Engenheiro Chefe do Departamento de Telefones Urbanos e Interurbanos — DTUI, de acordo com as Portarias nºs 1.043-64 e 1.324-64, torna público, para conhecimento dos interessados, que, às 15 horas do dia 24 de novembro de 1965, na sala da Divisão de Administração da Superintendência Administrativa do DTUI, à Av. W-3, Quadra 8, Brasília, Distrito Federal, a Comissão Permanente de Concorrência, presidida pelo Assessor de Administração Senhor Antônio Rodrigues da Silva, receberá propostas para fornecimento de 12 Centros PMBX completamente equipados, mediante as condições seguintes do presente Edital.

CAPÍTULO I

Das Propostas

1. Poderá apresentar proposta toda e qualquer firma que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital. Parágrafo único. Não serão tomadas em consideração propostas apresentadas por consórcio ou grupos de firmas.

2. O concorrente, no dia e hora acima fixados, deverá apresentar a sua proposta em invólucros separados, fechados e lacrados contendo, em sua parte externa e fronteira, além da sua Razão Social, os dizeres: Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP — Concorrência Pública Edital nº 16-65 — DTUI, o primeiro, com Subtítulo — "Documentação" e o segundo, com o subtítulo "Proposta".

3. Elementos do 1º Invólucro

O primeiro invólucro deverá conter os seguintes documentos:

a) Relação abreviada, em duas vias, dos elementos contidos neste "primeiro invólucro" na ordem de solicitação abaixo.

b) Contrato Social ou estatuto devidamente legalizado e registrado no D.N.I.C. ou Junta Comercial, com as alterações subsequentes à publicação dos extratos da última Ata da Assembleia, em se tratando de Sociedade Anônima.

c) Prova de quitação ou isenção com o serviço militar dos responsáveis legais e técnicos ou carteira modelo 19, no caso de estrangeiro.

d) Prova de que votaram na última eleição os responsáveis legais e técnicos ou que pagaram a respectiva multa ou se justificaram convenientemente conforme atestado passado por quem de direito. No caso desses elementos serem estrangeiros, bastará a apresentação da carteira modelo 19.

e) Certidão de quitação do empregador fornecida pelo Instituto de Previdência a que fôr devida a sua contribuição.

f) Prova de cumprimento da Lei nº 3.

g) Certidão de quitação com o Imposto de Renda.

h) Prova de quitação do Imposto Sindical.

i) Prova de representação legal do proponente.

j) Prova de quitação com as fazendas Federal, Estadual e Municipal, respectivas.

k) Prova de cumprimento ou isenção do disposto no Decreto número 53.453 de 20.1.64.

Os documentos acima mencionados, poderão ser fornecidos por meio de fotocópias, devidamente autenticadas, ou substituídos por atestado fornecido pela Seção de Cadastro de Firma da Comissão Permanente de Concorrência da NOVACAP, que declare expressamente, estar o concorrente cadastrado naquela Seção e apto para participar desta concorrência.

l) Provas de capacidade técnica e financeira, conforme exigência no capítulo II, seguinte.

m) Recibo de recolhimento à Tesouraria do DTUI, em Brasília, da importância de Cr\$ 500.000 (quinhentos mil cruzeiros) em dinheiro e ou títulos da Dívida Pública Federal e/ou Obrigações Brasília, como caução inicial à inscrição dos proponentes da concorrência e que reverterá em favor do DTUI — NOVACAP caso o proponente vencedor se recuse a assinar o devido contrato ou deixe de comparecer, dentro do prazo marcado, para tal finalidade.

4. Elementos do 2º Invólucro

O segundo invólucro conterá a proposta datilografada, em três vias, em papel tamanho ofício, em língua portuguesa, sem emendas rasuras ou entre-linhas, e referente a esta concorrência.

a) Da proposta deverá constar:

a) Preço unitário e total, em cruzeiros.

Deverá constar obrigatoriamente se esse preço é ou não reajustável.

b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da concorrência.

c) Prazo de garantia.

d) Prazo de entrega, para material posto em Brasília.

e) Condições de pagamento.

f) Declaração expressa de que a firma aceita todas as condições constantes no presente Edital e que o preço proposto inclui todas as despesas com material, transporte, impostos, taxas etc.

CAPÍTULO II

Prova de Capacidade

5. A participação na Concorrência depende de prova de capacidade técnica e financeira.

a) Para a prova de capacidade técnica será exigido:

Apresentação de comprovantes de fornecimento de equipamentos similares com bom funcionamento por tempo não inferior a 2 (dois) anos.

b) Para prova de capacidade financeira será exigido:

Prova de ter o capital igual ou superior a 10.000.000 (dez milhões de cruzeiros).

Prova de idoneidade financeira fornecida por um estabelecimento bancário idôneo, de capital igual ou superior a Cr\$ 1.000.000.000 (um bilhão de cruzeiros).

CAPÍTULO III

Do Recebimento e da Abertura das Propostas

a) O recebimento das propostas será feito no dia, hora e local previsto neste Edital, por uma comissão previamente designada, e em recinto aberto ao público.

b) Na presença dos proponentes e público os invólucros recebidos devidamente fechados, serão numerados de acordo com a ordem de apresentação ao Presidente da Comissão.

Na Abertura

c) A abertura, será feita primeiramente, pelos invólucros contendo os documentos. (Invólucro I).

d) No caso de eliminação do proponente, após a abertura do 1º invólucro e respectivo exame do seu conteúdo, não será aberto o 2º invólucro, o qual será devolvido, mediante recibo, constando da ata própria o motivo da exclusão.

e) Quanto aos documentos do 1º invólucro serão devolvidos após o julgamento final da concorrência, e sua homologação mediante solicitação escrita, por parte do interessado, à administração do DTUI.

f) Somente após sanadas as irregularidades e impugnação surgidas, quando da abertura dos 1ºs invólucros, serão abertos e lido o conteúdo dos 2ºs invólucros, respeitada a mesma ordem anteriormente adotada pela comissão.

g) Os membros da comissão e os proponentes deverão rubricar todas as folhas de todas as propostas e demais elementos apresentados.

h) Da reunião para recebimento e abertura das propostas lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual, tudo o que ocorrer ficará minuciosamente anotado, devendo a mesma ser assinada pela comissão e por todos os proponentes, cominando pena de eliminação àquele que se recusar.

Obs.: Os proponentes em desacordo com o texto da ata poderão assinar protesto, esclarecendo o motivo.

i) Depois da hora marcada para o recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida, nem tão pouco será permitido quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos as mesmas, depois de abertos os respectivos invólucros.

j) Não será aceita reclamação, impugnação ou recurso algum, por parte dos proponentes, após o encerramento da concorrência, sem que tenha sido anotado na ata ou conste, por ocasião da assinatura, o respectivo protesto.

CAPÍTULO IV

Do Julgamento

7. Não serão tomadas em consideração as propostas:

a) Que contiverem borrões ou emendas em lugar essencial ou que encerrarem condição tida como essencial mesmo datilografada à margem.

b) cujo preço total para fornecimento de equipamentos não estiver expressamente declarado, por extenso.

c) que não estiverem de acordo com as condições do presente Edital.

d) que não forem feitas de acordo com as condições referidas no item 4 do capítulo I.

e) Após a classificação dos concorrentes, a comissão expedirá as atas lavradas e os demais documentos à administração do DTUI, no prazo de 5 (cinco) dias, com o relatório completo da comissão, indicando a proposta mais vantajosa, para encaminhamento a administração da NOVACAP.

8. Antes de qualquer decisão será o quadro comparativo de preços publicado no Diário Oficial da União, para conhecimento dos interessados.

CAPÍTULO V

Caução

9. A participação na concorrência depende de depósito de caução na Tesouraria do DTUI — NOVACAP, no valor de Cr\$ 500.000 (quinhentos mil cruzeiros) em moeda e/ou títulos da Dívida Pública, e/ou "Obrigações de Brasília" representados pelos respectivos valores nominais.

Parágrafo único. Conhecidos os resultados da concorrência e a ordem de classificação dos licitantes, de acordo com o critério deste Edital, as cauções serão devolvidas mediante requerimento dos interessados à administração do DTUI excessão feita

a caução correspondente à firma declarada vencedora, que ficará em poder do DTUI — NOVACAP para garantia do fornecimento.

Parágrafo único. A caução inicial será levantada somente após o inteiro fornecimento do equipamento.

CAPÍTULO VI

Especificações e condições de fornecimento

10. Finalidade

A presente concorrência destina-se a obtenção de propostas para fornecimento de:

10.1. — 6 (seis) centros Privado Manual (PMBX), completamente equipado para 50 (cinquenta) ramais, 10 troncos, e 8 circuitos de enlace.

10.2. — 6 (seis) centros privado manual (PMBX), completamente equipado para 120 (cento e vinte) ramais, 16 troncos, e 12 circuitos de enlace.

10.3. — Os centros deverão ser fornecidos com retificadores-flutuadores para dobro da capacidade e com baterias para 8 (oito) horas de operação normal, no mínimo.

10.4. — Será considerado completamente equipado cada centro que fôr proposto com 2 (dois) aparelhos de telefonista, peças sobressalentes, ferramentas e instruções para manutenção.

10.5. — Os aparelhos telefônicos necessários aos ramais deverão ser oferecidos por preço unitário e total, independente do valor dos centros.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

11. A administração da NOVACAP se reserva o direito de anular a concorrência por conveniência administrativa, sem que aos concorrentes caiba indenização de qualquer espécie.

Parágrafo único. Em caso de anulação, os concorrentes terão o direito de levantar a caução, de receber a documentação exigida para participação, mediante requerimento escrito à administração do DTUI-NOVACAP.

12. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico, na interpretação deste Edital, e desejarem esclarecimentos de qualquer natureza, serão atendidos durante o expediente da repartição, no DTUI — NOVACAP à Av. W-3, Quadra 8, na Divisão de Administração.

Brasília, 29 de outubro de 1965. — p. Arthur de Freitas Torres de Melo, Major Engº Chefe do DTUI.

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1ª Convocação

De acordo com o disposto no item 2º do artigo 14 dos Estatutos Sociais da Companhia, ficam os Senhores acionistas da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil — NOVACAP, convocados para uma Assembleia Geral Extraordinária a se realizar no dia 9 (nove) do corrente mês, às 8:00 horas, na sede da Companhia, situada no Setor Bancário Norte, nesta Capital, para exame e apreciação dos seguintes assuntos:

1. Alteração dos Estatutos da Companhia;

2. Participação da Novacap na constituição do Banco Regional de Brasília S. A. e na Companhia de Desenvolvimento do Planalto Central — (CODEPLAN);

3. Constituição da Companhia Telefônica de Brasília (COTELB) e Companhia de Eletricidade de Brasília — (CEB);

4. Transformação das atuais Sociedades por cotas em Sociedades por ações;

5. Doações e reversões de terrenos a diversas entidades;

6. Outros assuntos.

Brasília, 1º de novembro de 1965. — José Lutz Pinto Coelho de Oliveira, Superintendente.

EDITAL Nº 57-65-CPC-2

EDITAL Nº 57/65/CPC-2

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONSTRUÇÃO SOB O REGIME DE EMPREITA GLOBAL DE 3 (TRÊS) BLOCOS DE APARTAMENTOS NA SQ. 112- SUL - PROJEÇÕES 1, 2 e 3, EM BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL.

O SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP, faz público, para conhecimento dos interessados, que às 10,00 horas de 20º (vigésimo) dia, a partir da publicação deste no Diário Oficial da União, na sede da Companhia, na sala das Comissões Permanentes de Concurso e Licitação, em Brasília, Distrito Federal, a Comissão de Concursos e Licitação presidida pelo Engenheiro UELIARO BROCHADO SANTIAGO, receberá as propostas para construção sob o regime de empreitada global de 3 (três) blocos de apartamentos na SQ. 112. Sul. Projeções 1, 2 e 3, mediante as condições do presente Edital.

Na hipótese de o 20º (vigésimo) dia ocorrer em sábado, domingo ou feriado, a concorrência será realizada no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

CAPÍTULO I - PROPOSTAS

1 - Poderá apresentar proposta toda e qualquer firma individual ou social, que satisfaça às condições estabelecidas neste Edital.

Parágrafo Único - Não serão tomadas em consideração propostas apresentadas por consórcio ou grupo de firmas.

2 - O concorrente, no dia e hora aqui fixados, deverá apresentar sua documentação e sua proposta, em invólucros separados, fechados e lacrados, contendo em uma parte EXTRATO e outra FRONTEIRA, além da Razão Social, os dizeres: COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL-NOVACAP- CONCORRÊNCIA PÚBLICA - EDITAL Nº 57/65/CPC-2, o primeiro com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" e o segundo com o subtítulo "PROPOSTA".

1 - ELEMENTOS DO 1º INVÓLUCRO

O primeiro invólucro deverá conter os seguintes elementos:

- 1º - relação abreviada em duas vias, dos papéis e outros elementos contidos neste "Primeiro invólucro", na ordem em que são pedidos neste Edital;
 - 2º - extrato social ou estatuto devidamente legalizado e registrado no DNER ou Junta Comercial, com as alterações subsequentes à publicação dos extratos da última Ata de Assembleia, ou do Tratado de Sociedade Anônima;
 - 3º - prova de quitação ou isenção com o serviço militar, dos responsáveis legais e técnicos ou carteira modelo 19, no caso de estrangeiro;
 - 4º - prova de que votaram na última eleição os responsáveis legais e técnicos ou que pagaram a respectiva multa ou se justificaram convenientemente conforme atestado passado por quem de direito. No caso desses elementos serem estrangeiros, bastará a apresentação da carteira modelo 19;
 - 5º - certidão de quitação com a Previdência Social, fornecida pelo Instituto de Previdência a que for devida sua contribuição;
 - 6º - prova de cumprimento da lei de 2/3;
 - 7º - certidão de quitação com o Imposto de Renda;
 - 8º - prova de quitação do Imposto Sindical;
 - 9º - prova de representação legal do proponente;
 - 10º - prova de quitação com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
 - 11º - certidão de registro e quitação do CREA da firma proponente, assim como do Engenheiro responsável.
- Os documentos mencionados nas alíneas 2º e 11º, poderão ser fornecidos através de fotocópias devidamente autenticadas, ou substituídas por certificação atualizada de Registro dos Empregados da NOVACAP, fornecido pela seção de Cadastro de Firms, das Comissões Permanentes de Concursos e Licitação.
- 12º - Provas de capacidade técnica e financeira, conforme exigido no Capítulo II deste Edital.
 - 13º - Recibo de recolhimento à Tesouraria da NOVACAP, em Brasília, do importância de Cr\$15.000.000 (quinze milhões de cruzeiros) em dinheiro, títulos de Dívida Pública Federal ou Obrigações Brasileiras, pelo valor nominal, mediante guia a ser fornecida

pelo Departamento Financeiro da NOVACAP. Tal depósito garantirá como caução inicial a inscrição dos proponentes na Concorrência e reverterá em favor da NOVACAP se o proponente escolher e aceitar se recusar a assinar o contrato em 30 dias, quando para isso for convidado, não comparecer no prazo marcado pela NOVACAP.

2 - ELEMENTOS DO 2º INVÓLUCRO

O segundo invólucro deverá conter proposta detalhada grafada em três vias, em papel formato de ofício, em língua portuguesa, com emendas, rasuras ou entrelinhas, mencionando o número da concorrência e local dos serviços, tudo conforme minuta de proposta a ser fornecida aos interessados, juntamente com os projetos, especificações e caderno de encargos, pela Divisão Técnica de Depto de Edificações.

Da proposta, de acordo com a minuta deverá constar:

- a) preços unitários e respectivas composições, preços parciais em cruzados, pelos quais a firma se compromete a executar os serviços especificados;
- b) preço global em cruzados (algumas e por extenso) pelo qual a firma se compromete a executar a obra, objeto do presente Edital, de acordo com os projetos, especificações e caderno de Encargos do Depto de Edificações;
- c) cronograma para execução da obra;
- d) declaração expressa de que a firma aceita todas as condições constantes do presente edital e que o preço proposto inclui todas as despesas com material, mão de obra, encargos, transportes, enfim tudo o necessário para a execução de todos os serviços discriminados.

CAPÍTULO II - PROVAS DE CAPACIDADE

1 - A participação na concorrência depende de prova de capacidade técnica e financeira.

2 - Para prova de capacidade técnica será exigido, certidão de que a firma ou seu responsável técnico tenha executado satisfatoriamente serviços semelhantes (passada por órgão da Administração Pública).

3 - Para prova de capacidade financeira será exigido:

- a - prova de liquidação financeira fornecida por um estabelecimento bancário idôneo;
- b - prova de que a firma tenha capital realizado no mínimo de Cr\$500.000.000 (quinhentos milhões de cruzeiros), na data da apresentação da proposta.

CAPÍTULO III - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

1 - Os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:

- a - o recebimento das propostas será feito no dia, hora e local previsto neste Edital, pela Comissão Permanente de Concursos e Licitação (CPC-2);
- b - na presença dos proponentes e demais pessoas que quiserem assistir-los, serão recebidos os invólucros apresentados devidamente fechados, os quais, serão numerados de acordo com a ordem de apresentação ao Presidente da Comissão;
- c - iniciar-se-á a abertura primeiramente pelos invólucros contendo os documentos;
- d - no caso de eliminação do proponente, após a abertura do 1º invólucro e exame dos documentos, não será aberto o 2º que será devolvido mediante recibo mencionando o motivo da exclusão;
- e - quanto aos documentos do 1º invólucro, serão devolvidos após o julgamento final da concorrência, mediante solicitação escrita por parte do interessado ao Presidente da Comissão;
- f - após as eliminações eventuais, serão abertas pela Comissão, os segundos invólucros e lidos em voz alta os seus conteúdos;
- g - os membros da Comissão e os proponentes rubricarão todas as folhas das propostas e demais elementos anexos;
- h - da reunião para recebimento e abertura das propostas, lavrar-se-á ata circunstanciada, da qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente especificadas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e todos os proponentes;
- i - depois da hora marcada para o recebimento das propostas, nenhuma outra será recebida nem tão pouco serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos às mesmas;
- j - toda e qualquer declaração deverá constar obrigatoriamente da ata, ficando sem direito de interpor qualquer recurso os proponentes que presentes, se recusaram a fazer as rubricas referidas na letra g e h deste Capítulo.

CAPÍTULO IV - DO JULGAMENTO

1 - Não serão tomadas em consideração as propostas:

- a) - que contiverem emendas, borrões ou rasuras;
- b) - cujo preço total para execução da obra não for previamente declarado.

- a) - que não se conformarem com as condições do presente Edital;
- b) - que não foram feitas de acordo com as condições referidas no item 4 do Capítulo I;

10 - Para julgamento da concorrência, atendidas as condições deste Edital, considerar-se-á vencedora a firma que apresentar o menor preço global para os serviços, salvo se a Comissão Julgadora por razões técnicas, considerar outra proposta como a mais conveniente.

11 - Feita a classificação dos concorrentes pela Comissão, esta expedirá as atas lavradas e os demais documentos ao Superintendente da NOVACAP, com um relatório do Presidente da Comissão, salientando qual a proposta mais vantajosa para decisão.

12 - Antes de qualquer decisão serão as propostas publicadas em Quadro Demonstrativo, no Diário Oficial da União, para conhecimento dos interessados.

CAPÍTULO V - CAUÇÃO

13 - A participação na concorrência depende de depósito de caução, no Tesouraria da NOVACAP, no valor de Cr\$13.000.000 (treze milhões de cruzeiros), em moeda corrente de país, títulos da Dívida Pública Federal ou Obrigações Brasília, representados pelos respectivos valores nominais.

Parágrafo Único - Conhecidos os resultados da concorrência e a ordem de classificação dos licitantes de acordo com o critério deste Edital, as cações serão devolvidas mediante requerimento dos interessados ao Presidente da Comissão, exceção feita à caução correspondente à firma declarada vencedora, que ficará em poder da NOVACAP, para garantia da assinatura do contrato.

14 - Para efeito de assinatura do contrato, o vencedor da concorrência reforçará a caução depositada com o valor necessário a completar com aquela, um por cento (1%) do valor atribuído à adjudicação, em moeda corrente de país, títulos da Dívida Pública Federal ou Obrigações Brasília, representados pelos respectivos valores nominais.

Parágrafo Único - A caução inicial de 1% e os reforços estipulados no contrato, serão levantados trinta dias após o recebimento da obra pela NOVACAP e a apresentação de "HABITE-SE" expedido pelo órgão competente.

Em caso de rescisão do contrato e interrupção dos serviços, não serão devolvidos a caução inicial e os seus reforços, a menos que a rescisão e paralisação dos serviços decorra de acordo com a NOVACAP.

CAPÍTULO VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMA DE EXECUÇÃO E ANDAMENTO

15 - Os serviços a executar serão:

- a) - cálculo estrutural - partindo do ponto fixo de que as fundações das projeções 2 e 3 estão executadas, de acordo com a planta da carga e locação dos pilares e que para a projeção 1 as fundações, os pilares dos Pilotes e os subsóleos já estão executados, bem como 1/3 da laje do 1º piso;
- b) - construção sob o regime de empreitada global das três prédios:

- 1) levantamento do que está executado, bem como a verificação de sua estabilidade, será de inteira responsabilidade do Empreiteiro;
- 2) será exigido da firma vencedora da concorrência, a "Memoria de cálculo" e os desenhos completos da estrutura em duas vias, em papel copiativo ou vegetal, devendo serem entregues num prazo de 60 (sessenta) dias contados da adjudicação da obra;
- 3) as louças com as respectivas ferragens e as ferragens das esquadrias de madeira, serão fornecidas oportunamente pela NOVACAP.

CAPÍTULO VII - REAJUSTAMENTOS

16 - Os preços não serão reajustados nos seis primeiros meses, contados da data da proposta, salvo em caso de ónus decorrentes de atos de Estado, principalmente modificação salarial, considerando-se como índice os salários mínimos e encargos sociais e atuais de Brasília, incidindo a incidência somente na parte executada depois da revisão de preços. Nos meses subsequentes, em períodos trimestrais, poderão os preços de comum acordo, serem reajustados tendo em vista a Lei nº 4.370 de 26 de julho de 1964, tomando por base os serviços executados no trimestre de acordo com medição realizada pela Fiscalização e com o cronograma de execução.

CAPÍTULO VIII - CONTRATO

17 - A adjudicação dos serviços será efetuada mediante contrato de empreitada assinado na NOVACAP, observando as condições estipuladas neste Edital e as que constam da respectiva minuta à disposição dos interessados na Procuradoria Jurídica da NOVACAP.

CAPÍTULO IX - PRAZOS E MULTAS

18 - O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias seguintes, após a convocação para isso feita expedida pela Procuradoria Jurídica, sob pena de perda da caução inicial e demais somas já lidas.

19 - O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 3 (cinco) dias, contados da data da expedição da 1ª ordem de serviço.

20 - O prazo para conclusão das obras, fica fixado em 363 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da expedição da 1ª (primeira) ordem de serviço.

21 - A prorrogação dos prazos ficará a exclusivo critério do Sr. Superintendente da NOVACAP, mas somente nos seguintes casos:

- a - período excepcional de chuvas;
- b - ordem escrita da NOVACAP para realizar ou restringir a execução dos trabalhos no interesse da Administração.

22 - Na hipótese de falta de elementos técnicos para a execução dos trabalhos, quando o fornecimento deles couber à NOVACAP, os prazos poderão ser prorrogados pelo tempo que durar a omissão aludida, desde que ocorra alegação como precedente pela NOVACAP.

23 - O contrato estabelecerá multas, aplicáveis a critério do Sr. Superintendente da NOVACAP, nos seguintes casos:

- a - para cada dia de atraso no início dos serviços, Cr\$50.000 - (cincoenta mil cruzeiros);
- b - para cada dia de atraso na conclusão das obras, Cr\$50.000 - (cincoenta mil cruzeiros).

CAPÍTULO X - PAGAMENTOS

24 - Os pagamentos serão efetuados à vista, em parcelas, de acordo com as medições efetuadas pela fiscalização, obedecendo o seguinte esquema:

1ª fatura - no término e pelo valor dos serviços programados para o 1º mês	20 %
2ª " " " " " " " " " "	20 %
3ª " " " " " " " " " "	20 %
4ª " " " " " " " " " "	20 %
5ª " " " " " " " " " "	20 %
6ª " " " " " " " " " "	20 %
7ª " " " " " " " " " "	20 %
8ª " " " " " " " " " "	20 %
9ª " " " " " " " " " "	20 %
10ª " " " " " " " " " "	10 %
11ª " " " " " " " " " "	11 %

12ª fatura - no término da obra e pelo valor do saldo existente.

25 - De cada uma das faturas acima mencionadas, será retida a porcentagem de 5% a título de complementação de caução que será restituída ao interessado, mediante requerimento, 30 dias após a assinatura do "Termo de Recebimento da Obra."

26 - A primeira fatura somente terá encaminhamento normal, depois que for entregue pelo empreiteiro, o projeto estrutural completo, inclusive memória de cálculo, na Divisão Técnica do Depto de Edificações e esta - dar o mesmo como aprovado.

27 - Não poderá a firma requerer medição se não tiver decorrido o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias da medição anterior.

CAPÍTULO XI - RESCISÃO

28 - O contrato estabelecerá a respectiva rescisão independentemente de interpelação judicial, sem que o Contratante tenha direito a indenização de qualquer espécie, quando o Contratado:

- a) - não cumprir quaisquer das obrigações estipuladas;
- b) - não recolher multa imposta, dentro do prazo determinado;
- c) - incorrer em multas por não de suas das condições fixadas para aplicação;
- d) - falir;
- e) - transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Sr. Superintendente da NOVACAP.

29 - Estabelecerá também o Contrato, a modalidade de rescisão por mútua acordo, atendida a conveniência dos serviços.

CAPÍTULO XII - RESCISÃO DA OBRA

30 - Considerar-se-á concluído o serviço definido neste Edital quando após a vistoria conjunta, Fiscalização e Empreiteiro, for lavrada o competente "Termo de Recebimento".

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

31 - A NOVACAP se reserva o direito de anular a concorrência por conveniência administrativa, sem que aos concorrentes caiba indenização de qualquer espécie.

Parágrafo Único - Em caso de anulação, os concorrentes terão direito a levantar a caução e receber a documentação que acompanhar a respectiva proposta, mediante prévio requerimento ao Presidente da Comissão de Concorrência da NOVACAP.

32 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste Edital, serão atendidos durante o expediente de repartiçao, na Comissão de Concorrência da NOVACAP ou na Divisão Técnica do Depto. de Edificações, para esclarecimentos necessários e correlatos.

33 - Ficam fazendo parte integrante do presente Edital, os projetos, especificações, minuta de proposta e Quadro de Encargos, que serão fornecidos às firmas interessadas na Divisão Técnica do Depto de Edificações, no 12º andar, do Edifício Vale do Rio Dóce - Sede da NOVACAP.

JOSE LUIZ PINHO SOARES DE OLIVEIRA
Superintendente

extraordinária de treze de outubro de mil novecentos e sessenta e quatro, publicada no *Diário Oficial* do Estado de São Paulo de dezessete de novembro do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Maria da Glória Santos Vêras, funcionária deste Banco, lavrei a presente Certidão, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Senhor Raymundo Soares de Moura, aos vinte de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 29.596 — 29-10-65 — Cr\$ 7.140).

VENDA S.A. — INVESTIMENTOS

CERTIDÃO

Certifico que a firma Venda S.A. — Investimentos, arquivou nesta Divisão por nº 122.678, por despacho de 12.10.65 Escritura Pública de Constituição, lavrada em Notas do 17º Ofício, nesta Cidade, em 15.6.65, contendo a transcrição dos Estatutos Sociais e demais atos de constituição aprovados a composição da primeira Diretoria e dos primeiros Conselhos Consultivo e Fiscal e a fixação dos respectivos honorários; fls. dos D.O. de 9.7.65 e de 30.8.65, que publicaram respectivamente: a) Escritura Pública de Constituição supra citada; b) Certidão do Banco Central da República, referente à aprovação dos atos constitutivos da Sociedade em apêço, do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio. Divisão de Registro e Cadastro, em 12 de outubro de 1965. Eu, Luiz Carlos Mendes, Oficial Administrativo, escrevi, conferi e assino. Eu, João Pereira Dias, Chefe da S.S.A. — GB., subscrevo e assino.

Observação: Na linha 8, leia-se: D.O. de 9.7.65, do Estado da Guanabara.

Ref. Proc. 46.793-65.
(Nº 29.593 — 29-10-65 — Cr\$ 5.610)

BANCO LAR BRASILEIRO S.A.

CERTIDÃO

Para fins de arquivamento no Registro do Comércio, Certifico, na forma da legislação em vigor, que o Excelentíssimo Senhor Presidente do Banco Central da República do Brasil, por despacho de cinco de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco, exarado no processo número quinhentos e noventa barra sessenta e cinco, e publicado no *Diário Oficial* da União de onze do mesmo mês e ano, aprovou, nos termos do parecer, a reforma dos estatutos do Banco Lar Brasileiro Sociedade Anônima, com sede no Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, na conformidade do deliberado em assembleia geral extraordinária de vinte e quatro de maio de mil novecentos e sessenta e cinco, publicada no *Diário Oficial do Estado da Guanabara* de quatro de junho do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Dinah Vieira Machado, funcionária deste Banco, lavrei a presente Certidão, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Sr. Raymundo Soares de Moura, em dezoito de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 29.597 — 29-10-65 — Cr\$ 5.610)

RIQUE S.A. — CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS

CERTIDÃO

Certifico que a Rique S.A. — Crédito, Financiamento e Investimentos arquivou nesta Divisão sob o número 122.965 por despacho de 19 de outubro de 1965, cópia autêntica da ata de sua Escritura Pública e Constituição realizada em 17 de agosto de 1965 que aprovou os Estatutos Sociais e demais atos constitutivos, subscrito o capital social de Cr\$ 120.000.000, com entrada de 50% depositado no Banco

do Brasil S.A., elegeu a Diretoria e o Conselho Fiscal, fixando-lhes honorários; Fôlhas do *Diário Oficial* de 20 de setembro de 1965, que publicou a escritura pública de constituição; Fôlhas do *Diário Oficial* da União de 8 de outubro de 1965, que publicou a Certidão do Banco Central da República do Brasil, datada de 30 de setembro de 1965, autorizando a funcionar como sociedade de crédito, financiamento e investimento do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio. Divisão de Registro e Cadastro, em 19 de outubro e 1965. Eu, Luiz Carlos Mendes, Of. Adm., escrevi, conferi e assino. Eu, Maurício Malta Santos, substituto do Chefe da S.S.A. — GB, subscrevo e assino. — Maurício Malta Santos.

Processo nº 47.419-65.
(Nº 29.595 — 29-10-65 — Cr\$ 8.120).

ALTEROSA CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS S.A.

CERTIDÃO

Certifico que a firma Alterosa — Crédito Financiamento e Investimentos S.A., arquivou nesta Divisão, sob o nº 122.958 por despacho de 19 de outubro de 1965, fls. dos *Diários Oficiais* da União de 1 de outubro de 1965 e 13 e agosto de 1965, que publicaram, respectivamente, a certidão do Banco Central da República do Brasil, aprovando alterações estatutárias e transferência da sede para Belo Horizonte — MG, e a escritura pública de constituição de 14 de junho de 1965, lavrada no Cartório do 7º Ofício de Notas, livro 1.534, fls. 65, do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio. Divisão de Registro do Cadastro, em 19 de outubro de 1965. Eu, Luiz Carlos Mendes, Of. Adm., escrevi conferi e assino. Eu, Maurício Malta Santos, substituto do Chefe da SSA-GB, subscrevo e assino. — Maurício Malta Santos.

Proc. 47.204-65.
(Nº 29.594 — 29-10-65 — Cr\$ 5.100).

ALTEROSA — CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS SOCIEDADE ANONIMA

CERTIDÃO

Certifico que a firma Alterosa — Crédito Financiamento e Investimentos S.A., arquivou nesta Divisão sob o nº 122.676, por despacho de 12 de outubro de 1965, Escritura Pública de Constituição lavrada em notas do 18º Ofício, em 24 de fevereiro de 1965 e contendo a aprovação dos atos constitutivos e dos Estatutos Sociais, bem como a composição da 1ª Diretoria e o 1º Conselho Fiscal, com a fixação dos honorários; Fôlhas do *Diário Oficial* de 9 de março de 1965, que publicou a referida escritura; Fôlhas do *Diário Oficial* de 27 de maio de 1965, que publicou a certidão do Banco Central da República do Brasil, aprobatória do assunto, do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio. Divisão de Registro e Cadastro, em 12 de outubro de 1965. Eu, Luiz Carlos Mendes, Of. Adm., escrevi, conferi e assino. Eu, Maurício Malta Santos, substituto do Chefe da S.S.A. — GB subscrevo e assino. — Maurício Malta Santos.

Proc. nº 46.111-65.
(Nº 29.593 — 29-10-65 — Cr\$ 5.100).

BANCO DO COMERCIO DO CAFE S.A.

CERTIDÃO

Para fins de arquivamento no Registro do Comércio, CERTIFICO, na forma da legislação em vigor, que o Excelentíssimo Senhor Presidente do Banco Central da República do Brasil, por despacho de cinco de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco, exarado no processo número

dezoito barra sessenta e cinco, e publicado no *Diário Oficial* da União de quatorze do mesmo mês e ano, aprovou, nos termos dos pareceres, o aumento de capital do Banco do Comércio do Café Sociedade Anônima, com sede no Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, de trezentos milhões de cruzeiros para quatrocentos e cinquenta milhões de cruzeiros, efetivado mediante reavaliação do ativo imobilizado, nos termos da Lei nº quatro mil trezentos e cinquenta e sete, de dezesseis de julho de mil novecentos e sessenta e quatro, sendo, em consequência, elevado o valor nominal das ações, que passará de duzentos cruzeiros para trezentos e cinquenta, beneficiando, desse modo, indistintamente, a todos os acionistas, e a reforma dos estatutos, na conformidade do deliberado pela assembleia geral extraordinária de vinte e seis de março de mil novecentos e sessenta e cinco, publicada no *Diário Oficial* do Estado da Guanabara de vinte e três de abril do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Dinah Vieira Machado, funcionária deste Banco, lavrei a presente CERTIDÃO, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Senhor Raymundo Soares de Moura, em vinte e um de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 29.591 — 29-10-65 — Cr\$ 7.650)

BANCO PINTO DE MAGALHÃES S.A.

CERTIDÃO

Para fins de arquivamento no Registro do Comércio, CERTIFICO, na forma da legislação em vigor, que o Excelentíssimo Senhor Presidente do Banco Central da República do Brasil, por despacho de quatro de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco, exarado no processo número mil e sessenta e quatro barra sessenta e cinco, publicado no *Diário Oficial* da União de onze do mesmo mês e ano, APROVOU, nos termos do parecer, o aumento de capital do Banco Pinto de Magalhães Sociedade Anônima, com sede no Rio de Janeiro Estado da Guanabara, de noventa e dois milhões de cruzeiros para cento e um milhões e duzentos mil cruzeiros, efetivado pela reavaliação do ativo imobilizado, efetuada nos termos da Lei número quatro mil trezentos e cinquenta e sete, de dezesseis de julho de mil novecentos e sessenta e cinco, sendo, em consequência, distribuídas, proporcional e gratuitamente, aos acionistas, nove mil e duzentas ações, tôdas ordinárias e nominativas, do valor unitário de um mil cruzeiros, e a reforma dos estatutos, na conformidade do deliberado pela assembleia geral extraordinária de nove de abril de mil novecentos e sessenta e cinco, publicada no *Diário Oficial* do Estado da Guanabara de vinte e três de junho do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Maria da Glória Santos Vêras, funcionária deste Banco, lavrei a presente CERTIDÃO, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Senhor Raymundo Soares de Moura, aos dezoito de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 29.592 — 29-10-65 — Cr\$ 7.650)

BANCO VICENTE FIORILLO S.A.

CERTIDÃO

Para fins de arquivamento no Registro do Comércio, Certifico na forma da legislação em vigor, que o Excelentíssimo Senhor Presidente do Banco Central da República do Brasil, por despacho de quatorze de agosto de mil novecentos e sessenta e cinco, exarado no processo número duzentos e quarenta e três barra sessenta e cinco, publicado no *Diário Ofi-*

cial da União de dezoito do mesmo mês e ano, Aprovou nos termos do parecer, o registro, no passivo não exigível do Banco Vicente Fiorillo Sociedade Anônima, com sede em Castro, Estado do Paraná, da importância de quatro milhões, trinta e três mil, seiscentos e setenta e dois cruzeiros, para futura incorporação ao capital do titular, resultante da reavaliação do ativo imobilizado, efetuada nos termos da Lei número quatro mil, trezentos e cinquenta e sete, de dezesseis de julho de mil novecentos e sessenta e quatro, conforme deliberado em assembleia geral extraordinária de trinta de março de mil novecentos e sessenta e cinco, publicada no *Diário Oficial* do Estado do Paraná de vinte de abril do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Maria da Glória Santos Vêras, funcionária deste Banco, lavrei a presente Certidão, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Senhor Raymundo Soares de Moura, aos dois de setembro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 29.590 — 29-10-65 — Cr\$ 7.140)

BANCO NACIONAL DO RIO DE JANEIRO S.A.

CERTIDÃO

Certifico que a Banco Nacional do Rio de Janeiro S.A. arquivou nesta Divisão sob o nº 122.996 por despacho de 22 de outubro de 1965, cópia autêntica da ata de sua assembleia geral Extraordinária realizada em 29-3-65, que deliberou alterar o art. 5º dos Estatutos, efetivando o aumento do capital social para Cr\$ 468.000.000, mediante correção monetária do ativo imobilizado, de acordo com a Lei número 3.470-58; fls. do *D. Oficial* de 26-4-65 e 12-7-65, que publicaram, respectivamente a ata de 29-3-65 e a Certidão do Banco Central da República do Brasil, datado de 30-6-65, aprovando a referida ata, do que dou fé. Departamento Nacional de Registro do Comércio, Divisão de Registro e Cadastro, em 22 de outubro de 1965 — Eu, Luiz Carlos Mendes, Of. Adm., escrevi, conferi e assino. Eu, Maurício Malta Santos, substituto do Chefe da S. S. A. — GB, subscrevo e assino. Processo nº 35.283-65.
(Nº 47.688 — 26-10-65 — Cr\$ 5.100)

ASSOCIAÇÃO JUDÔ CLUBE ADNET

ESTATUTOS

Art. 1º A Associação Judô Clube Adnet é uma entidade civil esportiva, cultural, assistencial e filantrópica, que tem por finalidade proporcionar aos seus associados e a seus dependentes aulas de judô, de educação física, de pintura, de música e assistência médica especializada e outras atividades culturais.

Parágrafo único. A Associação dará a qualquer pessoa não associada aulas gratuitas de tôdas as suas atividades esportivas, culturais ou assistência médica especializada, desde que fique comprovado que o candidato não disponha de recursos para tal fim. Por este motivo, ela é considerada como entidade de caráter filantrópico.

Art. 2º A Associação tem sua sede provisória à Av. W-4 — Colégio La Salle, e fóro nesta Capital. Seu ano financeiro coincidirá com o ano civil.

Parágrafo único. Sócio algum responderá pelas obrigações contraídas pela Associação, nem mesmo subsidiariamente.

Art. 3º A Associação terá uma Diretoria com os seguintes cargos: Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro e Diretor de Relações Públicas, cujos mandatos serão de dois anos, eleitos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 4º O Conselho Deliberativo é composto de nove membros, sendo

cinco escolhidos dentre os sócios fundadores que exercerão seus mandatos perpétuamente, e quatro restantes que serão eleitos pela Assembléa Geral.

Parágrafo único. Os quatro conselheiros eleitos pela Assembléa Geral comporão o Conselho Fiscal que examinará as contas da Diretoria, anualmente.

Art. 5º O Presidente representará a Associação perante qualquer Repartição Governamental, em Juízo, ou fora dele, bem assim junto à Federação de Judô.

Art. 6º Em caso de dissolução da Associação, os seus bens reverterão em benefício de outra entidade congênere, a juízo da Diretoria ou de seus associados, estes últimos em Assembléa Geral, quando convocada para este fim pela Diretoria.

Art. 7º Em Assembléa Geral, reunir-se-ão bianualmente seus componentes para eleição dos membros do Conselho Deliberativo e tratar de outros assuntos em pauta, e extraordinariamente quando convocação pela Diretoria ou por dois terços de seus associados.

Art. 8º A Diretoria regulamentará em seu Regimento Interno as atribuições de cada um de seus membros.

Art. 9º O Conselho Deliberativo por sugestão da Diretoria resolverá casos omissos do presente Estatuto.

Art. 10. O Conselho Deliberativo criará os Departamentos necessários ao bom funcionamento das atividades de que trata o art. 1º, regulamentando-os.

Art. 11. Os membros da Diretoria não recebem remuneração alguma.

Brasília, 26 de outubro de 1965. — Francisco Adnet.

(Nº 29.653 — 29.10.65 — Cr\$ 12.750)

CENTRO ESPIRITA CULTURAL KARDECISTA LUZ E CARIDADE

Aos 7 (sete) dias do mês de outubro de 1965, reuniu-se em assembléa geral, na conformidade do art. 20, letra "d", dos Estatutos, reelegeu e elegeu a Diretoria abaixo assinada:

Presidente: Hermes Rodrigues Machado de Oliveira.

Vice-Presidente: Antônio Leite Filho.

1º Secretário: Solange Oliveira de Jesus.

2º Secretário: Paulo Leite de Lacerda.

1º Tesoureiro: Isaltina de Araújo Barcelos.

2º Tesoureiro: Sebastião José da Silva.

1º Procurador: Dacié Cezário de Andrade.

2º Procurador: Dolores Bezerra de Mello. — *Hermes Rodrigues Machado de Oliveira*, Presidente.

(Nº 29.655 — 29.10.65 — Cr\$ 3.060)

BANCO DE CRÉDITO PESSOAL SA CERTIDÃO

Para fins de arquivamento no Registro do Comércio, Certifico, na forma da legislação em vigor, que o Excelentíssimo Senhor Presidente do Banco Central da República do Brasil, por despacho de quatro de setembro de mil novecentos e sessenta e cinco, exarado no processo número mil e quatorze barra sessenta e cinco, publicado no Diário Oficial da União de quatorze do mesmo mês e ano, aprovou nos termos do parecer, o registro, no passivo não exigível do Banco de Crédito Pessoal Sociedade Anônima, com sede no Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, da importância de cento e trinta e seis milhões, dez mil duzentos e dez cruzeiros, para futura incorporação ao capital do titular, resultante da reavaliação efetuada nos termos da Lei número quatro mil trezentos e cinquenta e sete, de dezesseis de julho de mil novecentos e sessenta e quatro, conforme deliberado em assembléa geral extraordinária de vinte e nove de abril de mil novecentos e sessenta e cinco, publicada no Diário Oficial do Estado da Guanabara de vinte e um de junho do mesmo ano. E, por ser verdade, eu Maria da Glória Santos Veras, funcionária deste Banco, lavrei a presente Certidão, que também vai assinada pelo Chefe da Divisão

de Organização e Funcionamento de Estabelecimentos de Crédito, Senhor Raymundo Soares de Moura, aos vinte de setembro de mil novecentos e sessenta e cinco.

(Nº 48.561 — 15-10-65 — Cr\$ 7.140)

ASSOCIAÇÃO RECREATIVA, CULTURAL E DESPORTIVA DE TAGUATINGA

EXTRATO DOS ESTATUTOS

Art. 1º A Associação Recreativa, Cultural e Desportiva de Taguatinga, é uma sociedade civil, fundada em 16 de outubro de 1965, na cidade de Taguatinga — Distrito Federal, onde tem sua sede e fóro, com personalidade jurídica distinta da dos seus associados, os quais não respondem subsidiariamente, pelas obrigações por ela contraídas.

Art. 2º A Associação, ora constituída terá duração indeterminada e tem por finalidade: I — proporcionar aos seus associados o mais franco convívio, mediante a efetivação de reuniões culturais, cívicas, desportivas e sociais; II — instituir, incentivar, desenvolver e difundir a prática racional dos desportos em geral, colaborando, por todos os meios ao seu alcance, para no sentido das leis em vigor do país, torná-los, cada vez mais, um eficiente processo de educação física e espiritual da juventude e uma alta expressão da cultura e da energia nacionais; III — promover torneios atléticos-esportivos, de âmbito regional, interestadual ou internacional, concorrendo aquele, dentro das modalidades que adotar, sejam promovidos e dirigidos oficialmente, pelas entidades a que estiver filiada, ou por qualquer delas autorizadas.

Art. 5º Associação Recreativa, Cultural e Desportiva de Taguatinga é composta de um número ilimitado de sócios, sem distinção de nacionalidade, raça, credo político ou religioso.

Art. 6º Os sócios classificam-se nas seguintes categorias: a) Beneméritos,

honorários, c) fundadores, d) beneméritos-proprietários, fundadores-proprietários e Cooperadores-proprietários, e) Cooperadores, f) Infante-Juvenis.

Art. 22. São órgãos da administração da Associação: a) Assembléa Geral, b) Conselho Deliberativo, c) Diretoria, d) Conselho Fiscal.

Art. 76. A primeira iniciativa da Associação no campo recreativo, cultural e desportivo, será a aquisição de 1 (um) ou mais terrenos, onde será levantada uma construção com o fim de instalar o Clube Social, para atender às finalidades e disposições do presente Estatuto.

Parágrafo único. O Clube referido neste artigo se denominará de "Clube dos Duzentos — 200 —", representando de esta forma a idéia primitiva dos fundadores a Associação.

Art. 81. Dar-se-á como aprovada toda a Administração dos fundadores, bem como da Comissão Coordenadora dos Trabalhos, ora instituída, em caráter provisório, sem as exigências previstas neste Estatuto, tendo a mesma plenos poderes para resolver todos os assuntos relacionados com a aquisição de terrenos, construção e organização do Clube Social, previsto no artigo 76 e seu parágrafo do presente.

Parágrafo único. A presente Comissão ficará investida dos poderes de Diretoria Provisória, até o dia 30 de abril de 1966, podendo para tanto realizar gestões, tudo no sentido de dar realidade e consistência necessárias a continuidade da Associação, com plenos poderes, podendo admitir sócios de Titulos Sociais, expedir títulos patrimoniais, provisórios ou definitivos, bem como representar a Associação na forma do presente estatuto, correspondendo os cargos da Comissão os da Diretoria Provisória.

Art. 84. O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação.

Taguatinga, 16 de outubro de 1965. — *Fernando João Pinto Torres* — Presidente da Diretoria Provisória.

(Nº 29.675 — 3-11-65 — Cr\$ 14.790)

OBRAS COMPLETAS DE RUI BARBOSA

Volume	Tomo	Assunto	Preço	Volume	Tomo	Assunto	Preço
XIII	II	Trabalhos Diversos	400	XXXIV	I	Discursos Parlamentares	250
XXIII	II	Impostos Interestaduais	200	XXXV	II	Trabalhos Jurídicos	700
XXIX	II	Réplica	120	XXXIX	II	Trabalhos Jurídicos	400
XXIX	III	Réplica	120	XL	II	Trabalhos Jurídicos	400
XXXI	III	Trabalhos Jurídicos	120	XL	III	Trabalhos Jurídicos	1.000
XXXI	V	Limites Ceará — Rio G. do Norte	120	XLII	I	Limites Interestaduais	1.000
XXXII	H	Trabalhos Jurídicos	1.000				

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas: Avenida Rodrigues Alves n.º I

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

Patente de invenção nº 63.449, de 28 de dezembro de 1962, para: "Processo de preparação dos derivados de LO-(amino-alquil)-Trifluor-metal-fenotiazina", de propriedade da Smith Kline & French Laboratories, sociedade anônima, norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Pennsylvania, estabelecida em Philadelphia, Estado de Pennsylvania, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 63.448, de 28 de dezembro de 1962, para: "Processo de preparar derivados de trifluor-metil-fenotiazina", de propriedade da Smith Kline & French Laboratories, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Pennsylvania, estabelecida em Philadelphia, Estado de Pennsylvania, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 63.000, de 28 de dezembro de 1962, para: "Aperfeiçoamentos trazidos aos carburadores cujo órgão de estrangulação é munido de um dispositivo de frenagem", de propriedade da Solex, francesa, estabelecida em Neuilly s/Seine, França.

Patente de invenção nº 46.675, de 10 de dezembro de 1954, para: "Processo e dispositivo de comando das ferramentas das máquinas para doçar ou/ e polir o vidro", de propriedade da Les Glaceries de La Sambre S.A., belga, industrial, estabelecida em Auvellais, Bélgica.

Patente de invenção nº 52.091, de 26 de dezembro de 1956, para: "Aperfeiçoamentos nos aparelhos de adoçamento em ou de polimento de vidros", de propriedade da Les Glaceries de La Sambre Société Anonyme, belga, industrial, estabelecida em Auvellais, Bélgica.

Patente de invenção nº 58.823, de 7 de dezembro de 1960, para: "Composições estabilizadas e processo de obtenção das mesmas", de propriedade da The Vitarine Company, Inc. sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Nova Iorque, estabelecida na cidade e Estados de Nova Iorque, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 41.004, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo para obtenção de compostos heterocíclicos", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, in-

dustrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 40.964, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo de preparação de ácido-amino-2-hidroxi-benzoicos", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 41.060, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo para obtenção de um derivado de 1,3-diozana", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 63.352, de 28 de dezembro de 1962, para: "Processo para a produção de 6-diazo-5-oxo-norleucina", de propriedade da Parke, Davis & Company, norte-americana, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 63.454, de 28 de dezembro de 1962, para: "Processo para a produção de compostos de acridina", de propriedade da Parke, Davis & Company, norte-americana, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 40.943, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo de preparação de succinimidas", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 41.836, de 26 de dezembro de 1952, para: "Processo para a produção de derivados de nitro-fenil-amino dióis", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima, norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 41.100, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo para a preparação de sulfonas", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima, norte-ame-

ricana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 40.945, de 10 de dezembro de 1952, para: "Processo para a produção de derivados de amino-dióis", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Patente de invenção nº 52.000, de 7 de dezembro de 1956, para: "Processo para a produção de compostos 5-cloro-8-quinolínol", de propriedade da Parke, Davis & Company, sociedade anônima norte-americana, organizada sob as leis do Estado de Michigan, industrial, estabelecida em Detroit, Estado de Michigan, Estados Unidos da América.

Os interessados poderão escrever diretamente aos proprietários ou se comunicar, se assim desejarem, com o seu Agente da Propriedade Industrial, Momen, Leonardos & Cia., com escritório à Avenida Rio Branco número 37, 21º andar, Rio de Janeiro, Estado da Guanabara.

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 1965. — Momen, Leonardos & Cia.
(Nº 47.829 — 27-10-65 —
Cr\$ 86.700).

COMPANHIA TELEFÔNICA DE MINAS GERAIS

21ª ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

São convidados os Senhores Acionistas para se reunirem na sede social (11º andar do edifício Central), às treze horas do dia dezessete de novembro corrente, para o fim de deliberarem sobre uma proposta da Diretoria referente a um novo empréstimo em debentures, composição do capital da sociedade e adequadas modificações estatutárias, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal. Os Acionistas proprietários de ações de portador, que quiserem participar da assembleia, deverão depositar as respectivas cautelas em qualquer estabelecimento bancário, ou em Belo Horizonte, no Escritório da Companhia, à rua Goiás nº 41, até o dia treze, ficando suspensas as conversões, transferências ou desdobramentos até

cinco dias antes e após a Assembléia. Brasília, 3 de novembro de 1965. — Luis Carlos de Portilho, Diretor-Secretário.

Dias: R-4, 5 e 8-11-65.
(Nº 29.681 — 3-11-65 — Cr\$ 13.770)

IRMAOS GONÇALVES COMERCIO INDUSTRIA S. A.

EXTRAVIO DE CONHECIMENTO

Declaramos, para fins de direito, haverem sido extraviados os recibos ns. 651 e 405-62, referentes aos pagamentos de lucro imobiliário e adicional da Lei 1.474-51 nas importâncias de Cr\$ 729.525 e 109.400, respectivamente.

A fim de que possa ser autorizada a restituição das importâncias acima, pagas indevidamente, faço público o presente no Diário Oficial e na "Fólar Diocesana" desta cidade, de acordo com o art. 202 do C. de Contabilidade.

Patos de Minas, 30 de agosto de 1965. — Irmãos Gonçalves Comércio Industria S. A.

Dias: 4, 5 e 8-11-65.
(Nº 29.687 — 3-11-65 — Cr\$ 10.200)

CIA. AMERICANA DE CONSTRUÇÕES, COMERCIO E INDÚSTRIA

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Convocação

Ficam convidados os senhores acionistas a se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária no dia 16 de novembro de 1965, às 14 horas, em 1ª convocação, com qualquer número de acionistas presentes, de acordo com o art. 1º, parágrafo único da Lei número 4.481, e art. 208, § 1º do Decreto nº 55.866, de 25-3-65, na sua sede social à Quadra 3, Lote 220, Setor Industrial, Gama, D.F., para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- Proposta da Diretoria com parecer do Conselho Fiscal para aumento do capital social, resultante da correção do ativo imobilizado em cumprimento ao que determina o artigo 3º da Lei nº 4.357, de 16-7-64;
- Alteração do Estatuto Social;
- Assuntos gerais de interesse social.

Gama, 26 de outubro de 1965. — Francisco Oriando, Diretor-Gerente.
Dias: 3, 4 e 5-11-65.
(Nº 29.651 — 29-10-65 — Cr\$ 17.085)

ARQUIVOS DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E NEGÓCIOS INTERIORES

Repositório de doutrina, decisões administrativas, pareceres, acordãos dos tribunais judiciais, elaboração legislativa, legislação, acompanhado de índices analítico e alfabético. Publicação trimestral.

Nº 92 — DEZEMBRO — 1964

PREÇO: CR\$ 300

Números atrasado: O Departamento de Imprensa Nacional tem à venda a coleção de ARQUIVOS desde 1943, exceto os números 1 e 16, já esgotados

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas: Avenida Rodrigues Alves n.º 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Recombolso Postal

Em Brasília

Na Sede do D. I. N.

PREÇO DESTA NÚMERO Cr\$ 90