

SG/O 124 /75

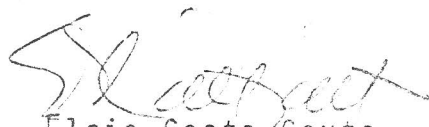
Em, 07.03.75

Senhor Secretário-Geral,

Tenho em mãos o projeto de Regimento Interno do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), encaminhado por esse Ministério para exame desta Secretaria de Planejamento.

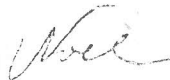
2. O referido projeto foi analisado pela Secretaria de Modernização e Reforma Administrativa desta Secretaria, nos termos do Decreto nº 68.885, de 6 de julho de 1971; do que resultou, após a devida articulação com o órgão interessado, o substitutivo em anexo, que se encontra, portanto, em condições de ser aprovado por Sua Excelência o Senhor Ministro de Estado da Educação e Cultura.

Aproveito a oportunidade para apresentar a V. Sa. os protestos de estima e consideração.


Elcio Costa Couto
Secretário- Geral

Ao Ilustríssimo Senhor
Doutor EURO BRANDÃO
Digníssimo Secretário-Geral do
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

1. Fortweller;
→ 2. à COORDENADOR
12.3.25



Portaria n.º 250 de 23 de abril de 1975.

O Ministro de Estado da EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições contidas no art. 6º do Decreto nº 68.885, de 06 de julho de 1971,

R E S O L V E :

I - Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, nos termos do anexo.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


NEY BRAGA

DO de 13.06.75

Portaria n.º 250 de 23 de abril de 1975.

O Ministro de Estado da EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições contidas no art. 6º do Decreto nº 68.885, de 06 de julho de 1971,

RESOLVE:

I - Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, nos termos do anexo.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


NEY BRAGA

CAPÍTULO I
NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP, do Ministério da Educação e Cultura, criado pela Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937, modificada pelo Decreto-Lei nº 580, de 30 de julho de 1938, é órgão central de direção superior, gozando de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 172 e seus parágrafos, do Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, alterado pelo Decreto-Lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e assegurada pelo artigo 14, do Decreto nº 66.967, de 27 de julho de 1970.

Art. 2º - O INEP, conforme Decreto nº 71.407, de 20 de novembro de 1972, tem por finalidade exercer todas as atividades necessárias ao estímulo, coordenação, realização e difusão da pesquisa educacional no País, e especificamente:

I - estabelecer, em articulação com órgãos interessados, um programa de estudos, pesquisas e experimentação educacionais, capaz de proporcionar subsídios para a consecução, em âmbito nacional e na forma a mais completa possível, dos objetivos da política educacional em vigor, ou para a reformulação dessa política;

II - participar da execução do programa mencionado no item precedente, realizando ou prestando apoio técnico e/ou financeiro para a realização de estudos, pesquisas e experimentação nele contidos;

III - fazer o acompanhamento e a avaliação dos projetos que se desenvolvam com sua participação;

IV - coordenar, mediante consultas e entendimentos, os demais estudos, pesquisas e experimentação educacionais que se realizem no País;

V - realizar estudos, pesquisas e experimentação, visando a soluções inovadoras para o aperfeiçoamento da educação nacional;

VI - operar e manter um subsistema de documentação e informações educacionais que esclareça órgãos e especialistas sobre a realização de estudos, pesquisas e experimentação na área da Educação, que alicerce e facilite tais trabalhos, e que fundamente e harmonize decisões a serem adotadas;

VII - difundir os trabalhos realizados sob sua responsabilidade e trabalhos de outras fontes, que contribuam para o aprimoramento da educação nacional;

VIII - prestar assistência técnica a órgãos da administração pública federais, estaduais e municipais e a entidades particulares para a realização de estudos, pesquisas e experimentação educacionais, bem como para a implantação das soluções indicadas pelos trabalhos a seu cargo;

IX - colaborar na formação e promover o treinamento, o aperfeiçoamento e a atualização de recursos humanos nos campos da pesquisa e da documentação e informação educacionais.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

ESTRUTURA

Art. 3º - O INEP tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria Técnica
- II - Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais - CBPE
 - II.1 - Coordenadoria de Estudos e Pesquisas Educacionais
 - II.1.1 - Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle
 - II.1.2 - Unidade Executora de Estudos, Pesquisas e Ex - perimentação
 - II.1.3 - Unidade de Assistência Técnica
 - II.1.4 - Unidade de Apoio Administrativo
 - II.2 - Coordenadoria de Documentação e Informações Educacionais
 - II.2.1 - Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle
 - II.2.2 - Biblioteca-Núcleo (Unidade)
 - II.2.3 - Unidade Thesaurus
 - II.2.4 - Unidade Bibliografia
 - II.2.5 - Unidade Pergunta-Resposta
 - II.2.6 - Unidade Publicações
 - II.2.7 - Unidade Reprografia
 - II.2.8 - Unidade de Apoio Administrativo
 - II.3 - Serviço de Atividades Auxiliares
 - II.3.1 - Unidade de Execução Orçamentária e Financeira
 - II.3.2 - Unidade de Serviços Gerais
 - II.3.3 - Unidade de Expediente *Preparo e movimentação de Documentos*

III - Divisão de Pessoal

- III.1 - Seção de Cadastro, Lotação e Movimentação do Pessoal
- III.2 - Seção de Legislação, Direitos e Deveres
- III.3 - Seção de Apoio Administrativo

IV - Divisão de Atividades Auxiliares

- IV.1 - Seção de Execução Orçamentária e Financeira
 - IV.1.1 - Unidade de Execução Orçamentária
 - IV.1.2 - Unidade de Execução Financeira
 - IV.1.3 - Unidade de Controle Interno

IV.2 - Seção de Serviços Gerais

IV.3 - Seção de ~~Expediente~~ *Preparo e Movimentações de Documentos*

SEÇÃO II

ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. O INEP é administrado por um Diretor-Geral.

Art. 5º. O CBPE e as Divisões são administrados, cada um, por um Diretor; as Coordenadorias, cada uma, por um Coordenador; as Seções e Unidades, cada uma, por um Chefe.

Parágrafo único - O Diretor-Geral terá Assessores e um Secretário e os Diretores do CBPE e das Divisões, bem como o Coordenador da Coordenadoria Técnica terão Assistentes.

Art. 6º. Os cargos e funções a que se refere esta Seção serão providos na forma da legislação pertinente.

SEÇÃO III

SUBSTITUIÇÕES

Art. 7º. Os titulares dos elementos estruturais mencionados no art. 3º, em suas faltas ou impedimentos, terão substitutos por eles indicados e designados pela autoridade competente.

Parágrafo único. Haverá sempre servidores previamente designados para o exercício das substituições.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 8º. Compete à Coordenadoria Técnica:

I - elaborar planos e programas, englobando os projetos e atividades, cuja realização tenha sido decidida pelo Diretor-Geral, bem como as diretrizes deles decorrentes;

II - elaborar, com a colaboração do CBPE, da Divisão de Pessoal e da Divisão de Atividades Auxiliares, as propostas do orçamento plurianual de investimentos e do orçamento anual;

III - analisar os planos, programas, projetos e atividades que venham a ser elaborados pelo CBPE, bem como os projetos a serem desenvolvidos por intermédio de agentes externos com o apoio técnico e/ou financeiro do INEP;

IV - controlar a execução dos planos, programas, projetos e atividades a cargo diretamente do INEP, bem como acompanhar e avaliar a execução de projetos, desenvolvidos por agentes externos;

V - preparar convênios, contratos e acordos com órgãos da administração pública, entidades privadas e especialistas para a realização de estudos, pesquisas e experimentação de interesse da educação e de outros serviços de natureza técnica, inclusive cursos, estágios e seminários para a formação, o treinamento, o aperfeiçoamento e a atualização de recursos humanos nos campos da pesquisa e da documentação e informação educacionais;

VI - elaborar a programação financeira de desembolso e propor normas e critérios para a liberação de recursos, de modo a garantir a continuidade dos projetos em execução;

VII - acompanhar, do ponto de vista técnico, a execução de convênios, contratos e acordos;

VIII - elaborar ou consolidar a elaboração de relatórios do INEP.

Art. 9º. Compete ao Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais:

I - exercer atividades que permitam ao INEP desempenhar sua competência de órgão central de um sistema nacional executor de estudos e pesquisas educacionais e de órgão central de um subsistema de documentação e informações educacionais, no âmbito do Ministério da Educação e Cultura;

II - prestar assistência técnica para a realização de estudos, pesquisas e experimentação educacionais, bem como para a implantação das soluções indicadas pelos trabalhos a cargo do INEP, tudo segundo determinação do Diretor-Geral;

III - orientar estágios, treinamento em serviço e seminários nos campos da pesquisa e da documentação e informa-ções educacionais;

IV - difundir trabalhos que contribuam para o aperfeiçoamento da educação nacional;

V - colaborar com a Coordenadoria Técnica na elaboração das propostas orçamentárias do INEP.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Estudos e Pesquisas Educacionais (COEPE):

I - elaborar e/ou desenvolver projetos de estudos, pesquisas e experimentação educacionais, conforme a programação do INEP;

II - supervisionar o desenvolvimento, por outras entidades, de projetos elaborados pela COEPE;

III - realizar outros trabalhos técnicos, sem prejuízo das atividades programadas;

IV - orientar cursos, estágios e treinamento em serviço, promovidos pelo INEP, para o aperfeiçoamento de recursos humanos no campo da pesquisa educacional;

V - prestar assistência técnica para a realização de estudos, pesquisas e experimentação educacionais, bem como para a implantação das soluções indicadas pelos trabalhos a cargo do INEP;

VI - manter estreito contacto com órgãos do MEC e com entidades que militam no campo da pesquisa educacional, no País e no exterior.

§ 1º. Compete à Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle:

I - elaborar a proposta da programação anual de estudos, pesquisas, e experimentação bem como de assistência técnica que devam ficar a cargo do CBPE, segundo diretrizes, normas e critérios expedidos pelo Diretor-Geral;

II - elaborar, juntamente com a Unidade de Apoio Administrativo, a proposta orçamentária da COEPE;

III - realizar, em nível técnico, a coordenação e o controle da programação, sob a responsabilidade da COEPE;

IV - elaborar relatórios dos trabalhos da COEPE.

§ 2º. Compete à Unidade Executora de Estudos, Pesquisas, e Experimentação:

I - elaborar projetos de estudo, pesquisa e experimentação, segundo normas e critérios fixados pelo INEP e de acordo com a programação do CBPE;

II - executar os projetos de estudo, pesquisa e experimentação que ficarem a cargo do CBPE.

§ 3º. Compete à Unidade de Assistência Técnica:

I - atender às solicitações de apoio técnico especializado, oriundas dos pesquisadores encarregados dos projetos da COEPE;

II - exercer as atividades de assistência técnica , programadas pelo CBPE;

III - orientar e acompanhar a realização de cursos , estágios e seminários;

§ 4º. Compete à Unidade de Apoio Administrativo:

I - receber, registrar e distribuir a correspondência e outros documentos encaminhados à COEPE;

II - orientar a aplicação das normas administrativas baixadas pela Direção do INEP e pela do CBPE;

III - manter atualizados os registros da documentação administrativa dos projetos, elaborar mapas e demais demonstrativos da execução orçamentária da COEPE;

IV - receber, analisar e encaminhar ao Serviço de Atividades Auxiliares do CBPE propostas relacionadas a suprimento de fundos, à conservação de material e à prestação de serviços gerais;

V - controlar o material permanente e de consumo no âmbito da COEPE;

VI - executar os serviços de mecanografia da COEPE;

VII - colaborar com a Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle na elaboração da proposta orçamentária da COEPE.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Documentação e Informações Educacionais (CODIE):

I - constituir, manter e gerenciar uma rede de informações educacionais que cubra todo o território nacional;

II - atender a pedidos de informações sobre educação, formulados por pessoas ou entidades, no país e no exterior;

III - divulgar trabalhos que contribuam para o aperfeiçoamento da educação nacional;

IV - manter permanente intercâmbio com entidades que atuem na área da Educação, no País e no exterior;

V - orientar e acompanhar a realização de cursos, estágios e treinamento em serviço, promovidos pelo INEP para o aperfeiçoamento de recursos humanos no campo da documentação e informações educacionais.

§ 1º. Compete à Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle:

I - elaborar a proposta da programação anual da CODIE, bem como do orçamento correspondente;

II - coordenar e controlar a programação sob a responsabilidade da CODIE;

III - orientar e acompanhar a realização de cursos, estágios e treinamento em serviço;

IV - promover interface com outras instituições;

V - elaborar relatórios dos trabalhos da CODIE.

§ 2º. Compete à Biblioteca-Núcleo (Unidade)

I - desenvolver as atividades da Biblioteca através de adequados processos técnicos, tendo em vista a racionalização do trabalho, o interesse dos usuários e a função de apoio aos estudos e pesquisas do Órgão;

II - traçar e executar uma política de aquisição planejada;

III - promover o intercâmbio inter-bibliotecas, desenvolvendo atividades de permuta, doações e manutenção do catálogo coletivo.

§ 3º. Compete à Unidade Thesaurus:

I - elaborar o Fichário Conceitual da Terminologia Educacional Brasileira;

II - estruturar e gerir o Thesaurus Brasileiro de Educação.

§ 4º. Compete à Unidade Bibliografia:

I - elaborar resumos analíticos para a Bibliografia Brasileira de Educação, bem como índices a ela relativos;

II - levantar bibliografias especializadas nacionais e estrangeiras, elaborando os respectivos resumos analíticos.

§ 5º. Compete à Unidade Pergunta-Respostas:

I - atender às solicitações de informação, traçando o perfil do usuário;

II - selecionar material a ser indexado, através da análise dos documentos, procedendo à seleção, classificação e de mais técnicas para o tratamento da informação;

III - promover intercâmbio com outras instituições, para o abastecimento do subsistema de informações educacionais, incluindo recuperação da informação, elaboração de síntese e organização de dossiers;

IV - elaborar e aplicar instrumentos destinados à coleta de dados para organização de cadastros de pesquisas e de pesquisadores, elaborando sumulas descritivas e índices para publicação.

§ 6º. Compete à Unidade Publicações:

I - realizar a programação editorial do INEP;

II - incumbir-se da divulgação e distribuição das publicações.

§ 7º. Compete à Unidade Reprografia:

I - executar operações de microfilmagem;

II - reproduzir documentos, operando diversos equipamentos para isso.

§ 8º. Compete à Unidade de Apoio Administrativo:

I - receber, registrar e distribuir a correspondência e outros documentos encaminhados à CODIE;

II - orientar a aplicação das normas administrativas baixadas pela Direção do INEP e pela do CBPE;

III - receber, analisar e encaminhar ao Serviço de Atividades Auxiliares do CBPE propostas relacionadas a suprimento de fundos, à conservação de material e à prestação de serviços gerais;

IV - controlar o material permanente e o de consumo no âmbito da CODIE;

V - colaborar com a Unidade de Planejamento, Coordenação e Controle na elaboração da proposta orçamentária da CODIE.

Art. 12. Compete ao Serviço de Atividades Auxiliares:

I - apoiar administrativamente o funcionamento do Centro, observando as normas emanadas dos sistemas de administração financeira e contabilidade e de serviços gerais, bem como da Divisão de Atividades Auxiliares;

II - prestar serviços de administração geral;

III - processar a entrada e saída de documentos, bem como executar serviços de mecanografia.

§ 1º. Compete à Unidade de Execução Orçamentária e Financeira:

I - manter atualizados os controles de créditos orçamentários e financeiros;

II - processar o empenho de despesas e respectiva anulação, quando for o caso;

III - processar o pagamento das despesas empenhadas;

IV - manter atualizado o controle das contas bancárias e proceder, mensalmente, à conciliação bancária, à vista dos extratos fornecidos pelo Banco;

V - elaborar o demonstrativo mensal de despesas.

§ 2º. Compete à Unidade de Serviços Gerais:

I - prever, especificar, adquirir, receber, conferir, registrar, estocar, conservar, distribuir, suprir, baixar e alienar o material permanente e o de consumo, bem como manter atualizadas as respectivas fichas e mapas de controle de movimentação de material e de movimentação de estoque;

II - executar os serviços de vigilância e de portaria;

III - executar a limpeza das dependências e vigiar o funcionamento das instalações;

IV - atender às necessidades de transporte de pessoal e de material.

§ 3º. Compete à Unidade de ~~Expediente~~ *Preparo e Movimentação de Documentos*:

I - executar as atividades de protocolo, movimentação, controle, expedição e arquivo de expediente e processos;

II - executar serviços de mecanografia.

Art. 13. Compete à Divisão de Pessoal:

I - exercer as atividades de gestão, orientação, execução e controle de assuntos concernentes à administração de pessoal;

II - cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos central e setorial do sistema de pessoal civil;

III - colaborar com a Coordenadoria Técnica na elaboração das propostas orçamentárias do INEP;

IV - preparar o pagamento do pessoal.

§ 1º. Compete à Seção de Cadastro, Lotação e Movimentação do Pessoal:

I - executar as atividades relacionadas com a classificação e retribuição de cargos, funções e empregos;

II - proceder à análise e estudos para a criação, alteração, extinção e supressão de cargos, funções e empregos;

III - colaborar na elaboração das propostas orçamentárias, com relação às despesas do pessoal;

IV - estudar as necessidades de recrutamento e seleção de pessoal qualificado;

V - planejar e promover atividades de treinamento para pessoal qualificado requerido pelas necessidades do INEP.

§ 2º. Compete à Seção de Legislação, Direitos e Deveres:

I - aplicar a legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, deveres, responsabilidade e ação disciplinar:

II - manter os servidores informados dos assuntos que lhes digam respeito;

III - organizar e manter atualizados registros referentes aos servidores;

IV - encarregar-se da elaboração de quaisquer documentos relativos ao pessoal, no âmbito do INEP;

V - promover expediente para o preenchimento de cargos, funções e empregos e para a publicação dos atos respectivos;

VI - organizar e publicar o "Almanaque de Pessoal", do INEP.

§ 3º. Compete à Seção de Apoio Administrativo:

I - realizar o levantamento da frequência mensal do pessoal do INEP;

II - elaborar as folhas de pagamento e demais documentos correlatos.

Art. 14. Compete à Divisão de Atividades Auxiliares:

I - apoiar administrativamente o funcionamento do INEP, observando as normas emanadas dos sistemas de administração financeira e contabilidade e de serviços gerais;

II - elaborar o orçamento próprio do INEP;

III - colaborar com a Coordenadoria Técnica na elaboração das propostas orçamentárias;

IV - processar a entrada e saída de documentos, bem como executar serviços de mecanografia.

Art. 15. Compete à Seção de Execução Orçamentária e Financeira:

I - acompanhar a execução orçamentária e financeira mantendo atualizados os controles dos respectivos créditos;

II - controlar os compromissos financeiros estabelecidos em convênios, contratos e acordos firmados pelo INEP;

III - assegurar os meios necessários ao deslocamento de servidores e colaboradores, mediante requisição de passagens e pagamento de diárias;

IV - examinar as prestações de contas dos responsáveis pelos bens, valores e dinheiros do INEP e promover tomada de contas, quando for o caso;

V - cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos central e setorial dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria.

§ 1º. Compete à Unidade de Execução Orçamentária:

- I - elaborar o Orçamento Próprio do INEP;
- II - elaborar planos de aplicação de recursos e cronogramas de desembolso;
- III - processar provisões e anulação de provisões , quando for o caso;
- IV - processar o empenho de despesas e respectiva anulação, quando for o caso;
- V - controlar os saldos dos empenhos estimativos e globais.

§ 2º. Compete à Unidade de Execução Financeira:

- I - processar o pagamento das despesas empenhadas, bem como das relativas ao Pessoal do INEP;
- II - manter atualizado o controle das contas bancárias e proceder, mensalmente, à conciliação bancária, à vista dos extratos fornecidos pelo Banco;
- III - processar a requisição de passagem e o cálculo de diárias;
- IV - levantar, mensalmente, as despesas realizadas, discriminando-as por elemento de despesa e por Unidade Federada;
- V - elaborar, ao fim do exercício, a relação de "Restos a Pagar".

§ 3º. Compete à Unidade de Controle Interno:

I - escriturar as fichas relativas aos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, previstas no Plano Único de Contas da União;

II - elaborar, mensalmente, os Boletins de Controle Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e, ao fim do exercício, os Balanços respectivos;

III - elaborar o demonstrativo mensal de despesa;

IV - controlar a apresentação das prestações de contas, dentro dos prazos estabelecidos, e proceder ao exame das mesmas;

V - organizar a documentação relativa à prestação de contas do Ordenador de Despesa;

VI - controlar a liberação de parcelas de cada convênio, em face da aprovação da prestação de contas relativa à parcela anterior.

Art. 16. Compete à Seção de Serviços Gerais:

I - prever, especificar, adquirir, receber, conferir, registrar, estocar, conservar, distribuir e suprir o material permanente e o de consumo da sede, bem como manter atualizados as respectivas fichas e mapas de controle de movimentação de material e de movimentação de estoque;

II - processar a baixa, a cessão e a alienação do material do INEP, na forma da legislação vigente;

III - ~~organizar~~ organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do INEP;

IV - elaborar os inventários do material existente na sede e avaliar e controlar os inventários apresentados pelo CBPE;

V - executar os serviços de vigilância e de portaria;

VI - executar a limpeza das dependências e vigiar o funcionamento das instalações;

VII - atender às necessidades de transporte de pessoal e material;

VIII - cumprir as normas emanadas do Departamento de Administração do Ministério.

Art. 17. Compete à Seção de ~~Expediente~~ *Expediente, Reparo e Movimentação de Documentos*:

I - executar as atividades de protocolo, movimentação, controle, expedição e arquivo de expediente e processos;

II - organizar o Boletim Interno do INEP;

III - executar serviços de datilografia e reprografia.

CAPÍTULO V
ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 18. Ao Diretor-Geral incumbe:

- I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do INEP, segundo as diretrizes emanadas do Ministro de Estado;
- II - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de competência do INEP;
- III - baixar portarias, instruções, ordens de serviço e demais atos necessários à execução das atividades do INEP;
- IV - desempenhar as funções de Ordenador de Despesa;
- V - delegar competência;
- VI - requisitar passagens e transportes de qualquer natureza;
- VII - autorizar o deslocamento de servidores do INEP a atribuir-lhes diárias e ajudas de custo;
- VIII - aprovar a escala de férias do pessoal do INEP;
- IX - assinar em conjunto com o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, cheques, provisões, empenhos, ordens de pagamento e outros documentos correlatos, nos termos do § 2º do art. 74 do Decreto-Lei 200/67;

X - elogiar e aplicar as penas disciplinares, nos limites de sua competência estatutária, bem como determinar a instauração de inquérito administrativo e processos de apuração sumária;

XI - decidir sobre os planos e programas do INEP e promover, quando conveniente, as medidas necessárias à sua reformulação;

XII - indicar os ocupantes para os cargos de Direção e Assessoramento Superiores;

XIII - conceder licenças;

XIV - representar o INEP junto a órgãos da administração pública ou na esfera judiciária, podendo delegar essa competência;

XV - propor e fazer executar um programa de prêmios e outros incentivos a pessoas e entidades que colaboram no plano de desenvolvimento das atividades do INEP;

XVI - assinar contratos de locação de imóveis;

XVII - assinar convênios, contratos e acordos com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais;

XVIII - movimentar, juntamente com o Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares, as contas do Fundo Especial de Estudos e Pesquisas Educacionais;

XIX - propor ao Ministro de Estado a contratação de especialistas e consultores técnicos, dentro de recursos disponíveis;

XX - arbitrar e conceder vantagens, honorários e retribuição por trabalho especial, na forma da legislação vigente.

Art. 19. Ao Coordenador da Coordenadoria Técnica incumbe:

I - supervisionar e coordenar as atividades da Coordenadoria Técnica;

II - organizar e dirigir reuniões de natureza técnica, promovidas pelo INEP;

III - supervisionar a elaboração dos relatórios da Coordenadoria, bem como os do INEP.

Art. 20. Ao Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades do Centro, observando a orientação do Diretor-Geral;

II - estabelecer e manter ligação com os órgãos interessados nos campos de atividades do CBPE;

III - apresentar o programa das atividades do CBPE e os relatórios periódicos, conforme diretrizes expedidas pelo Diretor-Geral;

IV - opinar, do ponto de vista técnico, sobre a realização de estudos, pesquisas e experimentação cogitados pelo INEP;

V - representar o CBPE junto a órgãos da administração pública ou na esfera judiciária;

VI - desempenhar as funções de ordenador de despesa;

VII - movimentar, juntamente com o Chefe do Serviço de Atividades Auxiliares, as contas e recursos do CBPE;

VIII - submeter ao Diretor-Geral as prestações de contas;

IX - aprovar a escala anual de férias do pessoal do CBPE;

X - delegar competência; .

XI - elogiar os servidores e aplicar-lhes penas disciplinares de repreensão ou de suspensão até 15 dias, propondo ao Diretor-Geral a instauração de processo disciplinar, quando julgar que a pena a ser aplicada exceda a sua alçada.

Art.21. Aos Coordenadores de Estudos e Pesquisas Educacionais e de Documentação e Informações Educacionais incumbe:

I - supervisionar e coordenar os trabalhos da Coordenadoria respectiva;

II - substituir o Diretor do CBPE, quando designado para isso;

III - supervisionar a elaboração dos relatórios da Coordenadoria;

Art. 22. ~~Ao~~ Chefe do Serviço de Atividades Auxiliares incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo ao funcionamento do CBPE;

II - assegurar o cumprimento das normas técnicas de administração financeira e contabilidade e de serviços gerais;

III - propor as providências tendentes a assegurar às diversas unidades do CBPE os recursos financeiros e materiais que sejam necessários para o respectivo funcionamento;

IV - promover o controle orçamentário, financeiro e patrimonial do CBPE;

V - movimentar, juntamente com o Diretor, as contas e os recursos do CBPE;

VI - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e à maior eficiência do Serviço;

VII - supervisionar a elaboração dos relatórios do Serviço.

Art. 23. Ao Diretor da Divisão de Pessoal incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades das Seções da Divisão;

II - manter permanente relacionamento com os órgãos central e setorial do SIPEC e assegurar o cumprimento das normas técnicas e administrativas emanadas daquele Sistema;

III - propor as providências tendentes a assegurar às diversas unidades do INEP os recursos humanos necessários para o respectivo funcionamento;

IV - participar da elaboração das propostas orçamentárias;

V - propor ao Diretor-Geral medidas que visem ao aperfeiçoamento e à maior eficácia das atividades da Divisão;

VI - supervisionar a elaboração dos relatórios da Divisão.

Art. 24. Ao Diretor da Divisão de Atividades Auxiliares incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades das Seções da Divisão;

II - manter permanente relacionamento com órgãos setoriais dos Sistemas a que está vinculado e assegurar o cumprimento das normas técnicas e administrativas emanadas deles;

III - propor as providências tendentes a assegurar às diversas unidades do INEP os recursos financeiros e materiais que sejam necessários para o respectivo funcionamento;

IV - participar da elaboração das propostas orçamentárias;

V - promover o controle orçamentário, financeiro e patrimonial;

VI - manifestar-se sobre a programação do INEP, considerando os recursos financeiros necessários e os disponíveis;

VII - movimentar, juntamente com o Diretor-Geral, ou com a autoridade delegada, as contas e os recursos do órgão;

VIII - assinar ordens de pagamento, empenhos e demais atos da administração financeira, de conformidade com as determinações do Diretor-Geral;

IX - propor ao Diretor-Geral medidas que visem ao aperfeiçoamento e à maior eficácia das atividades da Divisão;

X - supervisionar a elaboração dos relatórios da Divisão.

Art. 25. Aos Chefes de Seção incumbe:

I - dirigir as atividades da Seção;

II - cumprir, observada a orientação do Diretor da Divisão, as normas emanadas dos órgãos centrais e setoriais dos respectivos sistemas;

III - propor medidas com vistas a assegurar a constante melhoria das técnicas e métodos de trabalho;

IV - zelar pelo equipamento e material sob sua responsabilidade.

Art. 26. ~~Aos~~ Chefes de Unidade incumbe:

- I - dirigir as atividades de sua Unidade;
- II - cumprir as ordens recebidas de seu Coordenador ou Chefe de Seção, observando as normas legais e regulamentares vigentes;
- III - requisitar, receber e distribuir o material necessário aos serviços afetos à Unidade;
- IV - zelar pelo equipamento e material sob sua guarda.

Art. 27. Aos servidores, com funções não especificadas neste Regimento, caberão as atribuições que lhes forem cometidas por superiores hierárquicos, desde que inerentes aos cargos que exercem.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O INEP pode prestar serviços compatíveis com suas atividades e competência mediante retribuição, bem como subcontratar serviços.

Art. 29. O INEP, para o desempenho do que lhe compete, pode entrar em entendimento direto com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com entidades particulares.

Art. 30. As dúvidas e os casos omissos serão decididas pelo Diretor-Geral "Ad-referendum" do Ministro de Estado ou autoridade delegada.

DO de 13.06.75

MEC / BSB

-6 MAI 08 49 002010

Solange
SECRETARIA GERAL

SG/O 230/75

Em, 30-04-75

Senhor Secretário-Geral,

Temos em mãos solicitação do Ministério da Educação e Cultura para que seja expedida confirmação nos termos do art. 9º, §1º, do Decreto nº 74.448 de 22.08.74, em relação ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais.

2. Para o atendimento à solicitação, compulsamos os seguintes documentos legais que regem o funcionamento da Autarquia:

- Decreto nº 75.625, de 17.04.75, que dispõe sobre a estrutura básica do INEP.
- Portaria nº 250, de 23.04.75, que aprova o Regimento Interno.

3. Muito embora a Reforma Administrativa não possa ser considerada totalmente implantada, o exame dos documentos legais que regem o funcionamento do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, refletem um contínuo e permanen

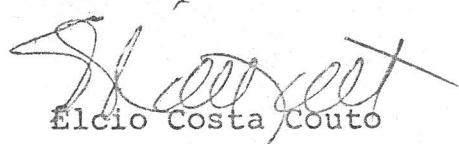
Ao Ilustríssimo Senhor
Doutor EURO BRANDÃO
Digníssimo Secretário-Geral do
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

te processo de adequação do seu funcionamento aos princípios pre
conizados no Decreto-Lei 200 de 25.02.67, o que conduz ao pronun
ciamento favorável desta Secretaria, face à solicitação formulada.

4. Encarecemos dar ciência do teor deste, à Divisão
de Pessoal daquele Órgão, a quem estão afetas as demais ativida
des relacionadas com a implantação do Plano de Classificação de
Cargos.

5. Informamos ainda a V. Sa. que a Secretaria de Mo
dernização e Reforma Administrativa (SEMOR) continuará prestando
assistência à Administração Pública Federal visando ao aprimora
mento de sua organização administrativa e ao cumprimento das prio
ridades que lhe forem deferidas nos Planos Nacionais de Desenvol
vimento.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar a
V. Sa. protestos de estima e consideração.


Elcio Costa Couto
Secretário- Geral

SEHOR

Aviso nº

99

Em,

18.03.75

Senhor Ministro,

Tenho a honra de reportar-me ao projeto de Decreto que dispõe sobre o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), encaminhado a esta Secretaria para exame.

2. O referido projeto foi examinado pela Secretaria de Modernização e Reforma Administrativa (SEMOR), desta Secretaria de Planejamento, nos termos do Decreto nº 68.885, de 6 de julho de 1971, do que resultou, em articulação com o órgão interessado, o substitutivo em anexo, com o qual estou de acordo, e que se encontra, portanto, em condições de ser submetido à decisão do Excelentíssimo Senhor Presidente da República.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência meus protestos de estima e consideração.

ORIGINAL ASSINADO

João Paulo dos Reis Velloso
Ministro

A Sua Excelência o Senhor
Deutor NEY BRAGA

DD. Ministro de Estado da Educação e Cultura

DO de 18.04.75

Decreto nº 75625, de 17 de abril de 1975

Altera o Decreto nº 71.407, de 20 de novembro de 1972, que dispõe sobre o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, do Ministério da Educação e Cultura.

O Presidente da República,
usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição,

DECRETA:

Art.1º. Os artigos 2º, 3º, 4º e 5º do Decreto nº 71.407, de 20 de novembro de 1972, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.2º. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, administrado por um Diretor-Geral, tem a seguinte estrutura básica:

- I - Coordenadoria Técnica
- II - Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais
- III - Divisão do Pessoal
- IV - Divisão de Atividades Auxiliares

"Art.39. Compete ao INEP:

- I - coordenar a pesquisa educacional do País, esta-
beleando anualmente, em consonância com as en-
tidades interessadas, um programa de estudos ,
pesquisas e experimentação de âmbito nacional,
complementado com a manutenção de um fluxo per-
manente de informações;
- II - estimular a pesquisa educacional do País, medi-
ante apoio financeiro a entidades que tiverem
seus projetos incluídos no programa anual; a
assistência técnica para a elaboração e/ou de
envolvimento de projetos; e a colaboração no
preparo de recursos humanos;
- III - realizar, por intermédio de seu Centro Brasi-
leiro de Pesquisas Educacionais, pesquisas bási-
cas e aplicadas, constantes do programa anu-
al;
- IV - difundir trabalhos desenvolvidos pelo Órgão,
bem como trabalhos de outras fontes, que con-
tribuem para o aprimoramento da educação nacio-
nal;
- V - operar e manter um sistema de documentação e
informações educacionais que apoie a realiza-
ção de estudos, pesquisas e experimentação e
possibilite ao INEP exercer sua função de ór-
gão coordenador da pesquisa educacional do
País."

"Art.4º. O INEP pode prestar serviços compatíveis com suas atividades e competência, mediante retribuição, bem como subcontratar serviços."

"Art.5º. Os cargos em comissão e as funções gratificadas constantes das tabelas discriminativas aprovadas, respectivamente, pelos Decretos nº 71.407, de 20 de novembro de 1972 e 72.054, de 4 de abril de 1973, ficam mantidos na situação atual até que sejam adaptados à sistemática da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970."

Art.2º. Ficam revogados os parágrafos dos artigos 2º, 3º e 5º do Decreto nº 71.407, de 20 de novembro de 1972.

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

Brasília, 17 de abril de 1975
154º da Independência e 87º da República

DO de 18.04.75

João Paulo Silva