



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

# **BOLETIM**

# **DE**

# **PESSOAL**

---

Nº 10

DATA 31 DE MAIO DE 1988

---

# BOLETIM DE PESSOAL

## Í N D I C E

ATOS

PÁG.

GABINETE DO MINISTRO.....	02, 10 a 30
SECRETARIA GERAL.....	02 a 09
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO.....	09
DEPARTAMENTO DE PESSOAL.....	09, 30 a 36

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA****LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA**  
Ministro de Estado**ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA  
E IMEDIATA DO MINISTRO DE ESTADO****MILTON SELIGMAN**  
Chefe de Gabinete**TÚLIO FREITAS DO EGITO COELHO**  
Consultor Jurídico**GERALDO DE FARIAS SEABRA FILHO**  
Coordenador da CCS**AUGUSTO FLEIUSS CALVETT**  
Diretor da DSI**ÓRGÃOS CENTRAIS DE PLANEJAMENTO,  
COORDENAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO****LUCIANO GALVÃO COUTINHO**  
Secretário-Geral**CLÁUDIO IPORAN RAMIDOFF**  
Secretário da Ciset**ÓRGÃOS CENTRAIS DE DIREÇÃO  
SUPERIOR DAS ATIVIDADES AUXILIARES****JOSÉ CLEMENTE DE MOURA**  
Diretor-Geral do DP**LUIZ RODRIGUES DE SOUSA**  
Diretor-Geral do DA

**MCT  
DP****BOLETIM DE PESSOAL** (CONCESSÃO DE DIÁRIAS)

Número

10

Página

Data

31/05/88

02

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
GM	055/88	EZEQUIEL PINTO DIAS	Participar de reunião com diretores da FINEP.	BSB/RIO/BSB	26 e 27/05/88	1,5	10.399,28
GM	054/88	MILTON SELIGMAN	Participar de painel sobre Ciência e Tecnologia no CREA/PE e de audiência com o Governador.	BSB/REC/BSB	20 e 21/05/88	1,5	9.589,88
GM	053/88	EZEQUIEL PINTO DIAS	Participar de reunião com o Sr. Ministro.	BSB/RIO/BSB	18 a 20/05/88	2,5	17.332,13
GM	045/88	CELSO LUIZ NUNES AMORIM	Acompanhar o Sr. Ministro.	BSB/FLN/BSB	15 e 16/04/88	1,5	7.991,57
GM	005/88	MARIA CARMEN MACHADO ARROIO	Participar de reunião na SEI.	BSB/SAO/BSB	27/05/88	0,5	3.466,43
GM	004/88	YU CHI AU	Participar de reuniões com INPE, CTI e LNLS para tratar do empréstimo do Japão.	BSB/SAO/BSB	26 e 27/05/88	1,5	7.428,06
GM	003/88	YU CHI AU	Participar de reuniões com EXIMBANK, LNCC, FINEP e SECT/RJ para tratar do empréstimo do Japão.	BSB/RIO/BSB	23 e 24/05/88	1,5	10.399,20
GM	079/88	LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA	Participar do programa "Crítica e Autocrítica" da TV Bandeirantes.	BSB/SAO/BSB	22/05/88	-	-
GM	038/88	RAIMUNDO NONATO F. MUSSI	Participar de reuniões na FINEP e no MCT/RIO sobre Química Fina.	BSB/RIO/BSB	27/05/88	-	-
SG	285/88	RAUL CRISTOVÃO DOS SANTOS	Participar das discussões sobre o Plano de Ciência e Tecnologia.	SAO/BSB/SAO	16 a 21/05/88	5,5	35.237,95



**MCT  
DP****BOLETIM DE PESSOAL** (CONCESSÃO DE DIÁRIAS)

Número

10

Página

Data

31/05/88

03

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	270/88	JULIO C. FELIX	Participar de reunião com o novo Secretário de Biotecnologia.	CWB/BSB/CWB	10 a 12/05/88	2,5	16.017,25
SG	271/88	IGOR DE ABREU E LIMA	Acompanhar a Missão Alemã em Novos Materiais e visita a Universidades e Centros de Pesquisas.	RIO/SAO/RIO	10 a 12/05/88	2,5	16.017,25
SG	272/88	MARIA CLARA COUTO SOARES	Acompanhar Missão Alemã de Novos Materiais em visita a Universidades e Centros de Pesquisas.	RIO/SAO/RIO	12/05/88	0,5	3.203,45
SG	273/88	MARIA HELENA DE C. SANTOS	Participar de reuniões como representante da SUDENE, CNPq, Secretaria de Planejamento, para elaboração do Plano de C&T.	BSB/REC/BSB	16 a 19/05/87	3,5	20.798,54
SG	274/88	HERIQUETA LACOURT BORBA	Acompanhar a Missão Alemã de Novos Materiais em reuniões de trabalho.	BSB/SAO/BHZ/BSB	16 a 19/05/88	3,5	23.274,57
SG	275/88	MARIA SÍLVIA E. LAUANDOS	Participar de reunião na SUDAM.	BSB/BEL/BSB	15 e 16/05/88	1,5	8.913,66
SG	276/88	JULIO C. FELIX	Participar de reunião com o Secretário de Biotecnologia.	CWB/BSB/CWB	16 a 20/05/88	4,5	28.831,05
SG	277/88	HERMÓGENES S. W. FILHO	Participar de reunião na TECPAR.	BSB/CWB/RIO	16 a 19/05/88	3,5	16.017,26
SG	278/88	ERNO I. PAULINAI	Participar do seminário sobre financiamentos do Banco Mundial.	BSB/SAO/BSB	17 e 18/05/88	1,5	9.610,35

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	279/88	ADEMAR SATO	Participar de reunião no EXIBANK.	BSB/RIO/BSB	12/05/88	0,5	3.729,39
SG	280/88	CELINA ROITMAN	Discussão em torno de um projeto de cana de açúcar na Agência CNPq.	BSB/REC/BSB	16 a 19/05/88	3,5	20.798,54
SG	281/88	BRASILMAR FERREIRA NUNES	Participar de reunião regional sobre o plano de C&T.	BSB/REC/BSB	16 e 17/05/88	1,5	8.237,45
SG	282/88	LUÍS FERNANDO TIRONI	Participar de reuniões na ABIMAQ e Secretaria de Ciência e Tecnologia.	BSB/RIO/BSB	17/05/88	0,5	3.729,39
SG	283/88	ARLINDO CARVALHO ROCHA	Tratar da Proposta Orçamentária do FUNAT para 1988.	BSB/RIO/BSB	19 e 20/05/88	1,5	10.399,28
SG	284/88	ROSSANA MARIA VIDAL ROSA	Concluir entendimentos com técnicos de teleprocessamento da MODDATA.	BSB/RIO/BSB	17 e 18/05/88	1,5	10.399,28
SG	286/88	IGNÁCIA ROCHA DA FONSECA	Participar de reunião na FINEP sobre Transferência de Tecnologia e no INPE com o Dr. ROBERTO REIS.	BSB/RIO/BSB	18 a 20/05/88	2,5	17.332,13
SG	287/88	EDISON FLÁVIO MACEDO	Representar o Sr. Ministro no "II Congresso de Tecnologia e Confecção".	BSB/SAO/NVT/SAO/BSB	18 e 19/05/88	1,5	7.991,56
SG	288/88	ROBERTO CERRINI V. BÔAS	Visita do Ministro na COPPE, almoço com a comunidade, encontro do Alumínio e Acompanhamento da Missão Alemã.	RIO/SAO/BSB/RIO	17 a 20/05/88	2,5	18.646,98

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	289/88	LUCIANO GALVÃO COUTINHO	Participar a convite do Instituto Latino-Americano de Desenvolvimento Econômico e Social e do The Indian Council Research in International Economic Relations, do Seminário "Structural Change in the Oecd Economies And India's Comparative Advantages do Enter Into New Markets - Challenges in The International Division of Labour on The Way Toward The Year 2000.	BSB/RIO/SRINAGAR/NOVA DELHI/RIO/BSB	19 a 29/05/88	7,0	199.261,65
SG	290/88	IGOR DE ABREU E LIMA	Participar da Feira de Tecnologia da Tchecoslováquia e de reunião com a Missão Alemã para Novos Materiais.	RIO/SAO/BSB/RIO	18 e 19/05/88	1,5	9.610,35
SG	291/88	MARIA CLARA COUTO SOARES	Participar de reunião na SEAI.	RIO/BSB/RIO	20/05/88	0,5	3.203,45
SG	292/88	HENRIQUETA LACOURT BORBA	Participar de reuniões com a Missão Alemã de Novos Materiais, visita às Minas de Nióbio.	BSB/SAO/AAX/SAO/CWB POA/BSB	20 a 27/95/88	7,5	36.679,19
SG	293/88	ERNESTO CLAUDIO DREHMER	Participar da Feira Nacional da Tchecoslovaquia - Tchecoslovexpo 88 e de reunião na Secretaria de Ciência e Tecnologia.	BSB/SAO/SSA/BSB	20 a 23/05/88	3,5	26.105,77

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	294/88	LÍRIO SCHAEFFER	Participar do Seminário de Estudos de Mercado de In formações nos Setores de Mecânica de Precisão e Ins trumentação.	POA/SAO/POA	23/05/88	0,5	3.203,45
SG	295/88	CARLOS ALBERTO SCHNEIDER	Participar de reunião da Comissão Setorial do Progra ma de Formação de Recursos Humanos nas Áreas Estraté gicas.	FLN/SAO/FLN	23 e 24/05/88	1,5	9.610,35
SG	296/88	FERNANDO J. FONSECA	Participar de reunião de Novos Materiais .	SAO/RIO/SAO	23 e 24/05/88	1,5	9.610,35
SG	297/88	LUIZ FERNANDO TIRONI	Participar de reunião no Programa de Bolsas e do Se minário de Informações em MP.	BSB/SAO/BSB	23 e 24/05/88	1,5	11.188,19
SG	298/88	JOSÉ EDUARDO CASSIOLATO	Participar de reunião dis cussão final Diagnóstico No vos Materiais - Quartzo de Silício no MCT.	BSB/RIO/BSB	23 e 24/05/88	1,5	11.188,19
SG	299/88	RUBENS GALLINA	Participar de Seminário de Informações IBICT/ Reunião da Comissão/029- Automação Industrial/Contatos com firmas que operam com M.P.	BSB/SAO/BSB	23 a 27/05/88	4,5	31.197,83
SG	300/88	HERMÓGENES SANTOS W. FILHO	Participar de reunião no BNDS.	BSB/RIO/BSB	23 e 24/05/88	1,5	9.610,35

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	301/88	RUBEM BRAGA	Participar de reunião discussão final Diagnóstico Novos Materiais - Quartzo de Silício.	BHZ/RIO/SAO/BHZ	23 e 24/05/88	1,5	9.610,35
SG	302/88	LUÍS FERNANDO TIRONI	Participar de reuniões na ABIMAQ, UFRGS e na Secretaria de Ciência e Tecnologia.	SAO/POA/SAO	25 e 26/05/88	1,5	7.991,57
SG	303/88	ROBERTO ALVES DE LIMA	Participar da 2ª reunião do Subgrupo de Política de Transferência de Tecnologia e Propriedade Industrial na Área Farmaceutica no INPI.	BSB/RIO/BSB	22 e 23/05/88	1,5	10.399,28
SG	304/88	FÁBIO STEFANO ERBER	Participar da 1ª reunião dos Associados na ANPE.	BSB/SAO/BSB	25 e 26/05/88	1,5	11.188,19
SG	305/88	ADOLPHO W. DA F. ANCIÃES	Participar do Seminário Internacional sobre Prospectiva Tecnológica.	BSB/RIO/BSB	24 a 27/05/88	3,5	24.264,98
SG	306/88	GERALDO LESBAT C. NETO	Participar do Seminário sobre Informações Tecnológicas.	FLN/SAO/FLN	24/05/88	0,5	3.203,45
SG	307/88	ARIEL CECÍLIO G. PARES	Participar do I Seminário de Estudos de Mercado e Informação de Ciência e Tecnologia: Mecânica de Precisão.	BSB/SAO/BSB	23 a 25/05/88	2,5	16.017,25
SG	308/88	AUGUSTO W. P. MARTINS	Dar continuidade ao processo de informatização.	BSB/MAO/BSB	24 a 27/05/88	3,5	26.105,77
SG	309/88	CARLOS ALBERTO DEL MARCHESATO	Coordenar a análise de documentação referente aos FÁRMACOS.	SAO/BSB/SAO	23 a 27/05/88	4,5	28.831,05

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	310/88	JOSÉ ARANA VARELA	Participar de reunião para discussão final dos diagnósticos sobre Novos Materiais	SAO/RIO/SAO	25 e 26/05/88	1,5	9.610,35
SG	311/88	EDISON FLÁVIO MACEDO	Participar de reunião com Secretário de C&T e de Seminário BI-Nacional de C&T.	BSB/RIO/BSB	25 a 28/05/88	3,5	26.105,77
SG	312/88	JOSÉ EDUARDO CASSIOLATO	Participar de reunião sobre Novos Materiais - Cerâmica.	BSB/RIO/BSB	25 e 26/05/88	1,5	11.188,19
SG	313/88	MAURÍCIO NOGUEIRA FROTA	Participar do 1º Seminário de Estudo de Mercado em In formação em C&T.	RIO/SAO/RIO	24/05/88	0,5	3.203,45
SG	314/88	DANILO SILI BORGES	Participar de solenidade nos Parques Tecnológicos.	BSB/FLN/BSB	25 e 26/05/88	1,5	8.237,45
SG	315/88	MARIA SÍLVIA E. LAUANDOS	Participar da 333ª reunião do Conselho Deliberativo da SUDENE.	BSB/REC/BSB	25 e 26/05/88	1,5	8.913,66
SG	316/88	NICHEL AEGEREER	Participar de reunião para discussão final dos diagnósticos sobre Novos Materiais - Cerâmicas Avançadas.	SAO/RIO/SAO	26 e 27/05/88	1,5	9.610,35
SG	317/88	VERA LUCIA TOSCA	Participar do Conselho Fiscal da FINEP.	BSB/RIO/BSB	26 e 27/05/88	1,5	9.610,35
SG	318/88	CLOTILDE BRANCO GERMINIANI	Participar de reunião preparatória junto a SBT e FINEP.	CWB/BSB/RIO/CWB	25 a 27/05/88	2,5	16.017,25
SG	319/88	EDMUNDO REICHMANN	Participar da 4ª reunião do Conselho Binacional do Centro Brasileiro Argentino de Biotecnologia.	BSB/RIO/BUE/RIO/BSB	29/04 a 04/06/88	7,0	166.360,88



**MCT  
DP****BOLETIM DE PESSOAL** (CONCESSÃO DE DIÁRIAS)

Número

10

Página

Data

31/05/88

09

ÓRGÃO	CÓDIGO Nº	FAVORECIDO	FINALIDADE	PERCURSO	PERÍODO	Nº DE DIÁRIAS	TOTAL CZ\$
SG	320/88	ANSELMO BOSCHI	Participar de reunião sobre Novos Materiais.	SAO/RIO/SAO	26 e 27/05/88	1,5	9.610,35
SG	321/88	JOSÉ SÁVIO J. HENRIQUE	Participar de reunião para a Cooperação Brasil/Argentina na área de Química.	BSB/RIO/BSB	27/05/88	0,5	3.466,43
SG	322/88	MAURÍCIO GUEDES PEREIRA	Participar de reunião sobre Parques de Tecnologia.	RIO/BSB/RIO	27/05/88	0,5	3.203,45
SG	324/88	LUIZ ROSSI C. DA PETROFLEX	Participar de reunião preparatória junto ao SBT.	RIO/BSB/RIO	26 e 27/05/88	1,5	9.610,35
CISET	013/88	INÁCIO MAGALHÃES FILHO	Exame de auditoria das Tomadas de Contas no INPE e no FAES, relativo ao exercício de 1987, na DECOF/SP.	BSB/SAO/BSB	09 a 27/05/88	18,5	128.257,73
CISET	014/88	ROMEU RODRIGUES DA SILVA	Exame de auditoria das Tomadas de Contas no INPE e no FAES, relativo ao exercício de 1987, na DECOF/SP.	BSB/SAO/BSB	09 a 27/05/88	18,5	128.257,73
CISETE	015/88	MARIA APARECIDA DE M. BRANDÃO	Exame de auditoria das Tomadas de Contas do CTI e FAI, relativo ao exercício de 1987, na DECOF/SP.	BSB/SAO/BSB	18/05 a 02/06/88	15,5	107.459,18
CISET	016/88	ORIÊTA BARBALHO DE SOUZA	Exame da auditoria das Tomadas de Contas do CTI e FAI, relativo ao exercício de 1987, na DECOF/SP.	BSB/SAO/BSB	18/05 a 02/06/88	15,5	107.459,18
DP	076/88	FRANCISCO DE ASSIS CHIARATTO	Completar levantamentos referentes a Acumulação de Cargos no INT e FINEP.	BSB/RIO/BSB	26 e 27/05/88	-	-

## GABINETE DO MINISTRO

Instrução Normativa nº 001 , 24 de Maio de 1988.

O CHEFE DE GABINETE do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições,

## RESOLVE:

Art. 1º - Baixar a seguinte Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer os diferentes tipos de mensagens telegráficas (MT's) usadas no âmbito do Gabinete, bem como as normas e procedimentos para emissão, recepção e circulação das mesmas:

## MENSAGENS TELEGRÁFICAS

## DAS NORMAS, DAS DEFINIÇÕES E DOS FORMULÁRIOS

- 1 - as mensagens telegráficas ficam limitadas a mensagens escritas que, dentro de 24 horas, via telex, telegrama ou telegrama urgente, devam chegar ao destinatário, e, pela urgência requerida, não possam ser encaminhadas via postal, malote ou outro meio de comunicação;
- 2 - todas as mensagens serão datilografadas em formulário específico MENSAGEM TELEGRÁFICA (modelo 1) e expedidas através do Serviço de Apoio Administrativo/Telex do Gabinete, doravante denominado SAA/TELEX.
- 3 - a MENSAGEM TELEGRÁFICA poderá ser emitida, também, por qualquer órgão, desde que seja autorizada ou aprovada por pessoa com competência para fazê-lo, através de assinatura e carimbo na própria Mensagem. As assinaturas serão conferidas através de Cartões de Assinaturas em poder do SAA/TELEX;
- 4 - todos os órgãos que emitem MT's terão sua própria numeração de mensagens;



- 5 - as mensagens telegráficas, depois de autorizadas e assinadas, serão numeradas em ordem crescente, iniciando pelo número 1 (um) a ca da início de ano calendário;
- 6 - quanto à divulgação permissível do assunto, respeitado o Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos, aprovado pelo Decreto nº 79.099, de 06/01/77, as MENSAGENS TELEGRÁFICAS classificam-se em:
- OSTENSIVA: este grau de sigilo poderá ser atribuído pelo emitente de mensagens telegráficas para assuntos que não apresentem restrições quanto ao seu conhecimento amplo no âmbito interno do Ministério. Ressalte-se, porém, que toda MT é considerada RESERVADA em relação à sua divulgação ao público em geral;
  - CONFIDENCIAL: este grau de sigilo poderá ser atribuído pela pessoa competente para aprovação de MT's para os assuntos cujo conhecimento deva ser restrito aos destinatários ou pessoas por estes autorizadas;
  - PESSOAL CONFIDENCIAL: este grau de sigilo poderá ser atribuído pelo emitente de MENSAGENS TELEGRÁFICAS quando for necessário que, de início, somente o destinatário tome conhecimento do assunto.
- 7 - Prioridade de transmissão
- NORMAL: transmitida dentro do horário de trabalho do SAA/TELEX, conforme ordem cronológica de anotação e no prazo máximo de 24 horas;
  - URGENTE: transmitida dentro do horário de trabalho do SAA/TELEX, preterindo as MT's normais e no prazo máximo de 06 horas úteis;
  - URGENTÍSSIMA - transmitida logo após a aceitação e preparação da gravação da fita TAPE, preterindo as MT's normais e urgentes. Justifica-se quando o assunto exija imediata ação do destinatário ou quando este deva tomar conhecimento da mensagem incontinentem. Tomará o SAA/TELEX todas as providências para que estas MT's cheguem imediatamente aos destinatários.

**8 - Classificação quanto ao(s) destinatário(s)**

- SIMPLES: endereçada a um único destinatário;
- CIRCULAR: endereçada a mais de um destinatário, contendo um único texto e vários endereços, sendo que, nas transmissões, os endereços deverão ser desmembrados. Cada destinatário receberá a mensagem sem a indicação dos demais;
- COLETIVO: endereçada a mais de um destinatário, sendo que o seu endereço não poderá ser desmembrado, permanecendo sempre o mesmo;
- COM CÓPIA: endereçada a mais de um destinatário, quando um ou mais deles tiverem providências a tomar, exigidas pela MT, e os demais devam apenas tomar conhecimento desta.

**9 - Aceitação da mensagem telegráfica pelo SAA/TELEX****- Não serão aceitas mensagens:**

- . sem a assinatura e nome legível da pessoa com competência direta ou delegada para expedí-las; estas assinaturas serão conferidas pela FICHA DE ASSINATURA;
- . que forem dificilmente legíveis ou que possuam rasuras ou cancelamento de palavras, sem que o signatário tenha feito a necessária ressalva;
- . que não tenham sido escritas no impresso adotado, salvo o caso das MT's ditadas por telefone;
- . que não possuam, no endereço, dados suficientes para seu encaminhamento;
- . que contenham fórmulas, plantas, esquemas, símbolos, raiz quadrada, elevação de potências e parágrafos, que deverão ser escritos por extenso.

**10 - Responsabilidade pela redação**

- A responsabilidade pela redação das MT's é exclusiva do expedidor. O SAA/TELEX não pode, terminantemente, introduzir qualquer alteração no texto.

**11 - Guarda e sigilo de arquivo**

- É vedado o acesso de pessoas estranhas ao arquivo do SAA/TELEX;
- somente ao emitente ou destinatário do MCT poderão ser fornecidas cópias das MT's;
- as MT's que tenham a classificação CONFIDENCIAL E PESSOAL CONFIDENCIAL, durante sua permanência no SAA/TELEX devem ser protegidas por adequados meios de segurança.

**12 - Anotações operacionais**

- São informações pertencentes ao SAA/TELEX e que comprovam a tramitação das MT's entre sua emissão e recepção.

**13 - Emissão**

Os usuários, na expedição de Mensagem, deverão:

- . emitir o formulário MENSAGEM TELEGRÁFICA (MT) modelo I em duas vias datilografadas;
- . obter a aprovação da Chefia com competência para autorizar mensagens telegráficas;
- . encaminhar as duas vias da mensagem telegráfica ao SAA/TELEX;
- . receber, de imediato, a segunda via carimbada pelo SAA/TELEX e, posteriormente, cópia da mensagem transmitida.

**14 - Mensagens confidenciais**

- Todas as mensagens confidenciais, tanto para entrega no SAA/TELEX como para entrega ao destinatário, deverão estar dentro de envelopes com o carimbo de CONFIDENCIAL.

Art. 2º - Constituem anexos à presente Instrução os seguintes formulários e respectivas normas de preenchimento:

- I - MENSAGEM TELEGRÁFICA
- II - MENSAGENS ACEITAS
- III - MENSAGENS RECEBIDAS
- IV - RELATÓRIO MENSAL

Parágrafo único - Os formulários nºs II, III e IV são de uso exclusivo do SAA/TELEX, para controle de mensagens emitidas e recebidas.

Art. 3º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Chefe de Gabinete ou delegado seu, na forma da legislação pertinente.

MILTON SELIGMAN

**MODELO I - MENSAGEM TELEGRÁFICA****I - FINALIDADE**

Permitir a solicitação de emissão de mensagens telegráficas mediante autorização ou aprovação de pessoa com competência para fazê-lo.

**II - CARACTERÍSTICAS**

O formulário é preenchido em duas vias, sendo a primeira via destinada ao SAA/TELEX e a segunda via para o arquivo do setor emite<sup>nt</sup>e.

**III - NORMAS DE PREENCHIMENTO**

Nº SEQ. DO SAA/TELEX

- número seqüencial do formulário no SAA/TELEX seguido de barra e dos dois últimos algarismos do ano a que se refere;

FOLHA Nº

- número seqüencial da folha, seguido, após a barra, do número total de folhas que compõem a mensagem telegráfica;

DE PREENCHIMENTO DA UNIDADE SOLICITANTE  
ESPÉCIE

- assinalar conforme se trate de telex, telegrama ou telegrama urgente;

PRIORIDADE

- assinalar conforme a prioridade da transmissão for normal, urgente ou urgentíssima;

DESTINATÁRIO

- nome da pessoa ou órgão, ao qual se destina a mensagem;

ENDEREÇO

- endereço completo do destinatário;

RECEPÇÃO  
Nº TELEX

- número do telex onde será feita a recepção da mensagem. Observa-se que este campo deve ser preenchido somente quando a espécie for telex;

LOCAL DE ORIGEM

- nome da unidade de origem do pedido de mensagem telegráfica.

DE PREENCHIMENTO DO SAA/TELEX  
TRANSMISSÃO  
DATA

- dia, mês e ano da transmissão da mensagem;

HORA

- hora e minutos da transmissão da mensagem;

OPERADORES  
TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO

- iniciais do nome ou pré-nome do operador que fez a transmissão e no caso da espécie ser telex, iniciais do nome ou pré-nome do operador que fez a recepção no local de destino;

Nº PLANILHA

- nº constante na planilha de controle de transmissão, utilizada pelo SAA/TELEX;

DE PREENCHIMENTO DA UNIDADE SOLICITANTE  
TEXTO

- espaço utilizado para a redação do texto que será transmitido;

NÚMERO

- nº sequencial da unidade emissora da mensagem;

SIGLA

- sigla da unidade emissora (neste caso usar as siglas aprovadas para uso no âmbito do MCT);

ASSINATURA AUTORIZADA

- assinatura e carimbo da pessoa autorizada.

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

- dia, mês e ano da emissão do texto;

\_\_\_ : \_\_\_ hs

- hora e minutos da emissão do texto;

CARIMBO DE ACEITAÇÃO

- carimbo do SAA/TELEX de aceitação da mensagem para transmissão.

## MODELO II - MENSAGENS ACEITAS

### I - FINALIDADE

Exercer um controle mensal das mensagens aceitas pelo SAA/TELEX.

### II - CARACTERÍSTICAS

O formulário é de uso exclusivo do SAA/TELEX, preenchido em uma única via e possuindo anverso e verso.

### III - NORMAS DE PREENCHIMENTO

#### a) ANVERSO

MÊS

- mês referente às mensagens aceitas pelo SAA/TELEX.

FOLHA Nº

- número seqüencial da folha seguido, após a barra, do número total de folhas que compõem a relação de mensagens aceitas no mês em referência;

Nº SEQ. ANUAL DO SAA/TELEX

- número seqüencial anual das mensagens aceitas pelo SAA/TELEX;

INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA DA MENSAGEM

Nº SEQ. ANUAL

- número seqüencial anual na unidade emissora da mensagem;



SIGLA		- sigla da unidade responsável pela emissão da mensagem;
DATA		- data da emissão da mensagem pelo solicitante;
DESTINO LOCALIDADE		- local de destino da mensagem;
DADOS ANT.		- quantidade de telegramas aceitos para o circuito descrito no campo acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;
C/	PLS	- total de palavras constantes dos telegramas aceitos até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;
DADOS DO DIA		- quantidade de telegramas aceitos para o referido circuito na data de preenchimento do formulário;
C/	PLS	- total de palavras constantes dos telegramas aceitos na data de preenchimento do formulário;
SOMA		- somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondente ao total acumulado, de telegramas aceitos até a data de preenchimento do formulário;
C/	PLS	- somatório das palavras constantes dos telegramas aceitos até a data de preenchimento do formulário.
MENSAGENS EM TRÂNSITO TELEX'S CIRCUITO		- indicação da localidade de origem e da localidade de destino das mensagens enviadas por unidades não pertencentes ao Gabinete do Ministro que são aceitas para transmissão no SAA/TELEX;



- DADOS ANT. - quantidade das mensagens em trânsito para o circuito descrito acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;
- DADOS DO DIA - quantidade de mensagens em trânsito aceitas, para o referido circuito na data do preenchimento do formulário;
- SOMA - somatório de dados anteriores mais dados do dia correspondente ao total acumulado de mensagens em trânsito até a data do preenchimento do formulário;
- TELEGRAMAS CIRCUI TO - indicação da localidade de origem e da localidade de destino do telegrama em trânsito pelo SAA/TELEX;
- DADOS ANT. - quantidade de telegramas em trânsito aceitos, para o circuito descrito no campo acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;
- C/ PLS - total de palavras constantes dos telegramas aceitos e em trânsito pelo SAA/TELEX até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário.
- DADOS DO DIA - quantidade de telegramas em trânsito aceitos, para o referido circuito, na data de preenchimento do formulário;
- C/ PLS - total de palavras constantes dos telegramas em trânsito aceitos, até a data de preenchimento do formulário;
- SOMA - somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondente ao total de telegramas em trânsito aceitos até o dia do preenchimento do formulário;

C/ PLS

- somatório das palavras constantes dos telegramas em trânsito aceitos até a data de preenchimento do formulário.

**MODELO III - MENSAGENS RECEBIDAS****I - FINALIDADE**

Exercer um controle mensal de mensagens recebidas pelo SAA/TELEX.

**II - CARACTERÍSTICAS**

O formulário é de uso exclusivo do SAA/TELEX, preenchido em uma única via e possuindo anverso e verso.

**III - NORMAS DE PREENCHIMENTO**a) ANVERSO

MÊS

- mês referente às mensagens recebidas pelo SAA/TELEX.

FOLHA Nº

- número seqüencial da folha seguido, após a barra, do número total de folhas que compõem a relação de mensagens recebidas no mês em referência;

Nº SEQ. ANUAL DO SAA/TELEX

- número seqüencial anual das mensagens recebidas pelo SAA/TELEX.

INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA DA MENSAGEM

Nº SEQ. ANUAL

- número seqüencial anual da mensagem no órgão remetente;

- SIGLA - sigla do órgão remetente;
- DATA - data da transmissão da mensagem;
- ORIGEM LOCALIDADE - local de origem da mensagem;
- DESTINATÁRIO - unidade ou pessoa a qual se destinou a mensagem;
- POS. - posição em que se encontra a mensagem, ou seja, se a mesma foi recebida pelo interessado ou não. Caso a recepção tenha sido realizada coloca-se "OK". Em caso negativo, deixar em branco.
- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - dia, mês e ano do preenchimento do formulário.
- RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO - assinatura do responsável pelo preenchimento do formulário sobre carimbo.
- OBSERVAÇÕES - campo destinado a alguma observação, que se fizer necessária;
- b) VERSO
- TELEX
- CIRCUITO - indicação da localidade de origem e a localidade de destino (neste caso sempre Brasília) do telex;
- DADOS ANT. - quantidade de mensagens recebidas para o circuito descrito no campo acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;
- DADOS DO DIA - quantidade de mensagens recebidas para o referido circuito na data de preenchimento do formulário;

SOMA

- somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondentes ao total acumulado de mensagens recebidas até a data do preenchimento do formulário;

MENSAGENS EM TRÂNSITO

CIRCUITO

- indicação da localidade de origem e da localidade de destino (neste caso, sempre Brasília) das mensagens recebidas no SAA/TELEX, mas que se destinam à unidade não pertencente ao Gabinete do Ministro;

DADOS ANT.

- quantidade de mensagens em trânsito para o circuito descrito no campo acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;

DADOS DO DIA

- quantidade de mensagens em trânsito para o referido circuito na data de preenchimento do formulário;

SOMA

- somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondente ao total acumulado de mensagens em trânsito até a data do preenchimento do formulário.

**MODELO IV - RELATÓRIO MENSAL****1- FINALIDADE**

Objetiva fornecer uma posição mensal relativa ao número total de mensagens telegráficas expedidas e recebidas, bem como informações relativas ao pane de máquinas e ao material utilizado no período.

SOMA

- somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondentes ao total acumulado de mensagens recebidas até a data do preenchimento do formulário;

MENSAGENS EM TRÂNSITO

CIRCUITO

- indicação da localidade de origem e da localidade de destino (neste caso, sempre Brasília) das mensagens recebidas no SAA/TELEX, mas que se destinam à unidade não pertencente ao Gabinete do Ministro;

DADOS ANT.

- quantidade de mensagens em trânsito para o circuito descrito no campo acima mencionado, até o último dia útil anterior à data de emissão do formulário;

DADOS DO DIA

- quantidade de mensagens em trânsito para o referido circuito na data de preenchimento do formulário;

SOMA

- somatório de dados anteriores mais dados do dia, correspondente ao total acumulado de mensagens em trânsito até a data do preenchimento do formulário.

**MODELO IV - RELATÓRIO MENSAL****1- FINALIDADE**

Objetiva fornecer uma posição mensal relativa ao número total de mensagens telegráficas expedidas e recebidas, bem como informações relativas ao pane de máquinas e ao material utilizado no período.

## II- CARACTERÍSTICAS

O formulário possui anverso e verso e é preenchido em duas vias, sendo a primeira destinada ao Chefe do Serviço de Apoio Administrativo do Gabinete do Ministro e a segunda para o arquivo da unidade emitente.

## III- NORMAS DE PREENCHIMENTO

### a) ANVERSO

MÊS/ANO

- colocar o(s) algarismo(s) correspondente(s) ao mês a que se refere o relatório, seguido dos dois últimos algarismos relativos ao ano;

TELEX NACIONAL

QTDE. TRANSMITIDA

- total de telex's nacionais transmitidos durante o mês;

QTDE. RECEBIDA

total de telex's nacionais recebidos durante o mês;

TELEX INTERNACIONAL

QTDE. TRANSMITIDA

total de telex's internacionais transmitidos durante o mês;

QTDE. RECEBIDA

total de telex's internacionais recebidos durante o mês;

TELEGRAMAS

QTDE. TRANSMITIDA

- total de telegramas transmitidos durante o mês;

TOTAL

- somatório geral de mensagens telegráficas recebidas e transmitidas durante o mês;

PANES NA MÁQUINA TELEX  
Nº MÁQUINA

- anotar o número da máquina que apresentar defeito no mês;

PERÍODO

- especificar o período em que a máquina ficou sem funcionar;

QTDE MATERIAL UTILIZADO  
FITA TAPE  
FITA DE NYLON  
PAPEL BOBINA

- anotar a quantidade utilizada no mês de cada um dos materiais discriminados;

DISCRIMINAÇÃO DA PANE

- descrever resumidamente o tipo de pane apresentado pelo(s) equipamento (s);

OBSERVAÇÕES

- informações complementares que julgar necessário incluir no relatório;

TELEX'S INTERNACIONAIS  
TRANSMITIDOS  
NÚMERO

- número sequencial do telex no setor de comunicações;

PAÍS

- país para onde o telex foi transmitido;

DATA

- dia, mês e ano em que o telex foi transmitido;

HORA

- hora de transmissão do telex;

DURAÇÃO

- especificar em minutos o tempo de duração da transmissão de cada mensagem internacional;

- dia, mês e ano de emissão do relatório;

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ASSINATURA

- assinatura do responsável pela emissão sobre carimbo;







MCT	REGISTRO DE MENSAGENS ACEITAS						SETOR DE COMUNICAÇÕES	
							NÚMERO	FOLHA
	NÚMERO DA SEQUÊNCIA ANUAL DO CM	INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA DA MENSAGEM			DESTINO		LOCALIDADE	DESTINATÁRIO
NÚMERO DA SEQUÊNCIA ANUAL		SIGLA DA MSG	DATA DA MSG					
			DI	MÊS	ANO			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO						OBSERVAÇÕES		DATA
ASSINATURA								

TELEX					
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
ACUMULADO ATÉ					
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
TELEGRAMAS					
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS
ACUMULADO ATÉ					
CIRCUITO _____ / _____			CIRCUITO _____ / _____		
DADOS ANT :	C/	PLS	DADOS ANT :	C/	PLS
DADOS DO DIA :	C/	PLS	DADOS DO DIA :	C/	PLS
SOMA :	C/	PLS	SOMA :	C/	PLS

MCT		REGISTRO DE MENSAGENS RECEBIDAS					SETOR DE COMUNICAÇÕES		POSICÃO
		NÚMERO DA SEQUÊNCIA ANUAL DO CM		INDICAÇÃO DE REFERÊNCIA DA MENSAGEM			ORIGEM		
Nº CONTROLE DIÁRIO DO CM	NÚMERO DA SEQUÊNCIA ANUAL DO CM	NÚMERO DA SEQUÊNCIA ANUAL	SIGLA DA MSG	DATA DA MSG			LOCALIDADE	DESTINATÁRIO	POSICÃO
				DIÁ	MÊS	ANO			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
0									
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO		OBSERVAÇÕES					DATA		
ASSINATURA									

**TELEX**

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

**ACUMULADO ATÉ**

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

**MSG<sup>9</sup> EM TRÂNSITO**

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

**ACUMULADO ATÉ**

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CIRCUITO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

DADOS ANT : CI PLS  
DADOS DO DIA : CI PLS  
SOMA : CI PLS

MCT

## — RELATÓRIO MENSAL —

CMG: MÊS: ANO: 

## TELEX NACIONAL

Quantidade Transmitida Quantidade de Palavras Quantidade Recebida Quantidade de Palavras 

## TELEX INTERNACIONAL

Anexar ao Relatório Relatório Telex Internacional Especificando Quanto ao Dia, Hora, N.º Chamado, País e Tempo

Obs.: 

## PANES NA MÁQUINA TELEX

N.º Máquina  Período: N.º Máquina  Período: Obs.: 

## MATERIAL UTILIZADO

MATERIAL

QUANTIDADE

Fita Tape Fita de Nylon (Bicolor) Papel Bobina

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

PORTARIA Nº 260, DE 17 DE MAIO DE 1988

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos itens 5, 6 e 18 da IN/SEDAP nº 202, de 04 de novembro de 1987 e em face do que consta do Ofício MJ/DP/DG/Nº 173, de 16 de maio de 1988, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria nº 244/88-DPMF, publicada no Diário Oficial da União, de 12 de maio de 1988, na parte referente à servidora NELI DE ALARCÃO ROMEIRO.

TORQUATO FERNANDO LIMA

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO****Secretaria de Pessoal Civil**

Processo nº 00600.013267/84-61

Decreto-lei nº 2.153, de 1984. Efeitos retroativos. Opção presumida pela percepção da retribuição concernente ao cargo efetivo, acrescida da importância de 20% do vencimento do cargo em comissão DAS-100.

PARECER Nº 715 / 84.

Indaga o Órgão de Pessoal do Ministério Público Militar se surte efeitos retroativos a opção manifestada nos termos do art. 19, § 2º, do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, pelo funcionário que tenha adquirido o direito de adicionar cinco parcelas ao vencimento, em decorrência do Decreto-lei nº 2.153, de 1984.

2. Mediante o Parecer SEPEC nº 667/84, in D.O. de 24/8/84, este Departamento teve oportunidade de firmar o entendimento de que o mencionado Decreto-lei acrescentou parágrafos ao art. 39 da Lei nº 6.732, de 1979, com o intuito de admitir a contagem do período de exercício anterior à instituição dos Grupos-Direção e Assessoramento Superiores e Direção e Assistência Intermediárias, de cargo em comissão, função gratificação ou função de confiança, desde que tenha dado origem a cargo ou função integrantes dos mesmos Grupos e guardem correlação de atribuições.

3. À sua vez, o § 1º do art. 29 da Lei 6.732 estatui, in verbis:

Art. 29 - O funcionário que contar seis (6) anos completos, consecutivos ou não, de exercício em cargos ou funções enumerados nesta Lei, fará jus a ter adicionada ao vencimento do respectivo cargo efetivo, como vantagem pessoal, a importância equivalente à fração de um quinto (1/5):

a) da gratificação de função do Grupo Direção e Assistência Intermediárias;

b) da diferença entre o vencimento do cargo ou função de confiança do Grupo Direção e Assessoramento Superiores ou do cargo de natureza especial previsto em Lei, ou da função de Assessoramento Superior (FAS), e o do cargo efetivo.

§ 1º - O acréscimo a que se refere este artigo ocorrerá a partir do 6º ano, à razão de um quinto (1/5) por ano completo de exercício de cargos ou funções enumerados nesta Lei, até completar o décimo ano.

4. O comando jurídico contido no Decreto-lei nº 2.153, de 1984, necessariamente há de ser interpretado em harmonia com as demais disposições legais em vigor pertinentes ao assunto. Silente a respeito da data em que se efetiva a adição das parcelas calculadas mediante a contagem do tempo de serviço prestado em cargo em comissão ou em função de confiança anteriormente à estruturação dos Grupos DAS-100 e DAI-110, o referido Diploma Legal terá pretendido se observasse o disposto no transcrito §. 1º, que subsiste inalterado.

5. Em conclusão, o tempo de serviço a que se refere o § 1º do



art. 39 da Lei nº 6.732, inserido pelo Decreto-lei 2.153, enseja se adicione a parcela ao vencimento a partir da data de vigência dessa Lei, se o sexto ano houver sido completado anteriormente, e a contar dele (sexto ano), se posterior à mesma data. Na percepção das importâncias adicionais, impõe-se observar o preceituado no § 3º do art. 2º dessa Lei.

6. Com o intuito de não beneficiar a inércia do servidor em manifestar opção pela retribuição do cargo ou emprego efetivos, sobrecarregando a Administração (dormientibus non succurrit ius), este Órgão firmou o entendimento de que o exercício desse direito potestativo não surte efeitos retroativos, nos termos de Orientação Normativa nº 75, que assevera, in verbis:

"A opção prevista no art. 39 do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, se anterior ao início do exercício do cargo em comissão ou função de confiança, surte efeitos a partir dele e se posterior, a partir da data de sua apresentação".

7. A ilação inserida na parte final da transcrita Orientação Normativa não se ajusta à hipótese em estudo, já que se cuida de ato legal, cujos efeitos retrotraem no tempo, sendo óbvio que sua futura expedição não era conhecida pelo servidor na data em que lhe interessaria a opção se facultada pela Lei nº 6.732, com a contagem do tempo só autorizada pelo Decreto-lei 2.153.

8. É perfeitamente admissível a conclusão de que se vigorassem anteriormente as normas inseridas no Decreto-lei nº 2.153 o funcionário teria manifestado opção nos termos do art. 39 do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, na data em que fizesse jus, à incorporação das parcelas ao vencimento do cargo efetivo e lhe fosse mais vantajosa a correspondente percepção. Nesta hipótese, afigura-se nos constituir-se no melhor resultado interpretativo a ilação de presumir-se apresentada a manifestação de vontade dirigida à maior remuneração, com efeitos a contar da data da vigência da Lei nº 6.732, se essa situação retributiva se concretizou (em decorrência da retroversão do Decreto-lei nº 2.153) anteriormente, ou do dia em que a opção ensejaria maiores estipêndios, se posterior à mesma data de vigência.

É o parecer, que submeto à consideração do Senhor Coordenador de Legislação de Pessoal.

Brasília, em 12 de setembro de 1984

ANTONIO LUNARDELI FILHO  
Assistente Jurídico

De acordo.

À consideração do Senhor Secretário de Pessoal Civil.

De acordo.

Restitua-se o processo ao Órgão de Pessoal do Ministério Público Militar.

Brasília, em 13 de setembro de 1984

NEWTON MENDES DE ARAGÃO  
Secretário de Pessoal Civil

### PARECER

O Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição pergunta se há amparo legal para a investidura, em substituição, de pessoa sem vínculo com o serviço público, em função de confiança LT-DAS-100, nos impedimentos do titular.

2. O provimento das funções da espécie é feito, com o caráter de precariedade e transitoriedade, ao nuto da autoridade competente, para tanto, nelas permanecendo o servidor enquanto goze da confiança de quem o investiu.

3. A natureza da investidura se harmoniza com a substituição eventual, por pessoa estranha ao serviço público.

4. Porém, a medida não se nos afigura conveniente, por que, se adotada, resultaria, em última análise, em prejuízo dos serviços, pois as substituições, em regra, ocorrem em períodos curtos, e o substituto, sendo pessoa estranha à repartição, não possuiria a familiaridade desejável ao normal andamento dos serviços.

5. Somente seria aceitável que tal ocorresse, na total impossibilidade de designar-se servidor em melhores condições funcionais de responder pela chefia, na ausência do titular.

6. Por outro lado, desnecessário é celebrar contrato de trabalho, por prazo indeterminado, a fim de que o estrangeiro ao serviço público seja provido em função de confiança LT-DAS-100, eis que a natureza da investidura não possibilita se gere vinculação empregatícia, sendo suficiente a anotação, na Carteira do Trabalho e Previdência Social, da investidura, fazendo-se ressalva quanto a sua natureza.

7. Com este parecer, submeto o assunto à consideração do Senhor Diretor-Geral, sugerindo a posterior devolução do processo ao Órgão de Pessoal do INAN.

PARECER

O DP da SUCAM faz consulta a este Órgão Central do SIPEC, através do Ofício nº 242, de 11 do corrente mês e ano, sobre concessão da ajuda de custo a que se refere o Decreto nº..... 75.647/75 (D.O. de 24/04/75 - pág. 4.786).

2. No Ofício, objeto da consulta, extraímos o seguinte:

" 1º) Dirigentes de Órgãos da SUCAM sediados no Rio de Janeiro (Diretores-Gerais, Diretores e Assessores), os quais, no exercício do cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superiores-DAS ocupado, foram aposentados na condição de servidores estatutários, permanecendo, no entanto, no exercício dos mesmos cargos em comissão transformados em função de confiança LT-DAS, através de apostilamento no título inicial de nomeação, de acordo com a orientação contida no Ofício-Circular nº 38, de 14 de outubro de 1977, desse Departamento;



" 2º) Os Órgãos (Departamentos e Divisões), por determinação Ministerial, e por integrarem a direção central da SUCAM serão transferidos para Brasília, dentro de um programa prestabelecido, com o conseqüente deslocamento de seus titulares do Rio de Janeiro para aquela cidade, por ato próprio;

" Face ao exposto, consultamos a V.Sa. se os referidos titulares que há vários anos dirigem esses Órgãos no Rio de Janeiro, na condição de aposentados, com a transferência para Brasília, farão jus a ajuda de custo de que trata o Decreto nº 75.647/75, publicado no D.O. de 24/04/75, considerando que os mesmos serão alvo de despesas com o deslocamento de suas famílias e com as novas instalações na nova sede."

3. O Decreto nº 75.647/75, nos dá conta de que:

"Art. 1º - Ao funcionário público civil da União e de suas autarquias que, em caráter permanente, for mandado servir em nova sede, conceder-se-á:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

.....

§ 1º - O disposto neste artigo se aplica, igualmente, ao funcionário que for mandado exercer, em nova sede, cargo integrante do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores."

4. Recomenda-se àquele Órgão de Pessoal da SUCAM, a obediência aos Ofícios-Circulares deste Departamento, abaixo mencionados, que divulgaram Orientações Normativas sobre a espécie, como seguem:

- Ofício-Circular nº 37, de 25/06/79, que comunica a expedição das ONs. nºs. 14, 33, 35, 36, e 38
- Ofício-Circular nº 52, de 17/09/79, sobre a ON nº 76;
- Idem, nº 13, de 20/03/80, relativo às ONs. nºs... 132 e 141.

5. Nosso entendimento é de que, exercentes da função de confiança LT-DAS, sejam considerados como servidores, porque regidos pela legislação trabalhista. E, por integrarem a direção central da SUCAM, dentro de um programa prestabelecido deverão ser transferidos do Rio de Janeiro para Brasília, havemos de anuir de que sejam considerados como movimentados ou removidos ex officio,

portanto, amparados pela Orientação Normativa nº 14, de 1979, que dispõe, in verbis:

" O Decreto nº 75.647, de 1975 ( Regulamento da concessão de ajuda de custo), é aplicável ao servidor regido pela legislação trabalhista, movimentãdo ou removido, ex officio."

6. É o nosso parecer, que submetemos ao Senhor Coordenador de Legislação de Pessoal.

De acordo. A apreciação do Senhor Secretário de Pesoal Civil.

PARECER

O Departamento do Pessoal do Ministério das Comunicações solicita seja esclarecido se ao servidor público é permitido realizar estágio na própria ou em outra repartição, no horário normal de expediente, bem como se faz jus à bolsa de Estágio prevista para tal fim e concedida em caráter geral.

2. A Instrução Normativa nº 52, de 31/03/76, que disciplina o Decreto nº 75.778, de 1975, estabelece:

"8.1 - O estagiário cumprirá, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de estágio, distribuídas pelos dias úteis da semana e dentro do horário regular de funcionamento da repartição, sem prejuízo de suas atividades discentes."

3. Devemos observar que, na sistemática do Decreto nº 74.449, de 22 de agosto de 1974, os servidores incluídos no Plano de Classificação estão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, representando a força necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do órgão.

4. Sendo de 40 (quarenta) horas semanais o horário de trabalho do servidor, não vemos como possa este, estagiar 20 (vinte) horas semanais, no mesmo horário de funcionamento da repartição, desviando, assim, o horário normal de expediente do seu cargo ou emprego.

5. A consideração do Senhor Diretor-Geral, sugerindo a posterior devolução do processo ao D.P. do Ministério das Comunicações.

Os atos relativos a pessoal somente terão validade jurídica mediante publicação no BP, ou BS, (Lei nº 4.965/66-D.O.U de 10/05/66), evitando-se a duplicidade de publicação.

## BOLETIM DE PESSOAL

Quaisquer sugestões ou reclamações deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Serviço de Apoio Administrativo do Departamento de Pessoal.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*

\*\*