



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
DIÁRIO DO CONGRESSO NACIONAL  
Secção II

ANO XXIX — Nº 19

SÁBADO, 30 DE MARÇO DE 1974

BRASÍLIA — DF

## SENADO FEDERAL

## SUMÁRIO

1 — ATA DA 25<sup>a</sup> SESSÃO, EM 29 DE MARÇO DE 1974

## 1.1 — ABERTURA

## 1.2 — EXPEDIENTE

## 1.2.1 — Mensagem do Sr. Presidente da República

De agradecimento de comunicação referente à escolha de nome indicado para cargo cujo provimento depende de prévia autorização do Senado Federal.

— Nº 108/74 (nº 121/74, na origem), referente à escolha do Major Brigadeiro Honório Pinto Pereira de Magalhães, para exercer o cargo de Ministro do Superior Tribunal Militar, na vaga decorrente da aposentadoria do Ministro Tenente-Brigadeiro Gabriel Grün Moss.

## 1.2.2 — Leitura de Projetos

— Projeto de Lei do Senado nº 24/74, de autoria do Sr. Senador Fausto Castelo-Branco, que inclui disposições na Lei nº 5.108, de 21 de setembro de 1966 (Código Nacional de Trânsito), exigindo estojo de emergência médica nos veículos e habilitação dos motoristas à prestação de primeiros socorros.

— Projeto de Lei do Senado nº 25/74, apresentado pela Comissão Diretora, que altera os valores retributivos das escalas de vencimentos dos Grupos de que tratam as Leis nºs. 5.900, de 9 de julho de 1973; 5.903, de 9 de julho de 1973; e 5.975, de 12 de dezembro de 1973, e dá outras providências.

## 1.2.3 — Requerimento

— Nº 30/74, subscrito pelo Sr. Senador Ruy Carneiro, solicitando a transcrição, nos Anais do Senado, do discurso pronunciado pelo ex-Senador Argemiro de Figueiredo, no dia 9 de março último, em Campina Grande — PB.

## 1.3 — ORDEM DO DIA

— Projeto de Resolução nº 2/74, que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970, e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Adamantina (SP) possa contratar um empréstimo, junto à Caixa Econômica

do Estado de São Paulo, destinado a financiar o programa viário do Município. **Aprovado**, à Comissão de Redação.

— Projeto de Resolução nº 3/74, que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970, e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Pedreira (SP) possa elevar o montante de sua dívida consolidada, mediante contrato de empréstimo com a Caixa Econômica do Estado de São Paulo. **Aprovado**, à Comissão de Redação.

## 1.4 — DISCURSOS APÓS A ORDEM DO DIA

**SENADOR VIRGÍLIO TÁVORA** — Solicitando do Governo Federal medidas de amparo às populações atingidas pelas enchentes no Ceará.

**SENADOR LENOIR VARGAS** — Pronunciamento da Bancada Federal de Santa Catarina, de medidas urgentes do Governo Federal para minofar as consequências do flagelo das enchentes que se abateu sobre o Estado.

**SENADOR RUY CARNEIRO** — Nomeação do Engenheiro José Lins de Albuquerque para Superintendente da SUDENE.

**SENADOR LOURIVAL BAPTISTA** — Nomeação de Dom Luciano José Cabral Duarte para Membro do Conselho Federal de Educação.

## 1.5 — DESIGNAÇÃO DA ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. ENCERRAMENTO.

## 2 — RETIFICAÇÕES

— Ata da 20<sup>a</sup> Sessão, realizada em 26-3-74.  
— Ata da 21<sup>a</sup> Sessão, realizada em 26-3-74.

## 3 — ATOS DA COMISSÃO DIRETORA

## 4 — MESA DIRETORA

## 5 — LÍDERES E VICE-LÍDERES DE PARTIDOS

## 6 — COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES

**EXPEDIENTE**  
CENTRO GRÁFICO DO SENADO FEDERAL

EVANDRO MENDES VIANNA  
Diretor-Geral do Senado Federal

ARNALDO GOMES  
Diretor-Executivo

PAULO AURÉLIO QUINTELLA  
Chefe da Divisão Administrativa

ALCIDES JOSÉ KRONENBERGER  
Chefe da Divisão Industrial

**DIÁRIO DO CONGRESSO NACIONAL**

**Seção II**

Impresso sob a responsabilidade da Mesa do Senado Federal

**ASSINATURAS**

**Via Superfície:**

Semestre .....	Cr\$ 100.00
Ano .....	Cr\$ 200.00

**Via Aérea:**

Semestre .....	Cr\$ 200.00
Ano .....	Cr\$ 400.00

(O preço do exemplar atrasado será acrescido  
de Cr\$ 0,30)

Tiragem: 3.500 exemplares

**SUMÁRIO DA ATA DA 21<sup>a</sup> SESSÃO, REALIZADA  
EM 26-3-74**

**RETIFICAÇÃO**

Na publicação feita no DCN — Seção II — de 27-3-74.

Na página 431, 2<sup>a</sup> coluna, no item 2.3,

Onde se lê:

**2.3 — ORDEM DO DIA**

Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 109/74, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal. **Apresentado em sessão secreta.**

do a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal. **Apresentado em sessão secreta.**

Leia-se:

**2.3 — ORDEM DO DIA**

Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 109/74, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal. **Apresentado em sessão secreta.**

**ATA DA 25<sup>a</sup> SESSÃO, EM 29 DE MARÇO DE 1974**  
**4<sup>a</sup> Sessão Legislativa Ordinária, da 7<sup>a</sup> Legislatura**  
**EXTRAORDINÁRIA**

**PRESIDÊNCIA DOS SRS. PAULO TORRES E ADALBERTO SENA**

Às 11 horas e 30 minutos, acham-se presentes os Srs. Senadores:

Adalberto Sena — José Guiomard — Geraldo Mesquita — Flávio Britto — José Lindoso — José Esteves — Cattete Pinheiro — Jarbas Passarinho — Renato Franco — Alexandre Costa — Clodônio Milet — José Sarney — Fausto Castelo-Branco — Petrônio Portella — Helvídio Nunes — Virgílio Távora — Waldemar Alcântara — Wilson Gonçalves — Dinarte Mariz — Luís de Barros — Jesse Freire — Domicílio Gondim — Ruy Carneiro — Paulo Guerra — Wilson Campos — Arnon de Mello — Luiz Cavalcante — Augusto Franco — Leandro Maciel — Lourival Baptista — Antônio Fernandes — Heitor Dias — Ruy Santos — Carlos Lindenberg — Euclério Rezende — João Calmon — Amaral Peixoto — Paulo Torres — Vasconcelos Torres — Benjamim Farah — Danton Jobim — Nelson Carneiro — Gustavo Capanema — José Augusto — Magalhães Pinto — Franco Montoro — Orlando Zancaner — Benedito Ferreira — Emíval Caiado — Osires Teixeira — Fernando Corrêa — Octávio Cezário — Antônio Carlos — Lenoir Vargas — Daniel Krieger — Guido Mondin.

**PRESIDÊNCIA DOS SRS. PAULO TORRES E ADALBERTO SENA**

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres)** — A lista de presença acusa o comparecimento de 56 Srs. Senadores. Havendo número regimental, declaro aberta a sessão.

O Sr. 1º-Secretário procederá à leitura do Expediente.

É lido o seguinte

**EXPEDIENTE**

**MENSAGEM**

**DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

**De agradecimento de comunicação referente a escolha de nome indicado para cargo cujo provimento depende de prévia autorização do Senado Federal:**

Nº 108/74 (nº 121/74, na origem), de 22 de março de 1974, referente à escolha do Major Brigadeiro Honório Pinto Pereira de Magalhães, para exercer o cargo de Ministro do Superior Tribunal Militar, na vaga decorrente da aposentadoria do Ministro Tenente-Brigadeiro Gabriel Grün Moss.

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres) — O expediente lido vai à publicação.**

**Sobre a mesa, projetos que serão lidos pelo Sr. 1º-Secretário.**

São lidos os seguintes

#### PROJETO DE LEI DO SENADO Nº 24, DE 1974

*Inclui disposições na Lei nº 5.108, de 21 de setembro de 1966 (Código Nacional de Trânsito) exigindo estojo de emergência médica nos veículos e habilitação dos motoristas à prestação de primeiros socorros;*

O Congresso Nacional decreta:

Art. 1º O artigo 37, parágrafo 2º, da Lei nº 5.108, de 21 de setembro de 1966, é acrescido da alínea "u" e o artigo 72 da mesma Lei, da alínea "d", com as seguintes redações:

"u) estojo de emergência que contenha material destinado a primeiros socorros, em volume correspondente à capacidade do veículo, seja de transporte, coletivo ou de carga."

"d) de conhecimentos mínimos para prestação de primeiros socorros médicos a acidentados do trânsito."

Art. 2º A regulamentação das presentes disposições será feita em prazo não superior a trinta (30) dias, a contar do início da vigência da Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### Justificação

Legislar é, sobretudo, mudar. É corrigir as omissões, incluindo nas leis vigentes as normas que faltam, ou, então, procurando aperfeiçoar o texto dessas mesmas leis, no sentido de clareza e de objetividade.

Não há leis perfeitas e definitivas, considerando que o objeto a que se referem — situações de comportamentos — é extremamente mutável, dentro da própria dinâmica que marca o quadro vivo da sociedade humana.

O que se passa com o trânsito, em nosso País, é exemplo ilustrativo disso. O quadro é hoje, sete anos depois de iniciada a vigência da Lei nº 5.108, instituidora do Código Nacional de Trânsito, bem diverso — pela natureza e intensidade dos problemas — existentes — daquele outro, de 1966, observado e considerado pelos elaboradores do Código.

Nesse espaço de tempo, com a nossa pujante indústria automobilística em regime de produção intensa, foi multiplicada várias vezes a frota de veículos automotores presentes nas vias urbanas ou rurais de todo o País.

A frequência, agora, dos acidentes de trânsito, com mortos e feridos, está subindo assustadoramente em todo o território nacional, exprimindo um fator de insegurança que envolve a todos nós e que a imprensa registra, muito bem, na própria expressão corrente com que se refere a essa área de perigo público: **a batalha do trânsito.**

Se a realidade adquiriu nova dimensão, nessa questão do trânsito, é claro que o esforço do legislador deve fazer-se no sentido de um adequacionamento de legislação pertinente ao assunto a essa dimensão nova.

O presente projeto representa, nessa ordem de idéias, uma possível contribuição ao aperfeiçoamento do Código de Trânsito. Como médico, bem sei da importância de existirem os medicamentos certos, para imediata utilização, no local de um acidente, bem como de estarem os motoristas capacitados à prestação, com um mínimo de técnica, dos primeiros socorros às vítimas. A salvação de uma vida depende, muitas vezes, de uma imediata, ainda que precária, prestação de assistência, no primeiro instante após a ocorrência que a colocou em perigo.

Certo, portanto, de estar propondo na exata faixa do interesse público, entrego o projeto à elevada consideração dos Senhores Senadores.

Sala das Sessões, em 29 de março de 1974. — **Fausto Castelo Branco.**

#### LEGISLAÇÃO CITADA

##### LEI Nº 5.108, DE 21 DE SETEMBRO DE 1966.

*Institui o Código Nacional de Trânsito.*

Art. 37. Nenhum veículo poderá ser licenciado ou registrado, nem poderá transitar em via terrestre, sem que ofereça completa segurança e esteja devidamente equipado, nos termos deste Código e do seu Regulamento.

§ 1º Além da vistoria, que será feita por ocasião do licenciamento, poderão ser exigidas outras a critério da autoridade do trânsito.

§ 2º São considerados, além de outros que venham a ser determinados pelo Conselho Nacional de Trânsito, como equipamentos obrigatórios dos veículos automotores:

a) pára-choques dianteiros e traseiros;

b) registradores de velocidades nos veículos destinados ao transporte de escolares.

Art. 72. Os exames para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação serão os seguintes:

a) de sanidade física e mental, a cargo de médicos do Serviço Médico Oficial de Trânsito ou por ele credenciados;

c) prática de direção na via pública.

*As Comissões de Constituição e Justiça e de Transportes, Comunicações e Obras Públicas.*

#### PROJETO DE LEI DO SENADO Nº 25, DE 1974

*Altera os valores retributivos das escalas de vencimentos dos Grupos de que tratam as Leis nºs 5.900, de 09 de julho de 1973; 5.903, de 09 de julho de 1973; e 5.975, de 12 de dezembro de 1973 e dá outras providências.*

O Congresso Nacional decreta:

Art. 1º As escalas de vencimentos dos Grupos do Quadro Permanente do Senado Federal, aprovadas pelas Leis nºs 5.900, de 09 de julho de 1973; 5.903, de 09 de julho de 1973; e 5.975, de 12 de dezembro de 1973, passam a vigorar com os valores constantes do Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Os proventos dos inativos serão atualizados na base dos valores constantes do Anexo referido neste artigo, para cada categoria e nível correspondentes do pessoal em atividade, nos termos da Lei nº 2.622, de 1º de outubro de 1955, independentemente de prévia apostila nos respectivos títulos.

Art. 2º Os valores retributivos decorrentes do disposto nesta Lei vigorarão a partir de 1º de março de 1974 e a despesa resultante será atendida com recursos orçamentários, inclusive na forma prevista no art. 6º, item I, da Lei nº 5.964, de 10 de dezembro de 1973, que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício de 1974.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

#### Justificação

O Poder Executivo, com o Decreto-Lei nº 1.313, de 28 de fevereiro de 1974, reajustou os vencimentos de seus servidores, estabelecendo: para os ainda não enquadrados na forma da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, majoração retributiva no valor de 20% sobre os atuais níveis; e, para os colocados segundo a nova classifica-

ção de cargos, consoante valores constantes de Anexo, calculados sob módulos identificados mediante critérios de avaliação de cargos.

Verificando-se que a Administração do Senado Federal, pelas Leis nºs 5.900, de 09 de julho de 1973; 5.903, de 09 de julho de 1973; e 5.975, de 12 de dezembro de 1973, já se adaptou às exigências da Lei Complementar nº 10, de 1971 e às prescrições da Lei nº 5.645, de 1970 — que estabelece diretrizes para a classificação de cargos — integrando-se no sistema geral do Serviço Civil Federal, impõe-se-lhe a extensão da alteração determinada pelo Decreto-lei nº 1.313, de 1974, como medida asseguratória da sistemática que domina as áreas administrativas dos Três Poderes, segundo o preceituado nos arts. 98, § 1º e 108 da Constituição.

O projeto consagra os mesmos percentuais de alteração dos níveis retributivos do Poder Executivo, em referência a cada Grupo, respeitando, ainda, o mesmo critério de vigência, ou seja, a partir de 1º de março de 1974.

Sala das Sessões, em 29 de março de 1974. — Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — José Augusto — Ruy Carneiro.

#### ANEXO (ART. 1º)

##### I — Grupo — Direção e Assessoramento Superiores

Níveis	Vencimentos
	Mensais
	Cr\$
SF—DAS—4	7.880,00
SF—DAS—3	7.480,00
SF—DAS—2	6.930,00
SF—DAS—1	6.390,00

##### II — Grupo-Atividades de Apoio Legislativo

SF—AL—8	5.440,00
SF—AL—7	4.820,00
SF—AL—6	4.080,00
SF—AL—5	3.740,00
SF—AL—4	2.510,00
SF—AL—3	2.100,00
SF—AL—2	1.630,00
SF—AL—1	1.360,00

##### III — Grupo-Serviços Auxiliares

SF—SA—6	2.380,00
SF—SA—5	2.040,00
SF—SA—4	1.630,00
SF—SA—3	1.080,00
SF—SA—2	950,00
SF—SA—1	610,00

##### IV — Grupo-Serviço de Transporte Oficial e Portaria

SF—TP—5	1.290,00
SF—TP—4	1.080,00
SF—TP—3	950,00
SF—TP—2	740,00
SF—TP—1	540,00

##### V — Grupo-Outras Atividades de Nível Superior

SF—NS—7	5.570,00
SF—NS—6	4.960,00
SF—NS—5	4.620,00
SF—NS—4	4.080,00
SF—NS—3	3.870,00
SF—NS—2	3.460,00
SF—NS—1	3.120,00

##### VI — Grupo-Artesanato

SF—ART—5	2.100,00
SF—ART—4	1.630,00
SF—ART—3	1.290,00
SF—ART—2	880,00
SF—ART—1	540,00

##### LEGISLAÇÃO CITADA

##### DECRETO-LEI Nº 1.918 — DE 28 DE FEVEREIRO DE 1974

Reajusta os vencimentos e salários dos servidores do Poder Executivo e dá outras providências.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º São majorados em 20% (vinte por cento) os atuais valores de vencimento, salário, provento e pensão do pessoal ativo e inativo, dos Ministros de Estado, dos Membros da Magistratura, do Tribunal de Contas da União, do pessoal civil docente e coadjuntante do magistério do Exército e dos pensionistas, decorrentes da aplicação do Decreto-lei nº 1.256, de 26 de janeiro de 1973, ressalvados os casos previstos nos artigos 2º, 6º e 8º deste Decreto-lei, bem como o atual valor do saldo de que trata o artigo 148 da Lei número 5.787, de 27 de junho de 1972.

§ 1º O valor mensal do vencimento do Chefe do Gabinete Civil da Presidência da República, do Chefe do Serviço Nacional de Informações e do Consultor-Geral da República é fixado em Cr\$ 6.624,00 (seis mil, seiscentos e vinte e quatro cruzeiros) e o da respectiva Gratificação de Representação, em Cr\$ 4.968,00 (quatro mil, novecentos e sessenta e oito cruzeiros) mensais.

§ 2º Os proventos do servidor aposentado antes da vigência da Lei número 4.863, de 29 de novembro de 1965, ou do Decreto-lei nº 81, de 21 de dezembro de 1966, passam a ter valor idêntico aos dos aposentados em cargos do mesmo nível e com igual tempo de serviço.

Art. 2º As retribuições dos servidores de que trata o artigo 2º do Decreto-lei nº 1.256, de 26 de janeiro de 1973, continuarão a ser reajustadas de acordo com o critério estabelecido no artigo 2º, e respectivos parágrafos, do Decreto-lei nº 1.202, de 17 de janeiro de 1972.

§ 1º O reajustamento previsto neste artigo será aprovado pelos Ministros de Estado ou dirigentes de Órgãos integrantes da Presidência da República, devendo o órgão de pessoal respectivo providenciar a publicação das tabelas de empregos, com indicação dos salários atuais e dos reajustados, bem assim a remessa de cópia ao Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal para o devido controle.

§ 2º No caso das autarquias, o reajustamento dependerá de aprovação pelo Ministro de Estado a que estiverem vinculadas, observadas as demais providências indicadas no parágrafo anterior.

Art. 3º Os valores do vencimento dos cargos em comissão, das gratificações de função e das gratificações pela representação de gabinete, dos órgãos da Administração Federal direta, Autarquias e Territórios Federais, decorrentes da aplicação do Decreto-lei nº 1.256, de 26 de janeiro de 1973, são reajustados em 20% (vinte por cento), ressalvados os casos previstos nos artigos 6º e 8º deste Decreto-lei.

Art. 4º As gratificações destinadas a retribuir o exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva e o serviço extraordinário a este vinculado ficam majoradas em 20% (vinte por cento).

Art. 5º O limite máximo de retribuição mensal previsto na parte inicial do artigo 6º do Decreto-lei número 1.256, de 26 de janeiro de 1973, passa a ser de Cr\$ 7.190,00 (sete mil, cento e noventa cruzeiros), observado o disposto no parágrafo único do mesmo artigo.

Parágrafo único. As diárias instituídas pela Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e as respectivas absorções são computadas para efeito do limite estabelecido neste artigo.

Art. 6º Os valores mensais de vencimento dos Membros do Ministério Públíco são os constantes do Anexo I deste Decreto-lei.

§ 1º Aos atuais ocupantes dos cargos de Procurador-Geral da República, Subprocurador-Geral da República e Procurador da República que, por aplicação da Lei nº 5.936 de 19 de novembro de 1973, passaram a perceber, mensalmente, importância inferior ao montante de retribuição que auferiam anteriormente, é assegurado, até a data de vigência deste Decreto-lei o pagamento da diferença a que fizeram jus.

§ 2º O termo inicial do pagamento da diferença a que se refere o parágrafo anterior retroage à data de vigência da Lei nº 5.936, de 19 de novembro de 1973.

Art. 7º O cargo de Procurador-Geral junto ao Tribunal de Contas da União é de provimento em comissão.

Parágrafo único. O cargo de Subprocurador-Geral junto à Justiça Militar é provido em comissão, nos termos do artigo 8º da Lei nº 5.843, de 6 de dezembro de 1972, em decorrência da vacância e automática extinção, em 8 de maio de 1973, do cargo de provimento efetivo de mesma denominação.

Art. 8º As escalas de vencimento e de gratificação dos Grupos, aprovadas pelas Leis números 5.843, de 6 de dezembro de 1972, 5.845, de 6 de dezembro de 1972, 5.846, de 6 de dezembro de 1972, 5.883, de 24 de maio de 1973, 5.886, de 31 de maio de 1973, 5.914, de 31 de agosto de 1973, 5.916, de 5 de setembro de 1973, 5.921, de 19 de setembro de 1973, 5.968, de 11 de dezembro de 1973, 5.987, de 14 de dezembro de 1973, 5.990, de 17 de dezembro de 1973, e 6006, de 19 de dezembro de 1973, passam a vigorar com os valores constantes do Anexo II.

§ 1º O vencimento fixado pelo artigo 5º da Lei nº 5.921, de 19 de setembro de 1973, passa a ser de Cr\$ 2.720,00 (dois mil, setecentos e vinte cruzeiros) mensais, nele ficando absorvidas as diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, diferenças de vencimento e complementos salariais.

§ 2º O vencimento do cargo de Juiz do Tribunal Marítimo fixado pelo artigo 6º da Lei nº 5.968, de 11 de dezembro de 1973, passa a ser de Cr\$ 5.980,00 (cinco mil, novecentos e oitenta cruzeiros) mensais.

§ 3º O limite máximo de retribuição mensal para os funcionários abrangidos por este artigo é de Cr\$ 7.880,00 (sete mil, oitocentos e oitenta cruzeiros), observado o disposto no parágrafo único do artigo 6º do Decreto-lei nº 1.256, de 26 de janeiro de 1973.

Art. 9º A Gratificação Adicional por Tempo de Serviço a que se refere o artigo 10 da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964, é calculada sobre o valor do vencimento-base do cargo efetivo do funcionário, não incidindo o cálculo sobre quaisquer acréscimos ou absorções.

Art. 10. O reajusteamento de que trata o artigo 1º deste Decreto-lei será concedido sem redução de diferenças de vencimento e de vantagens legalmente asseguradas e sujeitas a absorção progressiva.

Art. 11. Nos cálculos decorrentes da aplicação deste Decreto-lei serão desprezadas as frações de cruzeiro, inclusive em relação aos descontos que incidem sobre o vencimento ou o soldo.

Art. 12. O Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal elaborará as tabelas de valores dos níveis, símbolos, vencimentos e gratificações resultantes da aplicação deste Decreto-lei, bem assim firmará a orientação normativa que se fizer necessária à sua execução.

Art. 13. Os valores decorrentes do disposto neste Decreto-lei vigorarão a partir de 1º de março de 1974 e a despesa decorrente será atendida com recursos orçamentários, inclusive na forma prevista no artigo 6º, item 1, da Lei nº 5.964, de 10 de dezembro de 1973, que estima a Receita e fixa a Despesa para o exercício financeiro de 1974.

Art. 14. Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 28 de fevereiro de 1974; 153º da Independência e 86º da República. — **EMÍLIO G. MÉDICI** — **Alfredo Buzald** — **Adalberto**

**de Barros Nunes** — **Orlando Geisel** — **Mario Gibson Barbosa** — **José Flávio Pécora** — **Mário David Andreazza** — **Moura Cavalcanti** — **Jarbas G. Passarinho** — **Júlio Barata** — **J. Araripe Matêdo** — **Mário Lemos** — **Marcus Vinícius Pratini de Moraes** — **Antônio Dias Leite Júnior** — **João Paulo dos Reis Velloso** — **José Costa Cavalcanti** — **Hygino C. Corsetti**.

#### ANEXO I

(Art. 6º do Decreto-lei nº 1.313, de 28 de fevereiro de 1974)

#### MINISTÉRIO PÚBLICO

##### I) Junto à Justiça Comum

Denominação	Vencimento Cr\$
Procurador-Geral da República	11.592,00
Subprocurador-Geral da República	9.853,00
Procurador da República de Primeira Categoria	6.912,00
Procurador da República de Segunda Categoria	5.961,00
Procurador da República de Terceira Categoria	5.006,00

##### II) Junto à Justiça Militar

Denominação	Vencimento Cr\$
Procurador-Geral da Justiça Militar	9.853,00
Subprocurador-Geral da Justiça Militar	7.440,00
Procurador de Primeira Categoria	5.570,00
Procurador de Segunda Categoria	5.100,00
Procurador de Terceira Categoria	4.420,00
Advogado de Ofício de Segunda Entrância	3.460,00
Advogado de Ofício de Primeira Entrância	3.120,00

##### III Junto à Justiça do Trabalho

Denominação	Vencimento Cr\$
Procurador-Geral da Justiça do Trabalho	9.853,00
Procurador do Trabalho de Primeira Categoria	5.570,00
Procurador do Trabalho de Segunda Categoria	5.100,00
Procurador Adjunto	4.420,00

##### IV) Ministério Públco junto à Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

Denominação	Vencimento Cr\$
Procurador-Geral	8.640,00
Subprocurador	6.390,00
Curador	5.570,00
Promotor Públco	4.960,00
Promotor Substituto	4.080,00
Defensor Públco	3.460,00

##### V) Ministério Públco junto ao Tribunal de Contas da União

Denominação	Vencimento Cr\$
Procurador-Geral	9.853,00
Adjunto de Procurador	5.570,00

## ANEXO II

**ANEXO II**  
**Escala de Vencimento e Gratificação dos Cargos e Funções Classificados no Sistema Instituído pela**  
**Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970**  
**(Artigo 8º do Decreto-lei nº 1.313, de 28 de fevereiro de 1974)**

## LEI Nº 5.900 — DE 9 DE JULHO DE 1973

**Fixa os valores de vencimentos dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, do Quadro Permanente do Senado Federal, e dá outras providências.**

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Aos níveis de classificação dos cargos de provimento em comissão integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, código SF-DAS-100, do Quadro Permanente do Senado Federal, estruturado nos termos da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem, de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 10, de 1971, os seguintes vencimentos:

Níveis	Vencimentos mensais Cr\$
SF-DAS-4	7.500,00
SF-DAS-3	7.100,00
SF-DAS-2	6.600,00
SF-DAS-1	6.100,00

Art. 2º As gratificações de representação e de nível universitário e as diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, referentes aos cargos que integram o Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, são absorvidos, em cada caso, pelos vencimentos fixados no artigo anterior.

Parágrafo único. A partir da vigência dos Atos de provimento dos cargos que integram o Grupo a que se refere esta Lei, cessará para os respectivos ocupantes o pagamento das vantagens especificadas neste artigo, bem assim qualquer outra retribuição pelo desempenho de encargo de direção e assessoramento superiores.

Art. 3º São criados, nas Categorias integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DF-DAS-100) do Quadro Permanente do Senado Federal, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo a esta Lei.

Art. 4º São extintos os cargos isolados, de provimento efetivo, da administração do Senado Federal, de Vice-Diretor-Geral, PL-0;

Diretor, PL-1; Assessor Legislativo, PL-2; e de Assistente do Secretário-Geral da Presidência, PL-3, vagos ou que venham a vagar.

§ 1º Os cargos isolados, de provimento efetivo, a que se refere este artigo, correspondem os níveis de vencimentos fixados para os cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superiores respectivamente:

Vice-Diretor-Geral	SF-DAS-3
Diretor	SF-DAS-2
Assessor Legislativo	SF-DAS-1
Assistente do Secretário-Geral da Presidência	SF-DAS-1

§ 2º As gratificações de representação e de nível universitário, bem como as diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, que estiverem sendo percebidas pelos funcionários de que trata este artigo, são absorvidas pelo vencimento fixado no artigo 1º para o correspondente cargo em comissão, devendo a respectiva gratificação adicional por tempo de serviço ser calculada na forma do disposto no artigo 10 da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964.

Art. 5º O funcionário nomeado para cargo em comissão perderá, durante o período em que o exerce, o vencimento do cargo, efetivo de que for ocupante, bem como qualquer vantagem acessória porventura percebida, ressalvados o salário-família e a gratificação adicional por tempo de serviço.

Art. 6º Os vencimentos fixados no artigo 1º desta Lei somente serão aplicados a partir da publicação dos Atos de provimento dos cargos criados por esta Lei.

Parágrafo único. Na hipótese de cargos já providos, os vencimentos, a que se refere este artigo, serão aplicados a partir da vigência desta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios do Senado Federal.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de julho de 1973; 152º da Independência e 85º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI  
Alfredo Buzaid

**ANEXO**  
**SENADO FEDERAL — QUADRO PERMANENTE**  
**Grupo-Direção e Assessoramento Superiores**  
**CÓDIGO: SF-DAS-100**

**CATEGORIAS**

Número de Cargos	Direção Superior	Código	Número de Cargos	Assessoramento Superior	Código
<b>GABINETE DO PRESIDENTE</b>					
1	Chefe do Gabinete do Presidente	SF-DAS-101.2			
<b>SECRETARIA GERAL DA MESA</b>					
1	Secretário-Geral da Mesa	SF-DAS-101.4			
1	Diretor da Subsecretaria de Coordenação Legislativa	SF-DAS-101.2			
1	Diretor da Subsecretaria de Expediente	SF-DAS-101.1			
<b>CONSULTORIA JURÍDICA</b>					
				Consultor Jurídico	SF-DAS-102.2

## LEI Nº 5.903 — DE 9 DE JULHO DE 1973

**Fixa os valores de vencimentos dos cargos dos Grupos-Atividades de Apoio Legislativo, Serviços Auxiliares e Serviços de Transporte Oficial e Portaria, do Quadro Permanente do Senado Federal, e dá outras providências.**

O Presidente da República,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Aos níveis de classificação dos cargos de provimento efetivo, das Categorias funcionais dos Grupos a que se refere esta Lei, criados e estruturados com fundamento na Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem os seguintes valores de vencimentos:

**I — Grupo — Atividades de Apoio Legislativo**

Níveis	Vencimentos Mensais (Cr\$)
SF—AL—8	5.200,00
SF—AL—7	4.600,00
SF—AL—6	3.900,00
SF—AL—5	3.600,00
SF—AL—4	2.400,00
SF—AL—3	2.000,00
SF—AL—2	1.500,00
SF—AL—1	1.300,00

**II — Grupo — Serviços Auxiliares**

SF—SA—6	2.300,00
SF—SA—5	1.900,00
SF—SA—4	1.500,00
SF—SA—3	1.000,00
SF—SA—2	900,00
SF—SA—1	600,00

**III — Grupo — Serviços de Transporte Oficial e Portaria**

SF—TP—5	1.200,00
SF—TP—4	1.000,00
SF—TP—3	900,00
SF—TP—2	700,00
SF—TP—1	500,00

Art. 2º As diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, bem assim a gratificação de nível universitário, referentes aos cargos que integram os Grupos, de que trata essa Lei, ficarão absorvidas, em cada caso, pelos vencimentos fixados no artigo anterior.

§ 1º A partir da vigência dos Atos de inclusão de cargos no novo sistema, a que se refere o art. 1º, cessará, para os respectivos ocupantes, o pagamento das vantagens especificadas neste artigo.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos funcionários do Quadro de Pessoal do Senado Federal, à medida que os respectivos cargos forem transformados ou transpostos para Categorias funcionais integrantes dos demais Grupos, estruturados ou criados na forma da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 3º A gratificação adicional por tempo de serviço dos funcionários do Quadro de Pessoal do Senado Federal, que forem incluídos nos Grupos de que trata esta Lei, e nos demais estruturados e criados na forma da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, será calculada na forma do disposto no artigo 10 da Lei nº 4.345, de 26 de junho de 1964.

Parágrafo único. Aos atuais funcionários que, em decorrência da aplicação desta Lei, passarem a perceber, mensalmente, retribuição total inferior à que vinham auferindo de acordo com a legislação anterior, será assegurada a diferença, como vantagem pessoal, nominalmente identificável, na forma do disposto no artigo 4º, e res-

pectivos parágrafos, da Lei Complementar nº 10, de 6 de maio de 1971.

Art. 4º Os inativos farão jus à revisão de proventos com base nos valores de vencimentos fixados no Plano de Retribuição para os cargos correspondentes àqueles em que se tenham aposentado de acordo com o disposto no artigo 10 do Decreto-lei nº 1.256, de 26 de janeiro de 1973.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será considerado o cargo que tenha servido de base de cálculo aos proventos à data da aposentadoria, incidindo a revisão unicamente na parte do provento correspondente ao vencimento básico, aplicando-se as normas contidas nos artigos 2º e 3º desta Lei.

§ 2º O vencimento, que servirá de base à revisão do provento, será o fixado para a classe da Categoria Funcional que houver absorvido o cargo de denominação e símbolos iguais ou equivalentes aos daquele em que se aposentou o funcionário.

§ 3º O reajustamento, resultante da revisão prevista neste artigo, será devido a partir da data da publicação dos Atos de inclusão de cargos para a Categoria funcional respectiva.

Art. 5º Os vencimentos fixados no artigo 1º desta Lei vigorarão a partir da data de publicação dos Atos de transformação ou transposição de cargos para as Categorias funcionais correspondentes.

Art. 6º Observado o disposto nos artigos 8º, inciso III, e 12 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, as despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios do Senado Federal, bem assim por outros recursos a esse fim destinados, na forma da legislação pertinente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de julho de 1973; 152º da Independência e 85º da República. — Emílio G. Médici — Alfredo Buzaid.

## LEI Nº 5.975 — DE 12 DE DEZEMBRO DE 1973

**Fixa os valores de vencimentos dos cargos dos Grupos — Outras Atividades de Nível Superior e Artesanato, do Quadro Permanente do Senado Federal, e dá outras providências.**

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Aos níveis de classificação dos cargos de provimento efetivo, integrantes dos Grupos — Outras Atividades de Nível Superior e Artesanato, do Quadro Permanente do Senado Federal, a que se refere a Lei número 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem os seguintes vencimentos:

**I — Grupo — Outras Atividades de Nível Superior.**

Níveis	Vencimentos Mensais Cr\$
SF—NS—7	5.300,00
SF—NS—6	4.700,00
SF—NS—5	4.400,00
SF—NS—4	3.900,00
SF—NS—3	3.700,00
SF—NS—2	3.300,00
SF—NS—1	3.000,00

**II — Grupo — Artesanato**

SF—ART—5	2.000,00
SF—ART—4	1.500,00
SF—ART—3	1.200,00
SF—ART—2	800,00
SF—ART—1	500,00

Art. 2º Aos servidores do Quadro Permanente do Senado Federal, incluídos nos Grupos de que trata esta Lei, aplicam-se as disposições dos artigos 2º e seus parágrafos, e 3º e seu parágrafo único, da Lei nº 5.903, de 9 de julho de 1973, estendendo-se aos inativos o preceituado no artigo 4º e seus parágrafos da mesma Lei.

Art. 3º Os vencimentos, fixados no Artigo 1º desta Lei, vigorarão a partir da data de publicação dos atos de transposição de cargos para as Categorias Funcionais correspondentes.

Art. 4º À medida em que forem sendo implantados os Grupos a que se refere esta Lei e os criados e estruturados na forma da Lei número 5.645, de 10 de dezembro de 1970, serão extintos os empregos regidos pela legislação trabalhista a que sejam inerentes tais atividades, mediante supressão, quando vagarem, ou transformação em cargos integrantes dos referidos Grupos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 5º Observado o disposto nos artigos 8º, inciso III, e 12, da Lei número 5.645, de 10 de dezembro de 1970, as despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios do Senado Federal bem assim por outros recursos a esse fim destinados, na forma da legislação pertinente.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 12 de dezembro de 1973; 152º da Independência e 85º da República. — Emílio G. Médici — Alfredo Buzaid.

#### LEI Nº 2.622 DE 18 DE OUTUBRO DE 1955

*Procede à revisão obrigatória dos proventos dos servidores inativos civis da União, bem como aos dos servidores das autarquias e entidades paraestatais.*

O Presidente da República:

Faço saber que o Congresso Nacional manteve e eu promulgo, nos termos do Art. 70, § 3º, da Constituição Federal, a seguinte Lei:

Art. 1º O cálculo dos proventos dos servidores civis da União e bem assim dos servidores das entidades autárquicas ou paraestatais que se encontram na inatividade, e dos que para elas forem transferidos, será feito à base dos que perceberam os servidores em atividade a fim de que seus proventos sejam sempre atualizados.

§ 1º Tratando-se de titulares dos ofícios de justiça que, na atividade, não percebem vencimentos de cofres públicos, o cálculo dos seus proventos, na inatividade, será feito:

a) para os tabeliões de notas, oficiais de registros, escrivães das Varas de Órfãos e Sucessões e da Fazenda Pública, avaliadores, depositários judiciais, inventarientes judiciais, tutor e testamenteiro judicial, à base do que percebe o diretor geral da Secretaria do Supremo Tribunal;

b) para os escrivães das Varas Cíveis, Varas de Família e de Registros Públicos, contadores, partidores e liquidante judicial, à base do que percebe o secretário da seção do Supremo Tribunal.

§ 2º Os mesmos critérios e referências mencionados no § 1º deste artigo serão adotados para efeito da contribuição a que estão obrigados os aludidos serventuários, para benefício de família, perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado (IPASE).

Art. 2º As gratificações adicionais por tempo de serviço incluídas nos proventos dos servidores inativos não serão majoradas em virtude de aumento decorrente de alteração do poder aquisitivo da moeda.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, em 18 de outubro de 1955; 134º da Independência e 67º da República. — João Café Filho.

(As Comissões de Constituição e Justiça e de Finanças.)

O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres) — Os projetos lidos serão publicados e remetidos às comissões competentes.

Sobre a mesa, requerimento que será lido pelo Sr. 1º-Secretário. É lido o seguinte

#### REQUERIMENTO Nº 30, DE 1974

Sr. Presidente:

Nos termos Regimentais, requeiro a transcrição nos Anais do Senado Federal do discurso pronunciado pelo ex-Senador Argemiro de Figueiredo, no dia 9 de Março do corrente ano, em Campina Grande, Estado da Paraíba, quando lhe foi prestada significativa homenagem pelo povo daquela cidade, erguendo na Praça Clementino Procópio, uma estátua daquele exemplar homem público.

Sala das Sessões, 29 de março de 1974 — Ruy Carneiro.

O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres) — De acordo com o artigo 234, § 1º, do Regimento Interno, o requerimento será submetido à Comissão Diretora.

O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres) — Passa-se à

#### ORDEM DO DIA

##### Item 1:

Discussão, em turno único, do Projeto de Resolução nº 2, de 1974 (apresentado pela Comissão de Economia, como conclusão de seu Parecer nº 5, de 1974), que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970 e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Adamantina (SP) possa contratar um empréstimo, junto à Caixa Econômica do Estado de São Paulo, destinado a financiar o programa viário do Município, tendo

PARECER, sob nº 6, de 1974, da Comissão

- de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade.

Em discussão o projeto. (Pausa.)

Se nenhum dos Srs. Senadores fizer uso da palavra, declararei encerrada a discussão. (Pausa.)

Encerrada.

Em votação o projeto.

Os Srs. Senadores que o aprovam, queiram permanecer sentados. (Pausa.)

Aprovado.

O projeto irá à Comissão de Redação.

É o seguinte o projeto aprovado:

#### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2, DE 1974

Suspender a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970 e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Adamantina (SP) possa contratar um empréstimo, junto à Caixa Econômica do Estado de São Paulo, destinado a financiar o programa viário do Município.

Art. 1º É suspensa a proibição constante do art. 1º da Resolução nº 58, de 1968, revigorada pelas de nºs. 79, de 1970 e 52, de 1972, todas do Senado Federal, para permitir que a Prefeitura Municipal de Adamantina, Estado de São Paulo, possa elevar em Cr\$ 800.000,00 (oitocentos mil cruzeiros) o montante de sua dívida consolidada, a fim de que aquela Prefeitura possa contratar empréstimo com a Caixa Econômica do Estado de São Paulo, destinado a financiar a execução de obras de pavimentação asfáltica de ruas da cidade, em prosseguimento ao programa de desenvolvimento do setor viário do Município.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres)**

Item 2:

Discussão, em turno único, do Projeto de Resolução nº 3, de 1973 (apresentado pela Comissão de Economia, como conclusão de seu Parecer nº 7, de 1974), que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970 e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Pedreira (SP) possa elevar o montante da sua dívida consolidada, mediante contrato de empréstimo com a Caixa Econômica do Estado de São Paulo, tendo

PARECER, sob nº 8, de 1974, da Comissão

- de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade.

Em discussão o projeto.

Se nenhum dos Srs. Senadores fizer uso da palavra, declararei encerrada a discussão. (Pausa.)

Encerrada.

Em votação o projeto.

Os Srs. Senadores que o aprovam, queiram permanecer sentados. (Pausa.)

Aprovado.

O projeto irá à Comissão de Redação.

É o seguinte o projeto aprovado:

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 3, DE 1974**

**Suspender a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970 e nº 52, de 1972, para permitir que a Prefeitura Municipal de Pedreira (SP) possa elevar o montante de sua dívida consolidada, mediante contrato de empréstimo com a Caixa Econômica do Estado de São Paulo.**

Art. 1º É suspensa a proibição constante do art. 1º da Resolução nº 58, de 1968, revigorada pelas de nº 79, de 1970, e nº 52, de 1972, todas do Senado Federal, para permitir que a Prefeitura Municipal de Pedreira, Estado de São Paulo, possa elevar em Cr\$ 600.000,00 (seiscentos mil cruzeiros) o montante de sua dívida consolidada, a fim de que aquela Prefeitura possa realizar uma operação de empréstimo, do mesmo valor, com a Caixa Econômica do Estado de São Paulo, destinada a complementar o valor da indenização a que foi condenada por sentença judicial, pela desapropriação de um sítio localizado naquela cidade.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres)** — Esgotada a matéria da pauta.

Há oradores inscritos.

Concedo a palavra ao nobre Senador Virgílio Távora.

**O SR. VIRGÍLIO TÁVORA (Ceará)** Pronuncia o seguinte discurso. Sem revisão do orador.) — Sr. Presidente, Srs. Senadores:

Ontem, encontrávamo-nos inscritos para falar sobre os acontecimentos que se desenrolam em nosso Estado, mercê do fenômeno climático a que não estávamos, digamos de passagem, muito habituados a sofrer.

Ferreiro da maldição, na expressão de um dos nossos mais renomados escritores, o solo cearense ora se vê às voltas com seca, ora com enchentes devastadoras.

De anteontem a essa parte, nos têm chegado, de seus mais diferentes rincões, apelos aflitivos relatando a situação realmente grave em que se encontra a economia de uma região que este ano prometia, segundo os dados oficiais, apresentar na história da terra uma das suas produções maiores.

O baixo Jaguaribe, o centro do Estado, máxime a zona de Iguatu, Cariús, Jucás, Mombaça, Quixeramobim e a de Sobral, se encontra toda sob a ação de chuvas inclementes que estão a arrasar toda a produção. Mais ainda: nas cidades desses diferentes Municí-

pios, todas elas ribeirinhas as águas causaram, máxime em Iguatu, Aracati e Itaiçaba, prejuízos de monta, deixando ao desabrigado uma população que, segundo as folhas de hoje, chega a 50 mil pessoas. Cinquenta mil vítimas desabrigadas, sem contar com aquelas 10 mil que o transbordo dos arroios ribeirinhos de Fortaleza fazem retirar-se de suas casas, sem ter para onde ir.

O Sr. Ministro do Interior, quando de visita realizada há dois dias à nossa Capital, recebeu do Sr. Diretor-Geral do DNOCS, de autoridades estaduais, e de Prefeitos das comunas atingidas, um relatório que endossamos quanto à veracidade e quanto à gravidade de alguns itens nele percutidos.

A cidade de Itaiçaba mártir em matéria de inundações —, desta vez recebeu o impacto das cheias do rio Jaguaribe. De rio seco, na época da estiagem, transborda do seu leito e cria verdadeira devastação em seu curso inferior, quando dos invernos prolongados como vai ser o de agora.

Chegamos, neste momento, à convicção de que apenas a ação estadual não é suficiente para resolver um caso em que os recursos são minguados perante as necessidades, que são muitas.

Para que o Senado tenha idéia de como se acham algumas dessas comunas, diremos apenas que o Sr. Governador do Estado abriu um crédito especial de cem mil cruzeiros, quantia que daria para atender aos primeiros socorros. Mas, só o Município de Iguatu requereu do seu Executivo local uma dotação extra, destinada aos primeiros socorros, da ordem de cento e cinquenta mil cruzeiros.

A indicação destes dados mostra, efetivamente, que providências urgentes e sérias do Governo Federal estão a ser requeridas. E certos estamos de que o Governo Geisel, que se inicia com tantas esperanças, debaixo de um clima de tanto otimismo para a Nação, não deixará de atender ao nosso Estado, como fez, de maneira já tão proficiente, ao Estado de Santa Catarina.

Era este o registro que desejávamos fazer, Sr. Presidente, no imperativo de representantes de uma região tão sofrida. (Muito bem!)

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres)** — Concedo a palavra ao nobre Senador Lenoir Vargas.

**O SR. LENOIR VARGAS (Santa Catarina)** — (Pronuncia o seguinte discurso) — Sr. Presidente, Srs. Senadores:

No dia de ontem, eu estava inscrito para falar, mas os debates e a matéria da Ordem do Dia, em regime de urgência, consumiram o tempo da sessão e as suas prorrogações.

Volto hoje, Sr. Presidente, à tribuna desta Casa. E que outro assunto poderia tratar se não aquele ligado ao drama que vive Santa Catarina, devastada pelo flagelo das enchentes, cuja fúria e suas trágicas consequências abalaram a Nação? Relatos sucessivos têm sido feitos pela imprensa e pela nossa representação federal na Câmara e no Senado. Contatos permanentes têm sido mantidos com as autoridades federais e as possíveis fontes de informação do Estado bariga-verde, a fim de que se possa dar uma contribuição nacional para minorar os efeitos da calamidade.

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Permite V. Ex<sup>e</sup> um aparte?

**O SR. LENOIR VARGAS (Santa Catarina)** — Pois não, nobre Senador.

**O Sr. Ruy Carneiro (Paraíba)** — Não tendo tido ensejo de manifestar a solidariedade da Paraíba ao povo de Santa Catarina — que está, na verdade, sofrendo o flagelo das inundações — na oportunidade em que o Senador Antônio Carlos aqui se pronunciou e relatou o que está ocorrendo no Estado de V. Ex<sup>e</sup>s, quero, neste instante, trazer a nossa solidariedade, porque Santa Catarina sempre tem sido solidária com os sofrimentos do Nordeste e da Paraíba, quando nós não sofremos inundações, mas sofremos os efeitos das secas. Quero pedir a V. Ex<sup>e</sup>, que por fineza, acolha no seu discurso a solidariedade do povo da Paraíba diante dos sofrimentos do povo catarinense.

**O SR. LENOIR VARGAS** (Santa Catarina) — Agradeço a V. Ex<sup>o</sup> esta manifestação, por um dos legítimos representantes do povo da Paraíba, Estado que está tradicionalmente, ao longo de muitos anos, ligado pelo afeto ao Estado de Santa Catarina.

À medida que as águas baixam, a tragédia se cristaliza na constatação dos danos irrecuperáveis, até então submersos. São cadáveres de muitos que se julgavam desaparecidos, são os bens materiais de tantos que se arruinaram para sempre, são os anos de sacrifício em poupanças de economias que, em horas, se consumiram na fatalidade.

Na cidade de Tubarão, 80% dos prédios danificados; cerca de 2.000 destruídos. Em quase todo o Sul do Estado de Santa Catarina, o comércio desmantelado e a indústria silenciosa.

Na zona rural, os rebanhos bovinos, suíno, caprino e as aves dizimados. A agricultura, arrasada por inteiro. As estradas, rodovias e ferrovias, interrompidas no seu tráfego.

Enfim, o tamanho da catástrofe será igual ao tamanho da obra de reconstrução. E é nisto que já se está pensando, através das providências adotadas pelos governos municipais, estadual e federal.

Confiamos em que todos os que puderem ajudar, cada qual na sua área específica, não faltam, para que se dissipem os azares da calamidade.

A Bancada Federal de Santa Catarina, no dia 27, distribuiu o seguinte pronunciamento, assinado pela Representação de ambos os Partidos:

Os representantes de Santa Catarina no Congresso Nacional, membros das bancadas da ARENA e do MDB, diante das trágicas consequências decorrentes da calamidade que ora atinge várias regiões do Estado, objeto de seus inúmeros e repetidos pronunciamentos no Senado Federal e na Câmara dos Deputados, reiteram, uma vez mais, as solicitações dirigidas ao Governo Federal para que adote medidas urgentes, no sentido de apressar o atendimento das comunidades duramente castigadas, a par da solidariedade que manifestam ao povo e Governo que representam.

Encarecem com o maior empenho a colaboração efetiva de todos que possam contribuir para minorar as consequências do flagelo, principalmente no que toca ao salvamento das populações isoladas pelas enchentes, na região Sul, e o reparo dos danos materiais nesta e nas regiões atingidas, como as do Vale do Tijucas, Vale do Itajaí e Norte catarinense.

Ao registrarem a presença, em Florianópolis e nas áreas atingidas, das Forças Armadas e do Exm<sup>o</sup> Sr. Ministro das Minas e Energia, dirigem especial apelo aos órgãos dos Governos Federal, Estadual e Municipais, e aos continentes auxiliares para que se unam em estreita colaboração e, de forma coordenada, providenciem as medidas de emergência que se fazem indispensáveis a que se evite maior perda de vidas humanas e, bem assim, a de bens materiais.

Brasília, 27 de março de 1974. — Senadores: Antônio Carlos Konder Reis — Celso Ramos — Lenoir Vargas. — Deputados: Abel Ávila — Adhemar Ghisi — Albino Zeni — Aroldo Carvalho — César Nascimento — Dib Cherem — Francisco Grillo — Francisco Libardoni — Jaison Barreto — João Linhares — Laerte Vieira — Pedro Colin — Wilmar Dallanhol.

Hoje, temos a notícia de que o Senhor Presidente da República foi pormenorizadamente informado da situação, pelos seus representantes que estiveram em Santa Catarina, por sua determinação.

Já se anuncia que, a par das providências tomadas, o Sr. Ministro da Saúde também irá ao Estado, como o fez o Ministro das Minas e Energia, e que o Secretário-Geral do Ministério do Interior também seguirá para Florianópolis.

Enfim, o Governo Federal não está faltando aos apelos do Estado catarinense e, por certo, os demais órgãos ligados ao crédito, ao financiamento, à agricultura, à pecuária, à saúde, à indústria, ao comércio, à educação e ao trabalho, darão a sua parcela de contribuição, para minorar, ao menos, esta que foi, talvez, a maior tragédia em calamidade pública neste País.

A representação catarinense está toda a postos para servir.

Alguns, mais ligados à zona atingida, já se encontram no Estado. Outros para lá estão seguindo, enquanto os demais, aqui na Capital da República, mantêm contato com as autoridades e estão ao dispor para o atendimento dos apelos que da terra possam surgir, num imobilismo angustiante, mas necessário, já que todos não podem fazer a mesma tarefa. E há tarefas que somente alguns podem realizar.

Nossa admiração está voltada para a ação dos responsáveis pelo governo dos municípios atingidos, pela ação do Governo do Estado e pela indomida providência do Governo Geisel.

Afora estes Executivos responsáveis pela coisa pública, não encerrarei estas palavras sem uma prece, um pensamento comovido para todos os heróis anônimos que, nestas horas de angústia e de dor, dão lições fraternas de solidariedade humana, repondo em destaque, na pessoa de cada um, aqueles valores que fazem o homem imagem e semelhança do Criador.

Era o que tinha a dizer, Sr. Presidente. (Muito bem!)

**O SR. PRESIDENTE** (Paulo Torres) — Concedo a palavra ao nobre Senador Ruy Carneiro.

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) (Pronuncia o seguinte discurso.) — Sr. Presidente, Srs. Senadores:

Mais uma vez volto à tribuna para ocupar-me do Nordeste, cumprindo assim o meu dever de representante daquela região sofrida que, espero em Deus, seja próspera e feliz não muito remotamente.

Tomando conhecimento da acertada nomeação do ilustre Engenheiro José Lins de Albuquerque para Superintendente da SUDENE, não podia deixar sem uma palavra de congratulações ao Presidente Ernesto Geisel e às populações nordestinas pelo acerto da escolha do novo dirigente daquele órgão vital para o progresso da nossa região sofrida e pobre.

Está assim à SUDENE entregue a um grande profissional que até poucos dias desempenhou a importante função de Diretor do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas, quando demonstrou sobejamente as suas qualidades de eficiente, operoso e probo administrador com entrânho amor à terra nordestina.

Por conseguinte, Sr. Presidente, fiquei profundamente satisfeito e, como Senador da Paraíba, me rejubilo intimamente com a Felicidade do ato governamental. Desta tribuna mando as minhas homenagens ao novo dirigente da SUDENE, bem como minhas congratulações ao Nordeste, ao povo daquela região, pela escolha desse grande engenheiro.

**O Sr. Paulo Guerra** (Pernambuco) — V. Ex<sup>o</sup> me permite um aparte?

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Com muito prazer dou o aparte ao nobre e querido colega, Senador Paulo Guerra.

**O SR. PAULO GUERRA** (Pernambuco) — Senador Ruy Carneiro, congratulo-me com V. Ex<sup>o</sup> pela iniciativa de registrar e exaltar a escolha do Engenheiro José Lins de Albuquerque, ex-Diretor do Departamento Nacional de Obras contra as Secas, para Superintendente da SUDENE. Conheço de perto o Engenheiro José Lins de Albuquerque, sei do seu espírito público, da sua capacidade de administrador, da sua sensibilidade política. Espero que S. Ex<sup>o</sup> — e não estou aqui jogando pedra no passado; estava apenas aguardando a oportunidade — espero que S. Ex<sup>o</sup> não repita o que fez o ex-Superintendente da SUDENE que, ao inaugurar a nova sede da

SUDENE, não teve pelos menos a gentileza de convocar, ou convidar, ou comunicar aos Senadores do Nordeste o evento.

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Agradeço o aparte do nobre Representante do Leão do Norte neste Casa, Senador Paulo Guerra. V. Ex<sup>o</sup> ratifica os conceitos com que inicio minhas palavras a respeito do ex-Diretor do DNOCS, o Dr. José Lins de Albuquerque, que assumiu, há poucos dias, salvo engano anteontem, a Superintendência da SUDENE.

Sr. Presidente, a imprensa noticiou que o Presidente Ernesto Geisel determinou a melhoria salarial dos técnicos da SUDENE, equiparando seus vencimentos aos de quaisquer outros organismos oficiais.

Essa, uma providência da maior importância, pois, inicialmente, porá sim à grave evasão de técnicos daquela Superintendência. Os baixos salários provocaram o fenômeno, técnicos experimentados e de valor deixando, em massa, a SUDENE para ocupar posições de realce na empresa privada.

Várias vezes aludi ao problema desta Tribuna e, durante o recesso, dei entrevista à imprensa, manifestando minha convicção de que o Presidente Ernesto Geisel enfrentaria e solucionaria a questão. É o que, com grande satisfação, acabamos de verificar.

A notícia tem, no entanto, significação muito mais ampla e profunda. Isso porque demonstra, enfaticamente, que o novo Chefe do Governo está determinado a reforçar a SUDENE, prestiginando-a ao máximo. Essa, uma posição política de decisiva significação para o Nordeste. Muitas vezes manifestei, desta Tribuna, minhas inquietações com o processo de evazamento da SUDENE, fonte de sérias preocupações para a minha Região. É que o futuro nordestino está ligado ao daquela Superintendência, o grande instrumento de ação do Governo federal em todo o Nordeste brasileiro.

O povo nordestino há de estar eufórico com a notícia divulgada pela imprensa, vendo que o Presidente Geisel, logo nos primeiros dias de seu Governo, volta suas vistas para o Nordeste, adotando decisão que brevemente restabelecerá a SUDENE do longo processo de evazamento a que vinha sendo submetida.

Ao despréstígio da SUDENE talvez fosse mesmo preferível extinguí-la, o que, evidentemente, constituiria algo de terrível para a minha sofrida Região, e que o General Ernesto Geisel bem conhece desde seus tempos de mocidade. Foi ela — a SUDENE — criada pelo grande Presidente Juscelino Kubitscheck de Oliveira, para ser a grande agência da atuação do Governo federal no Nordeste, a ser desenvolvida de forma planejada e conjugada para que a região viesse a ter o máximo de assistência por parte da União. Não dispomos de recursos financeiros que possam ser dispersos e, sobretudo, desperdiçados. Daí a necessidade de planejamento e ação coordenada, o que foi bem sentido pelo criador da SUDENE.

Como Representante da Paraíba nesta Casa, considero do meu dever felicitar o Chefe do Governo por sua deliberação, que não me surpreendeu, pois esperava e espero que Sua Excelência revigore de toda forma a SUDENE, capacitando-a a exercer plenamente seu grande papel no desenvolvimento do Nordeste.

**O Sr. Paulo Guerra** (Pernambuco) — Permite-me V. Ex<sup>o</sup> um aparte?

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Ouço V. Ex<sup>o</sup> com satisfação.

**O SR. PAULO GUERRA** (Pernambuco) — Nobre Senador Ruy Carneiro, a atitude do ex-Presidente Médici para valorizar a SUDENE ficou demonstrada quando Sua Excelência, no pique da seca de 1970, escolheu essa Superintendência para traçar as normas de atendimento aos flagelados da nossa região. O Presidente Médici era homem preocupado com os problemas nacionais e graças a ele o Nordeste não desapareceu naquela hora difí-

cil que atravessou. Agora, quanto à correção do evazamento, o Presidente Geisel já começou com a substituição do Superintendente.

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Agradeço a intervenção do meu nobre colega, o vigoroso e brilhante representante de Pernambuco, Senador Paulo Guerra, que me oferece o ensejo de dizer que, desta tribuna, fiz justiça em 1970, exaltando, calorosamente, a ação humana e patriótica do Presidente que acaba de deixar a Chefia da Nação.

Homem da Oposição, declarei o benefício excepcional que o Presidente Garrastazu Médici prestou à nossa terra quando, na seca tenebrosa daquele ano, Sua Excelência foi ao Nordeste e, com a sua grande autoridade de Presidente da República determinou providências que só assim puderam ser executadas. E essas medidas que foram por mim aqui exaltadas, na ocasião daquela viagem — e aliás por várias vezes — essas condições, repito, evitaram que o Nordeste do Brasil se tivesse transformado num caos. Naquela oportunidade declarei aqui, desta tribuna, aos eminentes colegas então presentes neste plenário, da minha profunda preocupação em realizar uma viagem à Paraíba, que atravessava aquela seca terrível, sem conhecer nenhuma providência projetada no sentido de salvar a nossa pobre gente. E a ida do Presidente que eu acredito, e, salvo engano, li também nos jornais, foi desaconselhada, como desaconselharam o Presidente Juscelino Kubitscheck, a não ir mas, ele, como o Presidente Médici lá compareceu e nos salvou também do caos. A história se repetiu, quando, o Presidente Médici, militar do Rio Grande do Sul, foi ao Nordeste e, com seus próprios olhos e mais ainda com os olhos do coração, sentiu a desgraça que aquela estiagem sem precedente lavrava no seio do povo nordestino, que faminto, enlouquecido, corria de cidade em cidade atrás de trabalho, para poder sobreviver com as suas famílias.

**O Sr. Adalberto Sena** (Acre) — V. Ex<sup>o</sup> me permite um aparte?

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Com muito prazer, nobre Senador Adalberto Sena.

**O Sr. Adalberto Sena** (Acre) — O discurso de V. Ex<sup>o</sup> é um desses em que transparece o desejo de fazer justiça. Não posso deixar de louvá-lo por ter V. Ex<sup>o</sup>, por duas vezes, feito justiça ao Presidente Juscelino Kubitscheck, esse homem sobre o qual paira ainda, infelizmente, um esquecimento compulsório. Muito obrigado a V. Ex<sup>o</sup>.

**O SR. RUY CARNEIRO** (Paraíba) — Agradeço o aparte do meu nobre companheiro de bancada, Senador Adalberto Sena, representante do Estado do Acre, que vem apenas salientar um dever insignificante meu, de velho pessedista, de homem que tem a satisfação e o orgulho de dizer: sou incapaz de caluniar, de contestar um adversário que não mereça essa contestação e sou permanentemente vigilante na exaltação aos meus companheiros, aos meus correligionários que mereçam os meus aplausos, ou então, que solicitem a minha defesa numa hora de dificuldade e sofrimento.

Sr. Presidente, quero esclarecer que o aparte do nobre representante de Pernambuco me permite renovar, porque também o tempo passa, a justiça que fiz ao Presidente Emílio Garrastazu Médici. Jamais, como Senador, como brasileiro, como paraibano, esquecerei a conduta de S. Ex<sup>o</sup>: foi grande, nobre e profundamente humano.

Srs. Senadores, como ia dizendo, houve a correção de distorções e falhas existentes, não por culpa da SUDENE mas do próprio Governo federal, tal como se dava no tocante à irrigação e a todo o setor primário de nossa frágil economia.

Sr. Presidente, voltarei ao assunto com mais vagar. Hoje, desejo apenas aplaudir a acertada decisão do Presidente Ernesto Geisel, e o faço porque no meu pronunciamento, durante o recesso, repisava, pelo conhecimento que tenho das qualidades do atual Presidente da República, — a quem conheço e de quem sou amigo desde o seu tempo de tenente, quando Sua Excelência na Paraíba foi Secretário da Fazenda do Governo probo de Gratuliano de Brito — conheço as

suas qualidades, repito, e sei do seu amor entranhado pela nossa região. Com a sua inteligência e cultura, pode, melhor agora, amar aquela terra que o acolheu e o aplaudiu quando lá exerceu as funções que já mencionei.

**O Sr. Virgílio Távora (Ceará)** — Permite-me V. Ex<sup>e</sup> um aparte?

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Pois não. Com muito prazer, Senador.

**O Sr. Virgílio Távora (Ceará)** — Ouvimos atentamente o discurso de V. Ex<sup>e</sup> e permitimo-nos a ele trazer uma alegria: O Nordeste está de parabéns pela escolha de José Lins. O Senador José Sarney e nós somos absolutamente suspeitos para falar pois foi nosso Secretário, tanto no Ceará como no Maranhão. Mas, estamos à vontade para proclamar que se pelo conjunto de nomeações feitas há de se louvar, de um lado, o gabarito das pessoas escolhidas, há também que ressaltar que, pela vez primeira tivemos os responsáveis maiores dos órgãos que têm sobre seus ombros o encargo do desenvolvimento da região, com idéias semelhantes sobre o mesmo. Figura das mais ilustres passaram (como o foram!) pela Direção do DNOCS, Presidência do Banco do Nordeste e Superintendência da SUDENE, mas quase como uma constante havia, no trato do problema nordestino, por parte de cada uma dessas pessoas, uma concepção diferente de como a região demarca para o progresso. Pela vez primeira, então — e isto é motivo de júbilo para a região —, nós temos Antônio Nilson Holanda, José Oswaldo Pontes e José Lins de Albuquerque, todos três amigos e com a mesma opinião sobre a problemática da nossa região. Era o adminículo que desejávamos trazer ao formoso discurso de V. Ex<sup>e</sup>, dizendo que realmente tivemos sorte e muita. Acaso, é de se achar que não? Julgamos que as escolhas foram feitas levando em conta principalmente esse handicap negativo que por tanto tempo a nossa região sofreu, de ter, repetimos, à frente desses órgãos grandes administradores, mas que geralmente não se afinavam na apreciação do problema, que era o do nosso desenvolvimento. Eram estas as palavras que gostaríamos aduzir àquelas com que tão brilhantemente V. Ex<sup>e</sup> saúda a ida de José Lins para a SUDENE, escolha para nós, suspeitíssimos que somos, a melhor que o Presidente Ernesto Geisel poderia fazer. E o fazemos como subsídio para que, futuramente, nos Anais desta Casa, conste o que pensamos e o que julgamos do conjunto das escolhas feitas para o desenvolvimento de nossa região se apresentar homogêneo e generalizado.

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Agradeço, sensibilizado, a intervenção do nobre Líder da ARENA, no plenário da nossa Casa.

**O Sr. Paulo Guerra (Pernambuco)** — V. Ex<sup>e</sup> me permite um aparte?

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Só um minuto, Senador. Agradeço ao nobre Senador Virgílio Távora, especialmente porque S. Ex<sup>e</sup> vem — como o fez a pouco o Senador Paulo Guerra — avivar minha memória, para que ratifique melhor meus conceitos sobre o ato do Presidente nomeando o novo dirigente da SUDENE, e, também, aproveito o ensejo para congratular-me com o Chefe da Nação e com o Nordeste pelas acertadas escolhas do novo Diretor do DNOCS, Dr. José Oswaldo Pontes e do Presidente do Banco do Nordeste, Sr. Nilson Holanda Craveiro, formando, assim, uma poderosa equipe de grandes administradores para melhor se concretizar o soerguimento do Nordeste.

Ouço, agora, o aparte solicitado pelo nobre Senador Paulo Guerra.

*(O Sr. Presidente faz soar a campainha.)*

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Desculpe-me, Sr. Presidente. Estou vendo o sinal da luz vermelha e vou concluir logo após o aparte do nobre colega.

**O Sr. Paulo Guerra (Pernambuco)** — Solicitei o aparte a V. Ex<sup>e</sup> para fazer um aditivo ao que foi dito pelo eminente Vice-Líder, Senador Virgílio Távora. Entendo que não é a primeira vez que coincide, não é a primeira vez que se repete a coincidência, pois isso já aconteceu no Governo passado, quando era Superintendente da SUDENE o General Euler Bentes Monteiro — e, diga-se de passagem, o maior Superintendente que a SUDENE teve oportunidade de conhecer. Já havia esse mesmo propósito quando o economista Rubens Costa estava à frente do Banco do Nordeste e, salvo engano, o Coronel Fortes Batista, atual Diretor-Geral do DNER, à frente do DNOCS.

**O SR. RUY CARNEIRO (Paraíba)** — Sr. Presidente, está cumprida minha missão.

Vou concluir, agradecendo, mais uma vez, o aparte do nobre representante de Pernambuco, Senador Paulo Guerra, que me dá oportunidade também de dizer que, indiscutivelmente, o General Euler Bentes Monteiro foi um dos maiores Superintendentes da SUDENE. E se ele tivesse sido nomeado novamente para a SUDENE, eu estaria aqui, desta tribuna, fazendo a mesma exaltação que estou fazendo pela escolha do Engenheiro José Lins de Albuquerque.

Reafirmo minha certeza de que novas deliberações virão logo em benefício do Nordeste, na correção e atualização da ação conjunta do Governo federal na área — tal como inúmeras vezes reclamei desta tribuna.

Muito obrigado a V. Ex<sup>e</sup>, Sr. Presidente. Peço escusas pela demora. (Muito bem!)

**O SR. PRESIDENTE (Paulo Torres)** — Concedo a palavra ao nobre Senador Lourival Baptista.

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA (Sergipe) (Pronuncia o seguinte discurso)** — Sr. Presidente, Srs. Senadores:

Em primeiro de novembro de 1971, comentei, desta tribuna, o afastamento de Dom Luciano José Cabral Duarte do Conselho Federal de Educação, renunciando a três anos de seu mandato como membro daquele alto colegiado, ao qual vinha prestando relevantes serviços. Li, na ocasião, carta que o então Ministro Jarbas Passarinho — hoje nos honrando, aqui, com sua presença — remetera a Dom Luciano, manifestando seu pesar pela renúncia daquele membro do Conselho Federal de Educação.

Dom Luciano Duarte fora forçado a essa renúncia por ter sido designado, por Sua Santidade o Papa Paulo VI, Arcebispo de Aracaju, ao mesmo tempo em que era convocado para integrar a cúpula da Conferência Nacional dos Bispos Brasileiros, como membro da Comissão Episcopal de Pastoral. Essa sobrecarga, que bem mostra o zelo apostólico do Arcebispo de Aracaju, bem como o quanto é considerado na hierarquia da Igreja Católica, o impedia de prosseguir prestando serviços valiosos à educação em nosso País. Habitado a bem cumprir seus deveres, quer apostólicos, quer de cidadão, Dom Luciano Duarte não quis permanecer ocupando um dos lugares do Conselho Federal de Educação, sem que pudesse a ele dedicar-se o quanto julgava necessário.

Foi, assim, com regozijo que vimos — e conosco o povo sergipano — Dom Luciano Duarte ser nomeado, por decreto de doze do corrente mês, pelo eminente ex-presidente Garrastazu Médici, para exercer novo mandato, de seis anos, como membro do Conselho Federal de Educação. A nomeação foi feita conforme indicação do Sr. Ministro Jarbas Passarinho.

**O Sr. Eurico Rezende (Espírito Santo)** — V. Ex<sup>e</sup> me honra com um aparte?

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA (Sergipe)** — Com muito prazer, eminentíssimo Senador Eurico Rezende.

**O Sr. Eurico Rezende (Espírito Santo)** — V. Ex<sup>e</sup> sabe que, em virtude de ter criado e estar mantendo uma obra educacional em Brasília, tenho contato frequente com o Conselho Federal de Educação e

conheço perfeitamente a aplaudida diversificação de recursos humanos, erigidos, naquele Colegiado, em conselheiros, e posso dar meu testemunho de que, entre os mais ilustres, competentes e destacados figura, sem dúvida alguma, Dom Luciano, objeto da sua homenagem. Portanto, nesse gesto, esteja certo de que interpreta o pensamento da Casa.

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA** (Sergipe) — Sou muito grato a V. Ex<sup>4</sup>, eminentíssimo Líder Senador Eurico Rezende, por esse depoimento que muita honra meu discurso.

Continuo, Sr. Presidente:

Nascido em Aracaju, de cujo arcebispado é titular, Dom Luciano Duarte estará de novo prestando relevantes serviços ao Brasil, em setor de tão alta significação como é o da educação, para honra e satisfação de todo o povo de Sergipe, razão pela qual expresso, hoje, meu contentamento com o ato do Presidente Médici, felicitando nosso colega, nobre Senador Jarbas Passarinho, por mais essa feliz indicação do Arcebispo de Aracaju para integrar, novamente, o Conselho Federal de Educação.

**O Sr. Benjamim Farah** (Guanabara) — Permite-me V. Ex<sup>4</sup> um aparte?

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA** (Sergipe) — Com muito prazer, eminentíssimo Senador.

**O Sr. Benjamim Farah** (Guanabara) — Antes que V. Ex<sup>4</sup> entre em outro assunto, quero expressar minha satisfação de ouvi-lo. Em aditamento ao que disse o nobre Senador Eurico Rezende, de que V. Ex<sup>4</sup> interpreta o pensamento da Casa, na verdade, fez afirmação que vem ao encontro de nossos sentimentos: é o pensamento da Casa, é o pensamento da ARENA e o pensamento, também, do MDB. Trata-se, em verdade, de um grande prelado e grande educador que, em boa hora, retorna ao Conselho Federal de Educação. Dom Luciano José Cabral Duarte é um daqueles grandes instrumentos do Ministério da Educação, e vai prestar serviços inestimáveis à cultura deste País — o que para nós, cristãos, constitui motivo de tranquilidade; porque é realmente um respaldo essa orientação que vem dos ensinamentos do Pregador da Galiléia. Precisamos incutir em nossa juventude um pouco do Cristianismo; não podemos deixá-la sem horizontes; é preciso enquadrá-la dentro desses ensinamentos, para que ela possa servir ao Brasil de hoje, ao Brasil do futuro, sobretudo, ao Brasil-grande com que todos nós sonhamos!

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA** (Sergipe) — Sou muito grato a V. Ex<sup>4</sup>, eminentíssimo Senador Benjamim Farah, por esse aparte que acaba de dar ao meu discurso. Seu depoimento, como Senador, ex-Deputado e educador, vem dizer da razão de ser deste pronunciamento que fazemos, na manhã de hoje, referente ao grande Bispo, ao grande educador que é Dom Luciano José Cabral Duarte.

Sou muito grato a V. Ex<sup>4</sup> por este aparte que vem honrar o meu pronunciamento.

**O Sr. Jarbas Passarinho** (Pará) — Nobre Senador Lourival Baptista, concede-me V. Ex<sup>4</sup> um aparte?

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA** (Sergipe) — Com muito prazer, eminentíssimo Senador Jarbas Passarinho.

**O Sr. Jarbas Passarinho** (Pará) — Ouço, com muita alegria, o seu discurso, e fui citado duas vezes no decorrer de sua oração. Quero declarar que considero um dos privilégios mais admiráveis para mim, decorrentes da minha gestão no Ministério da Educação e Cultura, o conhecimento de Dom Luciano Cabral Duarte. Tive a honra de ser saudado por Sua Excelência Reverendíssima quando fiz a primeira visita ao Conselho Federal de Educação. E desde logo verifiquei que estava em face de um dos mais primorosos oradores de língua portuguesa. Mais tarde, acompanhei-lhe a atuação no Conselho Federal de Educação. Vi-lhe o gesto admirável de renunciar ao seu mandato de sete anos, porque se considerava impossibilitado de

servir a dois senhores ao mesmo tempo. Até aqui, isso ficou em silêncio, mas me parece que é precisamente o momento azado para se dizer esta verdade. O eminentíssimo Presidente Médici, que tinha e tem por Dom Luciano um alto apreço, decidiu não preecher-lhe o lugar do Conselho Federal, vago.

E, ao fim do mandato do Presidente Médici, tive a alegria de verificar que Dom Luciano, que deixara a função eclesiástica que o incompatibilizara com o exercício de Conselheiro Federal de Educação — incompatibilizara pelo seu próprio critério, porque não havia qualquer impedimento legal — fora reconduzido. Faz V. Ex<sup>4</sup> um elogio absolutamente justo e justificado. E mais ainda, que eu gostaria de aduzir: ao lado do eminentíssimo educador que é Dom Luciano, ao lado do prelado admirável que ele é do homem cuja voz se eleva nas reuniões da CNBB, sempre com ponderação, sempre com a meditação própria das palavras que profere, ao lado de tudo isso, eu gostaria de salientar — se V. Ex<sup>4</sup> e a Casa me permitem — o papel que Dom Luciano desempenhou à frente do Movimento de Educação de Base — movimento que vinha de um desvirtuamento daqueles chamados “progressistas” da Igreja, que se colocaram, em determinado momento, alguns deles, em posição esdrúxula de aliança com os marxistas, esse Movimento encontrou em Dom Luciano Cabral Duarte o Condutor admirável que colocou precisamente no lugar certo o Movimento de Educação de Base. Tive a alegria de, como Ministro da Educação e Cultura, fazer alguns convênios com Dom Luciano. Se não me falha a memória, ele tinha apenas oito sistemas funcionando no Brasil quando iniciou a sua gestão no Movimento de Educação de Base, e o deixou com dezenove sistemas nacionais. Portanto, nesta oportunidade, que para mim é tão grata, de chegar ao Senado e ouvir esse elogio àquele que foi objeto de nossas homenagens, associo-me ao discurso de V. Ex<sup>4</sup> para dizer que vejo em Dom-Luciano Cabral Duarte um dos mais admiráveis brasileiros contemporâneos.

**O SR. LOURIVAL BAPTISTA** (Sergipe) — Eminentíssimo Senador Jarbas Passarinho, o depoimento dado por V. Ex<sup>4</sup>, neste momento, a esta Casa, enche-me de alegria; enche-me de alegria por ouvir, de um homem experimentado como V. Ex<sup>4</sup>, um homem que dignificou o cargo de Ministro da Educação e Cultura e honra o mandato de Senador, o pensamento a respeito do meu Arcebispo Dom Luciano Cabral Duarte, seu amigo e seu admirador. V. Ex<sup>4</sup> faz com que este meu pronunciamento seja enriquecido pelo depoimento de um homem que conhece os homens do nosso País.

V. Ex<sup>4</sup> falou também de um assunto ao qual eu iria referir-me quando fui interrompido pelo eminentíssimo Senador Benjamim Farah, e que agora trago ao conhecimento da Casa.

Sr. Presidente, não poderia, nesta oportunidade, deixar de aludir a outro acontecimento de profunda significação para Sergipe e o Brasil, que envolve as grandes figuras de Dom Luciano Duarte e de nosso estimado colega Senador Jarbas Passarinho.

No dia 15 de fevereiro passado, o ex-Ministro da Educação encerrou em Natal, no Rio Grande do Norte, um encontro dos Secretários de Educação de todos os Estados brasileiros. Na reunião de encerramento, o Ministro Jarbas Passarinho firmou convênio com o Movimento de Educação de Base, presidido por Dom Luciano Duarte, destinando recursos da ordem de três milhões de cruzeiros — parte de um convênio global de oito milhões de cruzeiros — a esse Movimento, da Igreja Católica, concebido e organizado com a elevada finalidade de contribuir para a causa do ensino e da educação em regiões as mais distantes e necessitadas de nosso País. É de se recordar que o Movimento de Educação de Base, dirigido pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil, foi considerado “órgão de colaboração do Ministério da Educação e Cultura” por decreto do saudoso ex-Presidente Castello Branco.

Naquela ocasião, Dom Luciano Duarte falou perante os Secretários de Educação de todo o Brasil, expressando sua gratidão ao Ministro Jarbas Passarinho, pela obra revolucionária que realizou à

frete do MEC. Expôs a situação difícil em que encontrara o Movimento de Educação de Base, sob sua presidência, demonstrando, depois, o quanto o Movimento tem-se expandido, para o bem de nossa Pátria, num esplêndido trabalho de colaboração entre a Igreja Católica e o Governo federal.

Conforme as informações prestadas por seu presidente, o Movimento de Educação de Base atua, somente no Nordeste e na Amazônia, com as seguintes unidades de trabalho de educação de adultos: Amargosa, no Estado da Bahia; Aracaju, Estância, Propriá, no Estado de Sergipe; Natal, Mossoró, Caicó, no Rio Grande do Norte; Fortaleza, Crato, Sobral, Limoeiro do Norte, Tinguá, Itapipoca, no Ceará; Teresina, Floriano, no Estado do Piauí; Bragança, Santarém, Monte Alegre, Marabá, Conceição do Araguaia, no Estado do Pará; Manaus, Tefé, Manacapuru, Coari, Fonte Boa, Parintins, no Estado do Amazonas; Cuiabá, Campo Grande, no Estado do Mato Grosso e, finalmente, São Paulo de Olivença, no Alto Solimões, na fronteira do Brasil com a Colômbia, região distante e que apenas tem tido amparo e assistência por parte de nossas Forças Armadas e dos Missionários.

Sr. Presidente, nesta Casa, como em todo o País, todos têm conhecimento da obra realizada no Ministério da Educação e Cultura pelo nosso nobre colega Jarbas Passarinho. Aqui, numerosas vezes tivemos, todos, oportunidade de comentar e exaltar as inúmeras realizações do MEC no Governo do eminentíssimo Presidente Garrastazu Médici.

Desejo, porém, destacar esse trabalho pioneiro, que o Movimento de Educação de Base e o MEC realizaram em regiões tão distantes e, não raro, abandonadas, levando a milhares de brasileiros que habitam naquelas paragens o esforço de educação e ensino concebido e desenvolvido no governo Médici como parte fundamental para a arrancada de transformar o Brasil num grande país. Trata-se de uma obra que fica desapercebida dos grandes centros, já que é executada em regiões pobres e tão distantes, ainda desconhecidas por tantos, a despeito do colossal trabalho de integração nacional — do qual o Movimento de Educação de Base é parte de evidente importância.

Nem mesmo aquelas populações que enfrentam vida áspera no isolamento e a distância de nossas fronteiras com a Colômbia ficaram esquecidas.

Grande minha satisfação, Sr. Presidente, por ver que trabalho tão árduo e patriótico é realizado com a decisiva colaboração de um ilustre sergipano, Dom Luciano Cabral Duarte, Arcebispo de Aracaju, estimado pastor do povo sergipano! (Muito bem! Palmas.)

**O SR. PRESIDENTE (Adalberto Sena)** — Não há mais oradores inscritos.

Lembro aos Srs. Senadores que o Congresso Nacional está convocado para uma sessão solene a realizar-se hoje, às 15 horas, e destinada a comemorar o 10º aniversário da Revolução de 31 de Março de 1964.

**O SR. PRESIDENTE (Adalberto Sena)** — Nada mais havendo que tratar, vou encerrar a presente sessão, designando para a próxima, a realizar-se no dia 1º de abril de 1974, a seguinte

## ORDEM DO DIA

1

Votação, em turno único, do Requerimento nº 19, de 1974, de autoria do Senhor Senador Flávio Britto, requerendo transcrição nos Anais do Senado Federal, do discurso de posse do Ministro Alysson Paulinelli.

2

Discussão, em turno único, da Redação final (apresentada pela Comissão de Redação como conclusão de seu parecer nº 35, de 1974) do Projeto de Lei do Senado nº 9, de 1974-DF, que fixa os valores de vencimentos dos cargos do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Serviço Civil do Distrito Federal, e dá outras providências.

**O SR. PRESIDENTE (Adalberto Sena)** — Está encerrada a sessão.

(Levanta-se a sessão às 12 horas e 35 minutos.)

## ATA DA 20ª SESSÃO, REALIZADA EM 26-3-74

(Publicada no DCN — Seção II — de 27.3.74)

### RETIFICAÇÕES

No Parecer nº 35/74, da Comissão de Redação, oferecendo a redação final do Projeto de Lei do Senado nº 9/74, que fixa os valores de vencimentos dos cargos do Grupo-Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Serviço Civil do Distrito Federal, e dá outras providências:

Na página 432, 2ª coluna, no parágrafo único, do art. 2º do projeto,

Onde se lê:

... o salário-mínimo e a gratificação adicional ...

Leia-se:

... o salário-família e a gratificação adicional ...

Na página 433, 1ª coluna, no art. 6º do projeto,

Onde se lê:

... e 12 da Lei nº 5.920, de 18 de setembro de 1973, ...

Leia-se:

... e 12 da Lei nº 5.920, de 19 de setembro de 1973, ...

Na página 440, 2ª coluna, na Ordem do Dia designa para a sessão extraordinária,

Onde se lê:

## ORDEM DO DIA

Discussão, em turno único, do Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 291/72, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal.

Leia-se:

## ORDEM DO DIA

Discussão, em turno único, do Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 109/74, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal.

## ATA DA 21ª SESSÃO, REALIZADA EM 26-03-74

(Publicada no DCN — Seção II — de 27-03-74)

### RETIFICAÇÕES

Na página 0441, 2ª coluna, no enunciado da Ordem do Dia da sessão,

Onde se lê:

Discussão, em turno único, do Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 291/72, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal.

Leia-se:

Discussão, em turno único, do Parecer da Comissão do Distrito Federal sobre a Mensagem nº 101, de 1974 (nº 109/74, na origem), pela qual o Senhor Presidente da República submete ao Senado a escolha do nome do Doutor Elmo Serejo Farias para exercer o cargo de Governador do Distrito Federal.

Na mesma página e coluna, na Ordem do Dia designada para a sessão extraordinária de 27 de março, às 10 horas,

Onde se lê:

**ORDEM DO DIA**

1

Discussão, em turno único, do Projeto de Lei da Câmara nº 89, de 1973 (nº 1.579-B/73, na Casa de origem), de iniciativa do Sr. Presidente da República, que dispõe sobre o Regimento de Custas da Justiça Federal, tendo

PARECERES, sob nºs. 32 e 33, de 1974, das Comissões:

— de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade e, no mérito, favorável, com emendas que apresenta de nºs 1 e 3-CJ, e

— de Finanças, favorável ao projeto e às emendas da Comissão de Constituição e Justiça.

2

Discussão, em primeiro turno, do Projeto de Lei do Senado nº 107, de 1973, de autoria do Senhor Senador Antônio Carlos, que dá nova redação ao art. 3º do Decreto-lei nº 389, de 26 de dezembro de 1968, que dispõe sobre os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade e de periculosidade, tendo

PARECERES, sob nºs. 733 e 734, de 1973, das Comissões:

— de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade; e

— de Legislação Social, favorável.

3

Discussão, em primeiro turno, do Projeto de Lei do Senado nº 18, de 1974, de autoria do Sr. Senador José Lindoso, que estabelece normas sobre a realização de eleições em 1974, e dá outras providências, tendo

PARECER, sob nº 34, de 1974, da Comissão

— de Constituição e Justiça, favorável.

Leia-se:

**ORDEM DO DIA**

1

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5, DE 1974**

Discussão, em turno único, do Projeto de Resolução nº 5, de, 1974 (apresentado pela Comissão de Economia como conclusão de

seu Parecer nº 11, de 1974), que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970 e nº 52, de 1972, para permitir que o Governo do Estado de Pernambuco eleve em Cr\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de cruzeiros) o montante de sua dívida consolidada, a fim de que aquele Estado possa contratar empréstimo junto ao mercado financeiro interno, tendo

PARECER, sob nº 12, de 1974, da Comissão

— de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade.

2

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 9, de 1974**

Discussão, em turno único, do Projeto de Resolução nº 9, de 1974 (apresentado pela Comissão de Economia como conclusão de seu Parecer nº 23, de 1974), que suspende a proibição contida nas Resoluções nº 58, de 1968, nº 79, de 1970, e nº 52, de 1972, para permitir que o Governo do Estado da Bahia possa elevar em Cr\$ 120.000.000,00 (cento e vinte milhões de cruzeiros), o montante de sua dívida consolidada, tendo

PARECER, sob nº 24, de 1974, da Comissão

— de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade e juridicidade.

**ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 01, DE 1974**

A Comissão Diretora do Senado Federal, no uso de sua competência regimental, resolve:

Art. 1º É fixado, na forma do Anexo, o número de claros da lotação ideal de cargos que integrarão as classes das Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, criados ou estruturados na forma da Resolução nº 45, de 1973, e de outras a serem editadas nos termos das Leis nºs 5.645, de 10 de dezembro de 1970 e 5.975, de 12 de dezembro de 1973.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. — **Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.**

**ANEXO  
SENADO FEDERAL**

**Quadro de Pessoal — Parte Permanente  
Grupo-Outras Atividades de Nível Superior  
Código — SF-NS-900**

**LOTAÇÃO IDEAL**

<i>Código</i>	<i>Categorias Funcionais</i>	<i>Classes</i>	<i>Nº de Cargos</i>
SF-NS-901.7	Médico	C	10
SF-NS-901.6	Médico	B	10
SF-NS-901.4	Médico	A	10
SF-NS-904.5	Enfermeiro	B	5
SF-NS-904.3	Enfermeiro	A	5
SF-NS-906.4	Técnico de Reabilitação	B	2
SF-NS-906.2	Técnico de Reabilitação	A	2
SF-NS-907.5	Psicólogo	C	1
SF-NS-907.3	Psicólogo	B	1
SF-NS-907.2	Psicólogo	A	1
SF-NS-916.7	Engenheiro	C	1
SF-NS-916.6	Engenheiro	B	1
SF-NS-916.4	Engenheiro	A	1
SF-NS-934.7	Técnico em Legislação e Orçamento	B	20
SF-NS-934.6	Técnico em Legislação e Orçamento	A	10
SF-NS-908.6	Farmacêutico	B	1
SF-NS-908.4	Farmacêutico	A	1

<i>Código</i>	<i>Categorias Funcionais</i>	<i>Classes</i>	<i>Nº de Cargos</i>
SF-NS-909.7	Odontólogo	C	2
SF-NS-909.6	Odontólogo	B	2
SF-NS-909.4	Odontólogo	A	2
SF-NS-917.6	Arquiteto	B	1
SF-NS-917.4	Arquiteto	A	1
SF-NS-923.7	Técnico de Administração	C	1
SF-NS-923.6	Técnico de Administração	B	2
SF-NS-923.4	Técnico de Administração	A	2
SF-NS-924.7	Contador	C	1
SF-NS-924.6	Contador	B	1
SF-NS-924.4	Contador	A	1
SF-NS-926.6	Estatístico	C	1
SF-NS-926.4	Estatístico	B	1
SF-NS-926.2	Estatístico	A	1
SF-NS-930.3	Assistente Social	B	1
SF-NS-930.1	Assistente Social	A	2
SF-NS-931.6	Técnico em Comunicação Social	C	10
SF-NS-931.4	Técnico em Comunicação Social	B	10
SF-NS-931.2	Técnico em Comunicação Social	A	15
SF-NS-932.4	Bibliotecário	B	10
SF-NS-932.2	Bibliotecário	A	10

#### ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 02, DE 1974

A Comissão Diretora, no uso de sua competência regimental e tendo em vista o preceituado nas Leis 5.645, de 10 de dezembro de 1970, 5.975, de 12 de dezembro de 1973, e na Resolução nº 45, de 1973, Resolve:

Art. 1º São aprovadas, na forma do Anexo, as especificações de classes das Categorias Funcionais do Grupo — Outras Atividades de Nível Superior do Quadro Permanente do Senado Federal.

Parágrafo único. As especificações de classes, referidas neste artigo, serão objeto de permanente atualização, em face de alterações do respectivo conteúdo ocupacional, mediante identificação e proposta do órgão competente.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.

#### ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

**Grupo:** Outras Atividades de Nível Superior (SF-NS-900)

**Categorias:**

Médico (SF-NS-901)

Enfermeiro (SF-NS-904)

Técnico em reabilitação (SF-NS-906)

Psicólogo (SF-NS-907)

Farmacêutico (SF-NS-908)

Odontólogo (SF-NS-909)

Engenheiro (SF-NS-916)

Arquiteto (SF-NS-917)

Técnico de Administração (SF-NS-923)

Contador (SF-NS-924)

Estatístico (SF-NS-926)

Assistente Social (SF-NS-930)

Técnico em Comunicação Social (SF-NS-931)

Bibliotecário (SF-NS-932)

Técnico em Legislação e Orçamento (SF-NS-934)

**Classes:**

“C” (SF-NS-901.7); “B” (SF-NS-901.6) e “A” (SF-NS-901.5) da Categoria de Médico.

#### Características das Atribuições da Classe “C” (SF-NS-901.7).

Atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

#### Tarefas Típicas da Classe:

1 — Organizar, orientar e supervisionar unidades de serviço médico-assistencial;

2 — Prestar assistência médica a Senadores e a servidores do Senado Federal e respectivos dependentes, formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicação terapêutica;

3 — Planejar, orientar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgicos;

4 — Promover estudos e pesquisar sobre diagnósticos e tratamento de doenças de sua especialidade e elaborar trabalhos de divulgação;

5 — Estudar e pesquisar novas técnicas dentro de sua especialidade;

6 — Promover estudos para estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgicos;

7 — Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho da equipe médica e paramédica;

8 — Prestar informações e esclarecimentos sobre laudos médicos e participar de juntas e perícias médicas;

9 — Promover medidas de proteção aos pacientes e ao pessoal em exercício na unidade, contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas;

10 — Emitir parecer em propostas de acordos, convênios ou de cooperação formuladas por instituições públicas e particulares de assistência médica;

11 — Opinar, do ponto de vista técnico, sobre aparelhos e equipamentos usados em medicina e traçar normas e padrões para seu uso pelo Serviço Médico do Senado Federal;

12 — Participar de estudos, projetos e pesquisas sobre administração e organização do Serviço Médico do Senado Federal;

13 — Inspecionar as instalações e funcionamento do Serviço Médico do Senado Federal;

14 — Assistir autoridade de nível superior em assuntos de sua competência;

15 — Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade;

16 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

17 — Requisitar exames de laboratório e proceder ao exame histopatológico das peças cirúrgicas;

18 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";

19 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "B" da Categoria de Médico.

*Qualificações Essenciais Para o Recrutamento:*

Formação universitária e cursos de aperfeiçoamento na área da especialidade.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B", da Categoria de Médico, observada a respectiva especialidade.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-901.6)**

Atividades de coordenação, orientação, programação e execução especializada, destinadas à defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas, ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Orientar e coordenar equipes de serviço médico-assistencial;

2 — Prestar assistência médica a Senadores e a servidores do Senado Federal e respectivos dependentes, formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicação terapêutica;

3 — Participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêuticos-cirúrgicos;

4 — Emitir parecer sobre a orientação médica e cirúrgica a ser dada ao tratamento ambulatorial ou hospitalar;

5 — Estudar e pesquisar novas técnicas cirúrgicas;

6 — Realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar;

7 — Realizar estudos e pesquisas para diagnósticos com complementação de trabalhos e observações;

8 — Propor medidas de proeção a pacientes e ao pessoal em exercício na unidade, contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas;

9 — Elaborar programas de educação sanitária e delas participar;

10 — Efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da hemoestase, do equipamento hidro-eletrolítico, ácido-base e da respiração dos pacientes;

11 — Executar bloqueios terapêuticos e práticas de ressurreição cardio-respiratória de emergência;

12 — Promover a coleta, classificação e controle de sangue e derivados para fins terapêuticos e analíticos;

13 — Proceder a transfusão de sangue e derivados e a exames hematológicos especializados;

14 — Opinar, do ponto de vista técnico, sobre aparelhos e equipamentos usados em medicina e propor normas e padrões para o seu uso pelo Senado Federal;

15 — Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;

16 — Prestar esclarecimentos clínicos em casos de óbito;

17 — Participar de perícias médicas ou realizá-las;

18 — Organizar coleção de peças cirúrgicas para fins de estudo e documentação médica;

19 — Participar de juntas médicas;

20 — Sugerir, com base nos estudos realizados, medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo de orientação, na organização do Serviço Médico;

21 — Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização das normas aplicáveis às atividades de assistência médica;

22 — Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar uma melhor orientação na assistência médica;

23 — Participar da programação e elaboração das atividades de recrutamento, seleção, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal técnico e auxiliar que atue no campo da assistência médica;

24 — Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;

25 — Requisitar e proceder a exame histopatológico de peças cirúrgicas;

26 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

27 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

28 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

29 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "A" da Categoria de Médico.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Médico.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-901.5):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico da mente e do organismo humano.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Participar de programas de estudos e pesquisas no campo da respectiva especialização;

2 — Orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;

3 — Prestar assistência médica especializada a Senadores e a servidores do Senado Federal, e seus respectivos dependentes, através de:

— diagnóstico e tratamento de moléstias;

— educação sanitária;

— diagnóstico e tratamento de lesões ou distúrbios orgânicos;

— correção e tratamento mecânico ou cirúrgico de doenças, mutilações ou fraturas;

— assistência pediátrica, orientação médica sobre os cuidados a serem dispensados ao recém-nascido, à criança e à gestante;

- 4 — Fazer pesquisas para diagnóstico ou complementação de trabalhos e observações;  
 5 — Realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar;  
 6 — Avaliar o risco cirúrgico ventilado durante as intervenções cirúrgicas em geral;

7 — Participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgicos a serem empregados no Serviço Médico do Senado Federal;

8 — Efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da hemoestase, do equilíbrio hidroelectrolítico, do ácido-base e da respiração dos pacientes;

9 — Executar bloqueios terapêuticos e práticas de ressurreição cardio-respiratória de emergência;

10 — Coletar, classificar e controlar sangue e derivados para fins terapêuticos;

11 — Proceder a transfusões de sangue e derivados e a exames hematológicos especializados;

12 — Realizar perícias médicas;

13 — Propor medidas de proteção aos pacientes e ao pessoal em exercício da unidade, contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas;

14 — Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;

15 — Examinar equipamentos e aparelhos usados em medicina e dar parecer sobre sua qualidade, características técnicas e adequação ao Serviço Médico do Senado Federal;

16 — Participar de processo de seleção de servidores, realizando os exames de saúde exigidos para ingresso no Senado Federal;

17 — Colaborar com a equipe multidisciplinar do órgão de assistência médica na análise de problemas específicos do setor e na proposição de medidas que os solucionem;

18 — Estudar, sob o ponto de vista terapêutico, os processos referentes a concessão, revalidação ou cassação de licença de servidores do Senado Federal;

19 — Participar do controle de pesquisa farmacológica e clínica de novas substâncias ou associações de substâncias;

20 — Requisitar e proceder a exames histopatológicos de peças cirúrgicas;

21 — Realizar adestramento do pessoal técnico e auxiliar do Serviço Médico do Senado Federal;

22 — Prestar esclarecimentos clínicos em casos de óbito;

23 — Elaborar relatórios técnicos;

24 — Organizar coleção de peças cirúrgicas para fins de estudo e de documentação médica;

25 — Participar de Junta Médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle de absentismo e elucidação de suspeita sobre o uso de tóxicos;

26 — Propor medidas destinadas a assegurar a simplificação do trabalho nas unidades do Serviço Médico e a redução do custo das operações;

27 — Fazer perícias médicas;

28 — Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;

29 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades; des;

30 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público e ascensão funcional.

*Qualificações Essenciais Para o Recrutamento:*

Diploma de curso superior de Medicina, expedido por estabelecimento oficial ou legalmente reconhecido, devidamente registrado no órgão fiscalizador da profissão.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Classes:**

“B” (SF-NS-904.5) — “A” (SF-NS-904.3) da categoria de Enfermeiro.

**Características das Atribuições da Classe “B” (SF-NS-904.5):**

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem assim à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Supervisionar, planejar, coordenar e executar em grau de maior complexidade:

a) a observância de prescrições médicas;

b) o preparo de campo operatório e a esterilização do material cirúrgico;

c) a aplicação de terapia especializada sob controle médico;

d) o serviço de higienização de doentes;

e) a prestação de primeiros socorros;

f) a articulação com a Seção de Assistência Social, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação de assistência global ao doente tratado no Serviço Médico ou que tenha recebido alta hospitalar;

g) o controle do estoque de medicamentos e de sua aplicação;

h) os cuidados de enfermagem necessária a cada caso;

i) o trabalho de pessoal técnico e auxiliar em visitas domiciliares;

j) a simplificação do trabalho nas unidades do serviço e a redução do custo das operações;

l) a prestação de informes sobre especificações e padronizações aplicáveis às atividades de enfermagem assistencial e hospitalar;

m) estudos setoriais destinados à avaliação dos padrões de enfermagem assistencial, com a finalidade de obter melhor rendimento na atividade;

2 — Auxiliar os Médicos nas intervenções cirúrgicas;

3 — Participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões para o serviço de enfermagem;

4 - Selecionar, para divulgação, publicações técnicas de interesse do serviço;

5 - Manter permanente contacto com os Médicos, para promover a integral colaboração do serviço de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;

6 — Participar de projetos e estudos sobre a administração e organização dos serviços de enfermagem;

7 — Selecionar situações que exijam pesquisa operacional, estabelecer prioridades, definir problemas a serem estudados e os propósitos de pesquisa, elaboração dos respectivos instrumentos, questionários, amostras, métodos de coleta e apuração de dados;

8 — Prestar informações, quando solicitado, sobre organização, administração e funcionamento das atividades de enfermagem assistencial;

9 — Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública, por determinação superior;

10 — Participar de programas de educação sanitária, quando solicitado;

11 — Participar de programas de imunização;

12 — Assistir autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade;

13 — Apresentar dados estatísticos de suas atividades;

14 — Apresentar relatórios periódicos;

15 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe “A”;

16 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "A" de Enfermeiro.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Enfermeiro, observada, se for o caso, a respectiva especialidade.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-904.3) da Categoria de Enfermeiro:**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, das gestantes e dos acidentados, à administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem assim à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Observar as prescrições médicas;

2 — Auxiliar os Médicos nas intervenções cirúrgicas;

3 — Preparar o campo operatório e esterilizar o material;

4 — Aplicar terapia, sob controle médico;

5 — Proceder aos serviços de higienização dos doentes;

6 — Prestar os primeiros socorros;

7 — Aprazar exames de laboratório, de Raios X e outros, e providenciar o comparecimento dos pacientes;

8 — Participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral;

9 — Realizar pesquisas operacionais referentes ao serviço de enfermagem;

10 — Entrosar-se com a Seção de Assistência Social, no sentido de garantir a continuidade de tratamento e a prestação de assistência global ao doente tratado no Serviço Médico ou que tenha recebido alta hospitalar;

11 — Manter contacto com as Seções especializadas, a fim de garantir perfeita observância das prescrições médicas e colaboração nos cuidados dispensados aos doentes;

12 — Controlar o comparecimento de pacientes não hospitalizados, submetidos a quimoprofilaxia, a tratamento radiológico, fisioterápico e outros;

13 — Organizar, no interesse do Serviço de Enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos;

14 — Prever e controlar o estoque de medicamentos específicos e supervisionar a sua aplicação;

15 — Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativos às atividades de enfermagem;

16 — Realizar visitas domiciliares para orientação do trabalho de pessoal auxiliar;

17 — Colaborar no preparo e na redação de relatórios e planos de trabalho, atendendo às exigências ou normas estabelecidas;

18 — Colaborar no preparo de informes técnicos para divulgação;

19 — Colaborar no estudo das necessidades do serviço, quanto ao tipo e formação de pessoal de enfermagem;

20 — Participar de programas de imunização;

21 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

22 — Apresentar relatórios periódicos;

23 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público e ascensão funcional.

*Qualificação Essencial para o recrutamento:*

Diploma de curso superior de Enfermagem, expedido por estabelecimento oficial ou legalmente reconhecido, ou habilitação legal equivalente.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"B" (SF-NS-906.4) — "A" (SF-NS-906.2) da Categoria de Técnico de Reabilitação.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-906.4):**

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas, terapêuticas e recreacionais, para reabilitação física e mental do indivíduo.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Supervisionar, planejar e coordenar as atividades subordinadas;

2 — Aplicar testes de avaliação e elaborar, com base nas informações médicas e condições peculiares de cada caso, o programa de tratamento;

3 — Organizar e aplicar provas especiais e peculiares a cada tipo de cliente em atendimento individual ou em grupo;

4 — Proceder à reavaliação do paciente, no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento, ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;

5 — Promover a organização e participar de reuniões, transmitindo informações e sugestões sobre a situação física atual do paciente;

6 — Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em casos de limitações de capacidade física e/ou mental do paciente;

7 — Participar das decisões relativas a próteses transitórias ou definitivas para correção de defeitos que dificultem a palavra e dar orientação para o uso de aparelhos auditivos;

8 — Ensinar a corrigir a execução de movimentos respiratórios, articulatórios, de treinamento para distúrbios vocais, de leitura, de reeducação neuromuscular;

9 — Aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;

10 — Assistir autoridades de nível superior em matéria de sua especialidade;

11 — Supervisionar profissionais em trabalhos técnicos e práticos;

12 — Zelar pelo material sob sua responsabilidade;

13 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

14 — Apresentar relatórios;

15 — Organizar e supervisionar serviços de fisioterapia;

16 — Proceder ao controle da aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limites de tempo e intensidade;

17 — Aplicar tratamento fisioterápico, utilizando-se de processos físicos e de outros meios adequados;

18 — Valer-se de recursos materiais e técnicos, visando, em atendimento individual ou em grupo, à restauração total ou parcial de uma incapacidade física;

19 — Organizar e supervisionar serviços de terapia ocupacional;

20 — Planejar e coordenar, orientar e comandar atividades ocupacionais e recreativas capazes de amenizar deficiências físicas ou mentais e de desenvolver a capacidade física, psicológica, social e profissional dos pacientes;

21 — Executar, em grau de maior dificuldade, métodos e técnicas terapêuticas e recreativas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;

22 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe A;

23 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "A" de Técnico em Reabilitação, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

3 (três) anos de exercício na Classe "A" de Técnico em Reabilitação.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-906.2)**

**Da Categoria de Técnico em Reabilitação:**

Atividades de execução qualificada, sob orientação superior, referentes a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas, terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Organizar e aplicar provas especiais e peculiares a cada tipo de cliente, em atendimento individual ou em Grupo;

2 — Aplicar teste de avaliação e elaborar, com base nas informações médicas, e condições peculiares de cada caso, o programa de tratamento;

3 — Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro do seu âmbito de ação;

4 — Participar das decisões relativas a próteses transitórias ou definitivas para correção de defeitos que dificultem a palavra e a orientação para o uso de aparelhos auditivos;

5 — Orientar e treinar o uso de próteses e órteses;

6 — Ensinar e corrigir a execução de movimentos respiratórios, articulatórios, de treinamento para distúrbios vocais, de reeducação neuromuscular, de leitura;

7 — Aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;

8 — Proceder à reavaliação do paciente, no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento, ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;

9 — Participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental de paciente;

10 — Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações;

11 — Elaborar demonstrativos diários dos trabalhos executados;

12 — Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;

13 — Apresentar relatórios periódicos;

14 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

15 — Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonidoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, messoterapia, mecanoterapia;

16 — Proceder ao controle da aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de tempo e intensidade;

17 — Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;

18 — Executar, sob supervisão, serviços de terapia ocupacional;

19 — Orientar atividades ocupacionais e recreativas, capazes de amenizar deficiências físicas ou mentais e de desenvolver a capacidade física, psicológica, social e profissional dos pacientes;

20 — Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreativas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;

21 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

*Qualificações essenciais para o recrutamento:*

Diploma de Fisioterapeuta ou de Terapeuta Ocupacional, conforme a especialidade, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"C" (SF-NS-907.5) — "B" (SF-NS-907.3) — "A" (SF-NS-907.2) DA CATEGORIA DE PSICÓLOGO.

**Características das atribuições da classe "C" (SF-NS-907.5):**

Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

*Tarefas típicas da classe:*

1 — Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;

2 — Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do cliente na vida social;

3 — Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamentos emocionais da personalidade;

4 — Colaborar com Médicos, Assistentes Sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;

5 — Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica, à seleção profissional e ao ajustamento ao trabalho;

6 — Realizar entrevistas complementares;

7 — Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;

8 — Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;

9 — Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

10 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

11 — Apresentar relatórios periódicos;

12 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";

13 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "B" de Psicólogo, ou outra forma legal de provimento.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B" de Psicólogo.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da classe "B" (SF-NS-907.3):**

Atividades de orientação e execução especializada, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

*Tarefas típicas da classe:*

- 1 — Colaborar nos trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- 2 — Colaborar na elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do cliente na vida social;
- 3 — Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- 4 — Colaborar com Médicos, Assistentes Sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados;
- 5 — Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e à incapacidade;
- 6 — Realizar entrevistas;
- 7 — Elaborar e interpretar testes individuais e coletivos de personalidade, nível mental, aptidões específicas, interesse, escolaridade, motricidade e outros, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- 8 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 9 — Dar parecer sobre assuntos de sua competência;
- 10 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A" de Psicólogo;
- 11 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Psicólogo.

*Intersitício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Psicólogo.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe "A" (SF-NS-907.2):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

*Tarefas típicas da Classe:*

- 1 — Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- 2 — Diagnosticar, prognosticar e controlar o comportamento do cliente na vida social;
- 3 — Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- 4 — Aplicar testes individuais e coletivos, de personalidade, nível mental, aptidões específicas, interesse, escolaridade, motricidade e outros, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- 5 — Participar de entrevistas complementares;
- 6 — Colaborar na análise dos antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais, planos de trabalho e à incapacidade, e sugerir as soluções convenientes;
- 7 — Participar do planejamento de programas de educação, inclusiva a sanitária, e da avaliação de seus resultados;
- 8 — Dar pareceres em assunto de sua competência;

- 9 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 10 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

*Qualificações essenciais para o recrutamento:*

Diploma de Psicólogo expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado ou habilitação legal equivalente.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"B" (SF-NS-908.6) — "A" (SF-NS-908.4) DA CATEGORIA DE FARMACÊUTICO.

**Características das atribuições da Classe "B" (SF-NS-908.6):**

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior responsabilidade, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

*Tarefas típicas da Classe:*

- 1 — Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o avivamento de receitas médicas;
- 2 — Promover o controle da requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização devidos e utensílios de uso nas farmácias;
- 3 — Promover o registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no avivamento das fórmulas manipuladas;
- 4 — Emitir guias de requisição de entorpecentes e psicotrópicos, e de produtos equiparados a entorpecentes;
- 5 — Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- 6 — Promover o controle de receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- 7 — Supervisionar a distribuição de drogas e de medicamentos;
- 8 — Supervisionar a organização e permanente atualização do fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- 9 — Coordenar os trabalhos de verificação sobre fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade;
- 10 — Proceder a ensaios físico-químicos, necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos;
- 11 — Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos;
- 12 — Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias quando interessem à saúde humana;
- 13 — Examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parental, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, sancantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse do Serviço Médico do Senado Federal;
- 14 — Preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico;
- 15 — Manter coleções de culturas microbianas-padrão;
- 16 — Assistir autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

- 17 — Emitir pareceres sobre assunto de sua competência;
- 18 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 19 — Apresentar relatórios periódicos;
- 20 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";
- 21 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "A" de Farmacêutico.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Farmacêutico.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe "A" (SF-NS-908.4) da categoria de farmacêutico:**

Atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

*Tarefas típicas da Classe:*

- 1 — Executar a manipulação farmacêutica e o avitamento de receitas médicas;
- 2 — Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização devidos e utensílios de uso nas farmácias;
- 3 — Registrar entorpecentes e psicotrópicos, receitados, fornecidos ou utilizados no avitamento das fórmulas manipuladas;
- 4 — Emitir guias de requisição de entorpecentes, psicotrópicos, e de produtos equiparados a entorpecentes;
- 5 — Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- 6 — Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- 7 — Organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- 8 — Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade;
- 9 — Proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos;
- 10 — Opinar, nos limites de sua competência, sobre questões técnicas que lhe sejam propostas;
- 11 — Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem ao Serviço Médico do Senado Federal;
- 12 — Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;
- 13 — Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem ao Serviço Médico do Senado Federal;
- 14 — Participar do controle, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, da esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antibióticos, antitoxinas, fermentos, alimentos, sanguíneos, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse do Serviço Médico do Senado Federal;
- 15 — Colaborar com a autoridade policial na repressão ao uso clandestino de entorpecentes;
- 16 — Emitir pareceres em assuntos de sua competência;

- 17 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 18 — Apresentar relatórios;
- 19 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de recrutamento:*

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

*Qualificações essenciais para o recrutamento:*

Diploma de Farmacêutico, devidamente registrado, e inscrição no Conselho Federal de Farmácia.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"C" (SF-NS-909.7) — "B" (SF-NS-909.6) — "A" (SF-NS-909.4) DA CATEGORIA DE ODONTÓLOGO.

**Características das atribuições da Classe "C" (SF-NS-909.7):**

Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com a assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada e perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

*Tarefas típicas da Classe:*

- 1 — Supervisionar, coordenar, orientar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos de assistência odontológica, inclusive cirúrgica aos Senadores e servidores do Senado Federal e respectivos dependentes;
- 2 — Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências;
- 3 — Promover a educação da clientela, no que se refere à profilaxia dentária e higiene oral;
- 4 — Estabelecer normas e técnicas aplicáveis à odontopediatria preventiva e curativa, principalmente no que concerne ao emprego de Raios X;
- 5 — Assistir autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- 6 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 7 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 8 — Apresentar relatórios periódicos;
- 9 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";
- 10 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "B" de Odontólogo.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício da Classe "B" de Odontólogo.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais.

**Características das atribuições da Classe "B" (SF-NS-909.6) da Categoria de Odontólogo:**

Atividades de coordenação e execução especializada, em grau de mediana complexidade, relativas à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia e perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Coordenar e orientar trabalhos de clínica cirúrgica dentária;
- 2 — Prestar assistência odontológica, inclusive cirúrgica, ortodôntica e protética;
- 3 — Aplicar medidas tendentes à melhoria de nível de saúde oral dos servidores do Senado Federal;
- 4 — Participar de programas de prevenção da cárie dentária;

- 5 — Promover a educação da clientela e o que se refere à profilaxia dentária e higiene oral;
- 6 — Propor e executar as normas e técnicas aplicáveis à odontopatologia preventiva e curativa, principalmente no que concerne ao emprego de Raios X;
- 7 — Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- 8 — Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 9 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 10 — Apresentar relatórios periódicos;
- 11 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";
- 12 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Odontólogo.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Odontólogo.

*Outras Qualificações:*

Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento profissional.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe "A" (SF-NS-909.4) da Categoria de Odontólogo:**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à estomatologia maxilar e dentária, à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Executar sob supervisão:

- trabalhos de anestesiologia;
- biópsias de lesões;
- tratamento de infecções;
- erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes;
- cirurgia pré e pós ortodôntica;
- cirurgia pré-proética;
- cirurgia ortognática;
- tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças da articulação têmpero-mandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, de má-formações, congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neuro-cirurgião, e das afecções radiculares e peri-radiculares;

- remoção cirúrgica de corpos estranhos;
- clínica conservadora da vitalidade pulpar;
- cirurgia sobre o tecido pulpar;
- remoções faciais, pulpotoromias;
- remoções totais, puepectomias;
- cirurgias periapicais;
- curetagem apical;
- odontologia preventiva;
- a prevenção da saúde bucal da criança, em todos os seus níveis;

— a identificação das doenças buco-dentárias e o encaminhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência;

— o tratamento de lesões de tecidos moles da boca e dos ossos maxilares, passíveis de tratamento clínico ou cirúrgico, das lesões pulpares e periodontais, das lesões decorrentes de cárries, fraturas ou transtornos do desenvolvimento do órgão dentário, das lesões consequentes à ausência de elementos dentários que normalmente deveriam estar nas arcadas;

— tratamento de hábitos viciosos e das anomalias dentárias de número, de forma e da erupção;

— prevenção, intercepção e correção da má-oclusão dentária e implicações buco-faciais a ela relacionadas;

— reconhecimento das afecções do aparelho mastigador que possam, eventualmente, existir na área sob tratamento ortodôntico ou acometê-la durante o tratamento, para o encaminhamento do paciente ao especialista competente;

— estudo dos problemas de oclusão e articulação, seja ela decidua, mista ou permanente, de forma de avaliar a ideal para cada paciente;

— exame de comportamento do osso, do dente e do ligamento alvéolo dentário e das suas mutações durante a movimentação ortodôntica;

— estudos da aparatologia necessária à obtenção dos melhores resultados dentro dos recursos técnico-científicos existentes;

— interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópios bioquímicos e outros;

— procedimentos clínicos, quando solicitados por outro profissional, tratando a doença diretamente ou orientando aquele profissional, para uma terapêutica mais eficaz;

— procedimentos clínicos, e/ou cirúrgico envolvendo os tecidos periodontais;

— outros procedimentos necessários à preservação ou à complementação do tratamento da doença periodontal, inclusive execução do balanço oclusal e pequenos movimentos de dentes;

— o melhor plano de aproveitamento dos componentes do aparelho mastigador: dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações têmpero-mandibulares, seus músculos e ligamentos associados e demais anexos;

— estudo dos recursos mecânicos e fisiológicos que visam assegurar boa estabilidade dos aparelhos protéticos;

— estudo de faciometria, céfalometria e craniometria, além de experiência na interpretação de telerradiografias;

— levantamento de máscaras faciais, totais ou parciais;

— radiografias na cavidade bucal e região crânio-facial;

— interpretação de radiografias da cavidade bucal e região crânio-facial.

2 — Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;

3 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

4 — Apresentar relatórios periódicos;

5 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público e ascensão funcional.

*Qualificações essenciais para o recrutamento:*

Diploma de Cirurgião-Dentista expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"C" (SF-NS-916.7) — "B" (SF-NS-916.6) — "A" (SF-NS-916.4) da Categoria de Engenheiro.

**Características das atribuições da Classe "C" (SF-NS-916.7):**

Atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos em geral, de obras e estruturas de interesse do Senado Federal.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar a programação relacionada com a especialidade;

2 — Planejar, dirigir, coordenar e controlar estudos, projetos e serviços na sua especialidade;

3 — Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, estudos, projetos, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares, obras de captação e abastecimento de água;

4 — A supervisão de obras e reparos em imóveis;

5 — Emitir laudos e pareceres sobre matérias de sua competência;

6 — Assessorar autoridade de nível superior em assunto de sua especialidade;

7 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

8 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";

9 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "B" de Engenheiro.

**Interstício:**

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B" de Engenheiro.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-916.6):**

Atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados, referentes a obras, estruturas de imóveis de interesse do Senado Federal.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Coordenar e executar a programação relacionada com a especialidade;

2 — Orientar e coordenar projetos e serviços na área de sua especialidade;

3 — Coordenar, orientar e executar: estudos, projetos, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;

4 — Fiscalizar obras e reparos em imóveis;

5 — Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento;

6 — Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência;

7 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

8 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

9 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Engenheiro.

**Interstício:**

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Engenheiro.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-816.4):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com obras, estruturas, preservação e conservação de imóveis de interesse do Senado Federal.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Executar, sob supervisão imediata, estudos, projetos, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares em imóveis;

2 — Fiscalizar obras e reparos em imóveis;

3 — Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência;

4 — Assessorar autoridade de nível superior em assunto de sua especialidade;

5 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

6 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Concurso público e ascensão funcional.

**Qualificações Essenciais para o Recrutamento:**

Diploma de Engenheiro, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Classes:**

"B" (SF-NS-917.6) — "A" (SF-NS-917.4) Da Categoria de Arquiteto.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-917.6):**

Atividades de supervisão, planejamento, coordenação, estudo e execução, em grau de maior complexidade, referentes à construção e fiscalização de obras do Senado Federal e à elaboração de normas para a administração e conservação de próprios artísticos.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Supervisionar unidades de trabalho ou equipes de funcionários no planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de:

— construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;

— serviços de urbanismo;

— obras de arquitetura;

— obras de arquitetura paisagística;

— obras de decoração arquitetônica;

2 — Elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas;

3 — Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas;

4 — Promover a realização de perícias e arbitramentos relativos à Especialidade;

5 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

6 — Assistir autoridades de nível superior;

7 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

8 — Apresentar relatórios periódicos;

9 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

10 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Arquiteto.

**Interstício:**

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Arquiteto

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-917.4):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão, de trabalhos relativos à construção e fiscalização de obras do Senado Federal e ao exame e elaboração de normas para a administração e conservação de próprios artísticos.

**Tarefas Típicas da Classe:**

- 1 — Executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;
- 2 — Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- 3 — Fornecer a auxiliares orientação e revisão teórica e prática;
- 4 — Fazer perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- 5 — Apresentar relatórios periódicos;
- 6 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 7 — executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Concurso público e ascensão funcional.

**Qualificações Essenciais para o Recrutamento:**

Diploma de Arquiteto expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Classes:**

“C” (SF-NS-923.7); “B” (SF-NS-923.6); “A” (SF-NS-923.4) Da Categoria de Técnico de Administração.

**Características das Atribuições da Classe “C” (SF-NS-923.7):**

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre a administração do pessoal, material, orçamento, organização e método.

**Tarefas Típicas da Classe:**

- 1 — Supervisionar trabalhos técnicos relativos a projetos de Planos Básicos e de Ação;
- 2 — Supervisionar a fiscalização e controle da execução física e financeira de Planos Básicos de Ação;
- 3 — Promover os estudos e análises de programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
- 4 — Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas administrativas;
- 5 — Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- 6 — Elaborar planos e programas de trabalhos relativos a pessoal;
- 7 — Pesquisar normas técnicas e meios de trabalhos, capitulados em regimentos e legislações;
- 8 — Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de legislação de pessoal ou sobre matéria de sua competência;
- 9 — Elaborar planos relativos à criação de novos cargos;
- 10 — Definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- 11 — Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos;
- 12 — Supervisionar estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, emitindo pareceres conclusivos;
- 13 — Pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos;
- 14 — Fixar diretrizes para registro e controle de lotação;
- 15 — Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento;
- 16 — Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal;
- 17 — Avaliar o resultado de cursos, seminários, reuniões, com o objetivo de recrutar, aperfeiçoar, selecionar e treinar servidores;
- 18 — Supervisionar a realização de concursos e provas, em todas suas fases;

19 — Supervisionar a elaboração de projetos de estruturação e reorganização de serviços;

20 — Promover a simplificação de rotinas de trabalho com vistas a maior produtividade e eficiência dos servidores;

21 — Analisar projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de normas de processamento eletrônico;

22 — Definir as necessidades de dados para o estudo dos sistemas;

23 — Examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas;

24 — Examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações ou sistemas, emitindo parecer;

25 — Coordenar estudos para elaboração de normas de administração de material;

26 — Planejar estudos, visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;

27 — Promover estudos com o objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua conservação e recuperação;

28 — Prestar assistência aos superiores em assuntos de sua especialidade;

29 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

30 — Apresentar relatórios periódicos;

31 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe “B”;

32 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe “B” de Técnico de Administração.

**Interstício:**

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe “B” de Técnico de Administração.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe “B” (SF-NS-923.6):**

Atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes aos estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração do pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Estudar e elaborar trabalhos técnicos relativos a Projetos de Planos Básicos e de Ação;

2 — Fiscalizar e controlar a execução física e financeira de Planos Básicos e de Ação;

3 — Estudar e analisar os programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as Diretrizes e Políticas estabelecidas;

4 — Analisar os subsídios para o Plano de Ação recebidos dos relatores de Planos Básicos;

5 — Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas administrativas;

6 — Orientar a inclusão de normas gerais, visando ao estabelecimento de norma administrativa uniforme para todo o serviço;

7 — Pesquisar e analisar trabalhos relativos à aplicação de normas sobre assuntos de pessoal;

8 — Participar da elaboração de planos e programas de trabalhos secundários relativos a pessoal;

9 — Estudar as relações humanas no trabalho, bem como os problemas de psicologia aplicada ao trabalho;

10 — Orientar a execução de trabalhos relativos à organização de novos cargos;

- 11 — Pesquisar sobre atribuições de cargos, funções, empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- 12 — Orientar trabalhos relativos à criação, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos;
- 13 — Coordenar e orientar os estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- 14 — Estudar e preparar as especificações de classes;
- 15 — Orientar os estudos para o aperfeiçoamento do sistema de cadastro;
- 16 — Pesquisar sobre programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;
- 17 — Estudar e orientar a realização de planos de cursos, seminários e reuniões, com o objetivo de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, preparando os temários;
- 18 — Analisar as necessidades de treinamento, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal;
- 19 — Apresentar estudos sobre os resultados obtidos com recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento;
- 20 — Preparar relatórios estatísticos de custos para realização de cursos, concursos e seminários;
- 21 — Preparar estudos para realização de concursos e provas;
- 22 — Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços;
- 23 — Preparar programas primários de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços;
- 24 — Elaborar projetos ou planos de organização dos serviços para aplicação de processamento eletrônico;
- 25 — Desenvolver metodologia para aprimoramento dos sistemas;
- 26 — Preparar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações ou sistemas administrativos;
- 27 — Analisar fluxos e preparar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação do tempo de operação;
- 28 — Coordenar e orientar programas administrativos a fim de estimar seus efeitos;
- 29 — Estudar e propor normas para administração de material;
- 30 — Realizar pesquisas sobre as tendências, evolução e objetivo da administração de material;
- 31 — Propor normas para a padronização, simplificação, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material;
- 32 — Realizar estudos, objetivando estabelecer condições que possibilitem efetivar a recuperação do material em uso, bem assim evitar seu desperdício, ou uso inadequado;
- 33 — Rever trabalhos de servidores de categoria igual ou inferior;
- 34 — Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência;
- 35 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 36 — Apresentar relatórios periódicos;
- 37 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";
- 38 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Técnico de Administração.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Técnico de Administração.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-923.4):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de Planos Básicos e de Ação;
- 2 — Estudar e analisar os programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as Diretrizes e Políticas estabelecidas;
- 3 — Analisar os subsídios para o Plano de Ação recebidos dos relatores de Planos Básicos;
- 4 — Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas administrativas;
- 5 — Aplicar normas gerais, visando ao estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- 6 — Efetuar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instruções, bem assim a sua execução;
- 7 — Zelar pela observância das normas sobre assuntos de pessoal;
- 8 — Estudar as relações humanas no trabalho, bem assim os problemas de psicologia aplicada ao trabalho;
- 9 — Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;
- 10 — Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores;
- 11 — Estudar ou acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- 12 — Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos;
- 13 — Colaborar nos estudos e especificações de classes, funções e empregos;
- 14 — Estudar o aperfeiçoamento do sistema de cadastro;
- 15 — Participar de estudos e pesquisas sobre programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- 16 — Planejar e realizar especificamente concursos e provas, elaborando as respectivas instruções e programas;
- 17 — Promover recrutamento de pessoal;
- 18 — Colaborar no julgamento de recursos interpostos por candidatos;
- 19 — Participar de estudos, exames e realização de cursos, seminários, reuniões com o objetivo de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, preparando os temários;
- 20 — Planejar e promover a realização de programas de treinamento, em serviço;
- 21 — Estabelecer estatística de custos para realização de cursos, concursos e seminários;
- 22 — Colaborar nos estudos e resultados obtidos com recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- 23 — Estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços;
- 24 — Estudar e acompanhar programas primários de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços;
- 25 — Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico;
- 26 — Levantar dados para análise do sistema administrativo;
- 27 — Acompanhar a preparação de fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema administrativo;
- 28 — Colaborar na análise de fluxos, de estudos sobre a divisão do trabalho e de avaliação de tempos de operação;
- 29 — Estudar e acompanhar o desenvolvimento dos programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos;

30 — Estudar e propor normas para administração de material;  
 31 — Realizar pesquisas sobre as tendências, evolução e objetivo da administração de material;

32 — Realizar estudos, objetivando estabelecer condições que possibilitem efetivar a recuperação do material em uso, bem assim evitar seu desperdício ou uso inadequado;

33 — Participar de estudos para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material;

34 — Orientar trabalhos de servidores de categoria inferior, relacionados com a coleção e compilação de dados e informações;

35 — Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência;

36 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

37 — Apresentar relatórios periódicos;

38 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público, ascensão funcional.

*Qualificações Essenciais para o Recrutamento:*

Diploma ou certificado de conclusão de curso universitário de Técnico de Administração.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Classes:*

"C" (SF-NS-924.7) — "B" (SF-NS-924.6) — "A" (SF-NS-924.4) DA CATEGORIA DE CONTADOR.

*Características das Atribuições da Classe "C" (SF-NS-924.7):*

Atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas a administração financeira e patrimonial, contabilidade, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Planejar, organizar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, atividades contábeis;

2 — Pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho;

3 — Propor e sugerir normas relativas aos serviços contábeis;

4 — Elaborar, implantar e fiscalizar a aplicação de plano de contas;

5 — Participar na elaboração do orçamento-programa;

6 — Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias;

7 — Supervisionar o registro de operações contábeis e levantamentos de balancetes e balanços;

8 — Supervisionar o exame e conferência de despesas e receitas em geral, para coordenação dos respectivos lançamentos;

9 — Elaborar, examinar e analisar balanços e balancetes patrimoniais, econômicos e financeiros;

10 — Realizar tomadas de contas;

11 — Orientar o preparo da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União;

12 — Colaborar na elaboração de estatística econômica e financeira do órgão;

13 — Examinar processos e emitir pareceres conclusivos;

14 — Analisar demonstrativos de bens;

15 — Acompanhar a execução orçamentária;

16 — Proceder a perícias, investigações, apurações, exames técnicos com referência à contabilidade;

17 — Examinar prestações de contas;

18 — Orientar, sob o ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Senado Federal;

19 — Assistir autoridades de nível superior em matéria de sua competência;

20 — Fornecer dados estatísticos das suas atividades;

21 — Desempenhar outras tarefas de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade relativas às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria;

22 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";

23 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "B" de Contador.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B" de Contador.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais no mínimo.

*Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-924.6):*

Atividades de coordenação e execução especializada de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial e contabilidade, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Coordenar, orientar e executar, em grau de mediana complexidade:

— elaboração de planos de contas e o preparo de normas de trabalho de contabilidade;

— a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;

— levantamentos e organização de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;

— revisão de balanços;

— perícias contábeis;

2 — Orientar na organização de processos de tomadas e prestação de contas;

3 — Assinar balanços e balancetes;

4 — Preparar dados estatísticos das suas atividades;

5 — Apresentar relatórios;

6 — Desempenhar tarefas de coordenação e execução especializada relativas às atividades de administração financeira e contábil;

7 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

8 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Contador.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Contador.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-924.4):*

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira patrimonial e contabilidade, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Examinar os balancetes orçamentários;
- 2 — Examinar as demonstrações da despesa;
- 3 — Elaborar demonstrativos mensais da execução orçamentária;
- 4 — Examinar os balancetes financeiros;
- 5 — Elaborar relatórios e análise de balancetes, balanços e demonstrativos;
- 6 — Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;
- 7 — Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- 8 — Elaborar registro de operações contábeis;
- 9 — Organizar dados para a proposta orçamentária;
- 10 — Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- 11 — Orientar na organização de processos de tomada e prestação de contas;
- 12 — Atender às diligências do Tribunal de Contas da União;
- 13 — Proceder à análise e avaliação das auditagens realizadas;
- 14 — Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- 15 — Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- 16 — Emitir pareceres em processos de tomadas de contas e prestações de contas;
- 17 — Examinar as alterações a serem realizadas no orçamento e no quadro de detalhamento da despesa;
- 18 — Acompanhar a execução financeira;
- 19 — Acompanhar e indicar as flutuações de disponibilidade junto a estabelecimentos financeiros, inclusive fundos especiais evidenciando-lhes as posições mensais;
- 20 — Realizar perícias contábeis;
- 21 — Proceder a registro de operações contábeis e levantamento de balanços e balancetes;
- 22 — Proceder a análises contábeis;
- 23 — Examinar e instruir, para apreciação de autoridade superior, as prestações e tomadas de contas;
- 24 — Integrar grupos de trabalho para estudo de matéria especializada, para cujo desempenho se exijam conhecimentos de contabilidade, finanças e orçamento;
- 25 — Examinar, sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo, quando for o caso, a realização de inspeções, inclusive extraordinárias, para apuração de fatos que mereçam estudo mais apurado ou de denúncias formuladas;
- 26 — Elaborar relatórios de inspeções e os relatórios financeiros e orçamentários, fazendo apreciações críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento do controle interno;
- 27 — Representar sobre medidas de interesse do serviço e a respeito de quaisquer irregularidades verificadas ou providências que julgar devam ser adotadas, no âmbito das suas atribuições;
- 28 — Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis;
- 29 — Acompanhar a execução da programação financeira de desembolso e a administração dos créditos orçamentários e adicionais, bem assim os balanços e balancetes mensais de receita e despesas;
- 30 — Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria;
- 31 — Diligenciar no sentido de atender exigências formuladas pelo Tribunal de Contas;
- 32 — Proceder ao exame completo, técnico-legal e aritmético de toda a documentação, inclusive a subsidiária, e sua transcrição em livros quando apurada ou presumida a existência de atos e fatos que

necessitem de investigação mais acurada na gestão de órgãos da administração do Senado Federal;

- 33 — Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
- 34 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 35 — Apresentar relatórios;
- 36 — Desempenhar outras tarefas de execução qualificada, sob direção superior, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria;
- 37 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Habilitação em concurso público, ascensão funcional.

*Qualificações Essenciais para o Recrutamento:*

Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais, devidamente registrado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*CLASSES:*

“C” (SF-NS-926.6) — “B” (SF-NS-926.4) e “A” (SF-NS-926.2)  
DA CATEGORIA DE ESTATÍSTICO:

*Características das Atribuições da Classe “C” (SF-NS-926.6):*

Atividades de supervisão, coordenação, estudos, pesquisas, análises, projetos, levantamentos e controle estatístico, relativos aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Supervisionar a elaboração de modelos de pesquisas estatísticas;
- 2 — Supervisionar e controlar programas, projetos, estudos e informes estatísticos;
- 3 — Elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e à realização dos inquéritos ou pesquisas especiais;
- 4 — Supervisionar a execução de trabalhos que exijam apurações especiais de vários elementos para atender consultas;
- 5 — Planejar o processamento de dados estatísticos provenientes dos estudos realizados;
- 6 — Elaborar planos de análise estatística para avaliação e padronização de provas, testes, inventários e outros instrumentos de avaliação;
- 7 — Indicar tipos gráficos de apresentação de resultados mais convenientes a cada caso;
- 8 — Assistir pesquisadores e demais especialistas que necessitem de utilização de estatística;
- 9 — Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência;
- 10 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 11 — Apresentar relatórios;
- 12 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe “B”;
- 13 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe “B” de Estatístico.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe “B” de Estatístico.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

*Características das Atribuições da Classe “B” (SF-NS-926.4):*

Atividades de orientação e execução especializada de trabalhos relativos a levantamentos, análises e controles estatísticos, com vistas aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Coordenar e realizar pesquisas, inquéritos e outras formas de coleta de dados para apurações regulares ou especiais;

2 — Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento, controle, apresentação, pesquisas, análises e interpretação estatística, de acordo com técnicas e métodos previstos;

3 — Coletar, classificar e analisar dados e informações estatísticos nacionais e internacionais, para elaboração, análise crítica e avaliação, a fim de subsidiar projetos e estudos;

4 — Realizar análises críticas e solução de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendências, ciclos, periodicidade, proporções e significância das variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis;

5 — Propor medidas que permitam aperfeiçoar os processos de coleta e promover a melhoria da qualidade dos dados apurados;

6 — Estudar as teorias e provas matemáticas, básicas para a ciência estatística, renovar e melhorar os métodos de avaliação de dados numéricos;

7 — Elaborar questionários para investigação;

8 — Organizar os dados obtidos, valendo-se de quadros e outros meios;

9 — Analisar e ordenar, analisar e interpretar os dados e apresentá-los de forma adequada às necessidades dos usuários;

10 — Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;

11 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

12 — Apresentar relatórios;

13 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

14 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Estatístico.

**Interstício:**

3 (três) anos de exercício na Classe "A" de Estatístico.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe "A" (SF-NS-926.2):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a levantamentos, a análises e a controles estatísticos, com vista aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Estudar as teorias e provas matemáticas, básicas para a ciência estatística, renovar e melhorar os métodos de avaliação de dados numéricos;

2 — Elaborar questionários para investigações;

3 — Organizar os dados obtidos, valendo-se de quadros e outros meios;

4 — Analisar e coordenar, analisar e interpretar os dados e apresentá-los na forma adequada às necessidades dos usuários;

5 — Participar da elaboração de instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e à realização dos inquéritos ou à pesquisas especiais;

6 — Sugerir medidas que permitam aperfeiçoar os processos de coleta e promover a melhoria da qualidade dos dados apurados;

7 — Participar na organização de modelos de pesquisa estatística;

8 — Emitir laudos de perícias;

9 — Dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade;

10 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

11 — Elaborar relatórios periódicos;

12 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de recrutamento:**

Concurso público e ascensão funcional.

**Qualificações essenciais para o recrutamento:**

Diploma de curso superior de estatístico, devidamente registrado.

**Período de trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Classes:**

"B" (SF-NS-930.3) e "A" (SF-NS-930.1) Da Categoria de Assistente Social.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-930.3):**

Atividades de supervisão, coordenação e orientação com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;

2 — Elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso e de grupo;

3 — Supervisionar, coordenar ou fiscalizar programas de planejamento relacionados com a especialidade;

4 — Coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de caso e serviço social de grupo;

5 — Orientar e coordenar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais;

6 — Cooperar com as autoridades, visando a medidas de alcance social;

7 — Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais;

8 — Cooperar na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos e grupos desajustados;

9 — Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e sua família;

10 — Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial;

11 — Participar de estudos para internação e alta hospitalar ou sanatorial;

12 — Planejar inquérito, quando necessário, sobre a situação social e econômica de indivíduos e famílias ou grupos, conforme o caso;

13 — Promover entrosamento com obras da comunidade em geral;

14 — Supervisionar a organização de fichários e de registros de casos investigados;

15 — Atender aos servidores desajustados com problemas sociais, encaminhando-os aos serviços especializados com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos, inclusive os acarretados ou agravados por doença;

16 — Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira, bem como de relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário;

17 — Executar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social;

18 — Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;

19 — Realizar entrevistas, visitas, entendimentos e reuniões;

20 — Preparar encaminhamento de relatórios e cadastro de recursos sociais;

- 21 — Assistir autoridade superior, em matéria de sua especialidade;
- 22 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 23 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";
- 24 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Assistente Social.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Assistente Social.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-930.1):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Colaborar em projetos específicos nas áreas de serviço social de caso, de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade;
- 2 — Participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- 3 — Proceder ao levantamento de dados para estudo e identificação de problemática social;
- 4 — Efetuar o tratamento psicossocial de casos (individual ou em grupo);
- 5 — Orientar grupos;
- 6 — Identificar e mobilizar recursos comunitários;
- 7 — Conceder ajuda supletiva;
- 8 — Proceder a estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais, cooperar com a autoridade, visando a medidas de alcance social;
- 9 — Cooperar com as autoridades e instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados;
- 10 — Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
- 11 — Proceder a inquéritos, quando necessários, sobre a situação social e econômica de indivíduos e famílias ou grupos, conforme o caso;
- 12 — Promover entrosamento com obras da comunidade em geral;
- 13 — Registrar casos investigados para fins estatísticos;
- 14 — Preparar relatórios;
- 15 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público ou ascensão funcional.

*Qualificações Essenciais para o Recrutamento:*

Diploma de Assistente Social, devidamente registrado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Classes:**

"C" (SF-NS-931.6) — "B" (SF-NS-931.4) e "A" (SF-NS-931.2) Da Categoria de Técnico em Comunicação Social.

**Características das Atribuições da Classe "C" (SF-NS-931.6):**

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de trabalhos de relações públicas, redação, com ou sem apreciações ou comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

*Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Organizar métodos e processos de trabalho relacionados com a técnica de divulgação e comunicação;
- 2 — Planejar, elaborar programas de informação e comunicação, em todos os seus aspectos, e executar campanhas de relações públicas, abrangendo desde o estudo da opinião pública, da auscultação social, do diagnóstico, até às terapêuticas do aconselhamento;
- 3 — Promover pesquisas para elaboração de dados e informações sobre assuntos a serem divulgados;
- 4 — Supervisionar a utilização dos meios audiovisuais e a divulgação de matéria noticiosa, através dos meios de comunicação;
- 5 — Promover contatos com a imprensa escrita, falada e televisada e outros veículos de publicidade;
- 6 — Supervisionar a realização de estudos, visando ao aperfeiçoamento da técnica de noticiários e informações;
- 7 — Supervisionar estudos sobre as técnicas de comunicação, visando melhorar o atualmente em uso;
- 8 — Colaborar em todos os estudos e atividades relacionadas com os sistemas nacionais de comunicações e informações;
- 9 — Pesquisar e criar idéias e imagens adequadas à sensibilização da clientela, diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
- 10 — Selecionar os veículos de divulgação, adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, área geográfica e a clientela;
- 11 — Orientar, selecionar e criticar textos, desenho, fotos e filmes sobre matéria noticiosa do interesse do Senado Federal;
- 12 — Informar a Administração sobre assuntos de interesse geral e sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondência entre as manifestações e iniciativas do Senado Federal e os reclamos da coletividade;
- 13 — Promover maior integração da instituição na comunidade;
- 14 — Supervisionar, coordenar e executar, em grau de maior dificuldade, as atividades da área de sua especialidade: redação ou revisão;
- 15 — Assistir autoridade de nível superior em matéria da sua especialidade;
- 16 — Emitir parecer sobre assunto de sua competência;
- 17 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 18 — Apresentar relatórios;
- 19 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "B";
- 20 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "B" de Técnico em Comunicação Social.

*Interstício:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B" de Técnico em Comunicação Social.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-931.4):**

Atividades de orientação e execução especializada de trabalhos de relações públicas de redação, de revisão, de coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

### *Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Realizar estudos com vistas à informação e à orientação da opinião pública;
  - 2 — Estudar e propor novos métodos e processos de trabalho relacionados com a divulgação e a comunicação;
  - 3 — Efetuar pesquisas para apuração de dados e informações sobre assuntos a serem divulgados;
  - 4 — Realizar estudos, visando ao aperfeiçoamento da técnica de noticiário e informações;
  - 5 — Orientar e executar plano de comunicações;
  - 6 — Elaborar programas de informações;
  - 7 — Pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela, diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
  - 8 — Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, a área geográfica e a clientela;
  - 9 — Orientar, selecionar e criticar textos, desenhos, fotos e filmes educativos;
  - 10 — Coordenar e avaliar a execução de campanhas promocionais e programar a exibição de material informativo, visando a melhores resultados na consecução dos objetivos prioritários;
  - 11 — Executar missões específicas no campo das comunicações e informações;
  - 12 — Separar a matéria que deve ser objeto de conhecimento e estudo da Administração;
  - 13 — Coletar elementos para trabalhos especiais no campo da especialidade;
  - 14 — Propor edições e reedições de livros, revistas e periódicos;
  - 15 — Executar serviços datilográficos relacionados com o exercício da função;
  - 16 — Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
  - 17 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
  - 18 — Apresentar relatórios;
  - 19 — Orientar, revisar e executar trabalhos de redação;
  - 20 — Redigir notas, anúncios, editais, avisos, artigos de interesse do órgão para divulgação através da imprensa;
  - 21 — Assistir às autoridades em matéria de representação social, entrevistas e palestras;
  - 22 — Sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos de revisão;
  - 23 — Rever originais, indicando as alterações necessárias, quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical;
  - 24 — Proceder à revisão dos serviços datilográficos, conferindo-os com os originais;
  - 25 — Orientar e executar a revisão de provas tipográficas;
  - 26 — Organizar índices, espelhos, notas-de-pé de páginas, localização de fotos e ilustrações;
  - 27 — Desempenhar, por necessidade do **jo**, as atribuições da Classe "A";
  - 28 — Executar outras tarefas correlatas.

### *Forma de Recrutamento:*

## Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Técnico em Comunicação Social.

### *Intersticio:*

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "A" de Técnico em Comunicação Social.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

#### **Características das Atribuições da Classe “A” (SF-NS-931.2):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada.

### *Tarefas Típicas da Classe:*

- 1 — Colaborar em todos os estudos e atividades relacionadas com os sistemas nacionais de comunicações e informações;
  - 2 — Elaborar programas de informações e comunicações em todos os seus aspectos;
  - 3 — Selecionar os assuntos, colecioná-los e promover a sua organização e arquivamento em fichários ou arquivos próprios;
  - 4 — Participar na execução de campanhas promocionais e programar a execução de material informativo, visando a melhores resultados na consecução de objetivos prioritários;
  - 5 — Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos ministeriais, interministeriais e parlamentares para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis, decretos-leis e decretos;
  - 6 — Efetuar contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, dando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão;
  - 7 — Executar campanhas de relações públicas, abrangendo desde o estudo da opinião pública, da auscultação social, do diagnóstico, até as terapêuticas de aconselhamento;
  - 8 — Informar a Administração sobre assuntos de interesse geral e sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondência entre as manifestações e iniciativas das autoridades do Senado Federal e os reclamos da coletividade;
  - 9 — Realizar estudos, análise e avaliação de canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens;
  - 10 — Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela;
  - 11 — Executar serviços datilográficos relacionados com o exercício da função;
  - 12 — Executar missões específicas no campo das comunicações e informações;
  - 13 — Propor edições e reedições de livros, revistas e periódicos;
  - 14 — Dar pareceres em assuntos da especialidade e sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos relacionados com a função;
  - 15 — Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
  - 16 — Apresentar relatórios periódicos;
  - 17 — Redigir notas, artigos e resumos;
  - 18 — Escrever textos para divulgação;
  - 19 — Realizar entrevistas;
  - 20 — Coletar elementos para trabalhos especiais;
  - 21 — Executar serviços auxiliares relacionados com a redação;
  - 22 — Rever originais, indicando as alterações necessárias quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical;
  - 23 — Proceder à revisão dos serviços datilográficos, conferindo-os com os originais;
  - 24 — Fazer a revisão das provas tipográficas;
  - 25 — Organizar índices, espelhos, notas-de-pé de páginas, localização de fotos e ilustrações;
  - 26 — Coletar noticiários de interesse do órgão para divulgação;
  - 27 — Executar outras tarefas correlatas.

### *Forma de Recrutamento:*

## Concurso público e ascensão funcional.

### ***Qualificações Essenciais para o Recrutamento:***

Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Comunicação Social ou Jornalismo, ou habilitação legal equivalente.

### *Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

## Classes:

"B" (SF-NS-932.4) e "A" (SF-NS-932.2) Da Categoria de Bibliotecário.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-932.4):**

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

**Tarefas Típicas da Classe:**

- 1 — Supervisionar, assistir e coordenar as atividades de biblioteca, centros de documentação e serviços de informação;
- 2 — Colaborar com os outros órgãos do Senado Federal e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica, em matéria de sua competência;
- 3 — Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos;
- 4 — Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental;
- 5 — Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação bibliográfica;
- 6 — Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro ou serviço de documentação e de informação, visando à sua revisão e atualização;
- 7 — Realizar estudos sobre o sistema de classificação bibliográfica a ser adotado;
- 8 — Planejar e executar serviços de indexação, incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes, com "thesauri" e classificações especializadas;
- 9 — Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, de preparação de publicações de notificação corrente, de resumos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação;
- 10 — Planejar e executar serviços de referências bibliográficas;
- 11 — Supervisionar, coordenar e executar pesquisas bibliográficas correntes e de retrospectivas;
- 12 — Planejar as atividades de extensão, tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral;
- 13 — Planejar e executar a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados, para a armazenagem e recuperação de informações documentais;
- 14 — Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão;
- 15 — Fazer pesquisas relacionadas com as atribuições de cargo e extraír translados de textos antigos;
- 16 — Coligir dados biográficos e históricos;
- 17 — Manter contatos com setores de documentação nacionais e estrangeiros;
- 18 — Colaborar com os interessados em documentação de várias espécies, para elaboração de ensaios;
- 19 — Planejar a criação e implantação de serviços reprodutivos;
- 20 — Planejar a implantação de serviços e a utilização de recursos audiovisuais;
- 21 — Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação;
- 22 — Apresentar relatórios;
- 23 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";
- 24 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe "A" de Bibliotecário.

**Interstício:**

3 (três) anos de exercício na Classe "A" de Bibliotecário.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-932.2):**

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relacionadas com o trabalho de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

**Tarefas Típicas da Classe:**

- 1 — Executar ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica;
- 2 — Sugerir planos de novos serviços, técnicas e instalações;
- 3 — Estabelecer o sistema de controle e registro do material documental;
- 4 — Catalogar classificar o material bibliográfico e não bibliográfico;
- 5 — Promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro de documentação do serviço de informação, visando à sua revisão e atualização;
- 6 — Realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado;
- 7 — Executar serviços de indexação, incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes, como "thesauri" e classificação especializada;
- 8 — Executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação carentes de recursos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação;
- 9 — Executar serviço de referência bibliográfica;
- 10 — Executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas;
- 11 — Executar atividades de extensão, tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral;
- 12 — Executar tarefas com a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados, para a armazenagem e recuperação de informações documentais;
- 13 — Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão;
- 14 — Executar serviços reprodutivos;
- 15 — Controlar, revisar e selecionar o material bibliográfico, alvo de permuta e doação;
- 16 — Examinar catálogos dos editores e demais fontes para coleção documental;
- 17 — Colaborar na organização de relatório anual;
- 18 — Selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico;
- 19 — Participar na elaboração de manuais e normas de serviço;
- 20 — Coordenar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
- 21 — Planejar e orientar novos sistemas de arquivos, fichários e códigos;
- 22 — Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- 23 — Supervisionar a execução e divulgação de pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático;
- 24 — Zelar pela conservação do material documental sob sua guarda;
- 25 — Executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais, principalmente do ponto de vista de atualização destas materiais;
- 26 — Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação;
- 27 — Apresentar relatórios;
- 28 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Concurso público e ascensão funcional.

**Qualificações Essenciais para o recrutamento:**

Diploma ou certificado de conclusão de curso universitário de Biblioteconomia.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "B" (SF-NS-934.7) da Categoria de Técnico em Legislação e Orçamento:**

Atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e pareceres sobre proposições em tramitação no Senado Federal e no Congresso Nacional, visando o assessoramento de parlamentares.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Supervisionar e executar trabalhos técnicos relativos a estudos, pesquisas, análises e pareceres sobre projetos em tramitação no Senado Federal e no Congresso Nacional;

2 — Supervisionar as atividades relacionadas com a tramitação de projetos no Senado Federal e no Congresso Nacional;

3 — Colaborar na preparação de subsídios para as atividades parlamentares;

4 — Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos técnicos, em sua área de especialização;

5 — Coordenar e orientar estudos que versarem assuntos de natureza técnica ou jurídica;

6 — Coordenar, orientar e executar estudos que versarem orçamentos, planos e programas;

7 — Coordenar e orientar a instrução de processos, inclusive com a legislação comparada;

8 — Coordenar e orientar a elaboração de estudos, pesquisas e pareceres devidamente fundamentados, para orientação dos relatores, sobre as proposições em tramitação no Senado Federal ou no Congresso Nacional;

9 — Realizar trabalhos de caráter jurídico e técnico de responsabilidade da Assessoria;

10 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

11 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes da Classe "B" de Assessor Técnico.

**Interstício:**

3 (três) anos de efetivo exercício na Classe "B" de Assessor Técnico.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe "A" (SF-NS-934.6) da Categoria de Técnico em Legislação e Orçamento:**

Atividades relativas a coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e pareceres sobre projetos em tramitação no Senado Federal e no Congresso Nacional, visando o assessoramento de parlamentares.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Coordenar ou executar trabalhos técnicos relativos a estudos, pesquisas, análises e pareceres sobre proposições em tramitação no Senado Federal e no Congresso Nacional;

2 — Coordenar as atividades relacionadas com a tramitação de projetos no Senado Federal e no Congresso Nacional;

3 — Colaborar na preparação de subsídios para as atividades parlamentares;

4 — Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos técnicos, em sua área de especialização;

5 — Orientar ou realizar estudos relativos a orçamentos, planos e programas;

6 — Orientar ou realizar estudos referentes a assuntos de natureza técnica ou jurídica;

7 — Orientar ou executar instrução de processos, inclusive com a legislação comparada;

8 — Orientar a elaboração de estudos, para orientação dos relatores, em fase preliminar, devidamente fundamentados, sobre matéria em tramitação no Senado Federal ou no Congresso Nacional;

9 — Realizar trabalhos de caráter jurídico e técnico de responsabilidade da Assessoria;

10 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe "A";

11 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Concurso Público ou ascensão funcional.

**Qualificações essenciais para o Recrutamento:**

Diploma de curso superior adequado à especialidade.

**ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 03, DE 1974**

A Comissão Diretora, no uso de sua competência regimental, e tendo em vista o preceituado nas Leis nºs 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e 5.975, de 12 de dezembro de 1973; e na Resolução nº 45, de 1973, Resolve:

Art. 1º É aprovado, na forma do Anexo, o enquadramento nominal dos servidores do Quadro Permanente do Senado Federal, consoante lotação ideal fixada para as Categorias funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior.

Art. 2º Em nenhuma hipótese, a soma do vencimento com a gratificação de função poderá ultrapassar 95% (noventa e cinco por cento) do valor do Nível DAS-1, estabelecido pela Lei 5.900, de 1973.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. — Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — MÉDICO**

**Código — SF-NS-901**

**Classe — "C" (SF-NS-901.7)**

**Nº de Cargos — 10**

**Relação Nominal:**

01 — Evílasio Sérvalo Martins Veloso

02 — Luciano Vieira

03 — José Farani

04 — Juarez Abdulmassih

05 — Luiz Vieira de Carvalho

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — MÉDICO**

**Código — SF-NS-901**

**Classe — "B" — (SF-NS-901.6)**

**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — MÉDICO**

**Código — SF-NS-901**

**Classe — "A" (SF-NS-901.4)**

**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ENFERMEIRO**

**Código — SF-NS-904**

**Classe — "B" (SF-NS-904.5)**

**Nº de Cargos — 5**

**Relação Nominal:**

01 — Dalva Bastos Lopes

**Grupo OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ENFERMEIRO**

**Código — SF-NS-904**

**Classe — "A" (SF-NS-904.3)**

**Nº de Cargos — 05**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — TÉCNICO DE REABILITAÇÃO**

**Código — SF-NS-905**

**Classe — "B" (SF-NS-906.4)**

**Nº de Cargos — 02**

**Relação Nominal —**

01 — Ranulfo Fraga

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — TÉCNICO EM REABILITAÇÃO**

**Código — SF-NS-905**

**Classe — "A" (SF-NS-906.2)**

**Nº de Cargos — 02**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — PSICÓLOGO**

**Código — SF-NS-907**

**Classe — "C" — (SF-NS-907.5)**

**Nº de Cargos — 01**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — PSICÓLOGO**

**Código — SF-NS-907**

**Classe — "B" (SF-NS-907.3)**

**Nº de Cargos — 01**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — PSICÓLOGO**

**Classe — "A" — (SF-NS-907.2)**

**Nº de Cargos — 01**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ENGENHEIRO**

**Classe — "C" (SF-NS-916.7)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ENGENHEIRO**

**Código — SF-NS-916**

**Classe — "B" (SF-NS-916.6)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ENGENHEIRO**

**Código — SF-NS-916**

**Classe — "A" (SF-NS-916.4)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — TÉCNICO EM LEGISLAÇÃO E ORÇAMENTO**

**Código — SF-NS-931**

**Classe — "B" (SF-NS-934.7)**

**Nº de Cargos — 20**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — TÉCNICO EM LEGISLAÇÃO E ORÇAMENTO**

**Código — SF-NS-931**

**Classe — "A" (SF-NS-934.6)**

**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — FARMACÊUTICO**

**Código — SF-NS-908**

**Classe — "B" (SF-NS-908.6)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — FARMACÊUTICO**

**Código — SF-NS-908**

**Classe — "A" (SF-NS-908.4)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ODONTÓLOGO**

**Classe — "C" (SF-NS-909.7)**

**Nº de Cargos — 2**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ODONTÓLOGO**

**Classe — "B" (SF-NS-909.6)**

**Nº de Cargos — 2**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ODONTÓLOGO**

**Classe — "A" (SF-NS-909.4)**

**Nº de Cargos — 2**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ARQUITETO**

**Código — SF-NS-917**

**Classe — "B" (SF-NS-917.6)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ARQUITETO**

**Código — SF-NS-917**

**Classe — "A" (SF-NS-917.4)**

**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Código — SF-NS-923**  
**Classe — "C" (SF-NS-923.7)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Código — SF-NS-923**  
**Classe — "B" (SF-NS-923.6)**  
**Nº de Cargos — 2**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Código — SF-NS-923**  
**Classe — "A" (SF-NS-923.4)**  
**Nº de Cargos — 2**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — CONTADOR**  
**Código — SF-NS-924**  
**Classe — "C" (SF-NS-924.7)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — CONTADOR**  
**Código — SF-NS-924**  
**Classe — "B" (SF-NS-924.6)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — CONTADOR**  
**Código — SF-NS-924**  
**Classe — "A" (SF-NS-924.4)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — ESTATÍSTICO**  
**Código — SF-NS-926**  
**Classe — "C" (SF-NS-926.6)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional ESTATÍSTICO**  
**Código — SF-NS-926**  
**Classe — "B" (SF-NS-926.4)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — ESTATÍSTICO**  
**Código — SF-NS-926**  
**Classe — "A" (SF-NS-926.2)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**

**Categoria Funcional — ESTATÍSTICO**  
**Código — SF-NS-926**  
**Classe — "A" (SF-NS-926.2)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — ASISTENTE SOCIAL**  
**Código — SF-NS-930**  
**Classe — "B" (SF-NS-930.3)**  
**Nº de Cargos — 1**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**Código — SF-NS-931**  
**Classe — "C" (SF-NS-931.6)**  
**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEIS SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**Código — SF-NS-931**  
**Classe — "B" (SF-NS-931.4)**  
**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**Código — SF-NS-931**  
**Classe — "A" (SF-NS-931.2)**  
**Nº de Cargos — 15**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — BIBLIOTECÁRIO**  
**Código — SF-NS-912**  
**Classe — "B" (SF-NS-912.4)**  
**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**  
**Código — SF-NS-900**  
**Categoria Funcional — BIBLIOTECÁRIO**  
**Código — SF-NS-912**  
**Classe — "A" (SF-NS-912.2)**  
**Nº de Cargos — 10**

#### ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 04, DE 1974

A Comissão Diretora do Senado Federal, no uso de sua competência regimental, RESOLVE:

Art. 1º É fixado, na forma do Anexo, o número de claros da lotação ideal de cargos que integrarão as classes das Categorias Funcionais do Grupo-Artesanato, criados ou estruturados na forma da Resolução nº 49, de 1973, e de outras a serem editadas nos termos das Leis nºs. 5.645, de 10 de dezembro de 1970 e 5.975, de 12 de dezembro de 1973.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.  
 Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. — Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.

**ANEXO**  
**SENADO FEDERAL**  
**Quadro de Pessoal — Parte Permanente**  
**Grupo de Atividades Funcionais — Artesanato**  
**Código — SF-ART-700**

*LOTAÇÃO IDEAL*

<i>Código</i>	<i>Categorias Funcionais</i>	<i>Classes</i>	<i>Nº de Cargos</i>
<b>Nível — Artífice de Estrutura de Obras e Metalurgia</b>			
SF-ART-701.5	MESTRE	D	2
SF-ART-701.4	Contramestre	C	3
SF-ART-701.3	Artífice Especializado	B	5
SF-ART-701.2	Artífice	A	5
<b>Nível — Artífice de Mecânica</b>			
SF-ART-702.5	MESTRE	D	5
SF-ART-702.4	Contramestre	C	7
SF-ART-702.3	Artífice Especializado	B	13
SF-ART-702.2	Artífice	A	30
<b>Nível — Artífice de Eletricidade e Comunicação</b>			
SF-ART-703.5	MESTRE	D	7
SF-ART-703.4	Contramestre	C	8
SF-ART-703.3	Artífice Especializado	B	10
SF-ART-703.2	Artífice	A	15

**ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 05, DE 1974**

A Comissão Diretora, no uso de sua competência regimental e tendo em vista o preceituado nas Leis nºs 5.645, de 10 de dezembro de 1970, 5.975, de 12 de dezembro de 1973, e na Resolução nº 49, de 1973, RESOLVE:

Art. 1º São aprovadas, na forma do Anexo, as especificações de classes das Categorias Funcionais do Grupo-Artesanato do Quadro Permanente do Senado Federal.

Parágrafo único. As especificações de classes, referidas neste artigo, serão objeto de permanente atualização, em face de alterações do respectivo conteúdo ocupacional, mediante identificação e proposta do órgão competente.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. — Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.

**ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE**

**Grupo:**

Artesanato (SF-ART-700)

**Categorias:**

Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia (SF-ART-701)

Artífice de Mecânica (SF-ART-702)

Artífice de Eletricidade e Comunicações (SF-ART-703)

Artífice de Carpintaria e de Marcenaria (SF-ART-704)

**Classes:**

Mestre (SF-ART-701.5); Contramestre (SF-ART-701.4); Artífice Especializado (SF-ART-701.3); e Artífice (SF-ART-701.2) da Categoria de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia;

Mestre (SF-ART-702.5); Contramestre (SF-ART-702.4); Artífice Especializado (SF-ART-702.3); e Artífice (SF-ART-702.2) da Categoria de Artífice de Mecânica;

Mestre (SF-ART-703.5); Contramestre (SF-ART-703.4); Artífice Especializado (SF-ART-703.3); e Artífice (SF-ART-703.2) da Categoria de Artífice de Eletricidade e Comunicações;

Mestre (SF-ART-704.5); Contramestre (SF-ART-704.4); Artífice Especializado (SF-ART-704.3); e Artífice (SF-ART-704.2) da Categoria de Artífice de Carpintaria e de Marcenaria.

**Características das Atribuições da Classe "Mestre" (SF-ART-701.5) da Categoria de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de grande complexidade, exigindo, com muita frequência, apresentação de soluções para situações novas e abrangendo supervisão, controle e avaliação de trabalho desenvolvido por grupamentos de unidades simples, em oficinas, setores, e outras de construção e manutenção, envolvendo elevado grau de responsabilidade pelo cumprimento do programa comum de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas da Classe:*

Conforme a especialidade no campo de atividades de artesanato relacionadas com trabalhos de modelagem e solda, tratamento térmico, galvanoplastia, reparação de carrocerias, ferragens e acessórios de veículos, estruturas de ferro, bronze e chapa pesada, ferragens e guarnições para construções, peças artísticas e mecânicas de qualquer natureza, ferramentas para fins diversos, revestimentos e utensílios de chapas finas ou folhas e outras de igual natureza:

1 — Chefiar e supervisionar pequenos grupamentos de trabalho;

2 — Exercer o controle funcional de grupos de trabalho, de montagens e instalações de equipamentos;

3 — Orientar e coordenar as atividades dos setores a seu cargo;

4 — Fazer observar as rotinas e prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

5 — Distribuir tarefas às unidades sob sua supervisão;

6 — Orientar os artífices de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;

7 — Aplicar medidas recomendadas ou necessárias no setor a seu cargo, sobre requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de material;

8 — Exercer fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem dos locais de trabalho, bem assim sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;

9 — Elaborar e rever orçamentos, fazendo estimativas de custo;

10 — Organizar as especificações complementares para execução de obras e realizar informes sobre problemas ligados ao setor;

11 — Propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;

12 — Exercer fiscalização sobre a disciplina e frequência do pessoal;

13 — Encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;

14 — Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da Classe de Contramestre;

15 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Contramestre, da Categoria funcional de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Contramestre.

*Outras Qualificações:*

Habilitação em curso de aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da Classe de Mestre.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Contramestre (SF—ART—701.4) da Categoria de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia.**

Atividade técnico-profissional de nível médio e de complexidade mediana, exigindo bastante iniciativa na seleção de alternativas e situações incomuns, bem assim organização e controle setoriais, abrangendo orientação e controle das tarefas desenvolvidas por pequenas turmas de artífices e envolvendo responsabilidades pelo cumprimento de programas parciais de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas de Classe:*

Observada a especialidade no campo das atividades de artesanalismo relacionadas com trabalhos de fundição, incluindo modelagem, solda, tratamento térmico, galvanoplastia, reparação de carrocerias, ferragens e acessórios de veículos como estruturas de ferro, bronze e chapa pesada, guarnições para construções, peças artísticas e mecânicas de qualquer natureza, ferramentas para fins diversos, revestimentos e utensílios de chapas finas ou folhas e outras de igual natureza:

1 — Receber ordens de serviço;

2 — Estabelecer condições e ditar instruções complementares para a execução de obras, consideradas as respectivas peculiaridades técnicas;

3 — Selecionar a mão-de-obra a ser utilizada nos trabalhos a cargo da unidade de trabalho;

4 — Requisitar o material necessário, conferi-lo à vista de especificações e controlar o seu emprego;

5 — Revisar as obras executadas para verificar o seu grau de perfeição e identificar incorreções;

6 — Interpretar desenhos, croquis ou instruções;

7 — Corrigir defeitos individuais de mão-de-obra e propor programas de treinamento, quando aconselhável;

8 — Exercer o controle da disciplina e da freqüência do pessoal do setor e atentar para os problemas de conduta no trabalho;

9 — Submeter ao chefe imediato os casos de algada superior;

10 — Fornecer dados para estimativa de custos e elaboração de orçamento;

11 — Redigir e apresentar informes sobre trabalhos executados, ocorrência de problemas e sobre outros assuntos correlatos;

12 — Assistir ao Mestre;

13 — Orientar artífices;

14 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições das classes de Artífice Especializado;

15 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice Especializado da Categoria funcional de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice Especializado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe Artífice Especializado (SF-ART-701.3) da Categoria de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia:**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de complexidade mediana, exigindo, com muita freqüência, a seleção de alternativas segundo técnicas já consagradas e abrangendo orientação e treinamento de grupos auxiliares e execução especializada em elevado grau de precisão.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Executar trabalhos de chapeamento, inclusive os que requerem habilidade técnica especial;

2 — Confeccionar tubos cilíndricos, arcos cilíndricos, cantoneiras, curvas cilíndricas e angulares, calhas, cones, esferas, etc;

3 — Interpretar instruções, desenhos e ajustar modelos;

4 — Orientar o treinamento dos servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalhos que exijam maior aperfeiçoamento;

5 — Realizar serviços de chapeamento em veículos ou obras;

6 — Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho e pela limpeza do local de serviço;

7 — Executar, de acordo com especificações contidas em desenhos ou croquis, trabalhos de soldas a oxigênio, elétricas e oxiacetileno, principalmente os que requerem habilidade técnica especial;

8 — Fazer ligações de peças de metal que apresentem dificuldades incomuns em virtude de natureza da ligação, posição ou tipo do metal;

9 — Interpretar instruções recebidas, desenhos ou croquis;

10 — Treinar soldadores de categoria inferior;

11 — Instruir os menos experientes quanto à técnica e aos processos de trabalhos que exijam maior aperfeiçoamento;

12 — Ligar peças de metal, ferro fundido e batido, fundindo-se, nas partes de ligadura, por meio de solda;

13 — Executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, cabos em geral;

14 — Executar serviços de solda em: aço doce, aço-níquel, aço inoxidável, aço rápido, alumínio, bronze, cobre, metal e ferro fundido;

15 — Caldear as peças a serem soldadas, que poderão ser em ferro batido, ferro fundido, ferro malhável, aço inoxidável, aço-níquel, latão, bronze, cobre, zinco, estanho, alumínio, antimônio ou prata;

16 — Executar trabalhos de solda em redes de vapor, redes de esgoto de porão, redes de água-doce, peças para instalação elétrica, blocos de motores, polias de transmissão, estojos, buchas, válvulas, armários, brocas, marteletes de aço e outras peças semelhantes;

17 — Aquecer chapas, eixos e peças que necessitem desempeno, calculando o número de maçaricos necessários para a caloria desejada, a fim de evitar as contrações de material trabalhado;

18 — Desamassar peças de metal e carroçarias de veículos, moldando outras, quando for o caso;

19 — Realizar pinturas de peças e carroçarias de veículos, fazendo a preparação básica de fundo de pintura;

20 — Cortar metais por meio da chama dos aparelhos de solda;

21 — Fazer enchimento por meio de solda elétrica ou a exogênio, de eixos de manivelas, pinos e bujões;

22 — Fazer enchimento de garfos especiais, teclas de contacto, buchas de motores, franjas;

23 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe de Artífice;

24 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice da Categoria funcional de Artífice de Estruturas de Obras e Metalurgia, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe Artífice (SF-ART-701.2)**

Atividades profissionais de nível médio, de complexidade média, exigindo alguma iniciativa na seleção dos métodos de trabalho, dentro de padrões conhecidos e abrangendo execução qualificada, sujeita a supervisão e orientação.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Executar trabalhos simples ou complementares de soldas;

2 — Trabalhar em equipes com outras profissionais na execução de serviços da especialidade;

3 — Ligar peças de metal;

4 — Executar operações de confecção ou reparação de máquinas, utensílios, estruturas e objetos diversos, consertos de peças e máquinas;

5 — Executar tarefas de preparação do material e equipamentos para serviços de solda;

6 — Cortar e furar chapas e lingotes, cantoneiras e outros perfis e maçaricos;

7 — Trabalhar com equipamentos de solda em geral;

8 — Queimar rebites;

9 — Fazer serviços de rotina de enchimento de eixos de manivelas, e pinos, bujões, garfos especiais, teclas de contacto, lâminas de cobre, chaves de fechaduras, elos e correntes, e maçanetas de portas;

10 — Executar trabalhos de desamassamento de chapas de aço de carroçaria de veículos, chassis e outras;

11 — Preparar chapas de aço para pintura;

12 — Pintar chapas de aço a pistola, em estufas ou não;

13 — Fazer mistura de tintas, visando buscar tonalidades especiais;

14 — Zelar pela conservação e limpeza dos locais de trabalho, máquinas e equipamentos;

15 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso Público.

*Qualificações Essenciais para o Recrutamento:*

Nível de escolaridade equivalente ao ciclo ginásial ou 1º grau (oitava série), com formação especializada.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Mestre (SF-ART-703.5) da Categoria de Artífice de Eletricidade e Comunicações:**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de grande complexidade, exigindo, com muita freqüência, apresentação de soluções para situações novas e abrangendo supervisão, controle e avaliação de trabalho desenvolvido por pequenos grupamentos de unidades simples em oficinas e manutenção, envolvendo elevado grau de responsabilidade pelo cumprimento do programa comum de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas da Classe:*

Observada a especialidade no grupo de atividades de artesanato relacionadas com o controle da produção e distribuição de energia elétrica e do funcionamento de usinas, casas de forças e subestações, com trabalhos de construção de linhas e circuitos, com montagem, recuperação e manutenção de motores, máquinas, instalações e materiais elétricos:

1 — Chefiar e supervisionar pequenos grupamentos de unidades simples de produção, exercer o controle funcional de montagens e de instalações de equipamentos;

2 — Orientar e coordenar as atividades dos setores a seu cargo na realização de obras de construção, manutenção, reparação e produção ou distribuição de energia;

3 — Fazer observar as rotinas e prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho, para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

4 — Distribuir tarefas às unidades sob sua supervisão;

5 — Aplicar medidas recomendadas ou necessárias no setor a seu cargo, sobre requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de material;

6 — Orientar os artífices de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;

7 — Exercer fiscalização sobre a higiene, limpeza e ordem dos locais de trabalho, bem assim sobre a conservação de material e das máquinas, e a observância de medidas de segurança contra acidentes;

8 — Elaborar e rever orçamentos;

9 — Fazer estimativas de custo;

10 — Organizar especificações complementares para execução de obras e prestar informes sobre ocorrências e problemas ligados ao setor;

11 — Propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;

12 — Encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;

13 — Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da Classe de Contramestre;

14 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe Contramestre, da Categoria funcional de Artífice de Eletricidade e Comunicações, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Contramestre.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Contramestre (SF-ART-703.4) da Categoria de Artífice de Eletricidade e Comunicações:**

Atividades técnico-profissionais de nível médio e de complexidade média, exigindo bastante iniciativa na adaptação de alternativas a situações incomuns, bem assim organização e controle setoriais de produção, abrangendo orientação e controle das tarefas desenvolvidas por pequenas turmas de artífices e envolvendo responsa-

bilidade pelo cumprimento de programas parciais de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas da Classe:*

Conforme a especialidade no campo das atividades de artesanato relacionadas com o controle da produção e distribuição da energia elétrica e do funcionamento de casas de força e subestações, com trabalhos de construções de linhas e circuitos, com montagem, recuperação e manutenção de motores, máquinas, instalações e materiais elétricos, inclusive aparelhos de telecomunicações:

1 — Receber ordens de serviço, estabelecer condições e ditar instruções complementares para execução de obras, consideradas as respectivas peculiaridades técnicas;

2 — Selecionar a mão-de-obra a ser utilizada nos trabalhos a cargo da unidade de produção;

3 — Requisitar o material necessário, conferi-lo à vista de especificações e controlar o seu emprego;

4 — Revisar as obras executadas para verificar o seu grau de perfeição e identificar incorreções;

5 — Corrigir defeitos individuais de mão-de-obra e propor programas de treinamento quando aconselhável;

6 — Submeter, ao chefe imediato, os casos de alçada superior;

7 — Fornecer dados para estimativa de custos e elaboração de orçamento;

8 — Redigir e apresentar informes sobre trabalhos executados, ocorrência de problemas e outros assuntos correlatos;

9 — Assistir ao Mestre;

10 — Orientar artífices;

11 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe de Artífice Especializado;

12 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice Especializado da Categoria funcional de Artífice de Eletricidade e Comunicações, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice Especializado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe de Artífice Especializado (SF-ART-703.3) da categoria de Artífice de Eletricidade e Comunicações.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de complexidade de mediana, exigindo, com muita frequência, a seleção de alternativas, segundo técnicas já consagradas e abrangendo orientação e treinamento de grupos auxiliares e execução especializada, em elevado grau de precisão.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Executar trabalhos de enrolamento de motores e outros da especialidade, em aparelhos e acessórios elétricos, principalmente os que requeiram habilidade técnica especial;

2 — Fazer enrolamento de motores e revisões em aparelhos e acessórios elétricos complexos, à vista de croquis ou especificações;

3 — Orientar e treinar servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho que requeiram maior aperfeiçoamento;

4 — Auxiliar na solução de dificuldades encontradas no cumprimento das ordens de serviço;

5 — Executar enrolamentos de magnetos, de bobinas em geral, de transformadores, de dinâmos e induzidos de corrente contínua ou alternada, de baixa e alta tensão;

6 — Montar e desmontar motores e transformadores de tipos diversos;

7 — Fazer instalações e reparações de circuitos elétricos, redes elétricas, linhas aéreas e subterrâneas, e de aparelhos elétricos, orientado por desenhos, croquis ou especificações;

8 — Reparar ou operar instalações de estações e subestações de força e luz e de aparelhamento de elevação e sucção d'água, esgoto, combustíveis líquidos, etc;

9 — Reparar e instalar disjuntores e "relays";

10 — Executar reparos na instalação de elevadores, redes telefônicas e mesas de ligação;

11 — Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves térmicas e magnéticas, chaves automáticas, painéis internos e externos de viaturas, motores de arranque, dinâmos e caixas reguladoras;

12 — Executar serviços de barreamento em cobre para disjuntores, chaves automáticas e manuais, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras;

13 — Executar serviços de instalação e reparos de aparelhos elétricos em geral, bem como proceder a ligação de chaves diversas;

14 — Colaborar na verificação de qualidade do material e na distribuição e sua aplicação para uso em trabalhos de instalação elétrica;

15 — Montar painéis de controle elétrico, inclusive para comando a distância;

16 — Montar e reparar reostatos para elevação e quedas de potencial dos campos elétricos de geradores e alternadores;

17 — Montar e reparar quadros automáticos e manuais para carga e descarga de baterias de chumbo e alcalinas;

18 — Montar e reparar tungs para carga de acumuladores;

19 — Montar e reparar disjuntores para baixa e alta tensão;

20 — Montar e reparar conjuntos de resistores para aquecimento d'água em pequeno ou grande volume;

21 — Montar e reparar conjuntos de disjuntores para dinamo e geradores;

22 — Montar e reparar reguladores de voltagem;

23 — Montar e reparar estufas elétricas com regulagem das temperaturas desejadas;

24 — Montar e reparar chaves automáticas;

25 — Montar e reparar pequenos e autotransformadores de corrente para baixa e alta voltagem e amperagem;

26 — Montar e reparar aparelhos automáticos constituídos de dispositivos bimetálicos e platinados;

27 — Conduzir o funcionamento e reparação de grupos Diesel, conversores, motores e outros engenhos elétricos complexos e de precisão;

28 — Orientar-se por painéis ou esquemas e instruções;

29 — Conduzir o funcionamento de grupos Diesel, conversores de correntes, bombas de produção de energia hidráulica, bombas elevatórias e de sucção d'água, e de aparelhos de ventilação, exaustão, refrigeração, aquecimento e outros;

30 — Instalar, manter e reparar sistemas elétricos de automóveis, caminhões e máquinas agrícolas;

31 — Identificar enguiços em instalações elétricas de viaturas por inspeção visual e por aplicação de aparelhos; substituir peças desfeitas;

32 — Conhecer os princípios de funcionamento de aparelhos elétricos, tais como: dinâmos, motores de arranque, reguladores de voltagem, buzinas, condensadores, baterias e acumuladores, interruptores de luz, providenciando sua reparação;

33 — Orientar e treinar servidores de categoria inferior;

34 — Auxiliar na solução de dificuldades encontradas no cumprimento das ordens de serviço;

35 — Enrolar e calibrar bobinas;

36 — Confeccionar gabaritos para exame e fabricação de peças; montar baterias;

37 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe de Artífice;

38 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice da Categoria funcional de Artífice de Eletricidade e Comunicações, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe de Artífice (SF-ART-703.2) da Categoria de Artífice de Eletricidade e Comunicações.**

Atividades profissionais de nível médio, de complexidade média, exigindo alguma iniciativa na seleção dos métodos de trabalho, dentro de padrões conhecidos e abrangendo execução qualificada, sujeita a supervisão e orientação.

*Tarefas típicas da Classe:*

1 — Executar serviços simples ou complementares de enrolamento de motores e outros da especialidade, em aparelhos e acessórios elétricos;

2 — Montar e desmontar motores e aparelhos diversos em fase de reparação ou manutenção;

3 — Preparar o material a ser empregado nos trabalhos de enrolamento;

4 — Fazer ligações de cabos e fixar peças durante a montagem;

5 — Conduzir operações em máquinas especiais utilizadas nos serviços de enrolamento, inclusive testes;

6 — Executar enrolamento de pequenos motores transformadores, dinamos, magnetos, e trabalhos de bobinador;

7 — Reparar pequenos aparelhos elétricos, confeccionando e substituindo resistências, ligando fios partidos ou preparados e montando peças de interferências nos circuitos;

8 — Identificar defeitos de funcionamento, entre outros, em motores, aparelhos e máquinas, utilizando-se de testes mecânicos ou outros meios;

9 — Retificar eixos de induzidos e de rotores, bem como de geradores, substituir buchas de motores, magnetos, geradores e outros aparelhos elétricos;

10 — Executar serviços simples de instalação e reparação de circuitos elétricos;

11 — Preparar transformadores e reparar defeitos em instalação de casas de força;

12 — Fazer ligações em motores elétricos e transformadores;

13 — Fazer pequenas instalações aéreas ou embutidas de força e luz;

14 — Instalar motores elétricos em máquinas diversas;

15 — Instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores, etc;

16 — Substituir fusíveis, lâmpadas, interruptores, tomadas embutidas e externas;

17 — Ligar cabos elétricos, comutadores de campainha, reatores, colocar starters, suportes fluorescentes, instalar chaves monofásicas, bifásicas e outras;

18 — Consertar circuitos de esterilizadores, sistemas de chamadas de intercomunicações, reostatos, fogareiros, máquinas de escrever elétricas, aspiradores de pó e outros aparelhos de uso doméstico;

19 — Fazer carregamento de baterias e preparar soluções ácidas para as mesmas;

20 — Substituir ou recuperar peças de aparelhos elétricos;

21 — Operar com equipamentos de uso na profissão;

22 — Executar trabalhos simples ou complementares, concernentes ao funcionamento de aparelhagens de produção, controle e distribuição de energia elétrica;

23 — Trabalhar em equipes, executando serviços secundários de manutenção de motores, conjuntos elétricos de ventilação, refrigeração, aquecimento e bombeamento para qualquer fim;

24 — Lubrificar motores de produção de energia;

25 — Reparar pequenos defeitos de funcionamento em aparelhos elétricos singelos e nos circuitos das usinas e casas de força;

26 — Controlar aparelhos de medição;

27 — Substituir óleo de transformadores;

28 — Exercer vigilância sobre o funcionamento de motores geradores;

29 — Executar trabalhos simples de montagem, reparo e ajustagem do sistema elétrico de automóveis, caminhões e máquinas agrícolas;

30 — Desmontar aparelhos elétricos, tais como: motores de arranque, reguladores de voltagem, buzinas, interruptores, dinâmos, ventiladores, bobinas, condensadores e outros;

31 — Zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos e do local de trabalho;

32 — Executar trabalhos que não apresentam grande dificuldade, em máquinas operatrizes;

33 — Confeccionar e montar comutadores;

34 — Preparar parafusos, roldanas e coladores;

35 — Conservar limpos os aparelhos e ferramentas;

36 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público.

*Qualificações essenciais para o Recrutamento:*

Nível de escolaridade equivalente ao ciclo ginásial ou 1º grau (8ª série), com formação especializada.

*Período de trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe de Mestre (SF-ART-704.5) da Categoria de Artífice de carpintaria e marcenaria.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de grande complexidade, exigindo, com muita freqüência, apresentação de soluções para situações novas e abrangendo supervisão, controle e avaliação do trabalho desenvolvido por pequenos grupamentos de unidades simples ou linhas de produção, em oficinas, setores de fabricação, usinas, e outras de construção e manutenção, envolvendo elevado grau de responsabilidade pelo cumprimento do programa comum de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas típicas da Classe:*

Observada a especialidade no campo das atividades de artesanato relacionadas com a confecção, montagem e tratamento de obras de madeira e guarnições especiais, envolvendo, de modo geral, serviços de construções civis, fabricação de móveis, revestimentos, objetos artísticos etc:

1 — Chefiar e supervisionar pequenos grupamentos de unidades de produção;

2 — Exercer o controle funcional de linhas de produção, de montagens e de instalação de equipamentos;

3 — Orientar e coordenar as atividades dos setores a seu cargo, na realização de obras de construção, manutenção, reparação, fabricação e produção de peças ou estruturas de madeira;

4 — Fazer observar as rotinas e prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho, para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

5 — Distribuir tarefas às unidades sob sua supervisão;

6 — Orientar os artífices de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;

7 — Aplicar medidas recomendadas ou necessárias no setor a seu cargo, sobre requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de material;

8 — Exercer fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem dos locais de trabalho, bem assim sobre a conservação do material, das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;

9 — Elaborar e rever orçamento, fazer estimativas de custo, organizar especificações complementares para execução de obras e prestar informes sobre ocorrências e problemas ligados ao setor;

10 — Propor programa de treinamento de pessoal, quando aconselhável;

11 — Encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;

12 — Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da Classe de Contramestre;

13 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Contramestre, da Categoria funcional de Artífice de Carpintaria e Marcenaria, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Contramestre.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe de Contramestre (SF-ART-704.4) da Categoria de Artífice de Carpintaria e Marcenaria.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio e de complexidade mediana, exigindo bastante iniciativa na adaptação de alternativas a situações incomuns, bem como organização e controle setoriais de produção, abrangendo orientação e controle das tarefas desenvolvidas por pequenas turmas de artífices e envolvendo responsabilidade pelo cumprimento de programas parciais de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas da Classe:*

Conforme a especialidade no campo das atividades de artesanato relacionadas com a confecção, montagem e tratamento de obras de madeira e guarnições especiais:

1 — Receber ordens de serviço;

2 — Estabelecer condições e ditar instruções complementares, para a execução de obras, consideradas as respectivas peculiaridades técnicas;

3 — Selecionar a mão-de-obra a ser utilizada nos trabalhos a cargo da unidade de produção;

4 — Requisitar o material necessário, conferi-lo à vista de especificações e controlar o seu emprego;

5 — Revisar as obras executadas para verificar o seu grau de perfeição e identificar incorreções;

6 — Corrigir defeitos individuais de mão-de-obra e propor programas de treinamento, quando aconselhável;

7 — Submeter ao chefe imediato os casos de alçada superior;

8 — Fornecer dados para estimativa de custos e elaboração de orçamento;

9 — Redigir e apresentar informes sobre trabalhos executados, ocorrência de problemas e sobre outros assuntos correlatos;

10 — Assistir ao Mestre;

11 — Orientar artífices;

12 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe de Artífice Especializado;

13 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Progressão funcional dos ocupantes da Classe de Artífice Especializado da Categoria funcional de Artífice de Carpintaria e Marcenaria, observada a respectiva especialidade.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice Especializado.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das atribuições da Classe Artífice Especializado (SF-ART-704.3) da Categoria de Artífice de Carpintaria e Marcenaria.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de complexidade mediana, exigindo, com muita freqüência, a seleção de alternativas segundo técnicas já consagradas e abrangendo orientação e treinamento de grupos auxiliares e execução especializada, em elevado grau de precisão.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Executar quaisquer trabalhos de carpintaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;

2 — Confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações;

3 — Riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas;

4 — Escolher a madeira adequada para as várias peças;

5 — Operar e ajustar máquinas de carpintaria;

6 — Orientar e treinar servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho, que requeiram maior aperfeiçoamento;

7 — Auxiliar na solução de dificuldades encontradas no cumprimento das ordens de serviço;

8 — Executar serviço de madeiramento de prédios, confecções e assentamento de esquadrias e outros;

9 — Fazer montagem de divisões de madeira para dependências diversas em instalações;

10 — Confeccionar moldes de peças especiais para utilização em carpintaria;

11 — Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados;

12 — Trabalhar em serra circular, serra de fita, furadeira, desengrossar, desengrossar, tupia e outras máquinas de carpintaria;

13 — Zelar pela limpeza do setor de trabalho;

14 — Selecionar e aplicar métodos de lustrar superfícies e relevos;

15 — Envernizar e lustrar móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outras obras ou objetos de madeira, operar e ajustar máquinas de marcenaria;

16 — Preparar ou recuperar superfícies lustradas e a lustrar;

17 — Preparar vernizes;

18 — Lustrar em madeira, couros, em colotex, papelão e em fibras;

19 — Trabalhar com verniz, de esponja e pincel;

20 — Lustrar peças de madeira;

21 — Restaurar móveis artísticos de espécie simples;

22 — Confeccionar vitrinas;

23 — À vista de desenhos, planos, croquis, especificações ou instruções, executar serviços de rebaixamento de tetos de compartimentos;

24 — Confeccionar e reparar móveis com formatos e tamanhos fora de qualquer linha de produção, moldados geralmente em locais apropriados;

25 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe de Artífice;

26 — Executar outras tarefas correlatas.

*Interstício:*

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Artífice (SF-ART-704.2) da Categoria de Artífice de Carpintaria e Marcenaria.**

Atividades profissionais de nível médio, de complexidade médiana, exigindo alguma iniciativa na seleção dos métodos de trabalho, dentro de padrões conhecidos e abrangendo execução qualificada, sujeita a supervisão e orientação.

*Tarefas Típicas da Classe:*

1 — Executar trabalhos simples de carpintaria, à vista de instruções;

2 — Trabalhar em equipe com carpinteiros mais hábeis na execução de serviços complexos;

3 — Executar tarefas secundárias, tais como: amolar e travar serras; preparar vernizes e colas; polir superfícies de madeira; fazer consertos simples de móveis; limpar e lubrificar máquinas; serrar, cortar, aplinar peças de madeira em máquinas e a mão; fazer consertos em armações, estruturas de madeira, portas, janelas e outros;

4 — Colaborar nos serviços de confecção de estruturas de madeira, construção e montagem de esquadrias;

5 — Executar trabalhos de assentamento de assoalhos e de madeiramento para telhados;

6 — Cortar, ajustar e encaixar vidros em janelas, basculantes, estantes de livros, divisões de escritórios e portas;

7 — Afixar o vidro no lugar, usando massa de vidraceiro ou prendendo-o com ferrolhos;

8 — Aplicar folhas de vidro decorativo ou não para formar vitrinas, paredes e divisões;

9 — Preparar massas especiais para emprego nos trabalhos a realizar;

10 — Colocar ou substituir fechaduras;

11 — Ajustar portas e janelas;

12 — Colocar vidros em armações ou vidraças;

13 — Confeccionar obras simples de madeira, como: caixas, engravidados, bancos, prateleiras, depósitos e outros;

14 — Emassar e calafetar obras de madeiras em geral;

15 — Executar operações que não apresentem grande dificuldade nos trabalhos de galivar madeira;

16 — Executar serviços simples de marcenaria;

17 — Trabalhar em equipes na construção e reparação de móveis, peças, estruturas e objetos de madeira;

18 — Operar com máquinas de marcenaria, tais como: tupia, malheteira, serra de fita, serra circular, máquinas de aparelhar etc, lixar, lustrar ou envernizar;

19 — Fazer reparos em obras de marcenaria;

20 — Empalhar móveis;

21 — Confeccionar obras simples ou participar da execução de obras especiais da especialidade, tais como: móveis, quadros, balões, caixas, bancadas de trabalho;

22 — Fazer revestimentos que não apresentem grande dificuldade, em madeira de lei ou folheados, de peças mecânicas ou de superfícies;

23 — Fazer tratamento especial em madeira para fins diversos;

24 — Preparar verniz;

25 — Lustrar madeiras, fibras, couros, selotex e papelão;

26 — Escolher e preparar madeiras adequadas serrando-as, aparelhando-as, respigando-as, malhetando-as, frisando-as, colocando-as, pregando-as, conforme a aplicação necessária;

27 — Colocar ferragens e fazer outras operações necessárias em obras de marcenaria;

28 — Zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos e do local de trabalho;

29 — Executar outras tarefas correlatas.

*Forma de Recrutamento:*

Concurso público.

*Qualificações Essenciais para o Recrutamento:*

Nível de escolaridade equivalente ao ciclo ginásial ou 1º grau (oitava série), com formação especializada.

*Período de Trabalho:*

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Mestre (SF-ART-702.5) da Categoria de Artífice de Mecânica.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de grande complexidade, exigindo, com muita frequência, apresentação de soluções para situações novas e abrangendo supervisão, controle e avaliação do trabalho desenvolvido por pequenos grupamentos de unidades simples, em oficinas, em unidades de construção e manutenção, envolvendo elevado grau de responsabilidade pelo cumprimento do programa comum de trabalho e pela sua correta execução.

*Tarefas Típicas da Classe:*

Observada a especialidade no campo das atividades de artesano relacionadas com ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de máquinas, motores, aparelhos e instrumentos mecânicos leves ou pesados e de precisão, operações em máquinas, ferramentas e serviços específicos de bancada e outros de igual natureza:

1 — Chefiar e supervisionar pequenos grupamentos de unidades simples de produção, exercer o controle funcional de linhas de trabalho, de montagens e de instalação de equipamentos;

2 — Orientar e coordenar as atividades dos setores a seu cargo, na realização de obras de manutenção e representação;

3 — Fazer observar as rotinas e prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

4 — Distribuir tarefas às unidades sob sua supervisão;

5 — Orientar os artífices de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais;

6 — Aplicar medidas recomendadas ou necessárias no setor a seu cargo, sobre requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de material;

7 — Exercer fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem dos locais de trabalho, bem assim sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes;

8 — Elaborar e rever orçamentos;

9 — Fazer estimativas de custo;

10 — Organizar especificações complementares para execução de obras e realizar informes sobre ocorrências e problemas ligados ao setor;

11 — Propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável;

12 — Exercer fiscalização sobre a disciplina e a frequência do pessoal;

13 — Encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho;

14 — Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições da Classe de Contramestre;

15 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Contramestre, da Categoria funcional de Artífice de Mecânica, observada a respectiva especialidade.

**Interstício:**

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Contramestre.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Contramestre (SF-ART-702.4) da Categoria de Artífice de Mecânica.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio e de complexidade mediana, exigindo bastante iniciativa na adaptação de alternativas e situações incomuns, bem assim organização e controle setoriais, abrangendo orientação e controle das tarefas desenvolvidas por pequenas turmas de artífices e envolvendo responsabilidade pelo cumprimento de programas parciais de trabalho e pela sua correta execução.

**Tarefas Típicas da Classe:**

Conforme a especialidade no campo das atividades de artesânto relacionadas com fabricação, ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de máquinas, motores, aparelhos, instrumentos mecânicos leves ou pesados e de precisão, operações em máquinas-ferramentas e serviços específicos de bancada e outros de igual natureza:

- 1 — Receber ordens de serviço;
- 2 — Estabelecer condições e ditar instruções complementares para a execução de obras, consideradas as respectivas peculiaridades técnicas;
- 3 — Selecionar a mão-de-obra a ser utilizada nos trabalhos a cargo da unidade de produção;
- 4 — Requisitar o material necessário, conferi-lo à vista de especificações e controlar o seu emprego;
- 5 — Revisar as obras executadas para verificar o seu grau de perfeição e identificar incorreções;
- 6 — Corrigir defeitos individuais de mão-de-obra e propor programas de treinamento, quando aconselhável;
- 7 — Submeter ao chefe imediato os casos de alçada superior;
- 8 — Fornecer dados para estimativa de custo e elaboração de orçamento;
- 9 — Redigir e apresentar informes sobre trabalhos executados, ocorrência de problemas e sobre outros assuntos correlatos;
- 10 — Assistir ao Mestre;
- 11 — Orientar artífices;
- 12 — Desempenhar, por necessidade de serviço, as atribuições das Classes de Artífice Especializado;
- 13 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice Especializado da Categoria funcional de Artífice de Mecânica, observada a respectiva especialidade.

**Interstício:**

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice Especializado.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Artífice Especializado (SF-ART-702.3) da Categoria de Artífice de Mecânica.**

Atividades técnico-profissionais de nível médio, de complexidade mediana, exigindo, com muita freqüência, a seleção de alternativas segundo técnicas já consagradas e abrangendo orientação e treinamento de grupos auxiliares e execução especializada, em elevado grau de precisão.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Executar trabalhos de mecânica em máquinas-ferramentas, inclusive os que requeiram habilidade técnica especial;

2 — Confeccionar peças complexas à vista de especificações;

3 — Interpretar instruções recebidas, desenhos ou croquis, ou especificações;

4 — Orientar o treinamento dos servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho que apresentem maior aperfeiçoamento;

5 — Executar trabalhos normais em torno-mecânico, torno-revólver, torno-cutileiro, plaina, fresas, retificadora, máquinas furadeiras, de ataraxar, de desempenar eixos, laminadoras, prensas metálicas, serras metálicas e outras, bem como trabalhos de bancada, pertinentes à profissão;

6 — Confeccionar ou colaborar na confecção de parafusos, porcas, cilindros, pistões, bielas, válvulas, mancais, buchas, eixos, esferas, anéis de segmento, arruelas, polias, confecção de peças redondas para viaturas e máquinas, calibres, dispositivos e ferramentas, bujões, eixos, molas de segmento, cilindro para lamação e para viaturas;

7 — Executar serviços de mecânica em máquinas de tipos diversos, especialmente os que requeiram maior habilidade técnica;

8 — Preparar máquinas, inclusive as de construção complexa ou de grande precisão;

9 — Interpretar desenhos técnicos ou auxiliares na solução de dúvidas de interpretação;

10 — Orientar e treinar mecânicos de categoria inferior, quanto à técnica de trabalho, que necessitarem de maior aperfeiçoamento;

11 — Executar trabalhos normais de montagem e desmontagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas hidráulicas, linotipos, máquinas impressoras, rotativas, pautadeiras, guilhotinas e outras de imprensa, máquinas de refrigeração e calefação, máquinas de carpintaria, máquinas agrícolas, elevadores e motores de veículos;

12 — Instalar e ajustar máquinas pesadas, grupos de geradores e turbinas elétricas;

13 — Efetuar, eventualmente, soldas a oxigênio e eletricidade, confeccionar gabaritos para exame e fabricação de peças;

14 — Confeccionar ferramentas especiais;

15 — Executar ajustagem e outros serviços de bancada;

16 — Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;

17 — Orientado por desenhos, croquis ou instruções, executar trabalhos normais de montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, a óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóvel, caminhões, tratores, máquinas agrícolas, ceifadeiras, motores geradores de eletricidade e outros;

18 — Desmontar, reparar, pintar e ajustar cubos e rodas, carburadores, mangas de eixo de transmissão, bombas de água, de gasolina e outras, caixa de mudanças, freios, embreagem, retentores, rolamentos, radiadores, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, manganetes, macais, bielas, pistões;

19 — Esmerilar velas, válvulas, reparar molas de segmento e regular tubos;

20 — Operar com máquinas-ferramentas, e outras, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos;

21 — Desmontar, reparar e montar distribuidores;

22 — Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustão;

23 — Retificar cilindros, eixos, válvulas, sedes, comandos de válvulas e buchas;

24 — Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da Classe de Artífice;

25 — Montar e desmontar máquinas e equipamentos de elevadores;

- 26 — Montar tubos e conexões do sistema de ar refrigerado, bem assim reparar defeitos nas máquinas de sistemas;  
 27 — Executar trabalhos de reparos no sistema hidráulico dos prédios do Senado Federal;  
 28 — Instalar máquinas, bem assim montagem e desmontagem;  
 29 — Lavar, encerar e polir máquinas, veículos e equipamentos;  
 30 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da Classe de Artífice da Categoria funcional de Artífice de Mecânico, observada a respectiva especialidade.

**Interstício:**

2 (dois) anos, no mínimo, de efetivo exercício na Classe de Artífice.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais, no mínimo.

**Características das Atribuições da Classe de Artífice (SF-ART-702.2) da Categoria de Artífice de Mecânica.**

• Atividades profissionais de nível médio, de complexidade mediana, exigindo alguma iniciativa na seleção dos métodos de trabalho, dentro dos padrões conhecidos e abrangendo execução qualificada, sujeita a supervisão e orientação.

**Tarefas Típicas da Classe:**

1 — Executar serviço simples em máquinas-ferramentas, automáticas e semi-automáticas, tais como: torno-mecânico, torno-revólver, torno-cutileiro, plainas, fresas, retíficas, furadeiras, laminadoras, serra metálica e outras;

2 — Ajudar nos trabalhos em máquinas de atarraxar, de desenpenar eixos e prensas metálicas;

3 — Auxiliar nos trabalhos de marcação, ajustagem e acabamento, em bancada;

4 — Ajudar na confecção de ferramentas de tipos diversos e para variados fins;

5 — Auxiliar no reparo e ajustagem de máquinas operatrizes;

6 — Zelar pela limpeza do local de trabalho;

7 — Zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos e ferramentas e pela lubrificação das máquinas;

8 — Executar serviços simples ou complementares de montagem, de reparo e ajustagem de máquinas operatrizes e hidráulicas, linotipos, impressoras rotativas, e outras de imprensa, refrigeração, de carpintaria, serraria, cozinha em geral e outros;

9 — Ser responsável pela limpeza, revisão e recondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;

10 — Executar trabalhos simples ou complementares de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de aparelhos e instrumentos singelos em geral, aparelhos de carimbar, numerar e grampear, relógios, reparos simples de galvanômetros, manômetros, voltímetros, amperímetros e outros aparelhos;

11 — Executar trabalhos simples em máquinas operatrizes e outras;

12 — Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, cefadeiras e motores geradores de eletricidade;

13 — Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e retificação das máquinas;

14 — Executar trabalhos de exames elétricos de instrumentos em geral;

15 — Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento de peças e pela lubrificação dos motores e conjuntos diversos;

16 — Confeccionar peças simples, em máquinas operatrizes e outras;

17 — Executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Recrutamento:**

Concurso público.

**Qualificações Essenciais para o recrutamento:**

Nível de escolaridade equivalente ao ciclo ginásial ou 1º grau (8º série), com formação especializada.

**Período de Trabalho:**

40 (quarenta) horas semanais.

**Ato da Comissão Diretora nº 06, DE 1974**

A Comissão Diretora, no uso de sua competência regimental e tendo em vista o preceituado nas Leis nºs. 5 645, de 10 de dezembro de 1970 e 5 975, de 12 de dezembro de 1973; e na Resolução nº 49, de 1973, RESOLVE:

Art. 1º É aprovado, na forma do Anexo, o enquadramento nominal dos servidores do Quadro Permanente do Senado Federal, consoante lotação ideal fixada para as Categorias funcionais do Grupo-Artesanato.

Art. 2º Em nenhuma hipótese, a soma do vencimento com a gratificação de função poderá ultrapassar 95% (noventa e cinco por cento) do valor do Nível DAS-1, estabelecido pela Lei 5 900, de 1973.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Comissão Diretora, em 29 de março de 1974. — Paulo Torres — Adalberto Sena — Ruy Santos — Augusto Franco — Geraldo Mesquita — Ruy Carneiro — José Augusto.

**Grupo — ARTESANATO**

Código — SF-ART-700

Categoria Funcional — ESTRUTURA DE OBRAS E METALURGIA

Código — SF-ART-701

Classe — "D" — MESTRE — (SF-ART-701.5)

Nº de Cargos — 02

**Relação Nominal —**

01 — Valério Francisco de Lima

02 — Wolney Rosa

**Grupo — ARTESANATO**

Código — SF-ART-700

Categoria Funcional — ESTRUTURA DE OBRAS E METALURGIA

Código — SF-ART-701

Classe — "C" — CONTRAMESTRE — SF-ART-701.4

Nº de Cargos — 03

**Grupo — Artesanato**

Código — SF-ART-700

Categoria Funcional — ESTRUTURA DE OBRAS E METALURGIA

Código — SF-ART-701

Classe — "B" — ARTÍFICE ESPECIALIZADO — SF-ART-701.3

Nº de Cargos — 05

**Grupo — ARTESANATO**

Código — SF-ART-700

Categoria Funcional — ESTRUTURA DE OBRAS E METALURGIA

Código — SF-ART-701

Classe — "A" — ARTÍFICE — SF-ART-701.2

Nº de Cargos — 05

**Grupo — ARTESANATO**

Código — SF-ART-700

Categoria Funcional — ARTÍFICE DE MECÂNICA

Código — SF-ART-702

Classe — "D" — MESTRE — (SF-ART-702.5)

**Nº de Cargos — 05**

**Relação nominal —**

01 — Hélio Vargas Aguilera  
 02 — Antonio Expedito dos Reis  
 03 — Jorge Teixeira Leite  
 04 — Eduardo Chodon  
 05 — Orlando Rodrigues Leme

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE MECÂNICA**  
**Código — SF-ART-702**  
**Classe — "C" — CONTRAMESTRE — (SF-ART-702.4)**

**Nº de Cargos — 07**

**Relação Nominal —**

01 — Sebastião Figueira Santana  
 02 — Clemílio Zéferino Alves  
 03 — José Bezerra Ximenes  
 04 — Agnelo Borges de Brito  
 05 — Mário Granado da Silva  
 06 — Manoel Batista da Silva  
 07 — Ernandi Alcântara de Oliveira

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE MECÂNICA**  
**Código — SF-ART-702**  
**Classe — "B" — ARTÍFICE ESPECIALIZADO — (SF-ART-702.3)**

**Nº de Cargos — 13**

**Relação Nominal —**

01 — Higyno José do Espírito Santo  
 02 — Raimundo Nonato de Brito

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE MECÂNICA**  
**Código — SF-ART-702**  
**Classe — "A" (SF-ART-702.2)**

**Nº de Cargos — 30**

**Grupo — ARTESANTO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO**  
**Código — SF-ART-703**  
**Classe — "D" — MESTRE — SF-ART-703.5**

**Nº de Cargos — 07**

**Relação Nominal —**

01 — Paulo de Carvalho Góes  
 02 — Olavo de Souza Ribeiro  
 03 — Durvile de Barros Silva  
 04 — Getúlio da Gama Volney  
 05 — Jair Coelho Bayma  
 06 — Aurino Mendes de Vasconcelos  
 07 — Manoel Porsírio Bezerra

**Grupo — ARTESANTO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO**  
**Código — SF-ART-703**  
**Classe — "C" — CONTRAMESTRE — SF-ART-703.4**

**Nº de Cargos — 08**

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO**  
**Código — SF-ART-703**  
**Classe — "B" — ARTÍFICE ESPECIALIZADO — SF-ART-703.3**

**Nº de Cargos — 10**

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO**  
**Código — SF-ART-703**  
**Classe — "A" — ARTÍFICE — SF-ART-703.2**

**Nº de Cargos — 15**

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE CARPINTARIA E MARCENARIA**  
**Código — SF-ART-704**  
**Classe — "D" — MESTRE — SF-ART-704.5**

**Nº de Cargos — 05**

**Relação Nominal —**

01 — Hélio das Chagas Quirino  
 02 — José Luiz do Nascimento  
 03 — Domingos Pereira dos Santos  
 04 — Walper Rodrigues Pereira  
 05 — Jorge Martins

**Grupo — ARTESANTO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE CARPINTARIA E MARCENARIA**  
**Código — SF-ART-704**  
**Classe — "C" — CONTRA MESTRE — SF-ART-704.4**

**Nº de Cargos — 05**

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE CARPINTARIA E MARCENARIA**  
**Código — SF-ART-704**  
**Classe — "B" — ARTÍFICE ESPECIALIZADO — SF-ART-704.3**

**Nº de Cargos — 05**

**Grupo — ARTESANATO**  
**Código — SF-ART-700**

**Categoria Funcional — ARTÍFICE DE CARPINTARIA E MARCENARIA**  
**Código — SF-ART-704**  
**Classe — "A" — ARTÍFICE — SF-ART-704.2**

**Nº de Cargos — 05**

MESA		LIDERANÇA DA ARENA E DA MAIORIA
Presidente: Paulo Torres (ARENA — RJ)	3º-Secretário: / > Milton Cabral (ARENA — PB)	Líder: Petrônio Portella (ARENA — PI)
1º-Vice-Presidente: Antônio Carlos (ARENA — SC)	4º-Secretário: Geraldo Mesquita (ARENA — AC)	LIDERANÇA DO MDB E DA MINORIA
2º-Vice-Presidente: Adalberto Sena (MDB — AC)	Suplentes de Secretários: Luis de Barros (ARENA — RN) José Augusto (ARENA — MG) Antônio Fernandes (ARENA — BA) Ruy Carneiro (MDB — PB)	Líder: Amaral Peixoto (MDB — RJ)
1º-Secretário: Ruy Santos (ARENA — BA)		Vice-Líderes: Neison Carneiro (MDB — GB) Danton Jobim (MDB — GB)
2º-Secretário: Augusto Franco (ARENA — SE)		

## COMISSÕES

**Diretoria:** Helena Ruth Laranjal Farias Rigolot  
**Local:** Anexo II — Térreo  
**Telefones:** 23-6244 e 24-8105 — Ramais 193 e 257

A) SERVIÇO DE COMISSÕES MISTAS, ESPECIAIS  
E DE INQUÉRITO

**Comissões Temporárias**  
**Chefe:** Marcus Vinícius Goulart Gonzaga  
**Local:** Anexo II — Térreo  
**Telefone:** 24-8105 — Ramal 303

- 1) Comissões Temporárias para Projetos do Congresso Nacional;
  - 2) Comissões Temporárias para Apreciação de Votos;
  - 3) Comissões Especiais e de Inquérito; e
  - 4) Comissão Mista do Projeto de Lei Orçamentária (artigo 90 do Regimento Comum).
- Assistentes de Comissões: Hugo Rodrigues Figueiredo, Ramal 314; Hugo Antônio Crepaldi, Ramal 672; e Haroldo Pereira Fernandes, Ramal 674.

## B) SERVIÇO DE COMISSÕES PERMANENTES

**Chefe:** Cláudio Carlos Rodrigues Costa  
**Local:** Anexo II — Térreo  
**Telefone:** 24-8105 — Ramais 301 e 313

COMISSÃO DE AGRICULTURA — (CA)  
(7 Membros)

## COMPOSIÇÃO

**Presidente:** Paulo Guerra  
**Vice-Presidente:** Mattos Leão

Titulares	ARENA	Suplentes
Antônio Fernandes Vasconcelos Torres Paulo Guerra Ney Braga Flávio Britto Mattos Leão		Tarsio Dutra João Cleofas Fernando Corrêa
Amaral Peixoto	MDB	Ruy Carneiro

Assistente: Cláudio Vital Reburças Lacerda — Ramal 307  
 Reuniões: Quintas-feiras, às 11:00 horas  
 Local: Sala Bernardo Pereira de Vasconcelos — Anexo II — Ramal 617

COMISSÃO DE ASSUNTOS REGIONAIS — (CAR)  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**  
**Presidente:** Clodomir Milet  
**Vice-Presidente:** Teotônio Vilela

Titulares	ARENA	Suplentes
José Guiomard Teotônio Vilela Dinarte Mariz Wilson Campos José Esteves Clodomir Milet		Saldanha Derzi Osires Teixeira Lourival Baptista
Ruy Carneiro	MDB	Franco Montoro

Assistente: Mauro Lopes de Sá — Ramal 310  
 Reuniões: Quartas-feiras, às 10:30 horas  
 Local: Sala Coelho Rodrigues — Anexo II — Ramal 613

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA — (CCJ)  
(13 Membros)

**COMPOSIÇÃO**  
**Presidente:** Daniel Krieger  
**Vice-Presidente:** Accioly Filho

Titulares	ARENA	Suplentes
José Lindoso José Sarney Carlos Lindenberg Helvídio Nunes Itálvio Coelho Mattos Leão Heitor Dias Gustava Capanema Wilson Gonçalves José Augusto Daniel Krieger Accioly Filho		Eurico Rezende Osires Teixeira João Calmon Lenoir Vargas Vasconcelos Torres Carvalho Pinto
Nelson Carneiro	MDB	Franco Montoro

Assistente: Maria Helena Bueno Brandão — Ramal 305  
 Reuniões: Quartas-feiras, às 10:00 horas  
 Local: Sala Clóvis Bevilacqua — Anexo II — Ramal 62

**COMISSÃO DO DISTRITO FEDERAL — (CDF)**  
(11 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Cattete Pinheiro  
Vice-Presidente: Ruy Carneiro

**Titulares**

ARENA

Dinarte Mariz  
Eurico Rezende  
Cattete Pinheiro  
Ney Braga  
Osires Teixeira  
Fernando Corrêa  
Saldanha Derzi  
Heitor Dias  
Antônio Fernandes  
José Augusto

MDB

Ruy Carneiro

Assistente: Marcus Vinicius Goulart Gonzaga — Ramal 303  
Reuniões: Quartas-feiras, às 09:30 horas  
Local: Sala Epitácio Pessoa — Anexo II — Ramal 615

**Suplentes**

Carlos Lindenbergs  
Luiz Cavalcante  
Waldemar Alcântara  
José Lindoso  
Wilson Campos

Nelson Carneiro

**COMISSÃO DE ECONOMIA — (CE)**  
(11 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Magalhães Pinto  
Vice-Presidente: Vasconcelos Torres

**Titulares**

ARENA

Magalhães Pinto  
Vasconcelos Torres  
Wilson Campos  
Jessé Freire  
Arnon de Mello  
Teotônio Vilela  
Paulo Guerra  
Renato Franco  
Helvídio Nunes  
Luiz Cavalcante

MDB

Franco Montoro

Assistente: Daniel Reis de Souza — Ramal 675

Reuniões: Quintas-feiras, às 10:00 horas

Local: Sala Bernardo Pereira de Vasconcelos — Anexo II — Ramal 617

**Suplentes**

José Augusto  
Benedito Ferreira  
Flávio Britto  
Leandro Maciel

Amaral Peixoto

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA — (CEC)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Gustavo Capanema  
Vice-Presidente: João Calmon

**Titulares**

ARENA

Gustavo Capanema  
João Calmon  
Tarsó Dutra  
Benedito Ferreira  
Cattete Pinheiro  
Milton Trindade

MDB

Benjamim Farah

Assistente: Marcello Zamboni — Ramal 306

Reuniões: Quintas-feiras, às 10:30 horas

Local: Sala Epitácio Pessoa — Anexo II — Ramal 615

**Suplentes**

Arnon de Mello  
Helvídio Nunes  
José Sarney

Franco Montoro

**COMISSÃO DE FINANÇAS — (CF)**  
(17 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: João Cleofas  
Vice-Presidente: Virgílio Távora

**Titulares**

ARENA

Celso Ramos  
Lourival Baptista  
Saldanha Derzi  
Benedito Ferreira  
Alexandre Costa  
Fausto Castelo-Branco  
Lenoir Vargas  
Jessé Freire  
João Cleofas  
Carvalho Pinto  
Virgílio Távora  
Wilson Goçalves  
Mattos Leão  
Tarsó Dutra

MDB

Amaral Peixoto  
Ruy Carneiro  
Danton Jobim

**Suplentes**

Cattete Pinheiro  
Itálio Coelho  
Daniel Krieger  
Milton Trindade  
Dinarte Mariz  
Eurico Rezende  
Flávio Britto  
Emíval Caiado

Nelson Carneiro

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO SOCIAL — (CLS)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Franco Montoro  
Vice-Presidente: Heitor Dias

**Titulares**

ARENA

Heitor Dias  
Domicio Gondim  
Renato Franco  
Guido Mondin  
Ney Braga  
Eurico Rezende

MDB

Franco Montoro

**Suplentes**

Wilson Campos  
Accioly Filho  
José Esteves

Danton Jobim

Assistente: Cândido Hipperti — Ramal 676

Reuniões: Quintas-feiras, às 11:00 horas

Local: Sala Ruy Barbosa — Anexo II — Ramal 624

**COMISSÃO DE MINAS E ENERGIA — (CME)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Arnon de Mello  
Vice-Presidente: Nelson Carneiro

**Titulares**

ARENA

Arnon de Mello  
Luiz Cavalcante  
Leandro Maciel  
Milton Trindade  
Domicio Gondim  
Lenoir Vargas

MDB

Nelson Carneiro

**Suplentes**

Paulo Guerra  
Antônio Fernandes  
José Guiomard

Danton Jobim

Assistente: Mauro Lopes de Sá — Ramal 310

Reuniões: Quintas-feiras, às 11:00 horas

Local: Sala Coelho Rodrigues — Anexo II — Ramal 613

**COMISSÃO DE REDAÇÃO — (CR)**  
(5 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Carlos Lindenberg  
Vice-Presidente: Danton Jobim

Titulares	Suplentes
	ARENA
Carlos Lindenberg	Lourival Baptista
José Lindoso	Wilson Gonçalves
José Augusto	
Cattete Pinheiro	
	MDB
Danton Jobim	Ruy Carneiro

Assistente: Maria Carmen Castro Souza — Ramal 134  
Reuniões: Quartas-feiras, às 11:00 horas  
Local: Sala Coelho Rodrigues — Anexo II — Ramal 613

**COMISSÃO DE RELAÇÕES EXTERIORES — (CRE)**  
(15 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Carvalho Pinto  
Vice-Presidente: Wilson Gonçalves

Titulares	Suplentes
	ARENA
Carvalho Pinto	Emival Caiado
Wilson Gonçalves	Carlos Lindenberg
Jessé Freire	José Lindoso
Fernando Corrêa	Guido Mondin
Dinarte Mariz	Cattete Pinheiro
Arnon de Mello	Virgílio Távora
Magalhães Pinto	Ney Braga
Accioly Filho	
Saldanha Derzi	
José Sarney	
Lourival Baptista	
João Calmon	
	MDB
Franco Montoro	Amaral Peixoto
Danton Jobim	
Nelson Carneiro	

Assistente: Cândido Hippert — Ramal 676      1307  
Reuniões: Quintas-feiras, às 10:30 horas  
Local: Sala Ruy Barbosa — Anexo II — Ramal 621

**COMISSÃO DE SAÚDE — (CS)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Fernando Corrêa  
Vice-Presidente: Fausto Castelo-Branco

Titulares	Suplentes
	ARENA
Fernando Corrêa	Saldanha Derzi
Fausto Castelo-Branco	Wilson Campos
Cattete Pinheiro	Clodomir Milet
Lourival Baptista	
Luís de Barros	
Waldemar Alcântara	
	MDB
Benjamim Farah	Ruy Carneiro

Assistente: Lêda Ferreira da Rocha — Ramal 312  
Reuniões: Quartas-feiras, às 10:00 horas  
Local: Sala Ruy Barbosa — Anexo II — Ramal 621

**COMISSÃO DE SEGURANÇA NACIONAL — (CSN)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Waldemar Alcântara  
Vice-Presidente: José Guiomard

Titulares	Suplentes
	ARENA
Waldemar Alcântara	Alexandre Costa
José Lindoso	Celso Ramos
Virgílio Távora	Milton Trindade
José Guiomard	
Flávio Britto	
Vasconcelos Torres	
	MDB
Benjamim Farah	Amaral Peixoto

Assistente: Marcello Zamboni — Ramal 306  
Reuniões: Quintas-feiras, às 10:00 horas  
Local: Sala Clóvis Bevilacqua — Anexo II — Ramal 623

**COMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO CIVIL — (CSPC)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Benjamim Farah  
Vice-Presidente: Tarsó Dutra

Titulares	Suplentes
	ARENA
Tarsó Dutra	Magalhães Pinto
Celso Ramos	Gustavo Capanema
Osires Teixeira	
Heitor Dias	
Jessé Freire	
	MDB
Benjamim Farah	Amaral Peixoto

Assistente: Cláudio Vital Reburças Lacerda — Ramal 307  
Reuniões: Quintas-feiras, às 10:00 horas  
Local: Sala Bernardo Pereira de Vasconcelos — Anexo II — Ramal 623

**COMISSÃO DE TRANSPORTES, COMUNICAÇÕES  
E OBRAS PÚBLICAS — (CT)**  
(7 Membros)

**COMPOSIÇÃO**

Presidente: Leandro Maciel  
Vice-Presidente: Alexandre Costa

Titulares	Suplentes
	ARENA
Leandro Maciel	Dinarte Mariz
Alexandre Costa	Luís de Barros
Luiz Cavalcante	Virgílio Távora
Lenoir Vargas	
Benedito Ferreira	
José Esteves	
	MDB
Danton Jobim	Benjamim Farah

Assistente: Lêda Ferreira da Rocha — Ramal 312  
Reuniões: Quintas-feiras, às 11:00 horas  
Local: Sala Ruy Barbosa — Anexo II — Ramal 621

# REVISTA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

Editada pelo Senado Federal

SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS

Direção: LEYLA CASTELLO BRANCO RANGEL

## NÚMEROS PUBLICADOS

	GRS
- janeiro a março - nº 1 (1964) .....	5,00
- abril a junho - nº 2 (1964) .....	esgotada
- julho a setembro - nº 3 (1964) .....	"
- outubro a dezembro - nº 4 (1964) .....	"
- janeiro a março - nº 5 (1965) .....	"
- abril a junho - nº 6 (1965) .....	"
- julho a setembro - nº 7 (1965) .....	"
- outubro a dezembro - nº 8 (1965) .....	"
- janeiro a março - nº 9 (1966) .....	"
- abril a junho - nº 10 (1966) .....	"
- julho a setembro - nº 11 (1966) .....	"
- outubro a dezembro - nº 12 (1966) .....	"
- janeiro a junho - nºs 13 e 14 (1967) .....	"
- julho a dezembro - nºs 15 e 16 (1967) .....	"
- janeiro a março - nº 17 (1968) .....	"
- abril a junho - nº 18 (1968) .....	"
- julho a setembro - nº 19 (1968) .....	5,00
- outubro a dezembro - nº 20 (1968) .....	5,00
- janeiro a março - nº 21 (1969) .....	5,00
- abril a junho - nº 22 (1969) .....	5,00
- julho a setembro - nº 23 (1969) .....	5,00
- outubro a dezembro - nº 24 (1969) .....	15,00
- janeiro a março - nº 25 (1970) .....	10,00
- abril a junho - nº 26 (1970) .....	esgotada
- julho a setembro - nº 27 (1970) .....	10,00
- outubro a dezembro - nº 28 (1970) .....	10,00
- janeiro a março - nº 29 (1971) .....	10,00
- abril a junho - nº 30 (1971) .....	10,00
- julho a setembro - nº 31 (1971) .....	10,00
- outubro a dezembro - nº 32 (1971) .....	10,00
- janeiro a março - nº 33 (1972) .....	10,00
- abril a junho - nº 34 (1972) .....	10,00
- julho a setembro - nº 35 (1972) .....	10,00
- outubro a dezembro - nº 36 (1972) .....	10,00
- janeiro a março - nº 37 (1973) .....	10,00

ÍNDICE DO SUMÁRIO DA REVISTA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA - N°s 1 A 30 (enviaremos gratuitamente a quem nos solicitar).

## REVISTA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA N° 31 (julho a setembro de 1971)

### SUMÁRIO

#### COLABORAÇÃO

- "As diversas espécies de lei" Senador Franco Montoro  
 "Organização Jurídica do Notariado na República Federal da Alemanha (um estudo da solução de problemas insolúveis no Brasil)" Prof. A. B. Cotrim Neto  
 "O congelamento do poder mundial" Embaixador J. A. de Araújo Castro  
 "O planejamento e os organismos regionais como preparação a um federalismo das regiões (a experiência brasileira)" Prof. Paulo Bonavides  
 "Aspectos polêmicos do Estatuto Jurídico da Mulher Casada" (Lei nº 4.121, de 27-08-62) Prof. Carlos Dayrell  
 "Situação jurídica da NOVACAP" Dr. Dario Cardoso  
 "Os Direitos Autorais no Direito Comparado" Prof. Roberto Rosas  
 "Perguntas e reservas a respeito do Plano de Integração Social" Prof. Wilhelmus Godefridus Hermans  
 "Euclides da Cunha e a Rodovia Transamazônica" Dr. G. Irineo Joffily

Os pedidos devem ser endereçados à

SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS - SENADO FEDERAL  
 ANEXO I - 11º ANDAR - 70.000 - PRAÇA DOS TRÊS PODERES

BRASÍLIA - DF

"O Senado e a nova Constituição" Dr. Paulo Nunes Augusto de Figueiredo  
 "O Assessoramento Legislativo" Dra. Aty de Azevedo Lucci

#### PROCESSO LEGISLATIVO

- "Decretos-Leis" Caio Torres  
 "Iniciativa e tramitação de Projetos" Jesse de Azevedo Barquero

#### PESQUISA

- "Os Direitos da Companheira" Ana Valderez A. N. de Alencar

#### DOCUMENTAÇÃO

- "Poluição" João Bosco Altoé

#### PUBLICAÇÕES

Obras editadas pela Subsecretaria de Edições Técnicas.

## REVISTA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA N° 32 (outubro a dezembro de 1971)

### SUMÁRIO

#### COLABORAÇÃO

- "Política do desenvolvimento urbano" Senador Carvalho Pinto  
 "O problema das fontes do Direito. Fontes formais e materiais. Perspectiva filosófica, sociológica e jurídica" Senador Franco Montoro  
 "A Televisão Educativa no Brasil" Prof. Gilson Amado  
 "Rui, a defesa dos bispos e a questão do foro dos crimes militares: duas retificações necessárias" Prof. Rubem Nogueira  
 "A proteção jurídical dos direitos humanos no Direito Positivo Brasileiro" Des. Hamilton de Moraes e Barros  
 "Sobre a metodologia do ensino jurídico" Prof. Hugo Gueiros Bernades  
 "Prerrogativas dos bens dominiais - insusceptibilidade de posse civil" Des. José Júlio Leal Fagundes  
 "O instituto da aposentadoria na atual Constituição" Prof. Carlos Dayrell  
 "O apoio técnico e administrativo ao Partido e ao Parlamentar" Prof. Sully Alves de Souza  
 "Redução dos custos gráfico-editoriais" Prof. Roberto Átila Amaral Vieira

#### PESQUISA

- "Adoção" Ana Valderez Ayres Neves de Alencar  
 "Incentivos fiscais no planejamento" Walter Faria

#### DOCUMENTAÇÃO

- "Contabilidade: ensino e profissão" João Bosco Altoé

#### PUBLICAÇÕES

Obras editadas pela Subsecretaria de Edições Técnicas.

# NOVO CÓDIGO PENAL

A Revista de Informação Legislativa, editada pela Subsecretaria de Edições Técnicas do Senado Federal, divulga, em seu número 24, uma Seção destinada ao novo Código Penal, com 420 páginas, contendo:

**1<sup>a</sup> PARTE:** Anteprojeto do Ministro Nelson Hungria — Exposição de Motivos do Ministro Francisco Campos (Código Penal de 1940); — Exposição de Motivos do Ministro Gama e Silva (Código Penal de 1969).

**2<sup>a</sup> PARTE:** Quadro Comparativo — Decreto-Lei nº 1.004, de 21-10-69, Decreto-Lei nº 2.848, de 7-12-40, e Legislação Correlata.

**PREÇO: Cr\$ 15,00**

Os pedidos devem ser endereçados à

**SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS — SENADO FEDERAL  
ANEXO — 11º ANDAR — 70.000 — PRAÇA DOS TRÊS PODERES — BRASÍLIA — D.F.**

## O CONGRESSO NACIONAL E O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

**HISTÓRICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 7, DE 7-9-70**

Volume com 356 páginas — Preço: Cr\$ 10,00

**TRABALHO ELABORADO E REVISADO PELA  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS — SENADO FEDERAL**

Os pedidos devem ser endereçados à  
**SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS — SENADO FEDERAL  
ANEXO I — 11º ANDAR — 70.000 — PRAÇA DOS TRÊS PODERES — BRASÍLIA — DF.**

# ANAIS DA CONSTITUIÇÃO DE 1967

**OS ANAIS DA CONSTITUIÇÃO DE 1967**, obra elaborada pela Subsecretaria de Edições Técnicas (antiga Diretoria de Informação Legislativa), e impressa pelo Centro Gráfico do Senado Federal, compreendem 7 volumes em feição inteiramente nova, diversa do estilo tradicional de Anais.

Ao quadro comparativo (Projeto de Constituição de 1967 — Constituição de 1964 — Emendas Constitucionais e Atos Institucionais) distribuído aos Senhores Congressistas no início da discussão e votação da nova Constituição, seguem-se, agora, os demais volumes dos Anais.

**1º VOLUME: Edição 1967 — 420 págs. — Preço: Cr\$ 6,00. Antecedentes da Constituição através do noticiário da imprensa.**

Neste volume são divulgadas as principais manifestações da imprensa brasileira, no decorrer do ano de 1966, em editoriais, crônicas, entrevistas e reportagens, abordando a reforma constitucional desde a indicação da Comissão de Juristas; o texto do Anteprojeto da Comissão de Juristas; as divergências ocorridas entre os membros daquela Comissão; as manifestações de Congressistas e constitucionalistas face ao problema da outorga, eleição de uma Assembleia Constituinte ou ato convocatório do atual Congresso; o papel desempenhado pelos Presidentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, Senador Moura Andrade e Deputado Adauto Lúcio Cardoso, em defesa da independência e soberania do Poder Legislativo, críticas e sugestões ao Projeto de Constituição e análise dos Capítulos do Projeto originário do Executivo e remetido ao Congresso em 12 de dezembro de 1966.

**2º VOLUME: Edição 1967 — 432 págs. — Preço: Cr\$5,00. Primeira fase de tramitação do Projeto de Constituição no Congresso Nacional — Discussão e votação do Projeto.**

Este volume contém os pronunciamentos dos parlamentares nas 18 sessões conjuntas realizadas de 12 a 21 de dezembro de 1966 para discussão e votação do Projeto de Constituição.

Focaliza as manifestações referentes à matéria constitucional, fornecendo, para facilitar as pesquisas, índices de sessões, autores (de discursos, apartes, declarações de voto e questões de ordem) — com pequeno resumo dos temas abordados — e ainda um índice de assuntos.

**3º VOLUME: Edição 1968 — 202 págs. — Preço: Cr\$5,00. Discursos pronunciados em sessões do Senado Federal e da Câmara dos Deputados.**

Discursos pronunciados antes do envio do Projeto da nova Constituição ao Congresso Nacional, assim como aqueles referentes ao período da convocação extraordinária do Congresso, com uma cobertura completa dos trabalhos constitucionais, a partir de 29-11-66 até 11-1-67.

**4º VOLUME: Edição 1968 — 1.192 págs. (2 tomos) — Preço: Cr\$ 20,00. Num total de 945 págs. Segunda fase de tramitação do Projeto de Constituição no Congresso Nacional.**

Discussão e votação das emendas. Contém os pronunciamentos ocorridos nas sessões conjuntas realizadas de 5 a 24 de janeiro de 1967 para discussão e votação das emendas ao Projeto e promulgação da nova Constituição.

**5º VOLUME: Edição 1969 — 746 págs. — Preço: Cr\$10,00. Comissão Mista.**

Contém as reuniões realizadas pela Comissão Mista encarregada de emitir parecer sobre o Projeto de Constituição e as emendas que lhe foram oferecidas.

**6º VOLUME: Edição 1969 — 1.076 págs. (2 tomos) — Preço: Cr\$20,00. Emendas oferecidas ao Projeto de Constituição.**

Este volume apresenta cada emenda com a respectiva justificação e sua tramitação detalhada: pareceres (dos Sub-Relatores, do Relator-Geral e da Comissão Mista), requerimentos (destaque, preferência, votação conjunta) e votação. É feita a remissão ao 4º volume da obra, com indicação nas páginas.

**7º VOLUME: Edição 1970 — Quadro Comparativo.**

Constituição de 1967 projeto originário do Poder Executivo — Emendas aprovadas, artigo por artigo. Volume com 282 páginas. Preço: Cr\$ 8,00.

Os pedidos devem ser endereçados à  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS — SENADO FEDERAL  
ANEXO I — 11º ANDAR — 70.000 — PRAÇA DOS TRÊS PODERES — BRASÍLIA — DF

## DIRETRIZES E BASES PARA O ENSINO

OBRA ELABORADA E REVISADA PELA  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS DO SENADO FEDERAL

Dois Volumes com 638 páginas

HISTÓRICO DA LEI Nº 5.692, DE 11 DE AGOSTO DE 1971

PREÇO DE VENDA DOS DOIS VOLUMES — CR\$ 30,00

Os pedidos devem ser endereçados à  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS — SENADO FEDERAL  
ANEXO I — 11º ANDAR — 70.000 — PRAÇA DOS TRÊS PODERES — BRASÍLIA — DF

## REFORMA AGRÁRIA

EDIÇÃO DE 1969

(OBRA ELABORADA E REVISADA PELA  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS)  
Três volumes com 1.115 páginas

Legislação brasileira de reforma agrária, política agrícola e desenvolvimento regional, contendo:

— textos integrais dos diplomas legais, a partir da Lei nº 4.214/63 ("Estatuto do Trabalhador Rural");

— alterações, regulamentações e remissões da legislação transcrita;

— ementário da legislação correlata;

— histórico das leis (tramitação completa e detalhada no Congresso Nacional);

— marginália (pareceres, regimentos, portarias, etc.);

A obra contém um índice cronológico da legislação e um índice por assunto de toda a matéria, com a citação de artigos, parágrafos, itens e alíneas.

PREÇO DOS TRÊS VOLUMES — Cr\$ 30,00

OBRA IMPRESSA PELO CENTRO GRÁFICO DO SENADO FEDERAL

Os pedidos devem ser endereçados à  
Subsecretaria de Edições Técnicas — Senado Federal  
Anexo I — 11º andar — 70.000 — Praça dos Três Poderes — Brasília — DF

## **REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

1972 — Cr\$ 10,00

## **ANAIS DA CONSTITUIÇÃO DE 1967**

OBRA ELABORADA PELA  
SUBSECRETARIA DE EDIÇÕES TÉCNICAS  
(antiga DIRETORIA DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA)  
COMPREENDEM 7 VOLUMES — PREÇO — Cr\$ 74,00

## **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

QUADRO COMPARATIVO — PREÇO — Cr\$ 8,00

## **DIRETRIZES E BASES PARA O ENSINO — TOMOS I e II**

LEI Nº 5.692, DE 11 DE AGOSTO DE 1971  
Preço — Cr\$ 30,00

## **REFORMA AGRÁRIA — TRÊS VOLUMES**

PREÇO DOS TRÊS VOLUMES — Cr\$ 30,00

## **REGIMENTO INTERNO E TABELA DE CUSTAS DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL COM ÍNDICE E LEGISLAÇÃO CITADA**

VOLUME COM 104 PÁGINAS — PREÇO Cr\$ 5,00

**Centro Gráfico do Senado Federal  
Caixa Postal 1.503  
Brasília — DF**

**EDIÇÃO DE HOJE: 56 PÁGINAS**

**PREÇO DESTE EXEMPLAR: Cr\$ 0,50**