

O DASP

e a

Política de Pessoal

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

353.16026
B823d

E R R A T A

Nas páginas 4 (índice) e 75, onde se lê Decreto nº 71.992, de 15 de março de 1973,

Leia-se : Decreto nº 71.922, de 15 de março de 1973.

O DASP

e a

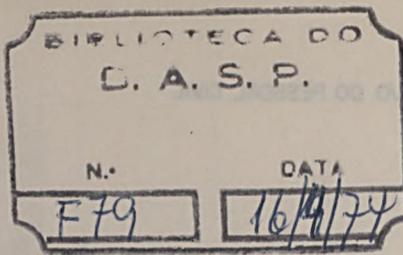
Política de Pessoal

BD/DASP

331.108.26:35.08

DH19p

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA



O DASP E A POLÍTICA DE PESSOAL

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

		Pág.
Reforma Administrativa ..	Decreto-lei nº 200/67 (arts. 115 e 116)	7
Cadastro (1)	Decreto nº 64.564/69	9
Enquadramento	Decreto-lei nº 625/69	11
Recrutamento e Seleção	Decreto-lei nº 797/69	15
Reorganização do		
DASP (1)	Decreto nº 66.222/70	17
Regimento do DASP	Portaria nº 131/70	23
SIPEC	Decreto nº 67.326/70	33
Política Salarial	Decreto nº 67.561/70	37
Assessoramento Superior	Decreto nº 67.612/70	41
Classificação de Car-		
gos (1)	Exposição de Motivos nº 168/70	43
	Lei nº 5.645/70	47
Equipes de Alto Nível ..	Decreto nº 68.726/71	51
Lotação	Decreto nº 68.991/71	53
Auditoria de Pessoal	Decreto nº 68.992/71	57
Classificação de Car-		
gos (2)	E.M. nº 108/72	61
	Decreto nº 70.320/72	63
Avaliação de Funções ..	E.M. nº 894/72	67
Reorganização do		
DASP (2)	Decreto nº 71.992/73	75
Cadastro (2)	Decreto nº 72.255/73	77
Classificação de Car-		
gos (3)	Decreto nº 72.719/73	79

ret = 3857.

exc = 5545-02.

APRESENTAÇÃO

Este trabalho tem em vista reunir tôda a documentação relativa à nova política de pessoal que vem sendo implantada na Administração Federal, a fim de que os Órgãos integrantes do SIPEC tenham em mãos os seus elementos básicos.

O princípio fundamental dessa política que está se desenvolvendo é o de estabelecer para o Serviço Público novas diretrizes que o integrem ao acelerado processo de desenvolvimento tecnológico de nossa época.

Entendemos que a pura e simples reforma de estruturas a nada conduzirá se não for acompanhada da implantação de uma nova mentalidade: a mentalidade de que na sociedade moderna o homem é a meta, mas o homem é também o meio de alcançar essa meta.

Ressalta dessa documentação básica a preocupação de eliminar a improvisação, até aqui tão em uso no campo da Administração de Pessoal; a preocupação de dar ao funcionalismo meios de preparar-se e atualizar-se com a evolução da tecnologia, a fim de que ele possa, realmente, estruturado em bases perfeitamente entrosadas com as necessidades do processo desenvolvimentista, cumprir os objetivos do Estado Revolucionário.

GLAUCO LESSA DE ABREU E SILVA
Diretor-Geral

DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967

.....
.....
.....
CAPÍTULO III

**Do Departamento Administrativo
do Pessoal Civil**

Art. 115. O Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP) é o órgão central do sistema de pessoal, responsável pelo estudo, formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos assuntos concernentes à administração do Pessoal Civil da União.

Parágrafo único. Haverá em cada Ministério um órgão de pessoal integrante do sistema de pessoal.

Art. 116. Ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP) incumbe:

I — Cuidar dos assuntos referentes ao pessoal civil da União, adotando medidas visando ao seu aprimoramento e maior eficiência.

II — Submeter ao Presidente da República os projetos de regulamentos indispensáveis à execução das leis que dispõem sobre a função pública e os servidores civis da União.

III — Zelar pela observância dessas leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando sua execução, e expedir normas gerais obrigatórias para todos os órgãos.

IV — Estudar e propor sistema de classificação e de retribuição para o serviço civil, administrando sua aplicação.

V — Recrutar e selecionar candidatos para os órgãos da Administração Direta e autarquias, podendo delegar, sob sua orientação, fiscalização e controle, a realização das provas o mais próximo possível das áreas de recrutamento.

VI — Manter estatísticas atualizadas sobre os servidores civis, inclusive os da Administração Indireta.

VII — Zelar pela criteriosa aplicação dos princípios de administração de pessoal com vistas ao tratamento justo dos servidores civis, onde quer que se encontrem.

VIII — Promover medidas visando ao bem-estar social dos servidores civis da União e ao aprimoramento das relações humanas no trabalho.

IX — Manter articulação com as entidades nacionais e estrangeiras que se dedicam a estudos de administração de pessoal.

X — Orientar, coordenar e supervisionar as medidas de aplicação imediata (Capítulo II deste Título).

.....
.....
.....
Publicado no DO de 27 de fevereiro de 1967
(Suplemento)

DECRETO Nº 64.564, DE 22 DE MAIO DE 1969

Dispõe sobre a instituição do Cadastro permanente dos servidores civis da Administração Pública Federal previsto no Decreto nº 63.502, de 30 de outubro de 1968

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 83, item II, da Constituição,

Considerando que o Decreto nº ... 63.502, de 30 de outubro de 1968, previu a instituição de Cadastro permanente dos servidores civis da Administração Pública Federal;

Considerando que o Governo cuida de reexaminar de forma globalizada a política de pessoal da Administração Pública Federal;

Considerando que para esse mister é essencial o conhecimento da situação real existente;

Considerando que compete legalmente ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil — DASP fornecer os elementos necessários ao equacionamento e solução das questões referentes a pessoal do Serviço Civil do Poder Executivo;

Considerando que os órgãos de pessoal da Administração Direta e Indireta devem prestar colaboração ao DASP nos assuntos relacionados com pessoal;

Considerando que a constituição de cadastro permanente envolve diversas fases e programações completas; e

Considerando, finalmente, que a obtenção de dados numéricos atualizados é providência básica ainda na fase preliminar dos estudos, decreta:

Art. 1º A instituição do Cadastro permanente dos servidores civis da Administração Pública Federal a que se refere o Decreto nº 63.502, de 30

de outubro de 1968, desdobrar-se-á, basicamente, nas seguintes etapas:

I — levantamento numérico, a que se procederá na forma estabelecida neste Decreto;

II — levantamento nominal e de outros elementos, que se realizará de acordo com as instruções baixadas pelo Departamento Administrativo do Pessoal Civil — DASP; e

III — atualização constante, através de sistema a ser estabelecido oportunamente.

Art. 2º No prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação deste Decreto, os órgãos centrais de Pessoal dos Ministérios, das Autarquias e das demais entidades da Administração Indireta enviarão ao DASP os elementos indicados nos modelos anexos.

§ 1º O descumprimento da determinação constante deste artigo incompatibilizará o dirigente do Órgão de Pessoal para o exercício de cargo, função ou emprego de confiança, acarretando a imediata exoneração ou dispensa do que estiver ocupando.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações que não recebem qualquer transferência de recursos orçamentários da União destinados ao custeio de pessoal.

Art. 3º Os modelos anexos poderão ser impressos ou datilografados e serão obrigatoriamente publicados nos Boletins de Pessoal ou, na sua falta,

nos Boletins Internos ou Informativos, de tôdas as Repartições da Administração Direta ou Indireta.

Art. 4º O levantamento determinado neste Decreto abrange os cargos, funções e empregos, bem como a prestação pessoal e continuada de serviços a qualquer título, independentemente da conceituação, denominação **status** jurídico, forma de retribuição e existência ou não de vínculo empregatício, respondendo os dirigentes de Órgãos de Pessoal pela exatidão dos informes, inclusive com relação à prestação de serviços retribuída contra recibos.

Parágrafo único. As dúvidas surgidas no preenchimento dos modelos deverão ser sanadas mediante diligência pessoal e direta das autoridades responsáveis perante o DASP.

Art. 5º Mensalmente, os órgãos de Pessoal comunicarão ao DASP as alterações ocorridas na situação anteriormente declarada.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo importará na aplicação das medidas indicadas no § 1º do artigo 2º

Art. 6º Todo Dirigente ou Chefe de Repartição que efetuar pagamento contra recibo, de serviços prestados na forma do artigo 111 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou qualquer outra modalidade de utilização de serviços sem vínculo empregatício, é obrigado a remeter ao órgão de pessoal respectivo, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, relação completa, observado o modelo 3 (três) anexo.

§ 1º A partir da vigência deste Decreto, nenhum pagamento de serviços prestados por pessoas estranhas ao

Quadro de Pessoal regular do órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta poderá ser efetuado sem prévia comunicação ao Órgão de Pessoal respectivo, independentemente do cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo acarretará a aplicação, ao responsável pelo pagamento, das medidas cominadas no § 1º do artigo 2º deste Decreto, cabendo ao Órgão de Pessoal comunicar à autoridade competente a ocorrência da irregularidade.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 22 de maio de 1969; 148º da Independência e 81º da República.

A. COSTA E SILVA

Luís Antônio da Gama e Silva
Augusto Hamann Rademaker
Grünewald
Aurélio de Lyra Tavares
Mozart Gurgel Valente Júnior
Antônio Delfim Netto
Mário David Andreazza
Ivo Arzua Pereira
Favorino Bastos Mércio
Jarbas G. Passarinho
Márcio de Souza e Mello
Leonel Miranda
Edmundo de Macedo Soares
Antônio Dias Leite Júnior
Hélio Beltrão
José Costa Cavalcanti
Carlos F. de Simas

Publicado no DO de 27-5-69

Obs.: Os modelos de que trata o presente Decreto foram publicados no Diário Oficial da mesma data.

DECRETO-LEI Nº 625, DE 11 DE JUNHO DE 1969

Dispõe sôbre o processamento dos institutos de enquadramento e readaptação no Serviço Civil do Poder Executivo.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 2º do Ato Institucional nº 5, de 13 de dezembro de 1968;

Considerando a necessidade de adotar medidas no sentido de, em curto prazo, concluir os trabalhos de enquadramento e readaptação;

Considerando, ainda, o princípio da descentralização preconizada pelo Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, decreta:

Art. 1º Os enquadramentos de que tratam as Leis números 3.780, de 12 de julho de 1960, 3.967, de 5 de outubro de 1961 e 4.069, de 11 de junho de 1962, e outras leis, assim como as readaptações serão processados na conformidade desse Decreto-lei, e obedecerão as instruções a serem baixadas pelo Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP). (*)

Art. 2º Cabe às Divisões ou Serviços de Pessoal dos Ministérios e dos órgãos subordinados à Presidência da República:

I — organizar as propostas de enquadramento definitivo e de readaptação dos servidores dos respectivos Ministérios, ou órgãos subordinados, ainda pendentes;

II — examinar e decidir os casos de revisão ou retificação de enquadramento e readaptação;

III — coordenar, orientar e assistir os órgãos de pessoal da Administração Indireta, vinculados aos respectivos Ministérios, na organização das

propostas referentes aos citados órgãos.

Parágrafo único. Cabe aos Órgãos de Pessoal das Entidades da Administração Indireta:

I — organizar as propostas de enquadramento e de readaptação dos servidores compreendidos na sua jurisdição ainda pendentes;

II — examinar e decidir os casos de revisão ou retificação de enquadramento e readaptação;

III — articular-se com o Órgão de Pessoal do Ministério a que estiver vinculado, a fim de receber orientação e assistência.

Art. 3º Nos enquadramentos e retificações serão rigorosamente observados os critérios estabelecidos no Anexo IV da Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960.

§ 1º O enquadramento com base na Lei nº 4.069, de 11 de junho de 1962, será feito, exclusivamente, na classe inicial da série de classes ou em classe singular, observando-se o seguinte critério:

I — a natureza das atribuições indicará o grupo ocupacional;

II — o salário ou faixa salarial determinará a série de classes ou classe singular.

§ 2º A norma do parágrafo anterior será, também, observada no caso de enquadramento previsto na Lei nº 3.967, de 5 de outubro de 1961, quando não houver denominação de emprego no ato de admissão, ressalvada a aplicação da proporcionalidade.

(*) Portaria n.º GB-3.394/69, DO de 23-6-69.

Portaria n.º 247/69, DO de 26-6-69

Art. 4º As propostas de enquadramento a que se refere este Decreto-lei deverão estar concluídas até 31 de agosto de 1969, para encaminhamento ao Presidente da República, por intermédio do DASP.

Parágrafo único. Não caberá recurso dos enquadramentos com base nas Leis n.ºs 3.967, de 5 de outubro de 1961, 4.069, de 11 de junho de 1962, e em outras leis especiais, devendo ser arquivados os recursos pendentes.

Art. 5º A readaptação dependerá da prévia realização de uma prova prática ou escrita de suficiência, na forma deste Decreto-lei, a ser realizada após o exame de todos os processos que deverá estar concluído até 30 de setembro de 1969, à qual concorrerão exclusivamente os readaptandos que satisfizerem as demais condições especificadas em lei.

§ 1º As provas práticas constarão de execução de trabalhos que comprovem a capacidade do candidato para o exercício das tarefas típicas da série de classes, ou classe singular, para a qual é proposta a readaptação.

§ 2º A prova escrita constará de questões sobre matéria eliminatória constante das instruções reguladoras do concurso exigido para ingresso na série de classes ou classe singular em que deva ser feita a readaptação.

§ 3º Quando a prova de suficiência disser respeito a série de classes ou a classe singular para as quais não se tenha realizado concurso, observar-se-á o que vieram a dispor as instruções a serem baixadas pelo DASP.

§ 4º Serão dispensados da prova de suficiência os candidatos que comprovem sua habilitação anterior em concurso público para ingresso na série de classes ou classe singular para a qual é proposta a readaptação.

§ 5º Não haverá segunda chamada para a prova de suficiência, sendo inabilitado, de plano, o candidato que deixar de comparecer para prestá-la.

§ 6º Do resultado das provas não caberá recurso.

Art. 6º As provas escritas para série de classes ou classe singular comuns a vários Ministérios serão realizadas pelo DASP, devendo, para esse fim, cada Órgão de Pessoal organizar uma relação com o nome do readaptando, cargo de que é ocupante em caráter efetivo, cargo para o qual se pretende a readaptação e local de trabalho do funcionário, remetendo-a ao DASP, imediatamente após o exame dos processos.

Parágrafo único. As provas práticas, assim como as que disserem respeito à série de classes ou classe singular privativa de determinado Ministério ou de entidade da Administração Indireta, serão realizadas pelos respectivos órgãos referidos no art. 2º e obedecerão às instruções baixadas pelo DASP.

Art. 7º De posse do resultado das provas previstas no artigo anterior, os órgãos citados no artigo 2º reunirão os processos relativos aos casos que mereceram aprovação, encaminhando-os até 31 de dezembro de 1969, com expediente próprio, ao DASP.

Art. 8º Serão arquivados, de plano, nos Órgãos de Pessoal respectivos, os processos em que não estejam satisfeitas as exigências da legislação em vigor.

Art. 9º Não serão readaptados:

- I — os agregados;
- II — os aposentados;
- III — os falecidos;
- IV — os que não comprovaram a subsistência do desvio de atribuições;
- V — os que tenham sido enquadrados de acordo com as atribuições.

Art. 10. Cabe aos Órgãos de Pessoal indicados no art. 2º deste Decreto-lei a responsabilidade pela inclusão ou classificação indevida de servidores nas propostas de enquadramento, bem como pela incorreta verificação dos pressupostos legais para readaptação.

Parágrafo único. Os dirigentes e chefes dos demais órgãos são respon-

sáveis pelas informações prestadas no tocante à execução de trabalhos, desvio de atribuições, data e forma de admissão.

Art. 11. As propostas de enquadramento e de readaptação, antes de seu encaminhamento à Presidência da República, serão revistas pelo DASP que, sem prejuízo do exame de casos específicos, a seu exclusivo critério, verificará a conformidade das mesmas com o plano de classificação de cargos instituído pela Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, no que se refere à estrutura e proporcionalidade nas séries de classes, bem como seus respectivos títulos, códigos, valores, êstes inclusive no tocante às classes singulares.

Art. 12. Os processos já estudados pelo DASP terão o seu curso normal, obedecendo-se, no seu encaminhamento, ao disposto neste Decreto-lei, e os que se encontram dependendo de estudos serão restituídos aos Órgãos de Pessoal respectivos, para processamento na forma dêste Decreto-lei.

Art. 13. O presente Decreto-lei não releva a prescrição administrativa legalmente fixada, vedado o reexame de casos já decididos.

Art. 14. Os Órgãos Setoriais de Pessoal da Administração Direta receberão orientação do DASP que, para tanto, expedirá as necessárias instruções, competindo-lhe orientar, assistir e supervisionar os trabalhos dos Órgãos de Pessoal das entidades da Administração Indireta vinculados aos respectivos Ministérios.

Art. 15. O descumprimento de qualquer das obrigações constantes deste Decreto-lei, ou a inobservância dos respectivos prazos, incompatibili-

za o dirigente do Órgão de Pessoal para o exercício do cargo em comissão, função gratificada ou emprêgo de confiança que ocupar, devendo dêle ser imediatamente exonerado ou dispensado.

Art. 16. Os trabalhos a serem executados para cumprimento dêste Decreto-lei são considerados relevantes e de alta prioridade, e na sua execução os órgãos de Pessoal receberão a colaboração dos demais órgãos.

Parágrafo único. Aos casos de recusa injustificada de colaboração aplicar-se-á a sanção prevista no art. 205 da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, fixado o mínimo da pena em trinta dias.

Art. 17. Este Decreto-lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 11 de junho de 1969; 148º da Independência e 81º da República.

A. COSTA E SILVA
Luís Antônio da Gama e Silva
Augusto Hamann Rademaker
Grünewald
Aurélio de Lyra Tavares
Mozart Gurgel Valente Júnior
José Flávio Pécora
Mário David Andreatza
Ivo Arzua Pereira
Favorino Bastos Mércio
Newton Burlamaqui Barreira
Márcio de Souza e Mello
Lyonel Miranda
Edmundo de Macedo Soares
Antônio Dias Leite Júnior
Hélio Beltrão
José Costa Cavalcanti
Carlos F. de Simas

Publicado no DO de 12-6-69

DECRETO-LEI Nº 797, DE 27 DE AGOSTO DE 1969

Dispõe sobre a forma de Recrutamento e Seleção do Pessoal Civil para a Administração Direta e para as Autarquias, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 2º do Ato Institucional nº 5, de 13 de dezembro de 1968, decreta:

Art. 1º O recrutamento e a seleção de pessoal civil, em tôdas as suas fases, passam a ser executados pelos órgãos de Pessoal dos Ministérios e das Autarquias de maior porte a juízo do Poder Executivo, observado o disposto neste Decreto-lei.

Art. 2º Antes de iniciar qualquer processo seletivo, o Órgão de Pessoal interessado deverá solicitar autorização ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), instruindo o pedido com informações sobre a quantidade de cargos ou empregos vagos, suas denominações e o nome da repartição e lugar onde o provimento se faz necessário.

§ 1º A autorização será concedida se não existirem, nos registros do DASP, candidatos habilitados em concurso ainda válido para os cargos ou empregos indicados, em número suficiente.

§ 2º O candidato habilitado em concurso sob jurisdição do DASP poderá ser, com a anuência do interes-

sado, indistintamente indicado para admissão na Administração Direta ou em Autarquia, caso não haja remanescente de concurso específico para determinado órgão ou entidade.

§ 3º Quando se tratar de recrutar e selecionar pessoal para prover cargos ou preencher funções ou empregos existentes no seu próprio quadro ou tabela, o DASP poderá atuar como órgão operacional, desincumbindo-se diretamente do processo seletivo.

Art. 3º Os concorrentes a processo seletivo somente poderão apresentar um pedido de revisão fundamentado, relativamente ao resultado de cada uma das provas do concurso, consoante estabelecerem as respectivas instruções, não cabendo outros recursos na órbita administrativa.

Art. 4º Prescreve em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de recurso ao Poder Judiciário contra a legalidade de quaisquer atos relativos a concurso para provimento de cargos ou empregos na Administração Direta ou nas Autarquias.

Art. 5º Decorrido o prazo de 3 (três) anos, a contar da data de publi-

cação do ato homologatório do resultado final, e não havendo recurso **sub judice**, poderão ser incinerados as provas e o material inservível de cada concurso.

Art. 6º Compete ao DASP zelar pela integral observância das leis, regulamentos e normas que dispõem sobre recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Direta e para as Autarquias, sendo-lhe assegurada a faculdade de intervir em qualquer fase do processo seletivo.

Art. 7º A inobservância das disposições legais, regulamentares e normativas sôbre a matéria de que trata êste Decreto-lei, incompatibiliza o dirigente ou titular de chefia mediata ou imediata para o exercício do cargo em comissão, função gratificada ou emprego de confiança que ocupar, devendo ser imediatamente exonerado ou dispensado.

Art. 8º Ficam revogadas a Lei nº 5.091, de 30 de agosto de 1966, e demais disposições em contrário.

Brasília, 27 de agosto de 1969; 148º da Independência e 81º da República.

A. COSTA E SILVA

Luís Antônio da Gama e Silva

Augusto Hamann Rademaker
Grünewald

Aurélio de Lyra Tavares

José de Magalhães Pinto

Antônio Delfim Netto

Mário David Andreazza

Ivo Arzua Pereira

Tarso Dutra

Jarbas G. Passarinho

Márcio de Souza e Mello

Leonel Miranda

José Fernandes de Luna

Antônio Dias Leite Júnior

Hélio Beltrão

José Costa Cavalcanti

Carlos F. de Simas

Publicado no DO de 28-8-69

DECRETO Nº 66.222, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1970

Reorganiza o Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), e dá outras providências

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 81, item V, da Constituição, decreta:

Art. 1º Ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), subordinado diretamente à Presidência da República, e órgão central do Sistema de Pessoal, compete o estudo, proposição de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle de assuntos concernentes à Administração do Pessoal Civil da União.

Art. 2º O DASP compõe-se de:

I — Gabinete;

II — Coordenação de Recrutamento e Seleção;

III — Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;

IV — Coordenação de Cadastro e Lotação;

V — Coordenação de Legislação de Pessoal;

VI — Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento;

VII — Centro de Documentação e Informática; e

VIII — Serviço de Administração.

Art. 3º Funcionam junto ao DASP;

I — o Conselho Federal de Administração de Pessoal, como órgão consultivo e colaborador, com a constituição e atribuições indicadas no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

II — o Centro de Aperfeiçoamento, órgão vinculado à Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento, com os encargos especificados no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e grau de autonomia que vier a ser estabelecido em decreto; e

III — a Comissão de Coordenação do Sistema de Pessoal, órgão que terá suas atribuições, composição e funcionamento definidos na forma prevista no § 4º do art. 30 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 4º O DASP será administrado por um Diretor-Geral, nomeado em comissão pelo Presidente da República.

Art. 5º Junto ao seu Gabinete, o Diretor-Geral do DASP disporá de um Consultor Jurídico.

Art. 6º O Diretor-Geral do DASP, para atender aos encargos técnicos ou administrativos do seu Gabinete, bem como aos demais trabalhos de apoio daqueles, poderá ter Assessores, Assistentes, Secretários, Auxiliares e Ajudantes, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 7º Cada Coordenação do DASP será administrada por um Coordenador, e o Centro de Aperfeiçoamento, bem como o Serviço de Administração, por Diretores.

Art. 8º Cada Coordenação referida no art. 2º compreende:

I — Unidade de Pesquisa e Planejamento; e

II — Unidade de Orientação, Coordenação e Controle.

§ 1º O Diretor-Geral do DASP, consideradas as exigências do serviço, poderá desdobrar, através de ato próprio, as Unidades de Pesquisa e Planejamento e as de Orientação, Coordenação e Controle em tantos Grupos-Tarefa quantos forem necessários, cometendo a estes parte ou partes das atribuições específicas que aquelas possuírem.

§ 2º Os Grupos-Tarefa referidos no parágrafo anterior terão organização e duração temporária, devendo ser suprimidos tão logo concluíam os encargos que lhes forem conferidos.

Art. 9º Compete ao DASP:

a) Através da Unidade de Pesquisa e Planejamento da Coordenação de Recrutamento e Seleção:

1. Propor a política de recrutamento e seleção dos servidores civis.

2. Manter permanente intercâmbio com instituições oficiais incumbidas da formação e registro da mão-de-obra, notadamente estabelecimentos de ensino, órgãos de regulamentação do exercício profissional, agências oficiais de emprego ou administradoras de programas de bolsas de estudo.

b) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Controle da Coordenação de Recrutamento e Seleção, orientar, coordenar e controlar a execução do processo seletivo em geral, com o objetivo de obter a maior homogeneidade possível na aplicação dos critérios de recrutamento e seleção em toda a área da Administração Federal Direta e das Autarquias.

c) Através da Unidade de Pesquisa e Planejamento da Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos:

1. Pesquisar, estudar e propor permanentemente a atualização do plano de classificação de cargos e do plano de retribuição relativos aos servidores públicos civis.

2. Orientar os órgãos interessados na organização dos programas periódicos da aplicação das verbas de custeio das despesas de pessoal, com

vistas à sua distribuição racional, em função do aperfeiçoamento do plano de classificação de cargos e do plano de retribuição.

d) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Controle da Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos:

1. Orientar, coordenar e controlar a administração do plano de classificação de cargos e empregos e do plano de retribuição, com vistas à sua uniforme aplicação, em todo o âmbito da Administração Federal Direta e das Autarquias.

2. Prestar aos órgãos setoriais e locais de pessoal toda a assistência que lhe solicitarem no sentido da melhor administração daqueles planos.

e) Através da Unidade de Pesquisa e Planejamento da Coordenação de Cadastro e Lotação:

1. Organizar os cadastros quantitativo e qualitativo dos servidores públicos civis da Administração Federal Direta e das Autarquias.

2. Elaborar normas, instruções e regulamentos, bem como promover a padronização dos formulários e dos métodos de trabalho, visando a simplificar, uniformizar e manter atualizado o sistema de cadastro.

3. Fornecer dados para elaboração do orçamento das despesas de pessoal da Administração Federal Direta e das Autarquias.

4. Propor, com base nos elementos de cadastro, medidas para distribuição e lotação dos servidores públicos civis da Administração Federal Direta e das Autarquias.

f) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Controle da Coordenação de Cadastro e Lotação:

1. Orientar, coordenar e controlar a administração do cadastro qualitativo e quantitativo, mantendo-os atualizados, e prestar aos órgãos setoriais e locais toda a assistência de que precisarem.

2. Manter registros atualizados da lotação de cada Ministério ou de outros órgãos da administração federal.

g) Através da Unidade de Pesquisa e Planejamento da Coordenação de Legislação de Pessoal:

1. Opinar sobre as questões relacionadas com o regime jurídico dos servidores públicos civis da Administração Federal Direta e das Autarquias.

2. Elaborar anteprojetos de leis e projetos de regulamentos relativos a pessoal civil, bem como as normas e instruções para uniformidade de sua aplicação.

3. Examinar, quando necessário, assuntos técnico-administrativos interligados com matéria de natureza jurídica.

h) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Controle da Coordenação de Legislação de Pessoal:

1. Orientar, coordenar e controlar a aplicação dos diplomas legais e regulamentares, assim como a respectiva jurisprudência, relacionados com o regime jurídico dos servidores federais da Administração Direta e das Autarquias.

2. Orientar e coordenar a aplicação do regime do tempo integral na Administração Federal Direta e nas Autarquias, bem como controlar o desenvolvimento e o cumprimento dos programas e subprogramas atinentes, a propósito estabelecidos pelas unidades administrativas.

3. Orientar e coordenar a apreciação de casos de acumulação de cargos.

i) Através da Unidade de Pesquisa e Planejamento da Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento:

1. Propor a política de aperfeiçoamento dos servidores civis, com o objetivo de capacitá-los ao melhor desempenho de suas atribuições e a desenvolver o seu potencial de aprendizagem, com vistas à melhoria do recrutamento interno, elaborando as normas necessárias à sua aplicação.

2. Promover estudos, pesquisas, reuniões e debates, com vistas ao estabelecimento e divulgação dos métodos de ensino, dos critérios de organi-

zação das classes, da apuração do aproveitamento dos servidores-alunos e da padronização do material didático.

j) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Controle da Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento, orientar, coordenar e controlar a execução da política de aperfeiçoamento geral, com o objetivo de obter a maior homogeneidade na aplicação dos respectivos critérios, em toda a área da Administração Pública Federal Direta e das Autarquias.

Art. 10. O Centro de Documentação e Informática compõe-se de:

I — Secretaria;

II — Núcleo de Armazenamento de Informações;

III — Núcleo de Divulgação e Informações;

IV — “Revista do Serviço Público”; e
V — Biblioteca.

Art. 11. Compete ao DASP, através do Centro de Documentação e Informática:

1. Armazenar, selecionar e divulgar, sistematicamente, informações técnico-administrativas, bem como estudos e análises técnicos e/ou administrativos de interesse para os servidores e serviços públicos, procedendo à atualização e modernização dos processos de armazenagem e divulgação.

2. Editar a “Revista do Serviço Público”, o Boletim Informativo “Diretrizes” e trabalhos sobre matéria técnica ou administrativa.

Art. 12. O Serviço de Administração compõe-se de:

I — Setor de Pessoal;

II — Setor de Assistência Social;

III — Setor de Mecanografia;

IV — Setor de Material;

V — Setor de Contabilidade;

VI — Setor de Orçamento;

VII — Setor de Movimentação de Processos; e

VIII — Setor de Zeladoria.

Art. 13. Compete ao Serviço de Administração, através dos órgãos que o compõem, e cujas atribuições serão definidas e especificadas em normas regimentais, dar todo apoio necessário ao eficiente funcionamento das unidades permanentes e temporárias do DASP.

Art. 14. A execução das atividades de aperfeiçoamento, treinamento e desenvolvimento do pessoal passa a ser exercida, diretamente, sob a responsabilidade dos órgãos de pessoal dos Ministérios e das Autarquias, observadas a orientação e a supervisão da Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento, na conformidade do que dispõe este Decreto.

Art. 15. Os Grupos-Tarefa, de natureza transitória, formados no âmbito de cada Coordenação, poderão ser dirigidos por Subcoordenadores que, como os demais integrantes, serão retribuídos em caráter eventual, mediante recibo, na forma da legislação vigente, podendo, inclusive, ser recrutados no Serviço Público, dentre técnicos ou especialistas profissionalmente habilitados ao desempenho das funções e atribuições específicas cometidas a cada Grupo-Tarefa.

Parágrafo único. Na forma do disposto neste artigo, a critério do Diretor-Geral, poderão ser admitidos técnicos ou especialistas para integrar os Grupos-Tarefa.

Art. 16. As Coordenações, o Centro de Documentação e Informática e o Serviço de Administração deverão ser instalados e implantados no decurso do corrente exercício, observado o disposto no artigo 21 deste Decreto.

Parágrafo único. Até que estejam instalados e implantados os órgãos referidos neste artigo, ficam mantidas, no DASP, com os respectivos quantitativos, as funções gratificadas atuais, bem como as gratificações atribuídas aos Membros da Comissão de Acumulação de Cargos e aos da Comissão de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva.

Art. 17. Fica extinto o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Edi-

fícios Públicos, Símbolo 2-C, e transformados os seguintes cargos em comissão:

a) de Diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, Símbolo 2-C, em Coordenador de Recrutamento e Seleção, Símbolo 2-C;

b) de Diretor da Divisão de Classificação de Cargos, Símbolo 2-C, em Coordenador de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, Símbolo 2-C;

c) de Diretor da Divisão de Regime Jurídico do Pessoal, Símbolo 2-C, em Coordenador de Legislação de Pessoal, Símbolo 2-C;

d) de Diretor da Divisão de Orçamento e Organização, Símbolo 2-C, em Coordenador de Cadastro e Lotação, Símbolo 2-C;

e) de Diretor da Escola de Serviço Público, Símbolo 5-C, em Coordenador de Atividades de Aperfeiçoamento, Símbolo 2-C;

f) de Diretor do Serviço de Documentação, Símbolo 5-C, em Diretor do Centro de Documentação e Informática, Símbolo 4-C; e

g) de Diretor do Serviço de Administração, Símbolo 5-C, em Diretor do Serviço de Administração, Símbolo 4-C.

Art. 18. Findo o prazo previsto no art. 16 deste Decreto, ficam extintas as 110 (cento e dez) funções gratificadas atualmente existentes no DASP, devendo a direção do órgão providenciar, tempestivamente, para que seja expedido ato executivo, criando aquelas que, em face da nova estrutura, se tornem necessárias.

Art. 19. Ficam extintas a Comissão de Acumulação de Cargos e a Comissão de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, observando-se o disposto no art. 16 e seu parágrafo único deste Decreto.

Parágrafo único. As atribuições cometidas à Comissão de Acumulação de Cargos (CAC) e à Comissão de

Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (COTIDE), na forma da legislação em vigor, ficam incluídas na competência geral da Coordenação de Legislação de Pessoal.

Art. 20. Haverá uma Representação do DASP no Estado da Guanabara, com estrutura, atribuições e funcionamento definidos no Regimento do DASP a ser baixado pelo Diretor-Geral.

Art. 21. As despesas com as atividades do DASP continuarão a ser atendidas pelas dotações consignadas no respectivo orçamento, até que as

futuras previsões se ajustem às alterações estabelecidas neste Decreto.

Art. 22. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

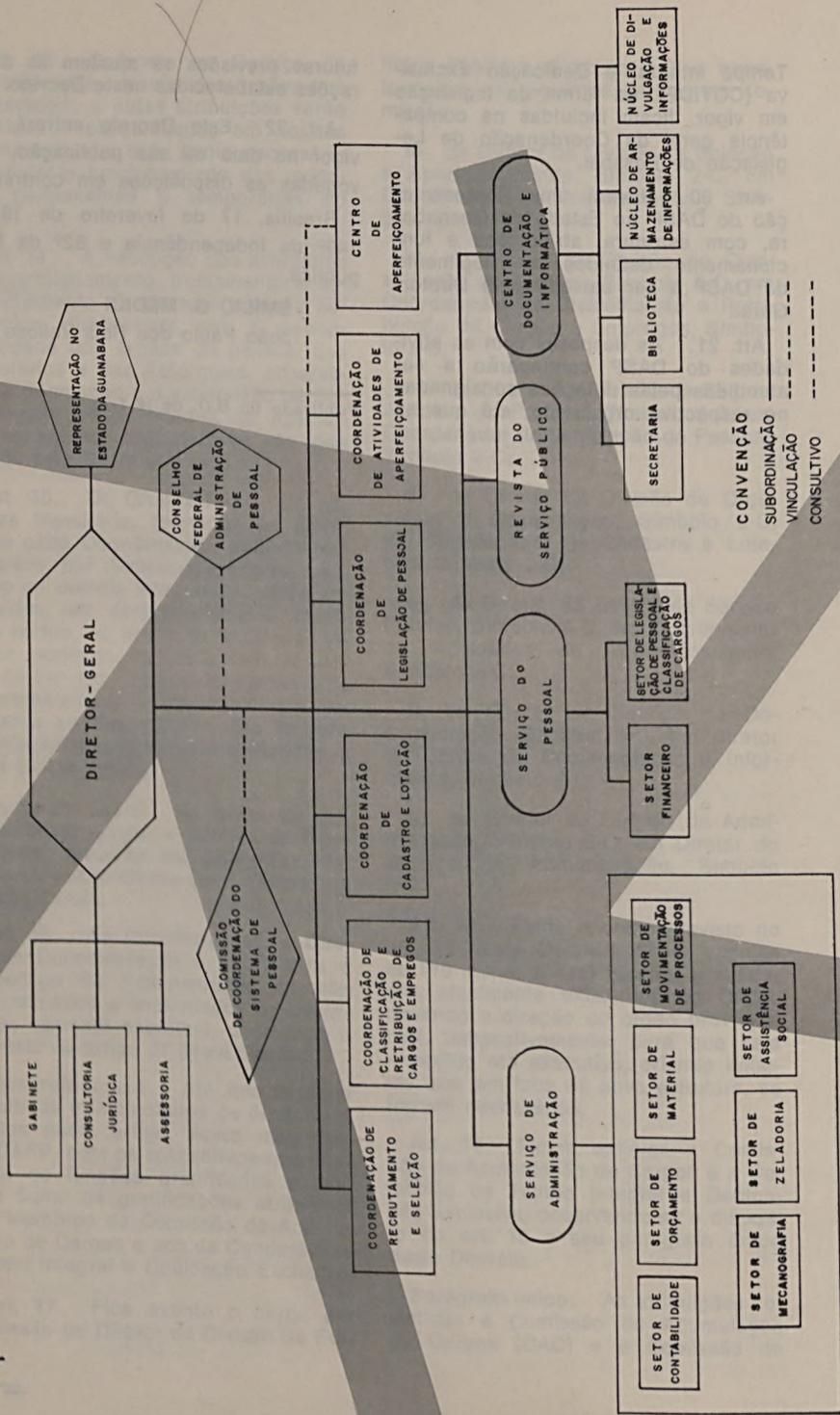
Brasília, 17 de fevereiro de 1970; 149º da Independência e 82º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

João Paulo dos Reis Velloso

Publicado no D.O. de 18-2-70.

dasp departamento administrativo do pessoal civil



PORTARIA Nº 131, DE 2 DE JUNHO DE 1970

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), no uso da atribuição que lhe confere o art. 20 do Decreto nº 66.222, de 17 de fevereiro de 1970, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento do De-

partamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), na forma do anexo.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. — **Glauco Lessa de Abreu e Silva**, Diretor-Geral.

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º O Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), integrante da Presidência da República, é o órgão central do Sistema de Pessoal, competindo-lhe a orientação normativa, a coordenação, a supervisão e o controle do exercício, pelos órgãos setoriais integrantes do mesmo sistema, das atividades a este inerentes, bem como, na qualidade de órgão de assessoramento imediato do Presidente da República, o estudo e a proposição de diretrizes concernentes à política de administração do Pessoal Civil.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º O DASP compõe-se de:

I — Gabinete;

II — Coordenação de Recrutamento e Seleção (CODERSEL);

III — Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (COCLARCE);

IV — Coordenação de Cadastro e Lotação (CODASLO);

V — Coordenação de Legislação de Pessoal (COLEPE);

VI — Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento (CODAPER);

VII — Centro de Documentação e Informática (CENDOC);

VIII — Serviço de Administração (SERAD); e

IX — Representação no Estado da Guanabara.

Art. 3º O Gabinete terá organização e funcionamento estabelecidos pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. O Diretor-Geral do DASP, para atender aos encargos técnicos ou administrativos de seu Gabinete, bem como aos demais trabalhos de apoio daqueles, poderá ter Assesores, Assistentes, Oficiais de Gabinete, Secretários, Auxiliares e Ajudantes, retribuídos, sob a forma de gratificação, pela representação de Gabinete, nos termos da respectiva regulamentação.

Art. 4º Junto ao Gabinete funcionará o Consultor Jurídico.

Art. 5º Cada Coordenação referida no art. 2º compreende:

I — Unidade de Pesquisa e Planejamento (UNIPLAN); e

II — Unidade de Orientação, Coordenação e Controle (UNICON).

Art. 6º O Centro de Documentação e Informática compreende:

I — “Revista do Serviço Público”;

II — Núcleo de Armazenamento de Informações;

III — Núcleo de Divulgação e Informações;

IV — Biblioteca; e

V — Secretaria.

Art. 7º O Serviço de Administração compreende:

I — Setor de Pessoal;

II — Setor de Assistência Social;

III — Setor de Mecanografia;

IV — Setor de Material;

V — Setor de Contabilidade;

VI — Setor de Orçamento;

VII — Setor de Movimentação de Processos; e

VIII — Setor de Zeladoria.

Parágrafo único. As atividades de guarda de material, de pagamento em geral e de transporte, a cargo do ... SERAD, serão supervisionadas por encarregados.

Art. 8º Funcionam junto ao DASP:

I — o Conselho Federal de Administração de Pessoal;

II — a Comissão de Coordenação do Sistema de Pessoal; e

III — o Centro de Aperfeiçoamento.

Parágrafo único. A organização, as atribuições e as normas de funcionamento dos órgãos de que trata o presente artigo serão objeto de atos específicos, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 9º Os órgãos integrantes da estrutura do DASP, previstos neste Regimento, serão administrados:

I — o Gabinete, por um Chefe, designado pelo Diretor-Geral do DASP;

II — cada Coordenação, por um Coordenador, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República;

III — o Centro de Documentação e Informática e o Serviço de Administração, por Diretores, nomeados, em comissão, pelo Presidente da República;

IV — a Representação do DASP no Estado da Guanabara, por um Representante, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República;

V — a “Revista do Serviço Público” do CENDOC, por Diretor, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República;

VI — cada Núcleo e a Biblioteca do CENDOC, por Chefes, designados pelo Diretor-Geral;

VII — cada Setor do Serviço de Administração, por Chefes, designados pelo Diretor-Geral; e

VIII — as Secretarias do Gabinete do Diretor-Geral e do CENDOC, por Chefes, designados pelo Diretor-Geral.

Art. 10. As UNIPLAN e UNICON das Coordenações serão supervisionadas, cada uma delas, por um Chefe, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República.

§ 1º Cada Coordenador terá um Assessor Técnico, nomeado, em comissão, pelo Presidente da República.

§ 2º O Diretor do CENDOC terá dois Assistentes Técnicos nomeados em comissão pelo Presidente da República.

§ 3º O Diretor do SERAD terá dois Assistentes Técnicos, e o Diretor da “Revista do Serviço Público” do CENDOC, um Assistente e um Secretário, todos designados pelo Diretor-Geral.

Art. 11. Haverá um Secretário Administrativo para cada Coordenação, bem como para o Consultor Jurídico e o Diretor do SERAD.

CAPÍTULO III

Da Competência

Art. 12. Compete à Coordenação de Recrutamento e Seleção (CODERSEL):

A — Através da UNIPLAN:

1) propor a política de recrutamento e seleção dos servidores civis;

2) propor as normas, instruções e regulamentos tendentes à aplicação uniforme da política de recrutamento e seleção;

3) promover estudos, pesquisas, reuniões e debates, visando ao aperfeiçoamento e divulgação das técnicas de recrutamento e seleção;

4) manter permanente intercâmbio com instituições oficiais incumbidas da formação e registro da mão-de-obra, notadamente estabelecimentos de ensino, órgãos de regulamentação do exercício profissional, agências oficiais de emprego ou administradoras de programas de bolsas de estudo, inclusive com o objetivo de utilizar as respectivas clientela como campo de estudo e experimentação de técnicas de exame;

5) realizar estudos, à base dos resultados da análise dos cargos processada pela COCLARCE, para fixação dos requisitos mínimos de qualificação exigidos para o desempenho dos cargos;

6) promover estudos visando ao aperfeiçoamento das técnicas de provas, considerando, entre outros, os atributos de objetividade, seletividade, fidedignidade e validade; e

7) realizar estudos e pesquisas sobre as necessidades de pessoal qualificado para o serviço público.

B — Através da UNICON, orientar, coordenar e controlar a execução do processo seletivo em geral, com o fim de obter a maior homogeneidade possível na aplicação dos critérios de recrutamento e seleção em toda a área da Administração Federal Direta e das Autarquias, com o propósito de:

1) zelar pela integral observância das leis, regulamentos e normas que dispõem sobre recrutamento e seleção do pessoal civil;

2) instruir e opinar a respeito das solicitações formuladas pelos órgãos de pessoal, visando ao início do processo seletivo;

3) realizar inspeções nos órgãos encarregados da seleção, principalmente na época de realização das provas, a fim de apurar o padrão técnico do processo seletivo e verificar a observância da legislação e normas pertinentes;

4) prestar aos órgãos encarregados de recrutamento e seleção toda a assistência que lhe for solicitada, com o objetivo de aprimorar a execução do processo seletivo;

5) recomendar a intervenção em qualquer fase do processo seletivo, caso seja verificada a inobservância das leis, regulamentos e normas relativas à matéria;

6) manter atualizado o cadastro de candidatos habilitados em concurso;

7) elaborar os expedientes de nomeação ou admissão dos candidatos habilitados em concurso, ouvida a CODASLO; e

8) realizar os concursos para provimento dos cargos do DASP;

Art. 13. Compete à Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (COCLARCE):

A — Através da UNIPLAN:

1) realizar pesquisas e estudos tendentes à permanente atualização do plano de classificação de cargos e empregos e do plano de retribuição relativos aos servidores civis da Administração Federal Direta e das Autarquias;

2) estudar e preparar as especificações de classes, funções e empregos, mantendo-as atualizadas;

3) propor normas, instruções e regulamentos, visando a uniformizar o entendimento e aplicação do plano de classificação de cargos e empregos e do plano de retribuição;

4) analisar e avaliar cargos, funções e empregos com embasamento nos dados coligidos, a fim de determinar o grau de dificuldade das atribuições, os níveis de responsabilidade, bem assim a capacitação exigível;

5) estudar o mercado de trabalho e os fatores que nele influem, em ar-

ticulação, quando necessário, com os órgãos especializados;

6) realizar estudos comparativos dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos em geral, com fundamento na natureza do trabalho e nos conhecimentos profissionais exigidos para o seu desempenho; e

7) orientar os órgãos interessados na organização dos programas periódicos da aplicação das verbas de custeio das despesas de pessoal, com vistas à sua distribuição racional em função da implantação e do aperfeiçoamento do plano de classificação de cargos e do plano de retribuição.

B — Através da UNICON:

1) orientar, coordenar e controlar a administração do plano de classificação de cargos e empregos e do plano de retribuição, com vistas à sua uniforme aplicação em todo o âmbito da Administração Federal, coletando, permanentemente, para esse efeito, os dados necessários;

2) zelar pela observância dos critérios estabelecidos para a classificação e retribuição dos cargos e empregos; e

3) prestar aos órgãos setoriais e locais de pessoal toda a assistência que lhe solicitarem, no sentido da melhor administração daqueles planos.

Art. 14. Compete à Coordenação de Cadastro e Lotação (CODASLO):

A — Através da UNIPLAN:

1) organizar os cadastros quantitativo e qualitativo dos servidores públicos civis;

2) elaborar normas, instruções e regulamentos, bem como promover a padronização dos formulários e dos métodos de trabalho, visando a simplificar, uniformizar e manter atualizado o sistema de cadastro;

3) preparar, anualmente, e remeter ao órgão de elaboração orçamentária da União, o documento de consolidação dos dados referentes à despesa de pessoal da Administração Direta e das Autarquias, com base nos ele-

mentos fornecidos pelas unidades setoriais integrantes do Sistema de Pessoal;

4) propor, à vista dos elementos de cadastro, medidas para distribuição e lotação dos servidores públicos civis da Administração Federal Direta e das Autarquias;

5) fixar diretrizes e aprovar, modelos para registro e controle de lotação numérica e nominal, assim como da respectiva atualização; e

6) elaborar estatísticas e quadros comparativos dos elementos cadastrados.

B — Através da UNICON:

1) orientar, coordenar e controlar a administração dos cadastros quantitativo e qualitativo, mantendo-os atualizados;

2) manter atualizados os registros sobre custos de pessoal civil, mediante levantamentos periódicos realizados com a participação dos órgãos setoriais do Sistema de Pessoal;

3) zelar pela observância, por parte dos órgãos de pessoal, das normas, instruções e regulamentos pertinentes, baixados pela Administração;

4) manter atualizados os registros de lotação das repartições de cada Ministério, dos órgãos integrantes da Presidência da República e das Autarquias;

5) manter registros numéricos e nominais de servidores em disponibilidade, excedentes e aposentados, da Administração Direta e das Autarquias;

6) lavrar atos de aproveitamento de pessoal em disponibilidade ou propor a respectiva lavratura;

7) elaborar decretos de redistribuição de pessoal excedente;

8) realizar inspeções periódicas nos órgãos sob sua jurisdição; e

9) prestar aos órgãos de pessoal toda a assistência que lhe for solicitada.

Art. 15. Compete à Coordenação de Legislação de Pessoal (COLEPE):

A — Através da UNIPLAN:

1) opinar sobre as questões relacionadas com o regime jurídico dos servidores públicos civis da Administração Federal Direta e das Autarquias, com a finalidade de fixar orientação normativa;

2) elaborar anteprojetos de leis e projetos de regulamentos relativos a pessoal civil, bem como normas e instruções para uniformidade de sua aplicação;

3) prestar assessoramento, quando solicitado, na tramitação de projetos sobre assuntos de pessoal; e

4) examinar, quando necessário, assuntos técnico-administrativos relativos a pessoal, interligados com matéria de natureza jurídica.

B — Através da UNICON:

1) orientar, coordenar e controlar a aplicação dos diplomas legais e regulamentares, inclusive da respectiva jurisprudência, relacionados com o regime jurídico dos servidores federais da Administração Direta e das Autarquias;

2) zelar pela observância, por parte dos órgãos de pessoal, das normas e instruções baixadas com vistas à uniforme aplicação do regime jurídico dos servidores;

3) orientar e coordenar a aplicação do regime de tempo integral na Administração Federal Direta e nas Autarquias, bem como controlar o desenvolvimento e o cumprimento dos programas e subprogramas estabelecidos pelas unidades administrativas;

4) orientar e coordenar a apreciação de casos de acumulação de cargos; e

5) prestar aos órgãos de pessoal toda a assistência que lhe for solicitada, com o fim de assegurar a correta aplicação da legislação e jurisprudência relativas ao regime jurídico do servidor.

Art. 16. Compete à Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento (CODAPER);

A — Através da UNIPLAN:

1) propor a política de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores civis, com o objetivo de capacitá-los ao melhor desempenho de suas atribuições e a desenvolver o seu potencial de aprendizagem, com vistas à melhoria do recrutamento interno;

2) elaborar normas, instruções e regulamentos tendentes à aplicação uniforme da política de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores civis; e

3) promover estudos, pesquisas, reuniões e debates, visando ao estabelecimento e divulgação dos métodos de ensino, dos critérios de organização das classes, da apuração do aproveitamento dos servidores-alunos e da padronização do material didático.

B — Através da UNICON:

1) orientar, coordenar e controlar a execução da política geral de treinamento e aperfeiçoamento, com o objetivo de obter a maior uniformidade possível na aplicação dos respectivos critérios, em toda a área da Administração Federal Direta e nas Autarquias;

2) zelar pela observância, por parte dos órgãos setoriais e seccionais de aperfeiçoamento, das normas, instruções e regulamentos pertinentes;

3) prestar aos órgãos setoriais e seccionais de aperfeiçoamento toda assistência que lhe for solicitada;

4) encarregar-se do treinamento e aperfeiçoamento dos Diretores e Chefes dos órgãos setoriais e seccionais de pessoal nas técnicas das funções básicas de Administração de Pessoal; e

5) realizar cursos de treinamento para os servidores do DASP.

Art. 17. Compete ao Centro de Documentação e Informática (CENDOC), através de suas unidades de trabalho:

1) armazenar, selecionar e divulgar, sistematicamente, informações técnico-administrativas, bem como es-

tudos e análises técnicos e/ou administrativos de interesse para os servidores e serviços públicos, procedendo à atualização e modernização dos processos de armazenagem e divulgação;

2) localizar, adquirir, registrar, catalogar, classificar e analisar os documentos que contenham informações úteis ao DASP e aos demais órgãos da Administração Pública;

3) organizar catálogos, fichários e índices necessários ao seu funcionamento, mantendo-os devidamente atualizados;

4) manter intercâmbio de publicações e informações com entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;

5) editar a "Revista do Serviço Público", com o propósito de divulgar matéria doutrinária, informativa, crítica e noticiosa, que contribua para maior difusão dos conhecimentos relativos à Administração Pública, notadamente à Administração de Pessoal;

6) publicar o Boletim Informativo "Diretrizes" e trabalhos sobre matérias técnico-administrativas, relacionadas com pessoal;

7) promover concursos de monografias sobre assuntos de administração;

8) realizar o planejamento gráfico e executar a impressão das publicações editadas pelo DASP, ou supervisionar-lhes a execução, quando entregue a terceiros;

9) promover a expedição, divulgação e venda das publicações editadas pelo CENDOC; e

10) proporcionar, como núcleo de centralização do equipamento reprográfico, serviços de reprodução ou duplicação que sejam solicitados pelos demais órgãos do DASP.

Art. 18. Compete ao Serviço de Administração (SERAD), através de suas unidades de trabalho:

1) dar todo apoio necessário ao eficiente funcionamento das unidades permanentes e temporárias do DASP;

2) administrar o pessoal do DASP, aplicando-lhe a legislação e normas pertinentes;

3) prestar assistência médica, odontológica e social aos servidores do DASP e respectivos dependentes;

4) executar os trabalhos datilográficos relativos aos diversos setores do DASP;

5) adquirir, armazenar e fornecer o material, bem como promover a execução de serviços e obras necessários ao funcionamento do DASP;

6) realizar a contabilidade geral da gestão financeira e orçamentária do DASP, exercendo o controle patrimonial, financeiro e orçamentário dos respectivos bens, valores, créditos e despesas;

7) realizar a execução orçamentária, em suas diversas fases, providenciando, inclusive, as medidas relacionadas com pagamentos em geral;

8) cuidar da movimentação de processos e de correspondência, providenciando a publicação de atos oficiais, bem como a classificação, o arquivamento e a conservação de processos;

9) administrar os serviços de transporte necessários ao funcionamento do DASP; e

10) administrar os imóveis do DASP.

CAPÍTULO IV

Da Representação do DASP no Estado da Guanabara

Art. 19. Compete à Representação do DASP no Estado da Guanabara desempenhar, em âmbito regional, funções de supervisão, orientação, coordenação e controle dos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal, bem como exercitar as atividades de apoio necessárias ao seu funcionamento.

Art. 20. A Representação compõe-se de:

I — Núcleo Setorial da Coordenação de Recrutamento e Seleção;

II — Núcleo Setorial da Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;

III — Núcleo Setorial da Coordenação de Cadastro e Lotação;

IV — Núcleo Setorial da Coordenação de Legislação de Pessoal;

V — Núcleo Setorial da Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento;

VI — Agência do Centro de Documentação e Informática;

VII — Agência do Serviço de Administração; e

VIII — Secretaria.

Art. 21. Os Núcleos Setoriais, as Agências e a Secretaria serão administrados por Chefes, designados pelo Diretor-Geral.

Art. 22. O Representante exercitará funções delegadas pelo Diretor-Geral do DASP.

Art. 23. Os Núcleos Setoriais e a Agência do CENDOC têm atribuição precípua de ativar, na jurisdição regional, a aplicação das diretrizes e normas formuladas pelas respectivas unidades-matriz.

Parágrafo único. A Agência do SERAD incumbir-se-á de prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento dos órgãos integrantes da Representação.

Art. 24. As atribuições a serem cometidas aos Núcleos Setoriais e às Agências serão definidas e especificadas, na medida das necessidades administrativas, em ato interno, pelos respectivos Coordenadores e Diretores das unidades-matriz.

Art. 25. Incumbe aos Chefes dos Núcleos Setoriais e das Agências articularem-se com o Representante e mantê-lo permanentemente informado de todos os trabalhos que lhes competir realizar na área regional.

Art. 26. Os Núcleos Setoriais e as Agências ficam, administrativamente, para todos os efeitos, subordinados ao Representante do DASP no Estado da

Guanabara e, tecnicamente, aos Coordenadores e Diretores das unidades-matriz.

CAPÍTULO V

Das Atribuições do Pessoal

Art. 27. Ao Diretor-Geral incumbe;

I — orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do DASP;

II — aprovar a programação orçamentária do DASP, supervisionando-a e estabelecendo normas para a respectiva execução;

III — aprovar a lotação dos órgãos do DASP;

IV — requisitar servidores;

V — arbitrar e conceder vantagens, honorários e retribuição por trabalho especial;

VI — aprovar a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho;

VII — designar e dispensar o seu substituto eventual e os dos Coordenadores e Diretores, bem como o pessoal integrante do seu Gabinete;

VIII — designar e dispensar os ocupantes de funções gratificadas e seus substitutos eventuais;

IX — elogiar e aplicar penas disciplinares;

X — dar posse aos nomeados para cargos de provimento em comissão;

XI — determinar a intervenção em qualquer fase do processo seletivo, a cargo dos órgãos de pessoal;

XII — determinar a instauração de processo administrativo disciplinar;

XIII — designar servidores com exercício no DASP para serviço, missão ou estudo em qualquer parte do território nacional;

XIV — designar e dispensar professores de cursos e examinadores de concursos; e

XV — baixar portarias, instruções e ordens de serviço.

Art. 28. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I — emitir pareceres, de natureza jurídica, sobre os assuntos que lhe forem encaminhados pelo Diretor-Geral;

II — prestar assistência jurídica aos órgãos do DASP;

III — preparar as informações que devam ser prestadas pelo Diretor-Geral do DASP em mandados de segurança, bem como rever as informações a serem prestadas pelas demais autoridades do DASP;

IV — examinar e rever projetos de leis, de regulamentos, de decretos e de normas gerais de iniciativa do DASP ou elaborar os que lhe forem determinados pelo Diretor-Geral;

V — examinar previamente, a legalidade dos contratos, acordos, ajustes, convenios e outros atos que venham a ser celebrados pelo DASP; e

VI — colaborar com o Ministério Público da União nos feitos judiciais de interesse deste, principalmente em matéria pertinente à competência do DASP na esfera administrativa.

Art. 29. Ao Chefe do Gabinete do Diretor-Geral, a cada Coordenador e aos Diretores do CENDOC e do SERAD incumbe:

I — orientar, supervisionar e controlar os trabalhos do órgão sob sua direção, expedindo as normas necessárias ao respectivo funcionamento, de acordo com a orientação do Diretor-Geral;

II — propor a designação e dispensa do seu substituto eventual, bem como dos ocupantes de funções gratificadas e respectivos substitutos eventuais;

III — propor ao Diretor-Geral a requisição de servidor, bem como o respectivo retorno ao órgão ou entidade de origem;

IV — propor a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho dos seus servidores;

V — elogiar os servidores e aplicar-lhes penas disciplinares de repreen-

são ou de suspensão até 30 (trinta) dias, propondo ao Diretor-Geral a instauração de processo disciplinar, quando julgar que a pena a ser aplicada excede à sua alçada; e

VI — determinar a execução de serviço externo, fazendo a devida comunicação ao SERAD.

Art. 30. Ao Chefe do Gabinete compete, ainda:

I — cooperar com o Diretor-Geral na orientação, coordenação e supervisão dos trabalhos do DASP; e

II — assistir o Diretor-Geral nos assuntos pendentes de sua decisão, bem como representá-lo e proferir despachos interlocutórios.

Art. 31. Ao Diretor do CENDOC compete, ainda, autorizar a publicação dos trabalhos a serem editados, bem como visar o material destinado à divulgação.

Art. 32. Ao Diretor do SERAD compete, ainda:

I — dar posse aos providos em cargo ou função gratificada do Quadro de Pessoal do DASP, ressalvada a competência prevista no item X do art. 27 deste Regimento; e

II — conceder licenças aos servidores com exercício no DASP e relevá-lhes, de acordo com o parecer do Setor de Assistência Social, as faltas por motivo de doença, na forma legalmente prevista.

CAPÍTULO VI

Dos Grupos-Tarefa

Art. 33. O Diretor-Geral do DASP, consideradas as exigências do serviço, constituirá, através de ato próprio, Grupos-Tarefa para elaboração ou execução de projetos relacionados com atividades específicas das Unidades de cada Coordenação.

§ 1º Os Grupos-Tarefa poderão ser constituídos, também, junto ao Gabinete do Diretor-Geral, quando se tratar de estudo de matéria complexa ou peculiar, que envolva, inclusive, atividades inerentes a mais de uma Coordenação.

§ 2º Os Grupos-Tarefa terão duração temporária, extinguindo-se automaticamente tão logo concluíam os encargos que lhes forem atribuídos.

Art. 34. Cada Grupo-Tarefa será integrado por técnicos ou especialistas profissionalmente habilitados e por servidores, inclusive administrativos, imprescindíveis ao desempenho das atribuições inerentes à elaboração ou execução do respectivo projeto.

§ 1º A critério do Diretor-Geral, poderão integrar os Grupos-Tarefa técnicos ou especialistas recrutados fora do Serviço Público Federal.

§ 2º A supervisão dos Grupos-Tarefa caberá a Subcoordenadores designados para cada Grupo ou conjunto de Grupos, observada a correlação das respectivas incumbências.

Art. 35. Os integrantes do Grupo-Tarefa, pelo desempenho dos respectivos encargos, serão retribuídos em caráter eventual, mediante recibo, na forma da legislação vigente.

§ 1º Quando a designação de integrantes de Grupo-Tarefa recair em servidor submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, suspender-se-á o pagamento da gratificação decorrente da aplicação desse regime durante o período de sua participação nos trabalhos do Grupo-Tarefa, salvo direito de opção.

§ 2º Poderá integrar os Grupos-Tarefa, com ou sem prejuízo das suas atribuições normais, o ocupante de cargo em comissão, de função gratificada ou quem exerça encargo específico em gabinete.

Art. 36. O funcionamento de cada Grupo-Tarefa e as condições específicas de retribuição de seus integrantes serão estabelecidos no respectivo ato de constituição.

Publicada no D.O. de 4-6-70.

DECRETO Nº 67.326, DE 5 DE OUTUBRO DE 1970

Dispõe sobre o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, e dá outras providências

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 31 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, decreta:

Art. 1º As atividades de Administração de Pessoal do Serviço Civil do Poder Executivo ficam organizadas sob a forma de Sistema, na conformidade deste Decreto e em cumprimento ao que dispõe o art. 30 e seus parágrafos do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Parágrafo único. Integrarão o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) todas as unidades organizacionais, de qualquer grau, incumbidas especificamente das atividades de administração de pessoal da Administração Direta e das Autarquias.

Art. 2º São funções básicas de Administração de Pessoal, para os fins deste Decreto:

- I — Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;
- II — Recrutamento e Seleção;
- III — Cadastro e Lotação;
- IV — Aperfeiçoamento;
- V — Legislação de Pessoal.

Art. 3º O SIPEC compreende:

- I — Órgão Central: Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP);
- II — Órgãos Setoriais: Departamentos, Divisões ou outras unidades es-

pecíficas de pessoal civil dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República, de maior hierarquia na respectiva área administrativa;

III — Órgãos Seccionais: Departamentos, Divisões ou outras unidades específicas de pessoal de Autarquias.

§ 1º A critério do Órgão Central, por proposta do Órgão Setorial ou do Órgão Seccional, poderá ser criada unidade regional, ou subunidade seccional, para atender às peculiaridades do serviço.

§ 2º Integram, ainda, a estrutura do SIPEC:

- I — O Conselho Federal de Administração de Pessoal;
- II — A Comissão de Coordenação do Sistema de Pessoal.

Art. 4º A estrutura dos Órgãos Setoriais e Seccionais, tendo em vista o volume das respectivas atividades, poderá compreender:

- I — Unidade de Pesquisa;
- II — Unidade de Orientação, Coordenação e Contrôlo;
- III — Unidade de Execução.

Parágrafo único. Atendidas as exigências dos serviços, as unidades referidas neste artigo poderão corresponder a uma ou mais das funções básicas mencionadas no art. 2º, tendo em vista o necessário grau de especialização, ou serão desdobradas em Grupos-Tarefa ou Seções que se articula-

rão, quando fôr o caso, com as Coordenações correspondentes do Órgão Central.

Art. 5º Os Órgãos Setoriais serão subordinados administrativamente ao dirigente de Órgão da Presidência da República, ou ao respectivo Ministro de Estado, e os Órgãos Seccionais ao dirigente da Autarquia a que pertencerem, vinculando-se todos ao Órgão Central do SIPEC.

§ 1º O Ministro de Estado poderá delegar ao Secretário-Geral a supervisão direta do Órgão Setorial de Pessoal.

§ 2º Todas as outras unidades ou subunidades destinadas à execução específica de tarefas de administração de pessoal são vinculadas ao Órgão Setorial do Ministério correspondente, à unidade específica de Órgão da Presidência da República, ou ao Órgão Seccional de Autarquia.

§ 3º Poderão ser considerados setoriais quaisquer órgãos que, pelo vulto e complexidade dos respectivos assuntos, a critério do DASP, devam a êle ficar diretamente vinculados, ouvido o Ministério a que sejam subordinados.

Art. 6º Ao Órgão Central do SIPEC competirá o estudo, formulação de diretrizes, orientação normativa, coordenação, supervisão, controle e fiscalização específica de assuntos concernentes à Administração do Pessoal Civil da Administração Federal.

Art. 7º Caberão aos Órgãos Setoriais e Seccionais e demais unidades operacionais do SIPEC as atividades de gestão e execução e, excepcionalmente, aos dois primeiros, as de pesquisa.

Art. 8º O Conselho Federal de Administração de Pessoal, constituído e organizado de acordo com o artigo 119 e seus parágrafos do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, terá as atribuições que forem fixadas em Regimento aprovado pelo Diretor-Geral do DASP.

Art. 9º A Comissão de Coordenação do Sistema de Pessoal tem por objetivo proporcionar troca de infor-

mações, para a efetiva coordenação e orientação dos órgãos que integram o sistema.

§ 1º A Comissão referida neste artigo será constituída do Diretor-Geral do DASP, na qualidade de Presidente nato, e dos dirigentes dos Órgãos Setoriais, dela participando ainda um representante do Ministério do Planejamento, especialista em assuntos de reforma administrativa.

§ 2º O Presidente da Comissão poderá convocar outros dirigentes ou chefes de órgãos de pessoal, bem como convidar quaisquer outros funcionários que possam contribuir para a melhor apreciação dos assuntos em pauta.

Art. 10. Observado o disposto neste Decreto, a organização dos Órgãos integrantes do Sistema de Administração de Pessoal será progressivamente regulada, ouvido previamente o DASP.

Art. 11. Na estruturação e funcionamento do sistema, fica vedada a retenção de registros.

Parágrafo único. Quando houver execução de tarefas comuns que requeiram a prestação de serviços remunerados por outras entidades públicas ou particulares, as despesas, ainda que o serviço seja executado através do Órgão Central, serão rateadas pelos órgãos do sistema.

Art. 12. O DASP, visando à execução uniforme das normas expedidas, poderá manter, junto aos Órgãos Setoriais ou Seccionais, representantes permanentes ou temporários.

Parágrafo único. Os Órgãos Setoriais ou Seccionais, assim como aqueles a êles vinculados, prestarão, com prioridade, aos representantes a que se refere êste artigo, todos os esclarecimentos que forem solicitados, facultado aos mesmos o acesso direto a todas as dependências e fontes de informação.

Art. 13. Incumbe ao DASP colaborar na avaliação das condições de capacidade dos indicados ao provimento de cargos ou funções de dirigentes dos Órgãos Setoriais e Seccionais.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 5 de outubro de 1970; 149ª da Independência e 82ª da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Manoel Gonçalves Ferreira Filho

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

José Flávio Pécora

Mário David Andreazza

L. F. Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Júlio Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

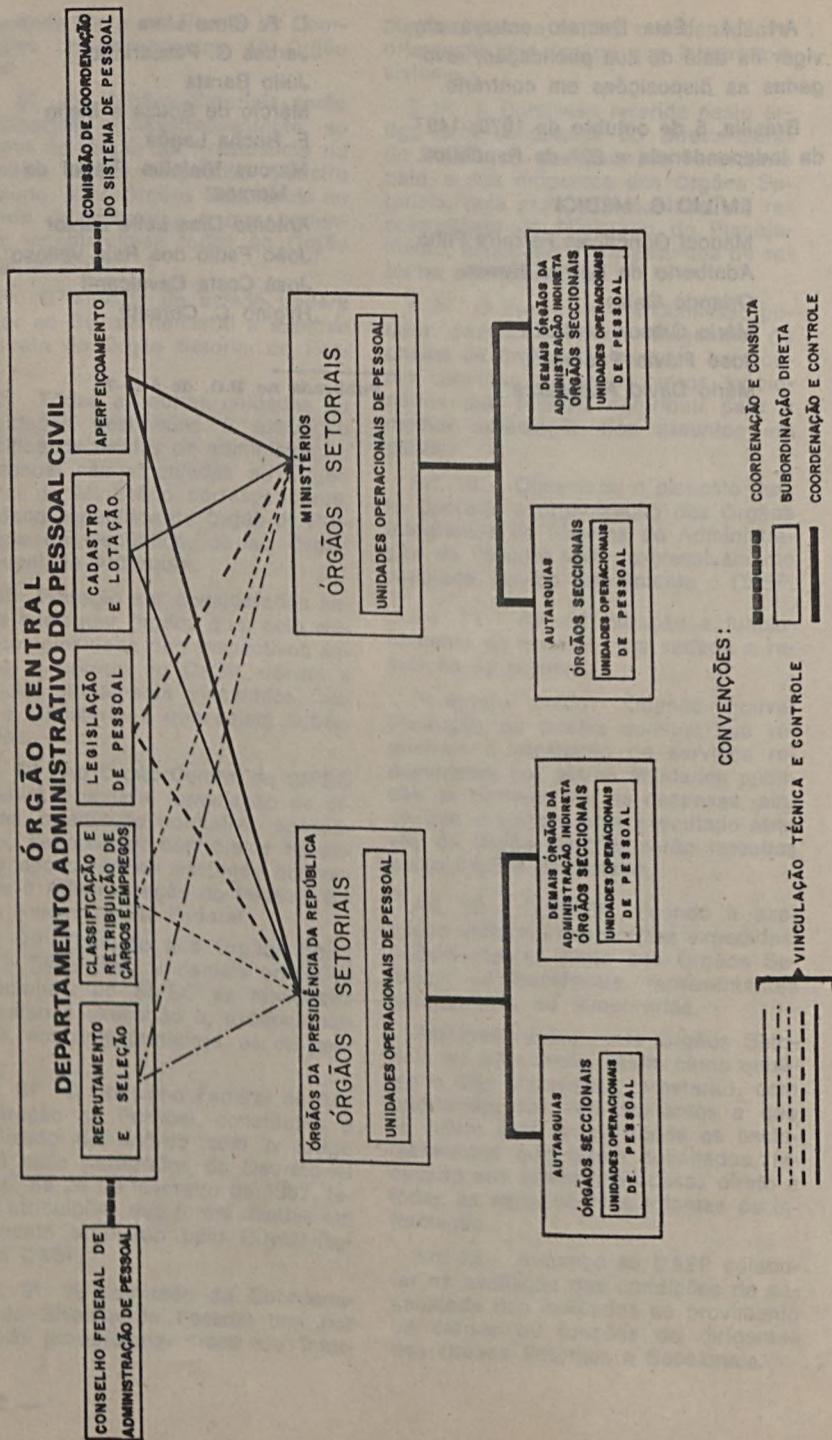
João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

Publicada no D.O. de 5-10-70.

SISTEMA DE PESSOAL



CONVENÇÕES:

 COORDENAÇÃO E CONSULTA
 SUBORDINAÇÃO DIRETA
 COORDENAÇÃO E CONTROLE

 } VINCULAÇÃO TÉCNICA E CONTROLE

DECRETO Nº 67.561, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1970

Estabelece o plano para execução da política salarial do Serviço Civil do Poder Executivo, e dá outras providências

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º A política salarial do Serviço Civil do Poder Executivo observará o princípio da igualdade de retribuição para cargos, funções e empregos de atribuições e responsabilidades iguais ou assemelhadas, inclusive os de direção, chefia e assessoramento, não importando o regime jurídico a que estiverem vinculados.

§ 1º Aplica-se o disposto neste Decreto aos Órgãos da Administração Federal direta e Autarquias.

§ 2º Considera-se retribuição o vencimento ou salário acrescido de toda e qualquer vantagem pecuniária percebida pelo servidor em razão do exercício do cargo, função ou emprego.

Art. 2º A implantação da política salarial, na forma estabelecida neste decreto, iniciar-se-á pela reformulação dos quadros e tabelas que consignem retribuições diferentes das fixadas para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas segundo a classificação do Poder Executivo e obedecerá aos seguintes princípios:

I — adoção, para cada grupamento de categorias funcionais que executem atividades da mesma natureza, de escalas de salários básicos uniformes, fixados em função do vencimento-base do cargo de igual denominação.

II — ponderação, se fôr o caso, de fatores vinculados a condições especiais de trabalho;

III — reavaliação quantitativa dos empregos, à vista das reais necessidades de cada órgão;

IV — condicionamento à existência de disponibilidades orçamentárias em cada órgão.

Art. 3º Os atuais quadros e tabelas dos órgãos abrangidos pelo disposto no artigo anterior serão considerados em extinção, suprimindo-se automaticamente os empregos deles constantes à medida que os respectivos ocupantes, mediante opção, forem admitidos nos empregos correspondentes, previstos nos quadros e tabelas reformulados.

Parágrafo único. O preenchimento dos empregos nos quadros e tabelas reformulados fica condicionado à vacância de igual número de empregos dos quadros e tabelas em extinção.

Art. 4º O processo de implantação da política salarial de que trata este decreto desenvolver-se-á em função das diretrizes que forem fixadas para os novos planos de classificação e de retribuição de cargos e empregos do Serviço Civil da União e das Autarquias.

Art. 5º O plano de retribuição de cargos e empregos do Serviço Civil da União e Autarquias obedecerá aos seguintes princípios:

I — fixação de escalas de vencimentos e salários-básicos para cada agrupamento de categorias funcionais, adotando-se critérios uniformes para todo o território nacional;

II — observância, na fixação de escalas de vencimentos e salários, da formação profissional exigível em cada categoria;

III — ponderação, se fôr o caso, de fatores vinculados a condições especiais de trabalho ou de tempo de serviço.

Art. 6º Serão promovidos estudos para a unificação do regime jurídico do servidor público civil, observado o disposto no art. 106 da Constituição.

Art. 7º Não serão examinados nem terão trânsito, a qualquer título, propostas e projetos de criação ou ampliação de quadros e tabelas de pessoal, bem como de reclassificação de cargos, com fundamento na sistematização e nas normas da Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, ou em qualquer legislação vigente até a data da publicação deste Decreto.

Art. 8º Os órgãos do Serviço Civil da União e Autarquias deverão observar, de imediato, as seguintes normas:

I — as necessidades de pessoal serão atendidas, exclusivamente, mediante aproveitamento de disponíveis e redistribuição de servidores, desnecessários aos serviços de outros setores ou, na impossibilidade, mediante nomeação de candidatos habilitados em concurso;

II — os atuais quadros e tabelas de pessoal serão objeto de revisão, com vistas à sua constituição definitiva, ajustada às reais necessidades de lotação de cada órgão;

III — não serão admitidas alterações das atuais tabelas de gratificação pela representação de gabinete que importem em elevação do número dos respectivos encargos, ressalvadas as relativas aos Gabinetes Civil e Militar da Presidência da República;

IV — a utilização de serviços retribuídos mediante recibo, sem com-

promisso da Administração perante a legislação trabalhista e de previdência social, com desligamento imediato e automático do colaborador ao final da tarefa somente será permitida, por prazo certo, não superior a 11 (onze) meses e sem renovação, após autorização do Presidente da República, para tarefas urgentes em programas de alta prioridade ou de emergência de caráter assistencial, organizados em virtude de fenômenos climáticos, meteorológicos ou de natureza semelhante.

Art. 9º Caberá ao Departamento Administrativo do Pessoal Civil, como órgão central do Sistema de Pessoal, promover as medidas estabelecidas neste Decreto, ficando autorizado, para o exercício das atividades da sua competência, a requisitar, prioritariamente, servidores dos órgãos da Administração Direta e das Autarquias, bem como a recrutar colaboradores eventuais, nos termos do art. 15 do Decreto nº 66.222, de 17 de fevereiro de 1970.

Art. 10. Para os efeitos do disposto no art. 151 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, modificado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, o Departamento Administrativo do Pessoal Civil encaminhará ao Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, que os submeterá à Presidência da República, os projetos de atos legais e regulamentares referentes à revisão do regime jurídico do servidor público civil e aos respectivos planos de classificação e retribuição de cargos e empregos e outros:

I — que modifiquem as diretrizes básicas da administração de pessoal; e

II — que alterem as escalas de vencimentos e salários ou acarretem aumento da dotação orçamentária de pessoal de cada Ministério ou Autarquia.

§ 1º Os demais assuntos serão encaminhados diretamente pelo Departamento Administrativo do Pessoal Civil.

§ 2º Fica revogado o Decreto nº 61.930, de 21 de dezembro de 1967.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 12 de novembro de 1970;
149º da Independência e 82º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

Antônio Delfim Netto

Mário David Andreazza

L. F. Cirne Lima

Mauro Costa Rodrigues

Júlio Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de
Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

Publicado no D.O. de 13-11-70

DECRETO Nº 67.612, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1970

Dispõe sobre o Assessoramento Superior da Administração Civil Federal, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 81, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º O assessoramento técnico, de grau superior, previsto no Capítulo IV do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, alterado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, necessário ao desenvolvimento de projetos de alto nível ligados a atividades essenciais da Administração Pública Civil Federal, será atendido, por prazo determinado, mediante contrato de locação de serviços ou, quando se tratar de servidor público, mediante designação pelo Ministro de Estado ou Dirigente de órgão integrante da Presidência da República.

Parágrafo único. A prestação dos serviços de que trata este artigo dependerá de autorização do Presidente da República.

Art. 2º As propostas relativas à execução dos projetos a que se refere este Decreto serão submetidas ao Presidente da República pelos Ministros de Estado e Dirigentes de órgãos integrantes da Presidência da República, instruídas, obrigatoriamente, com os seguintes elementos:

I — indicação do projeto, com a descrição circunstanciada de seus objetivos;

II — fixação do prazo previsto para a execução do projeto programado, bem como o cronograma das etapas de trabalho a serem cumpridas;

III — indicação da retribuição a ser paga, de acordo com a natureza, a importância, a hierarquia e o grau de especialização da atividade a ser desempenhada;

IV — relação nominal dos indicados para o assessoramento superior, acompanhada dos respectivos currículos e de outros elementos comprobatórios de idoneidade, experiência e capacidade profissional;

V — indicação da existência de recursos orçamentários suficientes e adequados para fazerem face à despesa.

Art. 3º O servidor público designado para as funções de assessoramento, de que trata este Decreto, ficará automaticamente afastado do respectivo cargo ou emprego enquanto perdurar a prestação dos serviços, deixando de receber o vencimento, o salário ou qualquer retribuição acessória ou não, correspondente ao cargo ou emprego público, exceção feita ao salário-família, mas contando tempo de serviço para todos os efeitos.

§ 1º Quando ocupante de cargo em comissão ou função de confiança diretamente subordinado ao Ministro de Estado ou diretamente subordinado a dirigente de órgão integrante da Presidência da República, o servidor, durante o período de prestação dos serviços de assessoramento superior, afastar-se-á do exercício no cargo em comissão ou função de confiança, deixando de receber o respectivo vencimento ou gratificação.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, o desconto para efeito de previdência social em favor do Instituto do que seja contribuinte o servidor efetuar-se-á, durante a prestação dos serviços de assessoramento, com base no vencimento ou salário do cargo efetivo, do emprego, do cargo em comissão ou da função de confiança de que se haja afastado.

Art. 4º Na lavratura do contrato de locação de serviços de que trata este Decreto, a Administração será representada pelo Ministro de Estado ou Dirigente de órgão integrante da Presidência da República.

Parágrafo único. O contrato de trabalho ou o ato de designação somente vigorarão com a publicação no boletim interno da unidade administrativa contratante ou no **Diário Oficial**.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 19 de novembro de 1970; 149º da Independência e 82º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid
Adalberto de Barros Nunes
Orlando Geisel
Mário Gibson Barboza
Antônio Delfim Netto
Mário David Andreazza
L. F. Cirne Lima
Jarbas G. Passarinho
Júlio Barata
Márcio de Souza e Mello
F. Rocha Lagôa
Marcus Vinicius Pratini de Moraes
Antônio Dias Leite Júnior
João Paulo dos Reis Velloso
José Costa Cavalcanti
Hygino C. Corsetti

Publicado no **D.O.** de 20-11-70.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS NÚMERO 168, DE 22 DE OUTUBRO DE 1970,
SUBMETIDA À APROVAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE
DA REPÚBLICA, PROPONDO O ESTABELECIMENTO DE DIRETRIZES
PARA A CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DO SERVIÇO CIVIL DA UNIÃO
E DAS AUTARQUIAS FEDERAIS

Excelentíssimo Senhor Presidente
da República

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência o incluso anteprojeto de lei, destinado a estabelecer diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais.

2. O anteprojeto em causa foi elaborado e apresentado pela Comissão da Reforma Administrativa do Pessoal Civil, instituída pelo Decreto nº 64.335, de 9 de abril de 1969, com base nos resultados de estudos e debates levados a efeito, quer pelos próprios integrantes da Comissão, quer por assessores técnicos, quer ainda através do Simpósio de Diretores de Pessoal, realizado com a colaboração da Fundação Getúlio Vargas.

3. Justificando a sugestão oferecida, assim se pronunciou, em seu relatório final, o Presidente da referida Comissão:

“O anteprojeto que a este acompanha representa o primeiro passo para dotar o Serviço Civil de nosso País de um plano de classificação de cargos mais compatível com as suas reais necessidades. Trata-se de etapa inicial que pressupõe, necessariamente, sua complementação

por um conjunto de medidas com a seguinte seqüência:

a) a sua competente regulamentação por ato do Poder Executivo;

b) a fixação, mediante Lei, de um novo Plano de Retribuição;

c) a adoção, por ato do Poder Executivo, de novos sistemas de classificação e de retribuição dos cargos do Serviço Civil.

Vale salientar que o anteprojeto ora apresentado — de diretrizes gerais para um novo plano de classificação de cargos — exige pormenorizada regulamentação por parte do Poder Executivo, que é, em qualquer país onde exista um sistema dessa natureza, o seu principal administrador e, **ipso facto**, regulamentador. Com efeito, essa orientação se enquadra, com todo o rigor, nas atribuições do Presidente da República, especificadas no art. 81, itens I e V, da Constituição, consistentes em “exercer, com o auxílio dos Ministros de Estado, a direção superior da administração federal” e em “dispor sobre a estruturação, atribuições e funcionamento dos órgãos da administração federal”. Pode-se afirmar, sem sombra de dúvida, que um plano de classificação

de cargos tem de ser constantemente atualizado para acompanhar as transformações da realidade administrativa, a que ele deve sempre atender com presteza, e isso seria impraticável se qualquer alteração na sua sistemática — por mínima que fosse — dependesse de medida legislativa. Essa maleabilidade faltou ao plano aprovado pela Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, que agora se procura substituir por um sistema flexível, capaz de acompanhar as mutações que o progresso tecnológico irá impondo ao Serviço Público.

Por outro lado, importa ressaltar que a elaboração do competente Plano de Retribuição e sua remessa ao Congresso Nacional — terceiro passo no conjunto de medidas a serem tomadas — somente será possível após a regulamentação de que trata o parágrafo anterior e, em especial, após o estabelecimento das escalas de níveis a que se refere o art. 5º, e seu parágrafo único, do anteprojeto. Essas escalas, fruto de cuidadosa análise do trabalho, são de níveis de importância da atividade para o desenvolvimento nacional, de complexidade e responsabilidade das atribuições exercidas e de qualificações requeridas para o desempenho das atribuições. Caberá ao Plano de Retribuição fixar os competentes valores que lhes serão atribuídos, em consonância com a política salarial do Governo e as disponibilidades de recursos do Tesouro.

Somente então estará o Poder Executivo armado dos instrumentos necessários para o enquadramento concreto do Serviço Civil nos novos sistemas de classificação e de remuneração, última etapa do programa traçado.

A seguir, são expostos os princípios gerais que inspiraram a elaboração do anteprojeto de lei de diretrizes gerais para a

classificação de cargos, que ora se submete a V. Exª, e, bem assim, indicadas as principais providências concretas que ele consubstancia.

Em síntese, os princípios gerais em que se alicerça o anteprojeto são:

I — Instituição do plano em aberto, cabendo ao Poder Executivo complementar os critérios para a passagem da situação atual para a nova, dentro da norma básica do art. 9º;

II — estabelecimento de grupos amplos, com escalas próprias de níveis, sem nenhuma correlação umas com as outras, de modo a atender às reais e diversificadas necessidades da administração em matéria de pessoal;

III — implantação gradativa e seletiva do plano, inclusive mediante a satisfação de requisitos fundamentais de treinamento, com o estabelecimento de prioridades por órgãos, consideradas, primordialmente, do ponto de vista do cargo, a sua importância para o desenvolvimento nacional, a complexidade e responsabilidade das funções exercidas, e as qualificações exigidas para o seu desempenho, bem como, do ponto de vista da Administração, a adoção prévia da Reforma Administrativa, o estudo quantitativo e qualitativo da lotação e a existência de recursos orçamentários próprios;

IV — adoção de mecanismo em que o Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP) exerça funções basicamente normativas e em que a classificação de fato se execute no nível ministerial ou no das entidades vinculadas;

V — estabelecimento de medidas tendentes a promover, quando da aplicação do plano, a diminuição do número de cargos em relação ao atual.

Parecem estar a merecer especial relêvo as disposições do anteprojeto de que resultam:

a) a possibilidade de as funções de direção, até determinados graus, a serem estabelecidos em regulamento, virem a constituir atribuições de cargos de provimento efetivo;

b) a exigência da satisfação de critérios seletivos para o provimento, em geral, dos cargos integrantes do novo sistema;

c) a implantação do plano por órgãos, ensejando, quando for julgado conveniente, o recrutamento de servidores na sede do órgão;

d) a expressa recomendação de que as atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas sejam, preferencialmente, objeto de execução indireta, mediante contrato, na forma do art. 10, § 7º, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

As conseqüências antes apontadas são de inegável interesse público. Realmente, a continuidade de chefias convenientemente recrutadas, treinadas e submetidas a constante aperfeiçoamento é condição para o processo de efetiva implantação dos princípios estabelecidos para a Re-

forma Administrativa pelo citado Decreto-lei nº 200, de 1967, e, em especial, de correta aferição das reais necessidades de pessoal de cada um dos órgãos da Administração Federal. Não menos importante se afigura para o alívio das despesas de custeio de pessoal a execução indireta de diversas tarefas não peculiares ao serviço público, mediante contratação com entidades particulares.

Está certa a Comissão de que as medidas consubstanciadas no anteprojeto se harmonizam plenamente com os declarados propósitos da nova política administrativa governamental no sentido de dignificar o exercício da função pública, de delinear em termos precisos a idéia de profissionalização do servidor e de prover a Administração de pessoal realmente capacitado para o desempenho de suas tarefas."

Manifestando-nos, pelas razões expostas nos tópicos acima transcritos, favoravelmente à adoção do anexo anteprojeto de lei, nos termos em que está formulado, valemo-nos do ensejo para renovar a Vossa Excelência as expressões do nosso mais profundo respeito. — **João Leitão de Abreu**, Ministro Extraordinário para Assuntos do Gabinete Civil da Presidência da República. — **João Paulo dos Reis Velloso**, Ministro do Planejamento e Coordenação Geral.

LEI Nº 5.645, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1970

Estabelece diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais, e dá outras providências

O Presidente da República

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

Art. 1º A classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais obedecerá às diretrizes estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º Os cargos serão classificados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, enquadrando-se, basicamente, nos seguintes Grupos:

De Provimento em Comissão

I — Direção e Assessoramento Superiores.

De Provimento Efetivo

II — Pesquisa Científica e Tecnológica;

III — Diplomacia;

IV — Magistério;

V — Polícia Federal;

VI — Tributação, Arrecadação e Fiscalização;

VII — Artesanato;

VIII — Serviços Auxiliares;

IX — Outras atividades de nível superior;

X — Outras atividades de nível médio.

Art. 3º Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos ou o nível de conhecimentos aplica-

dos, cada Grupo, abrangendo várias atividades, compreenderá:

I — Direção e Assessoramento Superiores: os cargos de direção e assessoramento superiores da administração cujo provimento deva ser regido pelo critério da confiança, segundo for estabelecido em regulamento.

II — Pesquisa Científica e Tecnológica: os cargos com atribuições, exclusivas ou comprovadamente principais, de pesquisas científicas, pura ou aplicada, para cujo provimento se exija diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal equivalente e não estejam abrangidos pela legislação do Magistério Superior;

III — Diplomacia: os cargos que se destinam a representação diplomática;

IV — Magistério: os cargos com atividades de magistério de todos os níveis de ensino;

V — Polícia Federal: os cargos com atribuições de natureza policial;

VI — Tributação, Arrecadação e Fiscalização: os cargos com atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos federais;

VII — Artesanato: os cargos de atividades de natureza permanente, principais ou auxiliares, relacionadas com os serviços de artefice em suas várias modalidades;

VIII — Serviços Auxiliares: os cargos de atividades administrativas em geral, quando não de nível superior;

IX — Outras atividades de nível superior: os demais cargos para cujo provimento se exija diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal equivalente;

X — Outras atividades de nível médio: os demais cargos para cujo provimento se exija diploma ou certificado de conclusão de curso de grau médio ou habilitação equivalente.

Parágrafo único. As atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas serão, de preferência, objeto de execução indireta, mediante contrato, de acordo com o artigo 10, § 7º, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 4º Outros Grupos, com características próprias, diferenciados dos relacionados no artigo anterior, poderão ser estabelecidos ou desmembrados daqueles, se o justificarem as necessidades da Administração, mediante ato do Poder Executivo.

Art. 5º Cada Grupo terá sua própria escala de nível, a ser aprovada pelo Poder Executivo, atendendo, primordialmente, aos seguintes fatores:

I — importância da atividade para o desenvolvimento nacional;

II — complexidade e responsabilidade das atribuições exercidas; e

III — qualificações requeridas para o desempenho das atribuições.

Parágrafo único. Não haverá correspondência entre os níveis dos diversos Grupos, para nenhum efeito.

Art. 6º A ascensão e a progressão funcionais obedecerão a critérios seletivos, a serem estabelecidos pelo Poder Executivo, associados a um sistema de treinamento e qualificação destinado a assegurar a permanente atualização e elevação do nível de eficiência do funcionalismo.

Art. 7º O Poder Executivo elaborará e expedirá o novo Plano de Classificação de Cargos, total ou parcialmente, mediante decreto, observadas as disposições desta Lei.

Art. 8º A implantação do Plano será feita por órgãos, atendida uma es-

cala de prioridade na qual se levará em conta preponderantemente:

I — a implantação prévia da reforma administrativa, com base no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

II — o estudo quantitativo e qualitativo da lotação dos órgãos, tendo em vista a nova estrutura e atribuições decorrentes da providência mencionada no item anterior; e

III — a existência de recursos orçamentários para fazer face às respectivas despesas.

Art. 9º A transposição ou transformação dos cargos, em decorrência da sistemática prevista nesta Lei, processar-se-á gradativamente considerando-se as necessidades e conveniências da Administração e, quando ocupados, segundo critérios seletivos a serem estabelecidos para os cargos integrantes de cada Grupo, inclusive através de treinamento intensivo e obrigatório.

Art. 10. O órgão central do Sistema de Pessoal expedirá as normas e instruções necessárias e coordenará a execução do novo Plano, a ser proposta pelos Ministérios, órgãos integrantes da Presidência da República e autarquias, dentro das respectivas jurisdições, para aprovação, mediante decreto.

§ 1º O órgão central do Sistema de Pessoal promoverá as medidas necessárias para que o plano seja mantido permanentemente atualizado.

§ 2º Para a correta e uniforme implantação do Plano, o órgão central do Sistema de Pessoal promoverá gradativa e obrigatoriamente, o treinamento de todos os servidores que participarem da tarefa, segundo programas a serem estabelecidos com esse objetivo.

Art. 11. Para assegurar a uniformidade de orientação dos trabalhos de elaboração e execução do Plano de Classificação de Cargos, haverá, em cada Ministério, órgão integrante da Presidência da República ou Autarquia, uma Equipe Técnica de alto nível, sob a presidência do dirigente do órgão de

pessoal respectivo, com a incumbência de:

I — determinar quais os Grupos ou respectivos cargos a serem abrangidos pela escala de prioridade a que se refere o artigo 8º desta Lei;

II — orientar e supervisionar os levantamentos, bem como realizar os estudos e análises indispensáveis à inclusão dos cargos no novo Plano; e

III — manter com o órgão central do Sistema de Pessoal os contatos necessários para correta elaboração e implantação do Plano.

Parágrafo único. Os membros das Equipes de que trata este artigo serão designados pelos Ministros de Estado, dirigentes de órgãos integrantes da Presidência da República ou de Autarquia, devendo a escolha recair em servidores que, pela sua autoridade administrativa e capacidade técnica, estejam em condições de exprimir os objetivos do Ministério, do órgão integrante da Presidência da República ou da Autarquia.

Art. 12. O novo Plano de Classificação de Cargos a ser instituído em aberto, de acordo com as diretrizes expressas nesta Lei, estabelecerá para cada Ministério, órgão integrante da Presidência da República ou Autarquia, um número de cargos inferior, em relação a cada grupo, aos atualmente existentes.

Parágrafo único. A não observância da norma contida neste artigo somente será permitida:

a) mediante redução equivalente em outro grupo, de modo a não haver aumento de despesas; ou

b) em casos excepcionais, devidamente justificados perante o órgão central do Sistema de Pessoal, se inviável a providência indicada na alínea anterior.

Art. 13. Observado o disposto na Seção VIII da Constituição e, em particular, no seu artigo 97, as formas de provimento de cargos, no Plano de Classificação decorrente desta Lei, serão estabelecidas e disciplinadas mediante normas regulamentares especí-

ficas, não se lhes aplicando as disposições a respeito contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União.

Art. 14. O atual Plano de Classificação de Cargos do Serviço Civil do Poder Executivo, a que se refere a Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, e legislação posterior, é considerado extinto, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. À medida que for sendo implantado o novo Plano, os cargos remanescentes de cada categoria, classificados conforme o sistema de que trata este artigo, passarão a integrar Quadros Suplementares e, sem prejuízo das promoções e acesso que couberem, serão suprimidos, quando vagarem.

Art. 15. Para efeito do disposto no artigo 108, § 1º, da Constituição, as diretrizes estabelecidas nesta Lei, inclusive o disposto no artigo 14 e seu parágrafo único, se aplicarão à classificação dos cargos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, dos Tribunais de Contas da União e do Distrito Federal, bem como à classificação dos cargos dos Territórios e do Distrito Federal.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 10 de dezembro de 1970,
149º da Independência e 82º da República.

EMILIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

Antônio Delfim Netto

Mário David Andreazza

L. F. Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Júlio Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de

Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

Publicada no D.O. de 11-12-70.

DECRETO Nº 68.726, DE 9 DE JUNHO DE 1971

Dispõe sobre a constituição e funcionamento das Equipes Técnicas de alto nível de que trata o art. 11 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º As Equipes Técnicas de alto nível a que se refere o artigo 11 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, serão constituídas e funcionarão em cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia federal, junto ao respectivo órgão de pessoal e sob a presidência do dirigente do mesmo órgão.

Art. 2º Compete aos Ministros de Estado, aos dirigentes de Órgãos integrantes da Presidência da República e de Autarquias a designação dos membros das Equipes Técnicas, de que trata este Decreto, devendo a escolha recair em servidores que, pela sua autoridade administrativa e capacidade técnica, estejam em condições de exprimir os objetivos do Ministério, do Órgão integrante da Presidência da República e da Autarquia, com vistas ao cumprimento do que estabelece a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 3º As Equipes Técnicas de alto nível serão integradas, a critério das autoridades competentes, para a designação de 3 (três) ou 5 (cinco) membros, inclusive o respectivo Presidente.

Art. 4º Os membros das Equipes Técnicas de alto nível dedicar-se-ão, com prioridade, às atividades específicas das mesmas Equipes.

Art. 5º Caberá às Equipes Técnicas de alto nível, em estreita e permanen-

te articulação com o Órgão Central do Sistema de Pessoal, que orientará e coordenará as respectivas atividades:

I — determinar quais os Grupos ou respectivos cargos a serem abrangidos pela escala de prioridade para implantação gradativa do Plano de Classificação de cargos, observadas as condições estabelecidas no artigo 8º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970 e as normas baixadas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal;

II — orientar e supervisionar os levantamentos, estudos e análises indispensáveis à identificação dos cargos que devam ser incluídos no novo Plano;

III — determinar e coordenar os estudos tendentes à elaboração das especificações de classe, bem como à fixação da lotação ideal para atender às reais necessidades do Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia, tendo em vista a nova estrutura e atribuições decorrentes da implantação da Reforma Administrativa e a redução quantitativa dos cargos existentes;

IV — superintender os trabalhos relativos à estruturação dos Grupos e à composição das Categorias Funcionais, que devam integrá-los, bem como à elaboração de sugestões sobre o estabelecimento de critérios seletivos que devam orientar a transposição ou transformação de cargos do atual para o novo sistema e sobre provimento, ascensão e progressão funcionais.

Art. 6º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, cada Equipe Técnica de alto nível elaborará cronograma para a realização de seus trabalhos, de modo a estarem concluídos, até 31 de março de 1972, observando-se, no estudo dos Grupos e respectivas Categorias Funcionais, e com vistas à escolha e definição de prioridades para implantação do novo Plano, o seguinte esquema:

I — Grupos especificamente relacionados com as atividades básicas do órgão;

II — Grupo de outras atividades de nível superior.

III — Grupo de Serviços Auxiliares;

IV — Grupo Artesanato;

V — Grupo de outras atividades de nível médio.

Art. 7º À medida que for sendo ultimada cada etapa de trabalho discriminada no artigo anterior, os resultados decorrentes, após aprovação do Ministro de Estado ou Dirigente de Órgão integrante da Presidência da República, serão encaminhados ao Órgão Central do Sistema de Pessoal, a fim de harmonizá-los com a orientação global traçada pelo Governo, para implantação da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e para o plano de política salarial.

Art. 8º A execução das tarefas necessárias à implantação da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia será atribuída a servidores selecionados rigorosamente pela respectiva Equipe Técnica de alto nível, considerados o grau de experiência e conhecimento de administração de pessoal.

§ 1º Na escolha dos servidores a que se refere este artigo, serão levados em conta, preponderantemente, o exercício de chefia em unidades de classificação de cargos, lotação, promoção e acesso ou a posse de certificado de conclusão de cursos dessas especialidades, realizados ou controlados pelo DASP.

§ 2º Cada Equipe Técnica de alto nível indicará ao DASP até 10 (dez)

servidores, escolhidos na forma do parágrafo anterior, com os respectivos currículos, para serem submetidos a treinamento específico.

§ 3º O número de servidores, em treinamento, de cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia, não será superior a 5 (cinco) em cada turma.

§ 4º Os servidores de que trata este artigo executarão, após o treinamento referido no parágrafo segundo, as tarefas que forem determinadas pelas Equipes Técnicas de alto nível, às quais incumbirá a supervisão, coordenação e controle dos trabalhos.

Art. 9º A participação nas Equipes Técnicas de alto nível e o desempenho dos demais encargos a que se refere este Decreto, constituirão título a ser considerado para efeito de ascensão e progressão funcionais.

Art. 10. O Órgão Central do Sistema de Pessoal expedirá as instruções que forem necessárias para o perfeito cumprimento das disposições da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e deste Decreto, bem como resolverá os casos omissos.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 9 de junho de 1971; 150º da Independência e 83º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

José Flávio Pécora

Mário David Andreazza

L. F. Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Armando de Brito

Armando Serra de Menezes

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de

Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

DECRETO Nº 68.991, DE 28 DE JULHO DE 1971

Dispõe sobre a elaboração e o registro da lotação de cargos e empregos dos Órgãos da Administração Federal direta e das Autarquias, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, item II, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A elaboração e o registro da lotação de cargos e empregos dos Órgãos da Administração Federal direta e das Autarquias reger-se-ão pelas disposições deste Decreto.

Art. 2º A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de uma ou de várias unidades administrativas.

CAPÍTULO II

Da Elaboração

Art. 3º Para os fins de lotação, os órgãos se classificam em unidades administrativas de 1º, 2º e 3º graus, consideradas as respectivas posições hierárquicas.

§ 1º São consideradas de 1º grau as unidades administrativas diretamente subordinadas aos Ministros de Estado, aos dirigentes de Órgãos Integrantes da Presidência da República e aos dirigentes de Autarquias. Os demais graus serão determinados tendo-se em vista a posição hierárquica da

unidade administrativa, sucessivamente, na estrutura do Ministério e dos demais órgãos e entidades mencionados.

§ 2º A gradação estabelecida neste artigo é válida exclusivamente para efeito de lotação, não representando hierarquia para qualquer outro efeito, nem servindo para a configuração de isonomia ou como fator para a classificação dos cargos da unidade administrativa.

Art. 4º A lotação será, em princípio, fixada para cada unidade administrativa de 1º grau.

§ 1º A fixação poderá ser feita em conjunto, para grupo de unidades administrativas de qualquer grau, por Ministério ou Autarquia, sem prejuízo da obrigatoriedade de elaboração do funcionograma, para cada unidade administrativa, nos termos do parágrafo único do artigo 6º

§ 2º As projeções regionais de unidade administrativa poderão ter lotação própria.

Art. 5º Cada Órgão setorial ou seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) deverá proceder ao estudo da lotação numérica e elaborá-la, tendo em vista não apenas a situação atual como também a nova sistemática prevista na Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, atendidos os pré-requisitos estabelecidos na mesma lei e na respectiva regulamentação.

Parágrafo único. A lotação referente à classificação atual será considerada extinta, em decorrência do disposto no artigo 14 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 6º Observado o que estabelece o artigo 8º, item I, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, a lotação dos Órgãos da Administração Federal direta e das Autarquias, como condição primordial para a implantação do novo Plano de Classificação de Cargos (art. 8º, item II, da referida lei), será elaborada com fundamento na estrutura dos respectivos Órgãos e em suas atribuições.

Parágrafo único. Compete à unidade administrativa elaborar, no prazo que lhe for fixado pela Equipe Técnica de alto nível a que se refere o artigo 11 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, o respectivo funcionograma, podendo, para esse fim, solicitar a colaboração da mesma Equipe Técnica ou do Escritório da Reforma Administrativa, do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral.

Art. 7º A lotação será considerada, para estudo e implantação, sob dois aspectos: o da situação real e o da situação ideal.

Art. 8º Situação real é a que corresponde ao número de cargos e empregos, ocupados por servidores em exercício na unidade administrativa ou eventualmente afastados de seu serviço, por motivo de férias ou licença, cuja concessão independa de critério da Administração.

§ 1º A situação real abrangerá quaisquer cargos ou empregos, nela não podendo ser incluída a prestação de serviços retribuída mediante recibo.

§ 2º Para estabelecer a situação real, serão considerados em conjunto, independentemente de Quadros ou Partes de Quadros, os cargos de que tratam as Leis nºs 3.780, de 12 de julho de 1960, 3.967, de 5 de outubro de 1961, e 4.069, de 11 de junho de 1962, bem como outras leis que tenham determinado enquadramentos ou fusões.

§ 3º Para efeito de apuração da situação real serão indicadas as fun-

ções gratificadas relativas às unidades administrativas abrangidas, assim como os respectivos encargos retribuídos mediante Gratificação de Representação de Gabinete e o pessoal agregado.

§ 4º Serão relacionados separadamente os cargos ou empregos vagos existentes, assim como os dos servidores requisitados para ou de outros órgãos e os ocupados por servidores em licença para trato de interesses partilhados ou de natureza semelhante.

Art. 9º A situação real, apurada na forma do artigo anterior e seus parágrafos, corresponderá ao número de cargos e empregos dos Quadros e Tabelas existentes, não considerado, para esse efeito, o pessoal requisitado de outros órgãos.

Art. 10. A lotação indicará o número de cargos e empregos que, de acordo com o respectivo funcionograma, será necessário à unidade administrativa para operar de forma eficaz.

§ 1º Para fixar a lotação serão levados em conta: **a)** o aspecto qualitativo, e **b)** o aspecto quantitativo das necessidades de cada unidade administrativa a ser considerada.

§ 2º Qualitativamente, a lotação terá por base a análise das atribuições e funções da unidade administrativa.

§ 3º Quantitativamente, a lotação terá por base a carga de trabalho existente ou prevista para cada tipo de atribuição ou cargo, em função de projetos e programas de trabalho.

Art. 11. A lotação será fixada de duas formas, a saber:

a) em função do atual sistema de classificação de cargos;

b) em função do sistema previsto na Lei nº 5.645, de 1970.

§ 1º No caso da alínea **a** deste artigo, a lotação será fixada levando em conta a nomenclatura dos cargos e empregos atualmente em vigor.

§ 2º Na hipótese da alínea **b**, o número será indicado por grupos, categorias funcionais ou atribuições, ad-

mitindo-se a indicação por denominação, quando correspondente a profissões regulamentadas em lei.

Art. 12. Poderá haver, para qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, índices de correção para permitir a adequação da lotação às necessidades da unidade administrativa.

Art. 13. O índice será positivo quando o número de cargos, correspondentes à situação ideal, for superior ao da situação real, e negativo na hipótese inversa.

CAPÍTULO III

Dos Registros de Lotação

Art. 14. Os registros de lotação serão feitos:

I — por unidade administrativa;

II — por cargos ou grupos e categorias funcionais; e

III — por unidade da federação.

§ 1º O registro por unidade administrativa, em relação aos cargos, compreende o respectivo número, por denominação e a classificação correspondente.

§ 2º O registro por cargos, grupos ou categorias funcionais, compreende a discriminação dos mesmos por denominação ou agrupamento e o número pelas diversas unidades administrativas consideradas.

§ 3º O registro, dentro de cada unidade da Federação, consignará, por Município, quando cabível, a denominação de cada unidade administrativa e a nomenclatura, número de cargos ou empregos e respectiva classificação.

Art. 15. Os registros e controles far-se-ão em formulários, cujos modelos serão planejados pelo Órgão Central do SIPEC.

Parágrafo único. Poderão ser adotados, a critério do Órgão Central do SIPEC, modelos de formulários específicos para atender às peculiaridades de determinados órgãos, por proposta dos mesmos.

CAPÍTULO IV

Da Competência dos Órgãos Participantes do Processo de Lotação.

Art. 16. Compete ao Órgão Central do SIPEC orientar, baixar normas gerais, supervisionar e coordenar a elaboração e registro da lotação.

Art. 17. Uma vez determinadas as lotações parciais, por unidade, o órgão setorial ou seccional de pessoal elaborará a lotação geral e a submeterá à aprovação do respectivo Ministro de Estado, dirigente de órgão da Presidência da República ou de Autarquia.

Parágrafo único. As alterações que se fizerem necessárias na lotação numérica serão levadas, no prazo de 20 (vinte) dias, ao conhecimento da Coordenação de Cadastro e Lotação (CODASLO) do DASP.

Art. 18. Os órgãos a que se refere o artigo 5º manterão em dia a lotação nominal correspondente à numérica que for aprovada.

Art. 19. As dúvidas que se suscitarem na execução deste Decreto serão resolvidas pelo Órgão Central do SIPEC, mediante instruções diretas.

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

Brasília, 28 de julho de 1971; 150º da Independência e 83º da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

Antônio Delfim Netto

Mário David Andreazza

L. F. Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Júlio Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de

Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

DECRETO Nº 68.992, DE 28 DE JULHO DE 1971

Dispõe sobre a auditoria nos Órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 31 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, alterado pelo Decreto-lei número 900, de 29 de setembro de 1969, decreta:

Art. 1º O controle e a fiscalização das atividades específicas dos Órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), abrangidas todas as unidades caracterizadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 67.326, de 5 de outubro de 1970, serão exercidos sob a forma de auditoria, consideradas as áreas administrativas correspondentes:

- I — pelo Departamento Administrativo do Pessoal Civil — DASP;
- II — pelos Órgãos Setoriais;
- III — pelos Órgãos Seccionais.

§ 1º Incumbirá ao DASP a auditoria em relação às unidades de Administração de Pessoal Civil dos demais Órgãos da Presidência da República.

§ 2º Incumbirá também aos Órgãos Setoriais a auditoria relativa às unidades de administração de pessoal civil das autarquias que lhes sejam vinculadas.

§ 3º No exclusivo interesse do serviço, ouvido o Órgão Central do SIPEC, os Órgãos Setoriais e Seccionais poderão delegar a unidades regionais referidas no § 1º do artigo 1º do Decreto nº 67.326, de 5 de outubro de 1970,

a competência para o exercício da auditoria em determinadas áreas.

Art. 2º Independentemente do disposto no artigo 1º, o Órgão Central do SIPEC, através dos seus setores próprios, poderá programar e efetuar inspeções em quaisquer unidades de administração de pessoal civil, em razão de atividades de rotina ou da ocorrência de anormalidades que se evidenciarem pela documentação de controle regularmente fornecida pelas unidades integrantes do Sistema.

Parágrafo único. Excepcionalmente, atendendo a propostas fundamentadas, poderão o Órgão Central e os Órgãos Setoriais realizar ou determinar inspeções especiais para verificação de anormalidades e posterior apuração de responsabilidade.

Art. 3º O Órgão Central do SIPEC aprovará anualmente o plano global de auditoria, a ser cumprido no exercício seguinte, abrangendo as inspeções ordinárias a serem realizadas pelos Órgãos Setoriais e Seccionais.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, os Órgãos Setoriais submeterão ao exame do Órgão Central, até 15 de dezembro de cada ano, os respectivos programas de inspeções ordinárias e os dos Órgãos Seccionais que lhes sejam vinculados.

§ 2º As programações de inspeções indicarão, necessariamente, os métodos a serem utilizados e as fases do trabalho especificadamente, com estimativa de prazo para execução de cada fase.

Art. 4º As atividades de auditoria de que trata este Decreto terão como objetivos a preservação da regularidade das atividades de administração de pessoal e a correção de eventuais anomalias, precipuamente mediante prestação de assistência técnica direta às unidades inspecionadas, no sentido de orientá-las sobre o exato cumprimento da legislação de pessoal civil.

Art. 5º Considerados os objetivos fixados no artigo anterior, a auditoria compreenderá especialmente:

a) verificação da regularidade dos atos administrativos de que resultem criação, transformação ou extinção de direito ou obrigação;

b) exame, quando julgado necessário, de documentos produzidos em processos, em confronto com as exigências legais e regulamentares;

c) verificação dos processos de controle e de acompanhamento da atividade de administração de pessoal civil, com vistas ao levantamento de dados para completo conhecimento da qualidade e das fases do trabalho;

d) realização de testes de eficiência e de segurança do funcionamento dos serviços de registro cadastral e de instrução final de processos;

e) levantamento de problemas peculiares que suscitem o exame dos órgãos do SIPEC, para a adoção de medidas gerais acauteladoras dos interesses da Administração;

f) exame do cumprimento de normas específicas sobre a escolha de pessoal para o exercício de funções relevantes e de alta responsabilidade;

g) verificação da compatibilidade entre os trabalhos normalmente executados pela unidade e as disposições reguladoras de suas atividades;

h) análise das relações entre trabalho executado e natureza dos cargos e funções; volume do trabalho e quantidade de servidores; atividades de direção e chefia e número e natureza de cargos e funções de direção e chefia;

i) exame da compatibilização entre programas de trabalho e equipes em regime de tempo integral;

j) exame do cumprimento das disposições constantes dos artigos 111 e 122 a 124 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, sobre colaboradores eventuais e pessoal para as funções de assessoramento superior; e

l) prestação de assistência técnica aos órgãos fiscalizados, visando à correção de falhas, à melhoria das condições operacionais ou à atualização de métodos de trabalho.

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições, os auditores portarão credenciais para apresentação aos órgãos inspecionados.

Art. 6º O resultado dos trabalhos de auditoria será sempre objeto de um relatório, elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo DASP.

§ 1º Uma das vias do relatório será remetida, pelo Órgão Setorial, ao respectivo Ministro de Estado, outra ao Órgão Central, e outra, depois do exame da autoridade que determinar a inspeção, destinar-se-á à unidade inspecionada, para conhecimento e adoção das providências que se recomendarem.

§ 2º Quando a inspeção for realizada pelo Órgão Central, em Órgão Seccional, essa via será remetida ao Órgão Setorial.

§ 3º Nos casos de levantamento de problemas que exijam perícia especial e a pronta interferência da autoridade competente, para salvaguarda dos interesses da União, os auditores poderão elaborar relatórios parciais de inspeção e apresentá-los imediatamente, sem prejuízo da conclusão dos trabalhos de que estiverem incumbidos.

§ 4º Os relatórios de inspeções serão de natureza sigilosa, devendo sua elaboração e encaminhamento processarem-se em caráter reservado.

Art. 7º Os relatórios de inspeção, recebidos pelo DASP, serão examinados, em cada aspecto, pela Coordenação competente, que tomará as medidas de sua alçada e encaminhará

circunstanciado parecer ao Diretor-Geral do DASP, para conhecimento, exame e recomendações, quando fôr o caso.

Art. 8º A execução das inspeções caberá a auditores que os dirigentes das unidades indicadas no artigo 1º designarão, dentre funcionários de reconhecida qualificação, previamente habilitados em curso específico, ministrado pelo DASP.

§ 1º Serão inscritos no curso a que se refere este artigo funcionários lotados nas unidades de Orientação, Coordenação e Contrôlo de tôdas as Coordenações do DASP.

§ 2º Na elaboração do programa do curso de auditoria e na realização deste, o DASP contará com a colaboração do Centro de Aperfeiçoamento.

Art. 9º As dúvidas que se suscitarem na execução deste Decreto serão resolvidas pelo Órgão Central do SIPEC, mediante instruções diretas.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 28 de julho de 1971; 150ª da Independência e 83ª da República.

EMÍLIO G. MÉDICI

Alfredo Buzaid

Adalberto de Barros Nunes

Orlando Geisel

Mário Gibson Barboza

Antônio Delfim Netto

Mário David Andrezza

L. F. Cirne Lima

Jarbas G. Passarinho

Júlio Barata

Márcio de Souza e Mello

F. Rocha Lagôa

Marcus Vinicius Pratini de Moraes

Antônio Dias Leite Júnior

João Paulo dos Reis Velloso

José Costa Cavalcanti

Hygino C. Corsetti

Publicado no D.O. de 29-7-71.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 108, DE 02-02-72, SUBMETIDA À APROVAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE DA REPÚBLICA, PROPONDO A EXPEDIÇÃO DE NORMAS ESSENCIAIS À IMPLANTAÇÃO GRADATIVA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS.

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

A Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970, que estabelece as diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das Autarquias federais, pelo seu caráter eminentemente substantivo e pela filosofia gradualista e seletiva que impôs à implantação do novo sistema, exige a expedição de normas complementares, a consubstanciarem-se em regulamentos gerais e específicos.

2. À vista dos resultados obtidos com o desenvolvimento das atividades incluídas na programação global para 1971, aprovada por Vossa Excelência e publicada no *Diário Oficial* de 2 de fevereiro do mesmo ano, este Departamento cuidou de elaborar a regulamentação básica que, além de introduzir conceitos e definições em torno da terminologia a ser adotada na nova sistemática de classificação, estabelecesse a dinâmica do Plano, de molde a permitir que se simplificassem, ao máximo, os métodos e as rotinas de execução.

3. Com esse objetivo, procedeu este Departamento à troca de idéias e informações mediante o acionamento do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, bem como à pormenorizada análise do referido diploma com vistas, principalmente, à interpretação teleológica de seus dispositivos, a fim de que a regulamentação traduzisse, fielmente, os princípios gerais que inspiraram as diretrizes para a classificação de cargos, de acordo

com a política do Governo relativa à área da administração de pessoal.

4. Assim é que, na parte estática do instrumento, inclui-se a definição precisa de cada um dos elementos constitutivos do novo sistema, ou seja, o conceito de cargo, classe, categoria funcional e grupo, além de estabelecerem-se os critérios para a estruturação deste último, observadas as características indicadas no artigo 3.º da mencionada Lei. Conceitua-se, por outro lado, de forma sucinta e objetiva, a transposição e a transformação de cargos a que se refere o artigo 9.º do mesmo diploma legal.

5. Nessa fase do trabalho, constituiu aspecto da maior relevância a fixação dos critérios seletivos que deverão orientar a passagem dos atuais funcionários para o novo Plano (artigo 9.º, citado). Após exaustivos estudos, pesquisas e debates, alicerçados sempre no princípio do fortalecimento do Sistema do Mérito, este Departamento chegou à conclusão de que o novo instrumento de administração de pessoal está a exigir a adoção de critério que permita não aferir simplesmente a qualificação do funcionário para o desempenho das atividades inerentes às Categorias Funcionais, mas, sim, que propicie a seleção dos mais capazes e atualizados, em função dos fatores que informaram a análise, a classificação e a avaliação dos novos cargos, em decorrência de mutações em seu conteúdo, tanto em razão das necessidades da organização como, também e principalmente, por imperativo do desenvol-

vimento nacional e do progresso tecnológico.

6. Dentro dessa linha de raciocínio, condiciona-se a inclusão dos atuais funcionários no sistema novo à habilitação em prova competitiva específica, de caráter eliminatório, mediante rigorosa observância da ordem de classificação obtida pelo servidor. Essa prova, planejada, organizada e executada por este Departamento — Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — deverá ser objeto de um único instrumento e, em princípio, aplicada de uma só vez em relação a determinada Categoria Funcional, na área de cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República, Território e Autarquia federal, à medida que forem sendo expedidos os decretos de transformação ou transposição dos cargos.

7. De conformidade com o princípio do "Quadro em aberto", em que, entre outros, se assenta a implantação do novo Plano, abre-se, pela primeira vez no Serviço Público Civil brasileiro, a possibilidade de concorrerem ao processo seletivo funcionários ocupantes de cargos a que sejam inerentes atividades sem qualquer correlação ou afinidade com as próprias da Categoria Funcional, desde que possuam o grau de escolaridade e a habilitação profissional exigível em cada caso, e seja respeitado o número de cargos fixados para a Categoria, em decorrência dos estudos referentes à lotação.

8. Estará desencadeado, assim, o processo de valorização e profissio-

nalização do servidor à base do mérito funcional, elemento que, associado ao sistema de treinamento, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, constituirá a tônica da instrumentação que disciplinará a aplicação dos institutos necessários ao desenvolvimento e à dinamização da nova sistemática, como sejam, para exemplificar, a progressão e a ascensão funcionais (art. 6.º da Lei n.º 5.645, de 1970).

9. Finalmente, em sua parte dinâmica, estabelece o projeto as normas reguladoras da mecânica de transformação ou transposição dos cargos do atual para o novo sistema e de inclusão, neste último, dos funcionários habilitados, observada a escala de prioridades prevista no artigo 8.º da referida Lei.

10. Nestas condições, tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência o anexo projeto de decreto, que dispõe sobre medidas essenciais à implantação gradativa do Plano de Classificação de Cargos, de acordo com as diretrizes fixadas pela Lei n.º 5.645, de 1970, e de propor a publicação, na íntegra, da presente exposição de motivos, caso mereça aprovação.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência os protestos de minha mais elevada consideração. — *Glauco Lessa de Abreu e Silva*, Diretor-Geral do DASP.

Publicada no D.O. de 24-3-72.

DECRETO Nº 70.320, DE 23 DE MARÇO DE 1972

Estabelece normas essenciais à implantação do sistema de classificação de cargos instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1.º Na elaboração e na expedição dos atos necessários à implantação gradativa do Plano de Classificação de Cargos previsto na Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970, observar-se-ão as disposições deste Decreto.

Art. 2.º Às Equipes Técnicas de alto nível, na área de cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia Federal, cabe estabelecer, anualmente e mediante assistência técnica do Departamento Administrativo do Pessoal Civil, Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), a escala de prioridades a que se refere o art. 11 da Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970, a ser submetida à aprovação superior, na forma do Decreto n.º 68.726, de 9 de junho de 1971.

Parágrafo único. A escala de prioridades determinará a área, setorial ou global, de aplicação do Plano de Classificação de Cargos, relativamente a Grupo ou a Categoria Funcional.

Art. 3.º Para efeito deste Decreto, considera-se:

I — Cargo — a soma geral de atribuições a serem exercidas por um funcionário;

II — Classe — o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

III — Categoria Funcional — o conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho;

IV — Grupo — o conjunto de Categorias Funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

Parágrafo único. O cargo poderá ser:

a) Em comissão — quando, envolvendo atividades de direção e assessoramento, seja de livre provimento e exoneração pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis;

b) Efetivo — quando integrar classe de Categoria Funcional, exigindo-se para o respectivo provimento, em classe inicial, ou única, habilitação em prova competitiva específica ou em concurso público de caráter eliminatório.

Art. 4.º Cada Grupo terá sua escala própria de níveis de classificação, pelos quais serão distribuídas as classes das respectivas Categorias Funcionais.

Parágrafo único. Não haverá vinculação, para qualquer efeito, entre as escalas de níveis dos diversos Grupos.

Art. 5.º Os Grupos serão estruturados em tantas Categorias Funcionais quantos forem os conjuntos de atividades identificadas segundo a natureza e o grau de conhecimentos exigível para o respectivo desempenho.

Parágrafo único. Na constituição das Categorias Funcionais considerar-se-á, primordialmente, a conveniência de se aglutinarem atividades que se identifiquem com as inerentes ao Grupo.

Art. 6.º O decreto de estruturação do Grupo poderá estabelecer requisitos específicos para ingresso na classe inicial, ou única, das Categorias Funcionais que o integrarem, bem como sobre progressão e ascensão funcionais.

Art. 7.º Expedido o ato de estruturação de cada Grupo, o dirigente do Órgão Central do SIPEC aprovará, no prazo de 30 (trinta) dias, as especificações das classes das respectivas Categorias Funcionais.

Art. 8.º A fixação do número de cargos que deverão integrar as classes das Categorias Funcionais, nos Quadros de Pessoal dos Ministérios, órgãos integrantes da Presidência da República, Territórios, Autarquias Federais e Órgãos Autônomos, resultará, necessariamente, das seguintes providências:

I — estabelecimento da lotação, de acordo com a regulamentação própria;

II — redução global do número de cargos em relação aos atualmente existentes, como determina o artigo 12 da Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 9.º Fixado o número de cargos, a constituição das Categorias Funcionais nos Grupos processar-se-á mediante a transformação ou transposição dos atuais cargos que irão integrá-las, segundo a correlação das respectivas atividades com as que forem inerentes a cada Grupo.

§ 1.º Para efeito deste Decreto, considera-se:

a) Transformação de Cargos — a alteração das atribuições de um cargo existente;

b) Transposição de Cargos — o deslocamento de um cargo existente para classe de atribuições correlatas do novo sistema.

§ 2.º A transformação ou transposição dos atuais cargos vagos deverá processar-se de acordo com instrução normativa do Órgão Central do SIPEC.

§ 3.º A critério da Administração, poderão ser transformados cargos vagos de séries de classes e classes singulares existentes, independentemente da correlação de atividades prevista neste artigo, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 10. Os cargos vagos das classes iniciais de Categoria Funcional serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de natureza competitiva e eliminatória, ou mediante ascensão ou progressão funcional, em virtude de prova específica, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação própria.

Parágrafo único. Os cargos vagos das classes intermediárias e finais serão providos mediante progressão funcional, na forma da regulamentação pertinente.

Art. 11. Os cargos providos somente serão transformados ou transpostos se os respectivos ocupantes, além de possuírem o grau de escolaridade e a habilitação profissional exigidos para o exercício das atividades da Categoria Funcional, forem habilitados em prova competitiva específica de caráter eliminatório.

§ 1.º A prova a que se refere este artigo será planejada, organizada e executada pelo Órgão Central do SIPEC, considerando-se habilitado o funcionário que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos previsto para a prova.

§ 2.º Os cargos ocupados pelos funcionários que não lograrem habili-

tar-se na forma deste artigo passarão a integrar quadros suplementares, extintos, de acordo com o disposto no artigo 17 deste Decreto.

§ 3.º Tratando-se de transformação de cargos, a prova deverá ser precedida de curso específico e intensivo de treinamento realizado pelas unidades de aperfeiçoamento dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República, Territórios e Autarquias Federais, mediante permanente supervisão, coordenação e controle pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 4.º A prova de que trata este artigo será aplicada na área de cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República, Território e Autarquia Federal, antes de concretizar-se a providência prevista no artigo 14 deste Decreto.

Art. 12. Na hipótese de ocorrer empate em razão da nota obtida na prova a que se refere o artigo anterior, terá preferência, para inclusão do novo sistema, sucessivamente:

1.º) o funcionário que tiver ingressado, na série de classes, carreira ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transformado ou transposto, em virtude de concurso público ou prova pública de habilitação de caráter competitivo;

2.º) o funcionário que tiver logrado habilitação em concurso público ou prova pública de habilitação de caráter competitivo realizado para série de classes, carreira ou classe singular de atribuições afins com as da Categoria Funcional;

3.º) o ocupante de classe mais elevada;

4.º) o funcionário de maior tempo de serviço na série de classes, carreira ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transformado ou transposto;

5.º) o funcionário que possuir maior tempo de serviço público federal;

6.º) o funcionário que possuir maior tempo de serviço público.

Parágrafo único. Na apuração dos elementos enumerados neste artigo, tomar-se-á por base a situação funcional existente à data da publicação do decreto de estruturação do Grupo.

Art. 13. A inclusão no novo sistema dos atuais ocupantes de cargos de carreira de Diplomata e do Magistério Superior obedecerá a critérios seletivos específicos, a serem estabelecidos nos decretos de estruturação dos Grupos III e IV a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 14. Nos limites da lotação fixada para cada Categoria Funcional, a transformação ou transposição dos cargos processar-se-á por decreto, mediante proposta do Ministro de Estado ou dirigente de Órgão integrante da Presidência da República, encaminhada ao Presidente da República por intermédio do Órgão Central do SIPEC.

Parágrafo único. O decreto de transformação ou transposição de cargos, a que se refere este artigo, deverá conter o quadro numérico demonstrativo da situação anterior dos cargos que poderão ser atingidos pela transformação ou transposição, bem como da situação nova decorrente da fixação numérica dos cargos, mencionada no artigo 8.º deste Decreto.

Art. 15. Se o número de ocupantes dos cargos a serem atingidos pela transformação ou transposição, habilitados na forma do artigo 11 deste Decreto, for insuficiente para completar a lotação fixada para a Categoria Funcional, poderão concorrer à inclusão ocupantes de cargos de quaisquer séries de classes e classes singulares, independentemente da correlação prevista no artigo 9.º, desde que possuam o grau de escolaridade e habilitação profissional exigidos em cada caso e se submetam ao processo seletivo estabelecido neste Decreto.

§ 1.º O disposto neste artigo somente será aplicado uma vez em re-

lação ao mesmo funcionário, ainda que se trate de Categorias Funcionais diversas.

§ 2.º A norma deste artigo não incide sobre o Grupo Diplomacia e nem sobre o de Magistério na parte referente aos cargos de magistério superior.

Art. 16. A inclusão, no novo sistema de classificação de cargos, dos funcionários habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação obtida na prova específica competitiva a que se refere o artigo 11 deste Decreto, observando-se, se for o caso, os critérios de desempate enumerados no artigo 12.

§ 1.º Os dirigentes dos órgãos de pessoal encaminharão ao Órgão Central do SIPEC a proposta de inclusão, acompanhada da relação nominal dos funcionários habilitados, nos limites da lotação relativa a cada Categoria Funcional e das disponibilidades orçamentárias, de acordo com a seguinte seqüência:

1.º a dos ocupantes de cargos atingidos pela transformação ou transposição a que se refere o artigo 9.º; e, se for o caso,

2.º a dos funcionários mencionados no artigo 15 deste Decreto.

§ 2.º A inclusão poderá ocorrer em todas as classes ou nas classes intermediárias da Categoria Funcional, de cima para baixo, ou apenas na classe inicial, conforme for estabelecido no decreto de estruturação do Grupo respectivo.

Art. 17. A medida que for sendo implantado o novo Plano, os cargos remanescentes, não transformados ou transpostos, passarão a integrar quadros suplementares, devendo ser suprimidos quando vagarem, sem prejuízo, para os respectivos ocupantes, das promoções e acessos que couberem.

Art. 18. O disposto neste Decreto aplica-se aos funcionários agregados por força do artigo 60 da Lei n.º 3.780, de 12 de julho de 1960.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo e para efeito da identifica-

ção da Categoria Funcional em que poderá ser incluído o funcionário, considerar-se-ão as atribuições do cargo em comissão ou da função gratificada em razão de que tiver ocorrido a agregação.

Art. 19. Os órgãos da Administração Pública Federal direta e as Autarquias Federais, em que o regime jurídico do respectivo pessoal seja, por força de lei, ou da legislação trabalhista, deverão observar normas iguais às estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. A estruturação dos Grupos, bem como a composição das Categorias Funcionais mediante a transformação de empregos e sem alteração do regime jurídico dos ocupantes, processar-se-á por decreto, de acordo com o que determina o artigo 4.º do Decreto-lei n.º 900, de 29 de setembro de 1969, sendo nulos de pleno direito, acarretando a exoneração ou dispensa da autoridade que os praticar, os atos que contrariarem a presente disposição.

Art. 20. O Órgão Central do SIPEC expedirá instruções complementares às normas constantes deste Decreto, bem como resolverá os casos omissos.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 23 de março de 1972; 151.º da Independência e 84.º da República. — EMÍLIO G. MÉDICI — Alfredo Buzaid — Adalberto de Barros Nunes — Oriando Geisel — Mario Gibson Barboza — Antônio Delfino Netto — Mário David Andrezza — L. F. Cirne Lima — Jarbas G. Passarinho — Júlio Barata — J. Araripe Macêdo — F. Rocha Lagôa — Marcus Vinicius Pratini de Moraes — Benjamim Mário Baptista — João Paulo dos Reis Velloso — José Costa Cavalcanti — Hygino C. Corsetti.

Publicado no D.O. (Seção I — Parte I), de 24-3-72.

Retificado no D.O. (Seção I — Parte I), de 29-3-72, pág. 2.768.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 894, DE 4/10/72, SUBMETIDA AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA REPÚBLICA. — PROPÕE A APROVAÇÃO DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS.

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

O I Plano Nacional de Desenvolvimento (PND), no capítulo da "Ação Administrativa", prescreveu, entre as providências fundamentais:

"Na área da Política de Pessoal, para valorização do servidor e criação de funcionalismo eficiente e realizado na carreira:

— Gradual execução dos projetos constantes da programação global aprovada, objetivando a reformulação dos planos de classificação e retribuição de cargos e empregos do Serviço Público Civil na esfera federal (Lei n.º 5.645/70); treinamento do pessoal incumbido da execução das atividades técnicas; relacionamento, para os grupos de categorias funcionais, dos cargos que devem integrá-los; definição precisa de cada grupo e estruturação das respectivas escalas de níveis; elaboração do plano de retribuições; estabelecimento de critérios para a constituição dos novos Quadros; elaboração dos regulamentos relativos a provimento, ascensão e progressão funcionais.

.....
.....
— Implantação gradativa dos planos de classificação e retribuição de cargos e empregos, tendo em vista os grupos de categorias funcionais, as programações setoriais e os recursos financeiros disponíveis."

2. Consubstanciadas na Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970, as diretrizes para a classificação de cargos, há de cogitar-se, como complemento indispensável à sua implantação, do estabelecimento de novos valores de retribuição, em consonância com os princípios estabelecidos para a execução da política salarial do Governo, quais sejam:

"I — fixação de escalas de vencimentos e salários básicos para cada grupamento de categorias funcionais, adotando-se critérios uniformes para todo o território nacional;

II — observância, na fixação de escalas de vencimentos e salários, da formação profissional exigida em cada categoria;

III — ponderação, se for o caso, de fatores vinculados a condições especiais de trabalho ou de tempo de serviço."

(art. 5.º do Decreto n.º 67.561, de 12 de novembro de 1970).

3. À base dessas premissas, cuidou-se da adoção de critério que disciplinasse a elaboração das escalas de retribuição, fundado nos princípios de uniformidade e objetividade e que eliminasse o arbitrio e a discricção que vinham orientando as anteriores fixações salariais.

4. A experiência ditada pela realidade administrativa brasileira indicou a necessidade de avaliarem-se as atividades humanas pelo universalmente consagrado método da "fatoração" — que consiste na análise e

mensuração dos cargos tendo em vista as respectivas características.

5. Com esse propósito, procurou-se identificar os fatores mais significativos que informam o conteúdo ocupacional dos cargos e empregos, tais como a escolaridade ou a formação profissional exigida, as indispensáveis experiência, autonomia de ação e responsabilidade, a importância para o desenvolvimento nacional, as condições especiais de trabalho e as peculiaridades de exercício.

6. Cumpre observar que o fator "escolaridade", nos casos de transposição ou transformação dos cargos ou empregos ocupados para o novo plano de classificação, poderá ser representado pelo nível de conhecimentos em grau equivalente ao da instrução exigida para o cargo ou emprego, a ser aferido no processo seletivo a que deverão submeter-se os respectivos ocupantes na forma do Decreto n.º 70.320, de 23 de março de 1972.

7. Esses fatores básicos, especificados e definidos no Anexo, se desdobrarão em subfatores e respectivas graduações, com a finalidade de ensinar a determinação diferenciadora que existe entre os cargos avaliados, sendo a cada um dos subfatores atribuída a correspondente ponderação. Essas providências complementares serão estabelecidas em ato do dirigente do Órgão Central do Sistema do Pessoal Civil da Administração Federal (DASP).

8. A luz de tais elementos, os cargos integrantes de cada categoria funcional serão avaliados classe a classe, à vista do resultado da análise das funções inerentes a essas classes; bem como das respectivas especificações.

9. O número total de pontos obtidos na avaliação de cada classe será multiplicado por módulo uniforme e constante, aplicado, sem exceção, a todos os Grupos de Categorias Funcionais, para efeito de determinação

do vencimento a ser fixado mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, nos termos dos artigos 43, item V, e 57, item II, da Constituição, após estudos realizados pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil.

10. A atividade de avaliação dos cargos e empregos, em razão do caráter de uniformidade de que deverá revestir-se, será desempenhada pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, ao qual caberá, por igual motivo, a elaboração dos projetos relativos à classificação de cargos ou empregos por Grupos de Categorias Funcionais, em face dos elementos informativos fornecidos pelos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República e Autarquias, nos termos do Decreto n.º 68.726, de 9 de junho de 1971.

11. É importante ressaltar que, aprovada a metodologia acima exposta, todos os cargos e empregos dos órgãos da Administração Pública Federal direta e Autarquias, que forem abrangidos pelo novo sistema de classificação de cargos, passarão pelo mesmo processo de avaliação, o qual, como decorrência da própria filosofia gradualista daquele plano, desenvolver-se-á gradativamente, à medida que se estruturarem os Grupos de Categorias Funcionais.

12. Convém observar ainda que, após a estruturação dos Grupos de Categorias Funcionais, a sua implantação na área de cada Ministério, Órgão integrante da Presidência da República e Autarquia, deverá observar o mesmo processo gradualista, desenvolvendo-se à medida que forem sendo cumpridas as exigências estabelecidas nos decretos específicos relativos a cada Grupo.

13. A adoção dessa metodologia de avaliação dos cargos e empregos, que devem constituir o núcleo permanente dos recursos humanos da Administração Pública Federal, proporcionará adequada hierarquização salarial, com o escalonamento das re-

tribuições em função da autoridade, condição indispensável ao funcionamento integrado e harmônico de qualquer organização.

14. Nestas condições, em obediência às diretrizes traçadas por Vossa Excelência na área da Administração de Pessoal, tenho a honra de propor a aprovação da metodologia de avaliação de funções acima apresentada, bem como a publicação, na íntegra, da presente exposição de motivos e seu anexo, medida que representará, sem dúvida, decisivo passo para o desencadeamento da nova política de

valorização do servidor, preconizada por Vossa Excelência com vistas a propiciar o reaparelhamento dos serviços públicos, de modo a atender aos reclamos do desenvolvimento sócio-econômico do País.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência meus protestos de elevada estima e consideração. *Glauco Lessa de Abreu e Silva*, Diretor-Geral do DASP.

Aprovo. 5-10-72. *EMÍLIO G. MÉDICI*.

Publicada no D.O. (Seção I — Parte I), de 6-10-72.

A N E X O

(Exposição de Motivos nº DASP 894, de 4 de outubro de 1972)

AVALIAÇÃO DE FUNÇÕES

FATORES

1 — ESCOLARIDADE

Avalia o nível de conhecimento adquirido mediante instrução necessária a satisfatório desempenho da função. Consideram-se os três níveis fundamentais de instrução: superior, médio e elementar. O fator deve ser ponderado mesmo quando a escolaridade não constituir exigência legal de provimento da função. É importante, todavia, atentar para a essencialidade da formação, isto é, a correlação entre o conhecimento e o exercício da função.

2 — EXPERIÊNCIA

Avalia a experiência necessária a que o ocupante da função — de posse dos conhecimentos básicos a que se refere o Fator 1 — adquira a prática indispensável ao exercício da função em plenas condições de eficiência. Considera-se que o tempo de experiência necessário ao exercício pleno da função é tanto maior quanto mais elevados forem os níveis de escolaridade indispensáveis ao seu desempenho.

3 — AUTONOMIA DE AÇÃO

Avalia o grau de independência de julgamento e autonomia de ação inerentes ao exercício da função. Consideram-se os seguintes elementos: a) tipo de supervisão — constante ou esporádica, mediata ou imediata — sob a qual está colocada a função; b) orientação escrita de qualquer ordem (instruções, ordens de serviço, etc.) que possa restringir a iniciativa; c) grau de subjetividade dos assuntos próprios da função, que demandem discernimento pessoal para improvisação de soluções.

4 — DIDÁTICA SUPERIOR OU PESQUISA CIENTÍFICA

Avalia a concentração de esforços em caráter continuado e por tempo integral, em atividades de magistério superior ou de pesquisa científica de alto nível, necessárias ao exercício pleno da função. No tocante à pesquisa científica, deve ser considerada somente a função em que essa é atividade-fim, excluídas as perquirições esporádicas ou quando constitua atividade acessória.

5 — IMPORTÂNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO NACIONAL

Avalia a contribuição para o esforço de desenvolvimento nacional. Essa ponderação varia de acordo com a predominância da participação no planejamento e execução da política governamental, em suas diversas áreas de atuação. A graduação será feita em termos de escolaridade e formação profissionais.

6 — REPRESENTATIVIDADE

Avalia o encargo que terá o ocupante da função de fazer contatos com autoridades ou personalidades de projeção pública, no País ou no estrangeiro. Deve-se considerar o nível hierárquico das personalidades normalmente contatadas, a frequência necessária dos contatos e a importância dos problemas que demandam contato. O exercício da função pressupõe a aplicação, em diferentes graus de complexidade, de senso de oportunidade, de discrição e de capacidade de transmitir idéias e persuadir.

7 — PRIVATIVIDADE

Avalia a característica de ser a função privativa do Serviço Público. A ponderação tem por objetivo valorizá-la por não ter paradigma no mercado de trabalho. O impacto dessa condição varia na razão direta do nível de escolaridade da função considerada.

8 — RESPONSABILIDADE

Avalia a obrigação que tem o ocupante da função de responder, em determinadas circunstâncias, por situações, fatos, objetos, processos, pessoas ou trabalho de terceiros.

9 — APLICAÇÃO DA ATENÇÃO

Avalia a intensidade de aplicação da atenção, assim como a necessidade de exatidão no processo de elaboração do trabalho ou na apresentação dos resultados.

10 — APLICAÇÃO VISUAL

Avalia a intensidade de aplicação da vista em condições constantes, suscetíveis de provocar fadiga. O fator tem aplicação exclusivamente quando o esforço visual é característica inerente ao exercício da função.

11 — CONDIÇÕES DE TRABALHO

Avalia as condições de desconforto ou risco de acidentes no ambiente físico de trabalho que, não podendo ser reduzidos por iniciativa do ocupante, constituem características inerentes à função.

12 — ESFORÇO FÍSICO

Avalia a aplicação de força física ou a exigência de postura incômoda, em condições de solicitação continuada que geram cansaço muscular.

71.922
DECRETO Nº 71.922, DE 15 DE MARÇO DE 1973

Altera o Decreto nº 66.222, de 17 de fevereiro de 1970, que reorganizou o Departamento Administrativo do Pessoal Civil — DASP, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item V, da Constituição,

Decreta:

Art. 1.º Ficam alteradas disposições do Decreto n.º 66.222, de 17 de fevereiro de 1970, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º O DASP compõe-se de:

- I — Gabinete;
- II — Consultoria Jurídica;
- III — Assessoria;
- IV — Coordenação de Recrutamento e Seleção;
- V — Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;
- VI — Coordenação de Cadastro e Lotação;
- VII — Coordenação de Legislação de Pessoal;
- VIII — Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento;
- IX — Centro de Documentação e Informática;
- X — Serviço de Administração;
- XI — Serviço de Pessoal; e
- XII — Revista do Serviço Público”.

“Art. 3.º Funcionam junto ao DASP:

I —

II — O Centro de Aperfeiçoamento, com os encargos especificados no Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, e grau de autonomia que vier a ser estabelecido em decreto; e

III —

“Art. 5.º A Revista do Serviço Público funcionará diretamente subordinada ao Diretor-Geral, que poderá transferir a respectiva subordinação a outra unidade do DASP, quando houver conveniência administrativa”.

“Art. 6.º O Diretor-Geral do DASP, para atender aos encargos administrativos de seus Gabinete e Assessoria, bem como aos demais trabalhos de apoio daqueles, poderá ter Oficiais de Gabinete, Assistentes, Secretários, Auxiliares e Ajudantes, na forma estabelecida em regulamento”.

“Art. 7.º Cada Coordenação do DASP será administrada por um Coordenador e o Centro de Aperfeiçoamento, o Centro de Documentação e Informática, o Serviço de Administração, a Revista do Serviço Público e o Serviço do Pessoal, por Diretores”.

"Art. 10. O Centro de Documentação e Informática compõe-se de:

- I — Secretaria;
- II — Núcleo de Armazenamento e Informações;
- III — Núcleo de Divulgação e Informações; e
- IV — Biblioteca".

"Art. 11. Compete ao DASP, através do Centro de Documentação e Informática:

- 1 —
- 2 — Editar trabalhos sobre matéria técnica ou administrativa".

"Art. 12. O Serviço de Administração compõe-se de:

- I — Setor de Assistência Social;
- II — Setor de Contabilidade;
- III — Setor de Material;
- IV — Setor de Mecanografia;
- V — Setor de Movimentação de Processos;
- VI — Setor de Orçamento; e
- VII — Setor de Zeladoria".

"Parágrafo único. Compete ao Serviço de Administração, através dos órgãos que o compõem, e cujas atribuições serão definidas em normas regimentais, dar todo apoio administrativo ao eficiente funcionamento das unidades permanentes e temporárias do DASP".

"Art. 13. O Serviço do Pessoal compõe-se de:

- I — Setor Financeiro; e
- II — Setor de Legislação de Pessoal e de Classificação de Cargos.

Parágrafo único. Compete ao Serviço do Pessoal desempenhar as atividades de Administração de Pessoal que lhe sejam pertinentes."

Art. 2.º O Regimento do Departamento Administrativo do Pessoal Civil — DASP será adaptado tendo em vista as alterações efetuadas por este decreto.

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

Brasília, em 15 de março de 1973; 152.º da Independência e 85.º da República. — *Emílio G. Médici*.

Publicado no D.O. de 19-3-73.

DECRETO Nº 72.255, DE 11 DE MAIO DE 1973

Dispõe sobre o Subsistema de Cadastro do Pessoal Civil da Administração Federal e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição,

Decreta:

Art. 1.º O Subsistema de Cadastro do Pessoal Civil, com a finalidade de planejar, organizar, coordenar, desenvolver, disciplinar, executar e controlar os registros de dados e informações sobre pessoal, cargos, funções, empregos e despesas respectivas na Administração Federal, é integrado:

a) pela Coordenação de Cadastro e Lotação (CODASLO) do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), como órgão central do Subsistema;

b) pelas unidades de qualquer grau dos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) que cuidem dos registros de dados e informações sobre os servidores, cargos, funções ou empregos e despesas correspondentes; e

c) pelas unidades específicas das Empresas públicas, Sociedades de economia mista e Fundações, resultantes da transformação de órgãos da Administração Direta ou Autárquica, quanto aos servidores sujeitos ao regime do Estatuto dos Funcionários, ainda que na qualidade de cedidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se estende aos registros de dados e informações sobre funções ou encargos de gabinetes, agregações,

prestação de serviços retribuída diretamente contra recibo e locações de serviço.

Art. 2.º O Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP) expedirá Instruções Gerais dispendo sobre:

a) a estrutura e o funcionamento do Subsistema de Cadastro de Pessoal;

b) a organização, fiscalização, assistência técnica e manutenção dos Cadastros Central, Setoriais e Seccionais, inclusive a forma e o conteúdo dos mesmos Cadastros;

c) a publicação dos atos que devem constituir fonte básica do registro das informações; e

d) os meios e prazos para captação de dados e aprovação ou adoção de Códigos para o respectivo processamento.

Parágrafo único. Caberá aos Órgãos Setoriais e Seccionais do SIPEC providenciar a impressão dos formulários de captação de dados observando as especificações e modelos aprovados pelo DASP.

Art. 3.º O DASP manterá um Centro de Processamento Eletrônico de Dados para desenvolvimento do Cadastro Central e de programas relativos às suas atividades.

§ 1.º Os formatos ("layouts"), desenhos e formulários aprovados pelo DASP serão obrigatoriamente adotados pelos Órgãos do SIPEC.

§ 2.º A despesa correspondente aos serviços realizados pelo DASP em decorrência deste artigo, inclusive as relativas à perfuração de dados, serão rateadas entre os Órgãos do SIPEC, de acordo com o disposto no Parágrafo único do artigo 11 do Decreto n.º 67.326, de 5 de outubro de 1970.

Art. 4.º Os Centros ou unidades de processamento eletrônico de dados dos Ministérios, Órgãos ou Entidades abrangidos pelo Subsistema referido neste decreto, qualquer que seja a sua subordinação, enviarão obrigatoriamente ao Órgão Central do SIPEC os dados em fita magnética e adotação, no processamento de dados relativos a pessoal, os códigos aprovados e os formatos ("layouts") referidos no § 1.º do artigo anterior.

Art. 5.º Quando necessários e não concentrados no Órgão Setorial ou Seccional do SIPEC os dados a serem fornecidos para o Cadastro Central Permanente, caberá àqueles Órgãos obtê-los no âmbito do Ministério, autarquia ou entidade a que pertençam, sob pena de responsabilidade de quem deixar de fornecê-los nos prazos fixados.

Art. 6.º Os dirigentes dos Órgãos integrantes do SIPEC responderão pe-

la exatidão dos dados de que trata este Decreto.

Art. 7.º Nenhum pagamento por serviços prestados poderá ser efetuado na Administração Federal direta e autarquias sem prévia comunicação ao Órgão de pessoal respectivo.

Art. 8.º Os servidores que desempenham atividades relacionadas com os Cadastros de que trata este Decreto deverão manter sigilo sobre as informações armazenadas e preservar a regularidade dos registros.

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

Brasília, em 11 de maio de 1973; 152.º da Independência e 85.º da República. — **EMÍLIO G. MÉDICI** — *Alfredo Buzaid* — *Adalberto de Barros Nunes* — *Orlando Geisel* — *Mário Gibson Barboza* — *Antônio Deltim Netto* — *Mário David Andrezza* — *Moura Cavalcanti* — *Jarbas G. Passarinho* — *Júlio Barata* — *J. Araripe Macedo* — *Walter Joaquim dos Santos* — *Marcus Vinicius Pratini de Moraes* — *Antônio Dias Leite Júnior* — *João Paulo dos Reis Velloso* — *José Costa Cavalcanti* — *Hygino C. Corsetti*.

Publicado no D.O. de 15-5-73.

DECRETO Nº 72.719, DE 30 DE AGOSTO DE 1973

Disciplina a aplicação de recursos necessários à implantação do Plano de Classificação de Cargos, de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos artigos 8.º, item III, e 12 da Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970,

Decreta:

Art. 1.º As propostas de implantação progressiva dos Grupos integrantes do Plano de Classificação de Cargos, nos órgãos da Administração Federal direta e nas Autarquias federais, somente terão trânsito se acompanhadas dos seguintes elementos:

I — pronunciamento favorável do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, considerando os aspectos relativos à Modernização Administrativa e disponibilidades de recursos orçamentários para o atendimento dos encargos resultantes da implantação do Plano; e

II — ato que aprovar a lotação ideal, acompanhado da redução do quadro de pessoal e cronograma de implantação do Plano em conformidade com a escala global de prioridades.

Art. 2.º Para os efeitos do item I, primeira parte, do artigo anterior, deverão os órgãos de pessoal encaminhar as estruturas organizacionais dos respectivos Ministérios e Autarquias à Secretaria de Modernização e Reforma Administrativa (SEMOR) do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, que as examinará e opinará conclusivamente quanto à observân-

cia dos princípios constantes do Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, e do Decreto n.º 68.885, de 6 de julho de 1971.

Art. 3.º Aprovada a lotação ideal e tendo em vista o disposto no item II do artigo 1.º deste decreto, deverão os órgãos de pessoal, após a análise das unidades organizacionais, elaborar a proposta de composição das Categorias Funcionais com a lotação fixada para cada classe, a ser submetida à aprovação do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, mediante prévia audiência da SEMOR.

Art. 4.º Os órgãos de pessoal, com base na lotação fixada para cada classe das Categorias Funcionais, elaborarão demonstrativo sobre as despesas realizadas ou a realizar até a data da implantação do Plano, relativas às seguintes retribuições, que, entre outras, propiciarão disponibilidade de recursos para o atendimento dos encargos futuros:

I — Gratificação pelo exercício em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (RETIDE);

II — Gratificações por serviço extraordinário vinculado ao RETIDE;

III — Diárias de Brasília e respectivas absorções (Lei n.º 4.019, de 1961);

IV — Diferenças de vencimento (artigos 103 e 105 do Decreto-lei n.º 200, de 1967, e Decreto-lei n.º 673, de 1969);

V — Gratificações especiais;

VI — Gratificações de exercício e parcelas (Decreto-lei n.º 1.024, de 1969);

VII — Gratificações de Função Policial;

VIII — Gratificações de Produtividade;

IX — Gratificações (pro labore);

X — Gratificações de Representação;

XI — Partes variáveis de Remuneração (Decreto-lei n.º 1.025, de 1969);

XII — Pagamentos mediante recibo.

Art. 5.º Levantada, pelo órgão de pessoal, a despesa com a implantação da Categoria ou Categorias Funcionais, será o projeto encaminhado à Secretaria-Geral do Ministério, ou unidade correspondente, que, perante o Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, deverá:

I — comprovar a despesa realizada e a realizar até a data prevista para a implantação do Plano, bem como o saldo existente;

II — incluir a estimativa da despesa a ser realizada após a data de implantação do Plano; e

III — indicar a possibilidade de cancelar outras dotações para a abertura de crédito suplementar, se necessário.

Parágrafo único. Terão prioridade na implantação do Plano de Classificação de Cargos as unidades que comprovarem a possibilidade de atender os encargos decorrentes com os seus próprios recursos orçamentários, sem prejuízo do Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária.

Art. 6.º A Secretaria de Orçamento e Finanças do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, após exame da documentação encaminhada pela Secretaria Geral do Ministé-

rio, ou unidade correspondente, declarará a possibilidade ou não do atendimento da despesa resultante da implantação do Plano de Classificação de Cargos através das dotações orçamentárias originais ou com a abertura de créditos suplementares cobertos com recursos do Ministério interessado ou da Reserva de Contingência.

Art. 7.º Após a decisão do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral, será o projeto encaminhado ao Órgão Central do SIPEC, para, depois do devido exame na forma da regulamentação pertinente, ser submetido à aprovação presidencial.

Art. 8.º Os órgãos a que se referem o artigo 209 e seu parágrafo único do Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, deverão providenciar a organização dos seus quadros de pessoal, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei n.º 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e respectiva regulamentação, observadas as normas prescritas neste decreto.

Art. 9.º Os ocupantes de cargos incluídos, por transformação ou transposição, no novo Plano de Classificação de Cargos, somente poderão integrar Grupos-tarefas não remunerados.

Parágrafo único. Os integrantes de Grupos-tarefa, sem vínculo com o Serviço Público, não poderão perceber importância superior ao vencimento fixado para a classe mais elevada da Categoria Funcional correlata com a atividade desempenhada.

Art. 10. Observado o disposto nos artigos 7.º e 8.º do Decreto n.º 67.561, de 12 de novembro de 1970, o preenchimento de quaisquer cargos, funções ou empregos, bem assim contratações e locações de serviços, nos órgãos da Administração Federal direta, inclusive indicados no artigo 8.º deste decreto, e nas Autarquias federais, ficam condicionados à autorização expressa do Presidente da Re-

pública, mediante prévia manifestação da Secretaria Geral respectiva ou unidade correspondente, quanto à indicação dos recursos orçamentários disponíveis para atender à despesa e exame final pelo Órgão Central do SIPEC.

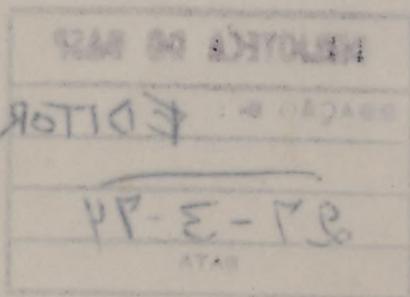
Art. 11. Nas Autarquias que não recebem transferência de recursos da União destinadas a custeio de pessoal, as despesas decorrentes da implantação do plano de classificação de cargos deverão ser atendidas pelos seus próprios recursos orçamen-

tários, ficando, entretanto, sujeitas às mesmas exigências constantes deste decreto.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, em 30 de agosto de 1973; 152.º da Independência e 85.º da República. — *EMÍLIO G. MÉDICI* — *João Paulo dos Reis Velloso*.

Publicado no D.O. de 30-8-73.



BIBLIOTECA DO DASP
DOAÇÃO DE: EDITOR
27-3-74
DATA