

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR:

CONSIDERANDO que possui 300 (trezentas) unidades residenciais funcionais em Brasília, DF., destinadas à residência do pessoal a ser transferido para aquela Capital, quando da mudança, para ali, da sede do Tribunal;

CONSIDERANDO que, em decisão de 22/3/1972, "o Tribunal, resolveu, por unanimidade de votos, desdobrar suas férias regulamentares do próximo ano de 1973, em 2 (dois) períodos iguais de 30 (trinta) dias. O primeiro, imediatamente a seguir ao recesso previsto pela Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966 e o segundo, no mês de JULHO. RESOLVEU, ainda, unanimemente, que a mudança para BRASÍLIA, se processe durante o recesso de fim de ano e o primeiro período de férias";

CONSIDERANDO, assim, a necessidade de regulamentar, em definitivo, a ocupação daquelas unidades residenciais;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 2º do Decreto-lei nº 703, de 24-7-1969, os ocupantes de unidades residenciais funcionais ficarão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação equivalente a um milésimo do valor atualizado do imóvel, calculada de acordo com as tabelas que serão organizadas pela Diretoria do Serviço de Contabilidade e aprovadas pelo Senhor Presidente do S.T.M., e publicadas anualmente no Boletim da Justiça Militar, bem como da cota-parte referente ao rateio das despesas de administração (conservação, pessoal, material, energia elétrica e seguros contra incêndio) que incidirem sobre cada uma das unidades, cota esta fixada trimestralmente, em função das despesas efetuadas (art. 6º do Decreto-Lei nº 76, de 21.11.66);

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 81, § 2º, do Decreto-lei nº 9.760/46, a taxa de ocupação será arrecadada mediante desconto mensal em folha de pagamento, em favor do Tesouro Nacional, como receita da União;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer outra legislação específica relacionada com a ocupação de imóveis residenciais funcionais em Brasília;

R E S O L V E, de acordo com o artigo 40, inciso XXVII, do Decreto-lei nº 1.003/69:

I - Os Ministros e servidores civis ou militares que ocuparem unidades residenciais funcionais do Tribunal, em Brasília, DF. pagarão uma taxa de ocupação equivalente a um milésimo do valor atua-

(Cont. da Resolução nº 7)

lizado do imóvel ocupado, calculada de acordo com as tabelas que serão organizadas e publicadas anualmente pelo Serviço de Contabilidade do Tribunal.

II - A taxa de ocupação será consignada em folha de pagamento, em favor do Tesouro Nacional, como receita da União.

III - Os Ministros e servidores a que se refere o inciso I desta Resolução, pagarão, também, uma cota-parte referente ao rateio das despesas de administração (conservação, pessoal, material, e energia elétrica e seguros contra incêndio) que incidirem sobre as unidades residenciais que ocuparem e que será fixada trimestralmente, em função das despesas efetuadas ou previstas.

IV - A cota-parte das despesas de administração será também descontada em folha de pagamento, em favor do Superior Tribunal Militar, sendo recolhida e contabilizada pelo Serviço de Contabilidade, para efeito de aplicação nos fins a que se destina.

V - Aos militares que ocuparem unidades residenciais funcionais do Tribunal, em Brasília, será aplicado o contido nos arts. 61 e 62, n.ºs. 1 e 2, da Lei nº 5.787, de 27 de junho de 1972.

VI - São partes integrantes desta Resolução os Anexos I - Da Administração dos Conjuntos Residenciais; II - Regulamento dos Conjuntos Residenciais do S.T.M. em Brasília-DF.; III - Termo de Ocupação e Uso; IV - Termo de Desocupação; V - Declaração de Locação; VI - Pedido de Serviço; VII - Declaração de Quitação; e VIII - Das Taxas de Ocupação e de Administração.

Sala das Sessões, em 13 de dezembro de 1972

Waldemaro Figueiredo Costa

2-
Resolução nº 11/73

A N E X O I

I - DA ADMINISTRAÇÃO

1. Os imóveis residenciais pertencentes ao Superior Tribunal Militar serão administrados por um funcionário categorizado do Quadro da Secretaria, designado pelo Presidente.
2. Compete ao Administrador:
 - a) registrar em livro próprio, as despesas decorrentes do emprego da cota-parte destinada à administração;
 - b) prestar contas, trimestralmente, à Diretoria do Serviço de Contabilidade, da aplicação da referida cota-parte;
 - c) autorizar o serviço de reparos que se fizerem necessários, resultantes ou não de incúria do ocupante;
 - d) vistoriar os apartamentos quando de sua ocupação ou desocupação e lavrar os respectivos termos;
 - e) proceder vistorias no imóvel avisando seu ocupante com a necessária antecedência;
 - f) adotar as providências que se fizerem necessárias no sentido do fiel cumprimento do Regulamento afixado na Portaria do Edifício e
 - g) fornecer, quando solicitado, declaração de locação. (Anexo V).

II - DA OCUPAÇÃO

3. O "Termo de Ocupação e Uso" (Anexo III), será extraído em 2 (duas) vias, sendo a 2ª via entregue ao ocupante do imóvel e a 1ª arquivada na administração.
4. Somente após a assinatura do "Termo de Ocupação e Uso" é que o imóvel poderá ser ocupado.

III - DO USO

5. Cabe ao ocupante a conservação e limpeza da residência que lhe for distribuída, zelando pelo bom estado de todas as dependências e perfeito funcionamento das instalações e aparelhos.
6. O ocupante deverá facilitar a vistoria da residência pelo Administrador, toda vez que for notificado com antecedência.
7. Nenhuma obra, inclusive pintura, que importe em alteração ou recomposição do imóvel, poderá ser feita sem autorização expressa do Administrador.
8. Os trabalhos e despesas para substituição de vidros, encanamentos, aparelhos quebrados, assim como consertos, pinturas etc,

nas residências, ficam a cargo e a conta exclusiva dos ocupantes, excetuando-se, no caso de ficar positivado que tais alterações sejam devidas ao longo uso ou a casos fortuitos, e não à incúria do ocupante ou seus dependentes.

9. Toda vez que julgar necessária a execução dos serviços previstos no item anterior, o ocupante deverá preencher o "Pedido de Serviço". (Anexo VI).

10. Os direitos e deveres do ocupante e seus dependentes estão previstos no "Regulamento dos Conjuntos Residenciais do S.T.M. em Brasília - DF". (Anexo II).

IV - DA DESOCUPAÇÃO

11. O ocupante que por motivo de aposentadoria, remoção ou qualquer motivo tiver que desocupar o imóvel, deverá, com pelo menos dois dias úteis de antecedência, entrar em contato com o Administrador para a competente vistoria e lavratura do "Termo de Desocupação". (Anexo IV).

12. Após a lavratura do Termo previsto no item anterior, o Administrador fornecerá ao ocupante um documento comprovando estar o mesmo quites com a administração. (Anexo VII).

13. Por motivo de aposentadoria, disponibilidade, exoneração, demissão ou falecimento do ocupante, o imóvel deverá ser desocupado, a contar da data do conhecimento público do fato, no prazo de noventa dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Presidente do S.T.M..

14. A não desocupação do imóvel no prazo estabelecido importará no pagamento de uma taxa diária, a título de pousada, correspondente a 1/60 dos vencimentos do ocupante durante os primeiros 30 dias; nos dias subsequentes a taxa será aumentada progressivamente de 10% (dez por cento), até o teto de 60/60 dos vencimentos.

15. O ocupante ao receber as chaves de sua residência, declarará por escrito, haver recebido uma cópia deste Anexo e do Regulamento dos Conjuntos Residenciais do S.T.M. em Brasília - DF. (Anexo II).

16. Os Termos de Ocupação e Uso e de Desocupação serão numerados cronologicamente, em ordem crescente, e publicados no Boletim da Justiça Militar.

REGULAMENTO DOS CONJUNTOS RESIDENCIAIS DO SUPERIOR TRI-
BUNAL MILITAR EM BRASÍLIA - DF

1 - COMPETE AO LOCATÁRIO:

- 1.1 - Observar o cumprimento das PRESENTES NORMAS e disposições do REGIMENTO INTERNO do Conjunto Residencial.
- 1.2 - Tomar as providências que lhe cabem quanto à ligação de luz e telefone, bem como o pagamento do consumo respectivo.
- 1.3 - Esmerar-se na CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E ASSEIO do seu apartamento, de acordo com o TERMO DE RESPONSABILIDADE do imóvel, que assina por ocasião do recebimento das chaves.
- 1.4 - Responsabilizar-se pelas avarias produzidas por SI ou seus DEPENDENTES no imóvel e partes comuns do CONJUNTO RESIDENCIAL.
- 1.5 - Não se utilizar dos EMPREGADOS DO CONJUNTO RESIDENCIAL para serviço particular de qualquer espécie.
- 1.6 - Dirigir-se ao ADMINISTRADOR para os pedidos de REPAROS que se tornem necessários no imóvel ou quaisquer providências sobre ANORMALIDADES observadas no que diz respeito à CONSERVAÇÃO, ORDEM E ASSEIO DO CONJUNTO.
- 1.7 - FACILITAR ao ADMINISTRADOR o ACESSO ao seu apartamento, sempre que as circunstâncias o exigirem, para realização de vistorias ou execução de consertos ou reparos.
- 1.8 - COOPERAR com o ADMINISTRADOR para o bom desempenho de sua função, apresentando sugestões.
- 1.9 - Zelar pela limpeza e conservação das partes comuns do conjunto residencial, inclusive garagem, locais de estacionamento e gramados circunvizinhos.
- 1.10 - Fazer entrega das CHAVES ao ADMINISTRADOR por ocasião da desocupação do imóvel e após a realização da VISTORIA do mesmo.
- 1.11 - ASSINAR os TERMOS DE RESPONSABILIDADE e ficar CIENTE do que neles está escrito.
- 1.12 - Ficar de POSSE da 2ª via do TERMO DE OCUPAÇÃO e restituí-lo quando da desocupação do imóvel.
- 1.13 - NÃO REALIZAR nenhuma obra que importe em alteração ou recomposição do imóvel, inclusive pintura, sem que para isso esteja devidamente autorizado.

- 1.14 - Responsabilizar-se pelos trabalhos e despesas para substituição de vidros, encanamentos, aparelhos quebrados etc. de sua residência; os referidos trabalhos só correrão à conta da ADMINISTRAÇÃO quando ficar provado, em vistoria procedida por uma Comissão, que tais alterações não foram incúria do ocupante.
- 1.15 - Procurar contato com o ADMINISTRADOR, quando, por qualquer motivo, tiver que desocupar a residência. O contato deverá ser realizado pelo menos DEZ DIAS ÚTEIS antes de seguir destino.
- 1.16 - Receber do ADMINISTRADOR o comprovante de estar QUITES, quando da desocupação do imóvel, documento imprescindível para o habilitar a receber qualquer pagamento ou fornecimento de Transporte e Bagagem.
- 1.17 - Mandar CORTAR luz e telefone, se for o caso, por ocasião da desocupação do imóvel e apresentar os referidos documentos de quitação, quando da feitura do TERMO DE DESOCUPAÇÃO.

REGIMENTO INTERNO

2 - NAS RESIDÊNCIAS E DEPENDÊNCIAS É VEDADO:

- 2.1 - Guardar ou depositar EXPLOSIVOS OU INFLAMÁVEIS e bem assim armamento ou munição, que não seja de uso pessoal do locatário.
- 2.2 - Utilizar as instalações para outra FINALIDADE que não seja EXCLUSIVA RESIDÊNCIA dos locatários e suas famílias.
- 2.3 - Realizar reuniões que possam perturbar a tranquilidade dos moradores, salvo as festividades íntimas.
- 2.4 - Usar, SEM A NECESSÁRIA DISCREÇÃO, vitrolas, auto falantes e outros aparelhos congêneres, principalmente DEPOIS das 22:00 horas até às 7:00 horas da manhã.
- 2.5 - Cuspir ou atirar papéis, ponta de cigarros e outros objetos através das portas e janelas.
- 2.6 - Estender roupas nas janelas de frente e fundos, ou fora das áreas de serviço.
- 2.7 - Bater tapeçarias nas janelas, podendo ser feito nos locais determinados pelo Administrador.
- 2.8 - Lançar lixo e varreduras no tubo coletor dos edifícios sem estarem devidamente EMBRULHADOS EM PAPEL.
- 2.9 - Lançar no tubo coletor, vidros e latas ou material proveniente de CAIXAS DE GORDURAS, os quais serão di

- 2.10 - REALIZAR REPAROS OU MODIFICAÇÕES DE QUALQUER ESPÉCIE, no imóvel, por pessoa não autorizada pelo Administrador.
- 2.11 - Colocar toldos ou coisas equivalentes nas janelas.
- 2.12 - Colocar plantas, vasos, latas etc., nas sacadas do Edifício.
- 2.13 - Manter ANIMAIS que prejudiquem o asseio e conservação do Edifício bem como aqueles que perturbem ou ponham em risco a segurança dos moradores.

3 - NAS DEPENDÊNCIAS COMUNS DOS EDIFÍCIOS É VEDADO:

- 3.1 - Utilizar o elevador social para transporte de carrinhos de crianças, de carrinhos de feira, empregados, pessoas em roupa de banho, caixeiros, vendedores em geral, o que só poderá ser feito pelo elevador de serviço.
- 3.2 - Usar brinquedos que atentem contra a segurança das demais crianças.
- 3.3 - Obstruir as passagens de qualquer maneira.
- 3.4 - O AJUNTAMENTO DE PESSOAS ESTRANHAS ao Conjunto Residencial.
- 3.5 - Cuspir, atirar papéis, pontas de cigarros ou outros objetos fora dos coletores respectivos.
- 3.6 - Prática de jogos infantis, no HALL, CORREDORES e PRUMADAS.
- 3.7 - USO DE BUSINA nos locais de estacionamento.
- 3.8 - LAVAGEM DE CARROS fora dos locais determinados pelo ADMINISTRADOR e sem as precauções necessárias à limpeza do local e ao escoamento da água.
- 3.9 - Dirigir no pátio ou adjacências em velocidade acima de 10 km/horário.
- 3.10 - Utilização do PLAY-GROUND para crianças acima de 10 anos.

* = * = * = *

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

A N E X O III

TERMO DE OCUPAÇÃO E USO

Localização do imóvel: _____ Bloco _____ Apto. _____

Nome e função do locatário: _____

Repartição: _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade, os funcionários abaixo assinados procederam a vistoria no imóvel a que se refere o presente termo, tendo achado tudo conforme as anotações que se seguem.

Reconhecendo a exatidão das referidas anotações, declarou o locatário estar o imóvel em condições de habitabilidade e assumiu a responsabilidade das alterações que ocorrerem durante a ocupação do mesmo, cujas chaves lhe foram entregues e que deverão ser devolvidas à Administração do Conjunto Residencial ao desocupá-lo.

ESTADO DO IMÓVEL

a) EXTERIOR:

- 1 - Campainha (social e de serviço) _____
- 2 - Fechaduras (social e de serviço) _____
- 3 - Paredes _____
- 4 - Pinturas (paredes, portas e janelas) _____
- 5 - Portas _____

b) INTERIOR:

(LIVING)

- 1 - Parede _____
- 2 - Teto _____
- 3 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 4 - Globos e apliques _____
- 5 - Tomadas de rádio e TV _____
- 6 - Portas e janelas _____
- 7 - Lâmpadas (faltas) _____
- 8 - Piso: tacos com sinteko _____
- 9 - Persianas _____
- 10 - Olho mágico _____
- 11 - Basculantes _____
- 12 - Fechaduras _____
- 13 - Chaves (porta social, porta de serviço, interior do apto) _____

QUARTO Nº 1:

- 1 - Portas, janelas e basculante _____
- 2 - Paredes e teto _____
- 3 - Globo de luz e lâmpada _____
- 4 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 5 - Armários embutidos com 3 corpos, gaveteiros, prateleiras, porta-cabides, porta-malas e puxadores _____
- 6 - Piso: tacos com sinteko _____
- 7 - Fechaduras e trincos _____
- 8 - Persianas _____
- 9 - Pregador de porta (fixador) _____

QUARTO Nº 2:

- 1 - Porta, janela (envidraçada) e basculante _____
- 2 - Persianas _____
- 3 - Paredes e teto _____
- 4 - Piso: tacos com sinteko _____
- 5 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 6 - Globo de luz e lâmpada _____
- 7 - Armários embutidos com três corpos uma prateleira, um porta-cabide, porta-malas e puxadores _____
- 8 - Fixador de porta _____
- 9 - Fechadura e trinco _____

QUARTO Nº 3:

- 1 - Porta, janela (envidraçada) e basculante _____
- 2 - Paredes e teto _____
- 3 - Piso: tacos com sinteko _____
- 4 - Globo de luz e lâmpada _____
- 5 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 6 - Armários embutidos com 2 corpos, gaveteiros, porta-cabides, uma prateleira, porta-malas e puxadores _____
- 7 - Fechaduras e trincos _____
- 8 - Fixador de porta _____
- 9 - Persiana _____

QUARTO Nº 4:

- 1 - Porta, janela (vidros) e basculante _____
- 2 - Persiana _____
- 3 - Paredes e teto _____
- 4 - Piso: tacos com sinteko _____
- 5 - Globo de luz com lâmpada _____

- 6 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 7 - Armários embutidos com 2 corpos, gaveteiros, porta-cabides, uma prateleira, porta-malas e puxadores _____
- 8 - Fechadura e trinco _____
- 9 - Fixador de porta _____

ESCRITÓRIO:

- 1 - Porta, janela (vidros) e basculante _____
- 2 - Persiana _____
- 3 - Paredes e teto _____
- 4 - Piso: taco com sinteko _____
- 5 - Globo de luz com lâmpada _____
- 6 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 7 - Fechaduras e trinco _____
- 8 - Fixador de porta _____

BANHEIRO Nº 1 (QUARTO Nº 1)

- 1 - Piso: cerâmica São Caetano _____
- 2 - Parede: azulejos Klabin azul _____
- 3 - Teto _____
- 4 - Globo de luz com lâmpada e apliques _____
- 5 - Armário embutido com espelho _____
- 6 - Lavatório com coluna e 2 registros _____
- 7 - Bidê com 3 registros _____
- 8 - Vaso sanitário com tampa, válvula de descarga e um registro geral de água _____
- 9 - Porta toalhas _____
- 10 - Porta papel higiênico _____
- 11 - Saboneteira de louça _____
- 12 - Banheira com 2 registros _____
- 13 - Chuveiro com 2 registros _____
- 14 - Tomada, espelho e 2 interruptores _____
- 15 - Cabide de louça _____
- 16 - Ralos _____

BANHEIRO Nº 2 (HALL)

- 1 - Parede com azulejos Klabin azul _____
- 2 - Teto _____
- 3 - Apliques _____
- 4 - Divisão de mármore para box _____
- 5 - Armário embutido com espelho _____
- 6 - Chuveiro com 2 registros _____
- 7 - Saboneteira de louça _____
- 8 - Ralos _____

- 8 - Cabides de louça _____
- 9 - Porta toalhas _____
- 10 - Porta cortina _____
- 11 - Lavatório com coluna e 2 registros _____
- 12 - Bidê com 3 registros _____
- 13 - Piso: Cerâmica São Caetano _____
- 14 - Vaso sanitário com válvula de descarga e um registro geral _____
- 15 - Porta papel higiênico _____
- 16 - Tomada, espelho e interruptores _____
- 17 - Porta, fechadura e trinco _____
- 18 - Ralos _____

BANHEIRO Nº 3 (ESCRITÓRIO)

- 1 - Paredes com azulejos Klabin azul _____
- 2 - Apliques _____
- 3 - Armário embutido com espelhos _____
- 4 - Cabide de louça _____
- 5 - Porta papel higiênico _____
- 6 - Porta toalha _____
- 7 - Lavatório com coluna e 2 registros _____
- 8 - Vaso sanitário com tampa, válvula de descarga e um registro geral _____
- 9 - Teto _____
- 10 - Porta com fechadura e trinco _____
- 11 - Piso: cerâmica São Caetano _____
- 12 - Tomada, espelho e interruptor _____
- 13 - Ralos _____

COZINHA

- 1 - Piso: cerâmica São Caetano cinza _____
- 2 - Paredes com azulejos Klabin brancos _____
- 3 - Teto _____
- 4 - Globo de luz com lâmpada _____
- 5 - Armário de parede com prateleiras e puxadores _____
- 6 - Armários embutidos com tampo de mármore, gavetas e portas com puxadores _____
- 7 - Armário com tampo de mármore, uma cuba com porta e puxadores e torneira com 2 registros _____
- 8 - Filtro de parede com registro e vela _____
- 9 - Porta, partes: inferior de madeira e superior de vidro _____

- 10 - Portas com fechaduras e trincos _____
- 11 - Basculantes com vidros _____
- 12 - Saboneteira de louça _____
- 13 - Quadro Eletromar com 5 chaves _____
- 14 - Tomadas, espelhos e interruptores _____

ÁREA DE SERVIÇO

- 1 - Paredes: azulejos Klabin brancos _____
- 2 - Comogol _____
- 3 - Teto _____
- 4 - Globos de luz com lâmpadas _____
- 5 - Secadores para roupa _____
- 6 - Piso: cerâmica São Caetano, cinza _____
- 7 - Tanque para lavar roupa, com tampo de mármore, torneira, portas e puxadores _____
- 8 - Tampo de lixeira _____
- 9 - Armário com tampo de mármore e portas com puxadores _____
- 10 - Registro geral para cozinha e área de serviço _____
- 11 - Tomadas, espelhos e interruptores _____
- 12 - Alimentação de água e esgoto para máquina de lavar roupa _____
- 13 - Ralos _____

QUARTO DE EMPREGADA:

- 1 - Paredes e teto _____
- 2 - Globo de luz com lâmpada _____
- 3 - Basculante com vidro _____
- 4 - Persianas _____
- 5 - Aquecedor central de água _____
- 6 - Piso: tacos com sinteko _____
- 7 - Porta com fechadura, trinco e fixador _____
- 8 - Tomada com espelho e interruptor _____

BANHEIRO DE EMPREGADA

- 1 - Parede com azulejos Klabin brancos _____
- 2 - Teto _____
- 3 - Globo de luz com lâmpada _____
- 4 - Piso: cerâmica São Caetano, cinza _____
- 5 - Armário embutido com espelho _____
- 6 - Chuveiro elétrico LORENZETTI com desviador _____

- 7 - Cabide de louça _____
- 8 - Saboneteira de louça _____
- 9 - Porta papel higiênico _____
- 10 - Vaso sanitário com tampo, válvula e registro geral _____
- 11 - Lavatório com torneira _____
- 12 - Porta com fechadura e trinco _____
- 13 - Interruptor com espelho _____
- 14 - Ralos _____

DESPENSA

- 1 - Parede e teto _____
- 2 - Globo de luz com lâmpada _____
- 3 - Piso: tacos com sinteko _____
- 4 - Prateleiras internas de madeira _____
- 5 - Interruptor com espelho _____
- 6 - Porta com fechadura e trinco _____

OUTRAS OBSERVAÇÕES: _____

LOCATÁRIO

ADMINISTRADOR

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ANEXO Nº IV

TERMO DE DESOCUPAÇÃO

LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL: _____

NOME E FUNÇÃO DO LOCATÁRIO: _____

REPARTIÇÃO: _____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade, os funcionários abaixo assinados procederam à vistoria do imóvel a que se refere o presente termo, tendo achado tudo conforme as anotações que se seguem.

Reconhecendo a exatidão das referidas anotações, declarou o locatário estar de acordo, assumindo a responsabilidade das alterações ocorridas durante a ocupação e consignadas no termo.

I - ESTADO DO IMÓVEL

a) - EXTERIOR

1) - Campainha _____

2) - Fechaduras _____

3) - Janelas _____

4) - Paredes _____

5) - Pintura (paredes, portas e janelas) _____

6) - Portas _____

7) - Piso _____

8) - Jardim _____

9) - Garagem _____

b) - INTERIOR

1) - Aquecedor _____

2) - Apliques _____

3) - Armários com espelho _____

- 4) - Armários embutidos, com prateleira _____
- 5) - Armário de cozinha _____
- 6) - Armário de empregada _____
- 7) - Azulejos _____
- 8) - Banheira _____
- 9) - Basculantes _____
- 10) - Bidê _____
- 11) - Botijões de gás, com registro e extensão _____
- 12) - Cabide de louça para toalha _____
- 13) - Caixa ou válvula de descarga do WC _____
- 14) - Chaves recebidas: Entrada Social: _____ Porta Social: _____
Porta de Serviço: _____ Interior do aptº _____ Garagem: _____
- 15) - Chuveiros _____
- 16) - Fechaduras e trincos _____
- 17) - Filtro de parede _____
- 18) - Fogão _____
- 19) - Folheto contendo normas _____
- 20) - Globos de luz _____
- 21) - Instalações elétricas (funcionamento) _____
- 22) - Instalações hidráulicas (funcionamento) _____
- 23) - Janelas _____
- 24) - Lâmpadas _____
- 25) - Lanternas _____
- 26) - Lavatórios _____
- 27) - Lustres _____
- 28) - Paredes _____
- 29) - Pia de cozinha com pedra _____
- 30) - Pintura _____
- 31) - Piso de cimento _____
- 32) - Piso de cerâmica _____

- 33) - Piso de pastilhas _____

34) - Portas _____

35) - Porta-papéis higiênicos _____
36) - Porta-toalhas _____

37) - Ralos _____

38) - Registros _____

39) - Saboneteiras _____

40) - Tacos _____

41) - Tampa de lixeira _____
42) - Tampa de vaso sanitário _____

43) - Tanque _____
44) - Tomadas, espelhos e interruptores _____

45) - Torneiras _____

46) - Vasos sanitários _____

47) - Venesianas ou persianas (talas, cordas e cadarços) _____

48) - Tomadas de antenas (rádio e televisão) _____

49) - Outras observações: _____

LOCATÁRIO

ADMINISTRADOR

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

A N E X O V

DECLARAÇÃO DE LOCAÇÃO

Declaro que o Sr. _____

_____ é o legítimo ocupante do _____
apto.

situado no _____ da _____
bloco quadra

_____ Brasília, DF, em _____ de _____

ADMINISTRADOR

PEDIDO DE SERVIÇO

S Q ____:

BLOCO: ____

APTº: ____

NECESSITO DOS SEGUINTE REPAROS NO MEU APARTAMENTO:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Brasília, DF, em ____ de ____ de 19 ____

(ocupante do apartamento)ORDEM DE SERVIÇODetermino ao(s) Sr(s) _____
_____ a execução do(s) serviço(s) acima

Brasília, DF, em ____ de ____ de 19 ____

(Administrador)D E C L A R A Ç Ã O

Declaro ter sido executado o serviço pedido, com as seguintes observações:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Os funcionários empenhados no serviço, iniciaram o mesmo às ____ horas do dia ____/____/19____, e foram liberados às ____ horas do dia ____/____/19____.

Brasília, DF, em ____ de ____ de 19 ____

(ocupante do apartamento)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

A N E X O VII

DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

Para os efeitos das "NORMAS PARA OCUPAÇÃO, USO E
DESOCUPAÇÃO DOS PRÓPRIOS RESIDENCIAIS DO S.T.M. EM BRASÍ
LIA", declaro que o Sr. _____

_____ está quites e desembaraçado por esta Administração.

Brasília, DF, em de de

ADMINISTRADOR

A N E X O VIII

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIRETORIA DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

TABELA DAS TAXAS DE OCUPAÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO

A Diretoria do Serviço de Contabilidade do Superior Tribunal Militar, de acordo com o artº 2º do Decreto-Lei nº 703/24.7.1969, e Resolução nº 7, do mesmo Tribunal, de de dezembro de 1972, submete à aprovação do Exmº. Sr. Ministro Presidente, os valores das taxas de ocupação e de administração, a vigorarem a partir de fevereiro de 1973, dos imóveis residenciais do S.T.M. em Brasília-DF, abaixo relacionados:

QUADRA	BLOCO	TAXA DE OCUPAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (*)
SQS-115	H	Cr 129,30	Cr 129,30
SQS-115	B-D-J-K	Cr 83,60	Cr 83,60
SQN-408	B-C	Cr 65,00	Cr 65,00
SQN-409	A-D-F	Cr 65,00	Cr 65,00

(*) A taxa de administração é fixada, inicialmente, em valor igual à de ocupação, tendo em vista a impossibilidade de se conhecer antecipadamente seu valor real, que poderá ser maior ou menor que o ora estabelecido.

Diretoria do Serviço de Contabilidade, em de dezembro de 1972.

CID AUGUSTO RIBEIRO DE MOURA

Diretor, em exercício, do Serviço de Contabilidade

APROVO: MINISTRO ALM. ESQ. WALDEMAR DE FIGUEIREDO COSTA
PRESIDENTE DO S.T.M.