

EXPEDIENTE

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL

DIRETOR-GERAL

ALBERTO DE BRITTO PEREIRA

CHEFE DO SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES

J. B. DE ALMEIDA CARNEIRO

CHEFE DA SEÇÃO DE REDAÇÃO

FLORIANO GUIMARÃES

DIÁRIO OFICIAL

SEÇÃO I — PARTE II

Órgão destinado à publicação dos atos da administração descentralizada impressos nas oficinas do Departamento de Imprensa Nacional

BRASÍLIA

ASSINATURAS

REPARTIÇÕES E PARTICULARES		FUNCIONÁRIOS	
Semestre	Cr\$ 50,00	Semestre	Cr\$ 37,50
Ano	Cr\$ 100,00	Ano	Cr\$ 75,00
Exterior		Exterior	
Ano	Cr\$ 120,00	Ano	Cr\$ 95,00

PORTE AÉREO

Mensal .. Cr\$ 17,00 | Semestral Cr\$ 102,00 | Anual .. Cr\$ 204,00

NÚMERO AVULSO

— O preço do número avulso figura na última página de cada exemplar.

— O preço do exemplar atrasado será acrescido de Cr\$ 0,01, se do mesmo ano, e de Cr\$ 0,01 por ano, se de anos anteriores.

cheque ou vale postal, em favor do Tesoureiro do Departamento de Imprensa Nacional. Quanto ao contrato de porte aéreo, em favor da Delegacia Regional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos em Brasília.

7) No caso de porte aéreo para localidade não servida por esse meio de transporte, a Delegacia Regional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos em Brasília se obriga a completar o encaminhamento ao destinatário por outras vias, independentemente de acréscimo no preço.

8) A Delegacia Regional da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos em Brasília reserva-se o direito de reajustar os seus preços, no caso de elevação de tarifas comerciais aéreas, mediante aviso-prévio aos assinantes.

9) Os prazos da assinatura poderão ser semestral ou anual e se iniciarão sempre no primeiro dia útil do mês subsequente. O pedido de porte aéreo poderá ser mensal, semestral ou anual. O prazo das assinaturas para o Exterior é somente anual e não haverá transporte por via aérea.

10) A renovação deverá ser solicitada com antecedência de 30 dias do vencimento da assinatura e do porte aéreo. Vencidos, serão suspensos independentemente de aviso-prévio.

11) Para receber os suplementos às edições dos órgãos oficiais, os assinantes deverão solicitar os atos da assinatura.

12) Os pedidos de assinaturas de servidores devem ser encaminhados com comprovante de sua situação funcional.

1) O expediente das repartições públicas, destinado à publicação, será recebido na Seção de Comunicações até às 17 horas. O atendimento do público pela Seção de Redação será de 12 às 18 horas.

2) Os originais para publicação, devidamente autenticados, deverão ser datilografados diretamente, em espaço dois, em papel acetinado ou apergaminhado, medindo 22x33 centímetros, sem emendas ou rasuras que dificultem a sua compreensão, em especial quando contiverem tabelas.

Serão admitidas cópias em tinta preta e indelével, a critério do D.I.N.

3) Os originais encaminhados à publicação não serão restituídos às partes.

4) As reclamações pertinentes à matéria retribuída, nos casos de erro ou omissão, serão encaminhadas, por escrito, à Seção de Redação, até o quinto dia útil subsequente à publicação.

5) As assinaturas serão tomadas no D.I.N. O transporte por via aérea será contratado separadamente com a Delegacia da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos em Brasília. Esta poderá se encarregar também de encaminhar o pedido de assinatura ao D.I.N. Neste caso o assinante dirigirá ao D.I.N. o pedido de assinatura e o pagamento de valor correspondente, na forma do item seguinte.

6) A remessa de valores para assinatura, que será acompanhada de esclarecimentos quanto à sua aplicação, será feita somente por

a ser submetida a este Conselho, antes a impressão e divulgação da Norma T-1-DNEF, sejam incluídos no seu texto:

- a) as definições recomendadas no item 3.3.11, do Parecer nº 118-72-CFN;
- b) a definição de "chave de mala"; e
- c) a revisão, de modo a torná-las mais claras, das figuras apresentadas.

Sala das Reuniões, 5-4-73, ano 11 do Conselho. — Eduardo Rios Filho, Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 21-73

672ª Reunião (Extraordinária), de 5 de abril de 1973

Processo nº 6-70-CFN.

Relator: Conselheiro Henrique Vieira de Resende.

Proponente: Departamento Nacional de Estradas de Ferro.

Assunto: Prorrogação de prazo contratual da firma J. Cardoso de Almeida Sobrinho Engenharia e Construções S.A.

O Conselho Ferrovário Nacional, após a discussão do Parecer número 25-73-CFN, do Conselheiro-Relator Henrique Vieira de Resende, resolveu, por unanimidade, atendendo ao que lhe solicitou o Procurador-Geral do Departamento Nacional de Estradas de Ferro, através do Ofício número 22-PJ, de 22 de março p. findo retificar a Resolução nº 6-73-CFN, tomada na 662ª Reunião (Ordinária), realizada em 15 de fevereiro de 1973, para efeito de tomar conhecimento da prorrogação, até 31-12-73, no prazo do contrato da firma J. Cardoso de Almeida Sobrinho — Engenharia e Construções S.A., para conclusão do trecho Maladouro — Capitão Eduardo.

Sala das Reuniões, 5-4-73, ano 11 do Conselho. — Eduardo Rios Filho, Presidente.

O Conselho Ferrovário Nacional, após a discussão do Parecer número 26-73-CFN, do Conselheiro-Relator José de Souza Baptista, resolveu por unanimidade, tomar conhecimento da comunicação feita pelo Procurador-Geral deste Departamento, através do Ofício nº 24-PJ, de 27 março de 1973, da prorrogação, até 31 de dezembro do corrente ano, do prazo do contrato celebrado, em 21 de dezembro de 1971, entre o Departamento Nacional de Estradas de Ferro e a Rede Ferroviária Federal S.A., para aplicação de dotação, do orçamento geral da Autarquia, nas obras de consolidação do trecho Lajes-Roca Sales, do Tronco Sul, aprovado por este Conselho pela Resolução nº 21-72-CFN, de 16 de março de 1972.

Sala das Reuniões, 5-4-73, ano 11 do Conselho. — Eduardo Rios Filho, Presidente.

RESOLUÇÃO Nº 20-73

671ª Reunião (Ordinária), de 5 de abril de 1973

Processo nº 43-72-CFN.

Relator: Conselheiro Hostílio Xavier Raton Filho.

Proponente: Departamento Nacional de Estradas de Ferro.

Assunto: Projeto de Terminologia — P-T-1-DNEF — Aparelhos de Mudança de Via.

O Conselho Ferrovário Nacional, após a discussão do Parecer número 27-73-CFN, do Conselheiro-Relator Hostílio Xavier Raton Filho, resolveu, por unanimidade, com apoio no inciso V, da alínea "a", do item II, do artigo 6º, da Lei nº 4.102, de 20 de julho de 1962, aprovar o Projeto de Terminologia — P-T-1-DNEF — Aparelhos de Mudança de Via, recomendando-se que, na redação final,

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DO ABASTECIMENTO

PORTARIA Nº SUPER 23, DE 17 DE MAIO DE 1973

O Superintendente da Superintendência Nacional do Abastecimento (SUNAB), no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1º do Decreto nº 60.450, de 13 de março de 1967,

Considerando a necessidade de compatibilizar o estabelecido de desenvolvimento da pecuária leiteira à Política Econômico-Financeira traçada pelo Governo;

Considerando que o volume da produção é fator decisivo para o abastecimento;

Considerando as peculiaridades das bacias leiteiras formadas pelos Estados do Espírito Santo, Rio de Janeiro, Guanabara, Minas Gerais, São Paulo, Goiás e Distrito Federal;

Considerando a necessidade de se definir cota e excesso de produção de leite, para sistematizar sua comercialização, que cabe à SUNAB disciplinar ex vi do Artigo 6º, Inciso I da Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962;

Considerando o protocolo AE-4/73 que regula a cobrança do ICM nos Estados de que trata esta Portaria;

Considerando que a fixação do preço mínimo de compra constitui estímulo à produção, previsto nos artigos 2º, Inciso IV, da Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962 e alínea "L" do Artigo 11, da mesma Lei, com a redação dada pelo Artigo 5º do Decreto nº 422, de 20 de janeiro de 1969;

Considerando o disposto no Decreto nº 66.183 de 5 de fevereiro de 1970;

Considerando a decisão do Conselho Monetário Nacional de 17 de maio de 1973, resolve:

Art. 1º O preço mínimo de compra do litro de leite para consumo humano *in natura* e direto (leite em pó), bem como para todos os fins industriais, tipo "C" com 3,1% (três vírgula um por cento) de gordura, será fixado:

- I — para o leite constante da cota do produtor (leite-cota);
- II — para o leite considerado excesso à cota (leite-excesso).

§ 1º A cota de leite do produtor (leite-cota) será a média de fornecimento obtida, no mínimo, em 3 (três) meses de maior produtividade no período compreendido entre junho e setembro seguinte.

§ 2º Considera-se leite-excesso, a quantidade mensal recebida que exceder à cota, definida no parágrafo anterior.

§ 3º É proibida qualquer outra classificação que não as previstas nesta Portaria, de leite-cota e leite-excesso.

Art. 2º O preço mínimo de compra do litro de leite em excesso, entregue pelo produtor na plataforma da usina, será pago ao produtor de acordo com a tabela constante do § 2º do artigo anterior.

§ 1º Durante os meses de formação da cota — julho, agosto e setembro — o produtor deverá receber o preço mínimo de compra do litro de leite-cota.

DOCUMENTO ILEGÍVEL

DOCUMENTO MANCHADO

§ 2º Os preços mínimos de compra do litro de leite para o produtor no período de 17 de maio de 1973 a 31 de maio de 1974, serão os seguintes:

M E S	Preço Leite-Cota	Preço Leite-Excesso
Maio	0,65	0,41.7
Junho	0,65	—
Julho	0,65	—
Agosto	0,65	—
Setembro	0,65	—
Outubro	0,65	0,41.7
Novembro	0,65	0,38.7
Dezembro	0,65	0,35.8
Janeiro	0,65	0,35.3
Fevereiro	0,65	0,33.7
Março	0,65	0,41.7
Abril	0,65	0,41.7
Maio	0,65	0,41.7

§ 3º Sempre que o litro de leite-cota, e leite-excesso, adquirido do produtor, contiver índice de gordura (matéria gorda) superior a 3,1% (três vírgula um por cento), seu preço mínimo de compra será acrescido de, no mínimo 0,7% (zero vírgula sete por cento) de Cr\$ 0,65 (sessenta e cinco centavos) por decimal de excesso de gordura, o que deverá constar na nota de compra ou de recebimento do leite do produtor.

Art. 3º Os preços mínimos de compra do litro de leite-cota e excesso, na plataforma do conjunto industrial serão os constantes da tabela abaixo:

M E S	Preço Leite-Cota	Preço Leite-Excesso
Maio	0,57.2	0,37.4
Junho	0,57.2	—
Julho	0,57.2	—
Agosto	0,57.2	—
Setembro	0,57.2	—
Outubro	0,57.2	0,37.4
Novembro	0,57.2	0,34.7
Dezembro	0,57.2	0,32.1
Janeiro	0,57.2	0,32.1
Fevereiro	0,57.2	0,34.1
Março	0,57.2	0,37.4
Abril	0,57.2	0,37.4
Maio	0,57.2	0,37.4

Parágrafo único. Sempre que o litro de leite-cota e leite-excesso, adquirido do produtor pela indústria, contiver, índice de gordura (matéria gorda) superior a 3,1% (três vírgula um por cento) seu preço mínimo de compra será acrescido de, no mínimo, 0,7% (zero vírgula sete por cento) de Cr\$ 0,57,2 (cinquenta e sete centavos e dois décimos de centavos) por decimal de excesso de gordura, o que deverá constar na nota de compra ou de recebimento do leite do produtor.

Art. 4º Todos os compradores de leite — cooperativas, indústrias de leite em pó, para fins de consumo humano e consumo industrial, indústrias de queijo, de manteiga e dos demais produtos lácteos — ficam obrigados a obedecer ao sistema de cota e excesso.

Art. 5º Os preços mínimos de compra do litro de leite fixados para o produtor nos artigos 2º e 3º não incluem o ICMS.

§ 1º Fica proibida a dedução, no preço mínimo de compra do leite para qualquer destinação, de taxas e serviços que possam incidir sobre a comercialização do produto, à exceção dos tributos incidentes e da prevista neste Artigo.

§ 2º O Custo de transporte do leite *in natura* entre a usina e o entreposto ou conjunto industrial, poderá ser deduzido dos preços mínimos de compra fixados para o produtor e será determinado com base na tabela nº 2 do Conselho Nacional de Petróleo (CNP) com majoração das tarifas em, no máximo, 10% (dez por cento).

Art. 6º Os distribuidores de leite, quando pretenderem comercializar tipos de leite ou embalagens não previstas nesta Portaria, deverão solicitar prévia autorização do Superintendente da SUNAB.

Art. 7º Os preços máximos de venda do litro de leite tipo "C", com o mínimo de 3,0% (três vírgula por cento) de gordura, ao consumidor, serão os seguintes:

Embalagem

1. Leite envasado mecanicamente em embalagens invioláveis, de material plástico, cartonado ou similares 0,90.0
2. Leite engarrafado mecanicamente e com fecho inviolável ... 0,88.0

Art. 8º Aplica-se o disposto nesta Portaria aos Estados do Espírito Santo, Rio de Janeiro, Guanabara, Minas Gerais, São Paulo, Goiás e Distrito Federal.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor em 17 de maio de 1973, quando ficar revogada a Portaria SUPER nº 18, de 9 de abril de 1973 e demais disposições em contrário. — Antônio Thomé, Superintendente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.064, DE 11 DE ABRIL DE 1973

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo número 5.511-73, resolve:

Conceder aposentadoria a Nadir Moura e Souza, nos termos dos artigos 101, item III, parágrafo único e 102, item I, alínea "a" da Emenda Constitucional nº 1, de 17-10-69, no cargo de Professor de Ensino Agrícola Técnico nível 19, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade. — *Jorge Emmanuel Ferreira Barbosa*, Reitor.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

ATO Nº 26-73, DE 23-4-73

O Reitor da Universidade Federal do Pará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Tornar sem efeito o Ato nº 23-72, que nomeia Francisco Miguel Melo da Silva para o cargo de Trabalhador, código GL-402-1, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Pará, por motivo do mesmo não ter se apresentado ao serviço após a posse. Prof. Dr. Aloysio da Costa Chaves, Reitor.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Relação INPS nº 88, de 1973

PORTARIAS

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRMA

Nº 84, de 24-4-73 — Exonera, a pedido, a contar de 19-1-73, Alfredo Ramalho Pereira, mat. 56.213, Escriturário, nível 10.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRER

Nº 206, de 23-4-73 — Concede aposentadoria por invalidez a Abdou Augusto de Araújo mat. 22.923 Médico nível 22-B.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRSP

Nº 2.121 de 24-4-73 — Exonera a pedido a contar de 1-4-73 Neuza Bonassi Machado mat. 32.563 Escrivã nível 8 (interina); Nº 2.123 de 24-4-73 — Aposenta, compulsoriamente, a contar de 15-2-73, João Secco, mat. 16.533 Operador de Raios X, nível 11; Nº 2.124, de 24-4-73 — Declara agregado ao Quadro de Pessoal do INPS, a contar de 19-7-60, Geraldo Silveira, mat. 13.596, correspondente à função gratificada de Fiscal, símbolo 4-F, beneficiado pela Lei 1.741-52, por ter completado, em 24-10-59, o decênio de efetivo exercício de funções gratificadas, ficando, vago, em consequência, o cargo de Oficial de Administração, nível 12 — código ... AF-201.12.A.

Determinações de Serviços

SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO CEARÁ

Nº 4.516, de 17-4-73 — Nomeia para exercerem os cargos em comissão os seguintes servidores: Lucia Glauce Hóla Jatohy, mat. 11.344, Coordenador de Aplicação do Patrimônio, símbolo 5-C, Layre de Castro, mat. 32.242, Coordenador de Arrecadação e Fiscalização, símbolo 5-C, José Bastos Macambira, mat. 871.961 (CLT), Chefe de Ambulatório (C), símbolo 6-C, com atribuições de Chefe do Grupo de Serviço Médico Assistencial da RCEM, José Elísio de Castro Mota, mat. 63.059, Diretor da Divisão de Arrecadação e Fiscalização (T), símbolo 7-C, com atribuições de Chefe do Grupo de Serviço de Fiscalização da RCEM; Designa: Hannah Lotte Cohn Gomes, mat. 45.106, Chefe da Seção de Inscrição e Registro (F), símbolo 5-F, com atribuições de Chefe do Serviço Administrativo da RCEM, Aristosto Mota Moreno, mat. 22.320, Chefe da Seção de Perícias Médicas do

Interior (C), símbolo 4-F, com atribuições de Chefe do Serviço de Revisão de Recursos da RCEM, Maria Emyd Ponte Costa, mat. 10.014, Chefe do Serviço de Arrecadação e Fiscalização (E), símbolo 4-F, com atribuições de Chefe do Grupo de Arrecadação da RCEM, Maria Holanda de Barros Leal, mat. 45.111, Chefe do Serviço de Coordenação das Atividades Profissionais, símbolo 8-FC, no Posto de Reabilitação Profissional.

SUPERINTENDENCIA REGIONAL NA PARAIBA

Nº 2.104, de 8.2.73 — Dispensa Nórdio de Araújo Guerra, mat. 63.62, da função gratificada de Chefe da Carteira de Acidentes do Trabalho (T), símbolo 4-F, com atribuições de Chefe do Setor de Revisão e Fixação de Taxas de Seguro.

SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO PARANÁ

Nº 3.941, de 27-4-73 — Nomeia Abrão Mansur, mat. 9.553, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Assistência Médica (T), símbolo 7-C, na Agência Central em Curitiba.

Relação INPS nº 89, de 1973

PORTARIAS

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRBA

Nº 440, de 23-4-73 — Exonera, a pedido, a contar de 1-4-73, Aydée Saraiva Ribeiro, mat. 60.395, Escrivã, nível 8-A; Nº 450, de 24-4-73 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Hébena Dias de Freitas, matrícula 55.280, Assistente Social, nível 21.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRCE

Nº 197, de 23-4-73 — Exonera, a pedido, a contar de 30-3-73, Nícia Cláudia Marcílio Barroso, mat. 46.958, Telesoubeiro-Auxiliar de 2ª Categoria.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRRJ

Nº 607, de 16-3-73 — Concede aposentadoria, por invalidez, a Edyne Pereira Xavier Leal, mat. 16.011, Oficial de Administração, nível 12-A; Nº 609, de 16-4-73 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Aurea Maria Cruz Ramos da Costa, mat. 45.528, Técnico de Administração, nível 20; Nº 610, de 16-4-73 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Maria Amélia Sabbatini Sampaio, mat. 10.973, Oficial de Administração, nível 14.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRSP

Nº 2.125, de 26-4-73 - Concede aposentadoria, por invalidez a Julista Gomes Moura, mat. 10.240, Servente, nível 5; Nº 2.126, de 26-4-73 - Concede aposentadoria, por invalidez, a Lidia Nikolsiki, mat. 65.207, Operador de Raios X, nível 13.

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRDF

Nº 317, de 24-4-73 - Declara vago o cargo de Oficial de Administração, AF-201.12-A, a contar de 23-3-73, em virtude do falecimento do servidor Marcelo Gomes da Silva, mat. 17.529, ocorrido naquela data.

Determinações de Serviço INSPECTORIA-GERAL

Nº 1.171, de 30-4-73 - Nomeia Lygia Passos Telles, mat. 18.987, para exercer o cargo em comissão número 00736, símbolo 6-C, com atribuições de Diretor-Adjunto da Divisão de Análise e Acompanhamento, fazendo cessar os efeitos da DTS nº PPT-1.066-72, que a designou para responder pelo mencionado cargo.

SECRETARIA DE SERVIÇOS SOCIAIS

Nº 1.391, de 25-4-73 - Exonera, a contar de 16-4-73, Luiz Gonzaga da Silva, mat. 1.317, do cargo em comissão nº 00892, símbolo 6-C, com atribuições de Assistente na Assessoria de Assuntos Legislativos e de Acordos Internacionais, em face de sua aposentadoria concedida pela PT-SPL - 1.611-73, publicada no BSL/DS 73-73.

SECRETARIA DE SERVIÇOS GERAIS E DO PATRIMÔNIO

Nº 1.461, de 30-4-73 - Dispensa, dos cargos em comissão e das funções gratificadas indicadas, os seguintes servidores, em virtude de designação para responderem por outros cargos: a) Alzenir de Souza Fernandes, mat. 34.333, do cargo nº 00722, símbolo 6-C, com atribuições de Assistente do Serviço de Guarda e Suprimento, do GSM, do GPS; b) Lea de Araujo Góes, mat. 7.451, do cargo nº 01926, símbolo 1-F, com atribuições de Chefe da Seção de Expediente e Auxílios Didáticos, do GPT; c) Ayrton Dionizio, mat. 3.988, do cargo nº 01983, símbolo 1-F, com atribuições de Chefe de Oficina Mecânica do Serviço de Transportes, do GPS; d) José Nóbrega de Almeida, mat. 6.649, do cargo nº 02019, símbolo 1-F, com atribuições de Chefe da Seção de Estudos e Projetos, da GSO, do GPS; e) Martinha Alonso Castro, mat. 7.511, do cargo nº 02686, símbolo 3-F, com atribuições de Assistente, na GPP; f) Paulina Boklis, mat. 16.249, do cargo nº 02687, símbolo 3-F, com atribuições de Assistente, na GPP; g) Nadir Cunha Carneiro, mat. 15.870, do cargo nº 02688, símbolo 3-F, com atribuições de Assistente, na GPP; Nº 1.463, de 30-4-73 - Exonera, a contar de 16-4-73, Adalberto Cunha, mat. 7.936, do cargo nº 00954, símbolo 6-C, com atribuições de Diretor-Adjunto da Divisão de Serviços Industriais, do GPS, em face de sua aposentadoria conforme PT/SPL número 1.898-73, publicada no BSL/DS - 73-73.

Relação SP nº 22, de 1973

PORTARIAS

SECRETARIA DE PESSOAL

PT SP nº 5.838, de 30 de abril de 1973 - Promove, do nível 14 para o 16, da série de classes de Técnico de Mecanização, do Quadro de Pessoal do ex-IAPF, a contar de 31 de março de 1971, o servidor Paulo Pereira Braga, nº 29.260, lotado na Direção Superior; PTC SP nº 5.839, de 30 de abril de 1973 - Promove, do nível 9 para o 1, da série de classes de Técnico Auxiliar de Mecanização, do

Quadro de Pessoal do ex-IAPF, nas épocas indicadas, os funcionários adiante mencionados. A contar de 30 de junho de 1971, por merecimento, Pedro Remulo Pereira, número 43.335, lotação 06-000; a contar de 30 de setembro de 1971, por Antiquidade, Marcelo Maurício Coimbra, número 48.518, lotação 21-000; a contar de 31 de dezembro de 1971, por Merecimento, Joacyr Merlino, número 54.236, lotação 06-000; PTC SP nº 5.840, de 30 e abril de 1973 - Promove, por Merecimento, do nível 5 para o 3, da série de classes de Cozinheiro, do Quadro de Pessoal do ex-IAPETC, a contar de 31 de dezembro de 1971, os funcionários adiante mencionados: José Marcondes, nº 51.331, lotação 2-00; Eneida Maria Dias de Oliveira, número 54.619, Maria Helena Freitas, número 54.679 e Antônia Peres Rosa, número 63.987, lotação 19-000; PTC SP nº 5.841, de 30 de abril de 1973 - Promove, na série de classes de Carpinteiro, do ex-IAPF, nas épocas indicadas, os funcionários a seguir mencionados: Do nível 10-C para o 12-D a contar de 31 de dezembro de 1969, por Antiquidade, Gerardo Silva Costa, nº 48.237, lotação DS; do nível 9-B para o 10-C, a contar de 30 de junho de 1968, por Antiquidade, Nepomuceno Baldez, número 51.306, lotação 19-000; a contar de 31 de dezembro de 1970, por Merecimento, Antônio Mariano de Araújo, nº 53.637, lotação 23-000; a contar de 31 de dezembro de 1970, por Antiquidade, Domingos Alves Monteiro, nº 51.073, lotação 15-000; PTC SP nº 5.842, de 30 de abril de 1973 - Promove, do nível 3 para o 10, da série de classes de Armacenista, do Quadro de Pessoal do ex-IAPB, nas épocas indicadas, os funcionários adiante mencionados: a contar de 31 de dezembro de 1968, por Merecimento, Antônio Henrique de Carvalho, nº 4.723, lotação 06-000 e Justino Porciúncula de Vargas, número 5.813, lotação 19-000; a contar de 30 de junho de 1969, por Antiquidade, Maria Conceição dos Santos, número 25.854, lotação 21-A42; PT SP número 5.843, de 30 de abril de 1973 - Torna sem efeito a promoção do nível 8 para o 10, da série de classes de Escrivão, do Quadro de Pessoal do ex-IAPC, de que trata a PTC SP nº 3.673-68, publicada no BS-INPS nº 9-68, referente a servidora Maria Edna Chaves, número 45.012, lotada na SRRJ, por se tratar de interina sem direito à estabilidade; PT SP nº 5.844, de 30 de abril de 1973 - Torna sem efeito a promoção, do nível 8 para o 10, da série de classes de Motorista, do Quadro de Pessoal do ex-IAPC, de que trata a PTC SP nº 3.928-69, publicada no BS-INPS-119-69, referente ao servidor Manoel Adelino Sobrinho, 47.273, lotado na SRDF, por se tratar de interino sem direito à estabilidade; PT SP nº 5.845, de 30 de abril de 1973 - Torna sem efeito a promoção, do nível 7 para o 8, da série de classes de Auxiliar de Portaria, do Quadro de Pessoal do ex-IAPC, com efeitos a contar de 31 de dezembro de 1970, de que trata a PTC SP nº 5.103-71, publicada no BS-DS 167-71, referente ao servidor Manoel Batista de Oliveira, número 63.585, lotado na SRPE, em virtude de ter sido readaptado para o cargo de Escrivão, nível 8, através do Decreto sem número de 8 de maio de 1970, publicado no BS-INPS 99-70; PT SP nº 5.846, de 30 de abril de 1973 - Torna sem efeito a promoção do nível 8 para o 10, da série de classes de Escrivão, do Quadro de Pessoal do ex-IAPF, com efeitos a contar de 30 de setembro de 1969, de que trata a PTC nº SP 5.134-73, pu-

blicada no BS-DS 10-73, referente ao servidor Antônio Pereira de Lucena, nº 70.719, lotado na SRMT, enquadrado pelo Decreto nº 65.579-69; PT SP nº 5.847, de 30 de abril de 1973 - Torna sem efeito, na série de classes de Escrivão, do ex-IAPF, a promoção de Maria Lúcia Oliveira França, nº 414.992, do nível 8-A para o 10-B, a contar de 31 de dezembro de 1966, efetuada pela PTC SP número 4.073-69, publicada no BS-INPS-915-69, em virtude de ter sido exonera da partir de 2 de dezembro de 1965, conforme publicação feita no BS-INPS 46, de 8 de março de 1973.

Relação INPS nº 90, de 1973

PORTARIAS

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SRSP

Nº 2.128, de 30-4-73 - Exonera, a pedido, a contar de 15-3-73, Etaco Missawa, mat. 43.110, Escrivão, nível 10; Nº 2.129, de 30-4-73 - Exonera, a pedido, a contar de 2-4-73, Waldomiro José Santos de Oliveira, mat. 51.650, Escrivão, nível 8, da Agência em Sorocaba; Nº 2.130, de 30-4-73 - Exonera, a pedido, a contar de 30-3-73, Raimunda Rullina de Souza Stevaux, mat. 35.604, Enfermeira, nível 21; Nº 2.131, de 30-4-73 - Exonera, a pedido, a contar de 15-2-72, José Carlos Cardoso Ribeiro, mat. 69.481, Médico, nível 21, da Agência em Campinas; Nº 2.132, de 30-4-73 - Concede aposentadoria, por invalidez, a Deolinda dos Santos Paredes, mat. 6.643, Auxiliar-de-Enfermagem, nível 13; Nº 2.133, de 30-4-73 - Concede aposentadoria, por invalidez, a Maria Luzinetti Silva Reis, mat. 7.366, Telefonista, nível 6.

Determinações de Serviço

SUPERINTENDENCIA REGIONAL EM MINAS GERAIS

Nº 11.425, de 25-4-73 - Dispensa, a pedido, a contar de 19-3-73, Elcio Luiz de Campos Falcão, mat. 25.241, da função confiança de Chefe de Equipe (S), símbolo 5-FC, com atribuições de Assessor Administrativo da Divisão de Medicina da Capital; Nº 11.427, de 25-4-73 - Dispensa, a pedido, a contar de 1-2-73, Hugo Cadete, mat. 65.934, da função gratificada de Chefe da Seção de Material (C), símbolo 4-F, com atribuições de Chefe do Serviço Auxiliar da RMGP; nº 11.428, de 25-4-73 - Dispensa, a pedido, a contar de 19-2-73, Cicero Soares, matrícula 42.102, da função gratificada de Chefe da Seção de Material e Instalações (I), símbolo 6-F, com atribuições de Chefe do Serviço de Compras e Alienações; Nº 11.430, de 25-4-73 - Dispensa, a pedido, a contar de 19-2-73, Whilque Sebastião An-

drade, mat. 71.215, da função gratificada de Encarregado de Turma de Expediente (C), símbolo 8-F, com atribuições de Chefe da Seção de Registro e Controle de Material Administrativo; Nº 11.432, de 25-4-73 - Dispensa, a pedido, a contar de 19-2-73, José da Luz Soares, matrícula 44.818, da função gratificada de Encarregado do Setor de Expedição (I), símbolo 12-F, com atribuições de Encarregado do Setor de Telexograma da RMGP.

SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO RIO DE JANEIRO

Nº 5.608, de 13-4-73 - Retifica a DTS/SRRJ nº 5.483-73, que passa a ter a seguinte redação: Dispensa, a pedido, a contar de 13-4-73, Louival Ferreira Braz, mat. 877.081 (CLT), da função gratificada de Chefe de Posto de Assistência, símbolo 4-F, na Agência em São Gonçalo; Nº 5.612, de 16-4-73 - Dispensa Sebastião Till, mat. 22.198, da função de confiança de Assistente Médico do Delegado, da Delegacia de 1ª Categoria - Rio de Janeiro (S), símbolo 2-FC, com atribuições de Assessor Médico, na Coordenação de Assistência Médica; Nº 5.613, de 16-4-73 - Designa Bib Abdalla Chacur, mat. 23.024, para exercer a função de confiança de Chefe de Posto de Assistência, símbolo 4-FC, na Agência em Campos; Nº 5.614, de 16-4-73 - Designa Amália Chagas Mastrangelo, mat. 24.574, para exercer a função gratificada de Chefe de Seção de Enfermagem (I), símbolo 5-F, com atribuições de Supervisor do Serviço de Enfermagem da Capital, na Coordenação de Assistência Médica; Nº 5.615, de 16-4-73 - Designa Wanda Dias Cavalcante, mat. 350.181 (CLT), para exercer a função gratificada de Assessor Técnico do Delegado (F), símbolo 4-F, com atribuições de Assistente, no Gabinete do Superintendente Regional.

FUNDAÇÃO LEGIÃO BRASILEIRA DE ASSISTENCIA

SECRETARIA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL E DIRETORIA NACIONAL

Certifico que o Conselho Deliberativo da Fundação Legião Brasileira de Assistência, na sessão extraordinária realizada no dia dez de abril de mil novecentos e setenta e três, elegeu o Doutor Charles Edgar Moritz para o cargo de Vice-Presidente da LBA, a fim de completar o mandato para o qual foi eleito o seu antecessor, Doutor Rinaldo Victor de Lamas.

Rio de Janeiro, 25 de abril de 1973. - Antonio Leocádio da Rosa, Secretário.

Visto. - José Mattar Filho, Diretor Superintendente.

(Nº 3.061-B - 15-5-73 - Cr\$ 12,00)

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS PRIVADOS

CARTA PATENTE Nº 464

Aos vinte e sete dias do mês de março do ano de mil novecentos e setenta e três, tendo a Ultramar Companhia Brasileira de Seguros, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, preenchido todas as formalidades das leis vigentes, que lhe foi expedida a presente Carta Patente nº 464 para que possa funcionar na República Federativa do Brasil, em seguros do Ramo Vida, como definidos no artigo 7º, inciso II, do Decreto

nº 61.589, de 23 de outubro de 1967, e de acordo com a Portaria SUSEP nº 143 de 26 de dezembro de 1972, o segundo as leis da República.

E para constar, eu, Ignez Grecca, Rei, Chefe da Seção de Registro e Cadastro-DOC-DF, da Superintendência de Seguros Privados, lavrei a presente carta que fica registrada no livro competente, número 4, às folhas cento e cinquenta e seis verso.

Rio de Janeiro - GB - 27 de março de 1973. - Marcos Vinicius Prati de Moraes, Ministro de Estado. - Dacio Vieira Pinto.

(Nº 2.161 - 11-5-73 - Cr\$ 30,00)



MINISTÉRIO DO INTERIOR

BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 13/72

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 15 de março de 1972, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 10, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e de acordo com o disposto no art. 9º do Regulamento de Pessoal, e;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar o Banco de um instrumento capaz de avaliar adequadamente a produtividade de seu pessoal;

CONSIDERANDO que o atual Boletim de Produtividade se preenche em parte a necessidade mencionada acima;

CONSIDERANDO ainda que os critérios de aferição de produtividade se devem pautar por padrões considerados mais objetivos,

RESOLVE:

1. Apruzar o Sistema de Avaliação de Produtividade, de acordo com as seguintes normas:

2 - CONCEITUAÇÃO DOS PADRÕES ADOTADOS

Para efeito da conceituação, a ser adotada no presente Sistema, distingue-se a avaliação da produtividade sob dois aspectos:

- a) produtividade individual do funcionário (avaliação individual);
- b) produtividade operacional da Unidade (avaliação do grupo).

3 - DA PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO

3.1 - Funcionário-Padrão

A produtividade individual tem como base de avaliação o funcionário-padrão. Entende-se por funcionário padrão aquele cuja conduta profissional é pautada pelo fiel cumprimento do Regulamento de Pessoal e normas complementares.

O funcionário com estas características faz jus a 26 pontos de nota padrão, por semestre, dentro de uma escala empírica e deve constituir a meta de todo funcionário. Pelo desempenho profissional, avaliado pela chefia, dentro da equipe, poderá esta atribuir aos funcionários uma nota suplementar de até 2 (dois) pontos, contados em décimos, a partir de 0,2 (um décimo).

O funcionário que alcançar 26 pontos por ano recebe uma nota de adicional de produtividade previsto no Regulamento de Pessoal, desde que haja decorrido o interstício de 1 ano entre uma nota e outra. O número de notas adquiridas através deste instrumento será de no máximo 6 (seis).

3.2 - Deduções da Nota Padrão

Quando ocorrerem registros de inadimplência, ligados a ocorrências diversas relativas à assiduidade, à pontualidade e ao descumprimento das normas e regulamentos vigentes, a nota padrão sofrerá deduções que influenciam sobre a adição, na íntegra, e a gratificação de produtividade.

Tal medida constituirá um mecanismo auto-regulador do desempenho funcional.

Seu objetivo é permitir com que o funcionário se autodiscipline e possa por si próprio determinar seu padrão de eficiência.

As deduções são as seguintes:

- A) Penalidades aplicadas no semestre por infração das normas e regulamentos vigentes
 - repreensão, advertência "menos 5 pontos"
 - suspensão " 10 " por dia de suspensão
- B) Falta de assiduidade e de pontualidade
 - falta injustificada (não abonada) " menos 3 pontos por dia"
 - falta justificada (abonada) " menos 0,5 pontos por dia"
 - impontualidade injustificada (não abonada) " menos 0,5 pontos por hora ou fração"
 - impontualidade justificada (abonada) " menos 0,1 pontos por hora ou fração, além das primeiras 4 horas do semestre que não são cobradas."
 - licenças não previstas no Regulamento de Pessoal como de efetivo exercício " menos 0,1 pontos por dia."

3.2.1 - No ano de 1972 não haverá dedução pela impontualidade justificada.

3.3 - Acrescimos à Nota Padrão

A nota padrão poderá sofrer acrescentos em função da participação dos funcionários ministrando, frequentemente e participando de cursos, estágios, seminários e outras formas de atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos, desde que obedecem à programação e a critérios aprovados pela Diretoria e por ela revistas anualmente.

3.3.1 - Serão concedidos 0,2 (meio) ponto pela participação em qualquer curso, estágio, seminário ou outra forma de atualização ou aperfeiçoamento até o limite máximo de 3 (dois) pontos, no ano de 1972.

4 - DA PRODUTIVIDADE OPERACIONAL DA UNIDADE

4.1 - A produtividade operacional de cada Unidade é função de um índice representado pelo quociente do aumento percentual das despesas gerais do Banco, pelo incremento percentual das despesas de cada Unidade, de acordo com a seguinte fórmula:

$$I = \frac{D_2 \cdot U_1}{D_1 \cdot U_2}$$

em que:

- I = Índice de avaliação operacional da Unidade
- D₂ = Despesas administrativas do Banco no exercício a que se refere a avaliação
- D₁ = Despesas administrativas do Banco no exercício anterior ao da avaliação
- U₂ = Despesas administrativas da Unidade no exercício a que se refere a avaliação
- U₁ = Despesas administrativas da Unidade no exercício anterior ao da avaliação.

DOCUMENTO ILEGÍVEL

4.2 - As despesas administrativas constituem 2 grupos de comuns que não são computadas para efeito do cálculo do índice de avaliação e as específicas de cada Unidade que entram no cálculo do referido índice.

4.3 - Constituem despesas específicas de cada Unidade:

- I - Despesas de remunerações e vantagens fixas de pessoal (exceto a gratificação de produtividade)
- II - Diárias (exceto do Presidente, Diretores e Conselheiros)
- III - Gratificações variáveis
- IV - Diversas despesas variáveis com pessoal
- V - Impressos, artigos de expediente e desenho
- VI - Material e acessórios de máquinas, aparelhos e instalações móveis
- VII - Diversos materiais de consumo
- VIII - Passagens, transporte de pessoal e suas bagagens, pedágio (exceto do Presidente, Diretores e Conselheiros)
- IX - Reparos, adaptações e conservação de bens móveis
- X - Telefones
- XI - Impressão e encadernação
- XII - Serviços técnicos contratados
- XIII - Despesas miúdas de pronto pagamento
- XIV - Outros encargos diversos
- XV - Despesas de exercícios anteriores correspondentes às despesas conceituadas como despesas administrativas específicas
- XVI - Outras despesas de custeio
- XVII - Salário-família de pessoal requisitado
- XVIII - Contribuições de natureza social
- XIX - Assistência patronal
- XX - Bolsas de estudo
- XXI - Outras transferências correlatas.

5 - DO BOLETIM DE PRODUTIVIDADE

A produtividade dos funcionários será aferida através do Boletim de Produtividade a ser submetido à consideração da Diretoria quando ela decidir sobre a programação e os critérios previstos no subitem 3.3.

6 - A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 17/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

RESOLVE:

1. Os Coeficientes de Equiparação Salarial a que se refere o subitem 3.3 da RC nº 36/69, do Conselho de Administração do BNH, e válidos para contratos a serem assinados no 2º trimestre do ano de 1973, são os seguintes:

ÉPOCA DE REAJUSTAMENTO		COEFICIENTES
a)	a serem reajustados 60 dias após o aumento do novo salário mínimo	0,965
b)	MARÇO 73	0,942
	AGOSTO 73	0,975
	NOVEMBRO 73	1,009
	FEVEREIRO 74	1,044
	MARÇO 74	1,080
c)	para funcionários públicos	CONSULTA AO BNH

2. O Coeficiente referente a maio de 1973 é divulgado com a finalidade de ser utilizado para o cálculo do estado da dívida em abril de 1973, de empréstimos que previram maio para a época de reajustamento da prestação.

3. Os coeficientes constantes desta tabela são válidos para os contratos a serem assinados antes da vigência do novo salário-mínimo, ocasião em que serão publicados novos índices, se for o caso.

4. A presente Resolução entra em vigor a partir de 1º de abril de 1973, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 9 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 18/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

RESOLVE:

1. Fica aprovado o Orçamento de Caixa do BNH para o período de 1º de abril de 1973 a 31 de março de 1974, na forma dos anexos da presente Resolução, publicados no Boletim de Serviço do Banco.

2. A presente Resolução entra em vigor a 1º de abril de 1973, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 19/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

CONSIDERANDO o que estabelece a RC nº 37/72 no seu item 2 e a RD nº 1/71 no seu item 4.3,

RESOLVE:

1. Abrir Crédito Suplementar na forma dos artigos 7º e 43º da Lei nº 4.320/64 no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil cruzeiros), na forma discriminada em anexo.

2. O referido Crédito Suplementar será compensado através dos recursos da consignação 326 - Reserva de Contingência, na forma discriminada em anexo.

3. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

DISCRIMINAÇÃO DO CRÉDITO SUPLEMENTAR SEGUNDO O ORÇAMENTO ANALÍTICO

		Em R\$ 1.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		DR-5
SUBCONSIGNAÇÃO		
327,3 - Bolsas de Estudo		14,0

COMPENSAÇÃO DO CRÉDITO SUPLEMENTAR ATRAVÉS DA CONSIGNAÇÃO

326 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Em R\$ 1.000,00		
SALDO DA CONSIGNAÇÃO 326 - RES. CONTINGÊNCIA	CRÉDITO SUPLEMENTAR	NOVO SALDO DA CONSIGNAÇÃO 326 - RES. CONTINGÊNCIA
32.649,0	14,0	32.635,0

JUSTIFICATIVA DA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: DR-5

SUBCONSIGNAÇÃO: 327,3 - Bolsas de Estudo

VALOR: R\$ 14.000,00

JUSTIFICATIVA: A presente suplementação se destina a atender as despesas referentes a concessão de 1 (uma) bolsa de estudo a nível de pós-graduação que não tinha sido prevista na Proposta Orçamentária/73. Na previsão inicial considerou-se a concessão de 1 (uma) bolsa de estudo a nível universitário.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 22/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e considerando o que dispõem as Resoluções do Conselho de Administração - RC nºs 22/68, de 4 de setembro de 1968 e 11/72, de 27 de março de 1972,

R E S O L U Ç ã o :

2. Define-se para efeito desta Resolução;

a) **GRUPO EXECUTIVO (GE)** - aquele, constituído por pelo menos dois servidores a nível de assessoramento para desempenho de uma atividade determinada e com objetivo definido.

b) **FUNÇÃO EXECUTIVA (FE)** - a exercida por um servidor em nível de assessoramento para desempenho de uma atividade determinada e com objetivo definido.

c) **ATIVIDADE** - o conjunto de tarefas, de natureza homogênea e conducentes a um objetivo definido, cometidas a um GRUPO EXECUTIVO ou a cargo de uma FUNÇÃO EXECUTIVA.

1.1 - As ATIVIDADES são classificadas como de ROTINA (AR) ou ESPECIAIS (AE).

1.2 - Os GE e as FE são classificados como:

a) **PERMANENTES (GEP) e (FEP)** - quando destinados a atingir os objetivos permanentes através de ATIVIDADES DE ROTINA (AR).

b) **TEMPORÁRIOS (GET) e (FET)** - quando destinados a atingir os seus objetivos, a curto prazo, através de ATIVIDADES ESPECIAIS (AE).

1.3 - Os GE e as FE, instituídos nesta Resolução, só poderão ser alterados por decisão da Diretoria.

1.4 - Os GET e os FET poderão ser instituídos através de Instrução do Diretor, supervisor do Sistema Financeiro do Saneamento, ou de Ordem do Serviço do Superintendente do Sistema Financeiro do Saneamento, em que serão definidos os respectivos objetivos, atividade especial e prazo de duração.

1.4.1 - Salvo autorização especial da Diretoria, o prazo de duração não poderá ser superior a 90 (noventa) dias quando decorrer de ID ou de 60 (sessenta) dias quando decorrente de OS.

1.5 - A designação para chefia do GE ou de FE será objeto de ato do Superintendente do Sistema Financeiro do Saneamento, desde que obtida a prévia concordância do Diretor, Supervisor do Sistema Financeiro do Saneamento.

1.5.1 - A chefia do GE será exercida por Assessor A, que gozará dos direitos e vantagens de Chefe de Divisão de Unidade Central.

1.5.2 - A FEP será exercida por servidor com nível de Assessor.

1.5.3 - Para efeito de anotação e controle, os atos de que trata este subitem serão comunicados aos órgãos competentes da Administração do Pessoal.

2. Para consecução de seus objetivos e desempenho das atividades que foram atribuídas às Assessorias Especializadas, de que trata o item 4 do Título II da RC nº 22/68, ficam instituídos os seguintes GRUPOS EXECUTIVOS PERMANENTES (GEP) e FUNÇÕES EXECUTIVAS PERMANENTES (FEP):

- Na ASSESSORIA DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO:

- a) GEP de PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO (GEP.1);
- b) GEP de ANÁLISE TÉCNICA (GEP.2);
- c) GEP de ANÁLISE DE MERCADO E DE CUSTOS (GEP.3);

2.2 - Na ASSESSORIA DE CONTROLE TÉCNICO:

- a) GEP de CONTROLE DA EXECUÇÃO (GEP.4);
- b) GEP de ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE ENTIDADE DO SFS (GEP.5);
- c) FEP de AUDITORIA TÉCNICA (FEP.1);

2.3 - Na ASSESSORIA FINANCEIRA:

- a) GEP de PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA (GEP.6);
- b) GEP de CONTROLE DOS FAE (GEP.7);
- c) GEP de ORIENTAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO (GEP.8).

2.4 - Vinculada ao Superintendente Adjunto:

- FEP de ORIENTAÇÃO DO SFS (FEP.2)

3. Definem-se os seguintes objetivos e atividades de rotina para os GEP e os FEP instituídos no item 2:

3.1 - GEP de PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO (GEP.1):

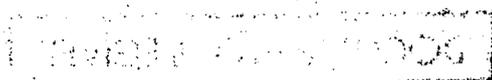
A) OBJETIVOS:

Mantém permanentemente atualizados o Plano Nacional de Saneamento - PLANASA e os programas estaduais de abastecimento de água e de controle da poluição das águas e promover o constante aperfeiçoamento dos mesmos.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) proceder à coleta, crítica e análise dos dados necessários ao desenvolvimento do PLANASA;

b) desenvolver tarefas que visem a garantir o equacionamento permanente dos problemas de saneamento básico, atendendo à orientação superior e estreito acompanhamento com os responsáveis pelo planejamento regional e estadual.



c) realizar levantamentos, pesquisas, estudos estatísticos e de outra natureza que sirvam de base à permanente atualização do PLANASA e ao seu acompanhamento e acompanhamento;

d) promover o censo anual do saneamento básico no país;

e) colaborar com a Assessoria de Planejamento e Coordenação na elaboração das propostas e no gerenciamento-programa anual e plurianual do SFS;

f) colaborar com a Assessoria Financeira na compatibilização do Orçamento de Caixa com a Programação;

g) acompanhar a execução da programação;

h) analisar, controlar e atualizar os estudos sobre a viabilidade econômico-financeira das obras e projetos de saneamento básico integrantes do SFS;

i) analisar os sistemas tarifários propostos e sugerir as modificações necessárias;

j) assessorar na organização e elaboração dos relatórios periódicos de atividades da Superintendência;

k) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.2 - GEP de ANÁLISE TÉCNICA (GEP.2):

A) OBJETIVOS:

Garantir a boa qualidade, sob o ponto de vista técnico, dos programas de abastecimento de água e de controle da poluição, assim como dos respectivos projetos técnicos;

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) analisar, sob o ponto de vista técnico, os programas integrados de controle da poluição das águas;

b) revisar os relatórios técnicos preliminares e os projetos técnicos;

c) revisar os orçamentos das obras a serem financiadas, remetendo, para análise da DEP.3, aqueles em que haja desvio em relação aos limites de que trata a alínea f do subitem 3.1;

d) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Coordenador;

e) controlar o desempenho das firmas consultoras mantendo atualizado o cadastro das mesmas.

3.3 - GEP de ANÁLISE DE MERCADOS DE CUSTOS (GEP.3):

A) OBJETIVOS:

Conhecer e analisar os custos e o mercado de materiais e de mão-de-obra com vistas à implementação do PLANASA.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) estimar a demanda de materiais, equipamentos e serviços e as medidas necessárias ao seu equilíbrio com a oferta;

b) analisar o mercado fornecedor de materiais e equipamentos e de serviços e suas possibilidades de atendimento à demanda;

c) manter em dia relação dos custos dos principais bens e serviços necessários à execução dos projetos, analisando sua evolução nas principais praças do país;

d) proceder à análise dos custos das obras e serviços financiados nos casos previstos na alí-

nea e do subitem 3.2, propondo as medidas de estímulo e controle que se fizerem necessárias;

e) proceder à apropriação e análise de custos através dos estudos e análises estatísticas para isso necessárias;

f) comparar índices de preços e estabelecer limites para as variações admissíveis de preços, a nível geográfico conveniente, de forma a facilitar a análise dos orçamentos das obras;

g) elaborar Tabelas que estabeleçam limites para as variações permissíveis de preço e que facilitem a análise dos orçamentos pelos órgãos técnicos e demais interessados;

h) executar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Coordenador.

3.4 - GEP de CONTROLE DA EXECUÇÃO (GEP.4)

A) OBJETIVOS:

Promover a correta execução dos programas e projetos através do acompanhamento e controle técnicos.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) estabelecer e manter em dia um sistema de acompanhamento e controle da execução das obras financiadas;

b) analisar os dados e os relatórios recebidos das Subgerências Regionais do FEP-L, adotando as necessárias medidas corretivas dos desvios eventualmente apontados;

c) propor as medidas de estímulo aconselháveis ao cumprimento das normas, especificações, cronogramas e demais obrigações de natureza técnica, assim como a melhoria de qualidade e redução de prazos e custos das obras e serviços financiados;

d) elaborar quadros e mapas de progresso e de resultados da execução dos projetos fornecendo os rotineiramente aos demais setores da SFS e à APC;

e) controlar a compatibilidade entre o faturamento e a execução dos projetos;

f) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.5 - GEP de ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE ENTIDADES DO SFS (GEP.5)

A) OBJETIVOS:

Garantir o bom desempenho das Empresas de Saneamento integrantes do SFS com vistas à otimização dos resultados obtidos com a execução do PLANASA, promovendo a constante orientação dessas Empresas no sentido do aperfeiçoamento de métodos, normas e instruções em uso.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) controlar as Empresas de Saneamento, verificando a permanência das condições previstas de manutenção e operação dos sistemas financiados;

b) controlar a atuação dos Agentes Promotores quanto a contratação e a racional execução das obras programadas com vistas à agilização das atividades de promoção do PLANASA no respectivo Estado;

c) orientar a atuação das Empresas de Saneamento com vistas à real consecução das metas previstas no PLANASA no que tangê à manutenção e operação dos sistemas implantados;

d) estudar, propor e manter atualizadas as normas e instruções conducentes à manutenção do grau de eficiência previstas para a operação e manutenção dos sistemas financiados;

DOCUMENTO ILEGÍVEL

e) analisar o desempenho das Empresas de Saneamento, ouvindo-se, sempre, adicionalmente, nas informações da FER de Auditoria Técnica;

f) indicar as necessidades de assistência técnica e de treinamento do pessoal adequadas ao bom desempenho das Empresas;

g) estabelecer padrões ou índices de aferição que facilitem o controle da real situação da execução e manutenção dos sistemas financiados;

h) informar permanentemente a GEP.1 dos resultados de suas atividades, de especial quanto às tendências observadas;

i) controlar o desempenho dos Órgãos Técnicos, orientando sua atuação quanto aos métodos, normas e instruções em uso;

j) manter atualizado permanentemente o quadro das Empresas de Saneamento, dos Agentes Promotores e dos Órgãos Técnicos;

k) executar outras tarefas que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.6 - FER de AUDITORIA TÉCNICA (FER.1):

A) OBJETIVOS:

Conhecer, através de auditoria técnica, a situação dos Agentes Promotores, Órgãos Técnicos e Empresas de Saneamento integrantes do SFS, bem como dos sistemas financiados, transmitindo e apontando os eventuais desvios.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) promover as auditorias técnicas que forem determinadas;

b) elaborar relatórios conclusivos sobre as auditorias efetuadas em que sejam apontados os desvios encontrados;

c) manter permanente colaboração com os demais setores da SFS, mantendo-se permanentemente atualizado em relação a padrões e índices de aferição em uso; e

d) executar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo Coordenador.

3.7 - GER de PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA (GER. 6)

A) OBJETIVOS:

Mantém permanentemente atualizada a programação financeira, mediante o constante acompanhamento, análise e controle de sua execução e tendo em vista a perfeita consecução dos objetivos do PLANASA.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) elaborar as propostas orçamentárias que corroboram a programação plurianual, anual e de caixa, relativas aos recursos do UNH destinados ao FINANSA;

b) acompanhar e controlar a execução financeira do PLANASA em todos os seus níveis, visando a que a programação, de aplicação de recursos das diversas ordens, seja e permaneça coerente com os programas aprovados e em execução;

c) efetuar a/ou propor, as correções necessárias, resultantes do acompanhamento e da análise de execução financeira;

d) examinar, analisar e liberar as solicitações de desembolso, emitindo as competentes autorizações;

e) acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos firmados, zelando pelo perfeito cumprimento dos compromissos contratuais, no campo contábil e financeiro, através da proposição das medidas de estímulo e de correção;

f) examinar as possibilidades de concessão de empréstimos face à disponibilidades da caixa, elaborando e controlando os demonstrativos necessários;

g) fornecer todos os elementos necessários, no campo da programação financeira, à APC, bem como ao GEP.1 mantendo com os mesmos completo entrosamento;

h) analisar e criticar os relatórios dos Agentes do SFS, no que tange aos aspectos financeiros, determinando tendências, propondo correções e dando ciência ao GEP.1, através relatórios conclusivos;

i) estabelecer padrões, critérios e índices que facilitem a análise da avaliação financeira os programas e dos contratos; e

j) executar outras tarefas que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.8 - GER de CONTROLE dos FAE (GER.7)

A) OBJETIVOS:

Controlar os FAE, de forma a garantir que, permanentemente, sejam o suporte financeiro, no âmbito estadual, para o desenvolvimento do PLANASA e a consecução da meta dinâmica de equilíbrio entre oferta e demanda de serviços.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) acompanhar e controlar a movimentação e aplicação dos Fundos de Financiamento para Água e Esgotos (FAE) de forma a garantir o suporte financeiro adequado à realização dos convênios e contratos que implementam o PLANASA;

b) controlar o fiel cumprimento dos compromissos assumidos pelas Entidades Financiadoras no que concerne ao suprimento adequado e pontual de recursos aos Fundos;

c) controlar a existência de recursos disponíveis à vista para realização dos desembolsos previstos no trimestre;

d) controlar e escriturar os recursos e as aplicações do FINANSA;

e) orientar as entidades financiadoras e os órgãos gestores no desenvolvimento dos Fundos de Financiamento para Água e Esgotos (FAE);

f) analisar os balanços apresentados pelas entidades gestoras dos Fundos de Financiamento para Água e Esgotos (FAE);

g) verificar, acompanhar e controlar os planos de retorno das aplicações dos FAE, analisando e controlando a reaplicação;

h) analisar a viabilidade da concessão de empréstimos destinados a pessoa de direito público; e

i) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.º - GER de ORIENTAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO (GER.8)

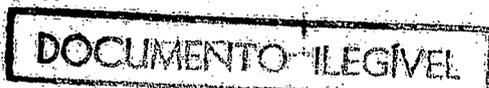
A) OBJETIVOS:

Controlar o desempenho das Entidades integrantes do SFS sob o ponto de vista da administração contábil e financeira.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) orientar e controlar as Entidades integrantes do SFS quanto ao estabelecimento e à manutenção de normas e de padrões contábil e financeiro no campo da administração contábil e financeira, tendo em vista a sistemática operacional instituída para a implementação do PLANASA;

b) proceder à análise financeira e contábil das entidades integrantes do SFS;



e) promover a padronização de sistema contábil, para uso do SFS, mantendo-o atualizado;

d) orientar as Entidades integrantes do SFS quanto ao satisfatória cumprimento das normas e padrões contábeis, estabelecidos;

e) orientar e controlar a atuação dos Agentes Financeiros tendo em vista as normas e instruções que regulamentam suas atividades e em particular as de Mutuário do BNH;

f) controlar as operações a cargo dos Agentes Financeiros, tendo em vista o correto cumprimento das obrigações contratuais e especialmente quanto à aplicação e retorno dos recursos destinados ao Programa de Financiamento para Saneamento;

g) analisar os balanços e balanços dos Agentes Financeiros, Órgãos Gestores e Mutuários Filiais;

h) calcular e criticar os índices derivados da análise contábil;

i) efetuar e/ou promover as auditorias contábeis necessárias;

j) implantar e manter atualizado um sistema de cadastro e ordenamento de entidades financeiras e/ou auditorias independentes;

k) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Coordenador.

3.10 - FEP DE ORIENTAÇÃO DO SFS (FEP.2)

A) OBJETIVO:

Aproximar a atuação das entidades integrantes do SFS através da instituição de sistemas de orientação e de informação.

B) ATIVIDADES DE ROTINA:

a) orientar a atuação das entidades integrantes do Sistema com base nas informações dos demais setores;

b) promover programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;

c) manter informados os Agentes e/ou Filiais as normas e o desenvolvimento do FINANSA;

d) editar o Boletim do SFS, e,

e) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Superintendente-Adjunto.

4. O Superintendente do SFS promoverá a descongelamento progressiva das atividades de rotina, em função da conveniência do Sistema Financeiro do Saneamento e da capacidade das subgerências regionais em executá-las.

5. As dúvidas que ocorrerem sobre a interpretação desta Resolução serão resolvidas pelo Diretor do BNH, Supervisor do SFS, e os casos omissos, com parecer conclusivo deste, submetidos à apreciação da Diretoria.

6. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 23/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, tendo em vista o disposto no art. 10,

parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e considerando as disposições contidas nas Resoluções do Conselho de Administração nº 28/72, de 27 de outubro de 1972, e nº 09/73 de 27 de março de 1973,

RESOLVE:

1. Reformular os objetivos e a competência da Assessoria de Pesquisa Operacional (APO) criada pela RC nº 28/72, de 27 de outubro de 1972, cujas atribuições foram fixadas pela RD nº 79/72, de 14 de novembro de 1972, e cuja estrutura foi modificada pela RC nº 9/73, de 27 de março de 1973.

2. A Assessoria de Pesquisa Operacional tem por objetivo promover, sob a orientação da Diretoria, a aplicação de métodos de Pesquisa Operacional a problemas que incidam diretamente ao BNH, aos Sistemas por ele geridos, ou a entidades públicas que tiverem convênio com o Banco, bem como manter atualizado um sistema de informações de apoio ao Desenvolvimento Urbano e Local, e às atividades de Planejamento e de Controle, assim como, prestar serviços que envolvam técnicas de planejamento, análise e processamento de dados, mediante convênios com entidades públicas, através de:

a) estudo e desenvolvimento de modelos matemáticos em geral, visando à otimização, simulação, análises de sensibilidade, comparações de alternativas, sistemas de controle e reprogramação, bem como de modelos estatísticos, econométricos e de projeções, visando a diversos níveis de decisão (política, estratégica, tática), atendendo às diversas áreas de atuação do BNH, e aos objetivos preceituados de convênios assinados pelo BNH com entidades do poder público;

b) análise e codificação para processamento científico dos modelos desenvolvidos, sua experimentação e sugestões para o refinamento; análise paramétrica;

c) rotinação dos modelos e sua integração às atividades dos órgãos do BNH encarregados do Sistema de Informações, Processamento de Dados e Planejamento, cujas leis aos quais se destina a utilização dos modelos desenvolvidos, bem como o estudo e elaboração das normas para sua implantação;

d) estabelecimento e manutenção de um sistema de informações de apoio ao Desenvolvimento Urbano e Local e às atividades de Planejamento e de Controle;

e) identificação, desenvolvimento, divulgação e fornecimento de técnicas de planejamento, e de processamento de informações para o desenvolvimento dos respectivos setores;

f) prestação de outros serviços, na sua área de atuação, mediante convênio com entidades públicas.

3. Fica aprovada a seguinte estrutura para a Assessoria de Pesquisa Operacional (APO):

Chefia da Unidade	APO - 0000
Serviço de Administração	APO - 0010
Seção de Expediente	APO - 0001
Seção de Documentação Técnica	APO - 0012
Seção de Datilografia e Desenho	APO - 0013
Assessoria de Métodos e Modelos	APO - 1000
Assessoria de Promoção e Intercâmbio	APO - 2000
Assessoria SEDUL	APO - 3000

4. Os setores de que trata o item 3 terão as seguintes atribuições:

4.1 - Chefia da Unidade (APO-0000):

a) programar, de acordo com a orientação recebida da Diretoria, por intermédio do Diretor Supervisor de Pesquisa Operacional, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Assessoria de Pesquisa Operacional;

DOCUMENTO ILEGÍVEL

b) decidir quanto às matérias que sejam da competência exclusiva da Assessoria de Pesquisa Operacional, ou em delegação a outras em que tal atribuição lhe seja delegada pela Diretoria;

c) entrar-se com os demais órgãos de nível equivalente do Banco ou com outras entidades, de modo a possibilitar o permanente intercâmbio de informes e outros elementos de interesse comum, e, em especial, com a Assessoria de Planejamento e Coordenação;

d) promover a difusão e a penetração das técnicas de Pesquisa Operacional no âmbito do BNH;

e) providenciar no sentido de que a Assessoria de Pesquisa Operacional seja provida sempre dos meios necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

f) apresentar, nas épocas determinadas, programas anuais, bem como relatórios sobre as atividades da Assessoria de Pesquisa Operacional;

g) promover o cumprimento de convênios de prestação de serviços efetos a sua área, que tenham sido aprovados pela Diretoria do BNH e assinados com entidades do poder público;

h) promover a realização de estudos e a execução de outras tarefas que sejam determinadas a Assessoria de Pesquisa Operacional, pela Diretoria.

4.2 - A Assessoria de Métodos e Modelos (APO-2000) compete encaregar-se, obedecida a orientação da Diretoria da APO, da construção de modelos matemáticos aplicáveis aos diversos órgãos, níveis de decisão e áreas de atuação do BNH, bem como dos sistemas e métodos necessários ao processamento científico daqueles modelos matemáticos, visando à experimentação dos mesmos e ao seu refinamento, devendo assinar:

I - promover a execução da análise preliminar e a descrição técnica dos problemas indicados pela Diretoria da APO;

II - elaborar os modelos adequados aos problemas descritos, definindo os objetivos e as variáveis do modelo, bem como as variáveis exógenas, os parâmetros utilizados, e as restrições;

III - proceder à análise dos sistemas a serem utilizados no processamento científico dos modelos matemáticos desenvolvidos pela Unidade;

IV - analisar os métodos e procedimentos do sistema adotado para cada modelo, desenvolvendo técnicas de aproximação e situações operacionais;

V - preparar, em entrosamento com a APO no que couber, os fluxogramas dos sistemas adotados, bem como estudar e racionalizar formulários ou documentos exigidos pelos modelos e que contenham elementos a serem processados cientificamente;

VI - definir a lógica para codificação, projetando os códigos dos elementos a serem processados;

VII - preparar manuais de método a serem utilizados internamente na Assessoria de Pesquisa Operacional;

VIII - proceder à execução das tarefas de codificação dos programas necessários ao processamento científico dos modelos matemáticos analisados;

IX - desenvolver a lógica para programas individuais ou para o sistema adotado para cada modelo;

X - selecionar a linguagem científica adequada à codificação dos programas, bem como encarregar-se de sua montagem, depuração e testes;

XI - acompanhar os trabalhos de suporte administrativo ligados à forma de apresentação dos modelos construídos;

XII - desempenhar as demais tarefas que lhe sejam designadas pela Diretoria da APO.

4.3 - A Assessoria de Promoção e Intercâmbio (APO-2000) compete, obedecida a orientação da Diretoria da APO, encarregar-se da difusão da Pesquisa Operacional, na área do BNH e dos Sistemas Financeiros por ele geridos, do levantamento de aspectos que possam ser tratados com vantagem por métodos de Pesquisa Operacional, da rotinação dos modelos matemáticos desenvolvidos no âmbito da APO, e dos contatos com órgãos públicos, tendo em vista a prestação de serviços, devendo, para isto:

I - estudar os resultados da experimentação científica dos modelos matemáticos desenvolvidos no âmbito da Unidade;

II - elaborar, com base nos estudos efetuados, as rotinas necessárias à utilização dos modelos, em entrosamento com a APO;

III - promover, sempre que necessário, testes de aplicação dos modelos rotinaçados, visando a verificar pontos de dúvida nas rotinas elaboradas;

IV - levantar a documentação necessária ao estudo das normas que regulam as atividades dos órgãos e que se destinem aos modelos desenvolvidos e rotinaçados no âmbito da Assessoria de Pesquisa Operacional;

V - elaborar, em entrosamento com a APO, as normas necessárias à implantação das rotinas nos órgãos ou entidades a que se destinarem os respectivos modelos, de forma a evitar colisões com dispositivos regulamentares de suas áreas de atuação;

VI - encaminhar as minutas das normas de implantação, a título de sugestão;

VII - estudar os sistemas operacionais dos diversos órgãos e setores do BNH, levantando os aspectos e problemas cujas soluções possam vir a ser beneficiadas pela aplicação de técnicas de Pesquisa Operacional, propondo programas de atividades sistematizadas e consistentes;

VIII - desempenhar as demais tarefas que lhe sejam designadas pela Diretoria da APO.

4.4 - A Assessoria SIDL (APO-3000) compete, obedecida a orientação da Diretoria da APO:

I - estabelecer e manter um sistema de informações de apoio ao Desenvolvimento Urbano e Local e às atividades de Planejamento e Controle através da coleta, processamento, atualização e distribuição de dados;

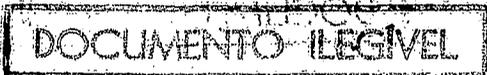
II - manter um sistema de documentação técnica de seus programas que permita um contínuo aperfeiçoamento, com a inclusão de dados resultantes de novas pesquisas, e a absorção de novas técnicas;

III - atender à identificação, desenvolvimento, divulgação e fornecimento de técnicas de processamento de informações para apoio ao desenvolvimento de métodos e técnicas de planejamento;

IV - desempenhar as demais tarefas que lhe sejam designadas pela Diretoria da APO.

4.5 - O Serviço de Administração (APO-0010) compete:

a) encarregar-se, obedecida a orientação



ção superior e normas gerais do BNH, da previsão e obtenção de todos os meios e recursos necessários ao funcionamento da Assessoria de Pesquisa Operacional, bem como desempenhar as demais atividades da "Administração geral" no âmbito interno da Unidade;

b) supervisionar os serviços das seções subordinadas, zelando pelo fiel cumprimento das normas e planos estabelecidos e solucionando as dúvidas e dificuldades à sua apreciação;

c) promover a classificação da documentação técnica, pertinente, e manter arquivos visando a facilitar sua utilização;

d) executar as tarefas ligadas à administração de pessoal e material no âmbito da Assessoria de Pesquisa Operacional;

e) preparar a correspondência da Chefia de Assessoria bem como a dos demais órgãos da Unidade;

f) coliciar e preparar os documentos necessários à elaboração dos relatórios da Assessoria;

g) executar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Chefia de Assessoria de Pesquisa Operacional.

4.5.1 - Seção de Expediente (APO-0011):

a) executar os serviços de recebimento, registro, expedição e arquivamento da correspondência;

b) executar a distribuição e controle dos papéis e documentos encaminhados à Unidade para exame, estudo ou parecer;

c) prestar informações quanto ao andamento da prática e documentos no âmbito da Assessoria de Pesquisa Operacional;

d) executar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Chefia de Serviço;

4.5.2 - Seção de Documentação Técnica (APO-0012):

a) organizar e manter a documentação técnica da Pesquisa Operacional, catalogando e controlando a utilização dos livros e publicações técnicas e científicas;

b) preparar registros e fichários por assunto, autor, o título e outras orientações de consulta para livros, revistas, monografias, publicações, resumos e ementários periódicos ligados ao campo da Pesquisa Operacional;

c) expedir, sob orientação da Chefia do Serviço, os pedidos de aquisição das publicações técnicas de interesse da Unidade, bem como zelar as pedidas de assinaturas de revistas periódicas e ementários técnicos e científicos, dando ciência aos setores competentes do Banco;

d) manter boletim de atos e normas do BNH, bem como coleção completa dos Boletins de Serviços;

e) executar os trabalhos de pesquisa bibliográfica necessários aos Serviços da Assessoria de Pesquisa Operacional;

f) executar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Chefia do Serviço;

4.5.3 - Seção de Datilografia e Redação (APO-0013):

a) executar e conferir todos os serviços datilográficos da Assessoria de Pesquisa Operacional;

b) sistematizar os trabalhos datilográficos de forma a garantir a rapidez e a qualidade dos serviços a serem apresentados;

c) executar e conferir todos os serviços de desenho necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Unidade;

d) manter, por intermédio da Chefia do Serviço, permanente contato com os demais setores da Assessoria, visando a garantir a entrega dos trabalhos de desenho dentro de um critério de prioridade previamente estabelecido;

e) zelar pelo material e equipamento de datilografia e desenho, fiscalizando os planos de manutenção e comunicando imediatamente à Chefia do Serviço as necessidades de conserto ou reposição;

f) executar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Chefia do Serviço.

5. Os atos complementares à presente Resolução serão baixados pelo Diretor do BNH, Supervisor de Pesquisa Operacional, ou por quem este delegar poderes especiais.

6. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando a RD nº 79/72 e as demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 24/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

R E S O L U E:

1. O item 2 da RD nº 90, de 28 de dezembro de 1972, passa a vigorar com a seguinte redação:

"2. Comporá o COCRE, em representação delegável, o Superintendente do SFB, os Gerentes da CFC, CPE, COE, COS, OPC e SIF, bem como os Chefes da APC, do Departamento Jurídico e do Departamento de Datagrafia".

2. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 25/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

DOCUMENTO ILEGÍVEL

RESOLVE:

1. Os itens 2 e 3 da Resolução da Diretoria no 24, de 18.04.72, passam a vigorar com a seguinte redação:

12 - O Comitê de Crédito constituir-se-á do Coordenador de Programas SAF/DFG, do Supervisor de Inspeções da SAF, do Gerente da SAF e dos Subgerentes da SAF que vierem a ser convocados especialmente."

13 - O Comitê de Análise de Solvência constituir-se-á do Coordenador de Programas SAF/DFG, do Supervisor de Inspeções da SAF, do Gerente da SAF e do Gerente da CFA."

2. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 26/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 5 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971,

RESOLVE:

1. Os limites de assistência financeira estabelecidos no item 3 e seus subitens bem como no item 4 e seus subitens, da Resolução da Diretoria nº 53, de 5 de outubro de 1971, ficam elevados em mais 5%, nos exercícios de 1973, 1974 e 1975, respectivamente para as Sociedades de Crédito Imobiliário e para as Associações de Poupança e Empréstimo localizadas nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões do Sistema Financeiro da Habitação.

2. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1973

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 27/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 13 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e

CONSIDERANDO o que estabelece a RD nº 27/72 no seu item 2 e a RD nº 1/71 no seu item 4.3,

RESOLVE:

1. Alterar o Orçamento Analítico na forma da discriminada em anexo.

2. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 1973.

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente.

***TRANSFERÊNCIA DE DOTACÃO NO ORÇAMENTO ANALÍTICO PARA 1973**

ORIGEM DA TRANSFERÊNCIA		BENEFICIÁRIO DA TRANSFERÊNCIA		VALOR	
RUBRICA	U.O.	RUBRICA	U.O.	CR	
325.5	DAD	325.5	DR- 3	58.200,00	
		325.5	DR- 4	53.000,00	
		325.5	DR- 5	57.500,00	
		325.5	DR- 6	57.100,00	
		325.5	DR- 8	73.900,00	
		325.5	DR- 9	32.900,00	
		325.5	DR-10	65.400,00	
		TOTAL DA TRANSFERÊNCIA			398.000,00

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 28/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 13 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e

CONSIDERANDO o que estabelece o item 4 na RD nº 24/70,

RESOLVE:

1. Fica aprovado o cronograma em anexo que fixa os limites gerais de que trata o item 4 na RD nº 24/70, para os 4º e 1º trimestres de 1973 e 1º e 2º trimestres de 1974.

2. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 1973.

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente.

LIMITES GERAIS PARA APLICAÇÃO DO FIMACO - SUBPROGRAMA RECON

VALORES FIXADOS NO 2º TRIMESTRE DE 1973

PERÍODO	VALORES A APLICAR	
	EM MILHARES DE UPIC	EM MILHARES DE CRUZEIROS
3º TRIMESTRE DE 1973	8.000	585.520,00
4º TRIMESTRE DE 1973	8.000	585.520,00
1º TRIMESTRE DE 1974	10.000	731.900,00
2º TRIMESTRE DE 1974	8.000	585.520,00
T O T A L	34.000	2.488.460,00

UPC = Cr 73,19

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA

RD Nº 30/73

A DIRETORIA DO BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO, em reunião realizada a 26 de abril de 1973, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e tendo em vista o disposto no art. 1º, parágrafo 1º, da Lei nº 5.762, de 14 de dezembro de 1971, e

CONSIDERANDO a necessidade de se rever o texto da RD nº 4/67 com o fim de atualizá-la pondo-a de acordo com as transformações por que passou o BNH desde sua edição,

RESOLVE:

1. Os compromissos de empréstimo de recursos do BNH assumirão a forma de CONVÊNIO sempre que se tratar de compromisso genérico em que sejam fixados, apenas, o objetivo, o valor limite e as condições gerais das operações a serem realizadas.

1.1 - Dos CONVÊNIOS constarão, pelo menos:

a) Clara indicação dos elementos que o identifiquem;

b) Objetivo, indicando de forma global e genérica a finalidade do CONVÊNIO; os principais elementos qualitativos que caracterizem o seu objetivo; a quantificação e qualificação da meta a atingir, quando se tratar de CONVÊNIO destinado à execução de determinado PROGRAMA; a distribuição regional de recursos, quando for o caso; e o prazo de sua validade;

c) Valor total do Programa e/ou empreendimento, objeto do CONVÊNIO, discriminando as parcelas do BNH e de cada entidade e/ou beneficiário final cuja participação esteja prevista para a execução do CONVÊNIO;

d) Cronogramas prováveis de execução do CONVÊNIO, por origem de recursos;

e) Direitos e obrigações de todos os participantes do CONVÊNIO para a sua realização;

f) Condições de rescisão do CONVÊNIO;

g) Condições gerais a que se subordinarão as operações vinculadas à execução do CONVÊNIO, e, em especial, as que se referirem às operações de empréstimo do BNH e às de empréstimo do Agente Financeiro, com recursos recebidos do BNH, aos beneficiários finais, com destaque para:

I - condições de concessão dos empréstimos específicos;

II - taxas de juros nominais e efetivas;

III - prazos de amortização e de carência;

IV - taxas contratuais previstas;

V - sistema de amortização;

VI - periodicidade das prestações;

VII - plano de correção;

VIII - garantias aceitáveis;

h) Referência expressa às normas de execução tornadas obrigatórias por atos da Diretoria ou do Conselho de Administração do BNH.

1.2 - Os CONVÊNIOS serão executados através de contratos de empréstimo, a eles vinculados.

1.3 - Os CONVÊNIOS que abrangem vários anos na sua execução, terão, necessariamente cláusulas que garantam a alteração, quando for o caso, da meta e dos cronogramas, ou, então o estabelecimento de metas intermediárias.

2. Os compromissos de empréstimos de recursos do BNH assumirão a forma de contratos, sempre que se trate da execução de projeto específico sob condições certas e determinadas, ou de concessão de linha de crédito adotando critérios de desembolso e retorno perfeitamente definidos.

2.1 - Dos CONTRATOS constarão, pelo menos:

a) Objetivo, indicando qualitativa e quantitativamente a finalidade a que se destina o empréstimo;

b) Valor total do projeto e/ou empreendimento, objeto do CONTRATO, discriminando as parcelas do BNH e de cada entidade e/ou beneficiário final cuja participação esteja prevista para a execução do CONTRATO;

c) Cronogramas de desembolso, por origem de recursos;

d) Clara identificação do valor mutuado;

e) Direitos e obrigações de todos os participantes do CONTRATO, para a sua realização;

f) Condições de rescisão do CONTRATO;

g) Condições a que obedecerá o CONTRATO:

I - taxas de juros, nominais e efetivas;

II - prazo de carência e de amortização;

III - sistema de amortização;

IV - plano de correção;

V - periodicidade das prestações;

VI - garantias oferecidas pelo Agente Financeiro e aceitas pelo BNH;

VII - taxas contratuais previstas.

h) Referência expressa às normas de execução tornadas obrigatórias por atos da Diretoria ou do Conselho de Administração do BNH;

i) Referência explícita, quando for o caso, ao CONVÊNIO a que esteja vinculado, através de cláusula (e) que integre(m) os termos do CONVÊNIO ao CONTRATO.

3. Os compromissos assumidos por terceiros para com o BNH, nos quais sejam oferecidas garantias abrangendo mais de um contrato assumirão a forma de contrato de garantia e neles serão discriminados obrigatoriamente a forma de execução, os respectivos meios de pagamento, e, quando for o caso, o instrumento de procuração ao BNH para recebimento do que lhe for devido.

4. As alterações, qualquer seja sua natureza, serão obrigatoriamente realizadas através do instrumento de RATIFICAÇÃO do instrumento original.

4.1 - Para efeito do que dispõe este item o instrumento de RATIFICAÇÃO consolidará, com as alterações introduzidas, tudo o que havia sido objeto de CONVÊNIO, CONTRATO ou CONTRATO DE GARANTIA original.

5. Os CONVÊNIOS e os CONTRATOS serão classificados em NORMAIS e ESPECIAIS.

5.1 - Os CONVÊNIOS e os CONTRATOS NORMAIS serão aqueles que:

a) se enquadrem em PROGRAMAS previamente aprovados e regulamentados pelo Conselho de Administração e pela Diretoria do BNH;

b) sejam redigidos de acordo com minuta-padrão, aprovada pela Diretoria, acrescida das cláusulas particulares que se façam necessárias ao entendimento de normas peculiares;

c) obedecerem a normas e condições previamente estabelecidas, inclusive ao orçamento-programa e do Caixa do BNH, vigentes.

5.2 - Os CONVÊNIOS e CONTRATOS ESPECIAIS serão aqueles em que falta alguma das condições previstas no subitem anterior.

5.3 - Os CONVÊNIOS serão sempre submetidos à aprovação da Diretoria.

5.4 - Os CONTRATOS NORMAIS serão submetidos à aprovação do COCRE nos termos desta Resolução e da RD nº 90/72, reservando-se à Diretoria o exame e a aprovação dos CONTRATOS ESPECIAIS.

5.4.1 - Serão submetidos à Diretoria os CONTRATOS NORMAIS que em seu exame pelo COCRE evidenciem situações especiais, não rotineiras, e critério do Presidente do COCRE bem como aqueles que não tenham obtido aprovação unânime.

6. Os CONVÊNIOS e CONTRATOS terão origem na unidade de responsável pela execução do programa e suas minutas serão sempre acompanhadas de respectivo esboço, contendo o esboço de seus principais dados, e das cláusulas particulares propostas.

6.1 - Os modelos dos esboços a que se refere este item serão aprovados pela Assessoria de Planejamento e Coordenação e constantes do Manual de Procedimento do COCRE para os CONTRATOS NORMAIS.

6.2 - Os modelos dos esboços dos CONVÊNIOS e dos CONTRATOS ESPECIAIS serão aprovados por Inclusão do Diretor do BNH, Supervisor de Planejamento e Coordenação, que deles dará ciência prévia à Diretoria.

DOCUMENTO ILEGÍVEL

7. No caso de CONTRATOS NORMAIS, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a unidade responsável minutará o CONTRATO e fará o preenchimento do espelho submetendo as cláusulas particulares e as especificações de garantia ao Departamento Jurídico que oferecerá parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

b) a unidade responsável levará em conta, obrigatoriamente, no exame da operação proposta, informações que, a respeito do Agente Financeiro e demais responsáveis, constam do Departamento de Cadastro, sem prejuízo de outras normas vigentes;

c) atendido o que prescrevem as alíneas a e b, acima, a matéria será, em seguida submetida ao Diretor Supervisor que, se estiver de acordo, autorizará o seu encaminhamento ao COORE;

d) com antecedência mínima de 48 horas da Reunião do COORE em cuja pauta for incluída, a unidade responsável dará conhecimento da matéria aos Membros do COORE, bem como à Secretaria dos Órgãos Colegiados, através de cópias do espelho dos processos existentes;

e) o COORE, respeitadas as normas do Manual de Procedimento que vier a baixar, deliberará sempre à vista do que estiver sumariado nos espelhos e no relatório do representante da unidade responsável pela operação.

8. No caso de CONVÊNIOS de qualquer natureza ou CONTRATOS ESPECIAIS, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a unidade responsável minutará o CONVÊNIO ou o CONTRATO ESPECIAL e fará o preenchimento do espelho submetendo a minuta, as cláusulas particulares e as de garantia, ao exame do Departamento Jurídico que oferecerá parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

b) no exame das operações propostas a unidade responsável, sem prejuízo de outras normas vigentes, levará em conta, obrigatoriamente as informações que, a respeito dos respectivos Agentes Financeiros e demais coligados, forem prestadas pelo Departamento de Cadastro;

c) a unidade responsável submeterá, ainda, ao exame prévio da Assessoria de Planejamento e Coordenação, os elementos e dados necessários ao exame da operação proposta, recebendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, parecer conclusivo da Assessoria sobre a matéria;

d) com os pareceres mencionados nas alíneas a, b e c acima, a matéria será, em seguida, submetida ao Diretor Supervisor que, se estiver de acordo, visará os respectivos espelhos e providenciará o seu encaminhamento à Secretaria dos Órgãos Colegiados;

e) com antecedência mínima de 48 horas, da Reunião da Diretoria, em cuja pauta for incluída, a Secretaria dos Órgãos Colegiados dará conhecimento da matéria aos Diretores e à Assessoria de Planejamento e Coordenação através de cópias do espelho dos processos existentes;

f) a Diretoria deliberará, à vista do sumário, contido no espelho, dos pareceres e do relatório do Diretor Relator.

9. A Secretaria dos Órgãos Colegiados tomará as seguintes providências em relação aos CONVÊNIOS e CONTRATOS aprovados e assinados:

a) efetuará a numeração ordenada em séries anuais a partir de 0001 - seguida da dezena do ano da assinatura e precedida das seguintes siglas:

- CVN - para os CONVÊNIOS NORMAIS
- CVE - para os CONVÊNIOS ESPECIAIS
- CTN - para os CONTRATOS NORMAIS
- CTE - para os CONTRATOS ESPECIAIS
- CTG - para os CONTRATOS DE GARANTIA

b) completará e verificará a codificação de acordo com o Plano Geral de Codificação em vigor;

c) aprorá o número de ordem, o qual indicará para cada Agente matriculado, o número de ordem dos CONVÊNIOS ou CONTRATOS assinados a cada ano;

d) efetuará a conferência final dos CONVÊNIOS e CONTRATOS, assinados em tantas vias quantas forem as partes intervenientes, mais uma, destinando-se esta ao arquivamento;

e) providenciará o envio de cópias aos seguintes órgãos para ciência e arquivamento e/ou cadastramento:

- Unidade de origem
- Assessoria de Planejamento e Coordenação
- Departamento Jurídico
- Departamento Financeiro e de Contabilidade
- Departamento de Recruta

f) providenciará, quando for o caso, a publicação no Boletim de Serviço.

9.1 - Quando se tratar do documento de RATIFICAÇÃO, a sigla prevista na alínea a será acrescentado um R maiúsculo.

9.2 - O número a que se refere a alínea a, caracterizará o registro do respectivo instrumento constituindo condição indispensável para o primeiro desembolso.

10. Excluem-se das normas desta Resolução as aplicações de caráter puramente financeiro, na forma que vier a ser regulamentado.

11. O registro dos convênios ou contratos nos cartórios competentes será promovido pelo Agente Financeiro, no prazo de 30 dias, contados da data da assinatura, salvo os casos em que o BNH preferir fazê-lo por sua conta.

12. A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando as RDs 4/67, 14/67, 30/72 e disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 1973.

RUBENS VAZ DA COSTA
Presidente.

TÉRMINOS DE CONTRATO

MINISTÉRIO D. AGRICULTURA

COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO ECONÔMICO-RURAL DA LA- VOURA CACAUEIRA

Protocolo que, entre si, celebram a Secretaria de Educação e Cultura do Estado da Bahia e a Comissão Executiva do Plano de Recuperação Econômico-Rural da Lavoura Cacaueira (CEPLAC), para a execução de um programa de mútua cooperação técnica, no Setor Educacional.

Aos nove dias do mês de maio de mil novecentos e setenta e três, de um lado, a Secretaria de Educação e Cultura do Estado da Bahia, doravante designada simplesmente SEC, neste ato representada pelo seu titular, Dr. Rômulo Galvão nos termos do Decreto de 15-3-71, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de 16-3-71 e, de outro lado, a Comissão Executiva do Plano de Recuperação Econômico-Rural da Lavoura Cacaueira, a seguir denominada simplesmente CEPLAC, representada neste ato, pelo seu Secretário Geral, Doutor

José Haroldo Castro Vieira, devidamente autorizado pelo Vice-Presidente do Órgão, Dr. Benedito Fonseca Moreira, conforme instrumento de procuração lavrado às folhas 166 do livro nº 390, do Cartório do 14º Ofício de Notas do Estado da Guanabara, em 27 de novembro de 1969, presentes os signatários e testemunhas, na Sede Regional da CEPLAC, no km 26 da rodovia Ilhéus-Itabuna, no município de Ilhéus, resolvem celebrar este Protocolo, objetivando um trabalho de mútua cooperação técnica, no setor educacional, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira — Do Objetivo

O presente protocolo tem por fim a realização de um programa de mútua cooperação técnica entre a SEC e a CEPLAC, a ser desenvolvido nos Micro-Região-Programa 3, Micro-Região-Programa 4, Micro-Região-Programa 7 e Micro-Região-Programa 8.

Cláusula Segunda — Das Obrigações das Partes

A SEC e a CEPLAC comprometem-se a:

a) realizar mútuas consultas, antes da elaboração do programa e projetos para as Micro-Regiões consideradas, visando a possibilidade da participa-

DOCUMENTO ILEGÍVEL

ção conjunta dos respectivos órgãos, quando houver interesse recíproco;

b) prestar assistência técnica mútua, na medida das possibilidades de cada órgão, objetivando compatibilizar suas respectivas atividades à política de desenvolvimento econômico e social da região;

c) promover encontros técnicos, alternadamente na sede da SEC e na sede Regional da CEPLAC, a fim de que possam tomar conhecimento dos trabalhos em execução, bem como a avaliação dos mesmos, com a finalidade de coordenar suas políticas nas respectivas áreas de atuação;

d) promover o intercâmbio de relatórios técnicos, resultados de pesquisas e publicações, bem como de qua-

quer informações que resultem de interesse do programa, objeto deste instrumento;

e) especificamente para o assunto relativo à implantação de reforma de Ensino nas Micro-Região-Programa 3, Micro-Região-Programa 4, Micro-Região-Programa 7 e Micro-Região-Programa 8, será constituída uma coordenadoria composta de 2 membros, sendo um indicado pela SEC e outro pela CEPLAC.

Cláusula Terceira - Das Alterações e da Rescisão

O presente Protocolo poderá ser modificado mediante consenso das partes, através de termo aditivo, ou rescindido, automaticamente, por ina-

de cumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições, ou ainda, pela superveniência de norma legal ou administrativa que o tornem impraticável, seja material, seja formalmente.

Cláusula Quarta - Da Vigência.

Fica estabelecido que este Protocolo vigorará desde a data de sua assinatura até 31-12-74, podendo ser prorrogado, independentemente de tempo aditivo, mediante solicitação escrita de uma das partes.

Cláusula Quinta - Da Representação
As partes designarão um representante, ao nível da SEC, incumbindo-o de articular toda a programação desenvolvida pelo Protocolo com as instituições de interesse para o programa.

Cláusula Sexta - Da Execução

A CEPLAC e a SEC designarão, de comum acordo, um executor para este Protocolo, incumbindo-o de apresentar relatório, sobre as atividades desenvolvidas.

El por estarem assim acordos, foi lavrado o presente instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo designadas.

Secretaria de Educação e Cultura. — **Rômulo Góes**, Secretário. — Comissão Executiva do Plano de Fomento Econômico-Rural da Lavourea Cacaueira. — **José Haroldo Casiro Vieira**, Secretário-Geral. (Nº 21.230 — 14-5-73 — Cr\$ 135,00)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

CONSELHO REGIONAL DE PROFISSIONAIS DE RELAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DA GUANABARA

AVISO

O Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da Guanabara, em sua quadragésima segunda reunião ordinária realizada no dia 2 de abril de 1973 em sua sede provisória na sobreloja do edifício do Ministério do Trabalho e Previdência Social, nos termos da legislação em vigor (art. 13 do Decreto nº 63.283 de 26 de setembro de 1968), concedeu por unanimidade registros aos profissionais a seguir relacionados com os respectivos números: Já registrado na DRT (homologação) — Hamilton Sbarra (nº 33); Escolaridade — (Artigo 2º, letra b) — Antonio Luiz Araújo Gomes (nº 366); Provisionamento (Art. 13) — Guilherme José de Lemos Bionha (nº 367). Acharam-se presentes os Conselheiros Octavio Alves Velho (Presidente), Maurílio Augusto Silva (Secretário), Roberto Carlos do Vale Ferreira, Maria Auxiliadora Fernandes Cascão, Maria Lúcia Rolim Barcellos, Eivaldo Simas Pereira, Oberon Bastos de Oliveira, Imo Alcyr Buss (suplente), Gilson dos Santos Campos (suplente).

EDITAIS E AVISOS

teriori a reunião.
Rio de Janeiro, 2 de abril de 1973. (Nº 20.973 — 9-5-73 — Cr\$ 30,00)

O Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da Guanabara, em sua quadragésima quarta reunião ordinária realizada no dia 23 de abril de 1973 em sua sede provisória na sobreloja do edifício do Ministério do Trabalho e Previdência Social, nos termos da legislação em vigor (art. 13 do Decreto nº 63.283 de 26 de setembro de 1968), concedeu por unanimidade registros aos profissionais a seguir relacionados com os respectivos números: Já registrado na DRT (homologação) — Hamilton Sbarra (nº 33); Escolaridade — (Artigo 2º, letra b) — Antonio Luiz Araújo Gomes (nº 366); Provisionamento (Art. 13) — Guilherme José de Lemos Bionha (nº 367). Acharam-se presentes os Conselheiros Octavio Alves Velho (Presidente), Maurílio Augusto Silva (Secretário), Roberto Carlos do Vale Ferreira, Maria Auxiliadora Fernandes Cascão, Maria Lúcia Rolim Barcellos, Eivaldo Simas Pereira, Oberon Bastos de Oliveira (Tesoureiro).

Rio de Janeiro, 23 de abril de 1973. (Nº 20.972 — 9-5-73 — Cr\$ 30,00)

Aviso

O Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da Guanabara, em sua quadragésima quinta reunião ordinária realizada no dia 7 de maio de 1973 em sua sede provisória, na sobreloja do edifício do Ministério do Trabalho e Previdência Social, nos termos da legislação em

vigor (artigo 13 do Decreto nº 63.283 de 26 de setembro de 1968), concedeu por unanimidade registro ao profissional a seguir com o seu respectivo número: Art. 13 (Provisionamento) — Edson Schettina de Aguiar (nº 368). Acharam-se presentes os Conselheiros Octavio Alves Velho — (Presidente), Maurílio Augusto Silva (Secretário), Roberto Carlos do Vale Ferreira, Maria Auxiliadora Fernandes Cascão, Maria Lúcia Rolim Barcellos, Eivaldo Simas Pereira, Oberon Bastos de Oliveira, Imo Alcyr Buss (suplente), Gilson dos Santos Campos (suplente).

Aprovado na 18ª reunião ordinária, realizada no dia 14 de junho de 1972, Lido Ramos de Araujo (nº 41), homologação e Uirpy Benício, aprovado na 41ª reunião ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 1973. (provisionamento — art. 13) (nº 355).

Rio de Janeiro, 7 de maio de 1973. — **Maurílio Augusto da Silva**. (Nº 21.238 — 14-5-73 — Cr\$ 34,00)

MINISTÉRIO DO INTERIOR

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS DE SANEAMENTO

Retificação

No Aviso do Edital de Concorrência nº 26-73, publicado à página 1.471 do

Diário Oficial — Seção I — Parte II, de 14 de maio de 1973.

Onde se lê:

Parte do cais de saneamento e rede coletora de águas pluviais

Leia-se:

Parte do cais de saneamento e rede coletora de águas pluviais

Onde se lê:

Na cidade de Santarém, Estado do Paraná

Leia-se:

Na cidade de Santarém, Estado do Pará

BANCO DO BRASIL S. A.

CARTEIRA DE COMÉRCIO EXTERIOR

COMUNICADO Nº 411

A Carteira do Comércio Exterior do Banco do Brasil S. A. comunica que, em relação ao milho do tipo 3, a que muda o item IV, da Resolução número 78, de 29 de fevereiro de 1972, do Conselho Nacional do Comércio Exterior, as tolerâncias máximas, de grãos "arredondados e/ou arredondados" e "avariados e/ou avariados", serão de 9% (nove por cento) e 15% (quinze por cento), respectivamente, para os embarques efetuados até 29 de fevereiro de 1974.

Ficam revogados os Comunicados nºs 374, de 26 de abril de 1972, e 382, de 29 de setembro de 1972, desta Carteira.

Rio de Janeiro (GB), 10 de maio de 1973. — **Benedicto Fonseca Moreira**, Diretor — **Maurício Gomes Bevilacqua**, Chefe do Departamento Geral de Exportação.

CÓDIGO DE FISCALIZAÇÃO

DIVULGAÇÃO Nº 1.009

Preço NCe\$ 0,40

A Venda:

Na Guanabara

Agência I: Ministério da Fazenda

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves 1

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Rembolsos Postal

Em Brasília

Na sede do DIN

PREÇO DESTA EXEMPLAR: Cr\$ 0,50

DOCUMENTO ILEGAL