

Legislação do Plano de Classificação de Cargos

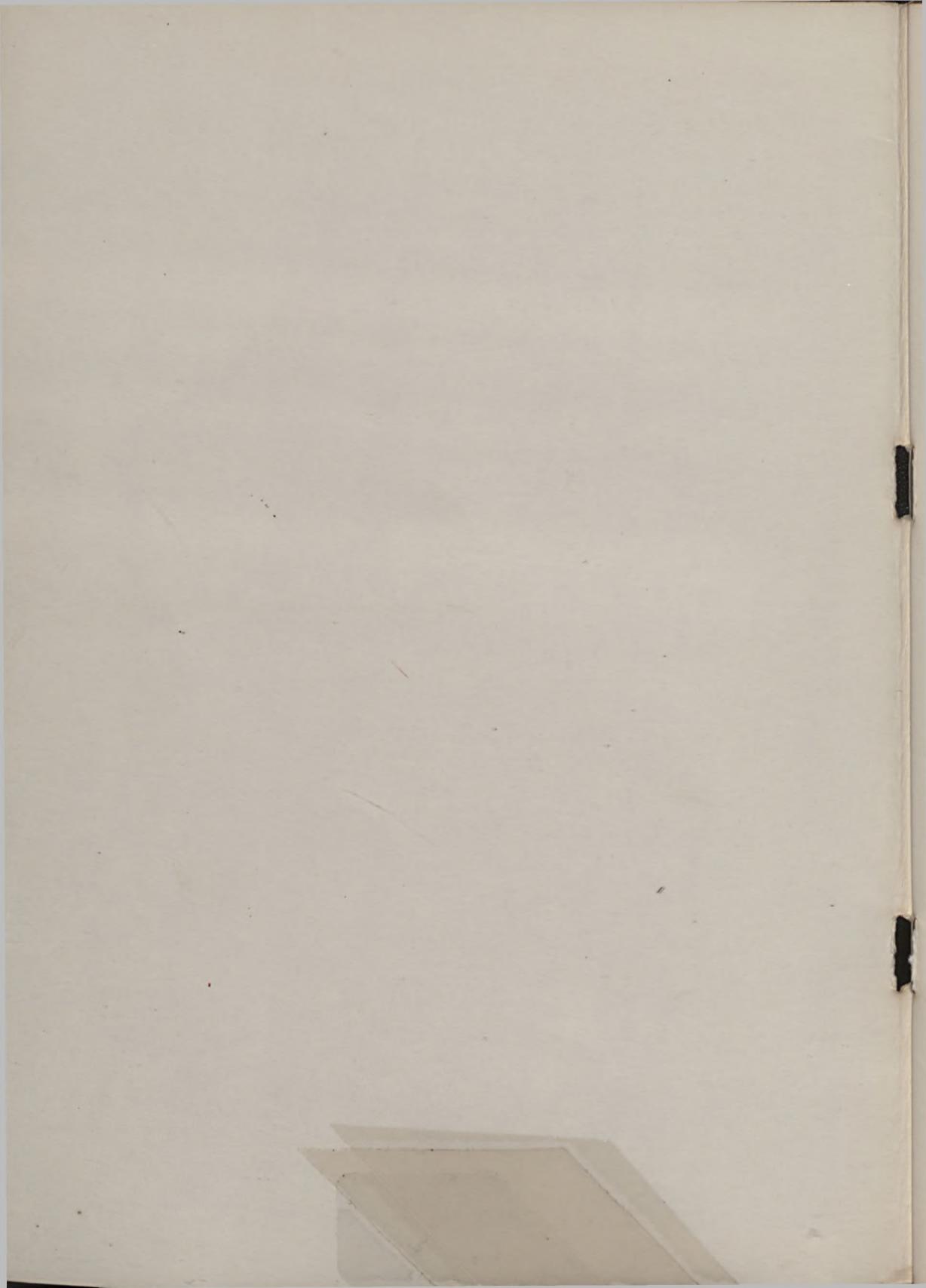
DASP



SERVIÇOS JURÍDICOS

SJ
1100

D/DASP
5.084.9(094)
514
12



Legislação do Plano de Classificação de Cargos

SJ-1100 Serviços Jurídicos

Volume 12

DASP — FUNCEP
BRASÍLIA — 1983

BD/DASP
35.084.8(094)
L 514
V 12
p 3

DASP — FUNDAÇÃO CENTRO DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO

Diretor-Geral do DASP
José Carlos Soares Freire

Presidente da FUNCEP
Jackson Guedes

COMPILAÇÃO

Onesíforo Conrado de Figueiredo
Carmen Camboim Moreira

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL

Raimundo Nonato Botelho de Noronha

Ficha Catalográfica preparada pelo
Centro de Documentação e Informação da FUNCEP

B823c Brasil. Leis, decretos etc.

Legislação do Plano de Classificação de Cargos. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público/Departamento de Imprensa Nacional, 1983.

23v.

Conteúdo: v.1 DAS-100; v.2 DAI-110; v.3 PCT-200; v.4 D-400; v.5 M-400; v.6 PF-500; v.7 TAF-600; v.8 ART-700; v.9 SA-800; v.10 NS-900; v.11 NM-1000; v.12 SJ-1100; v.13 TP-1200; v.14 DACTA-1300; v.15 SI-1400; v.16 P-1500; v.17 PRO-1600; v.18 SP-1700; v.19 CI-1800; v.20 ATA-1900; v.21 Legislação básica; v.22 Legislação complementar, regulamentos. v.23 Reajustamento de vencimentos e salários dos servidores do Poder Executivo.

1. Classificação de cargos-Legislação. 2. Retribuição de cargos-Legislação. I. Fundação Centro de Formação do Servidor Público. II. Título.

CDU: 35.084.7(094.9)

ac: 4235

ex: J0062681

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

A Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP, no atendimento às finalidades para as quais foi instituída, edita, com a colaboração do Departamento de Imprensa Nacional, a presente obra, compreendida em 23 volumes, na qual busca facilitar aos servidores em geral e aos responsáveis pelos órgãos de pessoal da Administração Federal Direta, consulta à legislação que rege a criação, as características e as vantagens pecuniárias de cada Grupo de Atividade Funcional.

Trata-se de trabalho que, de certo, exigirá correções, ante as dificuldades que se apresentaram para sua elaboração, principalmente diante da multiplicidade de atos legais e administrativos pertinentes. De igual modo, as constantes alterações na legislação tornam a obra dinâmica, posto que, nesta edição, estão consignados os diplomas editados até janeiro de 1983.

Jackson Guedes

SUMÁRIO

PARTE I

DOC.		PÁG.
001	Decreto n.º 72.823, de 21 de setembro de 1973 — Dispõe sobre o Grupo-Serviços Jurídicos, e dá outras providências.	1
002	Portaria DASP n.º 158, de 28 de setembro de 1973 — Aprova as especificações de classes do Grupo de Categorias Funcionais — Serviços Jurídicos, na forma do anexo que integra esta Portaria.	11
003	Lei n.º 5.968, de 11 de dezembro de 1973 — Fixa os vencimentos dos Cargos do Grupo-Serviços Jurídicos, e dá outras providências.	39
004	Decreto-lei n.º 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, art. 6.º — Estabelece escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais.	43
005	Decreto-lei n.º 1.820, de 11 de dezembro de 1980, arts. 2.º e 3.º — Altera a escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais.	47

PARTE II

(*Gratificação, Indenização etc.*)

DOC.		PÁG.
001	Decreto-lei n.º 1.709, de 31 de outubro de 1979 — Estende ao Grupo-Serviços Jurídicos, o pagamento da Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei n.º 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, alterado pelo Decreto-lei n.º 1.574, de 19 de setembro de 1977, e pelo Decreto-lei n.º 1.698, de 3 de outubro de 1979.	53

DECRETO Nº 22.824, DE 31 DE SETEMBRO DE 1973

*Das regras do Grupo-Serviços Jurídicos, e
de outras providências.*

O Presidente da República, tendo em consideração que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto nos artigos 22, 42 e 72 da Constituição de dezembro de 1970, decreta:

SJ-1100

PARTE I

Do Grupo-Serviços Jurídicos

Art. 1º - É criado o Grupo-Serviços Jurídicos, designado pelo código SJ-1100, compreendendo Categorias Funcionais integradas de classes constituídas de cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades de natureza jurídica, contenciosas e não contenciosas.

Art. 2º - As classes integrantes das Categorias Funcionais do Grupo a que se refere este decreto distribuir-se-ão, na forma do disposto no artigo 57 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em 4 (quatro) níveis hierárquicos, com as seguintes características:

Nível 4

I - Atividades de direção, supervisão e coordenação dos trabalhos de pesquisa, instrução e cobrança da dívida ativa da União, defesa dos interesses da Fazenda Nacional; representação da Fazenda Nacional; consultoria jurídica dos órgãos federais; e participação jurídica a autoridades estrangeiras em assuntos de grande complexidade;

II - Atividades de assessoria jurídica de nível de supervisão e coordenação, nos demais órgãos da Administração Pública Federal direta, envolvendo, também, a

DECRETO Nº 72.823, DE 21 DE SETEMBRO DE 1973

Dispõe sobre o Grupo-Serviços Jurídicos, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto nos artigos 2º, 4º e 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta.

CAPÍTULO I

Do Grupo-Serviços Jurídicos

Art. 1º É criado o Grupo-Serviços Jurídicos, designado pelo código SJ-1100, compreendendo Categorias Funcionais integradas de classes constituídas de cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de natureza jurídica, contenciosas e não contenciosas.

Art. 2º As classes integrantes das Categorias Funcionais do Grupo a que se refere este decreto distribuir-se-ão, na forma do disposto no artigo 5º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em 4 (quatro) níveis hierárquicos, com as seguintes características:

Nível 4

I — atividades de direção, supervisão e coordenação dos trabalhos de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União; defesa dos interesses da Fazenda Nacional; representação da Fazenda Nacional; consultoria jurídica dos órgãos fazendários e assessoramento jurídico a autoridades fazendárias em assuntos de grande complexidade;

II — atividades de assistência jurídica, em nível de supervisão e coordenação, aos demais órgãos da Administração Pública Federal direta, envolvendo, também, a

emissão de pareceres sobre assuntos relacionados com a aplicação de leis e regulamentos a situações incomuns, para a fixação de orientação normativa;

III — atividades de defesa dos interesses das Autarquias Federais perante quaisquer Juízes ou Tribunais, inclusive o Supremo Tribunal Federal, e de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia, em processos administrativos de maior complexidade;

IV — atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro da propriedade marítima e de armador, nos casos de maior complexidade, e de supervisão das atividades de assistência judiciária a acusados sem defensor constituído.

Nível 3

I — atividades, de complexidade média, em nível de orientação e execução, relativas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União; defesa dos interesses da Fazenda Nacional; representação da Fazenda Nacional; consultoria jurídica dos órgãos fazendários e assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, em assuntos de mediana complexidade;

II — atividades de assistência jurídica, sujeitas a supervisão de funcionário de classe superior, aos demais órgãos da Administração Pública Federal direta, envolvendo a emissão de pareceres dirimindo dúvidas de interpretação em assuntos que envolvam a aplicação de leis e regulamentos a situações muito diversificadas, que apresentem aspectos conflitantes em face da orientação normativa vigente;

III — atividades de defesa dos interesses das Autarquias Federais perante quaisquer Juízes ou Tribunais até a segunda instância e de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia em processos de mediana complexidade;

IV — atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro da propriedade marítima e de armador, e de orientação das atividades de assistência judiciária a acusados sem defensor constituído.

Nível 2

I — atividades, em nível de execução, de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União; defesa dos interesses da Fazenda Nacional; representação da Fazenda Nacional e consultoria Jurídica dos órgãos fazendários, em assuntos de menor complexidade;

II — atividades de assistência jurídica, sujeitas a orientação e supervisão de funcionário da classe superior, aos demais órgãos da Administração Pública Federal direta, envolvendo a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados com a aplicação das leis e regulamentos a situações pouco diversificadas, não passíveis de controvérsia em face da orientação normativa vigente;

III — atividades de defesa dos interesses das Autarquias Federais perante a Justiça de primeira instância e de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia em processos de menor complexidade;

IV — atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro da propriedade marítima e de armador, de menor complexidade.

Nível 1

I — atividades, junto ao Tribunal Marítimo, de defesa gratuita de partes acusadas em processos.

Art. 3º O Grupo-Serviços Jurídicos é constituído pelas Categorias Funcionais abaixo indicadas:

Código SJ-1101 — Procurador da Fazenda Nacional;

Código SJ-1102 — Assistente Jurídico;

Código SJ-1103 — Procurador Autárquico;

Código SJ-1104 — Procurador (Tribunal Marítimo);

Código SJ-1105 — Advogado de Ofício (Tribunal Marítimo).

Parágrafo único. As classes das Categorias Funcionais previstas neste artigo são distribuídas pela escala de níveis do Grupo, na forma do Anexo.

CAPÍTULO II

Da Composição das Categorias Funcionais

Art. 4º As Categorias Funcionais do Grupo-Serviços Jurídicos deverão atender às necessidades de recursos humanos dos Ministérios, dos Órgãos integrantes da Presidência da República, das Autarquias Federais e do Tribunal Marítimo.

Art. 5º Poderão integrar as Categorias Funcionais de que trata o artigo 3º deste decreto, mediante transposição, os atuais cargos, vagos e ocupados, do Serviço Jurídico da União e das Autarquias Federais, bem como do Tribunal Marítimo, cujas atividades guardem correlação com as indicadas no artigo 1º, observado o seguinte critério:

I — na Categoria Funcional de Procurador da Fazenda Nacional, os atuais cargos de Procurador da Fazenda Nacional de 1ª, 2ª e 3ª Categorias e de Assistente Jurídico do Ministério da Fazenda;

II — na Categoria Funcional de Assistente Jurídico, os atuais cargos de Assistente Jurídico;

III — na Categoria Funcional de Procurador Autárquico, os atuais cargos de Procurador de 1ª, 2ª e 3ª. Categorias, das Autarquias Federais;

IV — na Categoria Funcional de Procurador (Tribunal Marítimo), os atuais cargos de Procurador e Adjunto de Procurador do Tribunal Marítimo;

V — na Categoria Funcional de Advogado de Ofício (Tribunal Marítimo), os atuais cargos de Advogado de Ofício do Tribunal Marítimo.

Parágrafo único. Poderão, também, concorrer, originariamente, à inclusão no Grupo-Serviços Jurídicos:

a) os funcionários que tenham sido agregados, na forma do artigo 60, da Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, e enquadrados em símbolos de cargo em comissão ou função gratificada de atribuições básicas correlatas com as indicadas no artigo 1º deste decreto;

b) o agregado cujo cargo efetivo, ocupado imediata e anteriormente à agregação, deva ser incluído nas Categorias de que trata este decreto, desde que possua diploma de bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

c) os Tesoureiros, Tesoureiros-Auxiliares, Assessores para Assuntos Legislativos, inspetores de Previdência e Técnicos de Migração que possuam a condição de bacharéis em Direito inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 6º

Art. 6º Os cargos ocupados serão transpostos mediante a inclusão dos respectivos ocupantes nas correspondentes Categorias Funcionais, do maior para o menor nível e nos limites da lotação estabelecida, pela ordem rigorosa de classificação dos habilitados no processo seletivo a que se refere o Capítulo III deste decreto.

§ 1º Os cargos que, de acordo com a ordem de classificação dos respectivos ocupantes decorrentes da aplicação dos critérios seletivos, excederem ao número fixado para a classe superior da correspondente Categoria Funcional serão transpostos para a classe imediatamente inferior ou, se ainda ocorrer a hipótese prevista neste parágrafo, para a classe inferior seguinte.

§ 2º A transformação, de que trata a alínea c do parágrafo único do artigo anterior, far-se-á somente para a classe inicial da correspondente Categoria Funcional e no limite de até 60% (sessenta por cento) da lotação fixada para a classe.

§ 3º Se a lotação aprovada para a Categoria Funcional for superior ao número de funcionários habilitados no processo seletivo, será ela completada na forma estabelecida em Instrução Normativa baixada pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, observado o disposto nos artigos 9º, § 3º, e 15 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972.

Art. 7º A transposição e transformação de cargos a que se refere o artigo 5º deste decreto somente será processada, em cada órgão, após a observância das seguintes exigências:

I — aprovação da lotação com base no resultado dos estudos relativos à fixação qualitativa e quantitativa dos cargos necessários à execução das atividades das novas unidades organizacionais;

II — verificação da prioridade na escala prevista no artigo 2º do Decreto nº 70.320, de 1972;

III — comprovação da existência de recursos orçamentários adequados para fazerem face às despesas decorrentes da medida.

CAPÍTULO III

Dos Critérios Seletivos

Art. 8º Os critérios seletivos para efeito da transposição e transformação de cargos para as Categorias Funcionais do Grupo-Serviços Jurídicos, objetivando comprovar a capacidade do funcionário para o desempenho das atividades inerentes às respectivas classes, serão, basicamente, os seguintes:

I — ter ingressado, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, ou prova pública de habilitação de caráter competitivo, na carreira ou classe única a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformado, ou na carreira, série funcional ou função que a estas tenham legalmente antecedido;

II — ter-se habilitado em concurso público ou prova pública de caráter competitivo, em que tenham sido exigidos conhecimentos de Direito, em nível e especialidade compatíveis com os da Categoria Funcional para a qual deva o cargo ser transposto ou transformado;

III — para os que não satisfizerem os requisitos indicados nos itens anteriores, verificação de desempenho, segundo critérios práticos e objetivos, compatíveis com a natureza e especialidade das atividades da Categoria Funcional, estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, em articulação com os órgãos de pessoal dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República e Autarquias Federais e com as unidades especializadas onde se desenvolvam as atividades.

§ 1º Para efeito do disposto no artigo 6º e seu parágrafo 1º deste decreto, a classificação dos funcionários habilitados de acordo com o disposto neste artigo far-se-á classe por classe, a começar pela mais elevada, observada a seguinte ordem de preferência:

- a) quanto à habilitação:
 - 1º o habilitado na forma do item I deste artigo;
 - 2º o habilitado na forma dos itens II e III.
- b) em igualdade de condições de habilitação:
 - 1º o de maior tempo na classe;
 - 2º o de maior tempo na carreira a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformado;
 - 3º o de maior tempo de serviço público federal;
 - 4º o de maior tempo de serviço público.

§ 2º Os critérios de desempate, na hipótese prevista no § 2º do artigo 6º deste decreto, são os fixados neste artigo.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso

Art. 9º O ingresso nas Categorias Funcionais integrantes do Grupo-Serviços Jurídicos far-se-á na classe inicial, mediante concurso público, em que será verificada a qualificação essencial exigida para o desempenho das atividades inerentes à classe.

Art. 10. Os cargos da classe inicial de Procurador do Tribunal Marítimo poderão ser providos, em até 1/3 (um terço) das vagas, mediante progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe de Advogado de Ofício do Tribunal Marítimo.

CAPÍTULO V

Da Progressão Funcional

Art. 11. A progressão funcional dos ocupantes de cargos das Categorias Funcionais de que trata este decreto far-se-á para a classe imediatamente superior àquela a que pertença e obedecerá ao critério de merecimento, a ser aferido objetivamente, na forma estabelecida em regulamentação específica.

Art. 12. O interstício para a progressão funcional é de 3 (três) anos e será apurado pelo tempo de efetivo exercício na classe.

Art. 13. São requisitos indispensáveis para a progressão, além do interstício:

I — às classes de cargos classificados no nível 4, contar o funcionário, no mínimo, 7 anos de experiência profissional; e,

II — às classes de cargos classificados no nível 3, contar o funcionário, no mínimo, 4 anos de experiência profissional.

Art. 14. A época de realização das progressões e as normas sobre o respectivo processamento serão estabelecidos em regulamentação geral.

CAPÍTULO VI

Da Ascensão Funcional

Art. 15. Poderá haver ascensão funcional, para a classe inicial das Categorias Funcionais do Grupo-Serviços Jurídicos, de ocupantes de classes finais de Categorias Funcionais integrantes de outros Grupos, desde que possuam a necessária qualificação profissional e se habilitem em processo seletivo próprio, estabelecido em regulamentação específica.

Parágrafo único. Não haverá ascensão funcional para as Categorias Funcionais de Procurador (SJ-1104) e Advogado de Ofício (SJ-1105) do Tribunal Marítimo.

Art. 16. Poderá ser reservado até 1/3 (um terço) das vagas que ocorrerem nas classes iniciais para serem providas mediante ascensão funcional.

Art. 17. A época de realização da ascensão funcional e as normas para o respectivo processamento serão estabelecidas em regulamentação geral.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 18. Os ocupantes de cargos das Categorias Funcionais a que se refere este decreto ficam sujeitos à jornada de trabalho exigida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo sempre ser convocados, a critério da Administração.

Art. 19. Poderá ser reservado até 1/3 (um terço) das vagas existentes, ou que vierem a ocorrer, nas classes iniciais das Categorias Funcionais do Grupo-Serviços Jurídicos, para serem providas pelos ocupantes de cargos relacionados no artigo 5º deste decreto, que não lograrem habilitação no processo seletivo estabelecido para a transposição ou transformação.

§ 1º Os candidatos ao provimento previsto neste artigo serão submetidos a treinamento adequado e ao mesmo processo seletivo dos inscritos no concurso público para a Categoria Funcional, realizando-se simultaneamente ambas as competições.

§ 2º A classificação dos habilitados no concurso público é distinta da dos funcionários habilitados ao provimento de que trata este artigo.

§ 3º Nos órgãos em que o regime jurídico do respectivo pessoal seja estatutário, poderão concorrer ao provimento a que se refere este artigo os atuais ocupantes de empregos regidos pela legislação trabalhista, a que sejam afetas atividades idênticas às indicadas no artigo 1º deste decreto, salvo para a Categoria Funcional de Procurador da Fazenda Nacional (SJ-1101) e para as de Procurador (SJ-1104) e Advogado de Ofício (SJ-1105) do Tribunal Marítimo.

§ 4º Os funcionários de que trata este artigo que não lograrem habilitação continuarão em quadros suplementares, na forma estabelecida no artigo 17 do Decreto nº 70.320, de 1972, e os empregados em Tabelas extintas, podendo, entretanto, concorrer, mais uma vez, ao processo seletivo para o provimento.

Art. 20. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Civil — Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

1. Aprovar as especificações de classes funcionais de categorias funcionais — Serviços Jurídicos, na forma do Anexo que integra este Decreto.

2. As especificações do Grupo de que se trata o inciso I do parágrafo anterior, em substituição de pessoal alocado em conteúdo semelhante das classes das respectivas Categorias Funcionais, classificadas anteriormente pelo Tribunal Marítimo, do Sistema de Pessoal Civil — Administração Federal — SPC, e que estiverem em situação de preparo regular ao Grupo Central do mesmo Sistema.

Ministério do Trabalho

1	Procurador da Fazenda Nacional	SJ-1101	Procurador	1
2	Procurador	SJ-1104	Procurador	2
3	Advogado de Ofício	SJ-1105	Advogado	3
4	Procurador	SJ-1106	Procurador	4
5	Procurador	SJ-1107	Procurador	5
6	Procurador	SJ-1108	Procurador	6
7	Procurador	SJ-1109	Procurador	7
8	Procurador	SJ-1110	Procurador	8
9	Procurador	SJ-1111	Procurador	9
10	Procurador	SJ-1112	Procurador	10
11	Procurador	SJ-1113	Procurador	11
12	Procurador	SJ-1114	Procurador	12
13	Procurador	SJ-1115	Procurador	13
14	Procurador	SJ-1116	Procurador	14
15	Procurador	SJ-1117	Procurador	15
16	Procurador	SJ-1118	Procurador	16
17	Procurador	SJ-1119	Procurador	17
18	Procurador	SJ-1120	Procurador	18
19	Procurador	SJ-1121	Procurador	19
20	Procurador	SJ-1122	Procurador	20
21	Procurador	SJ-1123	Procurador	21
22	Procurador	SJ-1124	Procurador	22
23	Procurador	SJ-1125	Procurador	23
24	Procurador	SJ-1126	Procurador	24
25	Procurador	SJ-1127	Procurador	25
26	Procurador	SJ-1128	Procurador	26
27	Procurador	SJ-1129	Procurador	27
28	Procurador	SJ-1130	Procurador	28
29	Procurador	SJ-1131	Procurador	29
30	Procurador	SJ-1132	Procurador	30
31	Procurador	SJ-1133	Procurador	31
32	Procurador	SJ-1134	Procurador	32
33	Procurador	SJ-1135	Procurador	33
34	Procurador	SJ-1136	Procurador	34
35	Procurador	SJ-1137	Procurador	35
36	Procurador	SJ-1138	Procurador	36
37	Procurador	SJ-1139	Procurador	37
38	Procurador	SJ-1140	Procurador	38
39	Procurador	SJ-1141	Procurador	39
40	Procurador	SJ-1142	Procurador	40
41	Procurador	SJ-1143	Procurador	41
42	Procurador	SJ-1144	Procurador	42
43	Procurador	SJ-1145	Procurador	43
44	Procurador	SJ-1146	Procurador	44
45	Procurador	SJ-1147	Procurador	45
46	Procurador	SJ-1148	Procurador	46
47	Procurador	SJ-1149	Procurador	47
48	Procurador	SJ-1150	Procurador	48
49	Procurador	SJ-1151	Procurador	49
50	Procurador	SJ-1152	Procurador	50
51	Procurador	SJ-1153	Procurador	51
52	Procurador	SJ-1154	Procurador	52
53	Procurador	SJ-1155	Procurador	53
54	Procurador	SJ-1156	Procurador	54
55	Procurador	SJ-1157	Procurador	55
56	Procurador	SJ-1158	Procurador	56
57	Procurador	SJ-1159	Procurador	57
58	Procurador	SJ-1160	Procurador	58
59	Procurador	SJ-1161	Procurador	59
60	Procurador	SJ-1162	Procurador	60
61	Procurador	SJ-1163	Procurador	61
62	Procurador	SJ-1164	Procurador	62
63	Procurador	SJ-1165	Procurador	63
64	Procurador	SJ-1166	Procurador	64
65	Procurador	SJ-1167	Procurador	65
66	Procurador	SJ-1168	Procurador	66
67	Procurador	SJ-1169	Procurador	67
68	Procurador	SJ-1170	Procurador	68
69	Procurador	SJ-1171	Procurador	69
70	Procurador	SJ-1172	Procurador	70
71	Procurador	SJ-1173	Procurador	71
72	Procurador	SJ-1174	Procurador	72
73	Procurador	SJ-1175	Procurador	73
74	Procurador	SJ-1176	Procurador	74
75	Procurador	SJ-1177	Procurador	75
76	Procurador	SJ-1178	Procurador	76
77	Procurador	SJ-1179	Procurador	77
78	Procurador	SJ-1180	Procurador	78
79	Procurador	SJ-1181	Procurador	79
80	Procurador	SJ-1182	Procurador	80
81	Procurador	SJ-1183	Procurador	81
82	Procurador	SJ-1184	Procurador	82
83	Procurador	SJ-1185	Procurador	83
84	Procurador	SJ-1186	Procurador	84
85	Procurador	SJ-1187	Procurador	85
86	Procurador	SJ-1188	Procurador	86
87	Procurador	SJ-1189	Procurador	87
88	Procurador	SJ-1190	Procurador	88
89	Procurador	SJ-1191	Procurador	89
90	Procurador	SJ-1192	Procurador	90
91	Procurador	SJ-1193	Procurador	91
92	Procurador	SJ-1194	Procurador	92
93	Procurador	SJ-1195	Procurador	93
94	Procurador	SJ-1196	Procurador	94
95	Procurador	SJ-1197	Procurador	95
96	Procurador	SJ-1198	Procurador	96
97	Procurador	SJ-1199	Procurador	97
98	Procurador	SJ-1200	Procurador	98
99	Procurador	SJ-1201	Procurador	99
100	Procurador	SJ-1202	Procurador	100

ANEXO
GRUPO: SERVIÇOS JURÍDICOS
CÓDIGO: SJ-1100

CATEGORIAS FUNCIONAIS										
Nível	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código
		Procurador da Fazenda Nacional	SJ-1101	Assistente Jurídico	SJ-1102	Procurador Autárquico	SJ-1103	Procurador (Tribunal Marítimo)	SJ-1104	Advogado de Ofício (Tribunal Marítimo)
4	Procurador da Fazenda Nacional C	SJ-1101.4	Assistente Jurídico C	SJ-1102.4	Procurador Autárquico C	SJ-1103.4	Procurador C	SJ-1104.4	—	—
3	Procurador da Fazenda Nacional B	SJ-1101.3	Assistente Jurídico B	SJ-1102.3	Procurador Autárquico B	SJ-1103.3	Procurador B	SJ-1104.3	—	—
2	Procurador da Fazenda Nacional A	SJ-1101.2	Assistente Jurídico A	SJ-1102.2	Procurador Autárquico A	SJ-1103.2	Procurador A	SJ-1104.2	—	—
1	—	—	—	—	—	—	—	—	Advogado de Ofício	SJ-1105.1

PORTARIA Nº 128 DE 28 DE SETEMBRO DE 1971

O Diretor-Chefe do Departamento Administrativo do Pessoal Civil - DAPC, usando da atribuição que lhe confere o artigo 21, item XV, do Regulamento aprovado pela Portaria nº 131, de 2 de junho de 1970, e de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 50.350, de 22 de março de 1972, resolve:

1. Aprovar as especificações de classes do Grupo de Carreiros-Funcionários - Serviços Técnicos, na forma do Anexo que integra esta Portaria.
2. As especificações de Grupo de que se trata serão aplicadas permanentemente aos cargos, em decorrência de possíveis alterações no conteúdo ocupacional das classes das respectivas Categorias. Fica, portanto, mantida a identificação pelo DAPC do Sistema de Pessoal Civil de Administração Federal - SIPC, sob suas rubricas atuais, para fins de controle e registro no Quadro Central do mesmo Sistema.

Classe	Carreira	Subcarreira	Grupos	Classes
1	1	1	1	1
				2
2	2	2	2	1
				2
3	3	3	3	1
				2
4	4	4	4	1
				2
5	5	5	5	1
				2

Assinado em 28 de setembro de 1971.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

SERVIÇOS JURÍDICOS

SJ-1100

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL

SJ-1101

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL C

SJ-1101.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada de trabalhos de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União, de defesa dos interesses da Fazenda Nacional, de representação da Fazenda Nacional, de lavratura e fiscalização de contratos de natureza fiscal, financeira ou imobiliária, de consultoria jurídica dos órgãos fazendários e de assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, em assuntos de maior complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Apurar a liquidez e certeza da Dívida Ativa da União, tributária ou de qualquer outra natureza e mandar inscrevê-la nos registros próprios.
2. Promover, junto às repartições fazendárias, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança de Dívida Ativa da União.

3. Verificar, pelo exame do processo administrativo, se, anteriormente à propositura de Ação Anulatória de dívida fiscal, foi efetuado depósito em garantia de dívida, e, em caso negativo, promover a imediata inscrição de Dívida Ativa da União.
4. subscrever termos de inscrição e certidões da Dívida Ativa da União.
5. Remeter as certidões de Dívida Ativa da União ao Ministério Público, para fins de cobrança judicial.
6. Solicitar à repartição competente as providências cabíveis para sanar falha ou irregularidade que possa infirmar o Executivo Fiscal.
7. Preparar, à vista dos autos judiciais e do processo administrativo, os elementos de fato e de direito para a impugnação dos embargos oferecidos nos executivos fiscais, bem como para a interposição de recurso.
8. Cooperar em todas as fases do executivo fiscal, para a rapidez e bom êxito da cobrança judicial, solicitando aos órgãos do Ministério Público, cartórios e secretarias todas as informações e providências pertinentes.
9. Mandar cancelar a inscrição de dívida ativa quando indevidamente feita, após o exame do processo administrativo, comunicar o fato ao competente órgão do Ministério Público e devolver o processo respectivo à inspetoria Seccional de Finanças e ao órgão de origem, para anotações.
10. Emitir parecer, após exame do processo e do executivo fiscal respectivo, sobre pedido de parcelamentos de débito de elevado valor, inscrito como Dívida Ativa da União, submetendo-o à apreciação da autoridade competente.
11. Promover, junto às repartições fazendárias, diretamente ou através da autoridade competente, as medidas destinadas à defesa dos interesses da Fazenda Nacional.
12. Receber diretamente do correspondente Procurador da República contrafé de ações propostas contra a União Federal por motivo de ato emanado do Ministério da Fazenda, mandar fazer as devidas anotações em livro próprio, da natureza e do valor da ação, do nome do autor e do Juízo e cartório ou Secretaria por onde correr o feito; coligir os elementos indispensáveis e preparar as informações para encaminhamento ao Procurador da República, dentro do prazo previsto.
13. Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra autoridades fazendárias, referentes a assuntos de elevado grau de complexidade.
14. Solicitar a qualquer órgão de administração direta ou indireta, empresa pública ou sociedade de economia mista, elementos de fato relativo às alegações e ao pedido do autor de ação proposta contra a Fazenda Nacional, sobre matéria de elevado grau de complexidade.
15. Formular pedido, ou transmitir elementos, diretamente, ao órgão do Ministério Público, para propositura de ações de interesse da Fazenda Nacional, especialmente possessórias, despejos, rescisórias, penais, etc., afora os executivos fiscais.
16. Acompanhar o andamento das ações através de informações da Procuradoria da República ou pela leitura dos órgãos oficiais, transmitindo os elementos indis-

- pensáveis à defesa da União, quer na fase inicial, quer na do preparo das razões do recurso.
17. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de autorização do Ministro da Fazenda.
 18. Defender e controlar os interesses da União, nas sociedades de cujo capital o Tesouro Nacional participe, diretamente ou através, de qualquer outra entidade, inclusive mantendo contato com os respectivos presidentes, diretores ou advogados.
 19. Representar a Fazenda Nacional e defender os seus interesses junto ao 1º, 2º, 3º e 4º Conselhos de Contribuintes e ao Conselho de Terras da União.
 20. Representar a Fazenda Nacional, nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do Patrimônio da União.
 21. Representar a Fazenda Nacional em contratos, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira, em que intervenha, ou seja parte, de um lado, a União e de outro, o Distrito Federal, os Estados, os Municípios, as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, ou entidades estrangeiras, bem como nos de concessões.
 22. Representar a Fazenda Nacional em contratos de empréstimos, garantia, aquisição de bens e financiamentos firmados no exterior, inclusive nas respectivas negociações, mantendo contato, para esse fim, com dirigentes ou representantes de instituições financeiras internacionais e entidades de crédito, de direito público ou privado, interno ou externo.
 23. Representar a Fazenda Nacional em ato constitutivo e assembléias de sociedades de economia mista ou outras entidades de cujo capital participe o Tesouro Nacional.
 24. Representar a Fazenda Nacional nos atos, de que participe o Tesouro Nacional, relativos a subscrição, compra, venda, ou transferência de ações da sociedade.
 25. Representar a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em órgãos colegiados (Comissão de Defesa dos Capitais Nacionais, Comissão de Estudos Tributários Internacionais, Conselho de Política Aduaneira, Conselhos Diretores da Casa da Moeda e do Cetremfa e outros).
 26. Examinar e fazer lavrar, nos casos de maior complexidade, contratos que interessem à receita ou que envolvam bens patrimoniais da União ou a concessão de favores fiscais, fiscalizar a respectiva execução, e representar à autoridade competente sempre que tiver conhecimento do inadimplemento de suas cláusulas.
 27. Examinar a legalidade de contratos de empréstimo, garantia, aquisição de bens e financiamentos a serem firmados no exterior.
 28. Examinar a legalidade de acordos, ajustes ou esquemas referentes à dívida pública interna.
 29. Examinar e aprovar as minutas dos contratos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outras concernentes a imóveis do patrimônio da União.
 30. Minutar, fazer lavrar e assinar termos de confissão e parcelamento de dívida de elevado valor.

31. Emitir parecer sobre questões jurídicas de maior complexidade, notadamente nos campos do Direito Tributário, Financeiro, Constitucional, Administrativo, Processual, Civil e Penal.
32. Examinar ou preparar os anteprojetos de leis, decretos-leis e demais atos que contenham matéria fazendária de natureza substantiva.
33. Prestar assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, no encaminhamento e solução de questões jurídicas ou no preparo e redação de despachos e atos diversos.
34. Realizar, no interesse da Fazenda Nacional, estudos e pesquisas de caráter legislativo ou doutrinário.
35. Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos, especialmente em matéria pertinente à Fazenda Nacional, representando à autoridade competente sempre que tiver conhecimento de sua inobservância ou inexata aplicação, podendo para esse fim, propor a realização de diligências, e requisição de elementos ou a solicitação de informações, junto aos órgãos fazendários.
36. Exercer outras atribuições previstas em lei ou regimento.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Procurador da Fazenda Nacional B.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador da Fazenda Nacional B e 7 (sete) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo Procurador-Geral da Fazenda Nacional, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL B

SJ-1101.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades relacionadas com a orientação e execução qualificada de trabalhos de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União, de defesa dos interesses da Fazenda Nacional, de representação da Fazenda Nacional de lavratura e fiscalização de contratos de natureza fiscal, financeiro ou imobiliário, de consultoria jurídica dos órgãos fazendários e de assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, em assuntos de mediana complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Apurar, nos casos de mediana complexidade, a liquidez e a certeza da Dívida Ativa da União, tributária ou de qualquer natureza, e mandar inscrevê-la nos registros próprios.
2. Verificar, pelo exame do processo administrativo, se, anteriormente à propositura de Ação Anulatória da dívida fiscal, foi efetuado depósito em garantia da dívida, e, em caso negativo, promover a imediata inscrição da Dívida Ativa da União.
3. Subscrever termos de inscrição e certidões de Dívida Ativa da União.
4. Propor a remessa ou remeter as certidões da Dívida Ativa da União ao Ministério Público, para fins de cobrança judicial.
5. Solicitar à repartição competente as providências cabíveis para sanar falhas ou irregularidades que possa infirmar o Executivo Fiscal.
6. Preparar, à vista dos autos judiciais e do processo administrativo, de mediana complexidade, os elementos de fato, e de direito para a impugnação dos embargos oferecidos nos Executivos Fiscais, bem como para a interposição de recurso.
7. Cooperar em todas as fases do executivo fiscal, para a rapidez e bom êxito de cobrança judicial, solicitando aos órgãos do Ministério Público, cartórios e secretarias todas as informações e providências pertinentes.
8. Mandar cancelar a inscrição da dívida ativa quando indevidamente feita, após exame do processo administrativo, comunicar o fato ao competente órgão do Ministério Público e devolver o processo respectivo à Inspeção Seccional de Finanças e ao órgão de origem, para anotações.
9. Promover, diretamente, junto a qualquer órgão de administração direta ou indireta, ou entidade de direito privado, diligências para a localização de devedores à Fazenda Nacional e a apuração de bens penhoráveis.
10. Emitir parecer, após exame do processo e do executivo fiscal respectivo, sobre pedido de parcelamento de débito de médio valor, inscrito como Dívida Ativa da União, submetendo-o à apreciação da autoridade competente.
11. Receber diretamente do correspondente Procurador da República contrafé de ações propostas contra a União Federal por motivo de ato emanado do Ministério da Fazenda, nos casos de mediana complexidade, e mandar fazer as devidas anotações em livro próprio, da natureza e do valor da ação, do nome do autor e do juízo a cartório ou Secretaria por onde correr o feito, coligir os elementos indispensáveis e preparar as informações para encaminhamento ao Procurador da República, dentro do prazo previsto.

12. Coligir elementos de fato e de direito e preparar em regime de urgência, as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra autoridades fazendárias, referentes a assuntos de mediana complexidade.
13. Solicitar a qualquer órgão de administração direta ou indireta, empresa pública ou sociedade de economia mista, elementos de fato relativos as alegações e ao pedido, do autor de ação proposta contra a Fazenda Nacional, sobre matérias de complexidade média.
14. Formular pedido, ou transmitir elementos, diretamente, ao órgão do Ministério Público, para propositura de ações de interesse da Fazenda Nacional, especialmente possessórias, despejos, rescisórias, penais, etc., afora os executivos fiscais.
15. Acompanhar o andamento das ações através de informações da Procuradoria da República ou pela leitura dos órgãos oficiais, transmitindo os elementos indispensáveis à defesa da União, na fase inicial, ou, em casos de complexidade média, no preparo das razões do recurso.
16. Defender os interesses da Fazenda Nacional em ações de Falência, Concordata, Liquidação, Inventário e outras.
17. Examinar e despachar processo administrativo relativo a falência, concordata e dissolução de firma e adotar as providências no sentido da apuração e cobrança dos créditos da Fazenda Nacional, oficiando às repartições fazendárias e ao Ministério Público.
18. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento incumba ou dependa da autorização do Ministro da Fazenda, em casos de menor complexidade.
19. Examinar as ordens e sentenças judiciais que, independentemente de autorização do Ministro de Estado, devam ser atendidas pelas demais autoridades do Ministério da Fazenda, em casos de maior complexidade.
20. Defender e controlar os interesses da União, por determinação superior, nas sociedades de cujo capital o Tesouro Nacional participe, diretamente ou através de qualquer outra entidade, inclusive mantendo contato com os respectivos presidentes, diretores ou advogados.
21. Examinar os títulos referentes a propriedades imobiliárias da União, efetuando pesquisas para efeito de sua regularização.
22. Representar a Fazenda Nacional nos atos relativos à aquisição, eliminação, cessão, aforamento, locação, entrega a outros, concernentes a imóveis do Patrimônio da União.
23. Representar a Fazenda Nacional em ato constitutivo e em assembléias de sociedades de economia mista ou outras entidades de cujo capital participe o Tesouro Nacional.
24. Representar a Fazenda Nacional junto aos cartórios do registro de imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título, relativo a imóvel do patrimônio da União, e, quando for o caso, manifestando recusa ou impossibilidade de atender a exigência do oficial, bem como a ele requerendo certidões no interesse da propriedade imobiliária da União.
25. Examinar e fazer lavrar, nos casos de mediana complexidade, contratos que interessem à receita ou que envolvam bens patrimoniais da União ou a concessão

de favores fiscais, fiscalizar a respectiva execução, e representar à autoridade competente sempre que tiver conhecimento do inadimplemento de suas cláusulas.

26. Examinar e aprovar as minutas dos contratos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do Patrimônio da União.
27. Minutar, fazer lavrar e assinar termos de confissão e parcelamento da dívida de médio valor.
28. Emitir parecer sobre questões jurídicas de mediana complexidade, notadamente nos campos do Direito Tributário, Financeiro, Constitucional, Administrativo, Processual, Civil e Penal.
29. Examinar ou preparar os anteprojetos de leis, decretos-leis e demais atos que contenham matéria fazendária de complexidade média.
30. Examinar ou preparar projetos de portarias, circulares e outros atos normativos a serem expedidos pelas autoridades fazendárias.
31. Prestar assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, no encaminhamento e solução de questões jurídicas ou no preparo da redação de despachos e atos diversos.
32. Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos, especialmente, em matéria pertinente à Fazenda Nacional, representando à autoridade competente, sempre que tiver conhecimento de sua inobservância ou inexata aplicação, podendo, para esse fim, propor a realização de diligências, a requisição de elementos ou a solicitação de informações, junto aos órgãos fazendários.
33. Exercer outras atribuições previstas em lei ou regimento.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Procurador da Fazenda Nacional A.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador da Fazenda Nacional A e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL A

SJ-1101.2

DESCRIBÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa da União, defesa dos interesses da Fazenda Nacional, de representação da Fazenda Nacional, da lavratura e, fiscalização de contratos de natureza fiscal, financeira ou imobiliária, de consultoria jurídica dos órgãos fazendários e de assessoramento jurídico a autoridades fazendárias, em assuntos de menor complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Apurar, nos casos de menor complexidade, a liquidez e certeza da Dívida Ativa da União, tributária ou de qualquer outra natureza, e mandar inscrevê-la nos registros próprios.
2. Verificar, pelo exame do processo administrativo, se anteriormente à propositura da Ação Anulatória de dívida fiscal, foi efetuado depósito em garantia da dívida, e, em caso negativo, propor ou promover a imediata inscrição de Dívida Ativa da União.
3. Subscrever termos de inscrição e certidões da Dívida Ativa da União.
4. Propor a remessa ou remeter as certidões da Dívida Ativa da União ou Ministério Público, para fins de cobrança judicial.
5. Solicitar à repartição competente as providências cabíveis para sanar falha ou irregularidade que possa infirmar o Executivo Fiscal.
6. Preparar, à vista dos autos judiciais e do processo administrativo de pequeno grau de complexidade, os elementos de fato e de direito para a impugnação dos embargos oferecidos nos Executivos Fiscais, bem como para a interposição de recurso.
7. Cooperar em todas as fases do executivo fiscal, para a rapidez e bom êxito de cobrança judicial, solicitando aos órgãos do Ministério Público, cartórios e secretarias todas as informações e providências pertinentes.
8. Mandar averbar — à margem do termo de inscrição da Dívida Ativa da União — a questão da dívida à vista da guia de recolhimento, dar baixa na respectiva ficha cadastral e encaminhar o processo respectivo à Inspetoria Seccional de Finanças e ao órgão de origem, para anotações.
9. Mandar averbar — à margem do termo de inscrição da Dívida Ativa da União — a decisão judicial que julgar improcedente o executivo fiscal, proposta para a respectiva cobrança.
10. Propor o cancelamento ou mandar cancelar a inscrição da dívida ativa quando indevidamente feita, após o exame do processo administrativo de menor complexidade, comunicar o fato ao competente órgão do Ministério Público e devolver o processo respectivo à inspetoria Seccional de Finanças e ao órgão de origem para anotações.
11. Visar as vias das guias de recolhimento de Dívida Ativa da União, expedidas pelos Juízos Federais ou pela Procuradoria, fiscalizando a sua exatidão.
12. Autorizar o fornecimento de certidão negativa ou positiva quanto à Dívida Ativa da União, inscrita, apondo o seu visto, após o exame do pedido e da instrução respectiva.

13. Promover, diretamente, junto a qualquer órgão de administração direta ou indireta, ou entidade de direito privado, diligências para a localização de devedores à Fazenda Nacional e a apuração de bens penhoráveis.
14. Emitir parecer, após exame do processo e do executivo fiscal respectivo, sobre pedido de parcelamentos de débito de pequeno valor, inscrito como Dívida Ativa da União, submetendo-o à apreciação da autoridade competente.
15. Receber diretamente do correspondente Procurador da República contrafé de ações propostas contra a União Federal por motivo de ato emanado do Ministério da Fazenda nos casos de menor complexidade, fazer as devidas anotações, em livro próprio da natureza e do valor da ação, do nome do autor e do juízo e cartório ou Secretaria por onde correr o feito, coligir os elementos indispensáveis e preparar as informações para encaminhamento ao Procurador da República, dentro do prazo previsto.
16. Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra autoridades fazendárias, referentes a assuntos de menor complexidade.
17. Solicitar a qualquer órgão da administração direta ou indireta, empresa pública ou sociedade de economia mista, elementos de fato relativos às alegações e ao pedido do autor de ação proposta contra a Fazenda Nacional.
18. Formular pedido, ou transmitir elementos, diretamente, ao órgão do Ministério Público para propositura de ações de interesse da Fazenda Nacional, especialmente possessórias, despejos, rescisórias, penais, etc., afora os executivos fiscais, em casos de menor complexidade.
19. Acompanhar o andamento das ações através de informações da Procuradoria da República, ou pela leitura dos órgãos oficiais, transmitindo os elementos indispensáveis à defesa da União, na fase inicial, ou, em casos de menor complexidade, no preparo das razões do recurso.
20. Defender os interesses da Fazenda Nacional em ações de Falência, Concordata, Liquidação, Inventário, e outras.
21. Examinar e despachar processo administrativo relativo a falência, concordata e dissolução de firma e adotar as providências no sentido da apuração e cobrança dos créditos da Fazenda Nacional, oficiando às repartições fazendárias ao Ministério Público.
22. Examinar as ordens e sentença judiciais que, independentemente de autorização do Ministro de Estado, devam ser atendidas pelas demais autoridades do Ministério da Fazenda em casos de menor complexidade.
23. Examinar os títulos referentes a propriedades imobiliárias da União, efetuando pesquisas para efeito de sua regularização.
24. Examinar os processos de levantamento de fiança de responsáveis perante a Fazenda Nacional.
25. Representar a Fazenda Nacional nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do Patrimônio da União.
26. Representar a Fazenda Nacional junto aos cartórios de registro de imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título, relativo a imóvel do patrimônio da União e, quando for o caso, manifestando recusa ou impossibili-

dade de atender a exigência do oficial, bem como a ele requerendo certidões no interesse de propriedade imobiliária da União.

27. Representar a União na qualidade do donatário, nos contratos de doação, sem encargos.
28. Examinar e fazer lavrar, nos casos de menor complexidade, contratos que interessem à receita ou que envolvam bens patrimoniais da União ou a concessão de favores fiscais, fiscalizar a respectiva execução, e representar à autoridade competente sempre que tiver conhecimento do inadimplemento de suas cláusulas.
29. Examinar e propor a aprovação ou aprovar as minutas dos contratos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do Patrimônio da União.
30. Minutar, fazer lavrar e assinar termos de responsabilidade.
31. Minutar, fazer lavrar e assinar termos de confissão e parcelamento de dívida de pequeno valor.
32. Minutar e fazer lavrar os contratos de doação, sem encargos, em favor da União.
33. Emitir parecer sobre questões jurídicas de menor complexidade, notadamente no campo do Direito Tributário, Financeiro, Constitucional, Administrativo, Processual, Civil e Penal.
34. Examinar ou preparar os anteprojetos de leis e decretos-leis e os projetos de decretos, regulamentos e instruções que contenham matéria fazendária de menor complexidade.
35. Examinar ou preparar os projetos de portarias, circulares e outros atos normativos a serem expedidos pelas autoridades fazendárias, para a execução de leis ou regulamentos.
36. Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos, especialmente em matéria pertinente à Fazenda Nacional, representando ao Procurador-Chefe, sempre que tiver conhecimento de sua inobservância ou inexacta aplicação, podendo, para esse fim, propor a realização de diligências, a requisição de elementos, ou a solicitação de informações, junto aos órgãos fazendários.
37. Exercer outras atribuições previstas em lei ou regimento.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos ou Ascensão Funcional.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: Mais de 2 (dois) anos de prática forense.

Outras Qualificações: Idade máxima estabelecida em lei e nas instruções reguladoras do concurso.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

SERVIÇOS JURÍDICOS

SJ-1100

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ASSISTENTE JURÍDICO

SJ-1102

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ASSISTENTE JURÍDICO C

SJ-1102.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de assistência jurídica, em nível de supervisão e coordenação, aos órgãos da Administração Pública Federal direta, envolvendo a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados com a aplicação de leis e regulamentos a situações inco-muns, para fixação de orientação normativa.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Prestar assistência jurídica, em nível de supervisão e coordenação, ao órgão em que tiver exercício, em assuntos de maior complexidade.
2. Representar à autoridade competente, sempre que tiver conhecimento da inobservância ou inexata aplicação da Constituição, das leis e demais atos emanados do Poder Público, podendo, para esse fim, solicitar a requisição de elementos ou informações.
3. Emitir parecer sobre questões jurídicas.
4. Examinar anteprojetos de lei e de outros atos normativos que lhe sejam encaminhados, opinando conclusivamente.
5. Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentares que envolvam matéria ligada à atividade-fim dos respectivos órgãos.
6. Supervisionar e orientar a intrusão dos processos de incorporação de bens imóveis ao Patrimônio da União, bem como dos processos de alienação, transferência ou locação de bens imóveis da União.

7. Supervisionar e orientar a instrução dos processos que envolvam interpretação e aplicação do Código de Mineração.
8. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais.
9. Exibir, em Juízo, processo administrativo requisitado pela autoridade judicial.
10. Cooperar com o Ministério Público nos feitos judiciais em que for parte a União, transmitindo-lhes, por intermédio da autoridade superior competente, ou diretamente, quando por ela autorizado, os elementos de fato e de direito, podendo, para isso, requisitar processos administrativos, proceder a diligências e solicitar informações a quaisquer órgãos.
11. Exercer, por delegação do Consultor Jurídico, atribuições da competência deste.
12. Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo regimento ou pelo dirigente do respectivo órgão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Assistente Jurídico B.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Assistente Jurídico B e 7 (sete) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente do órgão respectivo, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ASSISTENTE JURÍDICO B

SJ-1102.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de assistência jurídica aos órgãos da Administração Pública Federal direta, sujeitas a supervisão de funcionários de classe superior, envolvendo a emissão de pareceres dirimindo dúvidas de interpretação em assuntos que envolvam a aplicação de leis e regulamentos a situações muito diversificadas que apresentem aspectos conflitantes em face da orientação normativa vigente.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Prestar assistência jurídica ao órgão em que tiver exercício, emitindo pareceres em assuntos de mediana complexidade, sujeita a supervisão de funcionários de classe superior.
2. Propor representação a ser encaminhada às autoridades competentes, sempre que tiver conhecimento da inobservância ou inexata aplicação da Constituição, das leis e demais atos emanados dos Poderes Públicos.
3. Apreciar anteprojetos de lei e de outros atos normativos que lhe sejam encaminhados.
4. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais, quando lhe forem distribuídos.
5. Instruir os processos de incorporação de bens imóveis ao Patrimônio da União, bem como os de alienação, transferência ou locação de bens imóveis da União.
6. Instruir os processos relacionados com a interpretação e aplicação do Código de Minas.
7. Exibir, em Juízo, processos administrativos requisitados pela autoridade judicial.
8. Cooperar, por determinação superior, com o Ministério Público nos feitos judiciais em que for parte a União, transmitindo-lhe, por intermédio das autoridades superiores competentes, os elementos de fato e de direito, podendo, para isso, propor a requisição de processos administrativos, bem como diligências e solicitação de informações a quaisquer órgãos.
9. Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo regimento ou pelo dirigente do respectivo órgão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Assistente Jurídico A.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Assistente Jurídico A e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente do órgão respectivo, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE

CÓDIGO:

ASSISTENTE JURÍDICO A

SJ-1102.2

DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de assistência jurídica aos órgãos da Administração Pública Federal direta, sujeitas a orientação e supervisão de funcionário de classe superior, envolvendo a emissão de pareceres sobre assuntos relacionados com a aplicação de leis e regulamentos a situações pouco diversificadas, não passíveis de controvérsia, em face da orientação normativa vigente.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Propor representação às autoridades competentes, sempre que tiver conhecimento de inobservância ou inexacta aplicação da Constituição, das leis e demais atos emanados dos Poderes Públicos.
2. Prestar assistência jurídica ao órgão em que tiver exercício, emitindo pareceres sobre questões jurídicas de menor complexidade.
3. Apreciar, sob supervisão e orientação superior, anteprojetos de lei e de outros atos normativos que lhe sejam encaminhados.
4. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais, referentes a questões de menor complexidade.
5. Exibir, em Juízo, por determinação superior, processo administrativo requisitado pela autoridade judicial.
6. Cooperar com o Ministério Público nos feitos judiciais em que for parte a União, quando para isso for designado pelo respectivo superior hierárquico.
7. Executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo regimento ou pelo dirigente do respectivo órgão.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos ou Ascensão Funcional.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: Mais de 2 (dois) anos de prática forense.

Outras Qualificações: Idade máxima estabelecida em lei e nas instruções reguladoras do concurso.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente do órgão respectivo, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

SERVIÇOS JURÍDICOS

SJ-1100

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

PROCURADOR AUTÁRQUICO

SJ-1103

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCUÁDOR AUTÁRQUICO C

SJ-1103.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de defesa dos interesses das Autarquias Federais perante quaisquer juízos ou Tribunais, inclusive o Supremo Tribunal Federal, bem como de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia em processos de maior complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Defender os interesses das Autarquias perante os Juízos, e os Tribunais de Segunda Instância e, ainda, o Supremo Tribunal Federal.
2. Participar ao Procurador-Geral a desobediência, no âmbito da Autarquia, de qualquer determinação legal.
3. Opinar nos processos administrativos, em grau de recurso, bem como nos que digam respeito às atividades-fins da Autarquia, quando o assunto for encaminhado à Procuradoria pelo Presidente ou por órgão colegiado.
4. Preparar informações a serem prestadas pelo Presidente ou autoridade da Autarquia, em mandados de segurança e *habeas corpus*.
5. Prestar assistência jurídica na elaboração de instruções ou outras normas administrativas.
6. Prestar assessoramento jurídico aos dirigentes superiores da Autarquia.
7. Examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos quando haja interesse da Autarquia.
8. Propor ações ordinárias e defender judicialmente a Autarquia em qualquer Juízo, Tribunal ou instância em processos de mandados de segurança e *habeas corpus*.
9. Examinar as ordens e sentença judiciais, que devam ser cumpridas pela Autarquia.

10. Estabelecer políticas e métodos administrativos dentro de sua especialização.
11. Planejar e coordenar a realização do serviço jurídico da Autarquia.
12. Promover os executivos fiscais a cargo da Autarquia, diretamente, ou em convênios com órgãos públicos ou advogados especialmente credenciados.
13. Supervisionar estudos que visem a sistematizar a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Autarquia, bem como a respectiva aplicação.
14. Requerer a instauração de inquérito, colaborando com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e interpondo recursos quando cabíveis.
15. Participar de conferências, simpósios e congressos de natureza jurídica, a critério da administração da Autarquia.
16. Presidir comissões de inquérito e outras criadas por lei, bem como grupos de trabalho específico, a juízo da administração da Autarquia.
17. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
18. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Procurador Autárquico B.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador Autárquico B e 10 (dez) anos, no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente da Autarquia, podendo ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

PROCURADOR AUTÁRQUICO B

CÓDIGO:

SJ-1103.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de defesa dos interesses das Autarquias Federais perante quaisquer Juízos ou Tribunais até a segunda instância, bem como de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia em processos de mediana complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Defender os interesses das Autarquias Federais perante os Juízos e Tribunais até a segunda instância.
2. Opinar sob o aspecto jurídico, nos processos de natureza administrativa que digam respeito às atividades afins do órgão, encaminhados à Procuradoria pelos dirigentes superiores, excluídos o Presidente e os órgãos colegiados.
3. Opinar nos processos que subam, em grau de recurso hierárquico, à apreciação dos diretores ou superintendentes.
4. Preparar informações a serem prestadas pelas autoridades referidas na alínea anterior, em processos e mandados de segurança e de *habeas corpus*.
5. Prestar assistência jurídica na elaboração de ordens de serviço, resoluções internas e convênios.
6. Defender, judicialmente os interesses da Autarquia no Foro em geral, perante qualquer Juízo, Tribunal ou instância exceto nos processos de competência do Procurador Autárquico C.
7. Acompanhar os processos e defender a Autarquia perante os Tribunais de segunda instância e manter entendimentos com os representantes do Ministério Público Federal, quando, para isso, for designado pela autoridade superior.
8. Assinar certidões e preparar comunicações aos Offícios de Notas e ao Registro de Imóveis.
9. Instruir processos sobre desapropriações por utilidade pública e incorporação de bens ao patrimônio da Autarquia.
10. Ajuizar a execução da dívida ativa ou de qualquer natureza e acompanhar o feito em todas as suas fases.
11. Estudar e sistematizar a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Autarquia, bem como a respectiva aplicação.
12. Requerer a instauração de inquérito, colaborando com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e interpondo recursos quando cabíveis.
13. Presidir comissões de inquérito, ou delas participar, no interesse da administração da Autarquia.
14. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades; e
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe de Procurador Autárquico A.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador Autárquico A e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente da Autarquia, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR AUTÁRQUICO A

SJ-1103.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de defesa dos interesses da Autarquia perante a Justiça de primeira instância e de assistência jurídica aos órgãos da Autarquia, em assuntos de menor complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Defender os interesses das Autarquias Federais perante a Justiça Federal de primeira instância.
2. Propor e acompanhar ações cujo valor não ultrapasse Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros) e que não sejam atribuições dos integrantes das demais classes.
3. Representar a Autarquia em justificações, inclusive administrativas, e vistorias.
4. Prestar assistência jurídica aos órgãos da Autarquia, emitindo pareceres nos processos administrativos de menor complexidade, que digam respeito às atividades-fins da Autarquia, a critério do respectivo dirigente.
5. Assessorar os representantes e dirigentes de unidades das Autarquias nos Estados, dentro da orientação fixada pela autoridade superior.
6. Prestar assistência jurídica na elaboração de contratos, acordos e ajustes de interesse da Autarquia, bem como representá-la em escrituras, por determinação superior.
7. Ajuizar da validade de documentos destinados à instrução de processos na Autarquia e visar procurações.
8. Prestar orientação jurídica às partes interessadas.
9. Intervir em qualquer causa, e requerer, se conveniente, o seu desaforamento.

10. Instruir, sob supervisão superior, processos de desapropriações por utilidade pública e incorporação de bens ao patrimônio da Autarquia.
11. Oficiar em mandados de segurança requeridos contra autoridade da Autarquia e nos demais casos em que for esta interessada.
12. Promover a execução de sentenças favoráveis à Autarquia.
13. Apurar e inscrever, para fins de cobrança judicial, a dívida ativa — ou de qualquer outra natureza — da Autarquia.
14. Examinar e opinar sobre: sentenças e ordens judiciais que, independentemente de autorização do dirigente do órgão, devam ser atendidas pelas demais autoridades a ele subordinadas; os títulos relativos à propriedade imobiliária da Autarquia e os relacionados com a regularização legal das faixas de domínio das rodovias nacionais.
15. Colaborar nos estudos para sistematizar a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Autarquia, bem como a respectiva aplicação.
16. Requerer a instauração de inquérito, colaborando com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e interpondo recursos quando cabíveis.
17. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
18. Executar outras tarefas semelhantes ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos ou ascensão funcional.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: Mais de 2 (dois) anos de prática forense.

Outras Qualificações: Idade máxima estabelecida em lei e nas instruções reguladoras do concurso.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pelo dirigente do órgão respectivo, podendo sempre o funcionário ser convocado a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

SERVIÇOS JURÍDICOS

CÓDIGO:

SJ-1100

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

PROCURADOR (TRIBUNAL MARÍTIMO)

SJ-1104

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR C

SJ-1104.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro de propriedade marítima e de armador nos casos de maior complexidade; supervisão das atividades de assistência judiciária a acusados sem defensor constituído.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Promover, mediante representação ao Tribunal, os processos da competência deste, relativos aos casos de maior complexidade, acompanhando-os em todas as suas fases.
2. Requerer o arquivamento de inquérito.
3. Oficiar nos processos promovidos mediante representação de interessados ou por decisão do Tribunal, acompanhando-os em todas as fases.
4. Tomar parte nas sessões do Tribunal Marítimo e nas audiências de instrução dos processos em que estiver funcionando.
5. Oficiar em todas as consultas feitas ao Tribunal.
6. Emitir pareceres nas consultas concernentes a Direito Marítimo que lhe forem submetidas pelos órgãos do Ministério da Marinha, relativas aos casos de maior complexidade.
7. Oficiar em todos os processos de registro da propriedade marítima, de hipoteca e demais ônus reais sobre embarcações e nos de registro de armador.
8. Distribuir processos aos demais Procuradores e aos Advogados de Ofício, nos casos previstos em lei ou regulamento.
9. Superintender os serviços da Procuradoria e baixar instruções a respeito, nos casos previstos em lei ou regulamento.
10. Acompanhar as diligências efetuadas pelos juizes.
11. Velar pela fiel observância das leis e regulamentos.
12. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe B.
13. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe de Procurador B (Tribunal Marítimo).

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, e demais exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador B (Tribunal Marítimo) e 7 (sete) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela autoridade competente do Ministério da Marinha, podendo sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PROCURADOR B

SJ-1104.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro da propriedade marítima e de armador e de orientação das atividades de assistência judiciária a acusados sem defensor constituído.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Promover, mediante representação do Tribunal, os processos da competência deste, relativos aos casos de mediana complexidade, acompanhando-os em todas as suas fases.
2. Oficiar nos processos promovidos mediante representação dos interessados ou por decisão do Tribunal, acompanhando-os em todas as suas fases.
3. Requerer o arquivamento de inquéritos.
4. Tomar parte nas sessões do Tribunal e nas audiências de instrução dos processos em que estiver funcionando.

5. Oficiar em todos os processos de registro da propriedade marítima, de hipoteca e demais ônus reais sobre embarcação e nos de registro de armador.
6. Acompanhar e tomar parte nas diligências efetuadas pelos juízes.
7. Substituir o Procurador C nos processos em que este ocasionalmente não puder funcionar.
8. Velar pela fiel observância das leis e dos regulamentos.
9. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A.
10. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe de Procurador B (Tribunal Marítimo).

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: 3 (três) anos, no mínimo, de efetivo exercício na classe de Procurador B (Tribunal Marítimo), e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela autoridade competente do Ministério da Marinha, podendo o funcionário sempre ser convocado, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

PROCURADOR A

CÓDIGO:

SJ-1104.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades, no Tribunal Marítimo, de promoção e acompanhamento dos processos relativos a acidentes e fatos da navegação sobre água, inclusive nos de registro da propriedade marítima e de armador, nos casos de menor complexidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Promover, mediante representação do Tribunal, os processos da competência deste, nos casos de menor complexidade, relativos a situações pouco diversificadas não passíveis de controvérsia em face da orientação normativa vigente.
2. Oficiar nos processos, de menor complexidade, promovidos mediante representação dos interessados ou por decisão do Tribunal, acompanhando-os em todas as suas fases.
3. Propor o arquivamento de inquéritos.
4. Tomar parte nas sessões do Tribunal e nas audiências de instrução dos processos em que estiver funcionando.
5. Oficiar, sob orientação e supervisão, em processos de registro da propriedade marítima, de hipoteca e demais ônus reais sobre embarcação e nos de registro de armador.
6. Acompanhar e tomar parte em diligências efetuadas pelos juizes.
7. Zelar pela fiel observância das leis e dos regulamentos.
8. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: Mais de 2 (dois) anos de prática forense.

Outras Qualificações: Idade máxima estabelecida em lei e nas Instruções reguladoras do concurso.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela autoridade competente do Ministério da Marinha, podendo sempre ser convocado o funcionário, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

SERVIÇOS JURÍDICOS

CÓDIGO:

SJ-1100

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ADVOGADO DE OFÍCIO (TRIBUNAL MARÍTIMO)

SJ-1105

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ADVOGADO DE OFÍCIO

SJ-1105.1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de prestação de assistência judiciária, junto ao Tribunal Marítimo, a partes acusadas em processos, sem defensor constituído, nos casos previstos em lei ou regulamento.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Defender, por escrito, nos autos e nas sessões de julgamento:
 - a) os acusados com direito à defesa gratuita;
 - b) os revéis, os ausentes ou foragidos;
 - c) os que o Tribunal considerar indefesos.
2. Servir de curador nos casos previstos em lei.
3. Comparecer às sessões de julgamento do Tribunal.
4. Comparecer às audiências de instrução de processo em que estiver funcionando.
5. Supervisionar o estágio forense da Procuradoria junto ao Tribunal.
6. Distribuir aos estagiários processos para defesa escrita e tarefas de pesquisa processual.
7. Rever e subscrever as defesas articuladas pelos estagiários.
8. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de bacharel em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e outras exigências legais.

Experiência: Mais de 2 (dois) anos de prática forense.

Outras Qualificações: Idade máxima estabelecida em lei e nas Instruções reguladoras do concurso.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela autoridade competente do Ministério da Marinha, podendo sempre ser convocado o funcionário, a critério da Administração.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

LEI Nº 1.968, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1973

Para os membros do 1.º Grupo de Serviços Jurídicos, e afins, em detalhe.

O Presidente da República, faz saber que o Congresso Nacional decretou e eu sancionei a seguinte lei:

Art. 1.º Aos níveis de classificação dos cargos integrantes do Grupo-Serviços Jurídicos, confirmados nos quadros de pessoal estabelecidos na Lei nº 1.645, de 10 de agosto de 1961, correspondem os seguintes vencimentos:

NÍVEL	Vencimento Mensal
SI-4	3.360,00
SI-3	2.760,00
SI-2	2.160,00
SI-1	1.560,00

Art. 2.º As diárias de que trata a Lei nº 4.875, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas vantagens, bem como as indenizações correspondentes à parte variável do subsídio mensal no Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1965, relativas aos cargos que integram o Grupo-Serviços Jurídicos, são observadas pelos vencimentos fixados no artigo 1.º

§ 1.º A partir da vigência desta lei, incluem-se os funcionários no Grupo de Categorias Funcionários, à que se refere esta lei, quanto o pagamento das vantagens mencionadas neste artigo, bem como de outras que, a qualquer título, tenham direito por tais períodos, abrangendo, inclusive, o plano de produtividade e os aumentos salariais, respeitadas apenas o salário-família e a gratificação de serviço.

LEI Nº 5.968, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1973

Fixa os vencimentos dos cargos do Grupo-Serviços Jurídicos, 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 integrantes do Grupo-Serviços Jurídicos, constituído com fundamento nas diretrizes estabelecidas na Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem os seguintes vencimentos:

Níveis	Vencimentos mensais Cr\$
SJ-4	5.300,00
SJ-3	4.700,00
SJ-2	3.900,00
SJ-1	3.000,00

Art. 2º As diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, bem como as importâncias correspondentes à parte variável da remuneração prevista no Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, relativas aos cargos que integrarem o Grupo-Serviços Jurídicos, são absorvidas pelos vencimentos fixados no artigo 1º.

§ 1º A partir da vigência dos atos de inclusão dos funcionários no Grupo de Categorias Funcionais a que se refere esta lei, cessará o pagamento das vantagens especificadas neste artigo, bem como de outras que, a qualquer título, venham sendo por eles percebidas, abrangendo, inclusive, abonos, gratificações de produtividade e complementos salariais, ressalvados apenas o salário-família e a gratificação adicional por tempo de serviço.

§ 2º Aos funcionários que em decorrência da aplicação do disposto neste artigo, sofrerem redução no total da retribuição percebida mensalmente fica assegurada a diferença, como vantagem pessoal, nominalmente identificável, que será absorvida, progressivamente, pelos aumentos de vencimentos supervenientes a esta lei.

Art. 3º Somente poderão inscrever-se em concurso, para ingresso nas classes iniciais das Categorias Funcionais integrantes do Grupo-Serviços Jurídicos, brasileiros, com a idade máxima de quarenta anos, que possuam a condição de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 4º É vedada a contratação, com terceiros, a qualquer título e sob qualquer forma, bem como a utilização de colaboradores eventuais retribuídos mediante recibo, para a execução de atividades compreendidas no Grupo-Serviços Jurídicos, ressalvados os contratos em vigor até a implantação desse Grupo.

Parágrafo único. À medida que for sendo implantado o Grupo de que trata esta lei nos órgãos em que o regime jurídico do respectivo pessoal seja estatutário, ficam extintos os empregos regidos pela legislação trabalhista a que sejam inerentes tais atividades, os quais, entretanto, poderão ser transformados em cargos do mesmo Grupo, de acordo com os critérios estabelecidos em ato do Poder Executivo.

Art. 5º Para os atuais ocupantes, em caráter efetivo, os cargos de natureza jurídica, que irão integrar as classes das Categorias Funcionais do Grupo-Serviços Jurídicos, a respectiva transposição se fará obedecendo-se ao disposto nos artigos 8º, itens II e III, e 12, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, vigorando os vencimentos fixados no artigo 1º desta lei a partir da data de publicação dos atos que processarem a referida transposição.

Art. 6º O vencimento dos cargos de Juiz do Tribunal Marítimo. será de Cr\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos cruzeiros) mensais.

Parágrafo único. O valor mensal da gratificação de representação do Presidente do Tribunal Marítimo. será de Cr\$ 1.500,00 (mil e quinhentos cruzeiros).

Art. 7º Ressalvada a gratificação adicional por tempo de serviço, quaisquer vantagens pecuniárias, inclusive gratificações e indenizações, legalmente fixadas em bases percentuais incidentes sobre os vencimentos do funcionalismo civil da União e que não forem absorvidos pelos vencimentos estabelecidos para os cargos integrantes dos Grupos de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, nem previstas em novos valores nos respectivos planos de retribuição, continuam a ser calculadas sobre as importâncias de vencimento vigentes para o sistema de classificação de cargos em extinção.

Art. 8º Observado o disposto nos artigos 8º, item III, e 12, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, a aplicação desta lei dependerá da existência de recursos orçamentários próprios dos Ministérios, dos Órgãos integrantes da Presidência da República, das Autarquias Federais e do Tribunal Marítimo.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1976

Regulando os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e de outras providências.

Art. 6º A escala de vencimentos e salários dos cargos efetivos e empregos permanentes dos servidores em atividade, incluídos nos Grupos de Categorias Funcionais compreendidos no Plano de Classificação de Cargos, será contida no Anexo III deste decreto-lei.

§ 1º As Referências, especificadas na escala de que trata este artigo, indicarão os valores de vencimento ou salário estabelecidos para cada classe das diversas Categorias Funcionais, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 2º Na implantação de escala prevista neste artigo, será aplicada ao servidor a Referência de valor de vencimento ou salário igual ao que lhe couber em decorrência do reconhecimento concedido pelo artigo 7º deste decreto-lei.

§ 3º Se não existir, na escala constante do Anexo III, Referência com o valor de vencimento ou salário indicado no parágrafo anterior, será aplicada ao servidor a Referência que, dentro da classe a que pertencer o respectivo cargo ou emprego, se tiver estabelecida no Anexo IV deste decreto-lei, corresponder o vencimento ou salário de valor superior mais próximo ao que resultar do reconhecimento concedido pelo artigo 7º, e seu parágrafo único, deste decreto-lei.

ANEXO III

Artigo 6º do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de Fevereiro de 1976

Referência	Valor	Referência	Valor	Referência	Valor
1	1.000,00	11	2.000,00	21	3.000,00
2	1.200,00	12	2.200,00	22	3.200,00
3	1.400,00	13	2.400,00	23	3.400,00
4	1.600,00	14	2.600,00	24	3.600,00
5	1.800,00	15	2.800,00	25	3.800,00
6	2.000,00	16	3.000,00	26	4.000,00
7	2.200,00	17	3.200,00	27	4.200,00
8	2.400,00	18	3.400,00	28	4.400,00
9	2.600,00	19	3.600,00	29	4.600,00
10	2.800,00	20	3.800,00	30	4.800,00

DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1976

Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.

.....

Art. 6º A escala de vencimentos e salários dos cargos efetivos e empregos permanentes dos servidores em atividade, incluídos nos Grupos de Categorias Funcionais compreendidos no Plano de Classificação de Cargos, será constante do Anexo III deste decreto-lei.

§ 1º As Referências, especificadas na escala de que trata este artigo, indicarão os valores de vencimento ou salário estabelecidos para cada classe das diversas Categorias Funcionais, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 2º Na implantação da escala prevista neste artigo, será aplicada ao servidor a Referência de valor de vencimento ou salário igual ao que lhe couber em decorrência do reajustamento concedido pelo artigo 5º deste decreto-lei.

§ 3º Se não existir, na escala constante do Anexo III, Referência com o valor de vencimento ou salário indicado no parágrafo anterior, será aplicada ao servidor a Referência que, dentro da classe a que pertencer o respectivo cargo ou emprego, na forma estabelecida no Anexo IV deste decreto-lei, consignar o vencimento ou salário de valor superior mais próximo do que resultar do reajustamento concedido pelo artigo 5º, e seu parágrafo único, deste decreto-lei.

.....

ANEXO III⁽¹⁾

(Artigo 6º do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

Valor mensal de vencimento ou salário Cr\$	Referências	Valor mensal de vencimento ou salário Cr\$	Referências	Valor mensal de vencimento ou salário Cr\$	Referências
13.313,00	57	3.745,00	31	1.053,00	5
12.678,00	56	3.565,00	30	1.003,00	4
12.075,00	55	3.395,00	29	956,00	3
11.501,00	54	3.233,00	28	911,00	2
10.953,00	53	3.078,00	27	868,00	1
10.432,00	52	2.932,00	26		
9.934,00	51	2.792,00	25		
9.461,00	50	2.659,00	24		
9.011,00	49	2.532,00	23		
8.582,00	48	2.412,00	22		
8.173,00	47	2.297,00	21		
7.783,00	46	2.187,00	20		
7.412,00	45	2.083,00	19		
7.060,00	44	1.985,00	18		
6.723,00	43	1.891,00	17		
6.403,00	42	1.801,00	16		
6.098,00	41	1.716,00	15		
5.807,00	40	1.634,00	14		
5.531,00	39	1.556,00	13		
5.267,00	38	1.482,00	12		
5.018,00	37	1.411,00	11		
4.778,00	36	1.345,00	10		
4.551,00	35	1.281,00	9		
4.335,00	34	1.219,00	8		
4.128,00	33	1.160,00	7		
3.932,00	32	1.106,00	6		

(1) Vide Dec.-lei nº 1.820, de 11-12-80.

ANEXO IV

(§ 1.º do Art. 6.º do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por Classe
Serviços Jurídicos (SJ-1100 ou LT-SJ-1100)	a) Assistente Jurídico Procurador Autárquico Procurador da Fazenda Nacional Procurador (Tribunal Marítimo)	SJ-1102 ou LT-SJ-1102 SJ-1103 ou LT-SJ-1103 SJ-1101 ou LT-SJ-1101 SJ-1104 ou LT-SJ-1104	Classe Especial — de 54 a 57 Classe C — de 49 a 53 Classe B — de 44 a 48 Classe A — de 37 a 43
	b) Advogado de Ofício (Tribunal Marítimo)	SJ-1105 ou LT-SJ-1105)	Classe Especial — de 40 a 43 Classe Única — de 35 a 39

Publicado no D.O. de 16 e 17-02-76.

ANEXO III

(Art. 2º do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980)

Cargos ou Empregos de Nível Superior				Cargos ou Empregos de Nível Médio			
Situação Anterior	Situação Nova			Situação Anterior	Situação Nova		
Referência	Referência	Vencimento ou salário			Referência	Referência	Vencimento ou salário
		a partir de 01/01/1981	a partir de 01/04/1981	a partir de 01/01/1981			a partir de 01/04/1981
32 e 33	NS. 1	21.346	28.777	8	NM. 1	6.450	9.938
34	NS. 2	22.960	30.954	9	NM. 2	6.779	10.445
35	NS. 3	24.106	32.499	10	NM. 3	7.121	10.972
36	NS. 4	25.308	34.119	11	NM. 4	7.469	11.508
37	NS. 5	26.578	35.832	12	NM. 5	7.843	12.084
38	NS. 6	27.899	37.612	13	NM. 6	8.237	12.692
39	NS. 7	29.297	39.497	14	NM. 7	8.653	13.204
40	NS. 8	30.759	41.468	15	NM. 8	9.082	13.792
41	NS. 9	32.301	43.068	16	NM. 9	9.537	14.412
42	NS. 10	33.914	45.219	17	NM. 10	10.014	14.984
43	NS. 11	35.608	46.951	18	NM. 11	10.512	15.574
44	NS. 12	37.399	49.311	19	NM. 12	11.029	16.176
45	NS. 13	39.262	51.186	20	NM. 13	11.584	16.818
46	NS. 14	41.226	53.746	21	NM. 14	12.166	17.483
47	NS. 15	43.294	56.122	22	NM. 15	12.773	18.167
48	NS. 16	45.462	58.596	23	NM. 16	13.408	18.870
49	NS. 17	47.736	61.172	24	NM. 17	14.081	19.505
50	NS. 18	50.118	64.226	25	NM. 18	14.786	20.263
51	NS. 19	52.625	67.438	26	NM. 19	15.527	21.048
52	NS. 20	55.262	70.817	27	NM. 20	16.302	21.978
53	NS. 21	58.020	74.351	28	NM. 21	17.120	23.081
54	NS. 22	60.926	78.076	29	NM. 22	17.979	24.238
55	NS. 23	63.965	81.970	30	NM. 23	18.879	25.452
56	NS. 24	67.162	86.067	31	NM. 24	19.832	26.737
57	NS. 25	70.524	90.375	32	NM. 25	20.826	28.077
				33	NM. 26	21.865	29.478
				34	NM. 27	22.960	30.954
				35	NM. 28	24.106	32.499
				36	NM. 29	25.308	34.119
				37	NM. 30	26.578	35.832
				38	NM. 31	27.899	37.612
				39 e 40	NM. 32	30.028	40.482
				41 e 42	NM. 33	33.107	44.143
				43 e 44	NM. 34	36.504	48.131
				45 e 46	NM. 35	40.243	52.465

ANEXO IV

(Art. 3º do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980)

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Serviços Jurídicos (SJ-1100 ou LT-SJ-1100)	a) Assistente Jurídico	SJ-1102 ou LT-SJ-1102	Classe Especial — NS 22 a 25 Classe C — NS 17 a 21 Classe B — NS 12 a 16 Classe A — NS 5 a 11
	Procurador Autárquico	SJ-1103 ou LT-SJ-1103	
Procurador da Fazenda Nacional	SJ-1101 ou LT-SJ-1101		
Procurador (Tribunal Marítimo)	SJ-1104 ou LT-SJ-1104		
	b) Advogado de Ofício (Tribunal Marítimo)	SJ-1105 ou LT-SJ-1105	Classe Especial — NS 8 a 11 Classe única — NS 3 a 7

Publicado no *D.O.* de 12-12-80.

22-1100

PARTE II — VARIÁVEL

Gratificação, indenização etc.

DECRETO-LEI Nº 1.709, DE 31 DE OUTUBRO DE 1979

Dispõe sobre pagamento da Gratificação de Produtividade, nos casos que menciona, e dá outras providências.

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

Art. 1º A Gratificação de Produtividade, instituída pelo artigo 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, alterado pelo Decreto-lei nº 1.574, de 19 de setembro de 1977, e pelo Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979, será paga aos membros do Ministério Público da União, aos do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e aos integrantes do Grupo-Serviços Jurídicos previsto na sistemática de classificação da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, que estiverem no exercício das atribuições inerentes aos respectivos cargos efetivos ou empregos permanentes, nos órgãos do Ministério Público, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em órgãos integrantes da Presidência da República ou nos órgãos da administração federal direta ou autarquias em que sejam lotados.

§ 1º A gratificação também será paga aos servidores de que trata este artigo quando no exercício, na administração federal direta ou autarquias, de cargo em comissão do Ministério Público, de cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, de função de nível superior do Grupo-Direção e Assistência Intermediárias ou, ainda, de Função de Assessoramento Superior a que se refere o artigo 122 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, desde que, nessas hipóteses, haja correlação com as atribuições do respectivo cargo efetivo ou emprego permanente.

§ 2º Para efeito deste artigo, considerar-se-ão como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- a) férias;
- b) casamento;
- c) luto;
- d) licença especial, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou em decorrência de acidente em serviço;
- e) serviços obrigatórios por lei;
- f) missão ou estudo no estrangeiro, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Presidente da República ou Ministro de Estado;
- g) deslocamento em objeto de serviço;
- h) indicação para ministrar ou receber treinamento ou aperfeiçoamento, desde que o programa seja promovido ou aprovado pelo órgão a que estiver vinculado o servidor.

§ 3º A gratificação de que trata este artigo não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Atividade nem com a Representação Mensal do cargo isolado de provimento efetivo de Subprocurador do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios.

Art. 2º A gratificação a que se refere o artigo 1º será atribuída em função da produtividade do servidor, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes às funções de Ministério Público, as relativas a defesa ou representação, judicial ou extra-judicial, da Fazenda Nacional ou de Autarquia Federal, ou as de apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa, ou, ainda, as de consultoria ou assessoramento jurídicos, incompatíveis com o exercício da profissão de advogado ou impeditivas do seu pleno desempenho no setor privado (artigos 82 a 85 da Lei nº 4.215, de 27 de abril de 1963).

§ 1º A gratificação individual corresponderá a percentuais de 40% (quarenta por cento), 60% (sessenta por cento) ou 80% (oitenta por cento) do vencimento ou salário fixado para o cargo efetivo ou emprego permanente, ocupado pelo servidor.

§ 2º Se o servidor não estiver incompatibilizado para o exercício da profissão de Advogado e não firmar compromisso de não a exercer, o percentual da gratificação será de até 60% (sessenta por cento).

§ 3º O percentual médio das gratificações individuais concedidas em cada órgão será de, no máximo, 60% (sessenta por cento).

Art. 3º Os critérios e bases para a concessão da Gratificação de Produtividade e os correspondentes percentuais, observadas as normas constantes deste decreto-lei, serão fixados pelo Ministro de

Estado ou autoridade de nível hierárquico equivalente ao qual se vincular cada órgão ou artarquia.

Art. 4º O total percebido pelos servidores a que se refere o artigo 1º, a título de vencimento, salário, representação mensal, gratificação de função e gratificação de produtividade, não poderá ultrapassar o valor do limite a que se refere o art. 3º do Decreto-lei nº 1.698, de 3 de outubro de 1979.

Art. 5º A Gratificação de Produtividade e a Gratificação de Atividade, instituídas pelo Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, sobre as quais incidirá o desconto previdenciário, serão computadas para o cálculo do provento da inatividade do funcionário que, ao se aposentar com 35 (trinta e cinco) anos ou mais de serviço, esteja percebendo qualquer das aludidas gratificações.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, o tempo de serviço será reduzido de acordo com os limites fixados por leis especiais para a aposentadoria voluntária com proventos integrais.

§ 2º No caso da Gratificação de Produtividade, o valor a ser computado é o correspondente à média percebida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da aposentadoria.

Art. 6º Fica alterado o Anexo VII do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, com as modificações posteriores, para fins do disposto neste decreto-lei.

Art. 7º Os efeitos financeiros deste decreto-lei vigorarão a partir de 1º de janeiro de 1980 e a despesa decorrente será atendida à conta das dotações constantes dos Orçamentos da União e das Autarquias Federais, suplementadas, se necessário, mediante compensação com outras dotações orçamentárias.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Autor : Brasil

**Título : Legislação do plano de classificação de cargos :
SJ-1100 : serviços jurídicos.**

35.084.9(094) L514

Ac. 4.235

Exemplar : 10062681 - V. 12 Ex.2 MP DIBIB