



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DIÁRIO OFICIAL

SEÇÃO I - PARTE II

DECRETO Nº 46.237 — DE 18 DE JUNHO DE 1959

ANO XI — Nº 20

CAPITAL FEDERAL

QUARTA-FEIRA, 29 DE JANEIRO

PORTARIA DE 21 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente do Banco Central do Brasil, com base no disposto no inciso II do art. 1º do Decreto-lei número 48, de 18 de novembro de 1968, e nos termos dos arts. 45 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 12 da Lei nº 1.808, de 7 de janeiro de 1953, e mais a legislação em vigor, resolve:

S/n. — Acolher o pedido de liquidação extrajudicial da CREDENCE S. A. — Crédito, Financiamento e Investimentos, com sede na Avenida Rio Branco nº 151, Grupo 308, na Cidade do Rio de Janeiro, Estado da Guanabara, firmado por sua Diretora, na forma prevista pelo Regulamento baixado com o Decreto-lei número 9.346, de 10 de junho de 1946. De acordo com o § 2º do mesmo inciso II do referido Decreto-lei nº 48, de 18 de novembro de 1968, fica nomeado liquidante da citada Sociedade o Sr. André Ramos da Costa, brasileiro, bancário, casado, domiciliado na Cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro e fixado o termo legal da liquidação o sexagésimo dia anterior à presente decisão. — *Ernane Galveas.*

GERENCIA DE MERCADO DE CAPITAIS

DESPACHO DO GERENTE

De 16 de janeiro de 1969, deferindo, na forma dos pareceres, o requerido nos processos números:

Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimentos

g) aumento de capital — reforma de estatuto:

A-68-5548 — Nordeste S. A. — Crédito, Financiamentos e Investimentos — De NCr\$ 500.000,00 para..... NCr\$ 1.300.000,00. A.G.E. de 28 de junho, 15 de agosto e 18 de novembro de 1968.

A-68-5824 — Hales Financeira Sociedade Anônima — Crédito, Financiamento e Investimentos — De..... NCr\$ 2.000.000,00 para..... NCr\$ 3.000.000,00. A.G.E. de 3 de novembro e 12 de dezembro de 1968.

A-69-191 — Cia. Guanabara de Crédito, Financiamento e Investimentos — De NCr\$ 600.000,00 para..... NCr\$ 1.400.000,00. A.G.E. de 13 de janeiro de 1969.

A-69-198 — Aliança S. A. — Crédito, Financiamento e Investimentos — De NCr\$ 1.250.000,00 para..... NCr\$ 1.700.000,00. A.G.E. de 13 de janeiro de 1969.

A-69-209 — A Ideal S. A. — Crédito, Financiamento e Investimentos — De NCr\$ 1.000.000,00 para..... NCr\$ 2.000.000,00. A.G.E. de 14 de janeiro de 1969.

A-69-210 — Previsa — Previsão S. A. — Crédito, Financiamento e

MINISTÉRIO DA FAZENDA

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Investimentos — De NCr\$ 830.000,00 para NCr\$ 1.700.000,00. A.G.E. de 6 de janeiro de 1969.

b) Reforma de estatuto:

A-68-5927 — Aliança S. A. — Crédito, Financiamento e Investimentos. A.G.E. de 19 de agosto de 1968.

A-68-6034 — Bozano, Simonsen S. A. — Crédito, Financiamento e Investimento. A.G.E. de 5 de novembro de 1968.

Banco de Investimento

a) Reforma de estatuto:

A-68-6035 — Banco Bozano, Simonsen de Investimento S. A. A.G.E. de 4 de novembro de 1968.

Sociedades Corretoras

a) Aumento de capital — alteração contratual:

A-68-6030 — Sociedade Corretora João Carvalho Ltda. — De..... NCr\$ 45.000,00 para NCr\$ 60.000,00. Instrumento de 30-12-68.

b) Aumento de capital — reforma de estatuto:

A-68-6042 — Intermediária S. A. — Corretora de Valores — De..... NCr\$ 70.000,00 para NCr\$ 175.000,00. A.G.E. de 26-12-68.

A-69-188 — CODESERA S. A. — Corretora de Títulos e Valores Mobiliários — De NCr\$ 150.000,00 para NCr\$ 500.000,00. A.G.E. de 31 de dezembro de 1968.

Sociedade distribuidora

a) Alteração contratual — mudança de denominação:

A-68-5505 — Rumo — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. Instrumento de 26 de novembro de 1968, adotada a denominação Jacel Jambock — Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

Retificação

No Diário Oficial de 14 de janeiro de 1969, Seção I — Parte II, pág. 73, 2ª coluna, linha 17,

Onde se lê:

A10T16.032 — Amla S. A.

Lê-se:

A-68-6.032 — Ampla S. A.

INSPETORIA DE BANCOS

DESPACHOS DO DIRETOR

De 14 de janeiro de 1969, deferindo, nos termos dos pareceres, o requerido nos processos números:

a) Cancelamento da autorização para operar em crédito:

Nº 14-69 — Cooperativa Central dos Produtores Rurais da Região Leste Brasileira — Rio de Janeiro (GB) — Registro SER nº 6.136.

Nº 23-69 — Cooperativa Agro-Pecuária de Pacoti Ltda. — Pacoti (CE) — Registro SER nº 1.504.

Nº 24-69 — Cooperativa dos Cafelcultores de Pirajui — Pirajui (SP) — Registro SER nº 5.990, de 9 de setembro de 1959.

Nº 26-69 — Cooperativa Agro-Pecuária de Macaiba Ltda. — Macaiba (RN) — Registro SER nº 1.714, de 23 de junho de 1943.

b) Mudança de denominação social — BCRB:

Nº 269-66 — Cooperativa União Familiar de Consumo e Crédito de Fortaleza de Resp. Ltda. — Fortaleza (CE) — Para Cooperativa "União Familiar" de Crédito de Fortaleza Ltda.

c) Prorrogação do prazo de autorização para funcionar:

Nº 1.209-68 — Banco Industrial de São Paulo S. A. — até 9 de março de 1971.

Nº 8-69 — Banco do Estado do Rio Grande do Sul S. A. — até 28 de agosto de 1978.

d) Reforma de estatutos sociais — BCRB:

Nº 269-66 — Cooperativa União Familiar de Consumo e Crédito de Fortaleza de Resp. Ltda. — Fortaleza (CE) — Assembléia-Geral Extraordinária de 14 de outubro de 1967.

e) Renovação da autorização para funcionar — BCRB:

Nº 269-66 — Cooperativa União Familiar de Consumo e Crédito de Fortaleza de Resp. Ltda. — Fortaleza (CE) — Por um ano, a contar da data da presente publicação, ficando, em consequência, cancelado o registro anterior concedido pelo Ministério da Agricultura, sob o nº 4.874, de 17 de outubro de 1955.

DESPACHO DO INSPETOR-GERAL

De 13 de janeiro de 1969, deferindo, nos termos dos pareceres, o requerido no processo número:

Reforma de estatutos sociais

Nº 25-69 — Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da Fábrica de Carrocerias Metropolitana — Rio de Janeiro (GB) — Assembléia-Geral Ordinária de 27 de setembro de 1968.

DESPACHOS DO DIRETOR

Deferindo, nos termos dos pareceres, o requerido nos processos números:

Em 15 de janeiro de 1969

a) Aumento de capital e reforma de estatutos sociais

Nº 1.177-68 — Banco Lowndes Sociedade Anônima — De..... NCr\$ 3.369.600,00 para..... NCr\$ 4.717.440,00.

Em 16 de janeiro
Prorrogação do prazo
para funci

Nº 25-28 — Banco
Até 30 de junho de 1

Retificaç

Na pág. 65 do Diár
de janeiro de 1969,
se lê:

"Cancelamento d

BCRB

Nº 907-66 — Coop
Mista de Boas Novas
Novas — Município de
— Registro SER nº 6.
— Lê-se:

"Cancelamento da
operar em c

BCRB

Nº 907-66 — Coop
Mista de Boas Novas
Novas — Município de
— Registro SER nº 6.
junho de 1961".

INSPETORIA DE

Serviço Regional de

Financeira —

DESPACHO DO

De 14 de janeiro

Que deferiu, à Coop
dito do Pantanal de

Corumbá (MT), na f

er Supro-III-69-3, d

Processo SP-133-68:

Aprovação da refer

deliberada pela Assen

traordinária de 10 de

re-ratificada pela A

Extraordinária de 31

1968, abrangendo a m

inação para Cooper

do Pantanal de Mato

ponsabilidade Limitada

DELEGACIA R

EM BELO H

SERVICIO RE

DA INSPETORIA

DESPACHO DO

De 13 de janeiro

na forma dos parec

no Processo BH-C-6

dade Cooperativa de

INSTITUTO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

PORTARIAS DE 16 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente do Instituto Nacional do Desenvolvimento Agrário — INDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 55.890, de 31 de março de 1965, resolve:

Nº 17 — Designar Hagar Nelson de Vasconcelos, Escrevente-Datilógrafo, nível 7, do Ministério da Agricultura, ora à disposição do INDA, para exercer a função gratificada, símbolo 7-F, de Chefe do Setor Administrativo SI-DRAA-1, da Seção de Atividades Auxiliares da Delegacia Regional no Estado do Rio Grande do Norte, conforme tabela aprovada pela Deliberação nº 293, de 14 de junho de 1968, ratificada pela Deliberação nº 600, de 5 de agosto de 1966, do Conselho Diretor, até que seja aprovado o Quadro de Funções Gratificadas pelo Poder Executivo.

Nº 18 — Dispensar, a partir de 1º de janeiro de 1969, Sheila Maria Barroso Magno, Datilógrafo, nível 7-A, da função gratificada, símbolo 7-F, de Chefe do Setor de Administração da Divisão de Crédito Rural, do Departamento de Cooperativismo e Extensão Rural deste Instituto.

O Presidente do Instituto Nacional do Desenvolvimento Agrário, usando das suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Decreto nº 53.480 de 23-1-64, publicado no Diário Oficial de 30-1-64, resolve:

Nº 19 — Promover na Série de Classe de Oficial de Administração da Parte Permanente do Quadro do Pessoal deste Instituto, do nível 14-B para o 16-C.

Por antiguidade:

Amélia Ribeiro Durand, a partir de 31-3-68 em vaga decorrente da aposentadoria de Maria Aparecida Sampaio, verificada em 31-1-68. — *Jeronimo Dix-Huit Rosado Maia.*

INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL

PORTARIA DE 6 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 62.018, de 29-12-67, e tendo em vista as disposições contidas no Decreto-lei nº 289, de 28-2-67, e o que preceituam as Resoluções nº 11, de 9-3-67, e 20, de 25-8-67, através das quais o Conselho Nacional do Comércio Exterior conferiu poderes ao IBDF para adotar as medidas necessárias à execução dessas citadas Resoluções, resolve:

Nº 758 — 1º — Liberar o contingente de 40.012.000 (quarenta milhões e doze mil) pés quadrados, instituído por deliberação do Conselho Administrativo da Comissão Coordenadora de Exportação de Madeira (CCEM), em sua sessão de 16-12-68, destinado à exportação de madeira de pinho para os mercados a que se refere a Resolução nº 11, do CONCEX, em seu item II.

§ 1º As vendas por conta desse contingente deverão ser realizadas no período de janeiro a abril do corrente ano, pelas Diretorias Comerciais da CCEM, em quantidades correspondentes às seguintes parcelas:

Curitiba	6.294.400
Joinville	6.909.200
Itajaí	11.930.400
Porto Alegre	14.878.000
Soma	40.012.000

§ 2º — Da parcela de 6.294.400 p2, pertencente ao setor de Curitiba, deverá ser deduzido o volume de 1.298.592 p2, correspondente ao excesso verificado entre as vendas rea-

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

lizadas e o contingente de 2.360.440 p2, atribuído a esse setor, na distribuição do contingente de 15.004.500 p2, pela Portaria nº 666, ficando as suas vendas limitadas ao líquido de 4.995.808 p2.

§ 3º O setor que deixar de vender a sua parcela até 30-4-68, em virtude de recusa das empresas em vincular as suas quotas à execução dos Contratos respectivos, perderá o seu contingente ou o saldo.

§ 4º Concluída a venda do seu contingente, o setor deverá comunicar aos Agentes e à Comissão Executiva da CCEM, cessando imediatamente as suas operações de vendas, não sendo admitida a realização de negócios em quantidade superior ao volume que lhe foi atribuído.

2º — As vendas deverão ser realizadas com base nas condições estabelecidas na Lista de Preços da CCEM, datada de 31-10-68, alterada pelas Circulares CCEM 330-68 e 331-68, de 18-12-68, e rateadas de acordo com as normas baixadas com a Portaria nº 666.

3º — Esta Portaria entra em vigor nesta data. — *Sylvio Pinto da Luz.*

PORTARIA DE 27 DE DEZEMBRO DE 1968

O Presidente do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso V, do art. 23, do Decreto nº 62.018, de 29 de dezembro de 1967,

Tendo em vista o que se contém no Processo nº 11.863-68, resolve:

Nº 755 — Designar o Pesquisador de Botânica TC-1503 — 20-A, Brialanjo Correa de Souza, e Escriturário AF-202 — 10-B, Nair Leitão Flores e o mensageiro GL-305.1, Emy de Oliveira Menis, lotados na DE-GB, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Inquérito, que apurará as causas da ausência ao serviço, sem justificativa do Guarda GL-203 — 10-B do Quadro do Pessoal do Ministério da Agricultura, à disposição do IBDF, Flamarion Rodrigues de Freitas. — *Miguel Júlio Varallo,* Presidente Substituto.

PORTARIA DE 6 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 62.018, de 29-12-67, e tendo em vista as disposições contidas no Decreto-lei nº 289, de 28-2-67, e o que preceituam as Resoluções nº 11, de 9-3-67, e 20, de 25-8-67, através das quais o Conselho Nacional do Comércio Exterior conferiu poderes ao IBDF para adotar as medidas necessárias à execução dessas citadas Resoluções, resolve:

Nº 758 — 1º — Liberar o contingente de 40.012.000 (quarenta milhões e doze mil) pés quadrados, instituído por deliberação do Conselho Administrativo da Comissão Coordenadora de Exportação de Madeira (CCEM), em sua sessão de 16-12-68, destinado à exportação de madeira de pinho para os mercados a que se refere a Resolução nº 11, do CONCEX, em seu item II.

§ 1º As vendas por conta desse contingente deverão ser realizadas no período de janeiro a abril do corrente ano, pelas Diretorias Comerciais da CCEM, em quantidades correspondentes às seguintes parcelas:

Curitiba	6.294.400
Joinville	6.909.200
Itajaí	11.930.400
Porto Alegre	14.878.000
Soma	40.012.000

§ 2º Da parcela de 6.294.400 p2, pertencente ao setor de Curitiba, deverá ser deduzido o volume de

1.298.592 p2, correspondente ao excesso verificado entre as vendas realizadas e o contingente de

2.360.440 p2, atribuído a esse setor, na distribuição do contingente de 15.004.500 p2, pela Portaria nº 666, ficando as suas vendas limitadas ao líquido de 4.995.808 p2.

§ 3º O setor que deixar de vender a sua parcela até 30-4-68, em virtude de recusa das empresas em vincular as suas quotas à execução dos Contratos respectivos, perderá o seu contingente ou o saldo.

§ 4º Concluída a venda do seu contingente, o setor deverá comunicar aos Agentes e à Comissão Executiva da CCEM, cessando imediatamente as suas operações de vendas, não sendo admitida a realização de negócios em quantidade superior ao volume que lhe foi atribuído.

§ 2º As vendas deverão ser realizadas com base nas condições estabelecidas na Lista de Preços da CCEM, datada de 31-10-68, alterada pelas Circulares CCEM 330-68 e 331-68, de 18-12-68, e rateadas de acordo com as normas baixadas com a Portaria nº 666.

§ 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data. — *Sylvio Pinto da Luz.*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTITUTO NACIONAL DO CINEMA

PORTARIA Nº 1-69 DE 10 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente do Instituto Nacional do Cinema usando das atribuições que lhe confere o item C do art. 6º do Decreto nº 60.220, de 15 de fevereiro de 1967,

Resolve, nos termos do art. 12 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, delegar competência ao Diretor 4-C, do Departamento de Administração, Sr. Jorge Geraldo Si-

lveira de Moraes, para providenciar a remessa de encomendas e requisitar passagens, bem como autorizar o deslocamento de funcionários da sede para os Estados em objeto de serviço, atribuindo-lhe as diárias que, nos termos da legislação em vigor, fizerem jus.

Rio de Janeiro em 10 de janeiro de 1969. — *Durval Gomes Garcia,* Presidente.

(Nº 211-B — 24.1.69 — R\$ 9,00)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

Ata da 204ª reunião do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal.

Extraordinária

Aos trinta e hum dias do mês de dezembro de hum mil novecentos e sessenta e oito, as dezesséis horas e trinta minutos, sob a Presidência do Conselheiro Jedson Viegas Fernandes, presentes os Senhores Conselheiros Luiz Marques Leitão, Assú Guimarães, Edilson Barbosa Velloso, Jose Alvarenga e Aleixo Luiz Garcia, realizou-se a 204ª Reunião deste Conselho em Brasília — Distrito Federal. Dando inicio aos trabalhos, o Senhor Presidente convocou o suplente Edio Ortiga Fedrigo para funcionar na ausência do Conselheiro Nivaldo Carvalho Simões, esclarecendo que poderiam ser sufragados os nomes dos Conselheiros ausentes a saber: Alcides Velloso Júnior e Nivaldo Carvalho Simões, não podendo, todavia, serem eleitos os Senhores Niemeyer Almeida, Jedson Viegas Fernandes, José Alvarenga e Joao Guoerto Falheiros, o primeiro, por não estar presente ao ato de posse e os demais em razão de seus mandatos estarem se expirando na presente data. Em seguida o Senhor Presidente elaborou a relação dos Conselheiros em condições de serem votados que são os seguintes: Assú Guimarães Luiz Marques Leitão, Nivaldo Carvalho Simões, Edilson Barbosa Velloso e Alcides Velloso Júnior. Cumpridas as formalidades essenciais ao pleito, foram nomeados como escrutinadores os Senhores José Alvarenga e Edio Ortiga Fedrigo. Teve inicio a votação e logo em seguida apuração, cuja contagem final foi a seguinte: para Presidente Assú Guimarães — 4.923-T-GB, 3 votos; Luiz Marques Leitão — 664 — T-GB, 2 votos; Voto em branco 1. Para Vice-Presidente; Edilson

Barbosa Velloso — CRC-DF252, 4 votos; Assú Guimarães 1 voto; e Nivaldo Carvalho Simões — 3634 — T-MG, 1 voto. Para membro da Comissão de Contas: Luiz Marques Leitão, 4 votos; Alcides Velloso Júnior, 4 votos; Edilson Barbosa Velloso, 2 votos; Assú Guimarães 1 voto, apurando-se um voto nulo. Com este resultado foram acimados os eleitos para a nova Diretoria deste Conselho no período de 1.1.69 a 31.12.69. Para Presidente — Assú Guimarães; Para Vice-Presidente Edilson Barbosa Velloso Para membros da Comissão de Contas, Luiz Marques Leitão e Alcides Velloso Júnior. A seguir o Senhor Presidente usando da palavra esclareceu que dada a circunstância de ser esta a última reunião do ano, sugeriu que a posse da nova Diretoria eleita fosse dada imediatamente com o que concordou unanimemente o Plenário. Foi então procedida a lavratura em livro próprio do termo de posse após cuja leitura e competentes assinaturas foram declarados empossados os eleitos. Fraseada a palavra fez uso da mesma o colega Edio Ortiga Fedrigo, congratulando-se com este Regional em nome da Associação Brasileira de Contadores e em seu próprio, acrescentando solicitação no sentido de que constasse em ata os louvores aos funcionários desta casa, o que mereceu aprovação unânime. Usou ainda da palavra já na qualidade de Presidente eleito, o Conselheiro Assú Guimarães salientando que não recebeu somente o cargo mas sobretudo encargos, e que não medirá esforços para desempenhá-lo da melhor maneira possível, mas que o êxito de sua administração muito dependerá da colaboração de todos os colegas, certo de que tudo farão para enaltecer a classe. Enalteceu a administração anterior, que tudo fizera

para corresponder plenamente, retribuindo votos de feliz ano novo para todos, extensivos às respectivas famílias. Também usou a palavra o Conselheiro recém — empossado Edilson Barbosa Veloso, esclarecendo que a sua conduta profissional tem sido humilde, mas que nem por isso deixou de solicitar a colaboração de todos para o engrandecimento de tão importante classe apesar das dificuldades que enfrentam. Finalizando, agradeceu e desejou a todos, feliz e próspero ano novo. E como ninguém mais quizesse fazer uso da palavra o Senhor Presidente parabenizou o Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal pela Diretoria que acabou de receber para 1969, e afirmou que esta Diretoria tudo fará de bom, ajudada também com a boa arrecadação prevista para um melhor êxito administrativo. Declarou ainda que se algo foi realizado, foi em função dos colegas, sem outro apóio nada poderia realizar. Por fim agradeceu e retribuiu a todos em nome do CRC-DF, e em seu próprio nome, os votos recebidos de feliz ano novo. E como nada mais houvesse a tratar, o Senhor Presidente deu por encerrada a reunião às deztoito horas e quarenta minutos, e para constar, eu, Ari Djalma Vaz Almeida, Secretário deste Conselho lavrei a presente ata que val por mim assinada e depois de aprovada assinada pelo Senhor Presidente e demais Conselheiros que compareceram à mesma reunião. — Ari Djalma Vaz Almeida — Assú Guimarães — Lutz Marques Leitão — Aleixo Luiz Garcia — Jedson Viegas Fernandes — José Alvarenga — Edilson Barbosa Veloso — Edio Orliaga Fedrigo. (N.º 208 — 23-1-69 — NCr\$ 48,00)

INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Relação S. P. n. 4, de 1969

PORTARIAS

GRUPO DO REGIME E DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

Nº 3.706, de 10 de janeiro de 1969 — Agrega ao Quadro de Pessoal do Instituto Zuleika Lima de Miranda, nº 403.272, na firma da Lei nº 1.741, de 1952, considerando-se vago o cargo efetivo de Oficial de Administração, nível 14, a contar de 28 de maio de 1964; Nº 3.707, de 10 de janeiro de 1969 — Agrega ao Quadro de Pessoal do Instituto José Sales, número 600.517, na forma da Lei nº 1.741, de 1952, considerando-se vago o cargo efetivo de Oficial de Administração, nível 14, a contar de 1 de julho de 1960; Nº 3.708, de 10 de janeiro de 1969 — Reintegra, a contar de 5 de janeiro de 1961, Valdivia Ferreira Sarmiento, nº 101.625, no cargo de Tesoureiro-Auxiliar, padrão "M", na Superintendência Regional em Goiás, tendo em vista a decisão, transitada em julgado, do Tribunal Federal de Recursos na Apelação Cível número 19.883, publicada no "Diário da Justiça" de 3 de setembro de 1958, página 3.346; Nº 3.711, de 13 de janeiro de 1969 — Declaração de vacância, com fundamento no art. 74, inciso VII da Lei nº 1.711-52; Zizar Alves Sette, nº 206.066, Tesoureira-Auxiliar, 1ª Categoria, a contar de 5 de agosto de 1968; Walter Gonçalves, número 601.410, Oficial de Administração, nível 14, a contar de 23 de julho de 1968; Maria Anita Cavalcanti Albuquerque, nº 203.768, Oficial de Administração, nível 12, a contar de 18 de julho de 1968; Albino Marin, número 705.519, Motorista, nível 10, a contar de 5 de junho de 1968; João Bastos, nº 705.636, Motorista, nível 8, a contar de 1 de agosto de 1968; e Antônio Joaquim Luiz, nº 414.478, Servente, nível 5, a contar de 8 de agosto de 1968, no Estado de São Paulo; Nº 3.713, de 14 de janeiro de 1969 — Agrega ao Quadro de Pessoal

do Instituto Julio Rampf Bertini, número 601.913, na forma da Lei número 1.741-52, considerando-se vago o cargo efetivo de Fiscal de Previdência, nível 18, a contar de 12 de novembro de 1961.

Relação INPS nº 7, de 1969

PORTARIAS

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO RIO GRANDE DO SUL

Nº 185, de 3 de janeiro de 1969 — Exonera, a pedido, a contar de 1º de agosto de 1968, Renato Rodrigues Ungaretti, nº 615.207, do cargo de Tesoureiro-Auxiliar, nível 18; Nº 186, de 7 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por incapacidade, a Eurico Maciel Gay, nº 702.961, Servente, nível 5.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL EM SÃO PAULO

Nº 523, de 8 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Maria Ribeiro Penna, número 200.836, Técnico de Administração, nível 20.

Determinações de Serviço

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NA GUANABARA

Nº 2.435, de 6 de janeiro de 1969 — Dispensa, a pedido, Amaury Ferreira Borges Diniz, nº 101.735, da função gratificada de Chefe de Serviço de Engenharia (B), 1-F, no Hospital da Lagoa, e designa Norton Antero da Graça, nº 303.196, para exercer a referida função gratificada.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL

Nº 2.027, de 7 de janeiro de 1969 — Torna sem efeito a DTS-SRRS-1.470-68, publicada no BS-INPS 206-68, tendo em vista que o servidor Sebastião José Albino, nº 103.021, não tomou posse, dentro do prazo legal, na função gratificada para a qual foi designado. — Oswaldo Barata, Diretor da Divisão de Divulgação, Documentação e Biblioteca.

Relação INPS nº 8, de 1969

PORTARIAS

GRUPO DE PESSOAL LOCAL

Nº 480, de 16 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, compulsoriamente, a contar de 3 de maio de 1968, a Francisco Soares da Silva, número 500.024, Porteiro, nível 13; Nº 481, de 16 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por incapacidade, a Adeliina Siqueira Fernandes, nº 201.839, Oficial de Administração, nível 16.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO AMAZONAS

Nº 14, de 7 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Waldemar Palma Lima, nº 500.089, Médico, nível 22.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO RIO GRANDE DO SUL

Nº 184, de 3 de janeiro de 1969 — Exonera, a pedido, a contar de 3 de outubro de 1968, Iracema Schoepf da Silva, nº 421.996, do cargo de Escrevente-Datilógrafo, nível 7.

Determinações de Serviço

SECRETARIA DO PESSOAL

Nº 333, de 16 de janeiro de 1969 — a) Dispensa os Auxiliares de Portaria Arthur José de Menezes, nº 605.057, e Hélio da Conceição, nº 606.759, dos encargos de Ajudante previstos na Tabela de Gratificação pela Representação de Gabinete, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de abril de 1968, pelo desempenho dos quais vêm percebendo a gratificação mensal de NCr\$ 180,00 (cento e oitenta cruzeiros - novos); b) Atribui aos

Auxiliares de Portaria Sebastião Domingos de Souza, nº 100.975, e José Constantino Tobias, nº 221.821, a Gratificação pela Representação de Gabinete, nos termos da referida Tabela, para o desempenho dos encargos de Ajudante, com a gratificação mensal de NCr\$ 180,00 (cento e oitenta cruzeiros novos), a cada um deles. — Oswaldo Barata, Diretor da Divisão de Divulgação, Documentação e Biblioteca.

Relação INPS nº 9, de 1969

PORTARIAS

GRUPO DE PESSOAL LOCAL

Nº 482, de 20 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por incapacidade, a Vespasiano Maria Fonseca de Paiva, nº 201.468, Oficial de Administração, nível 16.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NA BAHIA

Nº 113, de 27 de dezembro de 1968 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Dulce Carneiro de Freitas, nº 203.158, Técnico de Administração, nível 21; Nº 115, de 15 de janeiro de 1969 — Exonera, a pedido, a contar de 5 de outubro de 1968, Fernando Vicente Santos, nº 214.206, do cargo de Servente, nível 5.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO ESPÍRITO SANTO

Nº 13, de 10 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por incapacidade, a Orlando Louroza Leite, número 980.313, Motorista, nível 10.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO PARÁ

Nº 41, de 7 de janeiro de 1969 — Concede aposentadoria, por tempo de serviço, a Sebastião da Silva Feio, nº 601.326, Assistente de Enfermagem, nível 15.

Determinações de Serviço

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NA BAHIA

Nº 2.428, de 7 de janeiro de 1969 — Dispensa, a contar de 21 de agosto de 1968, Terêncio José da Luz, número 600.991, da função gratificada de Chefe do Ambulatório da Divisão de Assistência Médica (T), 1º Turno, 4-F, tendo em vista sua aposentadoria, conforme PT-RBAG-76-68, publicada no BS-INPS-164-68, e designa José da Costa Pinto Dantas, nº 604.057, para exercer a referida função gratificada.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NA GUANABARA

Nº 2.451, de 9 de janeiro de 1969 — Dispensa, a pedido, a contar de 21 de outubro de 1968, Matheus Palladino, nº 407.175, da função gratificada de Encarregado do Turno (I), 9-F, na Coordenação de Assistência Médica, e designa Edmar Oliveira da Silva, número 416.429, para exercer a referida função gratificada; Nº 2.472, de 15 de janeiro de 1969 — Dispensa, a pedido, Gerkes de Sello Rocha, nº 201.547, da função gratificada de Encarregado Regional, 3-F, no GBRT.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESPÍRITO SANTO

Nº 765, de 15 de janeiro de 1969 — Dispensa Rosaly Jacom Saade, número 403.320, da função gratificada de Chefe do Serviço Administrativo (I), 5-F, e torna sem efeito a DTS-SRES 663, publicada no BS-INPS 221-68, que dispensou a mencionada servidora da função gratificada de Chefe do Serviço Jurídico (I), 5-F.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM PERNAMBUCO

Nº 1.912, de 9 de janeiro de 1969 — Torna sem efeito a alínea "b" da DTS-SRFE, nº 1.448-68, publicada no

BS-INPS 181-68, e designa Adail de Oliveira Santos, nº 618.170, para exercer a função gratificada de Encarregado do Berçário (T), 4-F.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO DE JANEIRO

Nº 1.468, de 7 de janeiro de 1969 — a) Designa Norival Américo, número 500.392, para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Serviços Gerais e Patrimônio, 5-F, na Agência em Campos, dispensando-o, consequentemente, da função gratificada de Assessor dos Serviços Gerais, 11-F, na referida Agência, a partir da data da posse na nova função gratificada; b) Designa Evaldo Gabriel, número 614.532, para exercer a função gratificada de Assessor dos Serviços Gerais, 11-F, na Agência em Campos.

COORDENAÇÃO DO PESSOAL NO RIO DE JANEIRO

Nº 77, de 8 de janeiro de 1969 — Designa Ricieli Melon, nº 651.721, para operar direta, obrigatória e habitualmente com Raios X ou substâncias radioativas, e esclarece que o pagamento da gratificação adicional de 40% (quarenta por cento), de que trata a Lei nº 1.234-50, fica condicionado à aprovação da presente designação pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia; Nº 78, de 8 de janeiro de 1969 — Designa Hernani Ferreira Motta, número 650.797, para operar direta, obrigatória e habitualmente com Raios X ou substâncias radioativas, e esclarece que o pagamento da gratificação adicional de 40% (quarenta por cento), de que trata a Lei número 1.234-50, fica condicionado à aprovação da presente designação pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL

Nº 2.050, de 15 de janeiro de 1969 — Dispensa Helbio Muniz Fagundes, nº 611.749, da função gratificada de Chefe de Agência (T), 7-F.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO RIO GRANDE DO SUL

Nº 961, de 27 de janeiro de 1969 — Designa Paulo Pereira Lima, número 609.983, para operar direta, obrigatória e habitualmente com Raios X ou substâncias radioativas, como complemento de suas atribuições, por período mínimo de doze horas semanais, devendo o pagamento da gratificação adicional de 40% (quarenta por cento), de que trata a Lei nº 1.234-50, ficar condicionado à aprovação da presente designação pelo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia. — Oswaldo Barata, Diretor da Divisão de Divulgação, Documentação e Biblioteca.

Retificações

NA RELAÇÃO SP Nº 50-63
Publicada no Diário Oficial (Seção I — Parte II), nº 7, de 10 de janeiro de 1969, pág. nº 60, onde se lê: Nº 5.066, de 28-2-47 ... Leia-se: Nº 15.066, de 28-2-47.

NA RELAÇÃO SP Nº 51-68

Onde se lê: Nº 15.066, de 28-2-47 ... Leia-se: Nº 15.164, de 17-3-47.

NA RELAÇÃO SP Nº 66-68

Grupo do Regime e da Movimentação do Pessoal

Onde se lê: Nº 3.661, de 20-12-68, título Eloyzio Martins, nº 414.729, a — Agrega ao quadro de pessoal do Ins — a contar de 16-4-63, ... Leia-se: Nº 3.661, de 20-12-68 — Agrega ao Quadro de Pessoal do Instituto, Eloyzio Martins, nº 414.729, a contar de 16-4-63 ...; Onde se lê: Nº 3.662, de 20-12-68 — Provento de Mauro Ferreira, nº 407.114, no Cargo de Escrivão, nível 10. a

pontar gorla, no Estado do Rio de Janeiro ... Leia-se: Nº 3.662, de 10-12-68 — Provimento de Mauro Ferreira, nº 407.114, no cargo de Tesoureiro-Auxiliar, 1ª Categoria, no Estado do Rio de Janeiro ... — Saturnino Castilho, Assessor-Administrativo.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO

Relação nº 13, de 1969

PORTARIA DE 20 DE JANEIRO 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 nº 2.865, de 12 de dezembro de 1940, e tendo em vista o que consta do processo nº 59.985-68, resolve:

Nº 60 — Demitir, por abandono do cargo, nos termos do inciso II, do artigo 207, da Lei nº 1.711 de 28 de outubro de 1952, Heraldo Pinto Pereira, Escriturário, nível 10, matrícula nº 1.911.189, do Quadro da Administração Central e Órgãos Locais. — Joaquim Ribeiro de Souza — Presidente Substituto.

HOSPITAL DOS SERVIDORES DO ESTADO

ORDENS DE SERVIÇO DE 16 DE JANEIRO 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, da Instrução nº 75, de 26 de maio de 1966, e tendo em vista o que consta do Processo HSE nº 12.523-63, resolve:

Nº 18. — Art. 1º Designar Hélio Machado de Moraes, Médico TC.801, 22.B, ponto nº 256, matrícula número 1.772.975, para substituir, nos impedimentos eventuais Rodolfo Roca, ocupante do cargo em comissão, símbolo 5.C, de Chefe de Clínica do Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Tratamento — Radiologia — SMA-R, da Divisão Médica — HSM, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado.

Art. 2º Tornar sem efeito a Ordem de Serviço — HSE nº 140, de 2 de dezembro de 1968, publicada nos Diários Oficiais ns. 245, de 19 de dezembro de 1968 — Seção I — Parte II e 246, de 20 de dezembro de 1968 — Seção I — Parte II e nos Boletins do IPASE — ns. 249, de 26 de dezembro de 1968 e I, de 2 de janeiro 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, e tendo em vista o que consta do Processo HSE nº 13.337-68 resolve:

Nº 20 — Art. 1º Designar Theotônio Victor de Miranda Ribeiro, Médico — TC.801.21.A, ponto número 864, matrícula nº 1.939.335, para substituir, nos impedimentos eventuais, Jairo Rodrigues Valle ocupante do cargo em comissão símbolo 5.C de Chefe de Clínica do Serviço de Pediatria — SMC-P, da Divisão Médica — HSM, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado.

Art. 2º Revogar os efeitos da Resolução HSE-nº 19, de 15 de fevereiro de 1968.

ORDEM DE SERVIÇO DE 16 DE JANEIRO 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, da Instrução nº 75, de 26 de maio de

1966, e tendo em vista o que consta do Processo HSE nº 8-69, resolve:

Nº 21 — Designar Marcos Vidigal de Vasconcelos, Médico TC.801.22.B, ponto nº 169, matrícula número 1.757.066, para substituir, nos impedimentos eventuais, Joacy Cavalcanti Teixeira ocupante do cargo em comissão, símbolo 5.C, de Chefe de Clínica do Serviço de Obstetrícia — SMC-Ob, da Divisão Médica — HSM, da Parte Permanente do Quadro do Hospital dos Servidores do Estado. — Sylvio Moreira da Silva.

ORDEM DE SERVIÇO DE 17 DE JANEIRO DE 1969

O Diretor do Departamento de Aplicação de Capital usando da atribuições que lhe confere o artigo 82, do Decreto-lei nº 2.865, de 12.12.40,

tendo em vista o que determina a Instrução nº 75-66, e ainda o que consta do memorando CLK-24.68, resolve:

Nº 9 — Designar Jerusa de Nazareth Moraes, Oficial de Administração nível 12.A, matrícula número 1.193.114, para substituir Antonio Joaquim Goulart, Oficial de Administração nível 16.C, matrícula número 1.900.155, ponto nº 144, na função gratificada símbolo 4.F, de Chefe da Seção de Preparo de Pagamento (CLK), da Divisão de Empréstimos (DCE), do Departamento de Aplicação de Capital (DC), nos seus impedimentos eventuais.

A presente Ordem de Serviço torna sem efeito a de nº 293, de 31 de dezembro de 1968. — Ivo Monteiro Martinez — Diretor Substituto.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

INSTITUTO BRASILEIRO DO CAFÉ

PORTARIA DE 9 DE JANEIRO DE 1969

O Presidente da Diretoria do Instituto Brasileiro do Café, no uso de suas atribuições legais, resolveu:

Nº 40 — Tendo em vista o que consta do processo nº 18.720-68, exonerar, a pedido, do cargo de Fiscal de Comercialização de Café, nível 12, Marcos Vital Pessoa de Queiroz, da Agência do Recife.

PORTARIA DE 10 DE JANEIRO DE 1969

Nº 55 — Retroagir à 3.12.63, os efeitos da Ordem P. 69-39, de 3.1.69.

PORTARIAS DE 15 DE JANEIRO DE 1969

Nº 61 — Tendo em vista o que consta do processo nº 41.719-63, dispensar da função gratificada de Encarregado de Portaria da Junta Consultiva, símbolo 17.F, o Motorista nível 12, Nelson Freire de Carvalho.

Nº 62 — Tendo em vista o que consta do processo nº 41.379-68, investir na função gratificada de Administrador da Sede da Junta Consultiva, símbolo 6.F, o Motorista, nível 12, Nelson Freire de Carvalho. — Caio de Alcântara Machado.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

BANCO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RESOLUÇÃO Nº 320-68

O Conselho de Administração, no uso das atribuições que lhe conferem o § 2º do artigo 29 do Regimento Interno do Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico, com a redação que lhe foi dada pela Resolução C. A. nº 292-67, e o artigo 45 do mesmo Regimento Interno resolve:

Art. 1º As disposições de igual numeração da Resolução nº 283-67, do Conselho de Administração, ficam substituídas pelas constantes deste artigo:

Art. 2º Incumbe ao Departamento de Estudos Econômicos:

- a) acompanhar a formulação e a execução da política econômica do Governo e respectivos programas de investimentos;
b) colaborar com os órgãos de planejamento do Governo na formulação da política de desenvolvimento;
c) realizar ou sugerir a realização de estudos sobre a economia do País e sobre a economia internacional, necessários à atuação do Banco;
d) acompanhar o ritmo e as características do processo de desenvolvimento do País;
e) analisar programas regionais de desenvolvimento econômico de entidades públicas;
f) realizar estudos setoriais e de viabilidade de projetos específicos;
g) acompanhar a execução de convênios firmados com entidades públicas e privadas para a realização de estudos e pesquisas de natureza econômica;

h) colaborar na organização de programas de assistência técnico-financeira com agências financeiras federais, regionais ou estaduais, e acompanhar sua execução;

i) manter contatos com agências regionais de planejamento;

j) propor critérios de enquadramento e prioridade para as aplicações do Banco;

l) elaborar, com a colaboração das demais unidades departamentais, no que couber, propostas de orçamentos anuais e plurianuais de investimentos, de acordo com a orientação traçada pela Administração Superior, bem como as respectivas revisões, e acompanhar a execução dos mesmos orçamentos;

m) elaborar, com a colaboração das demais unidades departamentais, no que couber, e de acordo com as normas pertinentes, a proposta anual de orçamento administrativo e suas revisões, e acompanhar a execução do referido orçamento;

n) organizar e manter sistema estatístico de registro e análise de dados de caráter interno e de interesse imediato para o desempenho das funções do Departamento;

o) organizar e manter a documentação bibliográfica do Departamento;

p) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Estudos Econômicos compreende as Divisões I, II e III. Art. 3º Incumbe à Divisão I: a) acompanhar a formulação e a execução da política econômica do

Governo e os respectivos programas de investimento, para harmonia das atividades do Banco com as diretrizes daquela política;

b) realizar ou sugerir a realização de estudos sobre a economia do País e sobre a economia internacional, necessários à atuação do Banco;

c) elaborar propostas de orçamentos anuais e plurianuais de investimentos, de acordo com a orientação traçada pela Administração Superior e as normas para esse fim estabelecidas, bem como as respectivas revisões, acompanhando a execução dos mesmos orçamentos;

d) elaborar a proposta anual de orçamento administrativo e suas revisões, de acordo com as normas pertinentes, acompanhando a execução do referido orçamento;

e) propor a revisão de critérios de enquadramento e prioridade;

f) acompanhar a execução de convênios firmados com entidades públicas e privadas para a realização de estudos e pesquisas de natureza econômica;

g) organizar e manter a documentação bibliográfica do Departamento;

h) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 6º Incumbe ao Departamento de Recursos:

a) propor medidas objetivando a mobilização de recursos internos e externos, de fontes oficiais ou privadas, necessários às operações do Banco;

b) coordenar e controlar operações de captação de recursos em moeda nacional e em moeda estrangeira destinados às atividades do Banco;

c) executar estudos financeiros e atuariais de interesse do Banco, especialmente os relativos à determinação do custo dos recursos e a estimativas de risco das operações do Banco;

d) determinar periodicamente, por meio de critérios para esse fim estabelecidos, os índices necessários à verificação da rentabilidade das operações do Banco e dos níveis de produtividade de seus serviços;

e) manter sistema adequado de informações sobre o estado das disponibilidades e necessidades de recursos, bem como sobre os resultados dos demais trabalhos a cargo do Departamento;

f) sugerir providências para a manutenção de adequado nível de disponibilidades;

g) tomar conhecimento das aplicações feitas sob a forma de participação societária do Banco em empresas de qualquer tipo, bem como os resultados auferidos nessas operações e apresentar sugestões sobre a oportunidade e forma de retorno das importâncias aplicadas, em consonância com a política econômica do Governo;

h) exercer as atividades de controle relativas a fluxo de recursos;

i) colaborar com os órgãos incumbidos da elaboração das propostas de orçamento de investimento e administrativo e do acompanhamento da execução orçamentária, fornecendo-lhes as informações necessárias ao desempenho desses encargos;

j) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos compreende:

I — Divisão de Recursos Internos;

II — Divisão de Recursos Externos.

Art. 9º Incumbe ao Departamento de Operações:

a) planejar, coordenar, orientar, controlar e executar as atividades relativas a:

I — Operações de empréstimos, financiamentos, garantia ou participação societária do Banco sob os pontos de vista técnico-administrativo, econômico, financeiro e jurídico, incluídas as que se situam na área de ação de programa de financiamento à pequena e média empresa e excluídas as referentes a programas e

fundos especiais, a cargo de outro órgão;

II — Assistência técnica a entidades públicas e privadas que transacionem com o Banco ou solicitem sua cooperação;

III — Cadastro econômico-financeiro;

b) fornecer ao Departamento competente os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária de investimentos e administrativa e acompanhamento da execução orçamentária;

c) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Operações compreende os Núcleos de Operações I, II e III.

Art. 10. Incumbe a cada um dos três Núcleos de Operações:

a) analisar, instruir e rever, nas partes técnicas, econômica, financeira e jurídica, os pedidos de empréstimo, financiamento, garantia ou participação societária apresentados ao Banco;

b) efetuar estudos de natureza técnica, econômica, financeira e jurídica, relativos às operações do Banco;

c) prestar assistência técnica a entidades públicas e privadas que operem com o Banco, solicitem ou pretendam solicitar sua colaboração;

d) acompanhar a evolução das técnicas de projetos e investimentos adotadas no País e no exterior, de interesse para o Banco;

e) acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos que tenham a cooperação financeira do BNDE, inclusive como agente do Tesouro Nacional, expedindo instruções para o exato cumprimento das obrigações contratuais;

f) analisar a organização técnica e administrativa dos beneficiários da colaboração financeira do Banco, formulando instruções com o objetivo de melhorar-lhes a eficiência administrativa e o nível de produtividade;

g) processar os pedidos de adiantamento, utilização, saques, prestações de contas e demais atos concernentes à execução de contrato das operações a cargo do Departamento;

h) opinar preliminarmente sobre a conveniência e a oportunidade de pedidos de suplementação de crédito relativos às operações incluídas no âmbito do Departamento;

i) examinar, no tocante às operações a cargo do Departamento, as modificações de Diretoria, aumento de capital e outras alterações estatutárias das entidades amparadas financeiramente pelo B.N.D.E.;

j) verificar, do ponto-de-vista técnico, financeiro e jurídico, o cumprimento das cláusulas contratuais das operações realizadas que se situem no âmbito do Departamento;

k) opinar sobre a interpretação e aplicação de dispositivos contratuais;

l) observar as diretrizes fixadas pelo Departamento Jurídico, no que tange aos aspectos jurídicos-legais das questões sob seu exame;

m) avaliar os resultados econômicos dos projetos a cargo do Departamento, beneficiados pela colaboração financeira da Entidade;

n) exercer outras funções correlatas que lhes forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. Cada Núcleo de Operações compreende:

I — Divisão de Análise;

II — Divisão de Controle;

Art. 14. Incumbe ao Departamento de Operações Especiais:

a) programar a aplicação de recursos em operações distintas das convencionais do Banco;

b) analisar e instruir os pedidos de colaboração financeira à conta de recursos e programas especiais, exceção feita aos pertinentes ao FIPEME;

c) controlar as operações realizadas à conta dos mesmos recursos e programas;

d) coordenar e encaminhar à Administração Superior, devidamente instruídos pelo Departamento de Ope-

rações, os pedidos de financiamento ou garantia à conta do FIPEME;

d) propor atos normativos para a gestão de fundos destinados a programas especiais;

e) elaborar programas de cooperação financeira, à conta de fundos especiais, entre o BNDE e instituições regionais ou estaduais de desenvolvimento e coordenar sua execução;

f) emitir parecer sobre pedidos de repasse de recursos formulados por instituições de crédito, à conta de fundos especiais;

g) examinar as operações de financiamento a mutuários finais, contratadas ou aprovadas com base em recursos repassados pelo BNDE;

h) analisar e instruir, de acordo com as normas pertinentes, os pedidos de prestação de garantia, no País ou no exterior, a empresas brasileiras que pretendam participar ou tenham sido vencedoras de concorrências nacionais ou internacionais, para fornecimento de bens ou serviços;

i) observar as diretrizes fixadas pelo Departamento Jurídico no que tange aos aspectos legais das questões sob seu exame;

j) fornecer ao órgão competente os elementos necessários à elaboração das propostas orçamentárias de investimentos e administrativas e acompanhamento da execução orçamentária;

k) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Operações Especiais compreende:

I — Núcleo de Financiamento a Pequenas e Médias Empresas;

II — Núcleo de Programas Especiais.

Art. 18. Ao Núcleo de Programas Especiais incumbe:

a) elaborar sugestões relativas a programas do Banco em apoio ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia;

b) propor medidas relativas à implementação de programas que visem ao incremento da produtividade das empresas industriais;

c) acompanhar e coordenar os assuntos pertinentes aos fundos e programas especiais, salvo o FIPEME;

d) analisar e instruir, no plano técnico, os pedidos de colaboração financeira à conta do FUNTEC, FUNDEPRO, FINEP, Fundo Especial para o Financiamento de Capital de Giro e outros fundos que venham a ser criados;

e) controlar a execução dos contratos relativos às operações à conta de fundos e programas especiais, exceção feita ao FIPEME, opinando sobre as liberações dos créditos correspondentes;

f) aferir os resultados dos financiamentos à conta de programas e recursos especiais, exceção feita ao FIPEME;

g) sugerir a expedição de atos normativos para a gestão de fundos destinados a programas incluídos na sua área de competência;

h) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Núcleo de Programas Especiais compreende:

I — Divisão de Análise;

II — Divisão de Controle.

Art. 21. Incumbe ao Departamento Jurídico:

a) examinar e opinar sobre documentos que importem em obrigações, responsabilidades e direitos da Instituição;

b) redigir ou examinar os termos e condições dos contratos de empréstimo, financiamento, garantia ou outros que o Banco deva firmar;

c) prestar assistência jurídica a todos os órgãos do Banco;

d) efetuar estudos de natureza jurídica relacionados com as atividades ou operações do Banco;

e) defender os interesses do Banco, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;

f) firmar orientação a respeito de questões jurídicas, fixando normas a

serem observadas pelos serviços congêneres dos demais órgãos;

g) fornecer ao órgão competente os elementos necessários à elaboração das propostas orçamentárias de investimentos e administrativas e acompanhamento da execução orçamentária;

h) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento Jurídico compreende:

I — Divisão de Contratos;

II — Divisão de Assistência Jurídica;

III — Contencioso.

Art. 26. A Divisão de Contabilidade incumbe:

a) organizar e manter com clareza e pontualidade a contabilidade do Banco, procedendo a todos os lançamentos necessários;

b) elaborar balancetes do movimento diário e mensal e os balanços semestrais do Banco, fazendo-os acompanhar dos necessários elementos informativos;

c) preparar as prestações de contas dos administradores do Banco a serem apresentadas ao Conselho de Administração e ao Tribunal de Contas;

d) controlar as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos, para pagamento à conta do Banco, comunicando à Chefia do Departamento os atrasos verificados, para as providências cabíveis;

e) manter registro dos juros contados nas contas dos financeiros e atualizados;

f) analisar os registros resultantes de lançamentos efetuados, a fim de assegurar a correção contábil-financeira de todas as contas;

g) receber, conferir, organizar, arquivar e manter controle atualizado da documentação contábil;

h) sugerir à Chefia do Departamento alterações no Plano de Contas, quando necessárias;

i) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 30. A Divisão de Processamento de Pagamentos e Recebimentos incumbe:

a) organizar e manter em dia o registro dos desembolsos decorrentes de contratos e decisões administrativas e elaborar, mensalmente, demonstrativos da posição dos desembolsos e das obrigações em moeda nacional e estrangeira;

b) elaborar, mensalmente, demonstrativos da posição dos compromissos operacionais assumidos por terceiros para com o Banco;

c) emitir as autorizações de pagamento e as notas de recebimento referentes aos compromissos financeiros assumidos pelo Banco, bem como outros documentos que digam respeito às operações que lhe forem atribuídas;

d) processar o pagamento das notas e faturas relativas à aquisição de material e à prestação de serviços, previamente autorizado, com base nos comprovantes dos fornecimentos e serviços realizados remetidos pelo Departamento Administrativo;

e) promover os serviços de cobrança, inclusive dos títulos de terceiros entregues ao Banco, consoante disposições contratuais ou decisões administrativas;

f) promover junto às instituições e autoridades monetárias do País as operações de câmbio para a liquidação dos compromissos do Banco;

g) remeter à Divisão de Contabilidade, em tempo hábil, os documentos sobre as operações financeiras a seu cargo, indispensáveis à preparação das peças contábeis e classificados segundo o Plano de Contas adotado;

h) sugerir ao Chefe do Departamento, providências para a solução dos casos de inadimplência, quando as medidas a seu alcance não tiverem surtido efeito;

i) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

"Art. 33 — à Divisão de Valores e Tesouraria incumbe:

a) efetuar os pagamentos e recebimentos de interesse do Banco, devidamente autorizados;

b) guardar os valores de propriedade do Banco ou de terceiros, a ele confiados, zelando por sua conservação e segurança;

c) manter em dia os assentamentos sobre datas, locais e modalidades dos recebimentos relativos aos títulos em poder do Banco;

d) manter atualizado o registro das contas de movimento, promovendo sua conferência diária com a Divisão de Contabilidade;

e) controlar o encaixe do Banco, a fim de que sejam mantido em níveis suficiente ao atendimento dos pagamentos em espécie;

f) promover a compensação de cheques e outros papéis, obedecidas as normas baixadas pelo Banco Central;

g) rever, quanto ao aspecto formal, os documentos encaminhados à Divisão para efeito de pagamento ou recebimento;

h) identificar os favorecidos pelos recebimentos, mantendo, para esse fim, as anotações necessárias;

i) recolher, manipular e controlar os valores do Banco depositados com terceiros;

j) providenciar o recebimento, nos devidos prazos, dos juros, amortizações e resgate dos títulos da Dívida Pública em poder do Banco, próprios ou de terceiros, bem como promover sua substituição, quando determinada em dispositivos legais ou regulamentares;

k) fornecer à Divisão de Contabilidade, em tempo hábil, as informações financeiras sobre os documentos em seu poder, indispensáveis à preparação de peças contábeis;

l) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

"Art. 36. Incumbe ao Departamento Administrativo:

a) estudar, planejar, propor e executar as providências e atos referentes à administração de pessoal;

b) promover, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes, a realização de concurso públicos e de acesso, para seleção de pessoal necessário aos serviços do Banco coordenando as atividades de planejamento e execução dos mesmos;

c) adquirir, escriturar, distribuir, conservar e recuperar o material do Banco;

d) executar o controle patrimonial dos móveis;

e) executar a administração de imóveis de propriedade do Banco ou por ele ocupados no Estado da Guanabara; inclusive no que diga respeito à sua conservação e vigilância, e supervisionar as mesmas atividades com relação aos imóveis utilizados pelos serviços do Banco em outras unidades da Federação;

f) receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar a correspondência do Banco e os documentos relativos às suas atividades, salvo aqueles que, pela natureza e de acordo com disposições expressas devam permanecer sob a guarda de outras unidades administrativas;

g) colaborar com outros órgãos, especialmente a Coordenação de Serviços Específicos, em estudos e pesquisas sobre organização administrativa, bem como nos pertinentes à mecanização de serviços, a elaboração de regulamentos, instruções, manuais e demais documentos de trabalho, a ajustamento de processamento de dados às normas em vigor, e outros para os quais seja solicitada a sua colaboração;

h) acompanhar o funcionamento das rotinas de serviço do Banco, em colaboração com a Coordenação de Serviços Específicos, propondo as al-

operações julgadas oportunas para sua atualização e aprimoramento;

f) fiscalizar a efetiva realização de despesas e os ingressos destinados a itens da receita, no que toca às rubricas orçamentárias movimentadas pelo Departamento;

g) executar serviços gráficos e de reprodução, inclusive microfotográfica, de documentos;

h) executar os serviços de transporte;

m) colaborar com a Coordenação de Serviços Específicos no tocante às aplicações dos recursos do Fundo de Aposentadoria e Pensões e do Fundo de Assistência Médico-Social;

n) colligir e coordenar os dados e a matéria destinados ao Boletim de Serviço, bem como tomar as providências necessárias à sua edição semanal;

o) acompanhar a publicação de matéria de interesse do Banco no Diário Oficial e providenciar a publicação da mesma matéria no Boletim de Serviço, quando for o caso;

p) fornecer ao órgão competente os elementos necessários à elaboração e revisão das propostas dos orçamentos administrativos e de investimentos;

q) executar os demais encargos de natureza administrativa não expressamente atribuídos a outros órgãos do Banco;

r) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único — O Departamento Administrativo compreende:

I — Divisão do Pessoal;

II — Divisão de Material e Patrimônio;

III — Divisão de Serviços Auxiliares.

“Art. 37. Incumbe à Divisão do Pessoal:

a) supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades de administração de pessoal;

b) instruir, para decisão pela autoridade competente, os processos referentes a aposentadoria e pensões, à concessão de salário-família, auxílio-natalidade, auxílio-doença e auxílio-funeral, bem como os relativos a provimento de cargos, admissão de pessoal sob todas as modalidades, renovação, alteração ou rescisão de ajuste ou contrato de pessoal, e, ainda, os processos relativos à concessão de licenças ou de quaisquer outras vantagens;

c) processar a concessão automática de progressão horizontal e gratificação por tempo de serviço;

d) autorizar a expedição de certidões, declarações e atestados sobre assuntos de pessoal, para fins previamente expressos, e autenticar esses documentos antes de expedidos;

e) determinar a averbação de certidões de tempo de serviço expedidas por outras instituições;

f) estudar, de maneira sistemática e permanente, em articulação com as demais unidades do Banco, as respectivas necessidades de pessoal, tomando as medidas adequadas para seu atendimento e propondo a adoção daquelas que escaparem à sua competência;

g) manter atualizado o registro funcional de todo o pessoal do Banco;

h) lotar e relotar pessoal, de acordo com o interesse do serviço e ouvidos os órgãos interessados;

i) colaborar no planejamento e execução de processo de seleção de todo o pessoal do Banco;

j) estudar e propor as melhorias que se tornarem aconselháveis na execução da política de pessoal;

k) promover a publicação, no Boletim de Serviço do Banco, dos atos e despachos concernentes a pessoal, de acordo com a legislação em vigor;

m) remeter anualmente à Divisão Regional do Imposto de Renda a relação dos pagamentos efetuados;

n) fornecer à Chefia do Departamento Administrativo os elementos

necessários à fiscalização das rubricas orçamentárias relativas a pessoal e à elaboração ou revisão do orçamento administrativo;

o) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.”

“Art. 41 — Incumbe à Divisão de Material e Patrimônio:

a) executar as medidas de caráter administrativas a material, para esse fim emitindo os documentos e mantendo os registros necessários;

b) providenciar, com observância das disposições legais e regulamentares pertinentes, a aquisição dos materiais necessários aos serviços do Banco;

c) providenciar, com observância das disposições legais e regulamentares pertinentes, a baixa patrimonial e a alienação ou permuta de materiais considerados inservíveis ou desnecessários aos serviços do Banco;

d) tomar, com observância das disposições legais e regulamentares pertinentes, as providências necessárias à aquisição, alienação, construção, locação, cessão, utilização, reforma e adaptações dos imóveis de propriedade do Banco ou por ele utilizados no Estado da Guanabara, ou propor tais providências, bem como colaborar na respectiva execução, em relação aos imóveis localizados em outras unidades da Federação;

e) manter o cadastro dos imóveis de propriedade do Banco ou por ele ocupados e o cadastro dos contratos, de locação de imóveis, inclusive residenciais;

f) propor medidas necessárias ao recebimento de aluguéis, taxas ou outras receitas provenientes de locação

de imóveis de propriedade do Banco;

g) promover a realização de concorrências e tomadas de preços destinadas a obras, instalações, equipamentos e montagem de aparelhos;

h) executar desenhos e detalhes técnicos de construção civil, bem como reprodução de plantas diversas e pedidos dos órgãos do Banco;

i) promover a realização de inventários gerais periódicos, dos bens móveis e materiais do Banco;

j) manter o registro dos fornecedores do Banco;

k) opinar sobre as despesas de material a serem realizadas por adiantamentos;

l) propor a prestação de garantia para fornecimento de material e sugerir o seu levantamento, após comprovada a extinção da obrigação;

m) processar as contas e faturas relativas à aquisição de material e à prestação de serviços previamente autorizados, articulando-se com a Divisão de Processamento de Pagamentos e Recebimentos do Departamento Financeiro para que este órgão emita os documentos necessários ao pagamento de tais contas e faturas;

n) providenciar a cobertura de riscos de vida ou patrimoniais mediante apólices de seguro, nos casos em que couber;

o) providenciar a aquisição de passagens para servidores, quando a serviço;

p) fornecer à Chefia do Departamento Administrativo os elementos necessários à fiscalização das rubricas orçamentárias relativas a material, patrimônio e serviços a cargo da Divisão, bem como à elaboração e revisão orçamentária;

r) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.”

“Art. 44. Incumbe à Divisão de Serviços Auxiliares:

a) executar os serviços de comunicações e arquivo;

b) executar os serviços de transporte;

c) zelar pelo asseio e conservação das dependências do Banco;

d) providenciar, diretamente ou mediante a utilização de serviços terceiros, a manutenção das instalações hidráulicas, elétricas e mecânicas dos imóveis de propriedade do Banco ou por ele ocupados no Estado da Guanabara, bem como colaborar na execução dos mesmos serviços em relação aos imóveis localizados em outras unidades da Federação;

e) executar os serviços de vigilância das instalações do Banco, no Estado da Guanabara;

f) autorizar a expedição de certidões e a devolução de documentos, de conformidade com as disposições regulamentares, salvo os relativos a assuntos de pessoal;

g) executar os serviços gráficos e de reprodução, inclusive microfotográfica, de documentos;

h) propor a execução por terceiros dos serviços referidos na alínea anterior quando, em razão de suas peculiaridades, não possam ser feitos com o equipamento do Banco;

i) fornecer à Chefia do Departamento Administrativo os elementos necessários à fiscalização das rubricas orçamentárias relativas aos serviços a cargo da Divisão, bem como à elaboração e revisão orçamentária;

j) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

§ 1.º As atividades de comunicações e arquivos serão executadas por duas Turmas, com as atribuições específicas a seguir discriminadas:

I — A Turma de Registro e Controle incumbe:

a) receber, classificar, numerar e fichar os documentos que lhe forem encaminhados;

b) organizar processos e promover as anexações de documentos que se fizerem necessárias;

c) organizar e manter atualizados os fichários dos processos existentes, por ordem cronológica, procedência de documentos e classificação;

d) distribuir os processos e controlar sua movimentação pelos diversos órgãos do Banco;

e) numerar a correspondência oficial do Banco e providenciar sua expedição;

f) coleccionar cópias da correspondência e atos oficiais do Banco;

g) controlar a remessa de matéria a ser publicada no Diário Oficial;

h) providenciar a entrega de quaisquer documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;

i) organizar as coleções anuais de documentos a serem encadernados;

j) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II — A Turma de Arquivo incumbe:

b) planejar e coordenar as atividades de aperfeiçoamento técnico e treinamento de pessoal, promovendo as medidas tendentes à concretização desse objetivo;

c) orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas a prevenção e assistência;

d) planejar, orientar, controlar e executar atividades referentes a documentação e divulgação de matéria de interesse do Banco e serviços de relações públicas;

e) coordenar e executar serviços de auditoria e controle interno geral;

f) coordenar as representações e escritórios do Banco sediados fora do Estado da Guanabara, promovendo as medidas necessárias à defesa de seus respectivos interesses;

COLEÇÃO DAS LEIS

1968

VOLUME VII

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS DO PODER EXECUTIVO

Leis de outubro a dezembro

Divulgação nº 1.072

PREÇO: NCr\$ 7,00

VOLUME VIII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decretos de outubro a dezembro

Divulgação nº 1.073

PREÇO: NCr\$ 18,00

A VENDA:

Na Guanabara

Seção de Vendas: Av. Rodrigues Alves, 1

Agência I: Ministério da Fazenda

Atende-se a pedidos pelo Serviço de Reembolso Postal

Em Brasília

Na sede do D.I.N.

g) fornecer ao órgão competente os elementos necessários à elaboração das propostas dos orçamentos administrativos e de investimento e acompanhamento de sua execução;

h) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. A Coordenação de Serviço Específicos compreende:

- I — Serviço de Processamento de Dados;
- II — Serviço de Aperfeiçoamento Técnico e Treinamento;
- III — Serviço de Assistência e Previdência;
- IV — Serviço de Documentação e Divulgação;
- V — Serviço de Controle Interno;
- VI — Representação no Distrito Federal;
- VII — Escritório de São Paulo;
- VIII — Representação em Washington, D.C., E.U.A.

Art. 51. Incumbe ao Serviço de Processamento de Dados:

a) promover estudos de viabilidade e conveniência de mecanização de serviços, bem como os estudos e as medidas pertinentes à racionalização das tarefas a serem mecanizadas;

b) providenciar, diretamente ou através de terceiros, a realização das tarefas de análise e programação dos serviços indicados para mecanização;

c) providenciar a implantação dos sistemas de mecanização recomendados, estudando pormenorizadamente as rotinas e programas necessários a essa implantação, com a colaboração dos órgãos interessados;

d) definir problemas para computadores;

e) realizar, diretamente ou através de terceiros, o processamento rotineiro resultante da utilização de sistemas mecanizados em serviços do Banco;

f) assessorar a Administração do Banco nas suas relações contratuais com "bureaux" de serviços e outras organizações, na área de processamento de dados;

g) efetuar o levantamento de custos dos serviços executados;

h) organizar e manter atualizada a documentação técnica do Serviço;

i) opinar, quando solicitado, sobre as repercussões relativas ao processamento de dados de projetadas decisões;

j) manter-se a par dos processos tecnológicos em matéria de processamento de dados;

k) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 55. Incumbe ao Serviço de Assistência e Previdência:

a) processar, em articulação com a visão do Pessoal do Departamento Administrativo, os casos de aposentadoria, complementação de pensão, auxílio-natalidade e auxílio-doença, propondo, quando for o caso, a concessão desses benefícios à autoridade competente;

b) gerir a utilização dos fundos assistenciais: Fundo de Aposentadoria e Pensões e Fundo de Assistência Médico-Social e fornecer à Divisão do Pessoal do Departamento Administrativo a relação de débitos relativos à prestação de serviços assistenciais que devam ser objeto de desconto em folha;

c) fiscalizar a percepção de proventos de aposentadoria e de complementação de pensão e promover as respectivas alterações, na forma regulamentar;

d) opinar sobre pedidos de financiamento imobiliário e quaisquer operações à conta dos fundos assistenciais, com a assistência do Departamento Jurídico, quando for o caso;

e) organizar e manter os registros dos fundos assistenciais e das operações realizadas à conta desses recursos, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a aplicação do recurso concedido;

f) administrar os serviços de assistência médico-social, dentária e hospitalar e da perícia médica do BNDE;

g) articular-se com o Departamento de Recursos, periodicamente, para fins de avaliação atuarial e cálculos das reservas matemáticas dos fundos assistenciais;

h) programar anualmente as aplicações à conta do Fundo de Aposentadoria e Pensões, na forma regulamentar, e submeter o plano referente a cada exercício, em tempo hábil, à autoridade competente, através da Coordenação de Serviço Específico;

i) fornecer, para fins de declaração de renda, aos funcionários do Banco, em tempo hábil, a relação dos pagamentos por eles atendidos de acordo com o Regulamento das Assistências e, no caso dos beneficiários de financiamento de casa própria, declaração de juros pagos;

j) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Serviço de Assistência e Previdência, através da Turma de Assistência Médico-Social:

a) providenciar exames de sanidade e capacidade física e mental, periodicamente, assim como aqueles para efeito de posse e exercício, licença, justificação de falta e verificação de acidente em serviço;

b) promover visitas médicas domiciliares, quando o servidor estiver impossibilitado de locomoção;

c) providenciar visitas aos servidores ou pessoas de suas famílias, quando enfermas;

d) acompanhar o tratamento do servidor hospitalizado;

e) providenciar, com a colaboração do Departamento Administrativo, a remoção de servidor enfermo, quando for o caso;

f) examinar e informar os pedidos de licença para tratamento de saúde;

g) receber, examinar e informar os processos referentes à assistência social;

h) zelar pela higiene e conforto dos locais de trabalho, propondo as medidas que se evidenciarem necessárias;

i) zelar pelo bem-estar físico e moral dos servidores, promovendo iniciativas conducentes à realização desse objetivo;

j) recensear as famílias dos servidores, mantendo atualizadas as respectivas fichas;

k) fazer cumprir as instruções recebidas, referentes à assistência social aos servidores e suas famílias;

l) articular-se com a Junta Médica Médicos, Dentistas e Laboratórios credenciados junto ao B. N. D. E., orientando-os nas suas relações com a entidade e com os servidores;

m) manter registro atualizado dos órgãos e profissionais mencionados no item anterior;

n) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 58. Ao Serviço de Documentação e Divulgação competem as atividades concernentes a biblioteca, documentação e divulgação, especialmente informações econômicas, bem como atividades de relações públicas, e, especificamente:

a) providenciar a elaboração de exposição anual sobre o programa de reaparelhamento econômico e acompanhar as providências para sua publicação;

b) promover a elaboração da Revista do BNDE e sua edição;

c) planejar e executar programas de relações públicas do Banco;

d) adquirir, registrar, classificar, catalogar, guardar, conservar e permutar obras nacionais e estrangeiras, de interesse para o Banco, destinadas a consultas e empréstimo;

e) manter intercâmbio com bibliotecas nacionais e estrangeiras, para permuta de obras ou informações;

f) providenciar a coleta, ordenação, classificação e guarda de textos, documentários, elementos estatísticos e dados discriminativos de interesse do Banco, promovendo a sua publicação, de acordo com as normas regulamentares e com as instruções recebidas da autoridade competente;

g) guardar e distribuir as publicações do Banco, bem como todo o material gráfico de natureza informativa;

h) promover a organização e manutenção de arquivos de documentação do Banco, especialmente no que concerne a decisões e atos normativos, bem como postulações apresentadas ao Banco ou a seus agentes;

i) organizar e manter atualizados fichários de legislação e atos do Poder Executivo de interesse do Banco;

j) publicar, periodicamente, o ementário das Resoluções e Decisões do Conselho de Administração e da Diretoria;

k) efetuar pesquisas especiais, sobre estudos e documentos do Banco, a pedido dos órgãos da Entidade;

l) promover a tradução de idioma estrangeiro e versão para o vernáculo de documentos, publicações e outros textos de interesse do Banco;

m) registrar os dados de mercado, de função técnica da produção e constelação de preços de produtos e insumos constantes de projetos aprovados pelo Banco;

n) coletar e analisar dados de interesse informativo sobre a atividade dos diversos setores da economia do País;

o) atender às consultas dos demais órgãos do Banco;

p) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 61. Incumbe ao Serviço de Controle Interno:

a) analisar, periodicamente, a execução dos orçamentos administrativo e de investimentos do Banco e propor as medidas que se impuserem;

b) examinar e analisar balanços, balancetes e inventários físicos de bens móveis e de materiais de propriedade do Banco, propondo à Administração as medidas cabíveis;

c) controlar, por amostragem, a existência dos bens móveis e materiais de propriedade do Banco;

d) zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes, verificando a estrita observância dos atos normativos expedidos pela Administração do Banco e sugerir as providências destinadas a assegurar o seu perfeito cumprimento, bem assim propor as eventuais adequações desses atos que se impuserem;

e) controlar, ao acaso e "a posteriori", o andamento das operações deferidas pelo Banco, com o fim de verificar o cumprimento das exigências contratuais, técnicas e financeiras, e a observância das normas estabelecidas;

f) verificar, de forma sistemática ou esporádica, o efetivo desempenho das atribuições cometidas às diversas unidades do Banco;

g) apurar, por determinação superior, irregularidades ocorridas nas unidades do Banco, propondo providências para sua correção;

h) manter a autoridade competente informada, de modo sistemático e tempestivo, sobre os resultados dos seus trabalhos;

i) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 64. Incumbem à Representação em Washington, D.C., E.U.A.:

a) servir de elemento de ligação do Banco, em assuntos de rotina, com

os organismos de crédito sediados nos Estados Unidos da América;

b) exercer o controle dos depósitos do Banco no exterior;

c) acompanhar, junto à Delegacia do Tesouro em Nova Iorque, assuntos de interesse do Banco;

d) adquirir publicações de interesse do Banco editadas no exterior;

e) exercer outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 2º Ficam suprimidos da Resolução nº 238-67, do Conselho de Administração, os artigos 13 — 27 — 28 — 29 — 31 — 32 — 34 — 35 — 38 — 39 — 40 — 42 — 43 — 45 — 46 — 47 — 48 — 49 — 52 — 53 — 56 — 57 — 59 — 60 e 62.

Art. 3º Os atuais artigos 63 e artigo 64 da Resolução nº 283-67, do Conselho de Administração, passarão a numerar-se, respectivamente, artigo 62 e artigo 63.

Art. 4º Todas as referências ao "orçamento de custeio", constantes de disposições da Resolução nº 283, de 1967, do Conselho de Administração, ficam substituídas por referências ao "orçamento administrativo", em consonância com o disposto nas Resoluções nº 314-68 e nº 314-68, do Conselho de Administração.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 1969, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 1968. — Jayme Magrassi de Sá, Presidente.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

do Diretor-Superintendente

RELAÇÃO D.O. — DS/15, DE 16 DE JANEIRO DE 1969

Portaria QPEX-IBGE-DS nº 1, de 6 de janeiro de 1969 — O Diretor Superintendente do Instituto Brasileiro de Geografia, usando da atribuição que lhe confere a letra "a", item 2, da Portaria QPEX nº 520, de 12 de agosto de 1968, do Senhor Presidente da União no Estado de Goiás, em 14 da Fundação IBGE e tendo em vista o que consta do DA/SPC nº 2, de 3 de janeiro de 1969, resolve:

Designar, de acordo com os artigos 72 e 73 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1962, Gerson Durão Barbosa, ocupante do cargo da classe "B" nível 14, da série de classes de Oficial de Administração, da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, em extinção, do Conselho Nacional de Geografia, para responder pelo expediente do Setor de Censo da Seção do Pessoal, da Divisão de Administração, no período de 6 de janeiro a 4 de fevereiro de 1969.

Portaria QPEX-IBGE-DS nº 2, de 7 de janeiro de 1969 — O Diretor Superintendente do Instituto Brasileiro de Geografia, usando da atribuição que lhe confere a letra "a", item 2, da Portaria QPEX nº 520 de 12 de agosto de 1968 do Senhor Presidente da Fundação IBGE e tendo em vista o que consta do Processo nº IBG-5.442-68, resolve designar de acordo com os artigos 72 e 73 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1962, Bonerges Benevides Ferrer, ocupante do cargo da classe "B" nível 17, da série de classes de Geometrista, da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, em extinção, do Conselho Nacional de Geografia, para responder pelo expediente do Setor de Serviços Gerais do 1º Distrito de Levantamento da Divisão de Geodesia e Topografia, a partir de 3 de dezembro de 1968, durante o impedimento do titular, em viagem a serviço e do substituto eventual, em gozo de férias regulamentares.