



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DIÁRIO OFICIAL

SEÇÃO I - PARTE II

DECRETO Nº 46.237 — DE 18 DE JUNHO DE 1969

ANO XI — Nº 62

CAPITAL FEDERAL

TERÇA-FEIRA, 1 DE ABRIL DE 1969

AVISO AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS

O Departamento de Imprensa Nacional avisa às Repartições Públicas em geral que deverão providenciar a reforma das assinaturas dos órgãos oficiais até o dia 30 de abril, a fim de evitar o cancelamento da remessa a partir daquela data.

O registro de assinatura nova, ou de renovação, será feito contra a apresentação do empenho da despesa respectiva.

CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS

PORTARIAS DE 18 DE MARÇO DE 1969

O Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas usando da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei número 4.533, de 8 de dezembro de 1964 e, tendo em vista o que consta do processo número 3.591, de 1964, resolve:

Portaria número 33 — promover por merecimento, a partir de 30 de junho de 1966, de acordo com o artigo 29 da Lei número 3.780, de 12 de julho de 1960, combinado com os artigos 2º e 14, do Decreto número 53.480, de 23 de janeiro de 1964, Ibirá Batista da Silva, do Quadro de Pessoal, Parte Permanente, deste Conselho, da classe A, nível 8 da série de classes de Escriturário, para a classe B, nível 10, da mesma série de classes em vaga decorrente da nomeação por acesso de Maria Lúcia Saraiva.

Portaria número 34 — promover por antiguidade, a partir de 30 de setembro de 1967, de acordo com o artigo 29 da Lei número 3.780, de 12 de julho de 1960, combinado com os artigos 2º e 14, do Decreto número 53.480, de 23 de janeiro de 1964, Hermínia Ferreira, do quadro de Pessoal, Parte Permanente, deste Conselho, da classe A, nível 12, da série de classes de Oficial de Administração, para a classe B, nível 14, da mesma série de classes, em vaga decorrente da exoneração de Alfredo Ravache Junior.

O Presidente do Conselho Nacional de Pesquisas, usando da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei número 4.533, de 8 de dezembro de 1964, combinado com o parágrafo único

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

co do artigo 1º do Decreto número 51.054, de 26 de julho de 1961 e, tendo em vista o que consta do processo número 3.591, de 1964, resolve:

Portaria número 35 — promover por merecimento, a partir de 31 de março de 1967, de acordo com o artigo 29 da Lei número 3.780, de 12 de julho de 1960, combinado com os artigos 2º e 14, do Decreto número 53.480, de 23 de janeiro de 1964, Lucindo Antunes Fernandes, do Quadro de Pessoal, Parte Especial, do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, da classe A, nível 12, da série de classes de Desenhista, para a classe B, nível 14, da mesma série de classes, em

vaga decorrente da exoneração Julio Dellome Filho.

Portaria número 36 — promover por merecimento, a partir de 30 de setembro de 1967 de acordo com o art. 29 da Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, combinado com os artigos 2º e 14, do Decreto nº 53.480, de 23 de janeiro de 1964, Virgínia Veiga de Salles, do Quadro de Pessoal, Parte Permanente, do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, da classe A, nível 14, da série de classes de Assistente de Administração, para a classe B, nível 16, da mesma série de classes, em vaga decorrente da agregação de Jorge Carneiro da Silva Mesquita.

MINISTÉRIO DA FAZENDA BANCO CENTRAL DO BRASIL

O Presidente do Banco Central do Brasil, no uso de suas atribuições e em aditamento ao Ato de 23 de janeiro de 1969, em que acolheu o pedido de liquidação extrajudicial da Real-Rio — Crédito, Financiamento e Investimentos, com sede na Avenida Graça Aranha, 326 — 4º andar, na cidade do Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, resolve:

Nomear Preposto do Senhor liquidante, junto à Sociedade em referência, o Senhor José Leone de Araújo, brasileiro, casado, bancário, que deverá exercer suas funções concomitantemente com as de relator da Comissão de Inquérito de que trata a Lei número 1.808, de 7 de janeiro de 1953, e, apenas, pelo período em que funcionar a comissão em apêço.

Rio de Janeiro, 25 de março de 1969. — *Ernane Galvão*, Presidente.

O Presidente do Banco Central do Brasil, no uso de suas atribuições, resolve:

Dispensar, a pedido, o Sr. Octávio Vaz de Almeida e Albuquerque da função de relator da comissão nomeada, por Ato de 29 de janeiro de 1969, para proceder na Atlântica-Cia. de Investimentos, Crédito e Financiamento — Em Liquidação Extrajudicial, ao inquérito de que trata a Lei número 1.808, de 7 de janeiro de 1953; designar o Senhor Vibeiro Londres da Nóbrega para substituí-lo; e nomear para integrar a refe-

rida comissão o Sr. Carlos Alberto Ribeiro de Castro, casado, brasileiro, bancário.

Rio de Janeiro, 25 de março de 1969. — *Ernane Galvão*, Presidente.

GERÊNCIA DE MERCADO DE CAPITAIS

DESPACHOS DO DIRETOR

De 21-3-69, deferindo, na forma dos pareceres, o requerido nos processos números:

— *Sociedade de Crédito Imobiliário*

a) Autorização para funcionar:

A-69-61 — CODERJ — Crédito Imobiliário S. A. Niterói (RJ).

— *Sociedades Distribuidoras*

a) Aumento de capital — alteração contratual:

A-69-736 — Teruszkin — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Limitada.

De NCr\$ 15.000,00 para NCr\$ 65.000,00.

Instrumento de 11-2-69.

b) Autorização para funcionar:

A-68-3.65 — Alvorada — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Limitada.

São Paulo (SP).

c) Alteração contratual — mudança de localização da sede:

A-68-2350 — Alvorada — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

Instrumento de 11-2-69.

De Porto Alegre (RS) para o Rio de Janeiro (GB).

d) Instalações de dependências:

A-69-736 — Teruszkin — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Limitada.

Em Porto Alegre (RS) e São Paulo (SP).

DESPACHOS DO GERENTE

De 25-3-69, deferido, na forma dos pareceres, o requerido nos processos n.ºs:

— *Sociedade Corretora*

a) Aumento de capital — Alteração contratual:

A-69-1.252 — Aguiar, Epaminondas — Sociedade Corretora de Câmbio, títulos e valores Ltda.

De NCr\$ 175.000,00 para NCr\$ 500.000,00.

Instrumento de 183-69.

— *Sociedade de Crédito Imobiliário*

a) Aumento de capital — reforma de estatuto:

A-69-1.097 — GB — Companhia de Crédito Imobiliário.

De NCr\$ 1.500.000,00 para NCr\$ 2.400.000,00.

A.G.E. de 20-12-68.

— *Sociedades Distribuidoras*

a) Alteração contratual:

A-69-265 — CERTA — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

Instrumento de 9-12-68.

A-69-706 — ITAMINAS — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Limitada.

Instrumento de 3-2-69.

INSPEÇÃO DE BANCOS

DESPACHOS DO DIRETOR

De 21-3-69, Deferido, nos termos dos pareceres, o requerido nos processos N.ºs:

Cancelamento da autorização para operar em crédito

BCRB — 289-60 — Cooperativa Agrícola Mista Maranhense Limitada.

São Luís (MA).

Registro SER nº 6.247, de 27 de maio de 1960.

A-68-369 — Cooperativa Mista para o Desenvolvimento Agropecuário Industrial do Piauí.

Teresina (PI).

Registro SER nº 6.230, de 11 de maio de 1960.

As Repartições Públicas deverão entregar na Seção de Comunicações do Departamento de Imprensa Nacional, até às 17 horas, o expediente destinado à publicação.

As reclamações pertinentes à matéria retribuída, nos casos de erro ou omissão, deverão ser formuladas por escrito à Seção de Redação, até o quinto dia útil subsequente à publicação no órgão oficial.

A Seção de Redação funciona, para atendimento do público, de 11 às 17h30 min.

Os originais, devidamente autenticados, deverão ser dactilografados em espaço dois, em uma só face do papel, formato 22x33, as emendas e rasuras serão ressalvadas por quem de direito.

As assinaturas podem ser tomadas em qualquer época do ano, por seis meses ou um ano, exceto as para o exterior, que sempre serão anuais.

EXPEDIENTE DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL

DIRETOR GERAL ALBERTO DE BRITO PEREIRA I

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 às publicações de administração descentralizada impressas nas oficinas do Departamento de Imprensa Nacional BRASÍLIA

ASSINATURAS

REPARTIÇÕES E PARTICULARES

Capital e Interior: Semestre NCr\$ 18,00 Ano NCr\$ 36,00 Exterior: Ano NCr\$ 39,00

FUNÇÃOÁRIOS

Capital e Interior: Semestre NCr\$ 13,50 Ano NCr\$ 27,00 Exterior: Ano NCr\$ 30,00

NÚMERO AVULSO

O preço do número avulso figura na última página de cada exemplar. O preço do exemplar atrasado será acrescido de NCr\$ 0,01, se do mesmo ano, e de NCr\$ 0,01 por ano, se de anos anteriores.

As assinaturas vencidas deverão ser suspensas sem prejuízo.

Para evitar interrupção na remessa dos órgãos oficiais a renovação de assinatura deve ser solicitada com antecedência de trinta (30) dias.

Na parte superior do endosso estão consignados o número do talão de registro da assinatura e o mês e o ano em que findará.

As assinaturas das Repartições Públicas serão anuais e deverão ser renovadas até 28 de fevereiro.

A remessa de valores, sempre a favor do Tesoureiro do Departamento de Imprensa Nacional, deverá ser acompanhada de esclarecimentos quanto à sua aplicação.

Os suplementos às edições dos órgãos oficiais só serão remetidos aos assinantes que os solicitarem no ato da assinatura.

Retificação

Na página 437 do Diário Oficial de 1-3-69, 1ª e 2ª colunas, Onde se lê:

Processo nº 85-69 — Banco Itaú América S. A. — O Diretor, por despacho de 25-2-69, aprovou, nos termos dos pareceres, as transferências seguintes:

Table with 3 columns: DE, C.P., PARA. Rows include Campinas (SP) 5171 Niterói (RJ) and São Caetano do Sul (SP) 5168 Maceió (AL).

Leia-se:

Processo nº 85-69 — Banco Itaú América S. A. — O Diretor, por despacho de 25-3-69, aprovou, nos termos dos pareceres, as transferências seguintes:

Table with 3 columns: DE, C.P., PARA. Rows include Campinas (SP) 5171 Maceió (AL) and São Caetano do Sul (SP) 5168 Niterói (RJ).

DESPACHO DO INPEIOR-GERAL

De 24-3-69, deferindo, nos termos dos pareceres, o requerido no Processo nº...

Reforma de estatuto sociais... Banco Lowndes S. A. Assembléa geral extraordinária de 2-1-69.

DESPACHO DO CHEFE DA DIORGR

De 25-3-69, deferindo, nos termos dos pareceres, o requerido no Processo nº...

Constituição de reservas para futuro aumento de capital Lei nº 4.357-64

Nº 12-69 — Banco Auxiliadora Previdência S. A. De NCr\$ 11.193,24.

Retificações

Na página 591 do Diário Oficial de 21-3-69, 3ª e 4ª colunas, Onde se lê:

Cancelamento de registro BCRB-1.217-66 e 2.691-66 — Cooperativa de Consumo e Crédito dos Subtenentes e Sargentos de Fortaleza — Fortaleza (CE). Registro nº SER 6.088, de 20 de novembro de 1959

Leia-se: Cancelamento da Autorização para operar em crédito

BCRB-1.217-66 e 2.691-66 — Cooperativa de Consumo e Crédito dos Subtenentes e Sargentos de Fortaleza

Fortaleza (CE). — Registro SER nº 6.088, de 20-11-59. Na 4ª coluna, Onde se lê:

Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: Cancelamento da autorização para funcionar Nº 214-69 — Cooperativa de Crédito Popular da Capital Bandeirante Sociedade de Responsabilidade Limitada. — São Paulo (SP). Certificado de Autorização nº 132

Leia-se: ... nºs 221, de 28.2.67 e 65, de 18-11-66; No item III, letra "b", nº 1 Onde se lê: 1 -- exclusivamente (ilegível) das modalidades ...

Leia-se: 1 -- exclusivamente dentro das modalidades ...

Retificação No Diário Oficial de 18-3-69, Seção I — Parte II, página 552, 3ª coluna, linha 46.

Onde se lê: De 1-3-69, deferindo, ... Leia-se: De 11-3-69, deferindo, ...

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

RELAÇÃO Nº 6 ATOS DO PRESIDENTE

Em 31 de janeiro de 1969 Portaria nº 40, de 24 de janeiro de 1969 — Designa Carlos Eduardo Ramos, matrícula nº 1.359, Escriturário classe "N", para a Função de Confiança, índice 17, de Chefe da Seção de Conferência do Departamento de Valores, dispensado-o, em consequência, da função de Subchefe do Serviço de Conferência, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 41, de 24 de janeiro de 1969 — Designa Milton Martins Pantoja, matrícula nº 1.851, Escriturário classe "L", para a Função de Confiança índice 27, de Subchefe do Departamento de Contabilidade, exonerando-o, em consequência, do cargo de Contador Geral Adjunto, que exercia no regime estatutário.

Portaria nº 43, de 24 de janeiro de 1969 — Designa Carlos Leving Villanova, matrícula nº 1.285, Escriturário classe "N", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor no Gabinete da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o, em consequência, da função de Subchefe do Gabinete da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Manoel Silva Filho, matrícula nº 1.224, Escriturário, classe "O", para a Função de Confiança, índice 27, de Chefe da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Revisão da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Designa Joaquim Carneiro Dias Filho, matrícula nº 2.010, Escriturário classe

para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Veículos da Divisão de Crédito e Financiamento, da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Automóveis da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Mário Gomes, matrícula nº 1.304, Escriturário classe "O", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Crédito Geral da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Títulos da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Geraldo Buarque Gomes da Cunha, matrícula número 2.445, Escriturário, classe "E", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Empréstimos da Seção de Crédito Geral da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subgerente da Agência Central de Penhores, que exercia sob o regime estatutário. Maria da Conceição Pires Ferreira, matrícula nº 1.033, Escriturário classe "L", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Títulos de Conta Alheia da Seção de Crédito Geral da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-a em consequência da função de Subchefe da Seção de Revisão da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Jayme de Oliveira Bastos, matrícula nº 313, Escriturário, classe "L", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Crédito Rural da Seção de Crédito Geral da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Títulos da Carteira de Títulos que exercia sob o regime estatutário. Wagner Monteiro Bertholo, mat. nº 2.603, Escriturário, classe E, para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Crédito Direto ao Consumidor da Seção de Crédito Geral da Divisão de Crédito e Financiamento da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Substituto Eventual de Subchefe da Seção de Automóveis da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Carlos Antonio Braggio Mathias Costa, matrícula nº 2.752, Escriturário classe "D", para a Função de Confiança índice 27, de Chefe da Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Loteria da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Francisco Portela Machado, matrícula nº 2.382, Escriturário classe "E", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Controle da Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Automóveis da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Designa José Machado de Abreu Coutinho, matrícula nº 2.190, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Bilhetes da Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Loteria da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Irany Motta do Nascimento, matrícula nº 3.625, Escriturário classe "A", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Distribuição e Pagamentos da Seção de Bilhetes da Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-a em consequência da função de Substituta Eventual de Subchefe da Seção de Loteria da Carteira de Títulos, que exercia sob o regime estatutário. Marcello de Moraes e Silva, matrícula nº 2.187, Escriturário classe "F", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Bilhetes Premiados da Se-

ção de Bilhetes da Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Registro Sintético e Expediente do Serviço de Contabilidade de Títulos e Garantias Simultâneas, que exercia sob o regime estatutário. Antonio Coelho, matrícula nº 3.548, Auxiliar referência 5, para a Função de Confiança índice 5, de Porteiro de Agência, na Divisão de Loteria da Carteira de Créditos Diversos. Carlos Evaristo de Oliveira, matrícula número 102, Escriturário classe "P", para a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço de Registro Analítico de Créditos Diversos da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe do Serviço de Contabilidade de Títulos e Garantias Simultâneas, que exercia sob o regime estatutário.

Nelson Romão Galvão, matrícula número 1.306, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Contas de Créditos Diversos do Serviço de Registro Analítico de Créditos Diversos da Carteira de Créditos Diversos, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Registro Analítico e Inventários do Serviço de Contabilidade de Títulos e Garantias Simultâneas, que exercia sob o regime estatutário. Francisco Salvador Catete Couto, matrícula nº 1.776, Escriturário classe "H", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Inventários do Serviço de Registro Analítico de Créditos Diversos da Carteira de Créditos Diversos, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Registro Analítico e Inventários do Serviço de Contabilidade de Títulos e Garantias Simultâneas, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 44, de 27 de janeiro de 1969 — Designa Antonio Nunes de Aguiar Filho, matrícula nº 542, Escriturário classe "O", para a função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção do Expediente da Secretaria do Conselho Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Secretário Geral Adjunto, que exercia sob o regime estatutário. Euclides Rinaldi Sobrinho, matrícula nº 1.342, Escriturário classe "H", para a função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Cópias e Certidões da Secretaria do Conselho Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Expediente da Secretaria Geral, dispensando-o em consequência da função de Substituto Eventual do Secretário-Geral Adjunto, que exercia sob o regime estatutário. Itala Silva da Fonseca, mat. nº 1.901, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Atas e Resoluções da Secretaria do Conselho Administrativo, exonerando-a em consequência do cargo de Chefe da Seção de Expediente do Conselho da Secretaria Geral, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 45, de 27 de janeiro de 1969 — Designa Wilson Coelho Lopes, matrícula nº 1.493, Escriturário, classe "H", para a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço de Desenvolvimento de Pessoal da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Aperfeiçoamento do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Joaquim Ferreira de Barros Filho, matrícula nº 1.364, Escriturário, classe "L", para a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço de Registros Funcionais da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, exonerando-o em consequência de Chefe da Seção de Classificação de Cargos, bem como da função de Substituto Eventual do Chefe do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. José Reynaldo Marinho de Carvalho, matrícula nº 2.494, Escriturário classe "E", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Regis-

tros Financeiros da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção Financeira do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Maria Aparecida Carvalho de Andrade, matrícula nº 1.941, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12 de Chefe do Setor de Secretaria e Expediente da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, dispensando-a em consequência da função de Encarregado do Setor de Expediente e Boletim do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Maria José de Lima Barros, matrícula nº 3.669, Escriturário classe "A", para a Função de Confiança índice 15, de Assistente na Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, dispensando-a em consequência da função de Subchefe da Seção de Aperfeiçoamento do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Silvino Corrêa Pinto, matrícula nº 2.266, Escriturário classe "F", para a função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Classificação e Movimentação do Serviço de Registros Funcionais da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Classificação de Cargos do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Ramundo Arthur de Vasconcelos Rodrigues, matrícula nº 2.617, Escriturário classe "D", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Assentamentos e Arquivo do Serviço de Registros Funcionais da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Registros Funcionais do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Manoel Getúlio Barbosa Vilas, matrícula nº 2.533, Escriturário classe "E", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Expediente e Registro da Seção de Registros Financeiros da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção Financeira do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário. Eloy de Jesus Barreiros, matrícula nº 3.618, Escriturário classe "A", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe do Setor de Controle de Pagamentos da Seção de Registros Financeiros da Divisão de Pessoal do Departamento Administrativo, dispensando-o em consequência da função de Encarregado do Setor de Controle e de Substituto Eventual do Subchefe da Seção Financeira do Serviço de Pessoal, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 46, de 28 de janeiro de 1969 — Designa Gil do Rêgo Barros, matrícula 567, Advogado classe "Q", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Contratos Hipotecários do Serviço de Contratos do Departamento Jurídico, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Contratos da Procuradoria Jurídica, que exercia sob o regime estatutário. Oswaldo Correia dos Santos, matrícula nº 809, Advogado classe "Q", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Contratos Diversos do Serviço de Contratos do Departamento Jurídico, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Contratos da Procuradoria Jurídica, que exercia sob o regime estatutário. Maria Alice Migliora, matrícula nº 2.326, Escriturário classe "I", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Biblioteca e Documentação do Departamento Jurídico. Ivan Vasconcelos, matrícula nº 1.635, Advogado classe "P", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor do Departamento Jurídico. Jair Rebelo Horta, matrícula nº 2.813, Advogado classe "O", para a Função de Confiança índice 20 de Assessor do Departamento Jurídico. José Carlos Torres da Motta, matrícula nº 1.641,

Advogado classe "O", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor do Departamento Jurídico, dispensando-o em consequência da função de Assessor Técnico da Procuradoria Jurídica, que exercia sob o regime estatutário. Ney Moura do Nascimento, matrícula nº 1.875, Advogado classe "O", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor do Departamento Jurídico, dispensando-o em consequência da função de Subchefe da Seção de Contencioso da Procuradoria Jurídica, que exercia sob o regime estatutário. Waldemar Aydan Moreira Sampaio, matrícula 416, Advogado classe "Q", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor do Departamento Jurídico, dispensando-o em consequência da função de Assessor Jurídico do Gabinete da Presidência e da Carteira de Habilitação, que exercia sob o regime estatutário. Antonio Paulo Vieira da Cunha, matrícula nº 2.191, Advogado, classe "O", para a Função de Confiança índice 20, de Assessor do Departamento Jurídico. Estela da Silva Biolchini, matrícula nº 1.218, Escriturário classe "H", para a Função de Confiança índice 7 de Chefe de Turma, correspondente à Turma de Registro do Setor Administrativo do Departamento Jurídico.

Portaria nº 47, de 28 de janeiro de 1969 — Designa Lygia de Lima Abreu, matrícula nº 2.544, Escriturário classe "D", para exercer a Função de Confiança índice 10 de Secretária do Departamento de Valores.

Portaria nº 48, de 28 de janeiro de 1969 — Designa Fernando Torquato de Oliveira, matrícula nº 291, Chefe da Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, para Substituto Eventual do Chefe do referido Departamento.

Portaria nº 49 de 28 de janeiro de 1969 — Dispensa, a pedido, Djalma de Oliveira Pereira, matrícula número 209, Auxiliar referência 9, da função de Porteiro da Agência Ministério da Fazenda, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 50 — de 28 de janeiro de 1969 — Designa João Ribeiro Natal, matrícula nº 2.090, Engenheiro classe "O", para a Função de Confiança índice 32, de Chefe do Departamento Técnico, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Projetos e Construções do Serviço de Engenharia que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 51, de 29 de janeiro de 1969 — Designa Wanda Brandão, matrícula nº 2.720, Escriturário classe "D", para exercer a Função de Confiança índice 10 de Secretária, na Secretaria do Conselho Administrativo.

Portaria nº 52, de 29 de janeiro de 1969 — Designa Gilberto Monteiro Lima, matrícula nº 2.079, Escriturário classe "F", para exercer a Função índice 22, de Chefe do Serviço de Administração de Imóveis da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, dispensando-o em consequência da função de Subchefe do Serviço de Administração de Imóveis, que exercia sob o regime estatutário. Delcio Gomes, matrícula nº 2.966, Escriturário classe "B", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Gestão do Serviço de Administração de Imóveis da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, dispensando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Administração de Imóveis da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo. Sergio Mauro de Freitas, matrícula número 2.446, Escriturário, classe "F", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Impostos do Serviço de Administração de Imóveis da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, exonerando-o em consequência do cargo de Chefe da Seção de Impostos do Serviço de Impostos e Seguros que exercia sob o regime estatutário. Sival Theodoro Paranhos Haefeli, matrícula nº 2.425, Escriturário classe "E", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço de Material da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, exonerando-o em conse-

quência, do cargo de Chefe do Serviço de Material, que exercia sob o regime estatutário. Anúnciação dos Santos, matrícula nº 3.740, Escriturário classe "A", para exercer a Função de Confiança, índice 17, de Chefe da Seção, de Suprimento do Serviço de Material da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, dispensando-o, em consequência, da função de Subchefe do Serviço de Material, que exercia sob o regime estatutário. Franklin Betty dos Santos Braga, matrícula número 2.510, Escriturário classe "D", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Compras do Serviço de Material da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo. Designa Alcione Raphael Durão Brito, matrícula nº 1.463, Escriturário classe "H", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço de Equipamentos da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Equipamentos da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário. Wanda de Andréa Mello, matrícula nº 2.694, Escriturário classe "D", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Controle e Distribuição do Serviço de Equipamentos da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo, dispensando-o, em consequência, da função de Substituto Eventual do Subchefe da Seção de Equipamentos da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário. Saulo de Tharso Diniz, matrícula nº 1.627, Escriturário classe "G", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Conservação e Substituição do Serviço de Equipamentos da Divisão de Patrimônio do Departamento Administrativo.

PORTARIA nº 26, de 21 de janeiro de 1969 — Designa Ernani Campos, matrícula nº 750, Escriturário classe "O", para a Função de Confiança índice 22, de Inspetor, da Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, dispensando-o, em consequência, do cargo de Inspetor Auxiliar da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário. Alberto Novo Cabaleiro, matrícula nº 986, Escriturário classe "P", para a Função de Confiança índice 22, de Inspetor, da Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, dispensando-o, em consequência, do cargo de Inspetor Auxiliar da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário. Ney Apel dos Santos, matrícula número 1.441, Escriturário classe "O", para a Função de Confiança índice 22, de Inspetor da Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, dispensando-o em consequência do cargo de Inspetor Auxiliar da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário. Sebastião Marcos de Assis Brandão, matrícula nº 1.445, Escriturário classe "H", para a Função de Confiança índice 22, de Inspetor, da Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, dispensando-o, em consequência, do cargo de Inspetor Auxiliar da Carteira de Depósitos que exercia sob o regime estatutário. (Republicado).

Portaria nº 53, de 30 de janeiro de 1969 (Aditamento à Portaria nº 39-69) — Inclui no Quadro de Pessoal — Parte Especial — desta Caixa Econômica — o Tesoureiro Auxiliar de 1ª Categoria, Gil Barbosa Pimenta, originário do extinto Lloyd Brasileiro Patrimônio Nacional — constante do ofício nº 4.287, de 20 de novembro de 1968, do Departamento de Administração do Ministério dos Transportes, que por omissão não constou na relação da Divisão de Pessoal.

Portaria nº 54, de 30 de janeiro de 1969 — Designa João Pereira da Cunha, matrícula nº 1.899, Escriturário classe "G", para a função de Confiança, índice 10, de Secretário do Departamento de Agências.

Portaria nº 55, de 30 de janeiro de 1969 — Designa Francisco Osório de

Araújo Tavares, matrícula nº 390, Escriturário classe "H", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Inspetor, na Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, exonerando-o, em consequência, do cargo de Gerente da Agência Bandeira-Depósitos, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 56, de 30 de janeiro de 1969 — Designa Octavio Braga de Niemeyer, matrícula nº 1.010, Escriturário classe "N", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe da Seção de Distribuição de Créditos da Divisão Administrativa do Departamento de Agências, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Distribuição de Créditos da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 57, de 30 de janeiro de 1969 — Designa Alvaro Robin Romano, matrícula nº 2.060, Escriturário classe "L", para exercer a função de Confiança índice 22, de Inspetor, na Divisão de Inspeção do Departamento de Agências, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção Administrativa da Carteira de Depósitos, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 59, de 30 de janeiro de 1969 — Designa Sebastião Marcos da Assis Brandão, matrícula nº 1.445, Escriturário classe "H", para exercer a Função de Confiança índice 27, de Chefe da Divisão Administrativa do Departamento de Agências, dispensando-o em consequência da Função de Confiança índice 22, de Inspetor da Divisão de Inspeção do mesmo Departamento.

RELAÇÃO Nº 7 EM 6 DE FEVEREIRO DE 1969

ATOS DO PRESIDENTE

Portaria nº 46, de 28-1-1969 Designa Maria Amélia da Silva, matrícula número 3.647, Escriturário classe "A", para a Função de Confiança índice 10, de Secretária do Departamento Jurídico.

Portaria nº 58, de 30-1-1969 — Designa Wilson José Vieira, matrícula 1.315, Escriturário classe "N", para a Função de Confiança índice 22, de Chefe de Serviço, correspondente ao Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, exonerando-o, em consequência do cargo de Chefe do Serviço de Contabilidade de Penhores, que exercia sob o regime estatutário. Vera Muijlaert Carrano, matrícula 1.954, Escriturário classe "F", para exercer a Função de Confiança índice 17, de Chefe de Seção, correspondente à Seção de Registro de Empréstimos do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, dispensando-a, em consequência, da função de Subchefe da Seção de Registro Sintético e Expediente do Serviço de Contabilidade de Penhores, que exercia sob o regime estatutário. Sylvio Corderio Hildebrandt, matrícula 1.467, Escriturário classe "O", para a Função de Confiança índice 17, de Chefe de Seção, correspondente à Seção de Registro de Leilões do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Registro Sintético e Expediente do Serviço de Contabilidade de Penhores, bem como da função de Substituto Eventual do Chefe do referido Serviço, que exercia sob o regime estatutário. Creso Lima Godinho, matrícula 1.670, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe de Setor, correspondente ao Setor de Jóias da Seção de Registro de Empréstimos do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores. Grimaldo do Espírito Santo, matrícula 1.580, Es-

criturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe de Setor, correspondente ao Setor de Mercadorias da Seção de Registro de Empréstimos do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, dispensando-o, em consequência, da função de Substituto Eventual do Subchefe da Seção de Registro Sintético e Expediente do Serviço de Contabilidade de Penhores, que exercia sob o regime estatutário. Celestino Monteiro Novaes, matrícula 1.911, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe de Setor, correspondente ao Setor de Leilões da Seção de Registro de Leilões do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores. Bílio de Mello, matrícula 2.093, Escriturário classe "G", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe de Setor, correspondente ao Setor de Penhores Subjudice, da Seção de Registro de Leilões do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, dispensando-o, em consequência, da função de Substituto Eventual do Subchefe da Seção de Registro Analítico e Inventários do Serviço de Contabilidade de Penhores, que exercia sob o regime estatutário. Walter Moreira da Silva, matrícula 1.254, Escriturário classe "H", para a Função de Confiança índice 12, de Chefe de Setor, correspondente ao Setor de Inventários da Seção de Registro de Empréstimos do Serviço de Registro Analítico de Penhores da Carteira de Penhores, dispensando-o, em consequência, da função de Subchefe da Seção de Orçamento da Contadoria-Geral, que exercia sob o regime estatutário. Dispensa Mirna de Castro, matrícula 2.332, Escriturário classe "F", da função de Subchefe da Seção de Registro Analítico e Inventários do Serviço de Contabilidade de Penhores, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 60, de 31-1-1969 — Divulga que o Conselho Administrativo, nos termos da Resolução nº 1.119, de 12 de dezembro de 1968, homologado pelo Conselho Superior em 21 de janeiro de 1969, decidiu: a) assegurar ao servidor Hudson Carrano, matrícula 1.363, de acordo com a Lei número 1.741-52 e o Decreto nº 990-62, o vencimento de símbolo 2-C, correspondente ao cargo em comissão de Chefe de Serviço, a partir de 28 de outubro de 1968; b) determinar que, em consequência, nos termos do artigo 60 da Lei nº 3.780-60, observado o artigo 109 do Decreto-lei nº 200-67, ficará o servidor enquadrado no símbolo 2-C e agregado ao Quadro de Pessoal, considerando-se vago, automaticamente, o cargo de Técnico de Economia Popular nível 18-B, de que era titular efetivo.

Portaria nº 61, de 31-1-1969 — Divulga que o Conselho Administrativo, nos termos da Resolução nº 1.111, de 5 de dezembro de 1968, homologada pelo Conselho Superior em 22 de janeiro de 1969, decidiu: a) assegurar ao servidor Walter José Nogueira, matrícula 1.314, de acordo com a Lei número 1.741-52 e Decreto nº 990-62, o vencimento do símbolo 3-C, correspondente ao cargo em comissão de Chefe de Seção, a partir de 22 de abril de 1968; b) determinar que, em consequência, nos termos do art. 60 da Lei nº 3.780-60, observado o artigo 109 do Decreto-lei número 200-67, ficará o servidor enquadrado no símbolo 3-C e agregado ao Quadro de Pessoal, considerando-se vago, automaticamente, o cargo de Técnico de Economia Popular nível 18-B, de que era titular efetivo.

Portaria nº 62, de 31-1-1969 — Designa Waldir Costa, matrícula 2.214, Escriturário classe "F", para exercer a Função de Confiança índice 27 de Chefe de Divisão, correspondente à Divisão de Planejamento, do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Consultor Técnico, que exercia sob o regime estatutário. Paulo Barreto, matrícula 545, Engenheiro classe "O", para exercer a Função de Confiança, índice 27, de Chefe de Divisão, correspondente à Divisão de Engenharia do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe do Serviço de Engenharia, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 63, de 31-1-1969 — Designa Hudson Carrano, matrícula ... 1.363, Escriturário classe "P", para exercer a Função de Confiança índice 22 de Chefe de Serviço, correspondente ao Serviço de Estatística da Divisão de Planejamento do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe do Serviço de Estatística, que exercia sob o regime estatutário. Américo Paiva Netto, matrícula 2.105, Escriturário classe "F", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Chefe de Serviço, correspondente ao Serviço de Economia e Finanças da Divisão de Planejamento do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Estudos Econômico-Financeiros da Consultoria Técnica, que exercia sob o regime estatutário. José Mário Cavalcante, matrícula 3.107, Escriturário classe "A", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço, correspondente ao Serviço de Orçamento-Programa da Divisão de Planejamento do Departamento Técnico, dispensando-o, em consequência, da função de Subchefe da Seção de Estudos Econômico-Financeiros da Consultoria Técnica, que exercia sob o regime estatutário. José Wellington dos Santos, matrícula 2.136, Escriturário classe "I", para exercer a Função de Confiança índice 17 de Chefe de Seção, correspondente à Seção de Organização e Métodos da Divisão de Planejamento do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Estudos Administrativos da Consultoria Técnica, que exercia sob o regime estatutário. José Lambert de Mattos Dodibi, matrícula 1.390, Engenheiro classe "O", para exercer a Função de Confiança índice 22, de Chefe do Serviço, correspondente ao Serviço de Construção e Projetos da Divisão de Engenharia do Departamento Técnico, dispensando-o, em consequência, da função de Subchefe da Seção de Projetos e Construções do Serviço de Engenharia, que exercia sob o regime estatutário. Amory Pompilio da Rocha Moreira, matrícula 1.684, Engenheiro classe "O", para exercer a Função de Confiança, índice 22, de Chefe de Serviço, correspondente ao Serviço de Avaliação e Fiscalização da Divisão de Engenharia do Departamento Técnico, exonerando-o, em consequência, do cargo de Chefe da Seção de Avaliação e Fiscalização do Serviço de Engenharia, que exercia sob o regime estatutário.

Portaria nº 64, de 3-2-1969 — Dispensa, a pedido, Maria de Lourdes Amaral Sharp, matrícula 885, Escriturário classe "G", da função de Oficial de Gabinete da Carteira de Habitação e Hipotecas, que exercia sob o regime estatutário, com os agradecimentos do seu Diretor pelos serviços prestados, a mesma durante a sua permanência,

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO

Relação nº 64-69

PORTARIAS DE 19 DE MARÇO DE 1969

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado usando da atribuição que lhe confere o artigo 17, do Decreto-lei número 2.865, de 12 de dezembro de 1940, resolve:

Nº 505 — Homologar as Ordens Internas de Serviço, abaixo relacionadas, da Agência do Estado de São Paulo, com as dispensas e designações de titulares de Funções Gratificadas:

O. I. S. nº 60, de 11-3-69 — Dispensa Lucidéa dos Santos Nóbrega, Atendente, nível 9, matrícula número 1.364.428, da Função Gratificada, símbolo 16-F, de Encarregada da Turma de Expediente e Identificação (SMI), do Serviço Médico Local (SPM).

O. I. S. nº 61, de 11-3-69 — Dispensa Francisca Viana Mariz, Escrivã, nível 10-B, matrícula número 1.052.758, da Função Gratificada, símbolo 4-F, de Encarregada do Depósito de Medicamentos (SMD).

O. I. S. nº 62, de 11-3-69 — Dispensa Thereza Aparecida Frojuello, Atendente, nível 9, matrícula número 1.364.420, da Função Gratificada, símbolo 17-F, de Encarregada da Turma de Cadastro e Pesquisas (SPO), da Seção de Cobrança e Pagamento de Seguros Privados (SPP).

O. I. S. nº 63 de 11.3.69 — Designa Thereza Aparecida Frojuello, Atendente, nível 9, matrícula 1.364.420, para exercer a Função Gratificada, símbolo, 16-E, de Encarregado da Turma de Expediente e Identificação (SMI), do Serviço Médico Local.

O. I. S. nº 70 de 13.3.69 — Designa Maria Sarno Alegro, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, matrícula número 1.364.421, para exercer a Função Gratificada, símbolo 1-F, de Encarregado da Turma de Cadastro e Pesquisas (SPO), da Seção de Cobrança e Pagamento de Seguros Privados (SPP).

O. I. S. nº 65 de 11.3.69 — Dispensa, a pedido, José Francisco Gibaldi, Escrivão, nível 8-A, matrícula número 1.382.371, da Função Gratificada, símbolo 7-F, de Chefe da Seção Administrativa de Assistência (SPZ).

Nº 506 — Homologar a Ordem Interna de Serviço nº 52, de 4 de março de 1969, que designou Dalva Gomes Primos, Oficial de Administração, nível 12-A, matrícula nº 1.364.405, para exercer a Função Gratificada, símbolo 4-F, de Encarregada do Depósito de Medicamentos (SMD), do Serviço Médico Local (SPM), da Agência do Estado de São Paulo (ASP), do Quadro da Administração Central e Órgãos Locais.

PORTARIA DE 20 DE MARÇO DE 1969

Nº 510 — Homologar as Ordens Internas de Serviço, abaixo relacionadas da Agência do Estado de São Paulo (ASP), com a dispensa e designação de substitutos eventuais de titulares de Funções Gratificadas:

O. I. S. nº 67, de 13.3.69 — Designa Benedita Geralda Marcelino, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, matrícula nº 2.117.136, para substituir Alberto Miceli, Escrivão, nível 10-B, matricu-

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

cula nº 1.637.211, na Função Gratificada, símbolo 17-F, de Encarregado da Turma de Cobrança e Pagamento (SPC), da Seção de Cobrança e Pagamento de Seguros Privados (SPP).

O. I. S. nº 68, de 13.3.69 — Designa Zenaide Amorim de Oliveira, Escrivã, nível 8-A, matrícula número 2.117.857, para substituir Wilma Maria Sarno Alegro, na Função Gratificada, símbolo 17-F, de Encarregada da Turma de Cadastro e Pesquisas (SPO), da Seção de Cobrança e Pagamento de Seguros Privados (SPP).

O. I. S. nº 69, de 13.3.69 — Dispensa Wilma Maria Sarno Alegro, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, matrícula nº 1.364.421, de substituta eventual de Alberto Miceli, na Função Gratificada, símbolo 17-F, de Encarregado da Turma de Cobrança e Pagamento (SPC), da Seção de Cobrança e Pagamento de Seguros Privados (SPP).

PORTARIAS DE 21 DE MARÇO DE 1969

Nº 512 — Aposentar, de acordo com os artigos 100, inciso I e 101, inciso I, letra «b», da Constituição, combinados com os artigos 176, inciso III e 178, inciso III, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952 e artigo 10, da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964, Delphin Mathias Borba, ponto número 5.009, matrícula nº 1.791.946, ocupante do cargo de Mecânico de Máquinas AF-1 306-8.A, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado.

Nº 513 — Conceder aposentadoria, de acordo com o artigo 177, parágrafo 1º, da Constituição, e com as vantagens dos artigos 176, inciso II e 184, inciso II, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952 e artigos 10 e 34, da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964, a Wilson Rodrigues Batalha, ponto número 190, matrícula número 1.765.079, ocupante do cargo de Médico TC-801.22-B, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado.

Nº 514 — Considerar aposentado, no Quadro da Administração Central e Órgãos Locais, de acordo com o artigo 176, inciso I, da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952 e com o artigo 101, inciso II, da Constituição, a partir de 28 de janeiro de 1968, Joaquim Vicente, Guarda, nível 10-B, matrícula número 1.054.560, com os proventos fixados em vinte e três trinta e cinco avos (23/35) do vencimento do cargo.

Nº 515 — Conceder aposentadoria, no Quadro da Administração Central e Órgãos Locais, de acordo com o artigo 100, inciso III, parágrafo 1º, combinado com o artigo 101, inciso I, alínea «a», da Constituição, a Lolita Freire Ribeiro, Oficial de Administração, nível 16-C, matrícula nº 1.105.041.

Nº 516 — Dispensar Inná Bruno Coutinho Dantas, Técnico de Administração, nível 20-A, matrícula número 1.382.340, do encargo de Assistente-Adjunto, com a gratificação de NCr\$ 200,00 (Duzentos cruzeiros novos) mensais.

Nº 517 — Designar Marza dos Santos Martins de Amorim, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, matrícula número 2.124.087, para desempenhar o encargo de Assistente-Adjunto, atribuindo-lhe a gratificação de NCr\$ 200,00 (Duzentos cruzeiros novos) mensais.

Nº 518 — Homologar a Ordem Interna de Serviço nº 53, de 6 de março de 1969, que designou Lucidéa dos Santos Nóbrega, Atendente, nível 9, matrícula nº 1.364.428, para exercer a Função Gratificada, símbolo 7-F, de Chefe da Seção Administrativa de Assistência (SPZ), da Agência do Estado de São Paulo (ASP), do Quadro da Administração Central e Órgãos Locais.

Nº 519 — Homologar a Ordem Interna de Serviço nº 51, de 4 de março de 1969, que dispensou, a pedido, a partir de 28 de fevereiro de 1969, Celso Gomes Lambert, Auxiliar de Escritório, Temporário, matrícula nº 2.236.470, admitido para prestar serviços na Agência do Estado de São Paulo (ASP).

HOSPITAL DOS SERVIDORES DO ESTADO

ORDEM DE SERVIÇO DE 19 DE MARÇO DE 1969

O Diretor do Hospital dos Servidores do Estado, usando da atribuição que lhe confere o inciso VII, do artigo 33, do Regimento do HSE; considerando o contido no item 3 das Instruções número 75, de 26 de maio de 1966, resolve:

Nº 56 — Designar Maria Bernadeth Corrêa de Oliveira, Enfermeiro — TC-1.201.21.B, ponto nº 1.643, matrícula nº 1.912.589, para substituir, nos impedimentos eventuais, Perpétua Bugalho Peres, ocupante do cargo em comissão, símbolo 6-C, de Chefe do Serviço de Enfermagem — SMEn, da Divisão Médica — HSM, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado.

Relação nº 68, de 1969
FORTARIAD DE 28 DE MARÇO DE 1969

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, usando das atribuições que lhe confere o art. 17 do Decreto-lei nº 2.865, de 12 de dezembro de 1940, e nos termos do artigo 13 do Decreto nº 61.776, de 24 de novembro de 1967 (D. O. de 27 de novembro de 1967), resolve:

Nº 555 — Conceder exoneração a Doris Tavares da Cunha, Procurador de 2ª Categoria, matrícula número 1.911.261, ponto 5.077, do cargo, em comissão, de Procurador Geral do Quadro de Pessoal do IPASE — Parte Permanente, por motivo de eleição da referida servidora para o cargo de Diretor de Administração da "Federal de Seguros S. A.", Sociedade de Economia Mista, constituída por escritura pública de 8 de novembro de 1968, e autorizada a funcionar pela Portaria nº 79, de 6 de março de 1969 (D. O. de 14.3.69), do Exmo. Sr. Ministro da Indústria e do Comércio.

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, usando das atribuições que lhe confere o art. 17, do Decreto-lei nº 2.865, de 12 de dezembro de 1940, resolve:

Nº 556 — Nomear de acordo com o art. 12, item III, da Lei nº 1.711, de 1952, Murilo Aranha, Procurador de 1ª Categoria, matrícula número 1.746.264, ponto nº 4.748, para exercer, em comissão, o cargo de Procurador Geral, do Quadro de Pessoal do IPASE — Parte Permanente.

Nº 557 — Conceder dispensa a Pedro José Rodrigues, Procurador de 1ª Categoria, matrícula nº 1.598.578, ponto nº 4.418, da função gratificada, símbolo FG-2, de Subprocurador Geral, do Quadro de Pessoal do IPASE — Parte Permanente. — *Tarcísio Maia*, Presidente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

COLÉGIO PEDRO II

PORTARIA DE 19 DE MARÇO DE 1969

O Diretor-Geral do Colégio Pedro II, usando das atribuições que lhe confere o parágrafo segundo do artigo 253, da Portaria Ministerial número 597, de 28 de agosto de 1968, que aprovou o Regulamento Geral do Colégio Pedro II, resolve:

Nº 20 — Designar o Engenheiro Oswaldo Marcondes dos Santos —

Professor de Ensino Secundário, nível 19 — matrícula nº 2.057.080 para prestar serviços em seu Gabinete, acompanhando a execução das obras deste Colégio, no horário das 8 às 12 horas, às segundas, quartas e sextas-feiras. — *Vandick Londres da Nóbrega*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

COMISSÃO EXECUTIVA DO SAL

RESOLUÇÃO Nº 1-69

A Comissão Executiva do Sal, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto-lei nº 257, de 28 de fevereiro de 1967 e tendo em vista o que consta do processo P-1-4-69 e da Ata nº 5-69, de 26 de fevereiro de 1969, resolve:

I — O Vice-Presidente Executivo da Comissão Executiva do Sal fica autorizado a firmar Convênio com a Universidade Federal Fluminense para a construção e instalação de salinas experimentais no núcleo experimental de

Iguaba, na Lagoa de Araruama, município do mesmo nome, Estado do Rio de Janeiro, com vistas a pesquisas, ensino e assistência à comunidade em processos de obtenção do sal.

II — O Convênio acima obedecerá aos termos da minuta anexa à presente Resolução,

Sala das Sessões, 19 de março de 1969. — Comissão Executiva do Sal — *Edmundo de Macedo Soares e Silva*, Presidente.

ANEXO A RESOLUÇÃO Nº 1-69

do de Convênio entre a Universidade Federal Fluminense e a Comissão Executiva do Sal, para a Construção e Instalação de Salinas Experimentais no Núcleo Experimental de Iguaba, na Lagoa de Aratama, com vista a pesquisa, ensino e assistência à comunidade em processos de obtenção do sal.

Aos dias do mês de do ano de mil novecentos e sessenta e oito, no Gabinete do Reitor da Universidade Federal Fluminense, presentes Professor Manoel Barreto Netto, representando a Universidade e o Senhor Vice-Presidente Executivo, Agenor Barbosa de Almeida, representando a Comissão Executiva do Sal, doravante denominada Comissão, bem como o Diretor da Faculdade de Veterinária, Professor Domingos Abbès, resolvem firmar o presente Convênio, contendo os objetivos e condições especificados nas cláusulas que se seguem:

Cláusula Primeira — A Universidade, através do Núcleo Experimental de Iguaba, e a Comissão, na forma deste instrumento, se incumbirão de montagem e funcionamento de salinas experimentais, que serão utilizados primordialmente no ensino, na pesquisa e na assistência à comunidade, a serem proporcionados pelos organismos competentes da Universidade Federal Fluminense e da Comissão.

Cláusula Segunda — A Universidade empregará nas atividades a que se refere a cláusula anterior recursos financeiros da ordem de R\$ 100.000,00 (cem mil cruzeiros novos) e a Comissão contribuirá com igual quantia.

Cláusula Terceira — A Universidade cobrará a construção das salinas, do escritório, do laboratório, conforme planta anexa, da Estação Meteorológica bem como de local para alojamento de pessoal, da guarda de material, dos produtos e subprodutos obtidos com os trabalhos de pesquisa na extração do cloreto de sódio.

Cláusula Quarta — A Comissão Executiva do Sal fornecerá todos os aparelhos, materiais científicos e móveis para equipar o Escritório, o Laboratório e a Estação Meteorológica, e custeará a instalação dos referidos aparelhos, bem como todo o pessoal técnico necessário ao funcionamento das instalações constantes do presente Convênio.

Cláusula Quinta — A direção técnica dos trabalhos de pesquisa e produção ficará a cargo de técnico da Comissão, os serviços gerais e ensino a cargo da Universidade.

Cláusula Sexta — O sal e os subprodutos obtidos com as experimentações serão vendidos após estabilização e a receita obtida será repartida prioritariamente em trabalhos de pesquisa relacionados ao presente Convênio, podendo a parte excedente da receita ser canalizada nos trabalhos de pesquisa e expansão do Núcleo Experimental.

Cláusula Sétima — O resultado das pesquisas nas salinas experimentais servirá para a orientação dos salteiros da região, informando-se sobre os processos e técnicas de produção, tendo em vista a redução do tempo de obtenção do sal e sua melhor qualidade, o que reportará em maior produtividade das salinas e melhoria das condições econômicas da indústria.

Cláusula Oitava — A Comissão se compromete a dar instrução técnica ao pessoal docente e discente da Universidade, bem como a fornecer todas

as informações sobre os trabalhos de instalação, montagem e funcionamento das salinas experimentais.

Cláusula Nona — O prazo de duração do presente Convênio será de dois anos, podendo por mútuo acordo ser prorrogado duas vezes por dois anos, até completar o total de seis anos, período de tempo necessário para conclusões seguras sobre as observações e pesquisas.

Cláusula Décima — O início dos trabalhos referentes ao presente Con-

vênio dar-se-á imediatamente após a sua assinatura.

Cláusula Décima Primeira — Findo o prazo do presente Convênio, as instalações, implementos e todo o material retornarão ao patrimônio de cada parte contratante, em conformidade com o respectivo custeio.

E, por estarem acordos, lavrou-se o presente Convênio que vai assinado pelas partes contratantes, pelo Diretor da Faculdade de Veterinária e pelas testemunhas.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SÉCAS

Na conformidade do despacho do Senhor Ministro do Interior, exarado no processo nº MI-4.167-68, aprovando, em caráter provisório, alterações sugeridas pelo Diretor-Geral deste Departamento, nas "Normas Regimentais Provisórias" a que se refere a Portaria nº 65, de 8 de abril de 1968, daquela Secretaria de Estado esta Autarquia publica, a seguir, o inteiro teor das referidas Normas com a redação com que passou a vigorar.

NORMAS REGIMENTAIS PROVISÓRIAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SÉCAS

CAPÍTULO I

Da competência

Art. 1º Ao DNOCS, na área de atuação da SUDENE, compete os seguintes assuntos:

a) Beneficiamento de área e obras de proteção contra secas e inundações. Irrigação;

b) Saneamento Básico.

Art. 2º São atribuições do DNOCS, de acordo com a competência estabelecida no artigo anterior:

I — Planejar, estudar, projetar, construir e conservar sistemas de irrigação e obras de drenagem, defesa e melhoramento de terras;

II — Planejar, estudar, projetar e construir obras de abastecimento d'água e de esgotos sanitários;

III — Planejar, estudar, projetar e construir obras necessárias ao controle de rios e de defesa contra inundações;

IV — Planejar, estudar, projetar e construir obras de engenharia rural, visando dotar as propriedades rurais de meios que os tornem resistentes aos efeitos das secas, nos termos do Decreto-lei nº 138, de 2.11.67;

V — Colaborar com a SUDENE na organização e execução dos planos de assistência às populações atingidas por calamidades públicas decorrentes de secas ou inundações;

VI — Organizar e controlar a exploração dos sistemas de irrigação, com a intervenção dos usuários, nos termos da legislação vigente;

VII — Realizar, em colaboração com outros órgãos federais, estudos aerofotogramétricos, geológicos, agrológicos, hidrológicos e outros, relacionados com os projetos de sua competência;

VIII — Promover, na forma da lei, a desapropriação, por necessidade de utilidade pública ou interesse social, dos bens necessários à consecução dos seus projetos;

IX — Promover o desenvolvimento da piscicultura e da pesca nas águas represadas, em colaboração com a SUDENE;

X — Realizar operações de venda de material, de sementes ou de produção, para fins de promoção agropecuária e da pesca e industrialização e comercialização dos produtos, nos sistemas controlados pelo DNOCS;

XI — Examinar e opinar sobre projetos a cargo de outros órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou de iniciativa privada, cuja execução interfira com as suas competências;

XII — Promover, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as atividades relativas a execução de estudos e projetos, obras e serviços, à movimentação, manutenção, operação e reposição de máquinas e equipamentos, bem como ao controle e contabilização de custos;

XIII — Realizar, para fins de controle dos resultados e divulgação, levantamento de dados e análises estatísticas, em que se patenteie a influência dos projetos no quadro econômico da região;

XIV — Executar pesquisas, experimentação e ensaios tecnológicos, visando aumentar a produtividade da exploração agropecuária e da pesca, fornecendo apoio técnico aos projetos do DNOCS;

XV — Propor a organização, fusão ou incorporação de sociedade de economia mista e cooperativas destinadas à exploração das atividades de sua competência;

XVI — Outras, fixadas expressamente em leis, decretos ou portarias Ministeriais.

Parágrafo único. O DNOCS adota as diretrizes estabelecidas pela SUDENE, relativamente aos planos, programas e projetos que interessem ao desenvolvimento do Nordeste. (art. 2º, da Lei 4.869-65).

CAPÍTULO II

Da organização

Art. 3º A organização básica do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS) é a seguinte:

I — Órgãos Centrais: Diretoria Geral

Gabinete Procuradoria Geral Divisão de Planejamento e Coordenação

Diretoria Técnica Diretoria de Administração Divisão de Estatística e Documentação

Unidade de Recuperação II — Órgãos Regionais

Diretorias Regionais Secretaria Procuradoria Regional

Serviço de Programação e Controle Serviço Regional de Assistência Social

Seção de Rádio Operação Divisão Regional de Administração Divisão Regional de Construção

Divisão Regional de Operação e Exploração

Comissões Residências III — Órgãos Distritais

Distritos Secretaria Procuradoria Distrital

Serviço de Assistência Social Seção de Documentação Seção de Programação e Controle

Serviço de Administração Serviço de Construção Seção de Máquinas e Equipamentos Serviço de Operação e Exploração Residências

Art. 4º As relações entre os Órgãos indicados no artigo anterior são fixadas nos organogramas A, B e C.

SEGUNDA PARTE

Da competência e organização dos órgãos centrais

CAPÍTULO I

Órgão Central

Da Diretoria Geral — DG

Art. 5º A Diretoria Geral, órgão máximo do Departamento, na esfera executiva, compete planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades do DNOCS.

Seção I

Do Gabinete — DG-GD

Art. 6º Ao Gabinete compete: I — Preparar expedientes e despachos que devam ser submetidos à assinatura do Diretor Geral;

II — Orientar a tramitação ordinária de processos e papéis recebidos ou a serem expedidos pelo Diretor Geral;

III — Executar as atividades administrativas e contábeis, no âmbito da Unidade de Recuperação;

IV — Movimentar recursos para ocorrer ao pagamento das despesas com a execução dos trabalhos a cargo da Unidade de Recuperação;

V — Administrar os serviços de telecomunicações e controlar os meios de transportes do Departamento;

VI — Manter escritórios de representação na Capital Federal e no Rio de Janeiro;

VII — Orientar e coordenar as atividades de Relações Públicas;

VIII — Supervisionar, fiscalizar e orientar os serviços de Assistência Social.

Art. 7º O Gabinete, inserto no organograma A, é constituído dos seguintes órgãos:

I — Secretaria (GD-S)

a) Seção de Comunicações (GD-SC) b) Seção de Expediente (GD-SE)

II — Escritórios de Representação (GD-ER)

III — Serviço de Assistência Social (GD-SAS)

IV — Seção de Rádio Operação (GD-SRO)

V — Seção de Transportes (GD-ST)

VI — Relações Públicas (GD-RP)

Seção II

Da Procuradoria Geral (PG)

Art. 8º A Procuradoria Geral, diretamente subordinada ao Diretor Geral, compete:

I — Exercer funções consultivas e de assistência jurídica permanente ao Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS);

II — Representar e defender o DNOCS, ativa e passivamente, perante quaisquer instâncias, juízo ou tribunal, judicial ou administrativamente nos feitos ou procedimentos em que seja parte ou interessado e perante repartições públicas federais, estaduais ou municipais, autarquia, entidade paraestatal ou sociedade de economia mista;

III — Assessorar a Direção Geral na elaboração de contratos, convênios, acordos, termos, instrumentos, instruções e editais;

IV — Interpretar e orientar a aplicação de textos e instrumentos legais;

V — Zelar pela observância das leis e regulamentos do DNOCS representando a Direção Geral sempre que tiver conhecimento de sua inexecução;

VI — Organizar e manter atualizados ementários sobre legislação de interesse do DNOCS, jurisprudência dos Tribunais e demais administrativas;

VII — Supervisionar os trabalhos de processamento da desapropriação, expedindo normas e instruções para a execução dos serviços expropriatórios;

VIII — Autorizar os Procuradores e Advogados a transigir, confessar, desistir, comprometer-se ou fazer composição em juízo, depois de ouvida a Direção Geral;

IX — Supervisionar as Procuradorias Regionais e Distritais, no sentido de manter a necessária unidade jurídica-administrativa nos vários setores do DNOCS;

X — Receber a citação inicial e funcionar como última instância para as Procuradorias Regionais e Distritais;

Art. 9º A Procuradoria Geral, incluída no organograma A, é constituída dos seguintes Serviços, através dos quais exerce as atividades de sua competência:

- a) Serviço Jurídico (PG-SJ);
- b) Serviço do Contencioso (PG-SC);
- c) Serviço de Desapropriação (PG-SD).

Art. 10. A Procuradoria Geral será dirigida por um Procurador Geral, de 1ª categoria, e os Serviços por um Chefe, Procurador ou Advogado, todos nomeados pelo Diretor Geral.

§ 1º O Chefe do Serviço Jurídico será o substituto eventual do Procurador Geral, respondendo pelo expediente nas suas ausências e impedimentos.

§ 2º A Procuradoria Geral terá uma Secretaria que será encarregada do expediente, executando os despachos normais e cuidando da tramitação de processos e papéis recebidos e a serem expedidos pelo Procurador Geral.

Art. 11. A competência específica de cada um dos serviços integrantes da Procuradoria Geral é a seguinte:

I — Do Serviço Jurídico (PG-SJ)

a) Estudar e emitir parecer sobre a interpretação da legislação em geral, e, particularmente, das leis, regulamentos, regimentos, normas e instruções relacionadas com as atividades do DNOCS, por iniciativa própria ou por determinação superior;

b) Estudar e elaborar anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, regimentos e demais atos relativos às atividades do DNOCS, dentro de sua competência;

c) Emitir parecer sobre dúvida de interpretação ou omissão da legislação do DNOCS;

d) Lavar todos os instrumentos relativos a contratos, convênios, acordos, ajustes e outros termos de interesse do DNOCS;

e) Opinar sobre o aspecto jurídico legal, nos processos de interesse de servidores, do DNOCS, inclusive sobre legislação trabalhista, acidentes do trabalho e inquérito administrativo.

II — Do Serviço do Contencioso (PG-SC)

a) Representar o DNOCS, em juízo ou fora dele, nos casos contenciosos, administrativos ou amigáveis;

b) Estudar e instruir os processos judiciais em que for parte o DNOCS, promovendo as ações competentes, quer de rito ordinário ou especial, interpondo ou arrazando recursos, inclusive extraordinário, bem como oficiando nas cartas precatórias e rogatórias e informando Mandados de Segurança;

c) Orientar e funcionar nos processos de acidente do trabalho ou nos da Justiça Trabalhista;

d) Promover a cobrança da dívida do DNOCS;

e) Organizar e manter atualizados registros dos atos e ações judiciais de interesse do DNOCS;

f) Praticar todos os atos de natureza judicial ou contenciosa que dizem respeito ao DNOCS;

III — Do Serviço de Desapropriação (PG-SD)

a) Expedir normas e instruções para a execução dos serviços expropriatórios do DNOCS;

b) Preparar o expediente necessário à expedição de decreto declaratório de utilidade pública ou de interesse social para fins de desapropriação;

c) Manter registro e arquivo atualizados dos processos de desapropriação no DNOCS.

Seção III

Da Divisão de Planejamento e Coordenação (D.P.C.)

Art. 12. A Divisão de Planejamento e Coordenação compete:

I — Elaborar os planos e programas do D.N.O.C.S. e coordenar a assistência técnica e financeira necessária à execução dos mesmos;

II — Acompanhar e controlar a execução dos planos e programas referidos no item anterior, realizando avaliações periódicas dos resultados alcançados e promovendo as revisões que se fizerem oportunas;

III — Propor medidas que assegurem ao D.N.O.C.S. adequação de sua estrutura e métodos de trabalhos aos seus planos e objetivos;

IV — Promover o aperfeiçoamento técnico e funcional dos servidores do D.N.O.C.S. e dos operadores de projetos e a capacitação dos usuários e beneficiários dos sistemas implantados.

V — Formalizar todos os atos e decisões da Direção-Geral junto aos órgãos centrais e órgãos regionais, relativos à matéria de sua competência específica;

VI — Superintender e coordenar todas as atividades dos serviços diretamente vinculados a sua organização;

VII — Determinar a abertura de créditos orçamentários aos Órgãos Centrais e aos Órgãos Regionais, de

acôrdo com as disponibilidades financeiras e os orçamentos programas anuais, submetendo os respectivos expedientes à aprovação do Diretor-Geral;

VIII — Elaborar os orçamentos programas de investimentos do DNOCS e promover, junto a Direção-Geral, as medidas de caráter técnico e financeiro para o cumprimento dos programas anuais de trabalho;

IX — Elaborar os planos plurianuais do DNOCS;

X — Introduzir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores do sistema de planejamento, controlar e fiscalizar a sua fiel observância;

XI — Articular-se com os órgãos de valorização regional para integrar os planos do D.N.O.C.S. com os daqueles órgãos;

XII — Representar o D.N.O.C.S. quando em missões delegadas pelo Diretor-Geral ao seu legítimo titular, em reuniões ou entendimentos formais com os órgãos públicos regionais e entidades federais;

XIII — Encaminhar as informações sobre planejamento, orçamento-programa e programação financeira de desembólso ao Ministério do Interior, dentro dos prazos fixados; e

XIV — Colaborar na organização do plano de emergência da SUDENE.

Art. 13. A Divisão de Planejamento e Coordenação, constante do organograma A, é integrada pelos seguintes serviços:

a) Serviço de Programação e Controle (DPC/SPC);

b) Serviço de Cooperação Técnica e Financeira (DPC/SCTF);

c) Serviço de Organização e Métodos (DPC/SOM);

d) Serviço de Recursos Humanos (DPC/SRH).

Art. 14. A Divisão de Planejamento e Coordenação terá um Diretor e os Serviços serão, respectivamente, re-

presentados por um Chefe, todos nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 1º O Chefe do Serviço de Programação e Controle será o Diretor Substituto da Divisão e responderá pelo expediente na ausência do titular.

§ 2º A Divisão de Planejamento e Coordenação terá uma Secretaria de expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária de processos e papéis recebidos e a serem expedidos pelo respectivo Diretor.

Art. 15. A competência específica de cada um dos Serviços integrantes da Divisão de Planejamento e Coordenação é a seguinte:

I — Do Serviço de Programação e Controle:

a) Organizar instruções sobre o preparo das propostas de planos e programas, de acôrdo com as diretrizes dos órgãos hierárquicos superiores;

b) Coordenar e elaborar, com base nas propostas dos Órgãos Regionais, a proposta global do orçamento-programa do DNOCS, e a programação financeira de desembólso, compatibilizando os programas quanto aos meios e aos objetivos, no espaço e no tempo, de acôrdo com o período de cada exercício financeiro;

c) Proceder à elaboração do detalhamento das despesas e preparar os orçamentos sintéticos e analíticos, em cada exercício financeiro, nos prazos institucionais;

d) Acompanhar e controlar, através de informações dos Órgãos Regionais, a execução do orçamento-programa e sugerir, sempre que necessário, as medidas a serem tomadas para assegurar o bom êxito dessa execução;

e) Realizar, depois de cada exercício, a avaliação da ação global dos programas executados pelo órgão, tendo em vista seus reflexos no desenvolvimento econômico-social da região; e

f) Analisar, sob os aspectos técnicos e administrativos, o emprego de recursos do DNOCS em obras e serviços executados em regime de Convênio com entidades públicas ou privadas.

II — Do Serviço de Cooperação Técnica e Financeira:

a) Minutar ou apreciar os termos de Convênios e Contratos destinados a firmar compromissos do DNOCS com entidades ou órgãos públicos federais, estaduais ou municipais - empresas ou organizações de natureza jurídica, nacionais, internacionais ou estrangeiras, para execução de obras, estudos e obras e para obter cooperação ou assistência de qualquer natureza;

b) Promover entendimentos com outros órgãos, ou entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras para o fim de obter cooperação e assistência de qualquer natureza;

c) Determinar o registro geral de empreiteiros ou firmas que desejem inscrever-se no DNOCS por especialidades, coordenar este serviço e manter o cadastro atualizado das inscrições que deverão ser renovadas anualmente;

d) Coordenar, através das Diretorias Regionais, a complementação dos planos regionais ou locais, em regime de cooperação com os Estados, Municípios e outras entidades públicas ou privadas; e

e) Estabelecer normas e especificações técnicas, através de instruções de serviços, para a realização de estudos e projetos a serem feitos mediante adjudicação direta ou concorrência.

III — Do Serviço de Organização e Métodos:

a) Proceder ao levantamento da estrutura do DNOCS e sugerir alterações que julgar necessárias, inclusive supressão e criação de setores visando à simplificação e à redução de custos dos serviços;

CENTRO NACIONAL DE SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO (FUNDAÇÃO)

LEI E ESTATUTOS

Divulgação nº 1.047

PREÇO: NCr\$ 0,50

A venda:

Na Guanabara

Seção de Vendas:

Avenida Rodrigues Alves nº 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo serviço de Reembólso Postal

Em Brasília

Na Sede do D.I.N.

b) Realizar estudos e pesquisas sobre o método e processo de trabalho e demais fatores da produção humana relacionados em as atividades do DNOCS, com o objetivo de sugerir modificações visando melhor rendimento;

c) Organizar e manter atualizados fichários de todas as leis, decretos, ordens, decisões, circulares e instruções relativas a modificações na estrutura do DNOCS;

d) Elaborar e sistematizar rotina e normas e organizar os respectivos manuais para as tarefas gerais e elementares planejadas e preparadas para os diferentes órgãos do DNOCS;

e) Preparar e adestrar pessoal para a implantação dos métodos, processos, normas e instruções fixadas para o funcionamento da Autarquia; e

f) Prestar assistência técnica na implantação e acompanhamento dos manuais dos diversos setores da Autarquia.

IV — Do Serviço de Recursos Humanos:

a) Planejar, promover e coordenar o treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico, administrativo e auxiliar, através de cursos, estágios e seminários;

b) Proceder ao registro em ficha cadastral e manter atualizados todos os dados de currículo profissional dos servidores técnicos de nível universitário e de nível médio especializado, realizando, anualmente, estudos e apreciações sobre a subutilização dos mesmos;

c) Promover os meios para formação de pessoal especializado nas diversas atividades do DNOCS, de acordo com as necessidades dos planos e programas;

d) Elaborar normas e instruções para: recrutamento e seleção de candidatos aos cursos de treinamento e estágios promovidos no interesse do órgão, estabelecendo os critérios gerais de remuneração para o pagamento de bolsas de estudos, diárias, ajuda de custo, passagens e outras facilidades legalmente instituídas, quer ao candidato e, em casos especiais, a seus dependentes;

e) Elaborar os planos anuais de aplicação e dotações destinadas ao treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;

f) Promover o estabelecimento de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras, visando ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal e o treinamento de irrigantes nos perímetros implantados pelo DNOCS;

g) Promover e coordenar junto às Diretorias Regionais, a instalação de centros de capacitação e treinamento de irrigantes nos perímetros implantados;

h) Promover e coordenar o estabelecimento de normas gerais e critérios de prioridades para o recrutamento e seleção de irrigantes;

i) Promover e realizar, sob a coordenação da Diretoria Regional interessada, o recrutamento e a seleção de candidatos à aquisição de lotes rurais nos projetos de irrigação implantados, de conformidade com as normas e critérios de prioridades estabelecidos;

j) Promover a realização de conferências, palestras e seminários de interesse profissional dos servidores do DNOCS ou de caráter educativo das comunidades beneficiadas por obras de irrigação; e

k) Elaborar instruções gerais reguladoras de concursos e provas de habilitação.

Seção IV

Da Diretoria Técnica (D.T.)

Art. 16. A Diretoria Técnica, compete:

I — Promover, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as atividades técnicas do DNOCS, com relação

a pesquisas e experimentação, estudos e projetos, obras e serviços, máquinas e equipamentos, exploração e operação;

II — Emitir pareceres em documentos técnicos a serem aprovados pelo Diretor-Geral ou a serem remetidos a autoridades externas;

III — Elaborar normas técnicas a serem observadas no âmbito do DNOCS;

IV — Realizar inspeções técnicas periódicas aos vários setores do Departamento, apresentando relatório à Direção-Geral;

V — Opinar sobre os estudos e projetos que lhe forem encaminhados.

Art. 17. A Diretoria Técnica, componente do organograma A, é integrada pelas seguintes Divisões:

a) Divisão de Estudos e Projetos (DT/DEP);

b) Divisão de Obras (DT/DO); e

c) Divisão de Pesquisa e Operação (DT/DPO).

Art. 18. A Diretoria Técnica e suas Divisões terão diretores nomeados, respectivamente, pelo Diretor-Geral.

§ 1º O Diretor da Divisão de Estudos e Projetos será Diretor Substituto da Diretoria Técnica e responderá pelo expediente, na ausência do seu titular.

§ 2º A Diretoria Técnica terá uma secretaria de expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária dos processos e documentos recebidos e a serem expedidos pelo Diretor.

Art. 19. A Divisão de Estudos e Projetos, compete:

I — Promover, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as atividades relativas à execução de estudos e projetos;

II — Emitir pareceres no âmbito de sua competência, em documentos a serem aprovados pela Diretoria Técnica;

III — Elaborar Normas Técnicas, em matéria de sua competência, a serem observadas no âmbito do DNOCS;

IV — Acompanhar o Diretor Técnico em inspeções técnicas ou realizá-las em seu nome, apresentando relatórios, contendo sugestões que visem a melhorar as condições de execução dos estudos e projetos.

Art. 20. A Divisão de Estudos e Projetos (Organograma A), é integrada pelos seguintes Serviços:

a) Serviço de Estudos e Projetos (DEP/SE); e

b) Serviço de Cartografia (DEP/SC).

Art. 21. Os Serviços da Divisão de Estudos e Projetos terão Chefes, nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 1º O Chefe do Serviço de Estudos e Projetos será o Diretor Substituto da Divisão de Estudos e Projetos e responderá pelo expediente na ausência do seu titular.

§ 2º A Divisão de Estudos e Projetos terá uma Secretaria de Expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária de processos e papéis remetidos e a serem expedidos pelo Diretor.

Art. 22. A competência específica de cada um dos Serviços integrantes da Divisão de Estudos e Projetos, é a seguinte:

I — Do Serviço de Estudos e Projetos:

a) Coordenar e controlar o andamento dos estudos, na área de jurisdição do DNOCS;

b) Analisar os projetos, na parte referente a estudos básicos, e emitir o consequente parecer;

c) Elaborar normas, critérios e princípios referentes aos diversos estudos;

d) Definir as informações e os dados estatísticos a serem fornecidos pelas Diretorias Regionais e Distritos, relativos;

e) Coordenar e controlar o andamento dos projetos, na área de jurisdição do DNOCS;

f) Elaborar normas, critérios e princípios referentes a projetos;

g) Analisar os projetos elaborados pelas DRs e Distritos, e emitir consequente parecer;

h) Controlar e orientar os projetos de grande convergência a serem elaborados e encaminhados pelo DNOCS;

i) Definir as informações e os dados estatísticos a serem fornecidos pelas Diretorias Regionais e Distritos, relativos a projetos.

II — Do Serviço de Cartografia:

a) Coordenar e fiscalizar, no âmbito do DNOCS, as atividades relativas a estudos e serviços cartográficos;

b) estabelecer normas, critérios e princípios sobre a execução de estudos e serviços cartográficos;

c) Definir as informações e os dados estatísticos a serem fornecidos pelas Diretorias Regionais e pelos Distritos, no que se refere à cartografia;

d) manter setores executivos de apoio topográfico e geodésico, fotogrametria, desenho cartográfico e foto-interpretação, de modo a atender às necessidades das Diretorias Regionais e dos Distritos.

Art. 23. A Divisão de Obras, compete:

I — Promover, coordenar, supervisionar e fiscalizar todas as atividades relativas à execução de obras e serviços; à movimentação, manutenção, operação e reposição de máquinas e equipamentos, bem como no controle e contabilização de custos;

II — Emitir pareceres, no âmbito de sua competência, em documentos a serem aprovados pela Diretoria Técnica;

III — Elaborar Normas Técnicas, em matéria de sua competência, a serem observadas no âmbito do DNOCS;

IV — Acompanhar o Diretor Técnico em inspeções técnicas ou realizá-las em seu nome, apresentando relatórios, contendo sugestões que visem a melhorar as condições dos serviços e obras.

Art. 24. A Divisão de Obras (Organograma A) é integrada pelos seguintes Serviços:

a) Serviço de Construção e Fiscalização (DO/SCF);

b) Serviço de Máquinas e Equipamentos (DO/SME).

Art. 25. Os Serviços da Divisão de Obras terão Chefes, nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 1º O Chefe do Serviço de Construção e Fiscalização será o Diretor Substituto da Divisão e responderá pelo expediente na ausência do seu titular.

§ 2º A Divisão de Obras terá uma Secretaria de Expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária de processos e papéis recebidos e a serem expedidos pelo Diretor.

Art. 26. A competência específica de cada um dos Serviços integrantes da Divisão de Obras é a seguinte:

I — Do Serviço de Construção e Fiscalização:

a) Fiscalizar e controlar as atividades ligadas à construção;

b) Elaborar normas, critérios e princípios referentes à construção;

c) Definir as informações e os dados estatísticos a serem fornecidos pelas Diretorias Regionais e pelos Distritos, relativos à construção;

d) Elaborar tabelas de preços unitários para obras e serviços;

e) Expedir instruções às Diretorias Regionais e aos Distritos, visando a apuração dos custos de obras;

f) Definir os critérios para elaboração de tabelas de desapropriação;

g) Elaborar normas e instruções sobre a transferência dos sistemas de abastecimento d'água para exploração por outras entidades, em cumprimento a convênios celebrados;

h) Manter entendimentos com os Estabelecimentos de Crédito Rural, visando a execução de programas de Engenharia Rural.

II — Do Serviço de Máquinas e Equipamentos:

a) Manter atualizado um cadastro de equipamentos do DNOCS, com dados relativos à sua localização, conservação e características técnicas;

b) Manter um arquivo atualizado dos catálogos de equipamentos e peças;

c) Coordenar e opinar sobre a aquisição do equipamento necessário ao DNOCS;

d) Opinar sobre a transferência do equipamento entre as Diretorias Regionais e Distritos;

e) Elaborar planos periódicos de recuperação do equipamento existente, a serem executados pelas Unidades de Recuperação.

Art. 27. A Divisão de Pesquisa e Operação, compete:

I — Executar estudos e pesquisas de irrigação e biológico-pesqueiras, através dos Centros;

II — Planejar, promover, coordenar, orientar e controlar experimentos agropecuários, bem como todas as atividades relativas ao aproveitamento das obras hidráulicas.

Art. 28. A Divisão de Pesquisa e Operação (Organograma A), é integrada pelos Centros, Serviços e suas respectivas Seções e Laboratórios:

a) Centro de Pesquisas Biológico-Pesqueiras (DPO-CPBP);

1 — Seção de Pesquisas (CPBP/SP),

2 — Seção de Administração (CPBP/SA)

3 — Laboratório (CPBP/L).

b) Centro de Pesquisas de Irrigação (DPO/CFI);

1 — Seção de Pesquisas (CFI/SP),

2 — Seção de Administração (CFI/SA)

3 — Laboratório (CFI/L).

c) Serviço de Pesca e Piscicultura (DPO/SPP)

1 — Seção de Conservação da Vida Aquática (SPP/SCVA)

2 — Seção de Pesca (SPP/SP).

d) Serviço Agropecuário (DPO/SAP)

1 — Seção de Projeto Experimental Agro-Pecuário (SAP/SPEAP)

2 — Seção de Exploração (SAP/SE),

e) Serviço de Água e Energia (DPO/SAE)

1 — Seção de Controle Hidráulico (SAE/SCH)

2 — Seção de Energia Elétrica (SAE/SEE).

Art. 29. Os Órgãos subordinados à Divisão de Pesquisa e Operação terão Chefes nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 1º O Chefe do Serviço Agropecuário será o Diretor Substituto da Divisão de Pesquisa e Operação e responderá pelo expediente na ausência do seu titular.

§ 2º A Divisão de Pesquisa e Operação terá uma Secretaria de Expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária de processos e papéis remetidos e a serem expedidos pelo Diretor.

Art. 30. A competência específica de cada um dos órgãos integrantes da Divisão de Pesquisa e Operação é a seguinte:

I — Do Centro de Pesquisas Biológico-Pesqueiras:

a) Executar estudos limnológicos de ambientes lútricos e lóticos;

b) Realizar estudos dos recursos pesqueiros das águas interiores, visando sua exploração racional;

c) Promover e executar pesquisas de piscicultura intensiva e semi-intensiva com a finalidade de aumentar a oferta de pescado;

d) Realizar estudos de aclimação de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

e) Preparar a criação e instalar Equipamentos de Estudos Pesqueiros com atuação temporária nos locais julgados convenientes;

f) Efetuar estudos de tecnologia da pesca e do pescado;

g) Realizar estudos e pesquisas para o controle de plantas aquáticas;

II — Do Centro de Pesquisas de Irrigação:

a) Executar estudos de irrigação, visando a melhoria das condições de irrigação e a conservação das obras;

b) Realizar estudos de irrigação racional, visando a melhoria das condições de irrigação e a conservação das obras;

c) Promover e executar pesquisas de irrigação racional, visando a melhoria das condições de irrigação e a conservação das obras;

d) Realizar estudos de irrigação racional, visando a melhoria das condições de irrigação e a conservação das obras;

III — Do Serviço de Pesca e Piscicultura:

a) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

b) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

c) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

d) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

IV — Do Serviço Agropecuário:

a) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

b) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

c) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

d) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

V — Do Serviço de Água e Energia:

a) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

b) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

c) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

d) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

VI — Do Serviço de Construção e Fiscalização:

a) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

b) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

c) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

d) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

VII — Do Serviço de Máquinas e Equipamentos:

a) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

b) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

c) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

d) Promover e coordenar a criação e a manutenção de viveiros de peixes, crustáceos e moluscos de valor econômico;

f) Proceder, com base nos processos de cessão e alienação, a baixa dos bens patrimoniais;

g) Manter registros analíticos dos bens imóveis, dos bens semoventes e dos bens móveis de natureza permanente, com indicação dos elementos necessários à perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela guarda e administração;

h) Atribuir, aos bens cadastrados, números de séries de registro patrimonial inclusive nomenclatura aos bens de natureza permanente comunicando aos órgãos interessados;

i) Fornecer ao órgão contábil demonstrativos mensais das variações patrimoniais bem como demonstrativos anuais com os valores atualizados dos bens existentes no fim de cada exercício;

j) Diligenciar para que os inventários sejam concluídos e apresentados dentro dos prazos estipulados;

C - Através do Serviço de Administração de Edifícios (DSG/SAE):

a) Manutenção do Edifício Sede do DNOCS, suas dependências e instalações, promovendo os reparos que se fizerem necessários;

b) Zelar, quando for o caso, pelo bom funcionamento dos serviços de elevadores;

c) Manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas;

d) Providenciar a vigilância noturna e diurna dos imóveis que de tal necessitem;

e) Proceder, em colaboração com os órgãos regionais e setoriais, ao tombamento de todos os imóveis de propriedade do DNOCS;

f) Fazer atualizado o registro dos imóveis e dos respectivos valores, tendo por base os critérios de avaliação para as diversas regiões do país;

g) Propor normas, modelos e sistema de registro, para uniformização da administração, guarda e conservação de todos os imóveis do DNOCS, fiscalizando sua fiel observância;

h) Controlar, através de escrituração própria, a ocupação e desocupação dos prédios do DNOCS, estipulando ou majorando os aluguéis, de acordo com as tabelas oficiais em vigor.

III - Da Divisão de Contabilidade:

A - Através do Serviço de Contabilidade Orçamentária (DC/SOC):

a) Fazer o registro analítico das dotações orçamentárias consignadas ao DNOCS;

b) Examinar e classificar os documentos de despesas, registrando-os devidamente;

c) Acompanhar a execução orçamentária e informar aos órgãos interessados a situação atualizada das dotações;

d) Diligenciar, sempre que for o caso, sobre o exame e conferência das contas de fornecedores e outros, inclusive para efeito de liquidação das despesas;

e) Proceder, no fim de cada exercício, ao levantamento das despesas empenhadas e não pagas;

f) Encaminhar aos órgãos interessados, os elementos indispensáveis às apurações mensais ou computações mecânicas sobre a movimentação orçamentária;

g) Organizar os demonstrativos mensais da situação orçamentária;

h) Realizar os balanços orçamentários mensais e anuais.

B - Através do Serviço de Contabilidade Financeira (DC/SCF):

a) Escriturar, sintética e analiticamente, todos os atos relativos à administração financeira;

b) Manter o controle das contas bancárias, conferindo e beneficiando os extratos de contas correntes fornecidos pelos estabelecimentos de crédito;

c) Orientar, permanentemente, todos os órgãos de contabilidade financeira do DNOCS, a fim de que suas informações ou apurações man-

tenham-se atualizadas e revisem-se de rigorosa exatidão;

d) Adotar as providências necessárias à liberação dos créditos, quando não entregues na ocasião própria, submetendo-as à consideração superior;

e) Registrar a fiança dos servidores e controlar sua liquidação ou renovação;

f) Opinar sobre o levantamento de fianças, depósitos e cauções;

g) Organizar os demonstrativos mensais da situação financeira;

h) Encaminhar, aos órgãos interessados, os elementos indispensáveis às apurações mensais ou computações mecânicas sobre o movimento financeiro;

i) Realizar os balanços financeiros mensais e anuais.

C - Através do Serviço de Contabilidade Patrimonial (DC-SCP):

a) Registrar, em forma contábil as variações patrimoniais por acréscimos ou diminuição dos bens;

b) Demonstrar, pelas contas do passivo e ativo, a situação econômico-financeira expressa pelo conjunto de bens, direitos e obrigações;

c) Escriturar os fatos representativos das operações patrimoniais, do seguinte modo:

- 1 - Diariamente, em função das próprias ocorrências;
- 2 - Mensalmente, por incorporação das aquisições ou da movimentação específica;
- 3 - Anualmente, pelo registro final dos saldos positivos e negativos da execução orçamentária e pelas demais variações ocorridas.

d) Organizar os demonstrativos mensais da situação patrimonial;

e) Encaminhar aos órgãos próprios, quando for o caso, os elementos indispensáveis às apurações mensais ou computações mecânicas sobre a movimentação patrimonial;

f) Realizar os balanços patrimoniais mensais e anuais.

D - Através do Serviço de Prestação de Contas (DC/SPC):

a) Registrar os suprimentos ou adiantamentos feitos a servidores e a entidades para fins de controle dos prazos e das prestações de contas;

b) Receber, analisar e conferir as prestações de contas de suprimentos e adiantamentos, promovendo, quando for o caso as diligências que se tornarem necessárias para correção de falhas ou omissões;

c) Promover a tomada de contas dos responsáveis por valores e dinheiro nas épocas próprias;

d) Preparar as prestações de contas da Administração Central do DNOCS.

IV - Da Tesouraria:

a) Arrecadar, movimentar, guardar, entregar pagar ou restituir valores pertencentes ao DNOCS ou pelos quais este responda no âmbito da Direção Geral, observando a legislação e normas em vigor;

b) Supervisionar e fiscalizar os serviços de recebimento e pagamento do DNOCS;

c) Movimentar as contas bancárias efetuando saques ou depósitos bem como manter registro atualizado do movimento de caixa e bancos preparando relatórios diários sobre o estado das respectivas disponibilidades;

d) Manter e zelar pela segurança do numerário, títulos de fiança, cauções, talões de cheque e outros elementos pertencentes ao DNOCS ou a ele entregues em garantia de qualquer natureza, quando devidamente autorizada;

e) Diligenciar sobre verificações físicas dos valores e documentos a cargo dos serviços de tesouraria;

f) Promover "in loco", quando necessário, a verificação, implantação e reorganização dos serviços de tesouraria do DNOCS;

g) Preparar e ordenar os comprovantes das operações realizadas;

h) Cooperar com os demais setores na expedição de instruções reguladoras de movimentação de fundos fixando formalidades e requisitos exclusivos na execução dos recebimentos e pagamentos, bem como na apresentação da correspondente documentação;

i) Manter registro de atos suspensivos e impedimentos de pagamento;

j) Manter atualizado o cadastro dos procuradores, contratos comerciais e documentos outros, através dos quais possa assegurar-se a capacidade legal daqueles que, no ato do pagamento se intitulam representantes das pessoas físicas e jurídicas credoras;

Seção VI

Divisão de Estatística e Documentação - D.E.D.

Art. 34. A Divisão de Estatística e Documentação compete:

- I - Realizar o controle estatístico de todas as atividades do DNOCS;
- II - Reunir e catalogar toda a documentação de interesse do Departamento, manter atualizada a Biblioteca e organizado o Arquivo, bem como publicar documentos de natureza técnica ou informativa;
- III - Elaborar o relatório anual do Departamento;
- IV - Redigir e baixar as normas concernentes às atividades acima enumeradas.

Art. 35. A Divisão de Estatística e Documentação, constante do Organograma A, é integrada pelos seguintes Serviços:

- I - Serviço de Estatística e Controle de Custos (DED/SECO);
- II - Serviço de Documentação (DED/SD).

Art. 36. A Divisão de Estatística e Documentação terá um Diretor e os Serviços serão, respectivamente representados por um Chefe, todos nomeados pelo Diretor-Geral.

1º O Chefe do Serviço de Estatística e Controle de Custos será o Diretor Substituto da Divisão e responderá pelo expediente na ausência do seu titular;

2º A Divisão de Estatística e Documentação terá um Secretário de expediente que executará os despachos normais e a tramitação ordinária de processos e papéis recebidos e a serem expedidos pelo respectivo Diretor.

Art. 37. A competência específica de cada um dos Serviços integrantes da Divisão de Estatística e Documentação é a seguinte:

- I - Do Serviço de Estatística e Controle de Custos:
 - a) Organizar normas e instruções relativas às suas atividades;
 - b) Elaborar a estatística dos serviços, obras e demais empreendimentos do DNOCS, mantendo-a atualizada, no sentido de atender prontamente à organização de programas, informações e relatórios;
 - c) Receber e analisar os dados de apuração de rendas dos setores do DNOCS;
 - d) Analisar dados estatísticos para fins de aferir a eficiência dos fatores de produção; e
 - e) Realizar estudos especiais e quaisquer trabalhos de índole estatística, julgados necessários aos planos e programas;
- II - Do Serviço de Documentação:
 - a) Organizar e manter atualizada a Biblioteca do DNOCS mediante aquisição de publicações nacionais e estrangeiras sobre assuntos relacionados com as atividades do Departamento;
 - b) Catalogar, classificar e arquivar plantas, projetos, desenhos, memórias justificativas, relatórios e demais documentos técnicos e administrativos de interesse do órgão;
 - c) Manter atualizado o cadastro de obras e serviços concluídos, bem como das áreas e comunidades ba-

nificadas pelas realizações do órgão;

d) Coordenar, editar e distribuir os boletins técnico e administrativo e outras publicações técnicas do DNOCS;

e) Fazer traduções e síntese de conferências, artigos de revistas ou de outras publicações; à medida que se fizerem necessárias;

f) Executar cópias heliográficas, mimeográficas e fotocópias;

g) Executar gráficos e organogramas;

h) Promover o intercâmbio técnico-científico com entidades nacionais e internacionais que desenvolvam atividades dentro do campo de atuação do DNOCS;

i) Colaborar com as Relações Públicas no sentido de dar divulgação aos trabalhos e realizações do DNOCS.

Parágrafo único. Para execução das atividades de sua competência, o Serviço de Documentação é constituído dos seguintes órgãos:

- a) Seção de Publicações;
- b) Arquivo.

Seção VII

Unidade de Recuperação (UR)

A Unidade de Recuperação compete:

I - Promover, fiscalizar e executar os trabalhos relativos à recuperação de máquinas e equipamentos do DNOCS, ou a seu cargo;

II - Supervisionar, quando solicitada pelos setores de máquinas e equipamentos;

III - Realizar vistoria dos equipamentos de uso considerados antieconômicos e emitir parecer quanto à viabilidade de sua recuperação as conveniências de baixa.

TERCEIRA PARTE

Da competência e organização dos órgãos regionais

Capítulo I

Órgão Regional da Diretoria Regional

Art. 38. A Diretoria Regional constitui unidade descentralizada para, sob a supervisão, orientação e controle dos órgãos centrais, executar todas as atividades técnicas e administrativas do DNOCS em sua área de jurisdição, além das competências específicas neste regulamento para os órgãos regionais, outras detalhadas em Regulamento Interno.

Art. 39. A Diretoria Regional, representada no organograma B, é integrada pelos seguintes órgãos:

- I - Secretaria (DR-S);
- II - Procuradoria Regional (DR-PR);
- III - Serviço de Programação e Controle (DR-SPC);
- IV - Serviço Regional de Assistência Social (DR-SRAS);
- V - Seção de Rádio Operação (DR-SRO);
- VI - Divisão Regional de Administração (DR-DRA);
- VII - Serviço de Documentação (DR-SD);
- VIII - Divisão Regional de Construção (DR-DRC);
- IX - Serviço de Máquinas e Equipamentos (DR-SME);
- X - Divisão Regional de Operação e Exploração (DR-DROE);
- XI - Comissões (DR-C);
- XII - Residências (DR-R).

Seção I

Art. 40. A Secretaria compete:

- I - Preparar os expedientes e despachos que devam ser submetidos à assinatura do Diretor Regional;
- II - Orientar a tramitação ordinária de processos e papéis recebidos ou a serem expedidos pela Diretoria Regional;

Art. 41. Para execução das atividades de sua competência, a secretaria é constituída das seguintes seções:

- a) Seção de Comunicação (S/SC);
- b) Seção de Expediente (S/SE).

Seção V

Art. 42. Junto a cada Diretoria Regional funcionará uma Procuradoria Regional, chefiada por um Procurador de 1ª ou 2ª categorias, indicado pelo Procurador Geral e designado pelo Diretor-Geral.

Art. 43. As Procuradorias Regionais têm as mesmas atribuições da Procuradoria Geral, limitadas porém, as de ordem jurídica e judiciais ao âmbito da Diretoria Regional.

Art. 44. As Procuradorias Regionais exercem as suas atividades, na sua circunscrição e dentro de sua competência, através dos seguintes serviços, que serão chefiados por Advogados:

- a) Serviço jurídico (PR/SJ)
- b) Serviço do Contencioso (PR/SC)
- c) Serviço de Desapropriação (PR/SD).

§1º. As atribuições do Serviço Jurídico e do Serviço do Contencioso estão definidos nos arts. 11, incisos I e II.

§2º. O Chefe do Serviço Jurídico será o substituto eventual do Procurador Regional, respondendo pelo expediente nas suas ausências e impedimentos.

Art. 45. A Seção de Desapropriação compete especificamente:

I — Executar, na área da respectiva Diretoria Regional, os serviços de desapropriação, respondendo pelo seu seguro e rápido andamento, de conformidade com a legislação em vigor;

II — Promover, através dos meios competentes, o reconhecimento prévio dos imóveis expropriados, seu levantamento topográfico e cadastral, com todos os detalhes, inclusive cálculo analítico;

III — Proceder a avaliação do imóvel e das benfeitorias, declarados de utilidade pública ou interesse social, de acordo com a tabela vigente, excluindo-se as valorizações decorrentes de obras projetadas ou realizadas pela União, de loteamentos registrados ou de modificações feitas com o objetivo de serem obtidas indenizações mais elevadas;

IV — Entender-se com os proprietários expropriados no sentido de proceder-se à desapropriação amigável, lavrando o termo de ajuste competente, para a aprovação do Diretor-Geral do DNOCS;

V — Exigir e examinar toda a documentação necessária à instrução do processo expropriatório;

VI — Diligenciar na documentação destinada à expedição do decreto declaratório de utilidade pública ou interesse social;

VII — Promover lavratura de escritura, providenciando sua transcrição no Cartório do Registro de Imóveis competente;

VIII — Fornecer ao serviço do Contencioso os elementos necessários à propositura da ação judicial na falta de composição amigável.

Seção III

Do Serviço de Programação e Controle (DR/SPC)

Art. 46. Ao Serviço de Programação e Controle compete:

I — Elaborar os programas da Diretoria Regional, em consonância com o orçamento-programa do DNOCS e diretrizes da Divisão de Planejamento e Coordenação;

II — Cooperar com a Divisão de Planejamento e Coordenação na elaboração dos planos e orçamento-programas;

III — Acompanhar e controlar a execução dos programas de trabalho, realizando avaliações periódicas dos resultados alcançados e propondo as revisões que se fizerem necessárias;

IV — Cooperar com a Divisão de Planejamento e Coordenação no desenvolvimento de atividades de sua

atribuição específica, no âmbito da Diretoria Regional;

V — Colaborar na implantação de normas gerais de planejamento e coordenação;

VI — Realizar estudos para determinar as despesas de pessoal e de outros custeios, nas sedes regionais e nos diversos setores executivos das Diretorias, a fim de elaborar, com precisão, os orçamentos anuais;

VII — Propor ao Diretor Regional, à luz dos estudos procedidos, medidas que possam redundar em economia nas despesas de custeio do Órgão;

VIII — Acompanhar, através de dados informativos e relatórios parciais, a evolução dos processos de estudos para definição de planos diretores e projetos executivos a serem implantados pela Diretoria Regional, a fim de indicar a sua inclusão nos orçamentos-programas de investimentos anuais ou trienais, devidamente dimensionados e orçados;

IX — Manter atualizado o acompanhamento da execução dos programas de trabalho anuais e fornecer à Divisão de Planejamento e Coordenação, dentro dos prazos estabelecidos, dados gerais, relatórios e informações que forem solicitadas.

Parágrafo único. O Serviço de Programação e Controle terá um chefe indicado pelo Diretor Regional e nomeado pelo Diretor-Geral.

Seção IV

Do Serviço Regional de Assistência Social (DR/SRAS)

Art. 47. Ao Serviço Regional de Assistência Social, compete:

I — Organizar e programar a Assistência Social a ser prestada aos servidores e suas famílias;

II — Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e melhoramento da assistência a ser prestada, no que se relaciona com a saúde, higiene, atividades esportivas ou recreativas;

III — Preparar relatórios e boletins sobre assistência médica e ensino, a serem enviados ao serviço de Assistência Social do Órgão Central;

IV — Proceder exames médicos para admissão de candidatos a emprego na Autarquia e fornecer laudos para aposentadoria de funcionários;

V — Promover as condições de segurança e higiene das instalações e locais de trabalho.

Seção V

Da Seção de Rádio Operação (DR/SRO)

Art. 48. A Seção de Rádio Operação compete:

I — Executar os serviços de recepção e transmissão de mensagens e controlar as comunicações telefônicas da Diretoria;

II — Assegurar o sigilo das mensagens transmitidas e recebidas;

III — Controlar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos a cargo das Estações subordinadas.

Seção VI

Da Divisão Regional de Administração (DR/DRA)

Art. 49. A Divisão Regional de Administração compete:

I — Orientar, fiscalizar, executar e controlar as atividades referentes à Administração de pessoal, serviços gerais, contabilidade e de tesouraria na jurisdição da Diretoria Regional;

II — Determinar inspeções de natureza administrativa e contábil nos órgãos subordinados;

Art. 50. A Divisão Regional de Administração é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Serviço de Pessoal (DRA/SP)

a) Seção de Direitos e Deveres (SP/SDD)

b) Seção de Cadastro (SP/SC)

c) Seção de Provento e Vacância (SP/SPV)

c) Seção de Finanças (SP/SF)

II — Serviços Gerais (DRA/SJ)

a) Seção de Administração do Material (SG-BAM)

b) Seção de Administração do Patrimônio (SG/SAP)

c) Seção de Administração de Edifícios (SG/SAF)

III — Serviço de Contabilidade (SRA/SC)

a) Seção de Contabilidade Financeira (SC/SCF)

b) Seção de Contabilidade Orçamentária (SC/SCO)

c) Seção de Contabilidade Patrimonial (SC/SCP)

d) Seção de Prestação de Contas (SC/SPC)

IV — Tesouraria (DRA/T)

Seção VII

Do Serviço de Documentação (DR/SD)

Art. 51. Ao Serviço de Documentação compete:

I — Catalogar, classificar e arquivar plantas, projetos, desenhos, memórias, justificativas, relatórios e demais documentos técnicos e administrativos do órgão;

II — Manter atualizado o cadastro de obras e serviços concluídos, bem como das áreas e comunidades beneficiadas pelas realizações do órgão;

III — Coordenar, editar e distribuir os boletins administrativos regionais;

IV — Executar cópias hoteográficas, mimeográficas e fotocópias;

V — Executar gráficos e organogramas;

VI — Colaborar com o órgão de Relações Públicas da Administração Central, no sentido de dar divulgação aos trabalhos e realizações da Diretoria.

Art. 52. O Serviço de Documentação é integrado pelos seguintes órgãos:

a) Seção de Publicações (SD/SP)

b) Arquivo (SD/A)

Seção VIII

Da Divisão Regional de Construção (DR/DRC)

Art. 53. A Divisão Regional de Construção compete:

I — Formular os planos Diretores das Bacias Hidrográficas, objetivando os Projetos de competência da Diretoria Regional;

II — Elaborar e implantar Projeto de Irrigação, Defesa e Melhoria das Terras, Controle de Rios, Defesa Contra Inundações e Engenharia Rural;

III — Executar estudos e pesquisas necessários à execução dos projetos;

IV — Coordenar a execução de obras e serviços, no âmbito de suas atribuições.

Art. 54. A Divisão Regional de Construção é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Laboratório (DRC/L)

II — Serviço de Saneamento (DRC/SS)

III — Serviço de Estudos e Projetos (DRC/SEP)

IV — Serviço de Irrigação (DRC/SI)

V — Serviço de Engenharia Rural (DRC/SER)

VI — Serviço de Estradas (DRC/SE)

Art. 55. A competência específica de cada um dos órgãos da Divisão Regional de Construção é a seguinte:

I — Do Laboratório:

a) Efetuar análise de solos para determinação de fertilidade como apoio aos estudos agrológicos de pedologia;

b) Efetuar análise d'água para determinação de potabilidade e para fins de irrigação;

c) Efetuar exame de solos destinados à construção de obras de terra;

d) Efetuar análises de materiais destinados às obras de concreto;

CÓDIGO DE MINERAÇÃO

DIVULGAÇÃO N° 1.001

Preço NCr\$ 0,25

A VENDA

Na Guanabara

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se pelo Serviço de Recurso Postal

Em Brasília

Na Sede do D I N

II — Do Serviço de Saneamento: (DRC/SS)

a) executar e coordenar os estudos topográficos, geo-hidrológicos, físicos, químicos, bacteriológicos, sócio-econômicos e todos os demais necessários aos projetos de abastecimento de água potável e esgotos sanitários;

b) executar a elaboração de projetos de obras de abastecimento de água potável e esgotos sanitários, organizando orçamentos, relatórios, desenhos relativos aos projetos, planos e programas de financiamento;

c) elaborar normas, instruções e recomendações técnicas referentes às suas atividades;

d) realizar estudos necessários à determinação da viabilidade econômica dos projetos, quando for o caso;

e) revisar e aprovar os projetos de obras de abastecimento e esgotos elaborados por outros órgãos oficiais e instituições privadas;

f) exercer vigilância permanente sobre todos os sistemas de abastecimento de água potável na área de atuação da Diretoria Regional mediante análises físicas, químicas e bacteriológicas;

g) promover entendimentos com entidades nacionais e estrangeiras para o fim de obter cooperação e assistência de qualquer natureza para o desenvolvimento de serviços relacionados com assuntos de sua competência;

h) propor programas de estudos e projetos para construção de obras de saneamento básico para pequenos centros populacionais;

i) colaborar com a Divisão de Irrigação e Controle de Rios na elaboração de projetos e orçamentos para abastecimento de água potável e esgotos sanitários dos núcleos residenciais dos projetos de irrigação e colonização; e

j) estudar e promover medidas de caráter técnico, administrativo e legal, para controle da poluição dos cursos d'água e dos mananciais utilizados nos abastecimentos de água.

k) promover o registro geral de empreiteiros das firmas que desejam inscrever-se na Diretoria Regional, na especialidade, e manter o cadastro atualizado das inscrições;

l) fornecer dados e especificações técnicas necessárias à realização de concorrência para construção de obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários;

m) promover a construção, por administração ou por contrato, de obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários;

n) fiscalizar ou promover a fiscalização das obras em construção por administração direta ou contratos;

o) coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos, organogramas e relatórios de desenvolvimento dos trabalhos;

p) promover estudos sistemáticos de apropriação de custos das obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários instalados e em execução, elementos para composição de preços unitários, e revisão de tabelas de preços;

q) estudar e propor os financiamentos que sejam necessários e economicamente convenientes para concluir e ampliar as obras de abastecimento d'água e esgotos sanitários.

III — Do Serviço de Estudos e Projetos: (DRC/SEP)

a) executar e coordenar estudos geodésicos, topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrográficos, agrológicos, sócio-agro-econômicos necessários aos projetos a serem realizados;

b) elaborar projetos de irrigação e de controle de rios, organizando orçamentos, relatórios e desenhos relativos aos projetos;

c) elaborar normas, instruções e recomendações referentes aos projetos;

d) fornecer dados e especificações técnicas necessárias à realização de estudos a serem

feitos por adjudicação direta ou indireta, mediante contrato;

e) realizar estudos necessários à determinação da viabilidade econômica dos projetos;

f) opinar sobre os estudos e projetos que lhe forem encaminhados.

IV — Do Serviço de Irrigação: (DRC/SI)

a) promover o registro geral de empreiteiros ou firmas que desejam inscrever-se na Diretoria Regional, por especialidade, e manter o cadastro atualizado das inscrições;

b) fornecer dados e especificações técnicas necessários à realização de concorrência para a construção de obras mediante contrato;

c) fiscalizar as obras em construção por administração direta ou contratos;

d) coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos, cronogramas e relatórios de desenvolvimento dos trabalhos;

e) promover estudos sistemáticos de apropriação de custos das obras instaladas e em execução, elementos para a composição de preços unitários, revisão de tabelas de preços e elaboração de orçamento; e

f) estudar e propor os financiamentos que sejam necessários e economicamente convenientes para concluir e ampliar as obras de irrigação e controle de rios.

V — Do Serviço de Engenharia Rural

a) promover, orientar, fiscalizar e controlar execução de projetos de Engenharia Rural;

b) organizar projetos e pequenos açudes, barragens submersas, obras para pequenos perímetros de irrigação, poços, armazéns, estâbulos, solos, pocilgas, aviários e estradas de acesso e demais obras que estejam enquadradas nos dispositivos do Decreto-lei nº 138 de 2 de fevereiro de 1967;

c) orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de perfuração e aparelhamento de poços; e

d) manter atualizado o cadastro geral dos projetos de suas atribuições executadas ou em execução.

VI — Do Serviço de Estradas: (DRC-SE)

a) executar e coordenar os estudos topográficos, geotécnicos e todos os demais necessários aos projetos de estradas de rodagem;

b) elaborar projetos de estradas e obras de arte, organizando orçamentos e especificações;

c) promover a conservação das estradas do DNOCS, na área de atuação da Diretoria Regional;

d) colaborar com a Divisão Regional de Irrigação na elaboração de projetos e orçamentos de estradas de acesso relativas aos projetos de irrigação e colonização;

e) promover a construção, por administração direta ou contratos, de estradas e obras de arte;

f) fiscalizar ou promover a fiscalização das obras em construção por administração direta ou contratos;

g) coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos, cronogramas e relatórios de desenvolvimento dos trabalhos;

h) promover estudos sistemáticos de aproximação de custos das obras e pesquisar os elementos para composição de preços unitários, e revisão das tabelas de preços.

Parágrafo único — Para execução das atividades de sua competência, os órgãos da Divisão Regional de Construção, abaixo indicados são constituídos pelas seguintes Seções:

I — Serviço de Estudos e Projetos (DRC/SEP)

a) Seção de Estudos (SEP/SE);
b) Seção de Projetos (SEP/SP);

II — Serviço de Irrigação (DRC-SI)

a) Seção de Obras Hidráulicas (SI/SOR);
b) Seção de Obras Complementares (SI/SOC);

III — Serviço de Engenharia Rural (DRC/SER)

a) Seção de Poços (SER/SP);
b) Seção de Construções Rurais (SER/SCR).

Seção III

Do Serviço de Máquinas e Equipamentos (DR/SME)

Art. 56. Ao Serviço de Máquinas e Equipamentos compete:

I — Controlar e fiscalizar a utilização dos transportes da Diretoria Regional;

II — Organizar o cadastro, controlar a manutenção e operar sobre aquisição e baixa de veículos, máquinas e equipamentos da Diretoria Regional;

III — Orientar e fiscalizar a operação e manutenção e promover a recuperação dos veículos, máquinas e motores da Diretoria Regional.

Parágrafo único. Para execução das atividades específicas de sua competência o Serviço de Máquinas e Equipamentos é constituído dos seguintes órgãos:

I — Seção de Transportes (SME/ST);

II — Oficina (SME-O).

Seção X

Da Divisão Regional — Operação e Exploração (DR/DROE)

Art. 57. A Divisão Regional de Operação e Exploração compete: supervisionar; controlar e fiscalizar todas as atividades da Diretoria, relacionadas com operação, exploração e conservação das obras hidráulicas.

Art. 58. A Divisão Regional de Operação e Exploração é constituída dos seguintes serviços:

I — Serviço de Pesca e Piscicultura (DROE/SPP)

II — Serviço Agropecuário (DROE/SAP)

III — Serviço de águas e energia (DROE/SAE)

IV — Serviço de renda e vendas (DROE/SRR).

Art. 59. A competência específica de cada um dos órgãos da Divisão Regional de Operação e Exploração é a seguinte:

I — Do Serviço de Pesca e Piscicultura

a) Orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de criação de peixe e outros organismos de vida aquática, para povoamento ou repovoamento de águas represadas.

b) Orientar e fiscalizar a execução dos serviços de erradicação de espécies daninhas.

c) Orientar e fiscalizar a observância das leis, regulamentos e instruções relacionados com a proteção à ictiofauna.

d) Coordenador os dados estatísticos da produção de pescado e encaminhá-los para análises econômico-peixe, setor competente.

e) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções resultantes de pesquisas e experimentações relacionadas com a pesca, a piscicultura e a tecnologia do pescado.

f) Prestar orientação e assistência aos programas de comercialização do pescado e às cooperativas de pescadores, nos açudes, estimulando a criação destes.

g) Orientar e fiscalizar a execução de obras, visando à conservação da fauna aquática.

II — Do Serviço Agropecuário

a) Orientar, e fiscalizar a execução dos projetos de experimentação agropecuária, coordenando e encaminhando os resultados para análise pelo setor competente.

b) Orientar e fiscalizar a coleta de dados agrometeorológicos e encaminhar os dados para avaliação pelo setor competente;

c) Orientar e fiscalizar o estado de aridez das culturas instaladas e animais em criação nos perímetros irrigados.

d) Orientar e fiscalizar a execução das normas e instruções, visando o melhor aproveitamento dos recursos de solo e água.

e) Programar e orientar a produção de mudas e sementes selecionadas, visando o aumento da produtividade dos perímetros irrigados.

f) Programar e orientar os animais com o objetivo de aumentar a oferta de carne, leite e derivados.

g) Promover programas de utilização de fertilizantes e defensivos, visando o aumento da produtividade agrícola.

h) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções relacionadas com a conservação da fertilidade do solo.

i) Orientar serviços de defesa à flora, tendo em vista assegurar proteção do solo e evitar a tubidez da água, por meio da revegetação, nas bacias hidráulicas dos açudes.

j) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções resultantes de pesquisas e experimentações que se relacionem com a irrigação.

k) Prestar assistência e orientação aos programas de comercialização de produtos agropecuários e às cooperativas de irrigantes, estimulando a criação destes.

l) Coordenar os dados estatísticos de produção agropecuária, encaminhando-os aos setores competentes para análise.

m) Orientar e fiscalizar a conservação das obras hidráulicas, de acordo com as normas em vigor.

III — Do Serviço de Águas e Energia

a) Controlar as cotas d'água dos reservatórios, tendo em vista as necessidades de irrigação abastecimento e eletrificação, na forma das instruções.

b) Coordenar os dados estatísticos da aplicação de água para os múltiplos fins.

c) Manter atualizado o cadastro dos sistemas de abastecimento d'água em operação.

d) Orientar e fiscalizar o funcionamento de usinas hidrelétricas e a montagem de linhas de transmissão e de distribuição, e de estações de transformação de energia elétrica.

e) Orientar a assinatura de contratos padronizados para fornecimento de energia elétrica a consumidores rurais.

f) Visitar aparelhos, instalações de distribuição, para efeito de ligação e controle e efetuar ligações previamente autorizadas e procedidas de contrato.

g) Coordenar os dados estatísticos de produção de energia elétrica.

IV — Do Serviço de Renda e Vendas

a) Coletar, coordenar e controlar os dados referentes às arrecadações provenientes das obras em exploração.

b) Fiscalizar a aplicação das taxas, tarifas, multas e demais arrecadações, instituídas em portarias e instruções.

c) Contabilizar as rendas e organizar os boletins para remessa à Administração Central.

d) Organizar a contabilidade especial de eletrificação na forma da legislação em vigor.

e) Orientar e fiscalizar a aplicação de todas as instruções relacionadas com a aplicação do crédito rotativo destinado a operações de venda.

f) Opinar, sob o ponto de vista técnico, nos processos de compra de

materiais e equipamentos destinados à revenda.

g) Manter fichário atualizado de toda a movimentação e estoque de materiais de revenda.

h) Fazer um levantamento trimestral do estoque de material de revenda para atualização de preços.

Parágrafo único. Para execução das atividades de sua competência, os órgãos integrantes da Divisão Regional de Operação e Exploração são constituídos pelas seguintes Seções:

I — Serviço de Pesca e Piscicultura (DROE/SPP)

a) Seção de Pesca (SPP/SPE);

b) Seção de Piscicultura (SPP/SPI);

II — Serviço Agropecuário (DROE/SAP)

a) Seção de Experimentação (SAP/SE);

b) Seção de Extensão Rural (SAP/SER);

c) Seção de Conservação de Solos (SA/SCS).

III — Serviço de Águas e Energia (DROE/SAE)

a) Seção de Controle Hidráulico (SAE/SCH);

b) Seção de Energia Elétrica (SAE/SEE).

IV — Serviço de Renda e Revenda (DROE/SRR)

a) Seção de Rendas (SRR/SR);

b) Seção de Revendas (SRR/SRE).

SEÇÃO XI

Da Comissão (DR/C)

Art. 60. A Comissão, sob a supervisão, orientação e controle da Diretoria Regional, compete executar todas as atividades técnicas e administrativas na área de sua jurisdição.

Art. 61. A Comissão é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Serviço de Administração (C/SA);

II — Serviço Técnico (C/ST).

Art. 62. A competência específica de cada um dos órgãos da Comissão é a seguinte:

I — Do Serviço de Administração (C/SA);

II — Serviço Técnico (C/ST).

Art. 63. A competência específica de cada um dos órgãos da Comissão é a seguinte:

I — Do Serviço de Administração (C/SA)

a) Executar as atividades referentes a pessoal e Serviços Gerais;

b) Executar e controlar os serviços de contabilidade e pagadoria.

II — Do Serviço Técnico (C/ST):

a) promover a construção, por administração ou contrato, de obras de açudagem, irrigação, saneamento e estradas;

b) coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos, cronogramas e relatórios do desenvolvimento dos trabalhos.

c) promover estudos de apropriação de custos das obras e pesquisar os elementos para composição de preços unitários e revisão de tabelas de preços.

d) manter postos de piscicultura para criação e distribuição de alevinos e outros animais de vida aquática.

e) erradicar espécies daninhas.

f) controlar a pesca nos açudes.

g) orientar pescadores na tecnologia da pesca e do pescado, mantendo fábricas de gelo, câmaras frigoríficas e outras instalações recomendadas por estes objetivos.

h) assistir e orientar as cooperativas de produção e os programas de comercialização do pescado.

i) construir escama peixe, escadas de peixe e demais obras necessárias à conservação da ictiofauna.

j) executar os projetos de experimentação e colaborar com os de pesquisas, quando solicitada.

k) manter estações agrometeorológicas, e encaminhar aos setores competentes os dados coletados;

l) executar e orientar tratamentos fitossanitários;

m) executar e orientar trabalhos de recuperação de solos;

n) produzir mudas e sementes selecionadas ou orientar sua produção;

o) manter reprodutores selecionados para padreação e orientar a criação de animais domésticos para fins econômicos;

p) orientar os irrigantes na utilização de adubos, corretivos, inseticidas e fungicidas;

q) delimitar áreas nas bacias hidráulicas dos açudes que necessitem de proteção do sol;

r) orientar o irrigante na aplicação dos resultados de pesquisas visando o aumento da produtividade agropecuária;

s) coletar dados estatísticos da produção agropecuária, para piscicultura e energia elétrica, encaminhando-os aos setores competentes;

t) conservar as obras hidráulicas e demais bens patrimoniais localizados na sua área de atuação;

u) assistir e orientar os arrendatários das bacias hidráulicas;

v) operar os reservatórios visando o melhor aproveitamento da água e coletando dados hidrométricos;

w) desenvolver e controlar a irrigação tendo em vista a economia da água, a conservação do solo e o maior proveito econômico e social das obras públicas;

x) executar eventualmente trabalhos relativos a exploração de abastecimento d'água;

z.1 — manter usinas hidrelétricas e termelétricas em funcionamento e conservar linhas de transmissão, de distribuição e estações de transformação;

z.2 — arrecadar e recolher todas as rendas provenientes das atividades

de operação e exploração das obras a seu cargo na forma das instruções em vigor;

z.3 — efetuar revenda de material adquirido com os recursos do crédito rotativo, recolhendo o produto de venda de acordo com as instruções em vigor.

Parágrafo único. Para execução das atividades de sua competência, os órgãos integrantes da Comissão são constituídos pelas seguintes seções:

I — Serviço de Administração (C/SA):

a) Seção de Pessoal (SA/SP);

b) Seção de Contabilidade (SA/SC);

c) Seção de Serviços Gerais (SA/SSG);

d) Pagadoria (SA/P).

II — Seção de Construção (R/SC):

a) Seção de Construção (ST/SC).

SEÇÃO XII

Da Residência (DR/R)

Art. 64. A Residência, sob a supervisão, orientação e controle da Diretoria Regional, compete executar todas as atividades técnicas e administrativas na área de sua atuação.

Art. 65. A Residência é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Seção de Administração (R/SA);

II — Seção de Construção (R/SC);

III — Seção de Operação (R/SO);

Art. 66. A competência específica de cada uma das seções da residência é a seguinte:

I — Seção de Administração:

a) executar as atividades relacionadas com pessoal e serviços gerais;

b) executar e controlar serviços de contabilidade.

II — Seção de construção:

a) executar as obras de irrigação, saneamento e estradas;

b) executar estudos de campo.

III — Seção de operação:

a) manter postos de piscicultura para criação e distribuição de alevinos e outros animais de vida aquática;

b) erradicar espécies daninhas;

c) controlar a pesca nos açudes;

d) orientar pescadores na tecnologia da pesca e do pescado, mantendo fábricas de gelo, câmaras frigoríficas e outras instalações recomendadas para estes objetivos;

e) assistir e orientar as cooperativas de produção e os programas de comercialização;

f) construir escama peixe, escadas de peixe e demais obras necessárias à conservação da ictiofauna;

g) executar os projetos de experimentação e colaborar com os de pesquisas, quando solicitada;

h) manter estações agrometeorológicas, e encaminhar aos setores competentes os dados coletados;

i) executar e orientar tratamentos fitossanitários;

j) executar e orientar trabalhos de recuperação de solos;

k) produzir mudas e sementes selecionadas ou orientar sua produção;

l) manter reprodutores selecionados para padreação e orientar a criação de animais domésticos para fins econômicos;

m) orientar os irrigantes na utilização de adubos, corretivos, inseticidas e fungicidas;

n) delimitar áreas nas bacias hidráulicas dos açudes que necessitam de proteção do sol;

o) orientar o irrigante na aplicação dos resultados de pesquisas visando o aumento da produtividade agropecuária;

p) coletar dados estatísticos da produção agropecuária, piscicultura e energia elétrica, encaminhando-os aos setores competentes;

q) conservar as obras hidráulicas e demais bens patrimoniais localizados na sua área de atuação;

r) assistir e orientar os arrendatários das bacias hidráulicas;

s) operar os reservatórios visando o melhor aproveitamento da água e coletando dados hidrométricos;

t) desenvolver e controlar a irrigação, tendo em vista a economia da água, a conservação do solo e o maior proveito econômico e social das obras públicas;

u) executar eventualmente trabalhos relativos a exploração de abastecimento d'água;

v) manter usinas hidrelétricas e termelétricas em funcionamento e conservar linhas de transmissão, de distribuição e estações de transmissão;

w) arrecadar e recolher todas as rendas provenientes das atividades de operações e exploração das obras a seu cargo, na forma das instruções em vigor;

z.1 — efetuar revenda de material adquirido com os recursos do crédito rotativo, recolhendo o produto de venda de acordo com as instruções em vigor.

QUARTA PARTE

Da Competência e Organização dos Órgãos Distritais

CAPÍTULO I

Órgão Distrital

Do Distrito:

Art. 67. O Distrito constitui unidade descentralizada para, sob a supervisão e controle dos órgãos centrais, executar todas as atividades técnicas e administrativas do DNOCS, em sua área de jurisdição.

Art. 68. O Distrito cujo organograma está representado no anexo C, é constituído dos seguintes órgãos:

I — Secretária (D/S)

II — Procuradoria Distrital (D/PD)

LICENÇA EXTRAORDINÁRIA

(OCIOSOS)

Divulgação nº 1.058

PREÇO: NCr\$ 0,36

A VENDA

Na Guanabara

Avenida Rodrigues Alves nº 1

Agência 1:

Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

VI - Serviço de Assistência Social (D/SAS)
Seção de Documentação (D/SD)
Seção de Programação e Controle (D/SPC)
Serviço de Administração (D/SA)
Serviço de Construção (D/SC)
Seção de Máquinas e Equipamentos (D/SME)
Serviço de Operação e Exploração (D/SOE)
Residência

seção I

Da Secretaria (D/S)

Art. 69 A Secretaria compete:
 I - Preparar expedientes e despachos que devam ser submetidos à assinatura do Chefe do Distrito;
 II - Orientar a tramitação de processos e papéis recebidos ou a serem pedidos pelo Distrito.

seção II

Da Procuradoria Distrital (DPD)

Art. 70 Junto a cada Distrito funcionará uma Procuradoria Distrital, chefiada por um Procurador ou Advogado, indicado pelo Procurador Geral designado pelo Diretor-Geral.
Art. 71 As Procuradorias Distritais têm as mesmas atribuições das Procuradorias Regionais, exercendo as suas atividades, na sua circunscrição e sua competência, através das seguintes seções, que serão chefiadas por Advogados:
 I - Seção Jurídica (PD/SJ);
 III - Seção de Desapropriação (PD/SD).
 Parágrafo único. O Chefe da Seção Jurídica será o substituto do Procurador Distrital, respondendo pelo expediente nas suas ausências e impedimentos.

seção III

Do Serviço de Assistência Social (D/SAS)

Art. 72 Ao Serviço de Assistência Social compete:
 I - Organizar e programar a Assistência Social a ser prestada aos servidores e suas famílias;
 II - Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento da assistência prestada no que se relaciona com as atividades recreativas ou esportivas ou com os problemas de higiene e da saúde;
 III - Preparar relatórios, boletins e formulários relacionados com a assistência médica e ensino;
 IV - Proceder exames médicos para admissão de candidatos e laudos para aposentadoria de funcionários;
 V - Promover as condições de segurança e higiene das instalações e locais de trabalho.

Seção IV

Do Serviço de Documentação (D/SD)

Art. 73 A Seção de Documentação compete:
 I - Catalogar, classificar e arquivar planilhas, projetos, desenhos, memorias justificativas, relatórios e demais documentos técnicos e administrativos do órgão;
 II - Manter atualizado o cadastro de obras e serviços concluídos, bem como das áreas e comunidades beneficiadas pelas realizações do órgão;
 III - Coordenar a edição e distribuir os boletins administrativos regionais;
 IV - Executar cópias xerográficas, mimeográficas e fotocópias;
 V - Executar gráficos e organogramas;
 VI - Colaborar com o órgão de Relações Públicas da Administração Central no sentido de dar divulgação aos trabalhos e realizações do Distrito.

seção V
Da Seção de Programação e Controle (D/SPC)

Art. 74 A Seção de Programação e Controle compete:
 I - Elaborar os programas do Distrito em consonância com o orçamento-programa do DNOCS e diretrizes da Divisão de Planejamento e Coordenação;
 II - Cooperar com a Divisão de Planejamento e Coordenação na elaboração dos planos e orçamentos-programas;
 III - Acompanhar e controlar a execução dos trabalhos, realizando avaliações periódicas dos resultados alcançados e propondo as revisões que se fizerem necessárias;
 IV - Cooperar com a Divisão de Planejamento e Coordenação no desenvolvimento de atividades de sua atribuição específica, no âmbito da jurisdição do Distrito;
 V - Colaborar na implantação de normas gerais de planejamento e Coordenação;
 VI - Realizar estudos para determinar as despesas de pessoal e de outros custeios, na sede regional e nos diversos setores executivos do Distrito a fim de elaborar com precisão os orçamentos anuais;
 VII - Propor ao Chefe do Distrito, à luz dos estudos procedidos, medidas que possam redundar em economia nas despesas de custeio do órgão;
 VIII - Acompanhar, através de dados informativos a evolução dos processos e estudos para definição de planos diretores e projetos executivos a serem implantados pelo Distrito, a fim de indicar sua conclusão nos orçamentos-programas de investimentos anuais ou trienais, devidamente dimensionados e orçados;
 IX - Manter atualizado o acompanhamento da execução dos programas de trabalho anuais e fornecer à Divisão de Planejamento e Coordenação, dentro dos prazos estabelecidos dados gerais, relatórios e informações que forem solicitadas.

seção VI

Do Serviço de Administração (D/SA)

Art. 75 Ao Serviço de Administração compete:
 I - Orientar, fiscalizar, executar e controlar as atividades referentes à administração de pessoal, serviços gerais, contabilidade e tesouraria;
 II - Determinar inspeção de natureza contábil nos órgãos subordinados.
Art. 76 O Serviço de Administração é integrado pelos seguintes órgãos:
 I - Seção de Pessoal (SA/SP)
 II - Seção de Serviços Gerais (SA/SSG)
 III - Seção de Contabilidade (SA/SC)
 IV - Tesouraria (SA/T)

seção VII

Do Serviço de Construção (D/SC)

Art. 77 Ao Serviço de Construção compete:
 I - Formular os Planos Diretores das Bacias Hidrográficas objetivando os Projetos de competência do Distrito;
 II - Elaborar e implantar Projetos de Irrigação, Defesa e Melhoramento das Terras; Controle de Rios, Defesa contra Inundações, Engenharia Rural, Saneamento e Estradas.
Art. 78 O Serviço de Construção é integrado pelos seguintes órgãos:
 I - Laboratório (SC/L)
 II - Seção de Estudos e Projetos (SC/SEP)
 III - Seção de Irrigação (SC/SI)
 IV - Seção de Engenharia Rural (SC/SER)
 V - Seção de Saneamento (SC/Sa)

VI - Seção de Estradas (SC/SE)
Art. 79. A competência específica de cada um dos órgãos do Serviço de Construção é a seguinte:

I - Do Laboratório
 a) Efetuar análise de solos para determinação de fertilidade como apoio aos estudos agrológicos e pedológicos;
 b) Efetuar análise d'água para determinação de potabilidade e para fins de irrigação;
 c) Efetuar exame de solos destinados à construção de obras de terra; e
 d) Efetuar análises de materiais destinados às obras de concreto.
II - Da Seção de Estudos e Projetos
 a) Executar e coordenar estudos geodésicos, topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrográficos hidroclimáticos, agrológicos, sócio-agro-econômicos necessários aos projetos a serem realizados;
 b) Elaborar projetos de irrigação e de controle de rios, organizando orçamentos, relatórios e desenhos relativos aos projetos;
 c) Elaborar normas, instruções e recomendações referentes aos projetos;
 d) Fornecer dados e especificações para realização de estudos a serem feitos por adjudicação direta ou indireta, mediante contratos;
 e) Realizar estudos necessários à determinação da viabilidade econômica dos projetos;
 f) Promover entendimentos com entidades nacionais e estrangeiras para o fim de obter cooperação e assistência de qualquer natureza para o desenvolvimento de serviços relacionados com assuntos de sua competência;
 g) Opinar sobre os estudos e projetos que lhe forem encaminhados.
III - Da Seção de Irrigação
 a) Promover o registro geral de empreiteiros ou firmas que desejam inscrever-se no Distrito, por especialidade e manter o cadastro atualizado das inscrições;
 b) Fornecer dados e especificações gráficas, cronogramas e relatórios de concorrências para a construção de obras mediante contrato;
 c) Fiscalizar as obras em construção por administração direta ou contratos;
 d) Coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos cronogramas e relatórios de desenvolvimento dos trabalhos;
 e) Promover estudos sistemáticos de apropriação de custos das obras instaladas e pesquisas de elementos para a composição de preços unitários, revisão de tabelas de preços e elaboração de orçamento; e
 f) Estudar e propor os financiamentos que sejam necessários e economicamente convenientes para concluir e ampliar as obras de irrigação e controle de rios.
IV - Da Seção de Engenharia Rural
 a) Promover, orientar, fiscalizar e controlar a execução de projetos de Engenharia Rural;
 b) Organizar projetos de pequenos açudes, barragens submersas, obras para pequenos perímetros de irrigação, poços, armazéns, estâbulos, solos, pilhas aviárias estradas de acesso e demais obras que estejam enquadradas nos dispositivos do Decreto-lei número 138, de 2 de fevereiro de 1967;
 c) Orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de perfuração e aparelhamento de poços; e
 d) Manter atualizado o cadastro geral dos projetos de suas atribuições executadas ou em execução.
V - Da Seção de Saneamento
 a) Executar e coordenar os estudos topográficos, geo-hidroclimáticos, físicos, químicos, bacteriológicos, sócio-econô-

micos e todos os demais necessários aos projetos de abastecimento de água potável e esgotos sanitários;
 b) Executar a elaboração de projetos de obras de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, organizando orçamentos, relatórios, desenhos relativos aos projetos, planos e programas de financiamento;
 c) Elaborar normas, instruções e recomendações técnicas referentes às suas atividades;
 d) Realizar estudos necessários à determinação de viabilidade econômica dos projetos, quando for o caso;
 e) Revisar e aprovar os projetos de obras de abastecimento e esgotos elaborados por outros órgãos oficiais e instituições privadas;
 f) Exercer vigilância permanente sobre todos os sistemas de abastecimento de água potável na área de atuação do Distrito mediante análises físicas, químicas e bacteriológicas;
 g) Promover entendimentos com entidades nacionais e estrangeiras para o fim de obter cooperação e assistência de qualquer natureza para o desenvolvimento de serviços relacionados com assuntos de sua competência;
 h) Propor programas de estudos e projetos para construção de obras de saneamento básico para pequenos centros populacionais;
 i) Colaborar com a Divisão de Irrigação e Controle de Rios na elaboração de projetos e orçamentos para abastecimento de água potável e esgotos sanitários dos núcleos residenciais dos projetos de irrigação e colonização;
 j) Estudar e promover medidas de caráter técnico administrativo e legal, para controle de população dos cursos d'água e dos mananciais utilizados nos abastecimentos de água;
 k) Promover o registro geral dos empreiteiros ou firmas que desejam inscrever-se no Distrito, na especialidade, e manter o cadastro atualizado com as inscrições;
 l) Fornecer dados e especificações técnicas necessárias à realização de concorrência para construção de obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários;
 m) Promover a construção, por administração ou por contrato, de obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários;
 n) Fiscalizar ou promover a fiscalização das obras em construção por administração direta ou contrato;
 o) Coordenar o acompanhamento das obras em construção, através de gráficos, cronogramas e relatórios de desenvolvimento dos trabalhos;
 p) Promover estudos sistemáticos de apropriação de custos das obras de abastecimento d'água potável e esgotos sanitários instalados e pesquisar os elementos para composição de preços unitários e revisão de tabelas de preços; e
 r) Estudar e propor os financiamentos que sejam necessários e economicamente convenientes para concluir e ampliar as obras de abastecimento d'água e esgotos sanitários.
VI - Da Seção de Estradas
 a) Executar e coordenar os estudos topográficos, geo-técnicos e todos os demais necessários aos projetos de estradas de rodagem;
 b) Elaborar projetos de estradas e obras d'arte, organizando orçamentos e especificações;
 c) Promover a conservação das estradas do DNOCS, na área de atuação do Distrito;
 d) Colaborar com a Seção de Irrigação na elaboração de projetos e orçamentos de estradas de acesso relativas aos projetos de irrigação e colonização;
 e) Promover a construção, por administração ou por contrato, de estradas e obras d'arte;

f) Fiscalizar ou promover a fiscalização das obras em construção por administração direta ou contratos;
 g) Coordenar o acompanhamento das obras em construção através de gráficos, cronogramas e relatórios do desenvolvimento dos trabalhos; e
 h) Promover estudos sistemáticos de aprovação, e de apropriação de custos das obras e pesquisar os elementos para composição de preços unitários, e revisão de tabelas de preços.

Seção VIII

Da Seção de Máquinas e Equipamentos (D/SME)

Art. 80. A Seção de Máquinas e Equipamentos compete:
 I — Controlar e fiscalizar a utilização dos transportes do Distrito;
 II — Organizar o cadastro, controlar a movimentação e opinar sobre a aquisição e baixa dos veículos, máquinas e equipamentos do Distrito;
 III — Orientar e fiscalizar a operação e manutenção, e promover a inspeção dos veículos, máquinas e motores do Distrito.

Seção IX

Do Serviço de Operação e Exploração (D/SOE)

Art. 81. Ao Serviço de Operação e Exploração compete: supervisionar, controlar e fiscalizar todas as atividades do Distrito, relacionadas com operação, exploração e conservação das obras hidráulicas.

Art. 82. O Serviço de Operação e Exploração é constituído das seguintes Seções:

- I — Seção de Pesca e Piscicultura (SOE/SPP)
- II — Seção Agro-Pecuária (SOE/SAP)
- III — Seção de Águas e Energia (SOE/SAE)
- IV — Seção de Rendas e Revendas (SOE-SRR)

Art. 83. A competência específica de cada uma das Seções do Serviço de Operação e Exploração é a seguinte:

I — Da Seção de Pesca e Piscicultura

- a) Orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de criação de peixes e outros organismos de vida aquática, para povoamento ou repovoamento de águas represadas;
- b) Orientar e fiscalizar a observância das leis, regulamentos e instruções relacionadas com a proteção à ictiofauna;
- c) Orientar e fiscalizar a execução dos serviços de erradicação de espécies daninhas;
- d) Coordenar os dados estatísticos da produção de pescado e encaminhá-los para análises econômicas pelo setor competente;
- e) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções resultantes de pesquisas e experimentações relacionadas com a pesca, a piscicultura e a tecnologia do pescado;
- f) Prestar orientação e assistência aos programas de comercialização do pescado e às cooperativas de pescadores, nos açudes, estimulando a criação destas;
- g) Orientar e fiscalizar a execução de obras, visando a conservação da fauna aquática.

II — Da Seção Agro-pecuária

- a) Orientar e fiscalizar a execução dos projetos de experimentação agro-pecuária, coordenando e encaminhando os resultados para análise pelo setor competente;
- b) Orientar e fiscalizar a coleta de dados agro-meteorológicos e encaminhar os dados para avaliação pelo setor competente;
- c) Orientar e fiscalizar o estado de sanidade das culturas e animais em criação nos perímetros irrigados;

a) Orientar e fiscalizar a execução das normas e instruções, visando ao melhor aproveitamento dos recursos de solo e água;

e) Programar e orientar a produção de mudas e sementes selecionadas, visando ao aumento da produtividade dos perímetros irrigados;

f) Programar e orientar a criação de animais com o objetivo de aumentar a oferta de carne, leite e derivados;

g) Promover programas de utilização de fertilizantes e defensivos, visando ao aumento da produtividade agrícola;

h) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções relacionadas com a conservação da fertilidade do solo;

i) Orientar serviços de defesa à flora, tendo em vista assegurar proteção do solo e evitar a tubidez da água, por meio da revegetação, nas bacias hidráulicas dos açudes;

j) Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e instruções resultantes de pesquisas e experimentações que se relacionem com a irrigação;

k) Prestar assistência e orientação aos programas de comercialização de produtos agropecuários e às cooperativas de irrigantes, estimulando a criação destas;

m) Coordenar os dados estatísticos de produção agropecuária, encaminhando-os aos setores competentes para análise;

n) Orientar e fiscalizar a conservação das obras hidráulicas, de acordo com as normas em vigor.

III — Da Seção de Águas e Energia

a) Controlar as cotas d'água dos reservatórios, tendo em vista as necessidades de irrigação, abastecimento e eletrificação, na forma das instruções;

b) Coordenar os dados estatísticos da aplicação da água para os múltiplos fins;

c) Manter atualizado o cadastro dos sistemas de abastecimento d'água em operação;

d) Orientar e fiscalizar o funcionamento de usinas hidrelétricas e a montagem de linhas de transmissão e de distribuição, e de estações de transformação de energia elétrica;

e) Orientar a assinatura de contratos padronizados para fornecimentos de energia elétrica e consumidores rurais;

f) Vistoriar aparelhos, instalações de distribuição para efeito de ligação e controle, e efetuar ligações previamente autorizadas e precedidas de contrato;

g) Coordenar os dados estatísticos de produção de energia elétrica.

IV — Da Seção de Rendas e Revendas

a) Coletar, coordenar e controlar os dados referentes às arrecadações provenientes das obras em exploração;

b) Fiscalizar a aplicação das taxas, tarifas, multas e demais arrecadações, instituídas em portarias e instruções;

c) Contabilizar as rendas e organizar os boletins para remessa à Administração Central;

d) Organizar a contabilidade especial de eletrificação, na forma da legislação em vigor;

e) Orientar e fiscalizar a aplicação de todas as instruções relacionadas com a aplicação do crédito rotativo destinado à operações de revenda;

f) Opinar, sob o ponto de vista técnico, nos processos de compra de materiais e equipamentos destinados à revenda;

g) Manter fichário atualizado de toda a movimentação e estoque de materiais de revenda;

h) Fazer um levantamento trimestral do estoque de material de revenda para atualização de preços.

Seção X

Da Residência (D/R)

Art. 84. A Residência, sob a supervisão, orientação e controle do Distrito, compete executar todas as atividades técnicas e administrativas na área de sua atuação.

Art. 85. A Residência é integrada pelos seguintes órgãos:

- I — Seção de Administração (R/SA)
 - II — Seção de Construção (R/SC)
 - III — Seção de Operação (R/SO)
- Art. 86. A competência específica de cada uma das Seções da Residência é a mesma prevista no art. 68 das presentes Normas Regimentais Provisórias.

Quinta parte

Das Disposições Gerais e Complementares

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 87. São atribuições do Diretor-Geral:

- I — Orientar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades do DNOCS;
- II — Representar o DNOCS, ativa e passivamente e, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por delegado expressamente designado;
- III — Emitir parecer sobre todas as questões referentes a obras, submetidas à sua apreciação, bem como, sobre assuntos relativos às atividades do DNOCS dependentes de autoridades superiores;
- IV — Apresentar, anualmente, ao Ministro do Interior, relatório das atividades do DNOCS;
- V — Comunicar-se, entender-se ou corresponder-se diretamente com entidades e autoridades públicas e privadas;
- VI — Inspeccionar e fazer inspecionar, periodicamente os serviços e obras do DNOCS;
- VII — Autorizar a publicação de trabalhos de interesse do DNOCS, elaborados pelos servidores em virtude de suas atribuições ou por sua determinação;
- VIII — Fixar diretrizes sobre concorrências para adjudicação de serviços e obras;
- IX — Aprovar concorrências públicas e ajustar com terceiros para a execução de serviços e obras e assinar os respectivos contratos;
- X — Aprovar tabelas de preços unitários e conceder prorrogação de prazos contratuais de qualquer natureza, bem como aplicar multas e penalidades em geral;
- XI — Autorizar a venda, concorrência ou leilão público e a permuta, cessão ou baixa de sementes, máquinas, veículos, equipamentos, aparelhos e materiais em geral inservíveis, em excesso ou desnecessário aos trabalhos;
- XII — Aprovar a padronização de materiais em geral em uso no DNOCS;
- XIII — Autorizar despesas, suprimentos e adiantamento, ordenar pagamentos, regularmente processados, dentro dos respectivos créditos;
- XIV — Solicitar a distribuição e entrega de créditos orçamentários, controlando sua aplicação;
- XV — Baixar portarias, circulares, instruções e ordens de serviços;
- XVI — Prover os cargos do quadro da Autarquia e declarar sua vacância, bem como praticar os demais atos relativos ao pessoal, inclusive instaurar processo administrativo, aplicar penalidades e decretar prisão administrativa;
- XVII — Designar e dispensar membros de comissões que devam ser constituídas por interesse do Serviço;
- XVIII — Requisitar servidores públicos de outros órgãos federais, es-

taduais ou municipais, quando do interesse das atividades do DNOCS;

XIX — Aprovar termos de acordo para pagamento de indenizações por acidentes em serviço, na conformidade do que for apurado em processo regular;

XX — Expedir boletins de merecimento dos funcionários que lhe forem diretamente subordinados;

XXI — Aprovar os laudos e minutas de escrituras de avaliação para aquisição, doação, desapropriação, venda, cessão ou indenização;

XXII — Fixar o "quantum" a ser pago aos servidores a título de diárias de viagem, quando em serviço fora da sede;

XXIII — Autorizar e aprovar minutas de convênios de delegação de recursos ou poderes;

XXIV — Aprovar projetos e orçamentos de obras ou serviços a serem executados diretamente pelo DNOCS ou em cooperação com entidades públicas ou privadas;

XXV — Autorizar a liquidação de desapropriação processada administrativamente;

XXVI — Admitir, distribuir entre os setores de trabalho de dispensar pessoal de obras temporário e especialistas;

XXVII — Delegar competência a auxiliares de sua confiança para praticar atos previstos neste regulamento;

XXVIII — Assinar resolução acordos, regulamentos, convênios, instruções, contratos e qualquer documento oficial, no desempenho de suas atribuições;

XXIX — Aprovar os planos gerais para realização de estudos, projetos, construção, conservação, melhoramento e ampliação de obras;

XXX — Aprovar os programas de trabalho das Diretorias Regionais;

XXXI — Compatibilizar com Plano de Desenvolvimento Regional a cargo da SUDENE e submeter à posterior aprovação do Ministro do Interior os planos plurianuais e os orçamentos-programas do Departamento;

XXXII — Submeter ao Ministro do Interior o calendário de desembolso dos créditos-orçamentários e adicionais;

XXXIII — Solicitar ao Ministro do Interior a abertura dos créditos adicionais;

XXXIV — Promover a obtenção de recursos financeiros necessários à execução de obras;

XXXV — Zelar pelo estrito cumprimento do Regulamento Funcional do Departamento, propor as modificações que se fizerem necessárias;

XXXVI — Rever seus próprios atos.

Art. 88. O Diretor-Geral do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS) é nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado do Interior.

Art. 89. O Titular da Diretoria Técnica é o Diretor-Substituto, do Diretor-Geral, em suas ausências e impedimentos.

Art. 90. O detalhamento das competências dos órgãos constantes da organização do DNOCS e as atribuições dos seus titulares serão fixadas em Regulamento Interno, aprovado pelo Diretor-Geral e homologado pelo Ministro de Estado do Interior.

Art. 91. O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS) terá quatro (4) Diretorias Regionais e três (3) Distritos, com sedes e jurisdições a seguir:

Designação	Sede	Jurisdição
2ª Diretoria Regional	Teresina — PI	Estado do Piauí
2ª Diretoria Regional	Fortaleza — CE	Estado do Ceará
3ª Diretoria Regional	Recife — PE	Estado de Pernambuco
4ª Diretoria Regional	Salvador — BA	Estado da Bahia
1º Distrito	João Pessoa — PB ..	Estado da Paraíba

2º Distrito	Natal — RN	Estado do R. G. do Norte
3º Distrito	Mentes Claros — MG	Zona do Estado de Minas Gerais, incluída no Polígono das Sêcas.

Parágrafo único. A Terceira Diretoria manterá uma Comissão, com sede na cidade de Palmeira dos Índios, e jurisdição em todo Estado de Alagoas e a Quarta Diretoria manterá uma Comissão, com sede na cidade de Aracaju, e jurisdição em todo Estado de Sergipe.

Art. 92. As Residências serão criadas para execução de obras constantes da programação do Departamento e serão mantidas até à completa execução das mesmas. Poderão, também, ser instituídas Residências para operação de sistemas já integralmente implantados.

CAPÍTULO II

Das Disposições Complementares

Art. 93. Os estudos de qualquer natureza, os projetos em geral e qualquer dado ou informação, relativos ao Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS) só serão proporcionados a outros órgãos federais, estaduais, municipais ou ao público em geral na forma estabelecida no Regulamento.

Art. 94. Os assuntos omissos ou de duvidosa interpretação deste Regulamento serão resolvidos pelo Ministro de Estado do Interior.

CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO

LEI E REGULAMENTO

DIVULGAÇÃO N.º 1.037.

Preço: NCr\$ 2,00

A VENDA

Na Guanabara

Seção de vendas: Av. Rodrigues Alves, 11

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Recrédito Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

DIVULGAÇÃO N.º 981

Preço: NCr\$ 0,25

A VENDA

Na Guanabara

Agência I: Ministério da Fazenda

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves, 11

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Recrédito Postal

Em Brasília

Na sede do DIN

PREÇO DESTA EXEMPLAR: NCr\$ 0,16