

Prof. Walter

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

(Esclarecimentos prestados pelo DASP)

- 1) A 31 de outubro de 1974, cessa a atividade dos Grupos-Tarefa, do pessoal pago contra recibo e dos requisitados que deverão ser devolvidos aos órgãos de origem. Não existe nenhuma previsão de aproveitamento desses elementos no Plano de Classificação, qualquer que seja a situação de cada um.
- 2) Para os órgãos que ficarem muito desfalcados, o DASP indicará a solução a ser adotada a partir de 1º de novembro.
- 3) Os servidores regidos pela CLT serão considerados na lotação do órgão, mas só entrarão no Plano em uma 2ª etapa. Sairá, brevemente, uma Instrução Normativa do DASP a respeito disso.
- 4) A inclusão do funcionário num nível da categoria a que faz jus, de acordo com a apuração feita, independe de quanto ele ganha a 31 de outubro. Tal valor servirá de referência, tão somente, para verificar que faixa daquele nível será atribuída, inicialmente, ao servidor.
- 5) No cálculo da retribuição do servidor, a 31 de outubro, não será considerado o que ele vinha recebendo do Grupo-Tarefa, mas, somente, o vencimento (do cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo) somada a gratificação de RETIDE para os que já se encontram na tabela respectiva (a do INEP é a que passou a vigorar em 01.02.74, contemplando, unicamente, cargos em comissão e funções gratificadas).
- 6) Os funcionários de nível superior, que não exercem função gratificada ou cargo em comissão, ficarão, indubitavelmente na primeira faixa do nível em que forem incluídos.
- 7) Os Assessores DAS e Pesquisadores não poderão acumular por se obrigarem à dedicação exclusiva; os demais funcionários, incluídos no Plano, se estiverem sujeitos ao regime de 40 horas semanais de trabalho, dificilmente poderão acumular, por incompatibilidade de horário.
- 8) O Grupo Magistério está para ser aprovado.
- 9) Concurso para preenchimento de vagas só deverá ser aberto após o remanejamento intenso, que deverá ocorrer de funcionários, sobretudo no Rio de Janeiro. Em Brasília, talvez isso ocorra mais cedo.
- 10) O INEP deverá ter quadro próprio e os servidores estatutários e CLT deverão optar, antes da classificação, se preferem ficar nele, ou continuar no quadro do MEC.

Walter

Decreto nº 74.448, 22.08.74

Lotação de Cargos

Art. 13 - Aprovada a lotação de cada Ministério, Órgão Integrante da Presidência da República, Órgão Autônomo ou Autarquia federal, não serão examinadas nem terão trânsito propostas formuladas nas respectivas áreas, referentes:

I - a requisição de pessoal de Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista Fundação, Distrito Federal, Estado, Município ou Território, bem assim das Secretarias dos Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, salvo para o exercício de cargo de provimento em comissão integrante do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores.

Art. 15 - A partir da data da publicação dos atos de implantação do Plano de Classificação de Cargos em Ministérios, Órgão Integrante da Presidência da República, Órgão Autônomo ou Autarquia Federal, fica proibida, para o desempenho das atividades inerentes à Categoria ou Categorias Implantadas:

I - a utilização de serviços retribuídos mediante recibo;

III - a constituição de Grupo-Tarefa remunerado, ou formas congêneres de trabalho em grupo.

§ 1º - A proibição de que trata o item I deste artigo não atinge os casos de bolsas de estudo concedidas em razão de estágios de estudantes de curso superior, na forma autorizada pela regulamentação pertinente.

§ 2º - Até a data estabelecida no "caput" deste artigo, a utilização de colaboradores retribuído mediante recibo somente poderá ser autorizada nos casos e condições fixados no item IV do artigo 8º do Decreto nº 67.561, de 12 de novembro de 1970.

§ 5º - A contratação direta de especialistas e consultores técnicos somente poderá ocorrer em casos excepcionais, por prazo determinado, na forma prevista nos artigos 96 e 97 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, alterado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, ficando delegada competência aos Ministros de Estado para autorizá-la.

Decreto nº 74.449, de 22.08.74

Regime de Trabalho

Art. 1º - Os servidores incluídos nos Grupos integrantes do Plano de Classificação de Cargos do Serviço Civil da União e das Autarquias federais, de que trata a Lei nº 6.645, de 10 de dezembro de 1970, ficam sujeitos ao regime de 40 horas semanais de trabalho.

§ 1º - O exercício das atividades inerentes aos Grupos de Direção e Assessoramento Superiores, Polícia Federal e Pesquisa Científica e Tecnológica exigirá ainda, do servidor, integral e exclusiva dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Repartição.

§ 2º - Os ocupantes das funções integrantes do Grupo Direção e Assistência Intermediária ficam sujeitos ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, podendo ser convocados sempre que o exigir o interesse da repartição.

Aplicação do Plano

Art. 2º - Parágrafo único. A primeira aplicação da escala a que se refere este artigo far-se-á a partir de 1º de novembro de 1974 passando os servidores, de três em três meses, de uma para ou tra faixa gradual de vencimento, dentro da classe respectiva.

§ 1º - A primeira faixa gradual de vencimento a ser atribuída ao servidor será aquela superior mais próxima do valor da retribuição percebida imediatamente antes da respectiva inclusão no Plano de Classificação de Cargos.

§ 2º - Será atribuído o vencimento do nível ao servidor cuja retribuição já ultrapasse o respectivo valor, aplicando-se-lhe o disposto no § 2º do artigo 6º deste Decreto-lei.

§ 3º - Para efeito do disposto nos parágrafos precedentes, considera-se retribuição a soma do vencimento com as seguintes vantagens, conforme o caso.

a) gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

b) gratificação por serviço extraordinário vinculado ao regime de tempo integral.

§ 4º - Com referência às gratificações mencionadas nas alíneas "a" e "b" do parágrafo anterior, será, também, considerado:

b) o valor da gratificação de tempo integral percebida, à data de vigência deste Decreto-lei, por ocupante de cargo em comissão ou função gratificada integrante do sistema de classificação de que trata a lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960.

§ 6º - A partir da vigência do ato de inclusão dos cargos no Plano de Classificação a que se refere este Decreto-Lei, cessará o pagamento de quaisquer retribuições que estiverem sendo percebidas pelos respectivos ocupantes, a qualquer título e sob qualquer forma, como previsto nas leis específicas de retribuição de cada Grupo, res salvados:

I - o salário-família;

II - a gratificação adicional por tempo de serviço;

III - as demais gratificações e as indenizações especificadas no Anexo II deste Decreto-lei, observadas as definições e bases de concessão constantes do mesmo Anexo.

§ 2º - Os funcionários que, em decorrência da aplicação do disposto neste artigo, sofreram redução no total da retribuição mensal legalmente percebida terão assegurada a diferença como vantagem pessoal, nominalmente inentificável, que será absorvida pelos aumentos de vencimento supervenientes à vigência do ato da respectiva inclusão no Plano de Classificação de Cargos, inclusive os decorrentes de reajustamentos gerais, progressão ou ascensão funcionais.

Art. 8º - Os servidores que se encontrarem no gozo de licença para tratar de interesses particulares ou de licença extraordinária instituída pela Lei nº 5.413, de 10 de abril de 1968, bem assim os que estiverem a serviço de organizações internacionais, ou prestando colaboração, na qualidade de requisitados, a sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, bem como ao Distrito Federal, Estados, Municípios e órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, somente poderão concorrer à inclusão no Plano de Classificação de que trata a Lei nº 5.645, de 1970, se retornarem à repartição de origem antes da respectiva implantação e nos limites da lotação a provada para o órgão a que pertencerem.

Art. 10 - A data estabelecida no parágrafo único do artigo 2º deste Decreto-lei não se aplica aos servidores que, mediante opção, concorrerem a Categorias Funcionais diversas daquelas em que originariamente, seriam seus cargos incluídos.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, os valores das faixas graduais ou de vencimento do nível, conforme o caso, vigorarão a partir da data do ato que incluir o cargo, mediante transformação, na Categoria Funcional a que o funcionário concorrer.

INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO
DE PESSOAL QUE RECEBE POR TAREFA

SAA/2

Com a transferência do INEP para Brasília todo o serviço relacionado com Contabilidade ficou a cargo do Serviço de Atividades Auxiliares, que providencia os Empenhos, os Recibos e o Controle Financeiro por Projeto ou Unidade, em cada Elemento de Despesa e posteriormente os encaminha a Brasília, para as providências finais.

Para evitar atraso dos pagamentos solicitados e alcançarmos os resultados desejados pelo controle financeiro, torna-se indispensável o cumprimento das providências abaixo relacionadas:

1. O prazo para solicitação dos Empenhos referentes a tarefas a serem realizadas é de 1º a 5 de cada mês.
2. Para solicitação de pagamentos dos Empenhos emitidos deverá ser obedecido o prazo de 15 a 20 de cada mês.
3. Os Memorandos em que não conste a identificação da Unidade, ou Projeto, serão devolvidos à origem para cumprimento dessa providência.
4. Excepcionalmente serão atendidas as solicitações de Empenhos fora do prazo determinado no item 1, em casos de tarefas absolutamente imprevisíveis.

Jairo Teixeira Araújo

Walter
UNIP

Circular nº 1 /74

A Direção do CBPE comunica aos servidores que

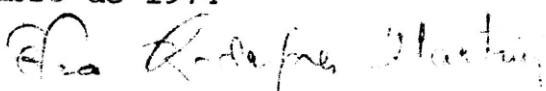
- 1 - o horário normal de funcionamento do Centro é das 7:00 às 19:00 horas;
- 2 - as Coordenadoras, o Chefe do SAA e a Secretária Executiva deverão apresentar à Diretora, até o próximo dia 11, relação com os horários a serem cumpridos pelos servidores a eles subordinados;
- 3 - qualquer alteração no horário indicado - incluídos os casos de serviço externo eventual - deverá ser registrada em papelleta própria (Boletim de ocorrências - modelo anexo);
 - 3.1 - o boletim de ocorrências deverá ser preenchido pelo chefe ou responsável imediato do servidor e, após receber o visto da respectiva Coordenadora, Chefe do SAA ou Secretária Executiva, será encaminhado ao responsável pelo controle do ponto, no prazo máximo de 24 horas;
 - 3.2 - a falta de assinatura do ponto de entrada ou saída só poderá ser justificada pela respectiva Coordenadora, Chefe do SAA ou Secretária Executiva e deverá receber o visto do Diretor.
- 4 - os eventuais atrasos ou saídas antecipadas
 - 4.1 - até 30 m., poderão ser compensados no mesmo dia ou, no máximo, no dia subsequente, sem necessidade de boletim de ocorrências;
 - 4.2 - além de 30 m., desde que não excedam a 5 por mês, poderão ser compensados no prazo de 72 horas e deverão ser registrados em boletim de ocorrências;
 - 4.2.1 - a Coordenadora, o Chefe do SAA ou a Secretária Executiva poderá, a seu critério, abonar 2 dessas ocorrências, no máximo.

Obs.: o disposto neste subitem não se aplica a casos de GT.

- 5 - o funcionário que se ausentar da sede para almoço deverá registrar o ponto de saída e de entrada;
- 6 - no caso de falta por motivo de doença, serão observadas as normas firmadas pela DR-3, publicadas no Boletim do Pessoal nº 49, de 06/12/73:
- ... "I - todos os pedidos médicos serão efetuados através do mod. 68A, inclusive as justificações de faltas;
- II - este modelo deverá ser preenchido pelo chefe imediato do servidor no 1º dia de falta, permanecendo na repartição durante 3 dias. Caso o servidor se apresente neste período com atestado médico, o referido modelo deverá ser prontamente enviado ao Serviço Médico desta Delegacia Regional com o atestado anexado. Caso contrário, no 4º dia de falta este modelo será remetido, com urgência, ao citado Serviço Médico para que seja realizado serviço médico domiciliar;
- III - após a inspeção médica será enviada à repartição pelo Serviço Médico a 1ª. via do modelo e entregue ao servidor a papeleta de licenciamento" ...
- Esclarecimento: caso o servidor não possa apresentar o atestado médico particular, deverá comparecer à Secretaria Executiva, no primeiro dia de sua falta, para receber o modelo 68A e se apresentar ao Serviço Médico, no 16º andar do MEC;
- 7 - o servidor só poderá se ausentar da repartição com autorização do seu chefe ou responsável imediato.

Nota: a partir do próximo dia 14, segunda-feira, os servidores em exercício no CBPE-Centro (MEC - 10º andar) passarão a registrar o ponto diário na sala 1003, da Secretaria Executiva.

CBPE, 9 de outubro de 1974


Elza Rodrigues Martins

Diretora