



Senado Federal
Subsecretaria de Informações

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

DECRETO Nº 533, DE 23 DE JANEIRO DE 1962.

*Aprova o
Regimentos da
Secretaria Geral, do
Centro de Estudos
Econômicos, ao Instituto
Nacional de Tecnologia,
do Instituto Nacional de
Pesos e Medidas, do
Departamento de
Administração, e das
Delegacias Estaduais do
Ministério da Indústria e
do Comércio.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE MINISTROS, usando da atribuição que lhe confere o art. 18, inciso III, do Ato Adicional, e de conformidade com o disposto no art. 59 da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961,

decreta:

Art. 1º Ficam aprovados os Regimentos da Secretaria Geral, do Centro de Estudos Econômicos, do Instituto Nacional de Tecnologia, do Instituto Nacional de Pesos e Medidas, do Departamento de Administração, e das Delegacias Estaduais do Ministério da Indústria e do Comércio, que com êste baixa, assinado pelo Ministro de Estado da Indústria e do Comércio.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 23 de janeiro de 1962; 141º da Independência e 74º da República.

**TANCREDO
NEVES**

Ulysses
Guimarães

**Regimentos da Secretaria Geral, do Centro de
Estudos Econômicos, do Instituto Nacional de
Tecnologia, do Instituto Nacional de Pesos e
Medidas, do Departamento de Administração, e das
Delegacias Estaduais do Ministério da Indústria e do
Comércio.**

TÍTULO I

DA SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO I

Caracterização Geral

Art. 1º A Secretaria Geral do (SG) do Ministério da Indústria e do Comércio, criada pela Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961, tem por finalidade assessorar o Ministro de Estado no exame e despacho dos negócios referentes à Indústria e ao Comércio, pelo que coordenará as atividades do MIC nestes dois setores, em ligação com outros órgãos, inclusive as entidades da sua jurisdição, competindo-lhe ainda a administração geral da Secretaria de Estado.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º A SG será dirigida pelo Secretário Geral do Ministério da Indústria e do Comércio, nomeado em comissão.

Art. 3º O Secretário Geral do MIC terá quatro Assistentes e um Secretário, de sua livre escolha e designação.

Art. 4º O Secretário Geral atribuirá a seus Assistentes autoridade para exercer funções específicas de competência da SG.

CAPÍTULO III

Da Competência

Art. 5º Compete Secretaria Geral:

I - assessorar o Ministro de Estado no exame e despacho dos negócios referentes à Indústria e ao Comércio;

II - coordenar as atividades das Secretarias da Indústria e do Comércio:

a) com os demais órgãos subordinados ao Ministro de Estado;

b) com as entidades da jurisdição do MIC quando determinado pelo Ministro de Estado;

c) com entidades ou órgãos de natureza privada cujas atividades tenham relação com as do Ministério;

III - dirigir as atividades de administração geral da Secretaria de Estado;

IV - coordenar as atividades dos órgãos estaduais com as dos demais órgãos subordinados ao Ministro de Estado;

V - promover, por delegação do Ministro de Estado, inspeções periódicas nos órgãos do Ministério;

VI - coordenar as diretrizes gerais a serem observadas no planejamento administrativo em que se baseará a proposta orçamentária do MIC;

VII - promover os estudos de organização e métodos no âmbito do MIC;

VIII - promover a edição de uma Revista de caráter essencialmente técnico para divulgação dos assuntos do Ministério.

TÍTULO II

Do Centro de Estudos Econômicos

(CEC)

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 6º O Centro de Estudos Econômicos (CEE), criado pela Lei número 4.048, de 29 de dezembro de 1961, diretamente

subordinado ao Ministro de Estado, é o órgão incumbido de realizar estudos de natureza econômica, relacionados com o fomento da Indústria e do Comércio.

Parágrafo único. Os estudos a que se refere este artigo poderão ser realizados em conexão com os institutos universitários, científicos e técnicos do País.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 7º O CEE compreende:

I - Divisão de Planejamento (DP1):

Seção de Estudos Macroeconômicos (SEMa);

Seção de Estudos Microeconômicos (SEMi);

Seção de Intercâmbio e Coordenação (SIC);

II - Divisão de Processamento de dados (DPD):

Seção de Preparo de Dados (SPD);

Seção de Apuração (SAp).

III - Divisão de Estatística Industrial e Comercial (DEIC):

Seção de Levantamentos Estatísticos (SLE);

Seção de Análises Estatísticas (SAE).

IV - Biblioteca (B)

V - Seção de Administração (SA).

Art. 8º O CEE será redigido por um Diretor-Geral, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República, por indicação de Ministro de Estado.

Art. 9º As Divisões terão Diretores, nomeados, em comissão, pelo Presidente da República, por indicação de Ministro de Estado.

Art. 9º As Divisões terão diretores, nomeados, em comissão, pelo Presidente da República, mediante indicação do Ministro de Estado.

Art. 10. A Biblioteca e a Seção de Administração terão Chefes, designados pelo Diretor-Geral do CEE.

Art. 11. O Diretor-Geral será auxiliado por um Assistente e um Secretário, por êle designados.

Art. 12. Os Diretores de Divisão serão auxiliados por um Secretário, por êles designados.

Art. 13. As Seções terão Chefes, indicados pelos respectivos superiores hierárquicos e designados pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO III

Da competência dos órgãos

Art. 14. À Divisão de Planejamento compete promover estudos de Natureza macro e microeconômicas que possam servir de base ao planejamento das atividades específicas do Mic e, bem assim, de subsídio e decisões do Ministro de Estado ou de outros órgãos públicos.

Art. 15. À SEMa compete: realizar, diretamente ou mediante convênios com institutos universitários, científicos e técnicos do país, estudos e pesquisas de natureza macroeconômica que se relacionam com o fomento da Indústria e do Comércio.

Art. 16. À SEMi compete realizar, diretamente ou mediante convênios com institutos universitários, científicos e técnicos do País, estudos e pesquisas de natureza microeconômica que se relacionem com o fomento da Indústria e do Comércio.

Art. 17. À CIC compete:

I - promover a coordenação dos estudos realizados por quaisquer órgãos, públicos ou privados, que interessam ao fomento da Indústria e do Comércio;

II - manter intercâmbio com entidades públicas ou privadas que realizem pesquisas e estudos relacionados com o desenvolvimento industrial e comercial do País;

III - divulgar os resultados dos estudos a que proceder.

Art. 18. A Divisão de Processamento de Dados é o órgão central do sistema integrado de processamento de dados do MIC, competindo-lhe:

a) através da SPD:

I - estudar as atividades dos diversos órgãos do MIC que devam participar do sistema integrado de processamento de dados;

II - sistematizar as rotinas, os modelos, os formulários e os equipamentos a serem utilizados pelos órgãos interessados, quando da remessa de dados para apuração pela Divisão;

III - orientar os diversos órgãos do MIC no tocante às respectivas necessidades de mecanização:

b) através da SAP:

I - proceder às listagens das apurações realizadas;

II - colaborar com a SPD nos trabalhos de sistematização da integração de dados para processamento e na orientação dos órgãos interessados.

Art. 19. À Divisão de Estatística Industrial e Comercial compete centralizar, observadas as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Estatística do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, todos os estudos, pesquisas e análises de natureza estatística de interesse do MIC.

Art. 20. À SLE compete realizar, diretamente ou através da rede de agentes do IBGE, os levantamentos de dados estatísticos relativos à Indústria e ao Comércio do país.

Art. 21. À SAE compete proceder à apuração crítica, interpretação e divulgação das estatísticas industriais e comerciais.

Art. 22. A Biblioteca compete:

I - adquirir, registrar, classificar, catalogar, guardar conservar e permutar as obras nacionais e estrangeiras de interesse para o Ministério;

II - organizar e manter mapoteca, discoteca e filmoteca;

III - organizar e manter arquivo e serviço de microfotografia;

IV - promover, através do serviço de referência e empréstimos, a utilização das coleções reunidas;

V - centralizar tôdas as informações sobre livros e publicações de interesse do MIC, articulando-se para êsse fim com os órgãos similares integrantes do Ministério ou por êle jurisdicionados.

Art. 23. A Biblioteca será franqueada a tôda e qualquer pessoa, independente de formalidades, sendo livre o acesso às estantes de livros e revistas.

Art. 24. A Biblioteca manterá serviço de empréstimo de publicações, mediante normas a serem estabelecidas em Portaria do Diretor-Geral do Centro de Estudos Econômicos.

TÍTULO III

Regimento do Instituto Nacional de Tecnologia

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 25. O Instituto Nacional de Tecnologia (INT) de que trata o Capítulo IX da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961, tem por finalidade estudar as matérias primas e os produtos nacionais e auxiliar, por todos os meios a seu alcance, a técnica e a indústria nacional e, bem assim, estimular o espírito de criação e invenção individual.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 26. O INT compreende:

- 1) Divisão de Química Inorgânica Industrial (DQI).
- 2) Divisão de Química Orgânica Industrial (DQO).
- 3) Divisão de Metalurgia (DMt).
- 4) Divisão de Tecnologia das Construções (DTC).
- 5) Divisão de Açúcar e Fermentação (DAF).
- 6) Divisão de Têxteis e Papel (DTP).
- 7) Divisão de Combustíveis, Lubrificantes e Motores Térmicos (DCL).
- 8) Divisão de Eletricidade (DEI).
- 9) Divisão de Cerâmica, Refratários e Vidros (DCV).
- 10) Divisão de Borracha e Plástico (DBP).
- 11) Divisão de Física Industrial (DFI).
- 12) Divisão de Ensino e Documentação (DE).
- 13) Serviço Técnico Auxiliar (STA).
- 14) Serviço de Administração (SA).

Art. 27. O INT será dirigido por um Diretor-Geral e cada Divisão e Serviço por um Diretor, nomeados em comissão.

Art. 28. O Diretor-Geral terá um Secretário e um Assistente e os Diretores de Divisão e de Serviço terão Secretários livremente escolhidos pelos titulares entre servidores públicos.

Art. 29. Os cargos de Diretor-Geral, Diretores de Divisão e Diretor do Serviço Técnico Auxiliar só poderão ser exercidos por portadores de diploma de nível superior.

Art. 30. As Seções terão Chefes designados pelo Diretor-Geral, por indicação dos Diretores de Serviço.

Art. 31. O Serviço Técnico Auxiliar (STA) é constituído das seguintes Seções:

- a) Oficina;
- b) Biblioteca e Divulgação;
- c) Desenho;
- d) Fotografia e Impressão.

Art. 32. O Serviço de Administração (SA) é constituído de:

- a) Seção de Material;
- b) Seção de Expediente e Pessoal;
- c) Turma de Conservação e Vigilância.

Art. 33. Tendo em vista os riscos a que estão expostos os funcionários do INT, em virtude da execução de serviços com equipamentos especiais e materiais nocivos à saúde, funcionará na SA um Pôsto de Assistência-Médica.

CAPÍTULO III

Da Competência dos órgãos

Art. 34. Às Divisões incumbe:

I - À Divisão de Química Inorgânica Industrial:

(DQI), estudar, do ponto de vista químico, as matérias primas e os produtos nacionais de origem mineral, bem como processos para melhor aproveitá-los.

II - A Divisão de Química Orgânica Industrial:

(DQO), o estudo das matérias primas vegetais e animais e dos produtos correspondentes com o objetivo de determinar o melhor meio de lhes dar emprêgo industrial.

III - A Divisão de Metalúrgia (DMT), o estudo dos produtos metalúrgicos mais adaptáveis as necessidades nacionais, bem como o dos processos de fabricação mais adequados às condições do País.

IV - A Divisão de Tecnologia das Construções, os estudos relativos a materiais empregados em quaisquer construções e os concernentes aos melhores e mais racionais processos construtivos, bem como as pesquisas dos problemas referentes à arte de construir no Brasil.

V - À Divisão de Açúcar e Fermentação (DAF), pesquisar tudo quanto se refira aos processos de fermentação que interessem à indústria nacional.

VI - À Divisão de Têxteis e Papel (DTP), estudar as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria têxtil nacional, bem como os processos de fabricação mais adaptáveis às condições do país, além dos demais problemas técnicos relativos à celulose, compreendendo o estudo de novas matérias-primas para a sua fabricação.

VIII - À Divisão de Eletricidade (DEI), a realização de ensaios em aparelhos elétricos, aferição de instrumentos de medidas elétricas, e todas as experiências no campo da eletricidade e da eletrônica.

IX - À Divisão de Cerâmica, Refratários e Vidros (DCV), o estudo das matérias-primas empregadas os produtos obtidos, bem como os processos de fabrico mais adaptáveis às condições do país.

X - À Divisão de Borracha e Plásticos (DBP), estudar as matérias usadas na indústria de artefatos de borracha e de plásticos, visando ao emprêgo de matérias-primas nacionais.

XI - À Divisão de Física Industrial (DFI), o estudo de todos os problemas relacionados com as aplicações científicas e tecnológicas da física.

XII - À Divisão de Ensino e Documentação, compete a organização de cursos de extensão universitária, de cunho eminentemente práticos, para alunos de últimos anos das Escolas

de Engenharia e Química, bem como de especialização para técnicos e dirigentes de fábricas do país; e o fornecimento de microfilmes e resposta a consultas diversas.

Art. 35. Ao Serviço Técnico Auxiliar (STA) compete:

I - A Seção de Biblioteca e Divulgação, organizar e conservar a Biblioteca, publicar, distribuir e permutar os trabalhos técnicos, e, bem assim, informar os interessados sobre os assuntos estudados no INT.

II - A Seção de Desenho, executar os trabalhos gráficos e de desenho, necessários a qualquer dos órgãos do INT.

III - A Seção de Oficina, realizar serviços técnicos de mecânica, obras de carpintaria, serralheria, eletricidade e outros de que necessitem os vários órgãos do INT.

IV - A Seção de Fotografia e Impressão, realizar os serviços fotográficos, necessários aos vários órgãos do INT, bem como a impressão, dos trabalhos de divulgação por êle realizados.

Art. 36. Ao Serviço de Administração (SA) incumbe:

I - A Seção de Expediente e Pessoal, todo o serviço de expediente, protocolo, arquivo, recebimento e recolhimento das importâncias pagas pelas análises e pareceres emitidos pelo INT, assentamento do pessoal, folhas do ponto, de acôrdo com as normas e metodos de trabalhos prescritos pela legislação atual;

II - A Seção do Material, realizar todo o serviço relativo à guarda e distribuição do material destinado aos laboratórios, bem como o inventário da Repartição e a feitura de pedidos, concorrências públicas e demais obrigações a êsse Setor.

III - A Turma de Conservação e Vigilância compete executar os serviços de vigilância, limpeza e conservação das dependências do INT, os trabalhos de Portarias e os de elevadores.

TÍTULO IV

Do Instituto Nacional de Pêsos e Medidas

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 37. O Instituto Nacional de Pesos e Medidas (INPM) de que trata o Capítulo X, da Lei nº 4.048, de 29-12-61, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, tem por finalidade promover a execução da legislação metrológica, exercendo tôdas as atribuições dos órgãos definidos no artigo 9º do Decreto-lei nº 592, de 4 de agôsto de 1938.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 38. O INPM compreende:

I - Divisão de Pesos (DP):

- a) Seção de Mensuração de Massas (SMM);
- b) Seção de Termometria (ST);
- c) Seção de Coordenação (SC);
- d) Seção Jurídica (SJ);
- e) Seção de Educação e Treinamento Metrológico (SETM);
- f) Seção de Biblioteca e Divulgação (SBD).

II - Divisão de Medidas (DM):

- a) Seção de Medidas de Comprimento (SMC);
- b) Seção de Medidas de Volume (SMV);
- c) Seção de Medidas Elétricas (SME);
- d) Seção de Desenho (SD);
- e) Oficina (O).

III - Seção de Administração (SA).

Art. 39. O INPM será dirigido por um Diretor-Geral e cada Divisão por um Diretor, nomeados, em comissão.

Parágrafo único. Os cargos de Diretor-Geral e de Diretores de Divisão só poderão ser exercidos por portadores de diploma de nível superior de engenharia ou física.

Art. 40. O Diretor-Geral terá um Secretário e um Assistente e os Diretores de Divisão terão Secretários, escolhidos livremente pelos titulares dentre servidores públicos.

Art. 41. As Seções terão Chefes designados pelo Diretor-Geral, por indicações dos diretores de Divisão.

CAPÍTULO III

Da Competência dos Órgãos

Art. 42. À Divisão de Pesos (DP) compete:

- a) o exame, a aprovação e a inspeção de tôdas as medidas e instrumentos de medir relativos a massa e a calor.
- b) a coordenação das atividades do INPM com os órgãos metroológicos nacionais e estrangeiros.
- c) o estudo e o preparo de normas, regulamentos e instruções necessárias ao desenvolvimento e à implantação da metrologia no país e o exame dos aspectos jurídicos da legislação metroológica.
- d) as medidas relativas à preparação de técnicos de metrologia.

Art. 43. Às diversas Seções de Divisão de Pesos (DP) incumbe:

I - À Seção de Mensuração de Massas (SMM);

- a) a aprovação de tipos de medidas e instrumentos de medir;
- b) a inspeção técnica em fábricas de medidas e instrumentos de medir massa;
- c) o exame inicial e periódico de medidas e instrumentos de medir massa;
- d) a elaboração de instruções relativas à medição de massa;
- e) a execução de medições de massa de interesse industrial;
- f) a conservação e aferição dos padrões de massa.

II - À Seção de Termometria (ST):

- a) a aprovação de tipos de termômetros, densímetros e manômetros;
- b) a inspeção técnica em fábricas de termômetros, densímetros e manômetros;
- c) o exame inicial e periódico de termômetros, densímetros e manômetros;
- d) a elaboração de instruções relativas à medição com termômetros, densímetros e manômetros;

- e) a execução de medições de interesse industrial;
- f) a conservação e aferição dos termômetros, densímetros e manômetros.

III - À Seção de Coordenação (SC):

- a) a coordenação dos órgãos delegados estaduais e demais órgãos e entidades interessadas em assuntos metrológicos;
- b) a articulação com a Repartição Internacional de Pesos e Medidas e a Organização Internacional de Metrologia Legal e demais entidades estrangeiras que tratem de problemas de metrologia;
- c) a inspeção técnica dos órgãos delegados.

IV - À Seção Jurídica (SJ):

- a) o estudo de quaisquer problemas relativos à legislação metrológica;
- b) o preparo de atos que se tornem necessários em virtude dos estudos e que se refere a alínea a;
- c) a coordenação e a revisão do ponto de vista legal e jurídico das instruções elaboradas pelas seções técnicas do INPM.

V - À Seção de Educação e Treinamento Metrológico (SETM):

- a) a organização de cursos para o preparo de metrologistas nos diversos graus;
- b) o treinamento necessário do pessoal do INPM para o melhor desempenho de suas funções.

VI - À Seção de Biblioteca e Divulgação (SBD):

- a) a organização e a conservação de biblioteca;
- b) a publicação, distribuição e a permuta dos trabalhos técnicos;
- c) a divulgação da legislação metrológica;
- d) o fornecimento das informações pedidas pelos interessados sobre os assuntos estudados no INPM.

Art. 44. À Divisão de Medidas (DM) compete:

- a) o exame, a aprovação e a fiscalização de todas as medidas e instrumentos de medir relativos a comprimento, área, volume e energia elétrica;
- b) a execução de quaisquer serviços e de impressão necessários ao INPM;
- c) os trabalhos de oficina de que necessitam os diferentes órgãos do Instituto.

Art. 45. Às Diversas Seções da Divisão de Medidas (DM) incumbe:

I - À Seção de Medidas de Comprimento (SMC):

- a) a aprovação de medidas de instrumentos de medir comprimento e área;
- b) a inspeção técnica em fábricas de medidas e instrumentos de medir comprimento e área;
- c) o exame inicial e periódico de medidas e instrumentos de medir comprimento e área;
- d) a elaboração de instruções relativas à medição de comprimento e área;

e) a execução de medições de comprimento e área de interesse da indústria;

f) a conservação e aferição dos padrões de comprimento e área.

II - À Seção de Medição de Volume (SMV):

a) a aprovação de medidas e instrumentos de medir volume;

b) a inspeção técnica em fábricas de medidas e instrumentos de medir volume;

c) o exame inicial e periódico de medidas e instrumentos de medir volume;

d) a elaboração de instruções relativas à medição de volume;

e) a execução de medições de volume de interesse industrial;

f) a conservação e aferição dos padrões de volume;

III - À Seção de Medidas Elétricas (SME):

a) aprovação de tipos de medidores elétricos;

b) a inspeção técnica em fábricas de medidores elétricos;

c) o exame inicial e periódico em medidores elétricos;

d) a elaboração de instruções relativas à medição com medidores elétricos;

e) a conservação e aferição dos padrões de medidas elétricas.

IV - À Seção de Desenho (SD):

a) a execução dos serviços gráficos de desenho e fotográficos necessários aos vários órgãos do INPM, bem como a impressão dos trabalhos de divulgação realizados e editados pelo INPM.

V - À Oficina (O):

a) a realização de serviços técnicos de mecânica das obras de Carpintaria, ferraria, eletricidade e outras de que necessitem os vários órgãos do INPM.

Art. 46. À Seção de Administração, como órgão de administração geral, diretamente subordinado ao Diretor Geral do INPM compete executar, supervisionar e orientar as atividades de natureza administrativa no âmbito do (INPM) segundo as normas prescritas pelos órgãos centrais do DA.

TÍTULO V

Do Departamento de Administração

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 47. O Departamento de Administração (DA) de que trata o Capítulo VIII da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, é o órgão central de administração geral do Ministério e tem por finalidade orientar, fiscalizar e executar as atividades relativas a pessoal, material, orçamento, comunicações, transportes e administração de edifícios.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 48. O DA é constituído dos seguintes órgãos:

I - Divisão do Pessoal (DP);

II - Divisão do Material (DM);

- III - Divisão do Orçamento (DO);
- IV - Serviço de Comunicações (SC);
- V - Serviço de Transportes (ST);
- VI - Serviço de Administração de Edifícios (SAE).

Art. 49. O DA será dirigido por um Diretor Geral; as Divisões e Serviços por Diretores, todos nomeados em comissão.

Art. 50. O Diretor Geral do DA terá um Secretário e um Assistente; os Diretores de Divisão e de Serviço terão um Secretário, todos livremente escolhidos pelos titulares, dentre funcionários da União.

Art. 51. As Seções e Turmas terão chefes designados pelo Diretor Geral por indicação dos Diretores de Divisão e de Serviços.

Art. 52. Os órgãos que integram o DA funcionarão coordenados, em regime de mútua cooperação, sob a orientação do Diretor Geral.

CAPÍTULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Da Divisão do Pessoal

Art. 53. A Divisão do Pessoal (DP) tem por finalidade:

I - Coordenar sistematicamente todos os assuntos relativos aos Servidores do Ministério, executar e fiscalizar as medidas de caráter administrativo, econômico e financeiro que a seu respeito forem adotados;

II - Estudar a situação dos órgãos do Ministério, para que sejam determinados a espécie e o número de cargos ou funções necessários ao desempenho dos respectivos trabalhos;

III - Colaborar no aperfeiçoamento extrafuncional dos servidores do Ministério;

Art. 54. A .D.P. compreende:

- I - Seção Administrativa (SA);
- II - Seção de Classificação de Cargos (SCC);
- III - Seção de Cadastro (SC);
- IV - Seção de Estudos (SE);
- V - Seção Financeira (SF);
 - a) Turma Contábil (TC);
 - b) Turma de Registro e Pagamento (TRP);
- VI - Seção de Assistência Médico-Social (SAMS).

Art. 55. À Seção Administrativa (SA) compete:

a) fazer publicar no boletim do Pessoal as decisões, recomendações, instruções, atos e fatos, relativos aos servidores, e encaminhar à Imprensa Nacional toda a matéria a ser publicada no *Diário Oficial*;

b) Encaminhar à Seção de Cadastro todos os papéis que interessarem ao assentamento individual dos servidores;

c) Expedir a correspondência da Divisão;

d) Receber, distribuir e expedir os processos que transitam pela Divisão do Pessoal, procedendo ao exame preliminar no que diz respeito à satisfação das formalidades legais;

e) dar ciência aos órgãos do Ministério de todos os atos publicados relativos ao respectivo pessoal;

f) manter um fichário de todos os processos em trânsito na Divisão;

Art. 56. À Seção de Classificação de Cargos (SCC) compete:

a) organizar os novos quadros do pessoal abrangido pela Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, acompanhados das respectivas relações nominais de enquadramento;

b) realizar pesquisas sobre atribuições e responsabilidade dos cargos e funções gratificadas integrantes do Ministério, a fim de propor sua classificação ou reclassificação;

c) proceder à análise e estudos para criação, alteração, extinção, supressão ou transferência de cargos ou funções gratificadas;

d) preparar especificações preliminares de classes para cargos novos ou transformados;

e) elaborar descrições sucintas dos cargos que não constem dos Anexos relativos ao Sistema de Classificação de Cargos;

f) instruir os casos de readaptação e de tempo integral;

g) estudar e opinar sobre provimento dos cargos públicos, executando todas as medidas complementares para sua efetivação;

h) estudar e processar os casos de acumulação de cargos;

i) efetivar o processamento da aposentadoria e disponibilidade dos servidores e revisão de proventos ou vencimentos;

j) encarregar-se do processamento de todos os assuntos referentes a promoções, bem assim quanto ao acesso às carreiras principais de ocupantes das carreiras auxiliares;

k) manter atualizado o registro de cargos públicos, da natureza profissional de cada carreira e das funções gratificadas;

l) estudar a lotação e rotação das repartições do Ministério, propondo, quando necessário, a redistribuição do pessoal;

Art. 57. À Seção de Cadastro e Divulgação (SCD) compete:

a) manter rigorosamente atualizado, em modelos oficialmente adotados, o assentamento individual dos servidores do Ministério;

b) manter perfeitamente em dia, além de outros, os cadastros de:

I - Identificação;

II - pessoal temporário e de obras;

III - local de trabalho;

IV - tempo de serviço;

V - de servidores beneficiados por leis especiais;

VI - dos órgãos de deliberação coletiva onde o Ministério tenha representantes; das autarquias e sociedades por ações subordinadas ao Ministério;

c) relacionar, no fim de cada ano, à vista dos assentamentos individuais, os servidores que devem atingir, durante o ano seguinte, a idade limite estipulada na Lei para permanência em atividade, fazendo as devidas comunicações ao órgão de lotação e à Seção competente da Divisão do Pessoal, para as providências legais;

- d) expedir o cartão de identidade funcional;
- e) controlar os boletins de frequência que lhe devem ser remetidos pelas repartições;
- f) fornecer à S.F. todos os elementos que importem em modificação de crédito e débito do pessoal;
- g) inscrever os servidores no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, adotando o código e o prefixo estabelecidos pelas disposições em vigor;
- h) extrair certidões e atestados, à vista dos elementos transcritos no assentamento individual do servidor;
- i) lavrar apostilas declaratórias nos títulos de provimento dos servidores quando se tratar de ato ou decisão já transcrito no respectivo assentamento individual;
- j) proceder ao levantamento de dados informativos para atender as requisições de outros órgãos do Serviço Público;
- k) organizar todo o expediente relativo a posse dos funcionários e investidura em função gratificada inclusive a lavratura do termo e demais providências complementares;
- l) encarregar-se do preparo de expediente e demais providências relativas à designação e movimentação em geral dos funcionários;
- m) manter atualizado o registro das declarações de bens dos servidores, de conformidade com a legislação que rege a matéria;
- n) organizar e publicar, semestralmente, as listas de antiguidade dos funcionários, as quais servirão de base para o processamento de promoções, concessão de gratificação adicional e triênios.

Art. 58. À Seção de Estudos (SE) compete:

- a) manter classificada e atualizada a legislação em geral, bem como o registro das decisões do Poder Judiciário e de autoridades administrativas, sobre assuntos omissos na legislação;
- b) estudar os processos relativos a direitos e concessões e vantagens com referência aos funcionários e respectivas famílias, opinando do ponto de vista legal;
- c) providenciar sobre o processamento das licenças em geral e afastamento do serviço, bem como rever tais concessões, sob o aspecto legal, quando comunicadas por outros órgãos, para fins de publicação e cadastro;
- d) apreciar as comunicações sobre estágio probatório, opinando, expressamente, quanto à conveniência ou não, da permanência do funcionário;
- e) encarregar-se de todos os assuntos encaminhados à Divisão do Pessoal relativos a vencimentos, gratificações, ajuda de custo, diárias, auxílio-doença e quaisquer outras vantagens;
- f) estudar e opinar quanto à concessão de qualquer vantagem de caráter excepcional;
- g) opinar sobre pedidos de averbação de tempo de serviço e de transcrições de diplomas, atestados e outros documentos que possam interessar, direta ou indiretamente, à vida funcional do servidor;
- h) estudar e processar os assuntos concernentes a deveres e ação disciplinar opinando, do ponto de vista legal, nos casos de instauração ou revisão de processo administrativo;

i) examinar os processos relativos a aperfeiçoamento de pessoal por meio de cursos, bôlsas de estudo, ou outros.

Art. 59. À Seção Financeira (SF) compete:

a) apurar o custeio do pessoal, elaborar a proposta orçamentária da Divisão e a tabela explicativa do orçamento;

b) promover a distribuição e redistribuição de créditos destinados à despesa de pessoal e respectivo expediente remessa ao tribunal de Contas;

c) emitir requisições de passagens, processando o respectivo pagamento;

d) organizar a documentação mensal de despesa com o pessoal;

e) fornecer os dados para o orçamento do Ministério, na parte referente a pessoal;

f) fiscalizar, permanentemente, a aplicação das verbas de pessoal;

g) organizar e manter em dia a conta corrente do custeio de pessoal por unidade administrativa;

h) conferir os valores averbados, classificados, apurados e descontados e expedir guias de crédito;

i) organizar e manter em dia a ficha financeira individual;

j) proceder à averbação e classificação dos descontos exercendo a fiscalização necessária;

l) expedir guias de vencimentos dos servidores transferidos, removidos e aposentados;

m) manter registro dos contratos averbados;

n) preparar o despacho concessionário de salário-família;

o) fornecer ao órgão incumbido dos serviços de mecanização as alterações que influem na feitura das fôlhas de pagamento;

p) emitir empenho de despesa;

q) preparar todo o expediente relativo ao pagamento de diárias, ajuda de custo, auxílio-doença, auxílio-funeral, serviços extraordinários e outros.

Parágrafo único. As Turmas Contábil e de Registro e Pagamento terão suas atribuições definidas mediante portaria do Diretor da Divisão.

Art. 60. À Seção de Assistência Médico-Social: que se instalará e funcionará sob a orientação técnica, o concurso especializado e a colaboração financeira do Hospital dos Servidores do Estado do IPASE, tem por finalidade promover e realizar os exames de saúde dos servidores do Ministério para todos os efeitos legais; fiscalizar as medidas relativas a higiene e segurança do trabalho; prestar assistência médica e social, odontológica, farmacêutica e hospitalar aos funcionários e às suas famílias.

Parágrafo único. Os diretores gerais do Departamento de Administração do MIG e do MTPS assentarão para o atendimento dos servidores de ambos os Ministérios pelo SAMS dêste último, até a instalação do serviço de que trata êste artigo.

SEÇÃO II

Da Divisão do Material

Art. 61. A Divisão do Material (DM) tem por finalidade a coordenação sistemática, a execução e a fiscalização das medidas

de caráter administrativo, econômico e financeiro relativas ao material.

Art. 62. A Divisão do Material compreende:

- I - Seção Administrativa (SA);
- II - Seção de Requisições e Fiscalização (SRF);
- III - a) Turma do Almoarifado (TA);
- b) Seção Financeira (SF);
- IV - Seção de Inventário e Patrimônio (S.I.P).

Parágrafo único. Haverá os almoxarifados que forem necessários, subordinados à S.R.F.

Art. 63. À Seção Administrativa (SA) compete:

- a) executar os trabalhos de expediente relativos a concorrência, coleta de preços, troca, cessão ou venda de material;
- b) lavrar os contratos e atos de aquisição de material;
- c) examinar, do ponto de vista legal e administrativo, as questões relativas ao material;
- d) processar as contas apresentadas;
- e) propor ao diretor da D.M. a aplicação de penas aos fornecedores que não tiverem cumprido quaisquer obrigações contratuais; e
- f) organizar o registro dos fornecedores.

Art. 64. À Seção de Requisições e Fiscalização (SRF) compete:

- a) organizar e encaminhar ao Departamento Federal de Compras as requisições do material cujo pagamento se faça pelas verbas distribuídas ao mesmo Departamento ou à D.M;
- b) fazer a estimativa provável de cada item requisitado;
- c) receber e aceitar o material adquirido, de acordo com as normas estabelecidas, opinando sobre a conveniência ou não de sua aceitação, quanto ao preço ou qualidade, tendo em vista a respectiva aplicação ou emprêgo;
- d) distribuir o material as repartições do Ministério;
- e) escriturar, em fichas apropriadas as quantidades de material distribuído às repartições e o consumo mensal que lhe for comunicado pelos almoxarifados, de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes;
- f) organizar o mapa do movimento mensal, com a discriminação do custo, procedentes, destino e saldo existente, do material entrado e saído cuja aquisição tenha sido feita diretamente pela D. M.;
- g) providenciar para que as repartições do Ministério nos Estados organizem dentro das normas indicadas na alínea anterior, idênticos mapas mensais do material requisitado ao D.F.C. ou diretamente adquirido, e dêles remetam cópias à D.M. para o necessário controle;
- h) registrar em modelo apropriado, e nas épocas determinadas em instruções baixadas pelo Diretor da D.M., os mapas do movimento do material a que se refere o item anterior;
- i) examinar, em face dos documentos recebidos, as requisições realizadas diretamente pelas repartições do Ministério nos Estados, propondo, se necessário, as medidas acauteladoras do

interêsse do Tesouro Nacional e da boa execução das normas expedidas;

j) providenciar para que tenham idêntica organização e obedeçam as mesmas normas de trabalho os almoxarifados depósitos de material do Ministério;

l) apresentar, nas épocas determinadas pelo Diretor da D.M., a estimativa do material de uso corrente que deverá ser adquirido pelas repartições, no primeiro e segundo semestre de cada ano;

m) providenciar para o abastecimento regular das repartições, mantendo sempre em estoque quantidade suficiente do material de uso mais frequente;

n) organizar o nomenclatura do material, de acôrdo com as normas determinadas pelos órgãos competentes;

o) fornecer a S.A., os elementos técnicos e os dados para a realização das concorrências e coletas de preços;

p) fornecer a S.I.P., dos dados necessários a escrituração do inventário do material e, a S.F. os dados destinados a respectiva contabilidade da despesa;

q) fazer a estatística do material consumido e fornecer às repartições do Ministério informações e dados técnicos sôbre a qualidade e eficiência do material;

r) superintender o trabalho dos almoxarifados.

Art. 65. A Seção Financeira (SF) compete:

a) Executar tôda a contabilidade relativa a material;

b) escriturar as verbas consignadas no orçamento e nos créditos adicionais destinadas ao material a ser adquirido pela D.M.;

c) escriturar as importâncias das aquisições do material nas subconsignações próprias, a fim de que sejam conhecidos, e pronto, os saldos existentes;

d) orientar e controlar as atividades das repartições do Ministério no que se refere a contabilidade do material, escrituração e fiscalização de despesas, de acôrdo com as normas baixadas pelos órgãos competentes;

e) fiscalizar o cumprimento das normas que forem baixadas para apuração dos custeios do material dos serviços industriais, de transporte e de rotina a cargo das repartições do Ministério;

f) fornecer os dados para o orçamento do material do Ministério;

g) proceder ao contrôle estatístico relativo, ao custeio do material em uso no Ministério;

h) fornecer ao Diretor da D.M. dados estatísticos relativos ao custeio do material, que o esclareçam nas compras a serem feitas diretamente pela Divisão;

i) emitir empenhos de despesa para pagamento das contas processadas pela S.A.

Art. 66. A Seção de Inventário e Patrimônio (SIP) compete:

a) fazer a escrituração dos bens do Ministério por espécie, distribuição e valor, mantendo em perfeita ordem o respectivo inventário;

b) verificar à existência, o uso e o estado de conservação dos bens móveis do Ministério;

c) providenciar para o consêrto do material;

d) propor ao Diretor a troca, cessão ou venda do material considerado em desuso, bem como a baixa da responsabilidade do mesmo.

Art. 67. A Divisão do Orçamento (DO) tem por finalidade e preparação da proposta orçamentária a coordenação, o controle e fiscalização das verbas, a execução do orçamento do Ministério, bem como o exame das prestações de contas das entidades da sua jurisdição.

Art. 68. A Divisão do Orçamento compreende:

I - Seção de Contabilidade e Tomada de Contas (SCTC);

II - Seção de Controle (SC);

III - Seção de Previsão Orçamentária (SPO);

IV - Turma de Administração (TA).

Art. 69. A Seção de Contabilidade e Tomada de Contas compete:

a) acompanhar a execução do orçamento do Ministério, na parte referente a despesa, por meio de exame e escrituração dos créditos pelos demais órgãos do Ministério, tomando por base os balancetes devidamente documentados, por eles obrigatoriamente remetidos a DO., Dentro da primeira quinzena de cada mês;

b) elaborar demonstrativos mensais e de exercício, da situação orçamentária das repartições e do Ministério, baseados na escrituração dos créditos a que se refere a alínea anterior;

c) fiscalizar as comprovações dos adiantamentos concedidos a conta de créditos controlados pela Divisão; e

d) examinar e dar parecer sobre as prestações de contas das entidades sob a jurisdição do Ministério.

Art. 70. A Seção de Controle (SC) compete:

a) organizar as tabelas de distribuição e redistribuição de créditos sob o controle da Divisão e preparar o expediente da remessa ao Tribunal de Contas;

b) preparar de acordo com as instruções da Contadora Geral da República, o balancete mensal da movimentação dos créditos do Ministério, dentro do prazo pré-estabelecido;

c) opinar a respeito de pedidos de aplicação de dotações sob o regime de exceção;

d) examinar os pedidos de créditos adicionais e preparar os expedientes necessários a abertura e registro desses créditos, bem como os que forem referentes as alterações orçamentárias;

e) examinar a aplicação de auxílios, contribuições e subvenções concedidas pelo Ministério, promovendo, para esse fim, as diligências e inspeções que se tornarem necessários, ouvindo outros órgãos, quando conveniente;

f) fornecer a SPO os elementos necessários a preparação da proposta orçamentária.

Art. 71. À Seção de Previsão Orçamentária (SPO) compete:

a) organizar e preparar a Proposta Orçamentária da Divisão;

b) orientar os diferentes órgãos do Ministério, na preparação das propostas orçamentárias parciais;

c) estudar as propostas orçamentárias das unidades administrativas do Ministério e elaborar, com as respectivas justificativas, a proposta orçamentária geral do Ministério, atendendo

às diretrizes traçadas pelo Ministro de Estado, nos termos do art. 54, da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961;

d) coligir dados sobre a receita arrecadada, fazendo a respectiva escrituração;

e) propôr ao Diretor, quando necessário, modificações no esquema da despesa, com o intuito de melhorar a sua classificação, dentro das normas da legislação em vigor;

f) organizar o cadastro das unidades orçamentárias do Ministério;

g) fiscalizar a fiel aplicação dos créditos concedidos e dos planos de economia, instruir os órgãos do Ministério sobre a execução das propostas e dos balancetes de receita.

Art. 72. À Turma da Administração incumbe controlar o movimento dos papéis em trânsito na DO; fiscalizar o ponto dos servidores da Divisão e executar as providências que se relacionem com a respectiva atuação, tendo em vista as normas fixadas pela Divisão do Pessoal; controlar e distribuir o material dentro do órgão; coligir os elementos para os relatórios e executar os expedientes que lhe forem determinados pelo Diretor.

Seção IV

Do Serviço de Comunicações

Art. 73. O Serviço de Comunicação (SC) é o órgão destinado a receber, registrar, distribuir, expedir e guardar a correspondência oficial, processos e demais documentos referentes às repartições do Ministério, orientar e atender os pedidos de informações do público e superintender a execução do serviço telefônico geral e de intercomunicações custeado pelo Ministério.

Art. 74. O Serviço de Comunicações compreende:

Seção de Recebimento e Distribuição (SRD).

Seção de Divulgação e Expedição (SDE).

Seção de Arquivo Geral (SAG).

Seção de Informações (SI).

Turma de Serviços Telefônicos.

Art. 75. A Seção de Recebimento e Distribuição (SRD) compete:

a) Receber, registrar e distribuir a correspondência oficial, que proceda das partes, das repartições postais, ou de qualquer outros órgãos da Administração Pública.

b) Fornecer comprovante da entrega do papel ou processo e passar os recibos necessários.

Parágrafo único. Nenhum papel será movimentado sem o prévio registro na SRD.

Art. 76. À SDE compete:

a) providenciar a publicação oficial ou o conhecimento direto, pelos interessados dos despachos e decisões ministeriais;

b) manter em dia, para informações, um fichário com os nomes dos servidores do Ministério e respectiva localização e das principais autoridades nos demais setores da Administração Pública;

c) orientar o público sobre os assuntos peculiares ao Ministério;

d) promover a expedição da correspondência oficial.

Art. 77. À SI compete:

a) anotar o trânsito dos processos entre os diversos órgãos do Ministério, adotado para tal fim Código de procedência e destino;

b) manter fichários adequados ao pronto atendimento dos pedidos de informação sobre a tramitação do expediente;

c) atender o público e os órgãos do Ministério aos pedidos verbais ou escritos de informações sobre processos.

Parágrafo único. As alterações dos códigos de procedência e destino só poderão ser feitas pelo SC.

Art. 78. À SAG compete:

a) classificar e dispor em ordem, velando pelo respectiva conservação, os papéis, processos, livros, impressos em geral, já existentes ou que lhe forem enviados pelos órgãos do Ministério;

b) atender as requisições de processos e documentos sob sua guarda;

c) lavrar as certidões que forem requeridas;

d) conceder vista de processos e documentos mediante autorização do órgão competente.

Parágrafo único. Haverá na SAG uma comissão permanente, presidida pelo Chefe da Seção, composta de representantes dos órgãos do Ministério, com a finalidade de examinar a documentação existente e determinar a inutilização de papéis, livros e processos considerados em valor administrativo, histórico ou consultivo.

Art. 79. Compete a turma de serviços telefônicos ter a seu cargo o serviço telefônico geral e de intercomunicações custeado pelo Ministério, velando pelo seu perfeito funcionamento e atestar a execução dos serviços prestados pela empresa concessionária.

Art. 80. O controle de movimento de processos em cada Divisão ou Serviço, nos órgãos do Ministério compreendidos no regime do SC, ficará a cargo do respectivo setor de movimento do expediente.

Parágrafo único. A execução do serviço previsto neste artigo obedecerá às normas que forem estabelecidas pelo SC.

Art. 81. A Divisão do Material encaminhará, previamente, a apreciação do SC os pedidos de material destinados a utilização em serviços de registro, movimentação, expedição e arquivamento de papéis e processos formulados pelos órgãos ao Ministério.

Art. 82. Na execução de serviços relacionados com as atribuições do SC, os órgãos centrais ou estaduais do Ministério deverão observar as instruções que, a respeito, forem baixadas pelo Diretor-Geral do D.A..

SEÇÃO V

Do Serviço de Administração de Edifícios (SAE)

Art. 83. O Serviço de Administração de Edifícios (SAE) tem por finalidade:

I - Promover e opinar sobre as medidas de ordem técnica relacionadas com a aquisição, locação, utilização, reformas e adaptações dos imóveis ocupados pelo Ministério;

II - Manter perfeito cadastro dos imóveis ocupados pelo Ministério

III - Executar as inspeções que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços de sua competência;

IV - Executar e dirigir os serviços relativos a asseio, conservação, reparação e vigilância das dependências ocupadas

pelo Ministério e seus pertences bem como os relativos a portaria e elevadores.

Art. 84. O Serviço de Administração de Edifícios (SAE) compõe-se de

- a) Seção de Obras e Instalações (SOI);
- b) Turma de Administração (SA);
- c) Turma de Conservação (SC);
- d) Turma de Oficinas (SO);
- e) Turma de Vigilância (TV).

Art. 85. A Seção de Obras e Instalações (SOI) compete:

- a) promover os estudos de ordem técnica bem como elaborar para as respectivas instalações os projetos que se tornarem necessários;
- b) manter perfeito cadastro dos imóveis ocupados pelo Ministério;
- c) fornecer ao órgão competente os elementos técnicos necessários à publicação de editais e expedição de convites para realização de concorrências públicas e administrativas e coletas de preços destinadas a obras, instalações, equipamentos e montagem de aparelhos.

Parágrafo único. A Chefia da SOI deverá ser exercida, de preferência por engenheiro.

Art. 86. A Turma de Administração incumbe controlar o movimento dos papéis em trânsito na DO; fiscalizar o ponto dos servidores da Divisão e executar as providências que se relacionem com a respectiva atuação, tendo em vista as normas fixadas pela Divisão do Pessoal; controlar e distribuir o material, dentro do órgão; coligir os elementos para os relatórios e executar os expedientes que lhe forem determinados pelo Diretor.

Art. 87. A Turma de Conservação (SC) compete:

- a) executar o limpeza do edifício;
- b) velar pela conservação e boa aparência das paredes, revestimentos de mármore, assoalhos, escadarias, portões, portas comuns e dos elevadores, janelas e vidraçarias;
- c) manter limpas as instalações sanitárias;
- d) providenciar para a coleta de lixo em tôdas as dependências;
- e) executar a limpeza dos móveis e utensílios.

Art. 88. A Turma de Oficinas (SO) compete:

- a) executar os trabalhos de carpintaria e serralheria que se fizerem necessários;
- b) efetuar reparos ou substituições de fechaduras e dobradiças e providenciar a confecção de chaves, quando necessário;
- c) manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e de gás;
- d) zelar pela limpeza e conservação de máquinas de escrever calcular, ventiladores, relógios e demais aparelhos;
- e) executar os serviços concernentes a pintura e reparos em imóveis.

Art. 89. A Turma de Vigilância (TV) compete:

- a) exercer a vigilância interna e externa nas horas de expediente e fora dele;
- b) manter a ordem e a disciplina nos corredores, sagüões e demais dependências;
- c) orientar o público sobre a localização das repartições do MIC.;
- d) executar ativa vigilância sobre a entrada e saída de veículos e pessoas;
- e) guardar e distribuir as chaves das salas;
- f) manter serviço de guarda de volumes;
- g) manter vigilância constante sobre a rede de instalações elétricas, quer durante o dia, quer durante a noite, evitando desperdício de energia elétrica;
- h) controlar o funcionamento das bombas de água;
- i) tomar as devidas providências nos casos de acidentes nas redes internas de luz, força, gás e água, ou em caso de incêndio.

SEÇÃO VI

Do Serviço de Transportes

Art. 90. O Serviço de Transportes (ST) tem a seu cargo a guarda, a conservação e a reparação dos veículos pertencentes ao Ministério bem como o registro e o controle da circulação.

Art. 91. O Serviço de Transportes se divide nas seguintes Turmas:

- a) de Administração;
- b) de Conservação e Manutenção,
- c) de Oficina;

Art. 92. Compete a Turma de Administração:

- a) organizar os plantões de serviço para os motoristas e demais servidores em exercício nas diversas Turmas;
- b) escalar os motoristas para os veículos nos quais deverão servir;
- c) atender às requisições de veículos feitos pelos órgãos e autoridades com direito legal ao seu uso;
- d) expedir as fichas de circulação e classificação, após o término do dia de serviço de cada viatura, na ordem numérica e cronológica;
- e) manter em dia o registro geral dos veículos;
- f) providenciar, por intermédio do Chefe do Setor de Transportes, a aquisição de peças e acessórios necessários aos serviços a serem feitos na Oficina ou as medidas para a execução de reparos quando tiverem de ser executados fora do Ministério;
- g) providenciar, por intermédio do Chefe do Setor de Transportes, o licenciamento e emplaceamento dos veículos, junto à Diretoria do Serviço de Trânsito, bem como a matrícula naquele Serviço dos motoristas em atividade;

h) confeccionar e apresentar ao Chefe do Setor de Transportes o quadro estatístico mensal dos serviços realizados.

Art. 93. Compete à Turma de Conservação e Manutenção:

- a) verificar as condições dos carros em serviço, providenciando:

1. a limpeza geral, interna e externa diariamente, de cada carro e o respectivo abastecimento de gasolina, óleo, água no radiador e na bateria, bem como o enchimento e calibração dos pneus;

2. a lubrificação periódica dos veículos, observado o intervalo mínimo exigido para cada caso;

3. requisitar à oficina as ferramentas e utensílios necessários ao serviço;

4. devolver à oficina, devidamente limpos dos resíduos de óleo e graxa, as ferramentas e utensílios empregados no serviço;

5. preencher e apresentar à Administração, diariamente, e boletim de abastecimento referente a cada carro em serviço;

6. executar a limpeza geral das dependências ocupadas pela garagem.

Art. 94. Compete à Oficina:

a) executar, dentro dos recursos técnicos e materiais de que dispuser, os reparos e substituições de peças de que carecerem os veículos;

b) apresentar à Administração, devidamente preenchidas, as ordens de serviço referentes aos serviços de reparos e substituições de peças executados;

c) efetuar, mensalmente, a revisão geral das viaturas;

d) receber e guardar as peças, acessórios, materiais e combustíveis necessários à execução dos serviços da Garagem;

e) atender às requisições feitas pela Turma de Conservação e Manutenção;

f) manter o registro de estoque dos bens de que trata a alínea d, classificando-os devidamente.

Art. 95. Sempre que não estiverem a serviço, é obrigatória a permanência dos veículos na Garagem, sem exceção, salvo expressa autorização do Ministro de Estado, do Diretor-Geral do DA ou do Chefe do Gabinete do Ministro.

Art. 96. A Direção dos veículos só poderá ser entregue a motoristas profissionais, com exercício no Setor de Transportes.

Art. 97. A garagem se destina, exclusivamente, à guarda dos veículos pertencentes ao Ministério.

Art. 98. É expressamente proibida a execução, nas dependências da Garagem, de qualquer serviço mecânico ou de conservação de veículos não pertencentes ao Ministério.

Art. 99. O motorista destacado para servir em qualquer viatura não poderá afastar-se dela em prévio consentimento.

Art. 100. Fica sujeito a punição disciplinar o motorista que sair com carros oficiais sem a ficha de circulação de veículos ou que não a devolver no regresso à Garagem.

Art. 101. O Diretor-Geral do DA organizará a escala de serviço das diversas viaturas, na qual será mencionado o número da placa, a marca e o tipo de cada veículo, assim como o nome da autoridade ou órgão ao qual irá prestar serviço.

Título VI

Das Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 102. As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio (DEIC) de que trata o Capítulo XI da Lei número 4.048, de 29 de dezembro de 1961, uma em cada Estado da Federação e no Distrito Federal, diretamente subordinadas ao Ministro de Estado, terão por finalidade planejar, coordenar, dirigir e controlar, dentro das respectivas jurisdições, a execução das atividades específicas do Ministério da Indústria e do Comércio, inclusive as relacionadas com seguros privados e capitalização.

Parágrafo único. As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio estarão funcionalmente vinculadas nos órgãos centrais do Ministério da Indústria e do Comércio, em relação aos assuntos de suas respectivas competências.

Capítulo II

Da Organização

Art. 103. As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio serão sediadas nas capitais dos Estados e no Distrito Federal.

Art. 104. Considerando o volume e complexidade dos trabalhos a serem realizados, as Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio ficam classificadas em três grupos.

I - As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio do primeiro grupo são as localizadas nos Estados de Pernambuco, Bahia, Minas Gerais, Guanabara, São Paulo, Rio Grande do Sul e no Distrito Federal.

II - As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio do segundo grupo são as localizadas nos Estados do Rio de Janeiro, Pará, Ceará, Espírito Santo, Paraná, Santa Catarina, Goiás e Amazonas.

III - As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio do terceiro grupo são as situadas nos Estados do Maranhão, Piauí, Rio Grande do Norte, Paraíba, Alagoas, Sergipe e Mato Grosso.

§ 1º O Território do Amapá ficará sob a jurisdição da Delegacia Estadual da Indústria e do Comércio do Pará.

§ 2º Os Territórios do Rio Branco, Acre e Rondônia, ficarão sob a jurisdição da Delegacia Estadual da Indústria e do Comércio do Amazonas.

Art. 105. Na sede de cada Território e onde a necessidade do serviço o exigir, funcionará um Posto local da Indústria e do Comércio. Os Postos locais, criados por ato do Ministro de Estado, serão chefiados por servidores federais designados pelo titular da Indústria e do Comércio.

Art. 106. As Delegacias de Seguros são administrativamente subordinadas ao Delegado Estadual da Indústria e do Comércio e tecnicamente ao Diretor-Geral do Departamento Nacional de Seguros Privados e Capitalização, funcionará no mesmo local.

Parágrafo único. Onde não houver Delegacia de Seguros as respectivas atividades serão exercidas pelas Seções do Comércio, respeitada a subordinação técnica prevista neste artigo.

Art. 107. As Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio serão dirigidas por Delegados nomeados em comissão; as Seções por chefes designados pelos Delegados.

Art. 108. Os Delegados terão um secretário e um assistente de sua livre designação, escolhidos entre servidores públicos federais.

Art. 109. Os órgãos das Delegacias Estaduais da Indústria e do Comércio funcionarão perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração, sob a orientação dos respectivos Delegados.

Art. 110. - As DEIC do primeiro grupo compõem-se de:

- a) Seção da Indústria (SIND);
- b) Seção de Comércio (SEC);
- c) Seção de Estudos Econômicos (SEE);
- d) Seção do Interior (SI);
- e) Seção de Administração (SA).

Art. 111. As DEIC do segundo grupo compõem-se de:

- a) Seção da Indústria e do Comércio (SIC);
- b) Seção de Estudos Econômicos(SEC);
- c) Seção do Interior (SI);
- d) Seção de Administração (SA).

Art. 112. As DEIC do terceiro grupo compõem-se de:

- a) Seção da Indústria e do Comércio (SIC);
- b) Seção de Estudos Econômicos (SEE);
- c) Seção de Administração e do Interior (SAI).

Capítulo III

Da competência dos órgãos

Art. 113. Às Seções de Administração compete executar todas as atividades administrativas da Delegacia, segundo as normas que forem estabelecidas pelos órgãos centrais de administração do Ministério da Indústria e do Comércio.

Art. 114. Às Seções da Indústria compete:

- a) receber pedidos de registros de marcas e patentes de invenção;
- b) organizar o cadastro geral das firmas industriais, constando de tipos, localização, instalações, maquinaria, técnicas, principais linhas de produção, rendimento, mercados, etc.;
- c) promover a orientação e assistência às indústrias, abrangendo os seguintes aspectos: reequipamento, orientação técnica, financiamentos, instalações de novas indústrias, aperfeiçoamento de pessoal, embalagem, aproveitamento de subprodutos, facilidades para aquisição de matéria prima e material de embalagem, racionalização dos métodos de administração, plano de conquista de mercados para a exportação, e principalmente, incremento à produtividade, ao artesanato e à industrialização rural de produtos alimentícios;
- d) participar dos trabalhos relacionados com as exposições e feiras de indústria e comércio, promovidas ou patrocinadas por entidades federais;
- e) receber e remeter, periodicamente, as atas e Balanços de firmas industriais para a Divisão de Estatística Industrial e Comercial do Centro de Estudos Econômicos.
- f) promover e estimular as atividades turísticas no âmbito regional e interestadual; manter atualizados mapas rodoviários, guias de ruas, endereços das casas de diversões e hotéis; proporcionar a visitantes o conhecimento das principais indústrias e difundir os dados da produção natural e fabril, seja através de publicações, seja por meio de filmes e fotografias.

Art. 115. Às Seções do Comércio compete:

- a) organizar o cadastro geral dos comerciantes e sociedades mercantis;
- b) orientar e fiscalizar a aplicação das leis que regulam os usos e práticas mercantis, bem como de outras medidas pertinentes à matéria;
- c) colaborar no sentido da organização e execução dos serviços de registro de comércio;
- d) remeter, periodicamente, as atas e balanços de firmas comerciais para a Divisão de Estatística Industrial e Comercial, do Centro de Estudos Econômicos;
- e) colaborar na execução dos trabalhos relacionados com a Metrologia, fiscalizando as normas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Pesos e Medidas.

Art. 116. Às Seções de Estudos Econômicos, chefiadas por economista, compete:

- a) promover estudos e pesquisa técnicas visando ao desenvolvimento das indústria e do comércio;
- b) promover inquéritos econômicos, pesquisar volumes e custos de produção, processos de comercialização, consumo e preços;
- c) promover estudos com relação aos meios de transporte, vias de acesso, mercados compradores e fornecedores;
- d) promover estudos sobre o reequipamento do parque industrial existente, e propor assistência econômica, à instalação de novas indústrias;
- e) efetuar levantamentos sobre as técnicas adotadas na indústria, as embalagens empregadas, o aproveitamento dos subprodutos, e aquisição de matéria prima, estimulando a produtividade notadamente nas pequenas indústria e artesanatos;
- f) promover estudos sobre estoques e armazenagem;
- g) manter contatos com associações, federações, institutos universitários, científicos e técnicos, visando à melhor conexão dos trabalhos.

Art. 117. Às Seções do Interior compete orientar e fiscalizar as atividades atribuídas aos postos e serviços do interior, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Delegado.

Art. 118. Às Seções de Administração, compete executar, supervisionar e orientar as atividades de natureza administrativa, segundo as normas prescritas pelos órgãos centrais do DA.

Art. 119. Às Seções da Indústria e do Comércio compete executar as atividades previstas nos arts. 114 e 115.

Art. 120. Às Seções de Administração e do Interior incumbe executar as atividades estabelecidas nos artigos 117 e 118.

Art. 121. Enquanto não se instalarem as DEIC os assuntos do MIC nos Estados serão submetidos aos órgãos centrais.

Título VII

Das Atribuições do Pessoal

Capítulo I

Do Secretário Geral

Art. 122. Ao Secretário Geral, diretamente subordinado ao Ministro de Estado incumbe:

I - Assessorar o Ministro de Estado no exame e despacho dos negócios referentes à Indústria e ao Comércio.

II - Coordenar as atividades das Secretarias da Indústria e do Comércio:

- a) com os demais órgãos subordinados ao Ministro de Estado;
- b) com as entidades da jurisdição do MIC quando determinado pelo Ministro de Estado;
- c) com entidades ou órgãos de natureza privada cujas atividades tenham relação com as do Ministro.

III - Dirigir as atividades de administração geral de Secretaria de Estado.

IV - Coordenar as atividades dos órgãos estaduais com as dos demais órgãos subordinados ao Ministro de Estado.

V - Promover, por delegação do Ministro de Estado, inspeções periódicas nos órgãos do Ministério.

VI - Coordenar as diretrizes gerais a serem observadas no planejamento administrativo em que se baseará a proposta orçamentária do MIC.

VII - Promover os estudos de organização e métodos no âmbito do MIC.

VIII - Deliberar sobre a matéria a ser publicada pela Revista a que se refere o inciso VIII do art. 5.

IX - Opinar nos assuntos relativos às atividades da Secretaria pendentes de solução de autoridades superiores e resolver os demais, ouvidos os órgãos hierarquicamente subordinados;

X - Submeter anualmente ao Ministro de Estado o plano de trabalho da Secretaria Geral;

XI - comparecer a reuniões, quando convocado pelo Ministro de Estado;

XII - Baixar portarias, instruções e ordens de serviço, necessárias à boa marcha dos trabalhos;

XIII - Proferir despachos decisórios nas matérias de sua competência e naquelas que lhe forem delegadas por ato do Ministro de Estado;

XIV - Propor ao Ministro de Estado as providências necessárias ao aperfeiçoamento do serviço;

XV - Comunicar-se, diretamente, sempre que o interesse do serviço o exigir com quaisquer autoridades públicas, exceto com a Presidência da República, como Conselho de Ministros e com os Ministros de Estado, caso em que deverá fazê-lo por intermédio do titular da Pasta;

XVI - Apresentar anualmente ao Ministro de Estado o relatório das atividades da Secretaria Geral;

XVII - Determinar a instauração de processo administrativo;

XVIII - Designar e dispensar seu Secretário e seus Assistentes;

XIX - Movimentar, de acordo com as conveniências do serviço, o pessoal lotado na Secretaria Geral;

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

XXI - Organizar e alterar a escala de férias do pessoal que lhe fôr diretamente subordinados;

XXII - Elogiar os funcionários da Secretaria Geral e impor multas e penalidades na forma da legislação vigente;

XXIII - Ordenar ou praticar os demais atos compreendidos na esfera de sua competência.

Capítulo II

Dos Diretores-Gerais e dos Delegados Estaduais da Indústria e do Comércio

Art. 123. Aos Diretores-Gerais e, bem assim aos Delegados Estaduais da Indústria e do Comércio, diretamente subordinados ao Ministro de Estado incumbe:

I - Executar e fazer cumprir as normas de política industrial emanadas das autoridades competentes, por determinação do Ministro de Estado;

II - Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da sua repartição;

III - Orientar e coordenar, quando fôr o caso, pesquisas e estudos afetos diretamente ao órgão que dirigir ou da órbita de competência das Delegacias Estaduais do Ministério da Indústria e do Comércio;

IV - Baixar portarias, instruções e ordens de serviço;

V - Proferir despachos interlocutórios ou decisórios, na formada legislação em vigor;

VI - Submeter anualmente ao Ministro de Estado o plano de trabalho do órgão sob sua direção;

VII - Reunir periodicamente os Diretores de Divisão e Serviços, para discutir e assentar providências relativas ao bom andamento dos serviços;

VIII - Comunicar-se, em matéria do serviço, com autoridades de igual nível;

IX - Apresentar anualmente ao Ministro de Estado relatório das atividades dos órgãos que dirigir;

X - Opinar em todos os assuntos relativos às atividades da repartição, pendentes de solução de autoridades superiores e resolver os demais, ouvidos os órgãos subordinados;

XI - Organizar, conforme as necessidades do serviço turmas de trabalho em horário especial;

Art. 124. Ao Diretor-Geral do DA incumbe, em particular:

I - Autorizar a baixa, a permuta, a venda e a cessão de material, nos casos que excedam a alçada do Diretor da Divisão do Material;

II - Aprovar medidas sobre o recolhimento do material em desuso, inservível ou excedente, nos órgãos integrantes da estrutura MIC;

III - Aprovar minutas de termos de contrato ou ajustes, celebrados pelos órgãos do MIC, para execução de obras e serviço e para aquisição de material, e promover a prorrogação ou a rescisão dos mesmos, quando se impuzer qualquer dessas medidas;

IV - Decidir sobre pedidos de vistas de processo e fornecimento de certidões de natureza administrativa, de acordo com as normas vigentes;

V - decidir sobre pedidos de abertura e aprovação de concorrências;

VI - reconhecer dívidas relativas aos pagamentos por "exercícios-findos", mediante delegação do Ministro de Estado;

VII - remover funcionários de um para outro órgão do MIC, de acordo com a legislação vigente e respeitada a lotação;

Capítulo III

Dos Diretores de Divisão e Serviço

Art. 125. Aos diretores de Divisão e Serviço diretamente subordinados aos diretores-gerais, incumbe:

I - Orientar, dirigir e coordenar as atividades dos respectivos órgãos;

II - Propôr ao diretor-geral as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços do órgão;

III - Despachar com o diretor-geral;

IV - Reunir periodicamente os chefes de seção para discutir e assentar providências relativas ao bom funcionamento dos serviços;

V - Indicar ao diretor-geral os funcionários que devam exercer funções gratificadas, bem como os respectivos substitutos;

VI - Distribuir e redistribuir o pessoal de Divisão;

VII - Designar e dispensar seu Secretário;

VIII - Organizar e alterar a escala de férias dos servidores lotados no órgão;

IX - Elogiar e aplicar penas disciplinares aos servidores do órgão, inclusive a de suspensão até quinze (15) dias, propondo ao Diretor-Geral a aplicação das que excederem sua alçada;

X - Baixar instruções para execução dos serviços;

XI - Proferir despachos;

XII - Propôr a antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho, devidamente justificados;

XIII - Propôr a instauração de processo administrativo;

XIV - Opinar nos assuntos relativos às atividades do órgão sob sua direção dependentes de decisão de autoridade superior;

XV - Baixar, devidamente autorizado, na esfera das respectivas competências, instruções de serviço, para cumprimento dos órgãos subordinados;

XVI - Apresentar anualmente, ao Diretor-Geral, relatórios das atividades do órgão bem como o plano de trabalho para o ano seguinte;

XVII - Expedir boletins de movimento aos servidores que lhe forem diretamente subordinados;

XVIII - Exercer as demais atribuições relacionadas com a competência específica das respectivas Divisões bem como as tarefas que lhe forem determinadas pela autoridade superior;

XIX - Designar e dispensar os ocupantes de funções gratificadas das Divisões e Serviços e, bem assim, seus substitutos eventuais;

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

XXI - Elogiar e aplicar penas disciplinares aos servidores da repartição inclusive suspensão até 30 dias, propondo ao Ministro de Estado as penalidades que excederem de sua alçada;

XXII - Determinar a instauração de processo administrativo;

XXIII - Antecipar e prorrogar o período normal de trabalho, observadas as disposições legais;

XXIV - Aplicar as dotações destinadas a aquisição de obras e publicações, revistas e jornais científicos, na conformidade das normas legais vigentes;

XXV - Impor ou propôr a aplicação de multas e outras penalidades, respeitadas as disposições legais em vigor;

XXVI - Zelar pela manutenção e melhoria dos métodos, pela execução dos planos e programas de trabalho e pela fiel aplicação dos créditos destinados aos órgãos sob sua direção;

XXVII - Distribuir o pessoal lotado na repartição de acôrdo com as necessidades do serviço;

XXVIII - Organizar e alterar a escala de férias do pessoal que lhe fôr diretamente subordinado;

XXIX - Praticar os demais atos que estiverem compreendidos em sua competência específica.

Art. 126 - Ao Diretor da Divisão do Pessoal, do DA, incumbe em particular:

I - Expedir o Cartão de Identidade Funcional dos Servidores do Ministério;

II - Requisitar passagens e transportes de pessoal e bagagem, de qualquer natureza do pessoal do Ministério;

III - Apostilar decretos e portarias;

IV - Decidir sôbre a retificação de nome;

V - Decidir sôbre todos os assuntos que envolvem direitos e vantagens do pessoal na forma da legislação em vigor;

VI - Deliberar sôbre os pedidos de prorrogação de prazo para posse e exercício dos servidores do Ministério;

Art. 127 - Ao Diretor da Divisão do Material incumbe em particular:

I - Decidir sôbre tôdas as compras de material a ser adquirido por intermédio da Divisão;

II - Autorizar a requisição de material solicitado pelas repartições do Ministério;

III - Encaminhar ao órgão competente, nas épocas determinadas, a estatística do consumo de material adquirido, para as repartições do Ministério, como elemento subsidiário à elaboração da proposta orçamentária;

IV - Enviar ao DFC, nas épocas próprias, a estimativa do material de uso corrente nas repartições, a fim de que se processem as concorrências ou coletas de preços para fornecimento nos primeiro e segundo semestre;

V - propor a troca, cessão ou venda do material considerado em desuso, bem como aprovar os têrmos de baixa de responsabilidade relativos a material;

VI - Baixar normas de trabalho para os almoxarifados e demais órgãos do material do Ministério, respeitada a competência de cada um.

Art. 128. Ao Diretor da DO incumbe em particular.

I - Solicitar o registro, a distribuição e a redistribuição de créditos orçamentários e adicionais, ressalvada a competência das demais Divisões do D.A.

II - Remeter ao Tribunal de Contas cópias de decretos relativos a créditos orçamentários ou adicionais, bem como a documentação referente a concorrência e contratos, ressalvada a competência das demais Divisões do D.A.;

III - Submeter ao Tribunal de Contas a relação das dívidas do exercício encerrado, contraídas sem crédito ou além dos créditos votados;

IV - Submeter ao Tribunal de Contas as comprovações de adiantamentos apresentadas à DO; e

V - Interpor perante o Tribunal de Contas recurso e pedidos de reconsideração.

Capítulo IV

Dos Chefes de Seção e de Turmas

Art. 129. Aos Chefes de Seção e Setor incumbe:

I - Supervisionar, orientar e fiscalizar os trabalhos afetos às respectivas seções ou turmas;

II - Expedir boletins de merecimento dos funcionários que lhe forem diretamente subordinados;

III - Despachar processos, de acordo com as normas que foram aprovadas;

IV - Ordenar ou praticar todas as demais tarefas compreendidas na esfera de sua competência;

Art. 130. Aos Chefes de Seção de Administração incumbe, em particular:

I - Estudar os problemas de administração geral, especialmente os relacionados como pessoal, material, orçamento e comunicações, no âmbito das respectivas repartições e propor as soluções adequadas;

II - Opinar em todos os processos relativos a pessoal, material, orçamentos e comunicações, que dependerem de decisão de autoridade superior;

III - Organizar o inventário anual do respectivo departamento, de acordo com as normas em vigor.

Capítulo V

Dos Assistentes

Art. 131. Aos Assistentes incumbe:

I - Auxiliar a autoridade a quem assessoram no exame dos processos, documentos e demais trabalhos de natureza técnica da sua especialidade, que lhe forem submetidos;

II - Executar outras atividades que se compreenderem na esfera das respectivas especialidades, quando assim lhes for determinado pelos seus superiores hierárquicos.

Capítulo VI

Dos Secretários

Art. 132. Aos Secretários incumbe:

I - Redigir a correspondência da autoridade de quem é Secretário, que não se incluir entre as atribuições das Divisões, Serviços, Seções e Turmas do órgão;

II - Manter atualizado o controle do movimento de processo e outros documentos que forem a despacho da autoridade;

III - Atender as pessoas que desejarem comunicar-se com a autoridade encaminhando-as, ou dando a mesma, conhecimento do assunto a tratar;

IV - manter atualizado o registro dos contratos e demais atos de relações que devam ser realizados pela autoridade de quem é Secretário;

V - Executar tôdas as demais tarefas que se compreendam na competência da Secretaria, na forma dêste regimento, ou que lhes forem atribuídas pela autoridade;

Capítulo VII

Dos Funcionários

Art. 133. Aos servidores que não tiverem atribuições especificadas nestes regimentos cumpre executar os trabalhos e as ordens que lhes forem ministrados por seus superiores hierárquicos.

Título VIII

Das Substituições

Art. 134. Serão substituídos em seus impedimentos eventuais e temporários, até trinta (30) dias:

a) o Secretário Geral por um dos Secretários da Indústria ou do Comércio previamente designado pelo Ministro de Estado;

b) os Diretores-Gerais, por um dos Diretores de Divisão que lhes são subordinados;

c) os Diretores de Divisão ou Serviço e os Delegados Estaduais da Indústria e do Comércio, por um dos Chefes de Seção, que lhes são subordinados;

d) os Chefes de Seção, por um dos servidores que lhes são subordinados, previamente designados pelo Diretor-Geral do respectivo órgão ou pelo Delegado;

Parágrafo único - Os substitutos das autoridades mencionadas nos itens a), b) e c) dêste artigo serão previamente designados pelo Ministro de Estado.

Título IX

Do Horário

Art. 135. O horário normal de serviço nos órgãos integrantes da Secretaria Geral, do Departamento de Administração, das Delegacias Estaduais do MIC, do Instituto Nacional de Tecnologia e do Instituto Nacional de Pesos e Medidas e do Centro de Estudos Econômicos obedecerá às normas consignadas na legislação vigente.

Parágrafo único. Os Diretores-Gerais do Instituto Nacional de Tecnologia e do Instituto Nacional de Pesos e Medidas, tendo em vista a conveniência do serviço, poderão determinar horários especiais, a serem cumpridos no seu Departamento, obedecido o limite de horas previsto em lei, para os servidores públicos da União.

Título X

Das Disposições Gerais

Art. 136. A divulgação dos assuntos que se relacionarem com os órgãos constantes dos presentes regimentos dependerão sempre de prévia autorização dos respectivos dirigentes.

Art. 137. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministro da Indústria e do Comércio.

Título XI

Das Disposições Transitórias

Art. 138. Enquanto não forem criadas as funções gratificadas decorrentes da aprovação deste regimento, são mantidas com as mesmas denominações e símbolos as existentes na data da publicação da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961.

Brasília, em 23 de janeiro de 1962.

**Ulysses
Guimarães**