

REL3/185.9

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO
D. A. S. P. - 24 DE FEVEREIRO A
10 DE OUTUBRO DE 1961**

DASP
77"1961"(047)

3r

DOCUMENTAÇÃO - 1961

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DO SERVIÇO PÚBLICO

DIRETOR-GERAL

Moacyr Ribeiro Briggs

DIRETOR DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Joaquim Neves Pereira

DIRETOR DA DIVISÃO DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS

Luiz Phelippe de Barros

DIRETOR DA DIVISÃO DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

Astênio Dardeau Vieira

DIRETOR DA DIVISÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Antônio Fonseca Pimentel

DIRETOR DA DIVISÃO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Beatriz Marques de Souza Wahrlich

DIRETOR DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Marcelo Lins Martins

DIRETOR DO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

José Mauro Fiuza Lima

DIRETOR DA ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO

Stella de Souza Pessanha

CONSULTOR JURÍDICO

Luiz Rodrigues

DIRETOR DO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE DO BRASIL

Lucílio Briggs Brito

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO
D. E. S. P. - 20 DE ABRIL
10 DE OUTUBRO DE 1981

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO
D. A. S. P. - 24 DE FEVEREIRO A
10 DE OUTUBRO DE 1961**

BD/DASP
35.075.171961 (047)
B8237
ex.2

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO — 1961

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO

D. A. S. P. - 24 DE FEVEREIRO A

10 DE OUTUBRO DE 1961

de: 3929

ex: 10066711

Serviço de Documentação - 1961

A Sua Excelência o Senhor Presidente da República, Doutor João Belchior Marques Goulart.

A Sua Excelência o Senhor Presidente do Conselho de Ministros, Doutor Tancredo de Almeida Neves.

Ao retornar à direção do Departamento Administrativo do Serviço Público, quinze anos após havê-la deixado na qualidade de Presidente, não ignorava que a tarefa exigiria esforços e dedicação sem limites.

Teria que reviver um período de lutas e incompreensões, de campanhas de tôda sorte, nascidas de interesses pessoais contrariados ou da falta de percepção dos princípios e normas contidos nas leis e regulamentos que cumpre ao D. A. S. P. aplicar.

Animou-me, porém, o desejo de volta a contribuir diretamente e de forma mais intensa para a melhoria das práticas administrativas em nosso país — tarefa a que tenho dedicado grande parte de minha vida — e de dar continuidade à meritória obra que realiza o D. A. S. P., instituição tão mal compreendida e injustificada, mas contra a qual jamais se argüiu fraude ou má fé.

O fato de responsabilizar-se o D. A. S. P. pelos atos impopulares da alta administração repousa, principalmente, na ignorância do verdadeiro papel que lhe cabe como órgão assessor do Presidente da República.

Cumpre-lhe, genêricamente, estudar questões ou problemas que dependem de decisão, coligir documentos e informações, planejar um curso de ação e aconselhar o Presidente em sua tarefa. Uma vez tomada por êste a decisão, cabe ao D. A. S. P. transmitir e explicar as ordens e velar pela sua execução uniforme; não lhe compete, porém, impor opiniões.

O longo período de estagnação impôsto ao órgão — quando os dados orçamentários levavam a uma falsa impressão do estado de nossas finanças, a racionalização administrativa perdera seu caráter de continuidade e o colapso do sistema do mérito fazia lembrar velhos tempos em que a nomeação para cargo público era usada como a melhor arma eleitoreira — gerou um clima de insegurança e constrangimento no seio do funcionalismo e do povo em geral.

Era necessário readquirir a confiança perdida harmonizando as várias peças da engrenagem administrativa, obtendo a participação dos diversos setores no estudo dos assuntos de interesse comum, restabelecendo a verdade orçamentária e restaurando o sistema do mérito através da realização dos concursos para ingresso no serviço público.

A nenhuma dessas medidas faltou o apoio irrestrito do ex-Presidente Jânio Quadros. As iniciativas corajosas, as providências bem orientadas, os propósitos honestos jamais ficaram sem ressonância e os efeitos benéficos se fizeram sentir em todos os setores de atuação deste Departamento.

Num balanço dos resultados de minha administração, no período de 24 de fevereiro a 10 de outubro corrente, sinto a satisfação íntima de quem vê seus esforços bem recompensados.

Não me faltaram, porém, a colaboração experiente e a lealdade incontestável de antigos e dedicados companheiros das lides de 1945, em minha gestão anterior, e que acorreram prestimosamente ao meu chamado, aliados a novos auxiliares, compreensivos e capazes, que integram e valorizam o quadro de servidores deste Departamento.

Sou particularmente grato a todos esses fiéis amigos e preciosos colaboradores.

Ao apresentar a Vossas Excelências o incluso Relatório, desejo expressar a minha confiança em que a nova direção deste Departamento, mantendo-se no deliberado propósito de bem servir ao Brasil, saberá elevar cada vez mais o conceito do D.A.S.P. na opinião pública, através da observância integral dos sadios princípios da moral administrativa.

Brasília, 10 de outubro de 1961.

MOACYR RIBEIRO BRIGGS

Diretor-Geral do DASP

INTRODUÇÃO

Quando em 24 de fevereiro último assumi a direção-geral deste Departamento, a ausência de diretrizes claras e precisas, o desestímulo em que se debatia seu pessoal e o estado de desorganização geral de seus serviços reclamavam, de imediato, uma redefinição de propósitos e a adaptação de sua estrutura à dinâmica do novo Governo que se instalava.

Um breve comentário sobre a situação do D.A.S.P. àquela época evidenciará a necessidade que se me apresentou de adotar medidas enérgicas e eficazes que reconduzissem este Departamento à sua verdadeira posição de órgão normativo e moralizador das práticas administrativas do Governo Federal.

A despeito da obrigação que a Constituição atribuía ao Presidente da República de enviar ao Congresso Nacional até 15 de maio a Proposta Orçamentária para o ano seguinte, os trabalhos respectivos de que se incumbem o D.A.S.P. estavam sómente iniciados.

A demora verificada no preenchimento dos cargos de direção do D.A.S.P. e na composição dos diversos setores da administração decorrentes da mudança do Governo; o fracionamento da Divisão de Orçamento, com parte dos seus servidores no Rio de Janeiro e parte em Brasília; o reduzido número de elementos de nível técnico com exercício nesse setor; a permanência na Guanabara de centenas de unidades orçamentárias e dos órgãos que forneceriam elementos para a estimativa da receita; o atraso ocorrido na remessa dos formulários às repartições; a circunstância de o Departamento de Imprensa Nacional ainda não se encontrar aparelhado para imprimir em Brasília a proposta orçamentária, tudo isso, aliado ao exíguo espaço de tempo disponível para confecção de um documento que normalmente se processa em 4 meses e que este ano teria de ser feito em cerca de 45 dias, concorreu para que a execução dessa tarefa se tornasse um problema particularmente intrincado e que só poderia ser superado à custa de ingentes esforços.

No setor de organização, as suas estritas atividades não se desenvolviam à base de sistema, já que as Seções de Organização dos Mi-

nistérios omitiam-se por não receberem da Divisão específica do D.A.S.P. a orientação técnica que a esta cumpria dar.

O "Indicador da Organização Administrativa Federal", publicação que constitui excelente instrumento de trabalho de quantos lidam com os problemas administrativos e cuja última edição foi atualizada até outubro de 1956, não figurava entre os assuntos que estavam merecendo a atenção do setor próprio.

Quanto ao problema da seleção de pessoal para o serviço público, ascendia a cerca de 10.900 o número de cargos preenchidos por interinos, sendo 2.600 na administração direta, 7.300 nas autarquias de previdência e mais ou menos 1.000 nas outras autarquias, justamente porque os concursos não se realizavam. Tal situação, com tendência a agravar-se, vinha criando sérios embaraços aos administradores e ensejava reivindicações descabidas por parte dos interessados.

O enquadramento de repartições federais e autárquicas no Plano de Classificação de Cargos, instituído pela Lei n. 3.780, de 12 de julho de 1960, apresentava pouco rendimento.

Encontravam-se enquadrados, em caráter definitivo, através de Decretos do Presidente da República, apenas sete órgãos da administração direta, subordinados à Presidência da República, num total de 1.169 cargos.

Em caráter provisório, mediante Resoluções da Comissão de Classificação de Cargos, nos termos do Decreto n. 49.160, de 1º de novembro de 1960, haviam sido enquadrados os setores da administração direta: órgãos subordinados à Presidência da República, Ministérios e repartições administrativamente autônomas.

Entretanto, nenhum órgão da administração indireta havia sido ainda estudado para fins de enquadramento, fôsse em caráter definitivo ou provisório.

Em relação ao movimento normal de expedientes, mandei proceder ao levantamento geral do que existia nas Divisões e Serviços, verificando que algumas centenas de processos se encontravam em grande atraso, sendo que vários deles com mais de dois anos à espera de solução.

Esse estado geral desalentador em que encontrei o D.A.S.P. tinha a agravá-lo — se é que aí não encontrava uma de suas causas — a transferência de alguns de seus órgãos para Brasília sem a correspondente e adequada remoção de servidores. Funcionavam em Brasília, àquela época, apenas a direção-geral, a Divisão do Regime Jurídico do Pessoal, e, em parte, o setor do orçamento da Divisão do Orçamento e Organização.

Junte-se a tudo isso a geral incompreensão do verdadeiro papel que deve caber ao D.A.S.P. na sua qualidade de órgão assessor do Presidente da República, a situação de instabilidade de seus servidores, com a perspectiva de remoção para Brasília, as reivindicações de grupos em face de pretensos direitos assegurados pelo Plano de Classificação de Cargos, a pressão de interinos contra a revitalização do sistema do mérito e ter-se-á uma idéia das verdadeiras dificuldades que se me apresentaram de início ao assumir o encargo de dirigir os trabalhos dêste Departamento e reconduzi-lo a uma ação ordenada e produtiva.

Cumpria adotar medidas que, revigorando os sistemas de pessoal, de organização, de orçamento, de material e de obras, constituídos pelos setores respectivos dos Ministérios sob a coordenação dêste Departamento, viessem a reintegrá-lo em seu verdadeiro papel de peça orgânica insubstituível do instrumental da Presidência da República, com os encargos de estudar, analisar, informar, documentar e indicar as vantagens e desvantagens de cada ação administrativa.

Outras providências complementares tais como planejamento da transferência para Brasília de órgãos e servidores do D.A.S.P. remanescentes no Rio, simplificação dos seus métodos de trabalho, racionalização de seus vários processamentos e aperfeiçoamento, enfim, de sua estrutura e mecanismo administrativos, teriam que ser tomadas.

Essas providências, entretanto, só se tornariam possíveis mediante uma retificação geral do Regimento em vigor, retificação que se impunha, também não só em consequência da Lei n. 3.780, de 12 de julho de 1960, que dispôs sobre o Plano de Classificação de Cargos do serviço civil do Poder Executivo, como da transferência progressiva das dependências do D.A.S.P. para Brasília.

I — REORGANIZAÇÃO DO D.A.S.P.

A Lei nº 3.780, de 1960, consignou substancial reforma na organização do D.A.S.P. com a criação de uma Divisão de Classificação de Cargos e instituição de um sistema de classificação de cargos na administração federal, a transformação da Divisão do Pessoal em Divisão do Regime Jurídico do Pessoal e a absorção, pela Escola de Serviço Público — que passou a integrar a estrutura do D.A.S.P. — dos antigos Cursos de Administração.

Fazia-se necessário, pois, adaptar o Departamento às imposições da Lei nº 3.780 — estruturando os novos órgãos resultantes de criação ou transformação — e à conjuntura criada por outras circunstâncias, tais como o caso das interinidades, a necessidade de incrementar o treinamento funcional, a independência que deve haver na direção das atividades relativas a organização e orçamento, sem prejuízo da indispensável coordenação, o restabelecimento da antiga Divisão de Material, além de muitos outros.

Levando, porém, em conta a morosidade que algumas vezes ocorre na tramitação dos projetos submetidos à consideração do Congresso Nacional, foram objeto de cogitação inicial apenas aquelas medidas de necessidade mais premente e que se poderiam concretizar por via de decreto executivo, relegadas para futuro próximo as que, embora de alto significado para a reformulação da política do órgão, dependeriam da expedição de lei.

Dentro dessa orientação geral, foi elaborado projeto de novo Regimento do D.A.S.P., o qual, além da reestruturação dos órgãos e readaptação de suas atividades, previa a existência de Delegacias nos Estados, em substituição aos Postos de Inscrição e Documentação existentes, e de outras que poderiam ser criadas em Capitais onde se justificasse a atuação permanente do D.A.S.P.

O projeto de Regimento em que se consubstanciaram as sugestões deste Departamento mereceu a aprovação do Senhor Presidente da República, através do Decreto nº 50.679, de 31 de maio próximo passado.

As alterações de estrutura consignadas no novo Regimento impuseram a revisão das funções gratificadas. Mas a despeito de haver sido

criada nova Divisão — a de Classificação de Cargos — a reforma não importou em ônus para os cofres públicos, por terem sido extintas numerosas funções de Assessor Técnico de Diretor de Divisão, Assessor Técnico de Chefe de Serviço, Secretário de Chefe de Serviço e Encarregado de Turma de Administração.

Outras medidas imediatas com vista ao revigoramento dos sistemas de pessoal, organização, orçamento, material, obras e documentação, foram tomadas desde o início de minha gestão através dos órgãos próprios, a par de outras atividades paralelas ou secundárias, mas de grande interesse para o D. A. S. P.

II — ATIVIDADES RELATIVAS A PESSOAL

As atividades de pessoal se constituem em sistema que compreende as Divisões deste Departamento — do Regime Jurídico do Pessoal; de Seleção e Aperfeiçoamento; de Classificação de Cargos; e a Escola de Serviço Público. A Comissão de Classificação de Cargos; as Divisões de Pessoal dos Ministérios e o Serviço de Pessoal do Ministério da Fazenda; e, até certo ponto, a Diretoria da Despesa Pública do Ministério da Fazenda, completam o sistema.

As medidas tomadas com relação ao sistema de órgãos de pessoal serão comentadas sob os seguintes tópicos: seleção de pessoal, treinamento, regime jurídico, classificação de cargos e acumulação de cargos.

SELEÇÃO DE PESSOAL

As atividades de seleção de pessoal para o Serviço Público têm como órgão central a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento (D.S.A) do D.A.S.P.

As funções de seleção, antes atendidas por seis Seções diretamente subordinadas ao Diretor da Divisão, agrupam-se atualmente em um Serviço de Seleção, integrado de cinco Seções.

Ao assumir a direção deste Departamento, verifiquei que nenhuma providência havia sido tomada no sentido do cumprimento, relativamente às autarquias, do art. 55 da Lei nº 3.780, de 12/7/60, segundo o qual:

“Art. 55. Os Ministérios, órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República, autarquias, entidades paraestatais, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Instituto Brasileiro do Café, bem como Serviços Portuários e Marítimos administrados pela União, sob forma autárquica, sempre que necessário e havendo vaga inicial a preencher, solicitarão do Departamento Administrativo do Serviço Público indicação de candidatos habilitados em concurso, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.»

Esse dispositivo vinha ampliar de muito a jurisdição do D.A.S.P. em matéria de seleção, pois no sistema anterior à Lei nº 3.780, cabia a este Departamento o papel de simples colaborador em se tratando de entidades autárquicas, só atuando, mesmo, mediante solicitação.

Determinei, pois, à Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento que examinasse a questão e sugerisse as providências cabíveis.

Em conseqüência, e após a audiência de vários órgãos interessados, enviei ao Senhor Presidente da República, em 16 de maio próximo passado, a Exposição de Motivos nº 310, de que resultou a expedição do Decreto nº 50.635, de 20 do mesmo mês segundo o qual se regulamentou a centralização, no D.A.S.P., do planejamento e realização de concursos públicos para todos os cargos das autarquias.

Iniciados imediatamente, pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, os estudos respectivos, com a colaboração dos órgãos interessados, já foram expedidas 59 instruções de concurso para as autarquias de Previdência Social, aprovadas através de Portarias (Anexo I). Para outras autarquias, foram aprovadas 22 instruções de concurso (Anexo II).

Também a seleção para a administração direta recebeu impulso renovador, sendo expedidas 9 instruções de concurso, já publicadas no Diário Oficial (Anexo III).

Encontram-se em fase final de elaboração mais 12 instruções de concurso para diversas entidades, conforme relacionado no Anexo IV, e em início de planejamento mais 99 concursos para a administração indireta e 54 para a administração direta (Anexo V).

A Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento deu início à execução de 8 concursos para as carreiras de Biologista, Operador, Economista, Auxiliar Administrativo, Engenheiro, Taquígrafo, Médico, Farmacêutico e Dentista, existentes em órgãos da administração direta e indireta (Anexo VI) e abriu inscrições para 25 concursos (Anexos VII) e pretende abrir até 30 de novembro, inscrições para mais 68 concursos diversos (Anexo VIII).

No anexo IX, encontram-se especificados todos os concursos para a administração direta, bem como para as autarquias, cujas inscrições estão abertas ou sê-lo-ão até 31 de dezembro.

Ao todo, nos referidos concursos — cêrca de 100 — espera-se uma inscrição de mais de 200.000 candidatos em menos de 6 meses, fato nunca dantes verificado neste país, em tão curto espaço de tempo.

Basta dizer que, em seus primeiros 23 anos de existência — de 1938 a 1960 — inscreveu o D.A.S.P. nos seus concursos aproximadamente 480.000 candidatos.

Até o fim do próximo ano, poderá estar totalmente regularizada a situação dos interinos no serviço público federal e definitivamente resolvida uma questão velha de mais de 10 anos.

Daí por diante, o serviço público poderá contar com a existência de um estoque de candidatos habilitados para imediato preenchimento de vagas cujo provimento se faça necessário. Cessará, assim, a instituição do interino que tantos e difíceis problemas vem acarretando para a administração.

TREINAMENTO

O sistema de treinamento compreende a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento e a Escola de Serviço Público do D.A.S.P., os Cursos de Aperfeiçoamento do Ministério da Fazenda, a Escola de Aperfeiçoamento dos Correios e Telégrafos, os Cursos do Departamento Nacional de Saúde, os Cursos do Departamento Nacional da Criança e os Cursos do Centro Nacional de Ensino e Pesquisas Agronômicas.

No intuito de dar mais realce às atividades de aperfeiçoamento do D.A.S.P., que vinham sendo relevadas a plano secundário, várias providências foram tomadas.

Assim é que, ao estudar a reorganização deste Departamento, julguei conveniente elevar à categoria de Serviço o único setor da D.S.A. que se encarregava daquelas atividades — a Seção de Aperfeiçoamento.

De acôrdo com o Regimento recentemente aprovado (Decreto nº 50.679, de 31/5/61), o Serviço de Aperfeiçoamento compõe-se de três Seções, das quais uma se incumba de planejar e promover o treinamento do pessoal de chefia, assessoramento e secretariado, outra de planejar e promover o treinamento das demais categorias de pessoal, e a terceira, do estudo e promoção de intercâmbio e convênios com órgãos similares.

Quanto à Escola de Serviço Público, por sua própria natureza, exigia estruturação especial.

Cada unidade nela integrada mereceu especificação minuciosa de atribuições. A delimitação da competência de cada setor fundou-se na experiência consolidada em anos anteriores e em novas perspectivas para uma política de treinamento sistemático.

Atribuiu-se à Escola o caráter de órgão destinado a aplicar processos de treinamento em tôdas as suas formas e com suas variadíssimas finalidades, passando a se constituir dos seguintes setores:

Seção de Treinamento em Cursos

Seção de Treinamento em Serviço

Seção de Cursos por Correspondência

Secretaria

Biblioteca

Paralelamente a essas medidas, determinei uma análise da situação administrativa do Poder Executivo do ponto de vista da implantação do «sistema do mérito», havendo tais estudos concluído pela necessidade de uma definição governamental de franco apoio à política de treinamento do funcionalismo de modo a cuidar-se adequadamente de sua formação, de sua adaptação, de sua especialização e de seu aperfeiçoamento.

Essas conclusões foram levadas à consideração do Senhor Presidente da República em Exposição de Motivos nº 444, de 18 de junho, em conseqüência da qual foi expedido o Decreto n.º 50.830, de 22/5/61, que especificou as obrigações do Poder Executivo a respeito e determinou a elaboração de um «Programa Geral» e de «Programas Especiais de Treinamento». O primeiro terá em vista atender à necessidade de treinamento comum a todos ou a vários órgãos da administração, e deverá ser executado pelo D.A.S.P. com a colaboração dos órgãos ministeriais e dos chefes de todos os níveis. Os «Programas Especiais» destinar-se-ão a solucionar problemas específicos de treinamento de um ou mais órgãos administrativos, e deverão ser executados, de preferência, por êsses mesmos órgãos, cabendo a responsabilidade aos respectivos chefes e diretores.

Na execução do programa de treinamento em serviço, a Escola de Serviço Público atuará em estreito entrosamento com a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento à qual cabe, por dispositivo regimental, «promover o treinamento em serviço» isto é, planejá-lo, bem como «celebrar convênios relativos a treinamento de pessoal, com instituições nacionais ou estrangeiras».

Isso significa, em linhas gerais, que, no tocante ao treinamento em serviço, o programa ficará predominantemente a cargo da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento e da Escola de Serviço Público, aquela planejando e esta executando programas de treinamento.

O D.A.S.P. assumindo papel de principal órgão responsável pelo planejamento geral daqueles programas, coloca o setor de aperfeiçoamento da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento e a Escola de Serviço Público em situação de relevância jamais alcançada anteriormente. Encontram-se, entretanto, aparelhadas para as novas tarefas, com a organização que lhes deu o Regimento do D.A.S.P. recentemente aprovado, conforme comentei anteriormente.

O «Programa Geral» já se encontra mesmo em fase adiantada de elaboração neste Departamento devendo entrar em execução logo que os representantes ministeriais atendam à solicitação que lhes dirigi em Ofício-Circular de 4 de agosto, oportunidade em que deverão também ser examinados os «Programas Especiais» que cabe aos ministérios planejar.

O ponto mais importante do «Programa Geral» é o aspecto referente ao treinamento para chefia e aperfeiçoamento dos chefes e supervisores de treinamento, procurando-se assim resolver em larga escala e de cima para baixo a questão do treinamento.

A par dessas novas atividades, a Escola de Serviço Público prosseguiu em suas tarefas normais, realizando os seguintes cursos:

A — Cursos por Correspondência

- 1) Português e Redação Oficial
- 2) Legislação de Pessoal
- 3) Legislação Fazendária
- 4) Noções Gerais de Direito
- 5) Matemática e Elementos de Estatística

Os exames finais desses cursos realizaram-se nos dias 23 e 30 de julho último, em tôdas as capitais dos Estados, tendo sido aplicadas as provas programadas a alunos regularmente matriculados que responderam, no mínimo, a 50% dos exercícios que lhes foram enviados.

A respeito de cada um dos mencionados cursos, apresento os seguintes dados:

1) Português e Redação Oficial

Alunos matriculados: 474. Acompanharam regularmente o curso, respondendo aos exercícios enviados: 290 alunos. Compareceram à prova final realizada nas capitais dos Estados, de conformidade com as listas de presença: 73 alunos. Índice parcial de aproveitamento: 61,1%.

2) *Legislação de Pessoal*

Alunos matriculados: 362. Acompanharam regularmente o Curso, respondendo aos exercícios enviados e posteriormente corrigidos pelo professor: 211 alunos. Compareceram à prova final realizada nas capitais dos Estados, de conformidade com as listas de presença: 73 alunos. Índice parcial de aproveitamento: 50,8%.

3) *Legislação Fazendária*

Alunos matriculados: 418. Acompanharam regularmente o Curso, respondendo aos exercícios enviados: 252. Compareceram à prova final realizada nas capitais dos Estados, de conformidade com as listas de presença: 92 alunos. Índice parcial de aproveitamento: 60,2%.

4) *Noções Gerais de Direito*

Alunos matriculados: 409. Acompanharam regularmente o Curso, respondendo aos exercícios enviados: 146 alunos. Compareceram à prova final realizada nas capitais dos Estados, de conformidade com as listas de presença: 67 alunos. Índice parcial de aproveitamento: 30,5%.

5) *Matemática e Elementos de Estatística*

Alunos matriculados: 455. Acompanharam regularmente o Curso, respondendo aos exercícios enviados: 232 alunos. Compareceram à prova final realizada nas capitais dos Estados, de conformidade com as listas de presença: 232 alunos. Índice parcial de aproveitamento: 50,9%. De acôrdo com os resultados obtidos e a experiência já adquirida no setor do ensino não convencional, acabam de ser criados os seguintes novos Cursos por Correspondência:

- 1) Português e Redação Oficial
- 2) Legislação Fazendária
- 3) Administração e Legislação de Pessoal
- 4) Noções de Chefia
- 5) Organização de Serviços

As instruções pertinentes serão publicadas oportunamente e enviadas aos interessados por intermédio das repartições localizadas no interior do país.

Devo esclarecer que, a exemplo do que vem ocorrendo em anos anteriores, a Escola de Serviço Público, através da sua Seção de Cursos por Correspondência, pesquisou a opinião dos funcionários em exercício no interior do país, os quais, respondendo aos questionários que lhes foram enviados, indicaram as matérias que melhor corresponderiam a seus interesses, em consonância, também, com a espécie de trabalho executado, o cargo exercido, o tempo de serviço na função pública e o grau de conhecimento de cada candidato.

Com a recente instalação da Seção de Cursos por Correspondência e a relocação dos funcionários d'êste Departamento, encontra-se a Escola de Serviço Público perfeitamente aparelhada para manter em funcionamento uma população escolar de cêrca de 2.000 alunos nos seus cursos não convencionais (400 alunos matriculados em cada um dos referidos cursos), difundindo, assim, mais amplamente, as modernas técnicas de trabalho até bem pouco tempo ministradas com êxito sômente através do ensino do tipo clássico — cursos em salas de aula.

Desta forma, as justas reivindicações dos funcionários públicos do interior, no que se relaciona com o aperfeiçoamento funcional, que é dever precípua do Estado prestar a seus servidores, ficarão atendidas, em grande parte, com a criação d'êsses novos Cursos por Correspondência.

B — Cursos em Salas de Aula

Os cursos em salas de aula subdividem-se em Curso de Aperfeiçoamento, Curso Técnico de Administração, Curso de Especialização, Curso de Aperfeiçoamento para Professôres e Cursos Avulsos, além de Cursos de Aperfeiçoamento do Pessoal do D.A.S.P.

Sôbre cada um d'êsses Cursos, apresento as seguintes informações:

1) Curso de Aperfeiçoamento

Foram iniciados em março os seguintes:

1º Ciclo — Português, Estenografia, Estatística, Datilografia;

2º Ciclo — Administração de Pessoal, Chefia, Relações Humanas, Classificação de Cargos, Organização de Serviço Público, Relações Públicas e Contabilidade Pública.

Nesses Cursos, matricularam-se, respectivamente, 172, 71, 75, 49, 84, 41, 89, 23, 29, 105 e 38 alunos.

2) *Curso Técnico de Administração*

Esse Curso, organizado por força do parágrafo 1.º do art. 2.º, do Decreto nº 43.176, de 4 de fevereiro de 1958, é o único de formação ministrado na Escola de Serviço Público; rege-se pela Lei Orgânica do Ensino Comercial. Está em funcionamento desde 1958, quando teve 66 alunos matriculados, cifra que no corrente ano elevou-se a 107.

De acôrdo com o decreto que o instituiu, destina-se à formação de pessoal qualificado de nível médio e tem a duração de 3 anos.

3) *Curso de Especialização*

Na forma prevista no § 2.º do art. 2.º do referido Decreto nº 43.176, estão sendo realizados dois cursos de especialização no corrente ano: Técnico de Administração Municipal e Técnico de Material, o primeiro com 31 alunos matriculados e o segundo com 38.

Esses dois cursos têm a duração de 14 meses, ou sejam dois anos letivos.

4) *Curso de Aperfeiçoamento para Professôres*

O Curso de Aperfeiçoamento para Professôres foi organizado por solicitação do Ministério da Educação e Cultura, nos têrmos do convênio previsto no citado Decreto nº 43.176. Êste ano matricularam-se 39 alunos.

5) *Cursos Avulsos*

Ministrados na forma prevista no mencionado Decreto nº 43.176, são os seguintes os cursos avulsos em funcionamento êste ano na Escola de Serviço Público: *Treinamento para Datilógrafos* do Tribunal de Justiça do Estado da Guanabara, organizado por solicitação do mesmo Tribunal, com 36 alunos matriculados; *Documentação, Comunicações e Arquivo*, com 166 alunos, planejado e ministrado sob a supervisão do Professor Maxy Dickson, da Universidade da Califôrnia do Sul. Em 1958, primeiro ano de funcionamento da Escola em Regime de Convênio com o Ministério da Educação e Cultura, a matrícula neste Curso foi de 65 alunos.

Outros cursos avulsos são os de *Treinamento em Contabilidade Geral*, com 71 alunos matriculados e o de *Problemas de Classificação de Cargos*. Êste último tem sido realizado sem solução de continuidade a

partir de janeiro do corrente ano, com turmas indicadas pelos vários órgãos da Administração interessados na formação de servidores habilitados a darem cumprimento à Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960. Já concluíram o treinamento 3 turmas: a primeira com 30 alunos, a segunda com 21 e a terceira com 35. Uma quarta turma está sendo organizada e as aulas tiveram início no corrente mês.

As segunda e terceira turmas do *Curso de Problemas de Classificação de Cargos* foram submetidas a treinamento a partir de março e todos os demais cursos avulsos tiveram o seu funcionamento iniciado a partir de março, encontrando-se ainda em realização.

Mais um Curso avulso está sendo planejado por solicitação do Departamento Federal de Compras, para aperfeiçoamento de seus servidores.

6) *Cursos de Aperfeiçoamento do Pessoal do D.A.S.P.*

Com o fim de elevar o nível de conhecimentos de seus servidores e obter maior rendimento e qualificação das tarefas que lhes cabe executar, resolvi instituir vários cursos de treinamento funcional destinados a proporcionar, rever e sistematizar conhecimentos específicos.

Funcionam atualmente no Rio de Janeiro e em Brasília os seguintes Cursos para servidores do D.A.S.P.:

a) Curso para Técnicos de Administração, criado pela Portaria nº 230, de 14 de julho de 1961. Este Curso tem por finalidade atualizar, sistematizar e aperfeiçoar os conhecimentos técnicos de funcionários da série de classes de Técnico de Administração.

No Rio de Janeiro já está em pleno funcionamento, com 24 funcionários matriculados. Em Brasília, foram feitas 26 matrículas e o Curso deveria ter-se iniciado em 7 de agosto findo. Todavia, em face dos trabalhos de enquadramento, em que se acham empenhados muitos dos técnicos de administração lotados em Brasília, o início das aulas foi adiado para época mais oportuna.

b) Curso Avulso de Treinamento Funcional de Escriturários, instituído pela Portaria nº 84, de 2 de maio de 1961. Em Brasília, teve início em 1.º de setembro, com 32 funcionários matriculados.

c) Curso de Integração Funcional, destinado a Serventes e Motoristas, instituído pela Portaria nº 229, de 14 de julho de 1961. Está sendo ministrado em Brasília, desde 14 de agosto, a 33 servidores inscritos, entre Serventes e Motoristas.

d) Curso Avulso de Treinamento Funcional de Datilógrafos, instituído pela Portaria n.º 80, de 29 de abril de 1961. Funciona em Brasília desde 1.º de setembro, com uma frequência diária de 13 alunos.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM O PONTO IV

De acordo com os termos do decreto que a criou (Decreto nº 43.176, de 4/2/58) a Escola de Serviço Público deveria ter seus cursos complementados, obrigatoriamente, por uma parte prática, de aplicação, ministrada diretamente no ambiente de trabalho das repartições públicas. Entretanto, tal determinação não vinha sendo cumprida senão em proporção muito limitada, à falta de elementos indispensáveis à execução do programa e, sobretudo, de apoio oficial.

Em 1958, o Dr. Henry Reining Jr., Diretor da Escola de Administração Pública da Universidade da Califórnia do Sul, realizou no Brasil uma pesquisa de quatro semanas e, no relatório que apresentou a respeito, emitiu a opinião de que seria conveniente, quanto ao treinamento em serviço, que o D.A.S.P. voltasse à posição de estimulador, analisando as necessidades de treinamento, planejando programas de treinamento e de suprimento de materiais de treinamento, etc., ao invés de manter todos os cursos que proporcionava no momento.

Seria mister organizar-se, dentro da estrutura do governo brasileiro, um órgão que coordenasse as diversas atividades atinentes ao ensino da administração pública, relacionando-as com o treinamento em serviço, tanto no âmbito nacional como estadual e municipal, na medida das possibilidades.

Considerando ser o D.A.S.P. «o órgão supremo do governo no que tange à administração», deveria caber-lhe a coordenação de todas essas atividades de ensino e treinamento.

Em 1958 foi firmado o Acordo de Assistência Técnica com os representantes do Ponto IV no Brasil, visando à assistência técnica ao programa de ensino de Administração Pública e de Empresas.

Por esse documento, a Escola de Serviço Público do D.A.S.P. passaria a dispor dos serviços de professores norte-americanos para assistência técnica no que tange ao aperfeiçoamento de seus programas de treinamento destinados a funcionários públicos.

Por outro lado, os programas incluíam a formação de professores brasileiros para a preparação de alunos de nível médio e superior em administração pública e de empresas.

Os objetivos enunciados no Acôrdo deveriam ser cumpridos através de um plano delineado. Dentre êles merecem referência especial a assistência técnica sob a forma de aperfeiçoamento no Brasil e nos Estados Unidos, para professores e futuros professores da Administração Pública e de Emprêsas, e o intercâmbio de recursos, idéias, técnicas e material entre os estabelecimentos de ensino participantes do acôrdo.

Como centro de treinamento inicial de Administração Pública foi designada a Escola Brasileira de Administração Pública (E.B.A.P.) da Fundação Getúlio Vargas. Contudo, a Escola de Serviço Público propôs-se a atuar também nesse setor, organizando cursos de treinamento, de tempo integral, para professores bolsistas

Comprometeu-se ainda a Escola de Serviço Público, a participar do ensino de Administração Pública, dispensando especial atenção ao treinamento para o serviço público e também ao treinamento em serviço.

Em linhas gerais, os três documentos — o decreto que criou a Escola de Serviço Público, o relatório Reining e o Acôrdo com o Ponto IV que consagrou os pontos básicos dêste último — são acordos no que se refere à função a ser desempenhada pela Escola, dando tôda ênfase ao aperfeiçoamento de servidores e ao treinamento em serviço, de preferência no local de trabalho.

Entretanto, a Escola de Serviço Público vinha encontrando inúmeros obstáculos à consecução dêsses objetivos. A falta de apoio oficial e a ausência de incentivo para os servidores públicos que concluem cursos de Administração Pública, provavelmente não permitiram fôsse levado a cabo um programa realmente eficiente e completo no terreno do aperfeiçoamento dos servidores públicos.

Sem um texto legal que lhe assegurasse o funcionamento em bases capazes de atender às suas finalidades, a Escola de Serviço Público, tal como sempre aconteceu com os Cursos de Administração do D.A.S.P., tinha que contar, apenas, com os servidores de boa vontade que, com sacrifício, lhe freqüentavam as aulas fora das horas de expediente.

A parte prática, em ambiente de trabalho, prevista no Decreto que criou a Escola e no Acôrdo com o Ponto IV e consagrada no Decreto nº 50.830, de 22 de junho de 1961, vinha sendo cumprida apenas de maneira eventual e inexpressiva, isto porque o programa não se firmava sôbre bases estabelecidas por iniciativa superior e oficial.

O Decreto nº 50.830, de 22 de junho passado, de iniciativa do D.A.S.P., veio proporcionar à Escola de Serviço Público o apoio legal

de que a mesma carecia. Agora, a Escola poderá utilizar-se em escala muito maior de métodos de treinamento menos formais, aplicados de preferência nos próprios locais de trabalho.

Em cumprimento do Acôrdo firmado com o Ponto IV e de conformidade com indicações do D.A.S.P. sôbre as necessidades de assistência técnica no setor do ensino de Administração Pública, especialmente treinamento em serviço, foram enviados ao Brasil em 1959 os professores John Freemont Rood e Ivan L. Richardson, da Universidade da Califórnia do Sul, cuja permanência entre nós deverá estender-se até 1963.

No período de minha gestão os mencionados professores atuaram como consultores na organização de cursos e currículos, métodos e material de ensino, metodologia de pesquisas e recursos bibliográficos, inspiraram e orientaram os estudos das medidas tendentes a conquistar o apoio oficial para os programas de treinamento na parte relativa à Escola e, ativamente, participaram de seu planejamento.

Ainda em cumprimento do Acôrdo com o Ponto IV encontram-se em gozo de bolsas de estudos na Universidade da Califórnia do Sul quatro funcionários públicos, sendo um dêste Departamento.

Êsses bolsistas estão sendo submetidos a treinamento intensivo, a fim de se especializarem como professores nas diferentes matérias administrativas. O treinamento terá a duração de, aproximadamente, dezoito meses, com exigência de provas e apresentação de tese inédita, que será defendida perante uma banca constituída de três professores.

COOPERAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA COM A FRANÇA

O intercâmbio de bolsistas e técnicos entre o Brasil e a França, no campo administrativo, remonta a 1957, embora se viesse processando de forma assistemática.

Em 6 de outubro de 1959, mediante troca de Notas, foi concluído um Acôrdo entre os dois países com o fim de consolidar e desenvolver a cooperação técnico-administrativa e de colocá-la, ao mesmo tempo, em bases duradouras.

A execução do Acôrdo é assegurada, na França, pelo Diretor da «École Nationale d'Administration» e no Brasil pelo Diretor-Geral dêste Departamento.

Foi o D.A.S.P. autorizado (Decreto nº 48.890, de 26/8/60) a organizar, para a execução do referido Acôrdo, um Escritório Técnico,

constituído por um Conselho de Representantes, um Diretor Executivo e uma Secretaria.

O Diretor-Geral do D.A.S.P. será o Presidente do Conselho, cabendo-lhe, nessa qualidade, designar o Diretor Executivo e o Chefe da Secretaria.

Esse Escritório, entretanto, não foi ainda instalado.

Desejo esclarecer, também, que o antigo Regimento do D.A.S.P., baixado com o Decreto nº 41.955, de 3 de agosto de 1957, previra um Setor de Assistência Técnica-Administrativa (S.A.T.A.) com o fim de coordenar as atividades respectivas. Referido Setor, realmente, nunca chegou a existir como um todo orgânico. Entretanto, a recente criação do Serviço de Aperfeiçoamento — que assumiu os encargos oriundos da extinção do S.A.T.A. — por força do disposto no novo Regimento deste Departamento, aprovado pelo Decreto nº 50.679, de 31 de maio último, permite superar tal óbice.

As atribuições deferidas ao Serviço de Aperfeiçoamento, principalmente no art. 49, alínea c, itens I a III do Regimento em vigor, facultam seja considerada, sob aspecto dinâmico, a colocação dos problemas relativos à execução do Acôrdo com a França.

Fora da delimitação rígida de convênios, a França mantém ainda com o Brasil outras modalidades de cooperação técnica, inclusive nos assuntos de energia elétrica, óleos vegetais e formação de pessoal para a indústria. Essas modalidades, porém, não se realizam de forma centralizada mas, conforme o caso, mediante entendimentos com órgãos privados como o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial — ou públicos — como o Instituto Nacional de Óleos — ou mesmo estaduais — como ocorre na Guanabara, na Bahia e no Rio Grande do Sul.

O Ministério das Relações Exteriores, em contato com a Embaixada da França, estuda a possibilidade de estruturar um "accor-cadre" destinado a coordenar tôdas as atividades de assistência técnica. A participação deste Departamento, como órgão executor do Acôrdo de 6 de outubro de 1959, nos estudos visando a tal f.m, seria da maior valia para uma visão global do problema e seu tratamento uniforme, à base da apreciação conjunta dos recursos oferecidos pela França e utilizáveis em um esquema de aperfeiçoamento técnico.

A indicação de bolsistas até agora tem se cingido às oportunidades oferecidas pela França, antes que às necessidades da Administração Brasileira, além de que as facilidades financeiras que lhes são oferecidas não obedecem a uniformidade de critério.

Julgo que a delimitação prévia dos setores onde se comprove a utilidade dêsse tipo de assistência técnica permitirá a integração do Acôrdo em um planejamento geral, visando à solução de questões precisas e de interesse público.

Por outro lado, a instalação do Escritório Técnico previsto no Decreto nº 48.890, constituirá o instrumento de semelhante atuação prática. O Chefe do Serviço de Aperfeiçoamento, representando o D.A.S.P. no Conselho daquele Escritório, poderá extrair de seus contatos com organismos correlatos as oportunidades que atendam às necessidades administrativas de assistência técnica.

Essas providências, que incorporam um plano definido de treinamento e aperfeiçoamento, fundado no Acôrdo e orientado à satisfação dos interesses da Administração, foram sugeridas ao Senhor Presidente da República em Exposição de Motivos que lhe dirigi em 18 de agosto recém-findo.

Aguarda-se, pois, a autorização presidencial para montar o Escritório Técnico, fazendo-se representar o D.A.S.P. no respectivo Conselho pelo Chefe do Serviço de Aperfeiçoamento, bem como participar das negociações entre o Ministério das Relações Exteriores e a Embaixada da França.

REGIME JURÍDICO

Os estudos relativos ao regime jurídico dos servidores públicos federais, bem como à elaboração de normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação de pessoal ou solucionem questões de caráter geral, são exercidas pelo D.A.S.P. através de sua Divisão do Regime Jurídico do Pessoal (D.R.J.P.).

A êsse respeito o D.A.S.P. desenvolveu, no período a que se refere êste Relatório, não só atividades rotineiras de exame de casos atinentes ao funcionalismo, em face da legislação e da doutrina, como elaborou estudos de maior vulto e complexidade, com o fim de fixar critérios uniformes para a aplicação da legislação em vigor.

Em articulação com os órgãos centrais de pessoal do serviço público federal e autarquias, a Divisão competente dêste Departamento apreciou numerosas questões relativas aos servidores públicos, citando-se como exemplos mais expressivos, o reexame da efetivação dos procuradores das autarquias, o caso da aposentadoria dupla e a aplicação da Lei nº 3.483, de 1958 (equiparação do pessoal pago por dotações globais ao extranumerário-mensalista), assuntos êsses que mereceram também a atenção da Consultoria Geral da República.

O reexame da efetivação dos procuradores das autarquias processou-se em obediência à Circular nº 10, de 21 de fevereiro de 1961, da Secretaria da Presidência da República, segundo a qual deveriam ser revistos todos os concursos de títulos realizados para aquêle fim.

Face a essa determinação e em consequência das revisões feitas, alguns concursos chegaram a ser anulados, iniciada a série com a anulação do realizado no D.N.E.R.

A questão jurídica levantada era a seguinte:

A Lei nº 1.584/52 determinou que o ingresso nos quadros das Autarquias sòmente poderia operar-se através de concursos de provas e títulos ou exclusivamente de provas.

A Lei nº 2.123/53, abrindo exceção à norma geral estabelecida na Lei nº 1.584, permitiu a realização de concursos de títulos para efetivação de Procuradores que se encontravam em caráter interino quando em vigor entrou a citada lei.

Idêntica medida adotou também a Lei nº 3.414/58, mas sòmente para as Autarquias novas criadas após 1953.

Apesar de a Lei nº 1.584/52 prever sempre o concurso de provas ou de provas e títulos para todos os cargos de Autarquias, foram realizados vários concursos de títulos, que não se enquadram nas exceções abertas pelas leis especiais n.ºs 2.123/52 e 3.414/58 (art. 22).

Êste Departamento, por solicitação dos próprios interessados através de sua Associação de Classe, reexaminou o problema da revisão dos concursos de títulos e, como a matéria envolvia aspecto jurídico de alta indagação, resolveu sugerir a audiência do Senhor Consultor-Geral da República.

Outra tarefa de vulto que coube à D.R.J.P. desempenhar foi o aproveitamento do pessoal dos Territórios Federais, até agora em disponibilidade por fôrça da Lei nº 125, de 1947.

Como já ressaltai, as atividades dessa Divisão se desenvolveram também em estudos impessoais, isto é, ocupou-se com a elaboração e propositura de normas de caráter geral que possibilitem a aplicação uniforme dos preceitos legais, trabalho êsse que demandou pesquisas e observações.

Assim é que a concessão de férias anuais; o pagamento das diárias ao pessoal em exercício em Brasília e o funcionamento de repartições federais e autarquias nos dias de ponto facultativo deram margem a estudos que culminaram com a expedição de circulares pela Secretaria da Presidência da República.

Projetos de decretos, resultantes de trabalho e discussões em equipe foram apresentados à assinatura presidencial, conseguindo-se, assim, por exemplo, atualizar a concessão das diárias normais devidas aos funcionários em serviço fora da sede; regular as viagens de servidores públicos ao exterior; dispor sobre o encaminhamento dos atos de provimento e vacância nas autarquias; regulamentar o reajustamento automático das pensões concedidas pelas instituições de previdência e estabelecer normas para o cálculo das diárias de Brasília, relativas ao pessoal que percebe representação.

Enfim, de modo geral, procurou-se amoldar a legislação aos critérios mais justos, por intermédio de retificações, anulações e alterações propostas e muitas vezes aceitas pela Alta Administração do País.

Assunto que preocupou seriamente o D.A.S.P. dando margem também a aprofundados estudos e observações foi o problema do horário das repartições públicas.

De um lado, os interesses do funcionalismo, de outro, a grande necessidade de desenvolvimento da máquina administrativa e, ainda, um outro ângulo da questão — a precariedade dos meios de transporte nos grandes centros, todos constituíam fatores ponderáveis que mereceram consideração.

A adoção dos dois turnos, visando a um melhor rendimento do serviço e à possibilidade de acesso às repartições públicas durante grande parte do dia, provou, na prática, que seus fins não seriam alcançados.

O estabelecimento de regimes de exceção, através de decreto posterior, longe de atenuar, agravou os inconvenientes da medida inicial, com a variedade dos critérios subjetivos relativamente aos conceitos de «distância» e o ensejo de favoritismos pessoais.

A fim de sugerir ao Senhor Presidente da República providências que realmente consultassem os interesses bilaterais, fomentando o rendimento das unidades administrativas sem impor pesados sacrifícios aos funcionalismo, promovi reuniões de Diretores e Chefes de Pessoal dos Ministérios e órgãos da Presidência da República para pedir-lhes o testemunho das conseqüências trazidas pelo novo horário.

Foram unânimes as opiniões quanto à quase total impossibilidade, na maioria dos casos, de obter-se continuidade na coordenação do funcionamento dos órgãos, além de serem inúmeras as dúvidas surgidas na interpretação das exceções criadas. Eram os casos, por exemplo, da mãe de família — com direito ao expediente único — que exercia cargo

de chefia, direção que obriga à prestação de maior número de horas de trabalho; ou de, numa Seção, todos ou a grande maioria dos funcionários terem ou não direito ao horário corrido, o que, de qualquer modo, impossibilitava o regular desenvolvimento dos trabalhos.

Esse consenso de opiniões foi traduzido em extenso relatório que levei ao conhecimento do Senhor Presidente da República, acompanhado de sugestões.

Finalmente, S. Exa. resolveu, pelo Decreto nº 51.166, de 8 de agosto findo, revogar o expediente de dois turnos, estabelecendo o horário único nas repartições federais em todo o país — à exceção de Brasília onde o sistema de remuneração e as facilidades de transporte oferecidas ao funcionalismo justificam regime de exceção.

Não pararam, porém, aí as preocupações do D.A.S.P. sobre a matéria. As cogitações referiam-se, agora, ao real proveito que era obtido em benefício da Administração com o expediente das manhãs de sábado. Realmente, merecia indagar se a compensação oferecida por aquelas três horas de trabalho justificava negar-se aos servidores do Estado os benefícios da chamada "semana inglesa".

Feitas as devidas ponderações, decidiu o D.A.S.P. submeter à consideração do Presidente da República em exercício, projeto de decreto que suprimia o expediente aos sábados nas repartições federais, o qual, aprovado, transformou-se no Decreto nº 51.320, de 2 de setembro findo.

Outro estudo que determinei ao setor próprio do D.A.S.P. referiu-se à atualização dos regulamentos anteriores ao Plano de Classificação de Cargos, isto é, sua adaptação aos novos princípios introduzidos pela Lei nº 3.780, de 1960, ou por outros diplomas legais anteriores ou posteriores a essa Lei.

Esse trabalho tem por objetivo ajustar as normas regulamentares às verdadeiras finalidades das leis de que são complemento. Pretende-se, com isso, eliminar as exorbitâncias injustificáveis no exercício do poder regulamentar, e as imperfeições que existem nos decretos a serem revistos, conforme tem demonstrado o longo período de aplicação dessas normas.

Visa, também, tal revisão a retirar deste Departamento a sobrecarga de trabalho que constitui a fiscalização, caso por caso, do bom cumprimento da legislação vigente. Achei por bem, ao ensejo, atribuir aos próprios órgãos ministeriais e autárquicos a incumbência e a responsabilidade de zelar pela observância das disposições legais e regulamentares. A centralização, além de morosa, nem sempre é necessária e eficiente.

ASSESSORIA JURÍDICA

Dispõe o D.A.S.P. de um Consultor Jurídico que, na posição de meu assessor, colabora com as Divisões e Serviços não só na apreciação geral dos aspectos jurídicos dos assuntos que lhes são submetidos, como no preparo de peças processuais para esclarecimento da Justiça.

Quando assumi a direção do D.A.S.P., cêrca de 30 processos aguardavam pronunciamento sôbre matéria jurídica.

A atuação do Consultor Jurídico no período de minha gestão processou-se através de

Informações em Mandados de Segurança	23
Informações e Pareceres em Processos diversos	51
Exposições de Motivos e Notas ao Presidente da República ..	15

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

A Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960, que dispõe sôbre o Plano de Classificação de Cargos do serviço civil do Poder Executivo, instituiu um verdadeiro sistema de classificação de cargos com a criação da Comissão de Classificação de Cargos, a Divisão de Classificação de Cargos do D.A.S.P. e os setores de classificação de cargos nos órgãos de pessoal das diversas repartições.

Grande soma de trabalho, conseqüente à promulgação da referida Lei foi atribuída ao D.A.S.P., competindo-lhe através da Divisão de Classificação de Cargos e do Setor específico da Seção do Pessoal — no que se refere aos servidores dêste Departamento — estudar e propor a regulamentação da citada Lei nº 3.780, o enquadramento de todo o pessoal do serviço civil do Poder Executivo, o exame das propostas de readaptação de servidores, a classificação dos cargos em comissão das autarquias e órgãos paraestatais e a classificação das funções gratificadas da administração direta e indireta.

Relativamente a êsses encargos, fiz recomendações expressas no sentido de que se intensificassem os estudos de enquadramento das repartições federais e autárquicas no Plano de Classificação de Cargos e se desse prosseguimento aos trabalhos de complementação e regulamentação de dispositivos da Lei nº 3.780, de 1960, que reclamavam tais providências.

Em 20 de março do corrente ano, a situação do enquadramento era a seguinte:

a) encontravam-se enquadrados, em caráter definitivo, no Plano de Classificação, através de decretos expedidos pelo Presidente da República, 7 (sete) órgãos da administração direta, com um total de 1.169 cargos, a saber:

	cargos
1. Departamento Administrativo do Serviço Público	828
2. Conselho Nacional de Economia	155
3. Comissão de Readaptação dos Incapazes das Forças Armadas	25
4. Comissão Executiva do Plano do Carvão Nacional	18
5. Escritório Técnico da Universidade do Brasil ...	87
6. Comissão Coordenadora da Criação do Cavalo Nacional	2
7. Conselho Nacional de Águas e Energia Elétrica ..	54
	<hr/>
	1.169

b) Encontravam-se enquadrados, em caráter provisório, no Plano de Classificação, mediante Resoluções da Comissão de Classificação de Cargos, nos termos do Decreto n.º 49.160, de 1.º de novembro de 1960, os demais setores da administração direta: Ministérios, órgãos subordinados à Presidência da República e repartições administrativamente autônomas;

c) não se encontrava enquadrado no Plano de Classificação, quer em caráter definitivo, quer provisório, nenhum órgão da administração indireta ou autárquica.

Em face dessa situação, bem como de recomendações emanadas do Presidente da República, os trabalhos de enquadramento foram acelerados, dando-se preferência aos que, entre outros, diziam respeito às autarquias de natureza portuária, marítima, previdenciária e universitária, cujos servidores reclamavam por todos os meios à sua disposição, mais rápida solução.

Em conseqüência, de 20 de março até 30 de setembro, foram concluídos pela Divisão de Classificação de Cargos os seguintes enqua-

dramentos, que já se acham aprovados pelo Presidente da República ou foram encaminhados à Comissão de Classificação de Cargos para esse fim:

A — *Aprovados pelo Presidente da República*

	cargos
1. o da Universidade da Bahia, aprovado pelo Decreto nº 50.625, de 19/5/61 (D.O. de 6/6/61)	2.244
2. o do Conselho Coordenador do Abastecimento, aprovado pelo Decreto nº 50.618, de 18/5/61 (D.O. de 8/6/61)	64
3. o do Estado Maior das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto nº 50.617, de 18/5/61 (D.O. de 9/6/61)	98
4. o da Comissão Executiva de Armazéns e Silos, aprovado pelo Decreto nº 50.624, de 19/5/61 (D.O. de 9/6/61)	9
5. o do Instituto Nacional do Mate, aprovado pelo Decreto nº 50.747, de 8/6/61 (D.O. de 21/6/61)	134
6. o do Conselho do Desenvolvimento, aprovado pelo Decreto nº 50.746, de 8/6/61 (D.O. de 17/6/61)	20
7. o do Instituto Nacional do Pinho, aprovado pelo Decreto nº 50.623, de 19/5/61 (D.O. de 19/6/61)	969
8. o do Serviço Social Rural, aprovado pelo Decreto nº 50.749, de 8/6/61 (D.O. de 21/6/61)	434
9. o da Caixa de Construções de Casas do Ministério da Guerra, aprovado pelo Decreto nº 50.817, de 22/6/61 (D.O. de 14/7/61)	21
10. o da Universidade do Ceará, aprovado pelo Decreto nº 50.917, de 6/7/61 (D.O. de 21/7/61)	1.439
11. o do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, aprovado pelo Decreto nº 51.162, de 7/8/61 (D.O. de 16/8/61)	11.181
12. o do Conselho Nacional de Pesquisas, aprovado pelo Decreto nº 51.054, de 26/7/61 (D.O. de 10/8/61)	280
13. o da Administração do Porto do Rio de Janeiro, assinado o Decreto pelo Presidente em 25 de setembro último	8.289
	25.182

B — *Encaminhados ao Presidente do Conselho para fins de aprovação*

	cargos
1. o da Secretaria da Presidência da República, encaminhado a P. da República em 7 de julho de 1961	29
2. o do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado e Hospital dos Servidores do Estado, encaminhado em 2 de outubro	10.000 (*)
	10.029

C — *Aprovados pela C.C.C.*

	cargos
1. o do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Bancários, aprovado pela Comissão na sessão de 28 de setembro último	3.400 (*)
2. o do Tribunal Marítimo, aprovado pela Comissão na Sessão de 29 de setembro último	77
	3.477

D — Em estudos na C.C.C.

	cargos
1. o do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Industriários, encaminhado à C.C.C. em 19/8/61	13.000 (*)
2. o do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Marítimos, encaminhado à C.C.C. em 19/8/61	3.100 (*)
3. o do Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Ferroviários e Empregados em Serviços Públicos, encaminhado à C.C.C. em 19/8/61	5.500 (*)
4. o da Universidade do Paraná, encaminhado à C.C.C. em 19/8/61	2.800 (*)
5. o do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, encaminhado à C.C.C. em 2/10/61	9.000 (*)
	33.400 (*)

No período de 20 de março à presente data, estudou a Divisão de Classificação de Cargos o enquadramento definitivo no Plano de Classificação de 22 novos órgãos da administração direta e autárquica, no total aproximado de 72.088 cargos, sendo que o número de tais enquadramentos já aprovados pelo Senhor Presidente da República e publicados no *Diário Oficial* se eleva a 13 com um total de 25.132 cargos. Os 9 restantes, com um total de 46.906 cargos, já estudados pela Divisão e encaminhados para aprovação, dependem para êsse efeito da Comissão de Classificação de Cargos ou do Senhor Presidente do Conselho de Ministros.

No que concerne às autarquias marítimas, em número de quatro, a saber, o Lóide Brasileiro (L.B.), a Companhia Nacional de Navegação Costeira (C.N.N.C.), os Serviços de Navegação da Amazônia e Administração do Pôrto do Pará (S.N.A.P.P.) e o Serviço de Navegação da Bacia do Prata (S.N.B.P.), num total de cargos por classificar não inferior a 12.000, colaborou a Divisão de Classificação de Cargos no estudo e elaboração de acurado esquema para a classificação das mesmas, de cuja aprovação solicitada ao Senhor Presidente da República através da Exposição de Motivos n.º 23, de 25 de agosto passado, da Comissão de Classificação de Cargos, depende o trabalho de enquadramento daquelas autarquias no Plano de Classificação de Cargos.

Quanto à complementação e regulamentação de dispositivos da Lei 3.780, visando a integral aplicação do Plano de Classificação de Cargos, os estudos realizados por êste Departamento levaram à expedição dos seguintes decretos:

Decreto n.º 50.562, de 18/5/61 (D.O. de 9/5/61), que regula a aplicação do art. 74 da Lei n.º 3.780, de 12 de julho de 1960, sôbre gratificação de nível universitário e dá outras providências.

(*) Estimativa

Decreto n.º 50.571, de 10/5/61 (D.O. de 10/5/61), que dá nova redação aos artigos 3.º, 5.º, 6.º e 11 e suprime o art. 13 do Decreto n.º 48.921, de 8 de setembro de 1960, relativo ao enquadramento de que trata a Lei n.º 3.780/60.

Decreto n.º 50.572, de 10/5/61 (D.O. de 10/5/61), que altera disposição do Decreto n.º 49.593, de 27 de dezembro de 1960, sobre funções gratificadas do Serviço Civil do Poder Executivo.

No momento, dedica-se o D. A. S. P., no que diz respeito à complementação ou regulamentação de dispositivos do Plano de Classificação, às seguintes tarefas que considera da máxima importância:

a) revisão do Decreto n.º 50.562, de 10/5/61, mencionado no item anterior, para o fim de incluir no benefício da gratificação de nível universitário outras categorias de servidores que à mesma fazem jus;

b) elaboração de decreto que deverá regulamentar a concessão da gratificação de tempo integral a que se refere o Capítulo XI (arts. 49 a 52) do Plano de Classificação;

c) elaboração das especificações de classes de que trata o art. 6.º do parágrafo único da citada Lei n.º 3.780, de 12 de julho de 1960, sem as quais o Plano de Classificação de Cargos não poderá, obviamente, ter existência plena e efetiva.

COMISSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Os problemas relativos à execução do Plano de Classificação de Cargos, após serem estudados pela Divisão de Classificação de Cargos deste Departamento, são encaminhados à Comissão de Classificação de Cargos (C.C.C.), criada pela Lei n.º 3.780, para apreciação final.

Embora funcione junto ao D. A. S. P. a C. C. C. é órgão diretamente subordinado ao Presidente da República, a quem cabe designar os cinco membros integrantes da Comissão, entre os quais o Presidente e o Vice-Presidente, e decidir em grau de recurso sobre suas Decisões ou Resoluções.

O Diretor da Divisão de Classificação de Cargos do D. A. S. P. é membro nato da Comissão e sobre ele recaiu a escolha para presidir os trabalhos.

Ao assumir a direção deste Departamento, fui informado de que no período de julho de 1960 a março de 1961 a Comissão de Classificação de Cargos reunira-se somente 44 vezes, quase invariavelmente.

nc horário normal de expediente das repartições, sendo pouco satisfatório o comparecimento de dois de seus membros.

A fim de que se recuperasse o tempo perdido, o Presidente da Comissão adotou, nos primeiros dias de maio, severas medidas para acclerar os trabalhos, realizando reuniões quase diárias e fora do horário normal de expediente e, na qualidade de Diretor da Divisão de Classificação de Cargos — órgão que estuda e prepara os processos de enquadramento — suspendeu a concessão de férias de seus servidores pelo prazo de 90 dias; obteve a colaboração de dez servidores da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento do D.A.S.P. e de outros servidores dos próprios órgãos interessados no enquadramento.

Em 17 de maio, o Senhor Presidente da República expediu o seguinte memorando:

“Embaixador Briggs

Tomei conhecimento do relatório do Diretor da Divisão de Classificação de Cargos sobre a situação dos trabalhos de quadramento dos servidores federais e autárquicos no Plano de Classificação e da exposição de Vossa Excelência sobre o assunto.

Aprovo as providências já adotadas com o objetivo de intensificar os referidos trabalhos, determinando, ainda:

a) A Comissão de Classificação de Cargos deve passar a reunir-se *diariamente* (fora das horas do expediente, como já vem sendo feito pelo seu atual Presidente) até a conclusão dos enquadramentos de que trata o item 33 do Relatório;

b) A Comissão deverá, outrossim, passar a participar direta e ativamente daqueles trabalhos, para isso constituindo — na forma prevista no art. 3º, §§ 5º e 6º, do seu Regimento e tendo em vista o disposto no art. 37, item IV da Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960 — Grupos de Trabalho, sob a presidência de cada um de seus membros, para o fim de estudar, em estreita colaboração com a Divisão, os enquadramentos a serem submetidos à aprovação de seu plenário;

c) O Regimento da Comissão deve ser alterado de modo a prever que o não comparecimento de qualquer de seus membros a um quarto ou mais das reuniões mensais do órgão lhe acarretará a perda do mandato;

d) A Comissão deve estar sempre sediada onde o estiver a Divisão, acompanhando esta na sua mudança para Brasília, já determinada por mim;

e) Os órgãos que ainda não remeteram o enquadramento definitivo à Divisão deverão fazê-lo no menor prazo possível, sem prejuízo, obviamente, da qualidade do trabalho, de sorte a evitar a sua devolução para correções e assegurar-lhe rápida aprovação.

Vossa Excelência me manterá a par da marcha dos trabalhos de enquadramento, para que eu possa ir determinando outras medidas que os apressem. (ass) J. QUADROS."

Em consequência de proposta do D.A.S.P., foi baixado o Decreto n.º 50.668, de 30 de maio do corrente ano, que alterou o art. 3.º do Regimento da Comissão, aprovado pelo Decreto n.º 48.920, de 8 de setembro de 1960.

Como resultado da nova orientação, a C.C.C. reuniu-se 124 vezes no período de 6 de abril a 10 de outubro, aprovando o enquadramento definitivo, em igual período, de cerca de 45.000 cargos, estando em estudos, para aprovação imediata, mais 30.000, aproximadamente.

Outra determinação presidencial a que este Departamento deu integral cumprimento referiu-se a transferência da C.C.C. para Brasília, concomitantemente com a mudança da Divisão de Classificação de Cargos.

A partir de maio último, todos os trabalhos da Comissão, dependentes de aprovação presidencial, passaram a ser encaminhados por meu intermédio, acompanhados de nota explicativa, conforme decisão do Senhor Presidente da República.

COMISSÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Os estudos sobre acumulação de cargos são entregues a uma Comissão que funciona no D.A.S.P., integrada por cinco membros de minha indicação e nomeação do Presidente da República e secretariada por servidor deste Departamento, por mim designado.

Cabe ainda ao Diretor-Geral decidir os casos que forem objeto de pareceres da Comissão, facultada a interposição de recursos ao Presidente da República.

Com as mudanças ocorridas na alta administração do país, consequentes à instalação do último período de governo presidencialista, os antigos membros da Comissão de Acumulação de Cargos (C.A.C.) consideraram-se demissionários. Tal fato, provavelmente aliado a outros cujas causas desconheço, motivou grande atraso nos processos a cargo da Comissão.

Ao assumirem seus postos os novos membros designados em 31 de maio do ano corrente, elevava-se a 2.500 o número de processos que aguardavam solução, alguns de 1949, anteriores, portanto, ao Decreto n.º 35.956, de 2 de agosto de 1954, que instituiu a Comissão de Acumulação de Cargos.

Não havia, pois, outra alternativa, senão estabelecer uma ordem de prioridade por data de entrada no protocolo.

No período de 6 de junho a 10 de outubro corrente, a C.A.C. realizou 35 sessões e promoveu inúmeras diligências que se fizeram necessárias em virtude das alterações de horário do funcionalismo público civil.

Os estudos sobre casos concretos de acumulação de cargos tiveram ritmo acelerado naquele período, decidindo-se aproximadamente 400 processos dos 2.500 que se encontravam paralizados.

Os últimos expedientes examinados datam ainda do ano de 1956.

III — ATIVIDADES RELATIVAS A ORÇAMENTO

As atividades orçamentárias na administração federal articulam-se em um sistema de órgãos que tem como peça central a Divisão do Orçamento e Organização d'este Departamento.

Incumbe ao D. A. S. P., através daquele órgão, discutir e analisar as propostas orçamentárias parciais recebidas das demais unidades que integram o sistema, verificar a existência ou não de programas de trabalho, despesas em duplicata, divergência entre a aplicação cogitada para os recursos e a política tributária, etc., após o que, articuladas as diversas propostas e calculada a receita mediante os dados fornecidos pelas repartições arrecadoras, é elaborado o anteprojeto de lei orçamentária, acompanhado de tabelas discriminativas de gastos.

Conforme salientei no início d'este Relatório, tivemos que enfrentar sérias dificuldades para o desempenho da tarefa de elaboração da proposta orçamentária, uma das mais importantes a cargo d'este Departamento.

Mas, não obstante óbices encontrados, o trabalho foi empreendido segundo critérios técnicos e diretrizes gerais. A fixação da despesa foi realizada com o maior rigor, de sorte que a distribuição dos créditos tivesse em vista, exclusivamente, as disponibilidades financeiras e os interesses da coletividade.

A Proposta para 1962 compreendeu uma estimativa escrupulosa da parte fixa da despesa, elidindo a orientação até então vigente, que consistia em suprimir ou subestimar gastos obrigatórios visando a apresentar equilíbrio orçamentário. Tal prática, além de técnica e moralmente condenável, ainda vinha ocasionando a existência de vultosos orçamentos paralelos, com graves reflexos para a estabilidade de nossas finanças.

Os auxílios, subvenções e contribuições não decorrentes de leis ou de convênios legalmente firmados, assim como os acréscimos feitos pelo legislativo nas diversas rubricas orçamentárias, foram excluídos da Proposta. Os créditos orçamentários foram redistribuídos pelos órgãos específicos a que deviam estar vinculados, sanando-se, por essa forma, grave anomalia que se introduzia nos Orçamentos anteriores e por

fôrça da qual muitos órgãos não tinham o menor contrôlo das dotações que se destinavam ao custeio e execução de suas atividades.

A dosagem dos créditos orçamentários foi escalonada segundo uma ordem de prioridade aprovada pelo Senhor Presidente da República, de modo que a aplicação das diminutas disponibilidades para investimentos se fizesse acertada e racionalmente.

Foi empreendido exaustivo e criterioso exame dos diferentes itens da Proposta, com o fim de escoimá-la de todos os gastos superfluos ou adiáveis. Tal objetivo foi efetivamente atingido.

A despeito disso, porém, foram baldados os ingentes esforços no sentido de se obter o equilíbrio orçamentário, uma vez que, para uma receita de apenas 350 bilhões de cruzeiros, encontramos despesas compulsórias da ordem de 414 bilhões.

Assim sendo, e dentro do critério de sinceridade que norteou os trabalhos dêste Departamento, a Proposta Orçamentária teve de ser encaminhada ao Poder Legislativo com um «deficit» real de 126 bilhões de cruzeiros, ao invés do surpreendente e fictício «superavit» de 496 milhões de cruzeiros da Proposta para o exercício de 1961.

Mas todo êsse criterioso trabalho não impediu que, após o envio da Proposta Orçamentária ao Congresso, tivéssemos que sugerir ao Senhor Presidente da República providências junto ao Poder Legislativo objetivando a inclusão de novas dotações que viriam atender a um mínimo de desenvolvimento dos serviços, embora tais medidas importassem no aumento do «deficit» já registrado. É que os créditos inscritos na Proposta se basearam nas solicitações feitas por chefes de unidades orçamentárias integrantes do Govêrno anterior. Com o advento do novo Govêrno, alguns Ministros fizeram a revisão das propostas dos Ministérios e julgaram aconselhável pleitear o aumento de várias dotações.

Além da elaboração da Proposta Orçamentária trabalho complexo e absorvente — o D.A.S.P. executou mais as seguintes atividades ligadas a Orçamento:

1ª) estudo e parecer sôbre o Decreto que estabelece normas para a execução do Orçamento de 1961;

2ª) elaboração da Circular nº 45/61, expedida pela Secretaria da Presidência da República, com a finalidade de completar a relação constante do Orçamento das repartições que arrecadam taxas e corrigir a classificação da Receita;

3ª) exames a pareceres em numerosos processos referentes a planos de aplicação, adiantamentos e dispensa de concorrências;

4ª) implantação de serviço orçamentário na Universidade de Goiás;

5ª) exames e pareceres em Orçamentos de várias autarquias;

6ª) estudos feitos «in loco», por funcionários do Serviço da Receita, na Alfândega do Rio de Janeiro, Petrobrás e Conselho Nacional do Petróleo;

7ª) estudo da situação dos auxílios e subvenções, visando ao estabelecimento de um sistema de controle e fiscalização da aplicação de tais recursos;

8ª) estudo, em colaboração com o Ministério da Fazenda, do estabelecimento de normas para o controle financeiro da União;

9ª) proposta para expedição de normas com o objetivo de propiciar o controle, pelo Ministério da Fazenda, da vida financeira dos entes autônomos;

10ª) estudos destinados a sugerir medidas para redução e cobertura do «deficit» orçamentário relativo ao exercício de 1962 (vários projetos de expediente nesse sentido foram entregues ao Ministro da Fazenda);

11ª) designação de Grupo de Trabalho, integrado por Técnicos da Divisão de Orçamento e por elementos do Ponto IV, com a finalidade de estudar o sistema orçamentário brasileiro e indicar medidas visando a eliminar os erros, vícios e falhas porventura verificados;

12ª) reestimativa geral da Receita, em face dos fatores supervenientes à elaboração da Proposta Orçamentária. Tal estudo será fornecido, a título de colaboração, à Comissão de Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara dos Deputados.

A discussão da Proposta Orçamentária no Congresso vem sendo acompanhada por funcionários especializados da Divisão de Orçamento e Organização do D.A.S.P., que têm instruções especiais para prestar aos Senhores Congressistas amplos esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas que possam surgir com respeito às parcelas ali consignadas.

Devo frisar, ainda, que os trabalhos de elaboração orçamentária foram levados a efeito de comum acordo com o órgão responsável pela execução da política econômica e financeira do país — o Ministério da Fazenda — inaugurando-se, dessa forma, uma fase altamente promissora nas relações entre aquêlê Ministério e o D.A.S.P.

IV — ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

As atividades de Organização e Métodos se executam no serviço público civil federal através de um sistema de órgãos que compreende o Serviço de Organização e Métodos (S.O.M.), da Divisão de Orçamento e Organização dêste Departamento, como unidade central, e as Seções de Organização dos Departamentos de Administração dos Ministérios Cíveis e da Direção-Geral da Fazenda Nacional.

Uma série de trabalhos vinha sendo executada por êsse conjunto; entretanto, a partir da vigência do novo Regimento do D.A.S.P., com a criação no Serviço de Organização e Métodos de uma Seção de Coordenação, o revigoramento do sistema de organização e métodos passou a evidenciar-se de forma mais intensa. É que, através dos encargos cometidos à nova unidade, tornou-se possível instituir reuniões sistemáticas com os dirigentes das Unidades federais do sistema para estudo e adoção de medidas que visam ao reaparelhamento dêste, à execução do programa de orientação técnica às suas unidades componentes e à divulgação de informações e práticas de organização e métodos que se mostrarem mais eficientes.

Utilizando, sempre que possível, a colaboração das unidades ministeriais do sistema de organização e métodos, o D.A.S.P. concluiu os seguintes trabalhos, no período a que se refere êste Relatório:

1º) Levantamento dos órgãos subordinados ou vinculados aos Ministérios Cíveis que não estão funcionando, a fim de se identificarem duplicidades ou paralelismos existentes na estrutura ministerial.

2º) Coleta de dados para atualização de registros a serem utilizados na nova edição do «Indicador da Organização Administrativa Federal». A última edição está atualizada até outubro de 1956, já superada, portanto, em vários aspectos. Tal publicação é de real utilidade, de vez que objetiva proporcionar informações sôbre a legislação, a estrutura e a finalidade dos órgãos federais.

3º) Elaboração da «Lista de Autoridades Brasileiras», com os respectivos cargos e endereços.

4º) Racionalização e simplificação dos processamentos de pensões militares. Êste trabalho, realizado em íntima colaboração com a

Diretoria da Despesa Pública, visou, principalmente, ao descongestionamento do citado órgão e a um atendimento mais rápido das partes. Foi determinado pelo Senhor Presidente da República e se caracterizou por um exame cuidadoso dos diferentes casos ocorrentes, da vastíssima legislação pertinente e dos modelos e formulários que, depois de devidamente analisados e modificados em vários aspectos, foram consubstanciados num manual, que tem oferecido bons resultados, conforme opinião das autoridades da Diretoria da Despesa Pública, as quais concordaram com a implantação definitiva do novo método.

5º) Estudos visando a disciplinar a apresentação de regimentos das repartições públicas, quer quanto à forma, quer quanto ao conteúdo, e a apresentação de dados que permitam a avaliação de estrutura e funcionamento do serviço.

6º) Levantamento da legislação de órgãos do Ministério da Fazenda (Serviço do Pessoal, Diretoria da Despesa Pública, Departamento Federal de Compras e Serviço de Comunicações) para a elaboração dos respectivos organogramas e fluxogramas como etapa preliminar a trabalhos de normalização a serem realizados por outros setores do S.O.M..

7º) Estudos preliminares objetivando à definição de certos expedientes utilizados pela administração nas suas comunicações externa e interna e a conseqüente sistematização da nomenclatura, bem como à hierarquização dos diversos atos administrativos em função da maior ou menor importância das medidas nêles determinadas.

8º) Anteprojeto de lei relativo à criação da «Superintendência do Serviço Telex», autarquia vinculada ao Departamento dos Correios e Telégrafos. Este trabalho foi realizado em colaboração com o Ministério da Viação e Obras Públicas.

9º) Elaboração de Instruções reguladoras, acompanhadas dos respectivos formulários, relativas às designações de Delegados honorários da Caça e Pesca, do Ministério da Agricultura.

10º) Reexame da organização do Grupo de Trabalho encarregado de estudar os problemas de arquivo do País.

11º) Elaboração de carimbos para a Presidência da República, a serem utilizados pelo Presidente, seu Secretário, a Assessoria Técnica e os Gabinetes Civil e Militar.

12º) Elaboração de formulários, também para a Presidência da República, versando sobre tipos de capas de processo e cartas-resposta.

13º) Elaboração de modelos de decretos para atos relativos a Pessoal.

14º) Elaboração de expediente para extinção da Comissão de Simplificação Burocrática e das Subcomissões Ministeriais.

15º) Projeto de reorganização da Prefeitura do Distrito Federal.

16º) Participação nos trabalhos da Comissão de Planejamento e Estruturação dos futuros órgãos do Ministério da Indústria e Comércio.

17º) Revisão de projeto de reorganização do Ministério da Educação e Cultura.

18º) Revisão de anteprojeto de reorganização do Instituto Nacional do Pinho.

19º) Revisão de anteprojeto de reorganização do Departamento Nacional de Obras e Saneamento.

20º) Estudos relativos à criação da Comissão de Liquidação da Comissão Federal de Abastecimento e Preços.

21º) Estudos visando à reorganização da Superintendência do Plano de Valorização Econômica da Amazônia e dos Serviços de Navegação da Amazônia e Administração do Pôrto do Pará.

22º) Regimento-padrão das Recebedorias Federais.

23º) Regulamento e Regimento do Serviço de Navegação da Amazônia e Administração do Pôrto do Pará.

24º) Regimento do Museu Histórico Nacional.

25º) Regimento da Comissão Nacional de Belas Artes.

26º) Elaboração de funcionograma da Casa da Moeda para servir de subsídio ao Grupo de Trabalho designado para estudar a reforma desse órgão.

27º) Regulamento da Escola de Enologia e Viticultura de Bento Gonçalves.

28º) Levantamento dos órgãos subordinados à Presidência da República, abrangendo os seguintes itens:

— Ato de criação;

— Dotação Orçamentária (Orçamento 1961 — Proposta 1962).

— Enderêço e situação quanto a funcionamento.

29º) Anteprojeto de decreto incluindo na estrutura das repartições grande número de órgãos específicos e que, antes da adoção do sistema parlamentar, se encontravam fora da esfera de ação dos respectivos Ministros de Estado.

30º) Parecer sôbre representação do Conselho Fiscal do I.P.A.S.E. contra a criação de órgãos no Departamento de Seguros, cujas finalidades são da competência de outros órgãos já existentes.

31º) Revisão de anteprojetos de regulamento e regimento do S.N.A.P.P.

32º) Parecer sôbre a transformação da subestação Experimental de Anápolis, em Estação Experimental.

33º) Parecer sôbre a extensão, às universidades rurais federais, das normas do Decreto nº 48.938/60.

34º) Parecer sôbre entrosamento dos programas de realizações dos órgãos de ação na Amazônia.

35º) Análise da legislação específica e exame da regulamentação dos inventários dos bens móveis da União.

36º) Revisão e atualização do projeto do "Manual de Serviço do Processamento das Pensões Militares».

37º) Elaboração de anteprojeto de decreto que institui os serviços auxiliares do Presidente do Conselho de Ministros.

38º) Elaboração de anteprojeto de decreto definindo a nova estrutura do Poder Executivo em face da adoção do sistema parlamentar.

39º) Elaboração de anteprojeto de decreto instituindo a Secretaria do Conselho de Ministros.

40º) Colaboração nos estudos relativos aos efeitos do Ato Adicional sôbre a organização do Poder Executivo.

41º) Alteração do Regimento da Zona Franca de Manaus.

42º) Regimento da Contadoria Geral da República.

43º) Projeto de decreto que transforma a Comissão Nacional de Planejamento e a Assessoria Técnica da Presidência da República em Assessoria Técnica do Presidente do Conselho de Ministros.

44º) Coleta para estudos comparativos de estudos e informações sôbre outras administrações públicas, como por exemplo, elementos referentes à estrutura administrativa do Estado do Rio, estudos administrativos realizados pelo I.B.G.E. e legislação do Instituto do Açúcar e do Alcool.

Além desses trabalhos encontram-se em exame no D.A.S.P., em fase adiantada, um estudo da descentralização do processo de aposentadoria, visando ao descongestionamento da Diretoria da Despesa Pública, do Ministério da Fazenda. Os trabalhos estão em fase de

cuidadoso levantamento, do qual vêm também participando as Divisões de Pessoal dos Ministérios.

Em colaboração com os técnicos americanos do Ponto IV, o D.A.S.P. executou ainda os seguintes trabalhos:

1º) Estudo das atividades de organização e métodos no Serviço Público Federal, com o objetivo de identificarem as causas do não funcionamento do sistema, bem como apontar as providências necessárias a serem adotadas para reorganização e fortalecimento do mesmo sistema;

2º) Elaboração de folhetos, cartazes e outros meios de difusão de conhecimentos de racionalização do trabalho, conselhos e esclarecimentos úteis;

3º) Estudos relativos a um novo sistema de fichário, a fim de manter atualizados os registros da organização da administração federal.

Também em colaboração com os mesmos técnicos norte-americanos foi iniciado um estudo completo do sistema orçamentário brasileiro, visando a identificar as falhas, os vícios e os erros de organização e funcionamento dos órgãos integrantes do referido sistema. Tal estudo objetiva apresentar as recomendações de natureza administrativa e legislativa necessárias à melhoria do sistema.

Por intermédio de seus técnicos, o DASP participou do Grupo de Trabalho encarregado do preparo de um dicionário de siglas de todos os órgãos da administração direta e indireta, forneceu informações ao serviço de Navegação da Bacia do Prata sobre legislação e processo administrativo e assessorou o Grupo de Trabalho do Trigo sobre aspectos dos problemas de organização e administração do Pessoal. Mais ainda, designou técnicos para colaborar com o Ministério da Fazenda nos problemas de arrecadação e aparelhamento das Coletorias Federais e na revisão dos métodos e processos de trabalho utilizados pela Contadoria-Geral da República.

V — ATIVIDADES RELATIVAS A MATERIAL

Em consequência do Decreto-lei nº 8.323-A, de 7 de dezembro de 1945, que retirou do D. A. S. P. a Divisão de Material, transferindo-a para o Departamento Federal de Compras, do Ministério da Fazenda, houve uma completa desarticulação do sistema de órgãos de material. As funções que vinham sendo executadas pelo Departamento através aquela Divisão foram paralisadas, não mais se cuidando da padronização do material, nem da fixação de normas para seu uso.

No intuito de revigorar o sistema, determinei estudos que se substanciaram em anteprojetos de lei, mediante os quais se fariam retornar ao D. A. S. P. a Divisão de Material, bem como as atribuições do Conselho de Administração e Material, do Departamento Federal de Compras, que seriam absorvidas pelo Conselho de Administração do D. A. S. P.

Paralelamente, seria criada no Departamento Federal de Compras uma Divisão de Recuperação de Material.

Foi também elaborado anteprojeto de lei destinado a rever e atualizar a legislação de material, visando a simplificar o sistema de compras para o Governo Federal.

VI — ATIVIDADES RELATIVAS A EDIFÍCIOS PÚBLICOS

Cumpra ao D.A.S.P., por disposição legal, elaborar estudos, normas e padrões técnicos, contábeis e administrativos, bem como planejar, orientar, controlar e executar projetos de edifícios e equipamentos, construídos ou instalados diretamente pela União ou sob o regime de convênio, auxílio ou subvenção, tendo em vista o racional aparelhamento dos serviços.

Essas atividades se exercem por meio de um sistema integrado pela Divisão de Edifícios Públicos (D.E.P.), deste Departamento, órgão central, e pelas Divisões de Obras dos Ministérios civis.

No ano em curso, os projetos aprovados pelo D.A.S.P., através da Divisão de Edifícios Públicos, atingiram o valor orçamentário de Cr\$ 547.333.173,00.

Com relação à construção de edifícios públicos e instalação de equipamentos, este Departamento executou, além dos trabalhos de rotina, mais os seguintes:

REVISÃO DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A legislação atual sobre obras está consubstanciada em 3 Decretos-leis n^{os} 6.749, 6.750 e 6.751, todos de 29 de julho de 1944, e que se referem ao planejamento e autorização de obras e equipamentos; fiscalização de obras; e órgãos específicos de edifícios públicos.

Para facilitar a execução de dispositivos daqueles decretos-leis, foram baixadas pelo então Presidente do D.A.S.P. as Portarias números 1.021 e 1.022, de 10 de outubro de 1944 e de n^o 238, de 28 de março de 1956.

O D.A.S.P. já tem em fase final de estudo um projeto de consolidação de todos os dispositivos legais sobre construção de Edifícios Públicos, a fim de lhes dar unidade e facilitar seu cumprimento.

Os valores que figuram na legislação vigente foram reestudados, para fins de atualização, em cooperação com os diretores das Divisões de Obras. Assim, processos que atualmente são submetidos à apreciação do Presidente da República passarão à esfera de competência do

Ministro de Estado, em consequência do reajustamento de seu valor orçamentário. Também estão sendo estudadas fórmulas para modificação de dispositivos do Código de Contabilidade, de forma que dotações orçamentárias específicas para obras não percam a vigência no fim do exercício e possam os saldos se constituir em fundo especial para custeio da referida obra, dada a impossibilidade, na maioria das vezes, da sua utilização total no exercício financeiro.

PLANO NACIONAL DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS

O D.A.S.P. tem se empenhado, profundamente, em estabelecer um Plano Nacional de Edifícios Públicos. Esse Plano, evidentemente, não esgotará as necessidades da União de abrigar convenientemente seus órgãos, mas disciplinará os esforços visando a obter um rendimento ótimo na aplicação das dotações disponíveis.

Para isto já foi iniciado o levantamento total das necessidades em matéria de construção, levantamento este que se orienta pela apuração estatística das demandas específicas de cada atividade, das construções em andamento e dos recursos disponíveis. Assim se definirão, com precisão, as necessidades de cada unidade ativa, ou dos conjuntos de obras, e se levantarão, por período suficientemente longo, as despesas já efetuadas em cada obra ou conjunto de obras, fixando, dentro de cada Ministério, o peso orçamentário que essas obras vêm tendo. Dêsse modo poderá ser obtida a diretriz mais indicada, do ponto de vista econômico, para o desenvolvimento das referidas obras.

Finalmente, em contato com as Divisões de Obras dos Ministérios, o D.A.S.P., através de seu órgão próprio, procura definir o caráter prioritário que cada construção vai merecer. Essa investigação abrange também as obras feitas sob regime de auxílios, subvenções ou acordos.

Cumpra salientar o estreito entrosamento entre o Plano Nacional de Edifícios Públicos e o Plano de Emergência, criado pelo Decreto n.º 51.058, de 26 de julho último. Dada a preocupação do Governo em procurar corrigir as deficiências de investimentos nos setores da educação e saúde, da tecnologia e da agricultura, faz-se mister conhecer, com precisão, o que já existe e aquilo que se poderá vir a fazer dentro das disponibilidades orçamentárias.

ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO E DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Outro estudo em elaboração no D.A.S.P. visa a estabelecer maior uniformidade em futuras propostas orçamentárias; com esse objetivo, fez-se a análise acurada do Orçamento de 1961, no que diz respeito às

construções de Edifícios Públicos. A investigação abrange as obras custeadas por dotações próprias, bem como aquelas que são executadas mediante Acôrdos, Auxílios ou Subvenções. Paralelamente, o D.A.S.P. investiga, também, as despesas a qualquer título, feitas com equipamentos.

Essa tarefa — já quase concluída — permitirá estabelecer o quadro geral dos investimentos em cada construção. Esse trabalho apresentará dupla vantagem, a primeira relativa à contribuição para a elaboração do Plano Nacional de Edifícios Públicos; a segunda, se refere ao melhor conhecimento e definição das inversões, em cada unidade.

ESTUDOS DE NORMAS E PADRÕES

Através de sua Seção de Normas e Padrões, da Divisão de Edifícios Públicos, o D.A.S.P. concentra-se atualmente em três atividades principais relativas a êsse setor de trabalho:

1) *Boletim de Preços* — Visa a fornecer aos engenheiros do próprio D.A.S.P. os preços unitários de materiais e equipamentos utilizados em Edifícios Públicos. Em época como a que atravessamos, em que a flutuação dos preços de materiais de construção é acentuada, faz-se mister a pesquisa, quase quotidiana, dos seus valores, sem o que os orçamentos pequena significação teriam. O D.A.S.P. está providenciando a elaboração dêste Boletim.

2) *Caderno de Encargos* — A obtenção de um Caderno de Encargos, visando uniformizar a execução de atividades relativas a edifícios, nos diferentes Ministérios, sempre constituiu aspiração dêste Departamento. Atualmente, dedicam-se à elaboração dêsse trabalho dois de seus engenheiros, dotados de grande prática em serviços de tal natureza. Trata-se, todavia, de trabalho demorado e de longo alcance.

3) *Normas para reajustamentos de preços* — Últimamente, vem sendo o D.A.S.P. consultado, com freqüência, por diversos órgãos da Administração Pública, no tocante à melhor técnica para reajustar preços em contratos de construção de Edifícios Públicos. O assunto tem sido muito debatido nos meios técnicos do Rio e de São Paulo.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas, (A.B.N.T.) organismo autônomo, porém subvencionado pelo Governo Federal, por intermédio dêste Departamento, partindo de um estudo que lhe fôra encomendado pelo Ministério da Viação, chegou a elaborar a «Norma para Reajustamento de Preços nos Contratos de Natureza Pública». Entretanto, êsse trabalho, tal como redigido, não consulta aos interesses da União e colide com dispositivos do Código de Contabilidade.

Através da Divisão de Edifícios Públicos, o D.A.S.P. entrou em contato com a A.B.N.T. e demonstrou a necessidade de se retornar ao assunto, resultando daí que aquela entidade vai promover novas reuniões com os interessados, entre eles o próprio D.A.S.P., no sentido de se chegar a resultado mais consentâneo com os interesses da União.

NORMAS RELATIVAS AOS PROCESSOS DE OBRAS PÚBLICAS

Determinou o Memorando Presidencial nº 93 a criação de duas comissões interministeriais para estabelecerem normas tendentes a abreviar a tramitação dos processos relativos a material e obras públicas.

Por proposta do D.A.S.P. a segunda comissão, que seria incumbida de estabelecer normas que visassem a abreviar a tramitação dos processos de obras, identificou-se com o Grupo de Trabalho constituído dos Chefes de Seção da D.E.P. e dos Diretores das Divisões de Obras dos Ministérios, sob a presidência do Diretor da Divisão de Edifícios Públicos, e que já se encontrava em pleno funcionamento.

Construção de Escolas da Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário

Pelo Memorando Presidencial GP-DASP-64, de 15/5/61 ficou o D.A.S.P. incumbido de dar andamento rápido aos projetos de construção e abertura de concorrência para as obras de construção de Escolas da Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário.

Através da Divisão de Edifícios Públicos, entendeu-se o D.A.S.P. com o Diretor da Divisão de Obras do Ministério da Agricultura no sentido de se dar cumprimento ao Memorando.

Assim, aquela Divisão enviou e após devidamente examinados foram submetidos à aprovação do Senhor Presidente da República todos os processos para a conclusão, ainda este ano, das escolas agrícolas de São Luiz, no Maranhão; Angicos, no Rio Grande do Norte; Nova Exú, em Pernambuco; Caetité, na Bahia; Colatina, no Espírito Santo; e Frederico Wesphalia, no Rio Grande do Sul.

Relativamente às escolas cuja localização já havia sido aprovada pelo referido Memorando, foram também examinados e encaminhados à aprovação presidencial os processos de construção das seguintes: Escola de Economia Rural Doméstica de Brasília; Escola Agrícola de Montes Claros, em Minas Gerais; e Escola Agrícola de Concórdia, em Santa Catarina.

Instalação em próprios federais no Rio de Janeiro

Pelo Memorando Presidencial nº 33, foi o D. A. S. P. incumbido de efetuar o levantamento dos próprios da União locados a terceiros e verificar as possibilidades de sua retomada, bem como proceder a estudos para a instalação dos Ministérios da Indústria e Comércio e das Minas e Energia e dos Conselhos Nacionais de Pesquisas e do Petróleo.

Para a realização dos estudos determinados, faziam-se necessárias algumas informações que foram solicitadas através das Circulares Presidenciais n.º 42 e 43, ambas de 8 de junho próximo passado, a primeira obrigando as repartições transferidas para Brasília a comunicarem a área deixada vaga no Rio de Janeiro, e a segunda, visando ao levantamento das repartições federais instaladas em prédios alugados.

O levantamento dos imóveis da União no Estado da Guanabara, locados a terceiros, foi efetuado em conjunto com a Delegacia Regional do Serviço do Patrimônio da União; soube-se que êsses imóveis totalizam 255 próprios nacionais sob a jurisdição do Ministério da Fazenda e o valor total da locação atinge a quantia mensal de Cr\$ 631.861,80.

As áreas vagas em próprios nacionais praticamente não existem; daí ter-se cogitado de elaborar projetos de aproveitamento das áreas existentes entre as alas do Edifício do Ministério do Trabalho e Previdência Social, o que permitirá, com uma área de construção de 9.800 m² obter-se a área útil de 8.400 m², com um orçamento aproximado de Cr\$ 63.225.780,00.

Com exceção do Ministério da Saúde — atualmente ocupando cinco pavimentos do Clube de Engenharia e pagando um aluguel de Cr\$ 30.000.000,00 anuais — que ainda não respondeu à Circular, soube-se que as demais repartições ocupando prédios locados abrangem uma área útil aproximada de 27.000 m² com aluguel anual de Cr\$ 90.000.000,00.

O D. A. S. P. chegou à conclusão de que o equacionamento do problema em termos reais exige, de pronto, uma demanda superior a 30.000 m². Assim, o estudo da ampliação do Palácio do Trabalho fará parte de um Plano Geral que está sendo ultimado na Divisão especializada.

Providenciou ainda o D. A. S. P., na medida do possível, a concentração de seus órgãos no 6º andar do Ministério da Fazenda, em salas antes ocupadas por suas dependências transferidas para Brasília.

A Seção de Cursos por Correspondência e a Seção de Treinamento em Cursos, da Escola de Serviço Público, bem como os cursos que se realizam no horário de 11,00 às 17,30 horas — que vinham funcionando em local distante — dentro de poucos dias estarão em pleno funcionamento em salas do 6º andar do Edifício do Ministério. Também a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento e a Divisão de Edifícios Públicos, antes instaladas no 7º andar, foram totalmente transferidas para as salas disponíveis do 6º andar, onde já estão em atividade normal.

Com essas providências e as informações solicitadas através das Circulares n.ºs 42 e 43, o D.A.S.P. propôs a localização no Edifício do Ministério da Fazenda dos seguintes órgãos da Administração Pública: 13º andar — 1/4 da área — Ministério da Indústria e Comércio; 12º andar — 2/3 da área — Conselho Nacional do Petróleo; 7º andar — Conselho Nacional de Pesquisas; Conselho de Desenvolvimento da Pesca; Grupo Especial para a Indústria Automobilística; Ponto IV; Comissão Brasileira de Turismo (Combratur); Grupo de Trabalho de Brasília (G.T.B.) e Serviço Nacional de Assistência aos Municípios (SENAM).

Construção da Cidade Universitária

Em virtude de despachos presidenciais exarados em Exposições de Motivos de 1944, do então Ministério da Educação e Saúde e deste Departamento, o planejamento e a fiscalização das obras relativas à Cidade Universitária da Universidade do Brasil, ficaram a cargo do D.A.S.P., através de um órgão técnico criado pelo Decreto-lei número 7.217, de 30 de dezembro de 1944, na Divisão de Edifícios Públicos, com a denominação de Escritório Técnica da Cidade Universitária (E.T.U.B.).

Incumbe ao D.A.S.P., atualmente, através do E.T.U.B., não somente planejar mas também executar as obras de construção da Cidade Universitária, bem como fiscalizar, na parte Técnica, as que forem adjudicadas a terceiros, por meio de empreitada ou outra forma contratual.

Recentemente, para dar cumprimento a determinação do Senhor Presidente da República contida em Memorando GP/MEC-30, segundo a qual a Universidade do Brasil deveria funcionar na Cidade Universitária, dentro de um prazo de cinco anos, o D.A.S.P., através do Escritório Técnico, organizou três esquemas visando àquele objetivo.

Nesses esquemas, os montantes financeiros variavam em função da amplitude das obras, instalações e equipamentos, como segue:

	Cr\$
1º) Plano para execução das obras do projeto total da Cidade Universitária, com 54 unidades, incluindo instalações e equipamentos	15.435.500.000,00
2º) Plano para execução parcial do projeto, com a construção de 29 unidades, incluindo instalações e equipamentos	11.549.300.000,00
3º) Plano para execução parcial do projeto, com a construção de 17 unidades, incluindo instalações e equipamentos	7.119.000.000,00

Os planos elaborados foram submetidos à consideração do Magnífico Reitor da Universidade do Brasil e da Comissão Supervisora do Planejamento e Execução que opinaram pela adoção, em suas linhas gerais, do 3º esquema apresentado, retirada, porém, a parcela destinada aos equipamentos.

De acôrdo com êsse esquema, foi elaborado o Plano que mereceu a aprovação do Senhor Presidente da República, no montante de Cr\$ 5.520.000.000,00 feita a seguinte discriminação:

	Cr\$
1962	1.200.000.000,00
1963	1.300.000.000,00
1964	1.400.000.000,00
1965	1.620.000.000,00

O Plano aprovado atenderá, apenas, aos gastos para a execução das obras das principais unidades de que se compõe a Universidade do Brasil, sem permitir, porém, a aquisição dos equipamentos indispensáveis para o perfeito funcionamento das mesmas.

A fim de se evitar que, terminadas as obras, não possam ser utilizados os edificios em sua plenitude, por deficiência de equipamentos, já que só dispõem dos que fôsem transferidos de Escolas e Hospitais, o D.A.S.P. está estudando a necessidade de verbas específicas para equipamentos e instalações especiais ao mesmo tempo que elabora o "Plano Nacional de Edifícios", trabalho êsse que visa a programar de modo sistemático e objetivo, as necessidades mais prementes de instalações dos Serviços Públicos e prever a execução das obras ou a instalação dos equipamentos indispensáveis à realização dos Planos Governamentais.

Já em cumprimento a programa que fôra estabelecido, e como resultado da intensificação das obras, começaram a funcionar em agosto, na Cidade Universitária, a Faculdade Nacional de Arquitetura

e a Casa do Estudante. A Oficina Gráfica, também já está sendo transferida da Praia Vermelha para a Ilha da Cidade Universitária, e várias máquinas foram ali instaladas.

Movimentando, aproximadamente, 1.500 operários, o E.T.U.B. conseguiu, nos primeiros sete meses do ano, dar um grande impulso às obras, com as verbas que lhe foram destinadas.

Os trabalhos de desenvolvimento dos projetos prosseguem apesar das dificuldades na obtenção dos programas básicos a serem fornecidos pelos Professores da Universidade do Brasil.

Devo ainda esclarecer que foi julgado conveniente a transferência das instalações do E.T.U.B. para a Ilha da Cidade Universitária. A falta de telefones impediu, porém, até o momento, que esta mudança fosse efetivada. Só agora a Companhia Telefônica Brasileira concordou em estender os cabos necessários à ligação com a rede geral da Cidade.

Transferência do E.T.U.B. para a Universidade do Brasil

A providência consubstanciada no Decreto-lei nº 7.217, de 30 de dezembro de 1944, de subordinar-se o Escritório Técnico da Cidade Universitária ao D.A.S.P., justificava-se plenamente porque dêste emanavam tôdas as providências necessárias aos estudos e à elaboração dos projetos definitivos dos edifícios a serem construídos na ordem de prioridade previamente determinada, além de que atendia aos desejos do Ministro da Educação naquele período de governo, o qual vinha emprestando todo o seu apoio a essa valiosa obra cultural.

Agora, entretanto, que já se encontram em franco progresso os trabalhos de construção das principais unidades universitárias e quando se ultimam as providências de transferência dêste Departamento para a nova Capital do país, torna-se conveniente e oportuno ligar definitivamente o Escritório Técnico da Cidade Universitária à Universidade do Brasil, completando-se, por essa forma, uma série de providências já anteriormente levadas a efeito mediante a Exposição de Motivos nº 340, de 1950, do Ministério da Educação e Cultura, e aprovada pelo Senhor Presidente da República.

Outrossim, julgo necessário, seja mantida em caráter definitivo a participação de especialistas em assuntos universitários nas atividades do Escritório Técnico da Cidade Universitária, através de uma Comissão supervisora capaz de preservar a unidade de orientação, coordenar o planejamento geral e atuar ainda como órgão de consulta em

tôda a fase executiva dos trabalhos. O D.A.S.P. far-se-á representar na Comissão, continuando, por essa forma, a acompanhar o planejamento e a execução das obras e a possibilitar a assistência de sua Divisão especializada.

Dessas medidas, teriam que decorrer outras de natureza secundária, tais como a transferência de funcionários do Escritório Técnico da Cidade Universitária para a Universidade do Brasil, manutenção no E.T.U.B. de servidores requisitados, até a aprovação do quadro definitivo da Universidade, transferência de créditos já concedidos, tudo visando a evitar que os serviços de construção da Cidade Universitária viessem a sofrer qualquer prejudicial solução de continuidade.

Tôdas essas sugestões de ordem financeira e administrativa foram consubstanciadas em anteprojeto de lei que submeti ao Senhor Presidente da República e posteriormente encaminhado, em Mensagem, ao Congresso Nacional.

VII — ATIVIDADES DE DOCUMENTAÇÃO

As atividades de documentação, no D.A.S.P., estão a cargo de seu Serviço de Documentação (S.D.), integrado por oito unidades administrativas.

Através do S.D., o D.A.S.P. articula-se com os demais órgãos da administração federal que executam atividades semelhantes ou correlatas, especialmente para intercâmbio de suas publicações e obtenção de elementos informativos.

As realizações do D.A.S.P. concernentes a documentação desenvolveram-se satisfatoriamente, conforme relato a seguir.

REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO (R.S.P.)

Novo plano de confecção e publicação da Revista do Serviço Público foi elaborado, a fim de se dar à matéria publicada melhor disposição e normalizar os trabalhos de sua impressão.

Segundo êsse plano, a Revista passará a ser editada trimestralmente, a exemplo do que ocorre com revistas congêneres estrangeiras, notadamente, a «Public Administration», da Inglaterra, e a «Public Administration Review», dos Estados Unidos, ambas de periodicidade trimestral.

A Revista, cuja periodicidade mensal foi mantida em determinadas fases de 1940 a 1945, e de 1949 a 1955 — a partir de 1956 vem sendo editada sem regularidade, com suas edições comprimidas, algumas delas cobrindo períodos trimestrais e, ainda assim, sistematicamente em atraso.

Ao assumir a direção dêste Departamento, encontrei a Revista atrasada de oito meses em sua publicação.

A mudança de periodicidade virá, ainda, acompanhada de oportuna transformação na política editorial do D.A.S.P. e, conseqüentemente, no conteúdo doutrinário e pragmático de suas publicações. A nova orientação que se imprimiu à Revista, deverá transformá-la em valioso instrumento de orientação para a classe de professores e estudantes de administração, e administradores profissionais, que está emergindo no Brasil.

Nenhum assunto de interêsse para o grupo de leitores a que se destina, deverá ficar ausente de suas colunas. Depois da II Guerra Mundial, em que as modernas técnicas administrativas desempenham papel de relevância, têm surgido várias conquistas e novidades no campo da administração científica. Assuntos como «Relações Públicas», «Relações Humanas», «Cibernética», «Automação», «Recrutamento Positivo», «Orçamento de Execução» — para citar apenas alguns — vieram para o tablado das discussões, tendo inspirado dezenas de artigos, livros e ensaios em outros países. Mas, exatamente por haver permanecido fiel à política de dar completa liberdade de iniciativa e de tema aos seus colaboradores, a Revista do Serviço Público dá impressão de não se haver interessado por nenhum desses novos problemas.

Escrever artigos para a R.S.P. passou a constituir tarefa exigente, suscetível de ser executada proficientemente apenas por aquêles que podem versar temas de administração moderna com reconhecida autoridade.

O objetivo é transformar essa publicação em um órgão de militância profissional de alta qualidade, reconhecido e acatado como tal por diretores, assessôres, técnicos de administração, enfim, por tôda a classe dos que participam no complexo processo de formular políticas, selecionar objetivos e dirigir a administração dos negócios públicos.

É de supor-se que com o novo Plano em execução, a R.S.P. inaugure uma fase de revitalização, tornando-se um veículo realmente expressivo para a divulgação de conhecimentos úteis aos estudiosos dos problemas da nossa Administração Pública.

No período a que se refere êste Relatório, o setor da Revista do Serviço Público preparou os números de janeiro, fevereiro e março do ano em curso, cuja composição já foi ultimada no Departamento de Imprensa Nacional, e os números de abril, maio e junho, em fase de composição tipográfica. Encontram-se já em elaboração os números de julho, agosto e setembro.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Os trabalhos publicados pelo D.A.S.P. eram enviados ao Departamento de Imprensa Nacional sem qualquer preocupação relativamente a seu custo ou ao prazo de sua impressão.

Além disso, não havia qualquer recomendação quanto à ordem de prioridade a que se deveria obedecer, o que ocasionava preferência de alguns trabalhos em detrimento de outros de maior importância.

Assim, orientação idêntica à adotada para Revista do Serviço Público presidiu a seleção dos trabalhos que eram oferecidos a publicar; a matéria passou a ser examinada do ponto de vista da natureza e do nível do assunto tratado, importando, ainda, antes de autorizar sua impressão, conhecer seu custo real.

Em contato mantido com o Departamento de Imprensa Nacional, foi recomendado que se observasse rigorosamente, na ordem de impressão, a data de recebimento dos trabalhos, ressaltando-se, porém, a prioridade que deverá ser dispensada à Revista do Serviço Público.

Decidiu-se, também, dar seguimento à publicação das obras «A História Administrativa do Brasil», «Ensaio de Administração» e «Pequenos Estudos sobre Administradores Brasileiros», preparando-se ainda para publicação no decorrer deste ano, dois volumosos trabalhos sobre «Lições de Português e de Redação Oficial», elaborados por professores de reconhecida autoridade no assunto.

Os três primeiros volumes editados de «A História Administrativa do Brasil», estão totalmente esgotados. Tendo em vista a grande procura por parte do público, resolvi autorizar a sua revisão, a fim de reeditá-los ainda no corrente exercício, o que dependerá, tão-somente, das possibilidades de atendimento pelo órgão impressor oficial.

Os assuntos focalizados nos três volumes em aprêço estão assim distribuídos:

Volume I — partes I e II — «Preliminares Europeias» e «Administração Manuelina»;

Volume II — parte III — “A Política Administrativa de D. João III”; e

Volume III — partes IV e V — «A União Ibérica» e «O Brasil Holandês».

Dos volumes subseqüentes, três já estão programados, sendo que os de números IV e V encontram-se prontos para serem entregues à Imprensa Nacional.

Esses três volumes versarão os seguintes temas:

Volume IV — parte VI — «Da Restauração a D. João V»;

Volume V — parte VII — «A Administração Pombalina»; e

Volume VI — parte VIII — “O Brasil, sede da Monarquia — O Brasil Reino».

A obra «Ensaio de Administração», da qual já foram editados dezoito volumes, focalizará assuntos gerais da administração pública brasileira, tais como organização, orçamento, treinamento e seleção de pessoal para o serviço público, etc.

A série «Pequenos Estudos sôbre administradores brasileiros», contém traços biográficos de vultos nacionais da maior expressão na vida pública e administrativa do país. Os quinze volumes já publicados têm sido alvo de intensa procura por parte dos estudiosos do assunto.

Por isso mesmo foi feita uma previsão para lançamento, nos próximos meses, de mais os seguintes estudos:

- 1º) Oswaldo Cruz — Autor: Orlando Calaza;
- 2º) Leopoldo Bulhões — Autor: Benedicto Silva;
- 3º) Pereira Passos — Autor: Paulo Novais;
- 4º) Paulo Frontin — Autor: Henrique Dodsworth;
- 5º) Rodrigues Alves — Autor: Jorge Augusto da Costa;
- 6º) José da Silva Paranhos (Barão do Rio Branco) — Autores: Álvaro Lins, Josué Montelo ou Francisco Silveira de Azevedo;
- 7º) Mario Augusto Teixeira de Freitas — Autor: Waldemar Lopes;
- 8º) Getúlio Vargas — Autor: Luiz Simões Lopes.

Outro ponto que mereceu atenção especial referiu-se à compensação a ser dada aos autores de trabalhos publicados. O sistema anterior era pagar-se ao autor insignificante remuneração em dinheiro e uma parte da edição, arbitrada em cada caso, e que chegava mesmo a atingir 50% da edição tôda.

Como não havia qualquer compromisso formal entre o autor e o D.A.S.P., é de supor-se que àquele cabia o direito de usar, como bem lhe aprouvesse, os exemplares que recebia. Quanto a êste Departamento, distribuía gratuitamente parte de seus exemplares, colocando a outra parte à venda em livraria.

À vista disso, estuda o D.A.S.P. a maneira de firmar com os autores, documento que lhes permita remuneração condigna, ficando reservado a êste Departamento o direito de venda das publicações através de suas Delegacias nas várias unidades da Federação, ou mesmo por intermédio de outras instituições e livrarias.

Quanto aos trabalhos de interêsse dos órgãos do próprio D.A.S.P., impressos em seu Serviço de Documentação vêm sendo regularmente preparados e distribuídos, procurando-se melhorar as condições materiais do serviço com o estudo da conveniência de recuperação de máquinas e aparelhos há longo tempo em desuso.

O Anexo X discrimina as publicações avulsas editadas pelo D.A.S.P. no período de 1º de março a 31 de agosto passado.

ESTATÍSTICA ADMINISTRATIVA

Cumpra ao D.A.S.P., segundo determina seu Regimento, proceder à coleta, apuração, crítica e interpretação da estatística administrativa relativa não somente às suas próprias atividades como às dos demais órgãos da administração pública federal.

A dificuldade maior para execução desses encargos refere-se à ausência, no quadro de pessoal deste Departamento de funções específicas, tais como as de Estatístico e Estatístico-auxiliar.

Enquanto não se consolidam as providências necessárias para obter o elemento humano qualificado, o D.A.S.P. recruta entre seus próprios servidores os que possuam alguns conhecimentos especializados e se disponham a prestar colaboração no setor de estatística.

Não obstante, esse setor executou os seguintes trabalhos:

a) Coleta de dados em todos os ministérios, para a elaboração de um estudo sobre as realizações administrativas no setor de especialização e aperfeiçoamento de funcionários no exterior. Registrou-se a distribuição de 325 bolsas de estudos concedidas a funcionários brasileiros, a partir de 1937, em países da América, Europa e África, na percentagem de 70% para os Estados Unidos da América e 30% para os demais países.

b) Confeção de quadros, tabelas e gráficos ilustrativos de levantamento de dados para a avaliação da preferência dos assuntos publicados na Revista do Serviço Público no período de 1937 a 1960. Foram consultados 246 exemplares e 6.100 artigos publicados.

c) Apresentação em tabelas, quadros e gráficos do movimento de publicações do D.A.S.P. no período de 1937 a 1961, com o fim de apurar a natureza e valor dos assuntos publicados em cerca de 846 obras impressas, num total de 91.752 páginas.

d) Levantamento de dados contidos em 19.446 fichas para estudo comparativo da movimentação de papéis no D.A.S.P. durante os primeiros semestres dos anos de 1960 a 1961.

e) Levantamento de dados para a organização de um fichário destinado a prover de informações úteis o serviço de mudança dos órgãos do D.A.S.P. para Brasília.

As atividades relativas a estatística realizadas pelo setor próprio do Serviço de Documentação são enumeradas no Anexo XI.

O Anexo XII resume outras atividades do D.A.S.P. relativas a Documentação no período a que se refere este Relatório.

ORIENTAÇÃO DO PÚBLICO E DE REPARTIÇÕES

O D.A.S.P. mantém em sua estrutura organizacional um setor encarregado de informar o público sobre todos os assuntos pertinentes à sua atividade, bem como de receber queixas, sugestões e reclamações, referentes aos seus serviços. Trata-se da Turma de Orientação e Reclamações (T.O.R.), prevista expressamente no Regimento.

Para consecução de seus objetivos regimentais, condensa a T.O.R. num «Boletim Diário», em forma de resenha, todo o noticiário publicado nos grandes jornais da Capital da República, do Rio de Janeiro e de São Paulo e relativo aos interesses do funcionalismo e do Serviço Público Federal.

Tal publicação permite aos diretores e funcionários do D.A.S.P. o conhecimento diário, breve e econômico, das reações da opinião pública sobre as atividades da alta administração, representando assim um instrumento de grande valor para o desenvolvimento dos programas de racionalização administrativa.

Busca a T.O.R., por outro lado, recebendo consultas e reclamações sobre a atividade dos demais setores do Departamento atingir sua finalidade precípua — relações públicas.

É assim um elemento de ligação entre o público e os órgãos do Departamento, transmitindo verbalmente ou através de cartas e telegramas a orientação desejada.

O D.A.S.P. através da Turma de Orientação e Reclamações editou no período a que se refere este Relatório, 224 boletins diários e recebeu e respondeu 406 cartas e 85 telegramas.

BIBLIOTECA

Na segunda quinzena de abril, foi a Biblioteca fechada no Rio de Janeiro para o Inventário Geral, não tendo sido reaberta, em virtude da mudança para Brasília. Esse o motivo do decréscimo no movimento da Biblioteca, principalmente na parte de Empréstimo.

Da verba de Cr\$ 400.000,00 destinada à compra de livros em 1961, a Biblioteca recebeu e gastou o primeiro Adiantamento, na importância de Cr\$ 200.000,00. A respectiva comprovação já foi entregue à Delegação do Tribunal de Contas, no Rio de Janeiro.

Cêrca de 1.545 publicações foram recebidas, tendo sido registradas 1.065, assim distribuídas: 187 livros, 45 folhetos e 933 periódicos (782 no Kardex e 151 em livro).

Foram feitas doações a outras Bibliotecas, num total de 560 publicações, usando-se aquelas recebidas de outras entidades, desde o ano passado.

A Biblioteca continuou, também, seu programa de permutas. Desde 1959, é membro da *United States Book Exchange*. Em Brasília, com o novo depósito de publicações, poderá ser incrementado, consideravelmente, êsse setor.

Foram organizados os Catálogos Topográfico e Dicionário dos livros que permaneceram na Guanabara e ainda foi realizado o levantamento completo da Mapoteca e Discoteca, com organização dos catálogos respectivos.

Das 10.966 fichas elaboradas, 4.395 foram para o Catálogo de Legislação, 2.655 para o Dicionário e 3.916 para os Catálogos Auxiliares (incluindo o Topográfico), tendo sido de 7.560 o número de fichas arquivadas no Catálogo Dicionário.

Foram enviadas 109 publicações à Encadernação e preparadas outras 159 para o Empréstimo.

Está perfeitamente em dia o Catálogo de Legislação, o qual foi microfilmado pelo Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação.

O «Boletim de Revistas» também está atualizado, tendo sido distribuído o número referente a setembro de 1961.

Fechada a Biblioteca, funcionaram as Turmas de Empréstimo e Referência apenas para atender ao pessoal do D.A.S.P., principalmente na parte de Referência Legislativa.

Em relação a empréstimos, foi o seguinte o movimento: 1.069 empréstimos; 2.018 consultas; 126 leitores inscritos; 335 cobranças de livros atrasados e 10 livros reservados.

Quanto às atividades de Referência, foram realizadas 31 pesquisas; atendidos 65 leitores e orientados outros 16; 75 consultas telefônicas foram atendidas e 115 obras de referência consultadas.

Na Biblioteca da Escola de Serviço Público, foi realizado o Inventário Geral, reorganizando-se o Catálogo Topográfico.

A instalação da Biblioteca em Brasília demandou estudos preliminares, com relação ao local destinado à mesma, — área geral disponível, capacidade para livros, mobiliário e equipamento.

Pelos cálculos feitos durante o Inventário, foi encontrado um acervo aproximado de 20.500 volumes, entre livros e periódicos encadernados, 2.896 folhetos e 2.500 fascículos de periódicos (167 títulos), num total geral de 26.120 publicações registradas, abrangendo também a Biblioteca em Brasília e os volumes da Escola de Serviço Público.

Vieram para Brasília 13.266 volumes que, somados aos 947 já existentes à época do Inventário, dão um total geral de 14.213 publicações. Além disso há o recolhimento à Biblioteca de grande quantidade de livros, folhetos e publicações que se achavam distribuídos pelos vários órgãos do D.A.S.P. em Brasília.

As remessas de material para Brasília observaram a seguinte escala:

- 5.6.1961 — 40 caixotes de livros — n.ºs 1/40 — 3.139 v. 13 estantes, 3 poltronas, 6 mesas para funcionários, 6 mesas pequenas para leitores, 2 mesas grandes para leitores, 12 cadeiras estofadas, 1 arquivo de madeira;
- 15.6.1961 — 61 caixotes de livros — ns. 41/101 — 4.866 v. 13 estantes, 6 cadeiras estofadas, 2 poltronas;
- 21.6.1961 — 16 caixotes de livros — n.ºs 102/17 — 1.189 v.
- 26.6.1961 — 61 caixotes de livros e Diário Oficiais — n.ºs 118/176 — 3.180 v. 7 estantes, móvel para folhetos;
- 5.7.1961 — 4 caixotes com Diários Oficiais e miudezas — ns. 179/182 — 56 v. Balcão de empréstimo, 2 estantes, e 2 mesinhas;
- 26.7.1961 — 17 caixotes de livros, folhetos e periódicos em brochura — n.ºs 183/198 — 637 v.
- 18.9.1961 — 23 caixotes de livros e gavetas de fichários — n.ºs 199/221 — 199 v.
- 21.9.1961 — 11 caixotes com gavetas de fichários — ns. 222/32.

Catálogo Dicionário, Mapoteca, Móvel para periódicos, Mapa, etc.
Dos 232 caixotes remetidos, estão abertos 126 e deles retirados cerca de 6.052 volumes, assim distribuídos:

- 800 — na Sala de Catalogação
- 1.401 — a serem remetidos para o Depósito
- 3.851 — já colocados nas estantes, sendo 1.745 na parte de Referência e 711 nas classes 000/320 (parte)

Tôdas as estantes foram colocadas, assim como o Balcão de Empréstimo e móveis para folhetos e periódicos. Os móveis da sala de trabalho já se acham nos lugares e, dentro em breve, poderá a Biblioteca retomar o seu ritmo normal.

Um resumo do movimento da Biblioteca, no período a que se refere este Relatório, consta do Anexo XIII.

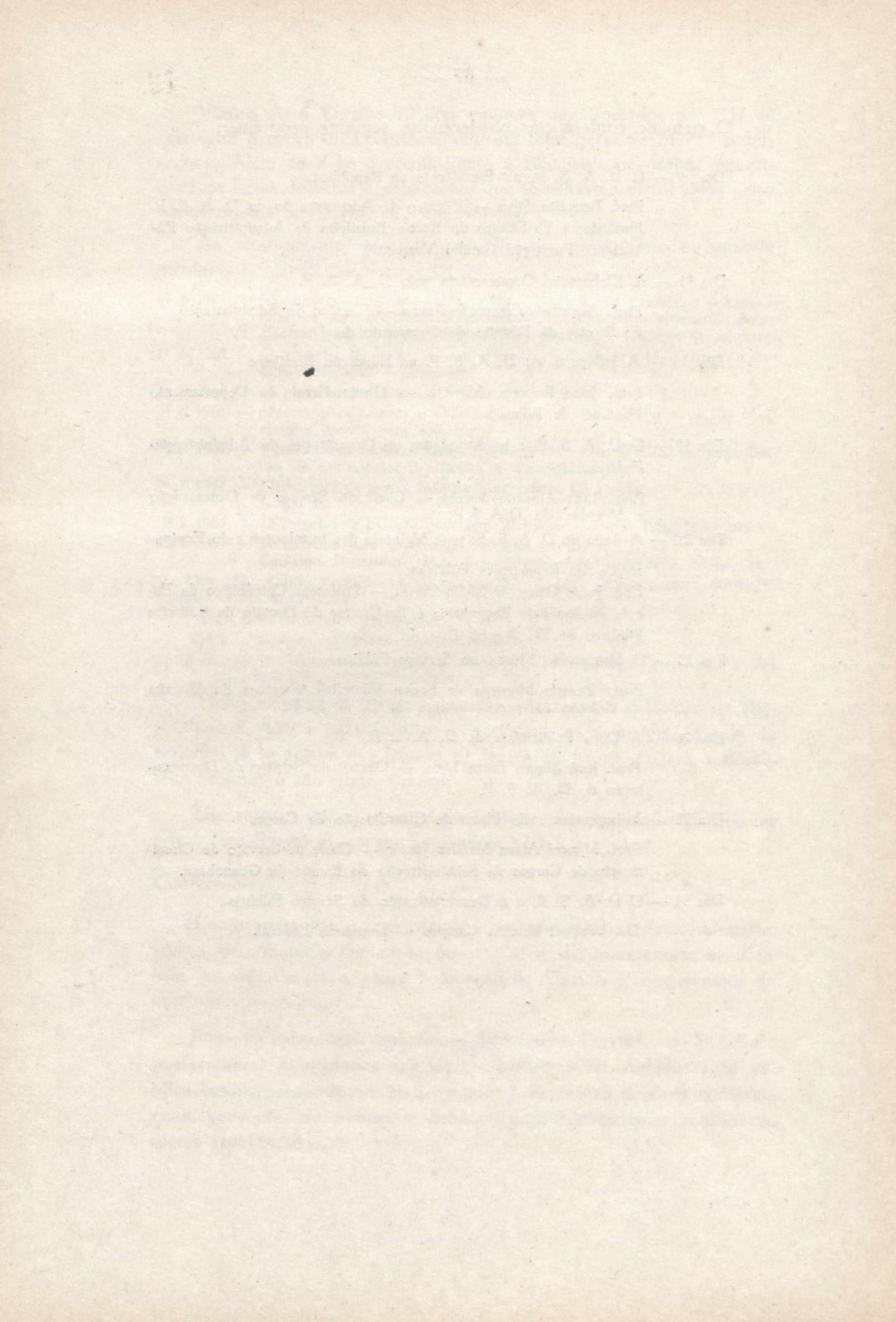
Conferências

Como parte das comemorações do aniversário deste Departamento, determinei a realização de uma série de conferências em Brasília, no mês de julho, sobre a atuação do D.A.S.P. no cenário da administração pública.

Sobre os vários temas escolhidos discorreram Diretores do D.A.S.P., professores e autoridades das mais expressivas da administração pública brasileira, admitindo-se, logo após a exposição de cada conferencista, perguntas do público e debates, para melhor compreensão das idéias apresentadas.

O ciclo de conferências obedeceu ao seguinte programa :

- Dia 7 — O D. A. S. P. na Presidência da República.
Prof. Benedito Silva — Técnico de Administração do D. A. S. P.
Fundador e Ex-Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública da Fundação Getúlio Vargas.
- Dia 11 — A Elaboração Orçamentária pelo D. A. S. P.
Prof. Augusto de Rezende Rocha — Técnico de Administração.
Ex-Diretor da Divisão de Orçamento do D. A. S. P.
- Dia 13 — A Influência do D. A. S. P. na Educação Brasileira
Prof. João Roberto Moreira — Diretor-Geral do Departamento Nacional de Educação.
- Dia 18 — O D. A. S. P. e as Atividades de Organização da Administração Federal
Eng. Luiz Augusto Sacchi — Chefe do Serviço de Organização e Métodos do D.A.S.P.
- Dia 20 — A Ação do D. A. S. P. para Melhoria das Instalações e do Equipamento das Repartições Públicas
Eng. Jorge Oscar de Mello Flores — Professor Catedrático da Escola Nacional de Engenharia e Ex-Diretor da Divisão de Edifícios Públicos do D. A. S. P.
- Dia 25 — O Sistema do Mérito no Serviço Público
Prof.^a Beatriz Marques de Souza Wahrlich, Diretora da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento do D. A. S. P.
- Dia 26 — A Obra Publicitária do D. A. S. P.
Prof. José Mauro Fiuza Lima — Diretor do Serviço de Documentação do D. A. S. P.
- Dia 28 — A Importância do Plano de Classificação de Cargos
Prof. Manoel Alves Mendes Júnior — Chefe de Serviço de Classificação de Cargos da Administração do Estado da Guanabara.
- Dia 31 — O D. A. S. P. e a Democratização do Serviço Público
Dr. Wagner Estelita Campos — Deputado Federal.



VIII — ATIVIDADES AUXILIARES

Como qualquer outro órgão, o D.A.S.P. desempenha, além dos encargos que lhe são próprios, outras funções de natureza secundária necessárias à sua manutenção e que constituem, por assim dizer, os instrumentos de que lança mão para alcançar seus objetivos principais.

Quero referir-me às atividades auxiliares relativas a pessoal, comunicações, orçamento, mecanografia, assistência social, instalações, segurança e transportes, exercidas através de unidades próprias do Serviço de Administração.

Quanto ao pessoal, desenvolveram-se normalmente as atividades, não só com referência à aplicação da legislação respectiva aos servidores do D.A.S.P. com a manutenção dos registros, elaboração das folhas de pagamento, controle de frequência e demais expedientes correlatos.

No preenchimento de funções gratificadas, adotei a política de não influir, de qualquer modo, na escolha de chefes e auxiliares da imediata confiança dos Diretores de Divisão e Serviço, não sofrendo, assim, quaisquer limitações, a responsabilidade destes sobre os respectivos setores de trabalho.

Através da Ordem de Serviço n.º 3, de 4 de agosto último, estabeleci critérios relativos à remoção de servidores do D.A.S.P. para Brasília, até que fôsse completada a lotação dos órgãos transferidos para aquela cidade e baixei instruções sobre a distribuição dos servidores remanescentes no Rio.

Quanto ao recebimento e distribuição de correspondência e papéis e atendimento ao público em seus pedidos de informações, os trabalhos foram melhorando paulatinamente, não sendo ainda satisfatórios.

Como consequência do funcionamento do D.A.S.P. simultaneamente no Rio e em Brasília, foram mantidos, durante algum tempo, setores de comunicações nas duas cidades, com registro e numeração de correspondência independentes. Com a total transferência para Brasília da Divisão de Classificação de Cargos, da Divisão do Regime Jurídico do Pessoal, do setor de Orçamento da Divisão de Orçamento e Orga-

nização, do Serviço de Administração e de alguns órgãos do Serviço de Documentação, o protocolo geral do D.A.S.P. passou a funcionar exclusivamente em Brasília, mantendo, porém, os órgãos remanescentes no Rio setores de recebimento e registro de expediente sobre suas atividades específicas. Tal medida visou não só a facilitar aos interessados o acompanhamento dos processos como obter maior celeridade no andamento dos mesmos, evitando, por essa forma, inúteis remessas de Brasília ao Rio e vice-versa.

O trânsito de expedientes do D.A.S.P. entre o Rio de Janeiro e Brasília processa-se diariamente através de malotes aéreos, mediante acôrdo por mim estabelecido com uma companhia de navegação aérea. As comunicações urgentes entre as duas cidades são transmitidas por meio de aparelho «Telex», auxiliar precioso sem o qual seria impossível administrar o D.A.S.P. nesse período de mudança de sua sede.

Relativamente à aquisição, guarda, conservação, distribuição e contrôle do material de uso do D.A.S.P., bem como à execução dos trabalhos de mecanografia, o único incidente a mencionar refere-se à transferência a que se está procedendo no momento do setor de material para Brasília, e à transferência, já ultimada no mês de setembro do setor de mecanografia.

A fim de prover às necessidades dos órgãos remanescentes no Rio, baixei a Ordem de Serviço n.º 4, de 31 de agosto último, determinando fôsem centralizados no meu Gabinete, no Estado da Guanabara, sob a supervisão e coordenação de um dos meus Assistentes Técnicos as atividades de administração geral comuns àqueles órgãos.

A Seção de Assistência Social funcionou no Rio de Janeiro até 30 de agosto e, a partir dessa data, os servidores do D.A.S.P. ainda em exercício naquela cidade, passaram a receber assistência do Serviço Médico do Ministério da Fazenda, conforme entendimentos que mantive com o Diretor-Geral da Fazenda Nacional.

O edifício-sede do D.A.S.P. em Brasília, não oferecia perfeitas condições de segurança, pois fora das horas de expediente qualquer pessoa, estranha ou não ao Departamento, tinha acesso livre às suas dependências. Não havia conservação, nem manutenção dos diversos andares, bem como de elevadores e instalação elétrica etc.

O novo regimento instituiu a Administração do Edifício-sede, atribuindo-lhe a responsabilidade de manter o edifício e suas instalações em boas condições de conservação e limpeza, promover a vigilância diurna e noturna, e executar os serviços de transporte.

Em conseqüência, providenciei a instalação de Portaria no andar térreo, com vigilância permanente e fiscalização de entrada e saída de pessoas e objetos e fechamento dos portões e interdição de passagem fora das horas de expediente.

Também as condições de conforto do edificio-sede não eram satisfatórias, razão por que várias providências tiveram que ser tomadas, como sejam, revisão das instalações elétricas, conserto de cortinas e venezianas; substituição de vidros quebrados; colocação de passadeiras nos quatro andares ocupados pelo D.A.S.P.; colocação de divisões separadoras das salas de trabalho; conserto de relógio carrilhão do salão de reuniões, além da instalação de um bar-restaurant, de grande necessidade para manter em grau satisfatório o índice de conforto dos servidores do Departamento.

Do ponto de vista da higiene, o edificio-sede estava a merecer reparos, sobressaindo, entre as providências tomadas, os trabalhos de polimento do mármore, executados no andar térreo, que se apresentava em precaríssimas condições de limpeza.

Dentro das possibilidades financeiras, foram tomadas providências para dotar este Departamento dos veículos necessários ao atendimento dos serviços e ao transporte de seus funcionários em Brasília. Mediante termo regular de cessão, três jipes foram incorporados ao patrimônio do DASP, estando em vias de recebimento, mais duas camionetas, através de concorrência feita no Departamento Federal de Compras.

Além disso, a administração providenciou a revisão de todos os demais veículos pertencentes ao D.A.S.P., recuperou dois automóveis que se encontravam fora de uso e está providenciando a recuperação de mais um. No total, este Departamento está utilizando oito automóveis em Brasília e dois no Rio de Janeiro.

Cuida ainda o D.A.S.P., no momento, de renovar o seu equipamento de máquinas elétricas de escrever — algumas com vinte anos de uso — mediante aquisição, por concorrência, de dez máquinas, além de proceder à reforma das que apresentem condições econômicas de recuperação. Também está se processando concorrência para aquisição de máquinas elétricas de contabilidade.

Com tais medidas, obtidas depois de longas canceiras, julgo que os serviços auxiliares do D.A.S.P. passarão a atender mais eficientemente às necessidades de suas Divisões e Serviços.

IX — EXPOSIÇÃO DE ATIVIDADES DO D.A.S.P.

Com o intuito de divulgar e esclarecer as atividades específicas do Departamento, está sendo preparada uma Exposição, de caráter permanente, no pavimento térreo do Bloco 7 da Praça dos Três Poderes, em Brasília, no Edifício-sede do D.A.S.P.

Como critérios gerais, ficaram estabelecidas as seguintes normas, que orientarão os trabalhos :

- 1.º) focalizar as atividades específicas, sem discriminar os assuntos expostos, por Divisão ou Serviço ;
- 2.º) evitar expor assuntos, com excesso de dados estatísticos, procurando-se dar somente valores globais ;
- 3.º) evitar dar impressão de exposição-relatório ;
- 4.º) explorar a apresentação pictográfica simples, no sentido de transmitir, ao grande público, o que é o D.A.S.P. e o que faz ;
- 5.º) evitar painéis que necessitem de interpretação demorada ou com excesso de dados e frases.

Assim, no espaço reservado à Exposição, foi feita uma distribuição dos diversos assuntos a serem tratados, como se segue e na ordem correspondente ao roteiro de visitaçào :

- 1.º) Proposta Orçamentária
- 2.º) Organização
- 3.º) Pessoal
 - a) Classificação de Cargos,
 - b) Readaptação
 - c) Seleção
 - d) Treinamento
 - e) Aperfeiçoamento — Escola de Serviço Público.

- 4.º) Edifícios Públicos
 - a) Cidade Universitária
 - b) Construções e Projetos
- 5.º) Documentação Administrativa
- 6.º) Biblioteca
- 7.º) Estatística Administrativa
- 8.º) Revista do Serviço Público
- 9.º) Divulgação e Publicação
- 10.º) Cooperação com outras entidades.

Com essas atividades, foram organizados 25 painéis, assim constituídos :

- 1.º) Painel de entrada, com o resumo das atividades do D.A.S.P.
- 2.º e 3.º) Painéis referentes à Proposta Orçamentária de 1962, com o resumo da Receita e da Despesa, focalizando as principais fontes de Receita e os diversos itens da Despesa.
- 4.º) Painel relativo a investimentos a longo prazo — Receita vinculada.
- 5.º) Painel relativo aos princípios básicos da Administração.
- 6.º) Painel destinado a focalizar o estudo de uma organização e de sua lotação.
- 7.º) Painel focalizando a política salarial.
- 8.º) Painel referente à Classificação de Cargos.
- 9.º) Painel destinado ao sistema do Mérito — Seleção.
- 10.º e 11.º) Painéis expondo o processo dos concursos.
- 12.º) Gráfico demonstrativo da evolução dos concursos realizados pelo DASP.
- 13.º) Painel mostrando as funções do D.A.S.P. no setor "Edifícios Públicos».
- 14.º) Painel focalizando o "Plano Nacional de Edifícios".
- 15.º) Painel expondo valores globais de investimentos em obras e equipamentos.
- 16.º) Painel e maquete sobre a Cidade Universitária.

17º e 18º) Painéis sôbre Documentação.

19º) Conjunto sôbre a Biblioteca do D.A.S.P. e sua especialização.

20º) Painel sôbre Estatística Administrativa.

21º) Painel sôbre a Revista do Serviço Público.

22º) Painel sôbre Divulgação por meio de Conferências.

23º) Painel sôbre Publicação do D.A.S.P.

24º) Painel sôbre Aperfeiçoamento e Treinamento.

25º) Painel sôbre a Escola de Serviço Público.

X — OUTRAS REALIZAÇÕES

Além das realizações efetivadas através dos setores próprios do D.A.S.P., determinei a alguns técnicos dêste Departamento, individualmente, a execução de estudos de real interêsse para o aperfeiçoamento do mecanismo e estrutura da administração federal.

Êstes estudos, já concluídos, foram os seguintes:

a) revisão dos projetos de Reforma Administrativa do Poder Executivo, tendo por base os estudos que a Comissão de Estudos e Projetos Administrativos, criada em 1956 sob a direção do ilustre Dr. Luiz Simões Lopes e da qual sou membro, apresentou à consideração do Presidente Juscelino Kubitschek;

b) plano de campanha contra o desperdício do material nas repartições públicas;

c) plano de recuperação do material considerado inservível ou simplesmente depositado, sem uso, nos vários setores administrativos;

d) melhor aproveitamento da aparelhagem de mecanização, cadastro e estatística, de custosos equipamentos adquiridos por vários órgãos da administração e que estão longe de dar todo seu rendimento;

e) levantamento das atividades de assistência técnica prestada ao D.A.S.P. por técnicos norte-americanos do Ponto IV e balanço dos respectivos resultados e proposta de continuação ou cessação de suas atividades;

f) exame das rotinas de trabalho do próprio D.A.S.P., a fim de eliminarem-se as etapas desnecessárias, reduzirem-se ao estritamente necessário os formalismos burocráticos, diminuir-se o número de cópias, pareceres, despachos, etc.;

g) levantamento, a partir de 1955, de cêrca de 4 dezenas de órgãos criados por decreto, a fim de examinar-se sua existência tanto do ponto de vista de conveniência administrativa, como de sua constitucionalidade;

h) estudo da sistemática da lei orçamentária, compreendendo sua crítica e sugestões para seu aperfeiçoamento ou, mesmo, sua radical modificação;

i) estudo dos vencimentos e demais vantagens dos servidores dos Poderes Legislativo e Judiciário, comparativamente aos do Poder Executivo;

j) estudo sobre a possibilidade de transferirem-se a autoridades menores atos da alçada do Presidente da República e que, por sua inexpressividade, possam ser delegados;

l) estudo do aproveitamento de funcionários do D.A.S.P. que não devam ou não possam, por motivos relevantes, ser removidos para Brasília com os setores a que hoje servem. O estudo abrange a averiguação e classificação dos motivos impeditivos da remoção, o exame da possibilidade de permuta com funcionários de outro setor do D.A.S.P. ou de fora deste, de transferência para outro órgão, etc.;

m) estudo das associações de classes dos servidores públicos, compreendendo seus objetivos, atividades, constitucionalidade e conveniência para a Administração.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA A OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Este Departamento, no desempenho normal de suas atribuições, colabora com os órgãos da Administração Pública Federal, através de seus setores especializados. Além dessa assistência, que presta continuamente, tem o D.A.S.P. designado alguns de seus técnicos para assessorarem outras entidades da administração, direta e indireta, ou grupos de trabalhos criados para fins específicos.

Segundo levantamento atualizado, acham-se afastados para servir em outros órgãos da Administração Pública, 82 funcionários do D.A.S.P.

Apreciando a questão sob outro ângulo, se se somar aos 82 funcionários os 29 que se encontram em gozo de licenças de vários tipos e bolsas de estudo, verifica-se que o DASP está desfalcado de cerca de 18% do total de seu funcionalismo.

Aliás, o sistema de requisições, previsto inicialmente para atender à falta de pessoal em setores que não dispõem de quadros próprios, vinha dando margem a uma série de abusos, inspirados num regime de competição de salários e acomodações pessoais.

As sociedades de economia mista, com a liberdade de que desfrutam para estabelecer seus próprios níveis e modalidades de remuneração, proporcionam, igualmente, vantagens muito superiores às que se pagam a um técnico no Serviço Público Federal. É o que acontece, por exemplo, na Petrobrás, onde estão servindo 10 funcionários nossos, dos melhores. O mesmo fenômeno ocorre em certas autarquias que

ainda não se ajustaram ao Plano de Classificação de Cargos, como também no Congresso e nos Órgãos do Poder Judiciário, que dispõem de sistemas próprios de classificação e remuneração.

Com êsses atrativos, há uma tendência natural de fuga aos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, às vêzes acentuada por umas tantas facilidades que os funcionários encontram naqueles setores do Serviço Público, principalmente em Brasília, onde a maior amplitude do horário de trabalho, em contrapartida à percepção de diárias, não é a norma geral no Legislativo e no Judiciário.

O êxodo de pessoal que sofreu êste Departamento nas Administrações passadas, não só em quantidade, como acima apontado, mas, sobretudo, em qualidade, com a perda da maioria dos principais elementos da excelente equipe de trabalho de que outrora dispunha, levou-me a sugerir ao Senhor Presidente da República que, em princípio, não fôssem autorizadas novas requisições de pessoal do D.A.S.P., ressalvados, é claro, os imperativos legais e os casos em que a requisição se justifique por circunstâncias especiais.

Essas sugestões, apresentadas na Exposição de Motivos nº 681, de 19 de agosto, mereceram a aprovação presidencial.

TRANSFERÊNCIA DE ÓRGÃOS FEDERAIS PARA BRASÍLIA

O Decreto nº 43.285, de 25 de fevereiro de 1958, atribuiu a um Grupo de Trabalho (G.T.B.), constituído junto ao D.A.S.P., as providências necessárias à transferência dos órgãos federais para Brasília.

Esse Grupo, cujos encargos foram discriminados no referido Decreto, compunha-se de um representante do Estado Maior das Forças Armadas, um representante da Companhia Urbanizadora da Nova Capital e um representante de cada Ministério civil.

Cabia ao Diretor-Geral do D.A.S.P., além de dirigir o referido Grupo de Trabalho, designar seu Diretor-Executivo e os servidores integrantes de sua Secretaria administrativa.

Entretanto, a tarefa de administrar êste Departamento, por demais absorvente, à época em que fui distinguido pelo Senhor Presidente da República com a nomeação para ocupar o cargo de Diretor-Geral, requeria não só todo o meu tempo e atenção mas, conforme já relatei, representava pesado ônus, com centenas de processos em atraso e os obstáculos de tôda sorte que se antepunham à minha firme decisão de revitalizar e reconduzir a ação dêste Departamento no sentido de bem servir à coletividade.

Assim, expus ao Senhor Presidente da República a impossibilidade de dirigir com eficiência as atividades do Grupo de Trabalho sem prejuízo da atenção de que carecia o Departamento. Sugeri, pois, que se transferisse o Grupo de Trabalho para a jurisdição da própria Presidência da República.

Diante dos motivos circunstanciados que expus, Sua Excelência resolveu baixar o Decreto nº 50.602, de 16 de maio passado, segundo o qual o Grupo de Trabalho encarregado da transferência de órgãos federais para Brasília passaria a funcionar junto ao Gabinete Civil da Presidência da República, sendo seu Dirigente designado pelo próprio Presidente. Ao Dirigente foi atribuída competência para designar o Diretor-Executivo e os componentes da Secretaria administrativa.

Outrossim, foi alterada a composição do Grupo para substituir-se o representante da Companhia Urbanizadora da Nova Capital por um representante da Prefeitura do Distrito Federal, e incluir entre seus membros um representante do D.A.S.P. e representantes dos Ministérios militares.

Desejo ressaltar que no período que decorreu entre a minha posse no cargo de Diretor-Geral deste Departamento e a expedição do Decreto nº 50.602, nenhuma iniciativa ou deliberação tomei relativamente às atividades daquele Grupo de Trabalho.

COLABORAÇÃO COM A CREMOFE

O D.A.S.P. tem cooperado de forma ativa com a Comissão de Recuperação de Motores Para Fins Educacionais (CREMOFE), principalmente por intermédio de dois de seus funcionários que participam dos trabalhos daquela Comissão, um na qualidade de membro e outro na de seu Secretário.

Além disso, o D.A.S.P. colaborou, através da atuação de seu pessoal e da cessão de material, para o preparo do antigo Alojamento de Praças do Palácio do Catete, de forma a adaptá-lo como sede da Comissão.

O D.A.S.P. também doou à CREMOFE uma camioneta não recuperável para fins de transporte, a fim de ser utilizada como material de ensino de mecânica de automóveis.

A entrega foi feita à Escola Técnica Visconde de Mauá, do Estado da Guanabara, e revestiu-se de solenidade especial, por se tratar da primeira doação àquela Comissão.

TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS E DE FUNCIONÁRIOS PARA BRASÍLIA

Além de dar impulso a tôdas as atribuições específicas do Departamento, resolvi acelerar a execução da mudança do D.A.S.P. para Brasília.

De início, verifiquei que se impunha um planejamento geral compreendendo, não só a transferência da repartição própria dita, como também, dos funcionários e seus dependentes.

Do estudo realizado, cuja dominante se orientou pela mudança de setores completos de trabalho, ao invés de grupos de servidores recrutados em diversos setores, ficou estabelecida a seguinte ordem prioritária: Consultor Jurídico, Divisão de Orçamento e Organização, com exclusão do Serviço de Organização e Métodos, Divisão de Classificação de Cargos, Serviço de Administração e parte do Serviço de Documentação.

Embora êste fôsse o critério que melhor se coadunava às necessidades do Departamento, sua adoção, entretanto, criou sérias dificuldades de ordem pessoal. Era necessário prover as unidades transferidas de lotação adequada e, em alguns casos, as remoções voluntárias eram técnica e numéricamente insuficientes. A remoção de 129 funcionários e suas respectivas famílias apresentou inúmeros percalços, cuja solução dependeu da mais variada gama de ações desde a doutrinação, para remover óbices de natureza psicológica, até o reconhecimento de outros fatores e eliminação, sempre que possível, daqueles que contraindicavam a remoção.

Cumprê ressaltar, ainda, que uma das maiores dificuldades residiu na má localização das moradias destinadas aos funcionários do D.A.S.P. Além de uns poucos apartamentos localizados na Asa Sul, foram destinados ao D.A.S.P. cinco blocos, na Super-Quadra 405/06, da Asa Norte, em sítio cujas obras de urbanismo estavam ainda em início.

Dêstes cinco blocos, com 24 apartamentos cada um, os de números 39, 40, 41 e 42 já estão totalmente ocupados. O de número 61 deverá ser recebido tão logo se ultimem os acabamentos.

Na área disponível existente no Bloco nº 7, da Esplanada dos Ministérios, destinado ao D.A.S.P., isto é, andar térreo (parte), 6º (parte), 7º, 8º e 9º pavimentos — porquanto os outros quatro estão sendo utilizados provisoriamente pelo Tribunal de Contas da União — foram instalados as seguintes Divisões e Serviços:

DIVISÕES E SERVIÇOS	SERVIDORES		
	Homens	Mulheres	Total
Divisão de Classificação de Cargos	23	13	36
Divisão de Orçamento e Organização	20	8	28
Divisão do Regime Jurídico do Pessoal	12	4	16
Serviço de Administração	58	31	89
Serviço de Documentação (Biblioteca, Seção de Documentação, Seção de Estatística e Turma de Orientação e Reclamações)	8	8	16
Total	121	64	185

O equipamento relativo a este conjunto representou 39 unidades de transporte, com peso total de 91,971 toneladas e 716,129 metros cúbicos.

Permanecem, ainda, no Rio de Janeiro os seguintes órgãos:

DIVISÕES E SERVIÇOS	SERVIDORES		
	Homens	Mulheres	Total
Divisão de Edifícios Públicos	37	14	51
Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento	41	50	91
Escola de Serviço Público	23	45	68
Serviço de Organização e Métodos	9	13	22
Serviço de Documentação (Revista do Serviço Público, Seção de Publicações, Seção de Expedição e Turma de Administração)	27	13	40
Total	137	135	272

As remoções processaram-se na seguinte ordem, feita a discriminação por meses:

1961	Nº de Funcionários
Março	0
Abril	6
Maió	4
Junho	37
Julho	53
Agosto	18
Setembro	9
Outubro	2
Total	129

Esses 129 servidores, que receberam as vantagens previstas na legislação vigente no valor de Cr\$ 8.561.000,00, vieram para Brasília com 308 dependentes, o que representa um contingente total de 435 pessoas.

O total obtido no período de 7 meses de minha gestão pode ser considerado satisfatório, especialmente se comparado aos 14 meses do período anterior, de janeiro de 1960 a fevereiro do corrente ano, em que as remoções apresentaram o seguinte resultado:

1961	Nº de Funcionários
Janeiro	0
Fevereiro	0
Março	32
Abril	0
Maió	13
Junho	0
Julho	5
Agosto	3
Setembro	0
Outubro	7
Novembro	0
Dezembro	0
1961	
Janeiro	2
Fevereiro	1
Total	<u>63</u>

Como era de prever, a transferência dos arquivos, fichários, móveis e papéis em geral, de uso dos setores transferidos, requeria certo tempo para ser pôsto em satisfatórias condições de utilização.

A fim de que êsse período de adaptação não se prolongasse além do necessário, baixei a Ordem de Serviço nº 5, de 27 de setembro último, mediante a qual determinei aos Diretores de Divisão e de Serviço dos órgãos transferidos para Brasília, que designassem funcionários seus para, no prazo de 10 dias, executarem as seguintes tarefas:

- a) Seleção e classificação dos papéis arquivados;
- b) seleção e classificação de livros, folhetos e demais documentos;
- c) seleção e classificação do material de expediente em uso; e
- d) inventário dos móveis, objetos, utensílios e demais pertences.

Pelo mesmo ato, adotei outras medidas visando rapidez e precisão nas consultas, bem como ordem e disciplina para o bom funcionamento do D.A.S.P.

ANEXO I

INSTRUÇÕES DE CONCURSO

PUBLICADAS NO SUPLEMENTO N.º 184, DO D.O. DE 14/8/61

- 1 — Portaria n.º 326 — Técnico de Contabilidade (I.A.P.E.T.C. I.A.P.I. e S.A.P.S.).
- 2 — Portaria n.º 327 — Carpinteiro (I.A.P.I.)
- 3 — Portaria n.º 328 — Porteiro (I.A.P.I. e I.A.P.M.)
- 4 — Portaria n.º 329 — Laboratorista (I.A.P.F.E.S.P. I.A.P.I. e I.A.P.M.)
- 5 — Portaria n.º 330 — Marceneiro (I.A.P.I.)
- 6 — Portaria n.º 331 — Mecânico de Motores a Combustão (I.A.P.I.)
- 7 — Portaria n.º 332 — Enfermeiro (I.A.P.B. — I.A.P.E.T.C. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. — I.A.P.M. — I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 8 — Portaria n.º 333 — Ajudante de Ambulância (I.A.P.I.)
- 9 — Portaria n.º 334 — Bombeiro Hidráulico (I.A.P.I.)
- 10 — Portaria n.º 335 — Costureiro (I.A.P.I.)
- 11 — Portaria n.º 336 — Guarda (I.A.P.I. — I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 12 — Portaria n.º 337 — Farmacêutico (I.A.P.E.T.C. e I.A.P.I.)
- 13 — Portaria n.º 338 — Eletricista-Instalador (I.A.P.I.)
- 14 — Portaria n.º 339 — Operador de Raios X (I.A.P.E.T.C. e I.A.P.I.)
- 15 — Portaria n.º 340 — Auxiliar de Fotógrafo (I.A.P.I.)
- 16 — Portaria n.º 341 — Cirurgião-Dentista (I.A.P.E.T.C. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. — I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 17 — Portaria n.º 342 — Datilógrafo (I.A.P.E.T.C. e S.A.P.S.)
- 18 — Portaria n.º 343 — Cozinheiro (I.A.P.I.)
- 19 — Portaria n.º 344 — Assistente Social (I.A.P.E.T.C. — I.A.P.F.E.S.P. — E.S.P. — I.A.P.I. — I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 20 — Portaria n.º 345 — Atendente (I.A.P.B. — I.A.P.E.T.C. — I.A.P.I. e S.A.P.S.)
- 21 — Portaria n.º 346 — Ascensorista (I.A.P.B. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I.)
- 22 — Portaria n.º 347 — Servente (I.A.P.B. — I.A.P.E.T.C. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. — I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 23 — Portaria n.º 348 — Motorista (I.A.P.B. — I.A.P.E.T.C. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.M. — I.A.P.I. e S.A.P.S.)
- 24 — Portaria n.º 349 — Serralheiro (I.A.P.I.)
- 25 — Portaria n.º 350 — Nutricionista (I.A.P.I.)
- 26 — Portaria n.º 351 — Massagista (I.A.P.I.)
- 27 — Portaria n.º 352 — Arquivista (I.A.P.M. e S.A.P.S.)
- 28 — Portaria n.º 353 — Telefonista (I.A.P.B. — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. e I.A.P.M.)
- 29 — Portaria n.º 354 — Prático de Farmácia (I.A.P.I.)
- 30 — Portaria n.º 355 — Pedreiro (I.A.P.I.)

- 31 — Portaria nº 362 — Redator S.A.P.S.)
32 — Portaria nº 364 — Locutor (S.A.P.S.)

PUBLICADAS NO D.O. DE 13/7/61

- 33 — Portaria nº 206 — Farmacêutico (I.A.P.C.)
34 — Portaria nº 210 — Dentista (I.A.P.C.)

PUBLICADA NO D.O. DE 18/7/61

- 35 — Portaria nº 221 — Médico (I.A.P.C.)

PUBLICADA NO D.O. DE 1/7/61

- 36 — Portaria nº 159 — Operador (I.A.P.I.)

PUBLICADAS NO SUPLEMENTO Nº 204 DO D.O. DE 8/9/61

- 37 — Portaria nº 412 — Esteno-datilógrafo do I.A.P.I.
38 — Portaria nº 413 — Artífice de Manutenção do I.A.P.E.T.C.
39 — Portaria nº 414 — Almoxarife do I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.M. e S.A.P.S.
40 — Portaria nº 415 — Armazenista do I.A.P.M.
41 — Portaria nº 416 — Assistente Comercial do S.A.P.S.
42 — Portaria nº 417 — Auxiliar de Portaria do I.A.P.I. e I.A.P.B.
43 — Portaria nº 418 — Técnico Aux. de Mecanização do I.A.P.B. — I.A.P.
F.E.S.P. e S.A.P.S.
44 — Portaria n. 419 — Escriturário do I.A.P.B. — I.A.P.C. — I.A.P.E.T.C.
— I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. — I.A.P.M. e S.A.P.S.
45 — Portaria nº 420 — Nutricionista do S.A.P.S.
46 — Portaria nº 421 — Auxiliar de Enfermagem do I.A.P.I. e I.A.P.M.
47 — Portaria nº 422 — Parteira-Prática do I.A.P.I.
48 — Portaria nº 423 — Técnico de Laboratório do I.A.P.E.T.C.
49 — Portaria nº 424 — Desenhista do I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. e S.A.P.S.
50 — Portaria nº 423 — Contador do I.A.P.B. — I.A.P.C. — I.A.P.E.T.C.
I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. e S.A.P.S.
51 — Portaria nº 426 — Fiscal de Previdência do I.A.P.I. e I.A.P.M.
52 — Portaria nº 427 — Estatístico do I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I. e S.A.P.S.
53 — Portaria nº 428 — Bibliotecário do S.A.P.S.
54 — Portaria nº 429 — Oficial de Administração do I.A.P.B. — I.A.P.C. —
I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.T.E.C. — I.A.P.M. e
S.A.P.S.

AGUARDANDO PUBLICAÇÃO NO D.O.

- 55 — Portaria nº 454 — Visitadora de Alimentação do S.A.P.S.
56 — Portaria nº 455 — Médico do Trabalho do I.A.P.M.
57 — Portaria nº 459 — Laboratorista do S.A.P.S.
58 — Portaria nº 469 — Médico Nutrólogo do S.A.P.S.
59 — Portaria nº 474 — Técnico de Mecanização do S.A.P.S.

ANEXO II

INSTRUÇÕES DE CONCURSOS

PUBLICADA NO D.O. DE 5/7/61

- 1 — Portaria nº 181 — Auxiliar Administrativo (B.N.D.E.)
- Portaria nº 181 — Taquígrafo do B.N.D.E.
- Portaria nº 181 — Engenheiro do B.N.D.E.
- Portaria nº 181 — Economista do B.N.D.E.
- Portaria nº 181 — Contador do B.N.D.E.

PUBLICADA NO D.O. DE 17/7/61

- 2 — Portaria nº 22 — Agente de Estatística do I.B.G.E.

PUBLICADA NO D.O. DE 16/8/61

- 3 — Portaria nº 282 — Servente do S.S.R.

PUBLICADA NO D.O. DE 14/8/61 — SUPLEMENTO Nº 184

- 4 — Portaria nº 283 — Bibliotecário do S.S.R.
- 5 — Portaria nº 356 — Técnico Aux. de Mecanização do S.S.R.
- 6 — Portaria nº 357 — Motorista do S.S.R.
- 7 — Portaria nº 358 — Porteiro do S.S.R.
- 8 — Portaria nº 359 — Datilógrafo do S.S.R.
- 9 — Portaria nº 360 — Escriturário do S.S.R.
- 10 — Portaria nº 365 — Médico do S.S.R.
- 11 — Portaria nº 366 — Técnico de Contabilidade do S.S.R.
- 12 — Portaria nº 367 — Estatístico do S.S.R.
- 13 — Portaria nº 368 — Contador do S.S.R.

PUBLICADAS NO D.O. DE 8/9/61 — SUPLEMENTO Nº 204

- 14 — Portaria nº 430 — Assistente Social do S.S.R.
- 15 — Portaria nº 431 — Geógrafo do S.S.R.
- 16 — Portaria nº 432 — Sociólogo do S.S.R.

AGUARDANDO PUBLICAÇÃO

- 17 — Portaria nº 470 — Engenheiro Agrônomo do S.S.R.
- 18 — Portaria nº 503 — Oficial de Administração do S.S.R.

ANEXO III

INSTRUÇÕES DE CONCURSOS

- 1 — Portaria nº 182 — Economista do C.N.E. — D.O. 5/7/61
- 2 — Portaria nº 225 — Escrivão de Coletoria do M.F. — D.O. 15/7/61
- 3 — Portaria nº 281 — Auxiliar de Portaria T.M. — D.O. 16/8/61
- 4 — Portaria nº 361 — Redator do T.M. — D.O. 7 e 9/8/61
- 5 — Portaria nº 380 — Técnico de Administração do S.P.F. — D.O. 8/9/61
- 6 — Portaria nº 385 — Agente Fiscal do Imposto Aduaneiro do M.F. — D.O. 8/9/61 — Suplemento nº 204
- 7 — Portaria nº 386 — Oficial de Administração do T.M. — D.O. 8/9/61 — Suplemento
- 8 — Portaria nº 410 — Escriturário do T.M. — D.O. 8/9/61 — Suplemento nº 204
- 9 — Portaria nº 473 — Guarda de Polícia do T.M. (aguardando publicação)

ANEXO IV

INSTRUÇÕES DE CONCURSO EM FASE FINAL
DE ELABORAÇÃO

- 1 — Copeiro — I.A.P.I. (Hospital Agamenon Magalhães — Recife)
- 3 — Eletricista — I.A.P.E.T.C — I.A.P.I.
- 4 — Engenheiro — I.A.P.C. — I.A.P.E.T.C — I.A.P.F.E.S.P. — I.A.P.I.
I.A.P.M. — S.A.P.S.
- 5 — Inspetor — I.A.P.B.
- 6 — Inspetor de Segurança do Trabalho — I.A.P.M.
- 7 — Médico — I.A.P.B. — I.A.P.T.C. — I.A.P.F.E.S.P — I.A.P.I. —
S.A.P.S. — I.A.P.M.
- 8 — Mestre — I.A.P.B.
- 9 — Botânico do M.A.
- 10 — Pintor — I.A.P.I.
- 11 — Escrevente-datilógrafo do I.A.P.E.T.C.
- 12 — Técnico de Previdência e Seguros — I.A.P.I.

ANEXO V

INSTRUÇÕES CUJO PLANEJAMENTO DEVE INICIAR
EM 1. DE SETEMBRO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- 1 — Amanuense — S.N.B.P.
- 2 — Arquivista — S.N.B.P.
- 3 — Artífice — I.B.G.E. (C.N.G.) — S.A.P.S.
- 4 — Artífice de Manutenção — CE (Br)
- 5 — Assistente de Administração — C.M.M.
- 6 — Assistente de Enfermagem — I.A.P.E.T.C.
- 7 — Assistente de Organização Rural — S.S.R.
- 8 — Assistente Social — H.S.E.
- 9 — Assistente Técnico — S.A.P.S.
- 10 — Auxiliar Acadêmico — S.A.M.D.U.
- 11 — Auxiliar de Arquivo — H.S.E.
- 12 — Auxiliar de Correspondência — S.N.B.P.
- 13 — Auxiliar de Desenhista — C.N.N.C.
- 14 — Auxiliar de Economista — B.N.D.E. — C.M.M.
- 15 — Auxiliar de Enfermagem — Matern. «Alexandre Fleming» H.S.E.
- 16 — Auxiliar de Engenheiro — B.N.D.E. — CE (Br.)
- 17 — Auxiliar de Escritório — S.N.B.P.
- 18 — Auxiliar de Estatístico — B.N.D.E. — S.N.B.P.
- 19 — Auxiliar de Exator — S.N.B.P.
- 20 — Auxiliar de Portaria — CE (RS) — C.N.N.C. — Justiça do Trabalho (M.T.P.S.)
- 21 — Auxiliar de Procuradoria — Justiça do Trabalho (M.T.P.S.)
- 22 — Auxiliar Médico — H.S.E.
- 23 — Bibliotecário — I.B.G.E. — (C.N.E. e C.N.G.)
- 24 — Bibliotecário-Auxiliar — I.B.G.E. (C.N.E. e C.N.G.)
- 25 — Calculista — I.B.G.E. (C.N.G.)
- 26 — Cartógrafo — I.B.G.E. (C.N.G.)
- 27 — Cirurgião Dentista — CE (RS)
- 28 — Conferente — C.M.M.
- 29 — Contabilista — C.M.M.
- 30 — Contador — C.C.P. — CE (Br) — I.B.G.E. (C.N.E. e C.N.G.)
- 31 — Contínuo — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.E. e C.N.G.) — S.A.P.S.
- 32 — Datilógrafo — C.C.C.C.N. — C.C.P. — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.E.)
- 33 — Dentista — I.B.G.E. (C.N.E.)
- 34 — Desenhista — CE (Br.) — I.B.G.E. (C.N.E.) — (C.N.G.)
- 35 — Desenhista-Auxiliar — I.B.G.E. (C.N.G.)
- 36 — Despachante — S.N.B.P.
- 37 — Dietista — H.S.E.

- 38 — Economista — B.N.D.E. — C.M.M.
 39 — Enfermeiro — I.B.G.E. (C.N.E.) H.S.E. — S.S.R.
 40 — Engenheiro — CE (Br.) — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.G.)
 41 — Escrevente-Datilógrafo — S.A.P.S.
 42 — Escriturário — C.C.P. — CE (Br.) — CE (RS) — C.M.M. — C.N.N.C.
 — I.N.G.E. (C.N.E. e C.N.G.) — H.S.E.
 43 — Estatístico — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.E.)
 44 — Estatístico-Auxiliar — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.E.)
 45 — Exator — S.N.B.P.
 46 — Fiscal — S.A.P.S.
 47 — Fiscal Arrecadador — C.C.P.
 48 — Fiscal de Faltas e Avarias — S.N.B.P.
 49 — Fotógrafo — I.B.G.E. (C.N.G.)
 50 — Fotogrametrista — I.B.G.E. (C.N.G.)
 51 — Geógrafo — I.B.G.E. (C.N.G.)
 52 — Geometrista — I.B.G.E. (C.N.G.)
 53 — Gráfico — I.B.G.E. (C.N.G.)
 54 — Guarda-Livros — H.S.E.
 55 — Laboratorista — H.S.E. — Matern. «Alexandre Fleming» H.S.E.
 56 — Mecânico — I.A.P.I.
 57 — Mecânico de Máquinas — I.A.P.I.
 58 — Médico — C.E. (Br.) — I.B.G.E. (C.N.E.) — Matern| «Alexandre
 Fleming» — H.S.E.
 59 — Mensageiro — CE (Br.) — S.N.B.P.
 60 — Mestre — S.A.P.S.
 61 — Motorista — CE (Br.) — C.M.M. — I.B.G.E. (C.N.E.)
 62 — Oficial Administrativo — C.C.P. — CE (Br.) — CE (RS) — C.M.M.
 I.B.G.E. (C.N.E. e C.N.G.)
 63 — Operador — B.N.D.E.
 64 — Operador de Campo — I.B.G.E. (C.N.G.)
 65 — Operador Mecanógrafo — I.B.G.E. (C.N.E.)
 66 — Perfurador — C.M.M. — H.S.E.
 67 — Prático de Farmácia — H.S.E.
 68 — Porteiro — CE (Br.)
 69 — Procurador — I.A.P.B. — I.A.P.M. — C.C.P. — I.B.G.E. (C.N.E.)
 70 — Procurador de 3ª Categoria — S.A.P.S.
 71 — Protocolista — S.N.B.P.
 72 — Redator — I.B.G.E. (C.N.E.)
 73 — Servente — C.E. (Br.) — C.C.C.N. — H.S.E. — I.B.G.E. (C.N.E.)
 74 — Servente de Enfermagem — H.S.E.
 75 — Sinalheiro-Motorista — I.B.G.E. (C.N.G.)
 76 — Técnico Agrícola — S.A.P.S.
 77 — Técnico de Contabilidade — CE (Br.) — I.B.G.E. — (C.N.G.)
 78 — Técnico de Mecanização — H.S.E.
 79 — Técnico Operador — I.B.G.E. (C.N.E.)
 80 — Técnico de Telecomunicações — I.B.G.E. (C.N.G.)
 81 — Telefonista — H.S.E. — C.M.M.
 82 — Tesoureiro-Auxiliar — I.A.P.F.E.S.P. — S.A.P.S. — S.N.B.P.
 83 — Zelador — CE (Br.)
 84 — Agrônomo de Colonização (I.N.I.C.)
 85 — Almoxarife (I.N.I.C.)
 86 — Arquivista (I.N.I.C.)

87 — Assistente Social	(I.N.I.C.)
88 — Bibliotecário	(I.N.I.C.)
89 — Contador	(I.N.I.C.)
90 — Datilógrafo	(I.N.I.C.)
91 — Desenhista	(I.N.I.C.)
92 — Engenheiro	(I.N.I.C.)
93 — Estatístico-Auxiliar	(I.N.I.C.)
94 — Inspetor de Imigração	(I.N.I.C.)
95 — Médico	(I.N.I.C.)
96 — Motorista	(I.N.I.C.)
97 — Oficial Administrativo	(I.N.I.C.)
98 — Radiotelegrafista	(I.N.I.C.)
99 — Topógrafo	(I.N.I.C.)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 — Almojarife
2 — Arquivista
3 — Assistente Comercial
4 — Auxiliar de Astrônomo
5 — Auxiliar de Biblioteca
6 — Auxiliar de Datiloscopista
7 — Auxiliar de Estatístico
8 — Auxiliar de Metereologista
9 — Clas. Prod. Animais e Vegetais
10 — Coletor
11 — Compositor
12 — Compositor Mecânico
13 — Condutor-Maquinista
14 — Conservador de Museu
15 — Contador
16 — Datilógrafo
17 — Datiloscopista
18 — Desenhista
19 — Documentarista
20 — Encadernador
21 — Enfermeiro
22 — Engenheiro
23 — Engenheiro-Agrônomo
24 — Engenheiro de Minas e Metalurgia
25 — Engenheiro (Portos, Rios e Canais)
26 — Engenheiro Tecnologista
27 — Escriturário
28 — Estatístico
29 — Examinador de Marcas
30 — Farmacêutico
31 — Faroleiro
32 — Fiscal Aux. Imp. Internos
33 — Foguista
34 — Impressor
35 — Inspetor de Alunos

- 36 — Inspetor de Ensino
- 37 — Inspetor de Indústria e Comércio
- 38 — Inspetor de Previdência
- 39 — Inspetor de Seguros
- 40 — Marinheiro
- 41 — Mecânico de Ap. e Instrumentos
- 42 — Mecânico Operador
- 43 — Médico
- 44 — Médico Psiquiatra
- 45 — Médico Sanitarista
- 46 — Mestre Arrais
- 47 — Mestre Rural
- 48 — Metereologista
- 49 — Químico-Tecnologista
- 50 — Radiotelegrafista
- 51 — Servente
- 52 — Técnico de Contabilidade
- 53 — Técnico de Laboratório
- 54 — Tecnologista

(*) Por força do enquadramento previsto na Lei 3.780, de 12/7/60, várias carreiras constantes desta relação terão sua denominação alterada, assim como outras — além dessa alteração — deverão ser fundidas em uma só série de classes.

ANEXO VI

CONCURSOS EM REALIZAÇÃO

1 — Biologista	M.S.
2 — Operador	I.A.P.I.
3 — Economista	C.N.E.
4 — Economista	B.N.D.E.
5 — Auxiliar Administrativo	B.N.D.E.
6 — Engenheiro	B.N.D.E.
7 — Taquígrafo	B.N.D.E.
8 — Médico	I.A.P.C.
9 — Farmacêutico	I.A.P.C.
10 — Dentista	I.A.P.C.

ANEXO VII

INSCRIÇÕES ABERTAS

- 1 — Ajudante de Ambulância — IAPI.
- 2 — Assistente Social — IAPI — IAPFESP — IAPM — IAPETC.
- 3 — Atendente — IAPI — IAPETC — IAPB.
- 4 — Auxiliar de Fotógrafo — IAPI.
- 5 — Bombeiro Hidráulico — IAPI.
- 6 — Carpinteiro — IAPI.
- 7 — Cirurgião Dentista — IAPI — IAPFESP — IAPM — IAPETC — SAPS.
- 8 — Costureiro — IAPI.
- 9 — Cozinheiro — IAPI.
- 10 — Enfermeiro — IAPI — IAPFESP — IAPETC — IAPM — SAPS — IAPB.
- 11 — Farmacêutico — IAPI — IAPETC.
- 12 — Guarda — IAPI — IAPM.
- 13 — Laboratorista — IAPI — IAPFESP — IAPM.
- 14 — Massagista — IAPI.
- 15 — Mecânico de Motor a Combustão — IAPI.
- 16 — Motorista — IAPI — IAPFESP — IAPETC — IAPM — SAPS.
- 17 — Porteiro — IAPI.
- 18 — Prático de Farmácia — IAPI.
- 19 — Servente — IAPI — IAPFESP — IAPETC — IAPM.
- 20 — Telefonista — IAPI — IAPFESP — IAPM.
- 21 — Redator — T.M.
- 22 — Técnico de Administração do S.P.F.
- 23 — Escrivão de Coletoria do M.F.
- 24 — Agente Fiscal do Imposto Aduaneiro do M.F.
- 25 — Contador do B.N.D.E.

ANEXO VIII

INSCRIÇÕES A SEREM ABERTAS

- 1 — Técnico de Contabilidade do IAPETC — IAPI — SAPS.
- 2 — Médico do IAPS — IAPFESP — IAPI — IAPETC — SAPS.
- 3 — Marceneiro do IAPI.
- 4 — Eletricista-Instalador do IAPI.
- 5 — Operador de Raios X do IAPETC — IAPI.
- 6 — Datilógrafo do IAPETC — SAPS.
- 7 — Assessorista do IAPB — IAPFESP — IAPI.
- 8 — Serralheiro do IAPI.
- 9 — Arquivista do IAPM — SAPS.
- 10 — Pedreiro do IAPI.
- 11 — Redator do SAPS.
- 12 — Estenodatilógrafo do IAPI.
- 13 — Artístico de Manutenção do IAPETC.
- 14 — Almoxarife do IAPFESP — IAPM — SAPS.
- 15 — Armazenista do IAPM.
- 16 — Assistente Comercial do SAPS.
- 17 — Auxiliar de Portaria do IAPI — IAPB.
- 18 — Técnico Aux. de Mecanização do IAPB — IAPFESP — SAPS.
- 19 — Escriturário do IAPB — IAPETC — IAPC — IAPFESP — IAPI — IAPM — SAPS.
- 20 — Nutricionista do SAPS.
- 21 — Auxiliar de Enfermagem do IAPI — IAPM.
- 22 — Parteira-Prática do IAPI.
- 23 — Técnico de Laboratório do IAPETC.
- 24 — Desenhista do IAPFESP — IAPI — SAPS.
- 25 — Contador do IAPB — IAPC — IAPETC — IAPFESP — IAPI — SAPS.
- 26 — Fiscal de Previdência do IAPI — IAPM.
- 27 — Estatístico do IAPFESP — IAPI — SAPS.
- 28 — Bibliotecário do SAPS.
- 29 — Oficial de Administração do IAPB — IAPC — IAPFESP — IAPETC — IAPM — SAPS.
- 30 — Visitadora de Alimentação do SAPS.
- 31 — Médico do Trabalho do IAPM.

- 32 — Laboratorista do SAPS.
- 33 — Médico Nutrólogo do SAPS.
- 34 — Agente de Estatística do IBGE.
- 35 — Servente do S.S.R.
- 36 — Bibliotecário do S.S.R.
- 37 — Técnico Aux. de Mecanização do S.S.R.
- 38 — Motorista do S.S.R.
- 39 — Porteiro do S.S.R.
- 40 — Datilógrafo do S.S.R.
- 41 — Escriturário do S.S.R.
- 42 — Médico do S.S.R.
- 43 — Técnico de Contabilidade do S.S.R.
- 44 — Estatístico do S.S.R.
- 45 — Contador do S.S.R.
- 46 — Assistente Social do S.S.R.
- 47 — Geógrafo do S.S.R.
- 48 — Sociólogo do S.S.R.
- 49 — Engenheiro Agrônomo do S.S.R.
- 50 — Aficial de Administração do S.S.R.
- 51 — Oficial de Administração do T.M.
- 52 — Escriturário do T.M.
- 53 — Guarda da Polícia do T.M.
- 54 — Copeiro do IAPI.
- 55 — Desenhista do S.S.R.
- 56 — Eletricista do IAPETC — IAPI.
- 57 — Engenheiro do IAPC — IAPETC — IAPFESP — IAPI — IAPM — SAPS.
- 58 — Inspetor do IAPB.
- 59 — Inspetor de Segurança do Trabalho do IAPM.
- 60 — Mestre do IAPB.
- 61 — Pintor do IAPI.
- 62 — Técnico de Mecanização do SAPS.
- 63 — Técnico de Previdência e Seguros do IAPI.
- 64 — Nutricionista do IAPI.
- 65 — Botânico do MA.
- 66 — Escrevente-datilógrafo do IAPETC.
- 67 — Auxiliar de Portaria.
- 68 — Locutor do SAPS.

Nº DE ORDEM	NOME DO CONCURSO	Nº DO CONCURSO	Nº DA PORTARIA	DATA DA PUBLICAÇÃO DAS INSTRUÇÕES	VENCIMENTO INICIAL	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	ÓRGÃO RESPONSÁVEL P./INSCRIÇÕES	ESTADOS
1	Agente de Estatística do IBGE.....	—	222	17-7-61	19.000,00	9-10 a 31-10	Pôsto: DASP.	Todos.
2	Agente Fiscal do Imposto Actuareiro MF....	415	385	8-9-61 Supl.	15.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	P/Al/Ba/Gb/Br.
3	Ajudante de Ambulância do IAPI.....	411	333	14-8-61 Supl.	25.000,00			P/Al/Ba/ES/RJ/Gb/SC/RS/MG, G.o/Mt/Br.
4	Almoxtarif de IAPM e SAPS.....	—	414	8-9-61 Supl.	16.000,00			Gb.
5	Armazenista do IAPM.....	—	415	8-9-61 Supl.	15.000,00			RJ/Gb/MG.
6	Arquivista do IAPM e SAPS.....	—	352	14-8-61 Supl.	15.000,00			Ce/Pb/Pe/Ba/ES/Gb/SP/SC/RS/MG/G.o/Mt.
7	Artífice de Manutenção do IAPETC.....	—	415	8-9-61 Supl.	14.000,00			Pe/Gb/G.o/Br.
8	Ascensorista do IAPB, IAPFESP e IAPI.....	—	346	14-8-61 Supl.	15.000,00			Pa/Pi/Pb/Pe/Al/Ba/ES/RJ/Gb/SP/RS/MG/Mt/Br.
9	Assistente Comercial do SAPS.....	—	416	8-9-61 Supl.	21.000,00			
10	Assistente Social do IAPI, IAPFESP, IAPM e IAPETC.....	415	344	14-8-61 Supl.	33.000,00	4-9 a 16-10	IAPFESP.	Ce/Pe/Ba/Gb/SP/RS/MG/Br.
11	Assistente Social do SSR.....	415	430	8-9-61 Supl.	33.000,00			Gb.
12	Atendente do IAPI, IAPETC e IAPB.....	414	345	14-8-61 Supl.	15.000,00	4-9 a 16-10	SAPS.	Am/Pi/Ce/RN/Pb/Pe/Al/Ba/RJ/Gb/SP/Pr/SC/RS/MG/G.o/Mt e Br.
13	Auxiliar Administrativo do BNDE.....	406	181	5-7-61 P-I e	16.095,00	20-7 a 7-8	Pôsto: DASP.	Gb e Br.
14	Auxiliar de Enfermagem do IAPI e IAPM.....	415	421	8-9-61 Supl.	16.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	Pe/RJ/Gb e Mg.
15	Auxiliar de Fotografia do IAPI.....	—	340	14-8-61 Supl.	14.000,00			Ce/Pe/Ba/Gb/SP e Br.
16	Auxiliar de Portaria do T. M.....	—	281	16-8-61 Supl.	15.000,00			Gb.
17	Auxiliar de Portaria do IAPI e IAPB.....	—	417	8-9-61 Supl.	15.000,00			Ce/Pb/Pe/Gb e RS.
18	Bibliotecário do SAPS.....	—	428	8-9-61 Supl.	21.000,00			Gb e MG.
19	Bibliotecário do SSR.....	—	283	16-8-61 Supl.	21.000,00			Gb.
20	Biologista do MS.....	401	—	25-7-59 e 9-9-59	33.000,00	10-12-59 a 30-12-59		Gb.
21	Bombeiro Hidráulico do IAPI.....	453	354	14-8-61 Supl.	16.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	MG e Br.
22	Botânico do MA.....	—	—	—	33.000,00			Br.
23	Carpinteiro do IAPI.....	428	327	14-8-61 Supl.	17.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	Todos.
24	Cirurgião Dentista do IAPI, IAPFESP, IAPM e IAPETC e SAPS.....	416	341	14-8-61 Supl.	33.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	Gb.
25	Contador do BNDE.....	441	181	5-7-61 P-I e 12-6-61 P-II	33.000,00			Am/Ce/Pb/Pe/Ba/ES/RJ/Gb/SP/PR/RS/MG/Br.
26	Contador do IAPI, IAPC, IAPETC, IAPFESP SAPS e IAPB.....	—	425	8-9-61 Supl.	33.000,00			e Br.
27	Contador do SSR.....	—	368	14-8-61 Supl.	33.000,00			Gb.
28	Copeiro do IAPI.....	—	—	—	13.000,00			Ba/MG/ e Br.
29	Costeiro do IAPI.....	417	355	14-8-61 Supl.	13.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	Pe/Ba/MG e Br.
30	Cozinheiro do IAPI.....	418	345	14-8-61 Supl.	13.000,00	4-9 a 16-10	IAPI.	Am/Pa/Ma/Pi/RN/Pb/Pe/Al/Se/Ba/ES/RJ/Gb/SP/SC/RS/MG/G.o e Mt.
31	Datilógrafo do IAPETC e SAPS.....	—	347	14-8-61 Supl.	15.000,00			Gb.
32	Datilógrafo do SSR.....	—	359	14-8-61 Supl.	15.000,00			Am/Pe/Se/Ba/Gb/SP//Pr/SC/RS/MG/MT/Br.
33	Dentista do IAPC.....	437	210	15-7-61	33.000,00	2-5 a 15-6	IAPC.	G.o/Gb/MG e Br.
34	Desenhista do IAPFESP, IAPI e SAPS.....	—	424	8-9-61 Supl.	21.000,00			Gb.
35	Desenhista do SSR.....	—	—	—	21.000,00			
36	Economista de BNDE.....	409	181	5-7-61 P-I e 13-6-61 P-II	33.000,00	21-7 a 8-8	Pôsto: DASP.	Gb.

N.º DE ORDEM	NOME DO CONCURSO	N.º DO CONCURSO	N.º DA PORTARIA	DATA DA PUBLICAÇÃO DAS INSTRUÇÕES	VENCIMENTO INICIAL	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	ÓRGÃO RESPONSÁVEL P. INSCRIÇÕES	ESTADOS
37	Economista do CNE.	410	182	5-7-61	33.000,00	8-8 a 28-8	Pósto: DASP.	Gb.
38	Eletricista do IAPTEC.	—	—	14-8-61	16.000,00	Supl.		
39	Eletricista Instalador do IAPI.	—	358	14-8-61	16.000,00	Supl.		
40	Enfermeiro do IAPI, IAPFESP, IAPETC, IAPM, IAPB e SAPS.	419	332	14-8-61	33.000,00	Supl.	IAPETC.	Am/Pa/Ma/Pb/Pc/Se/Ba/ES/RJ/Gb/SP/Pr/SC/RS/MG e Br.
41	Engenheiro do BNDE.	408	181	5-7-61	33.000,00	P-I e		Gb.
				30-5-61	33.000,00	P-II		Ce/Pe/Ba/RJ/Gb/SP/Pr/RS/MG/ e Br
42	Engenheiro do IAPC, IAPETC, IAPFESP, IAPM, IAPI e SAPS.	—	470		33.000,00			Gb.
43	Engenheiro Agrônomo do SSR.	—	—		33.000,00			Todos.
44	Escriturário do IAPI, IAPC, IAPETC, IAPM, IAPFESP e SAPS.	—	419	8-9-61	16.000,00	Supl.		Gb.
45	Escriturário do SSR.	—	360	14-8-61	16.000,00	Supl.		Gb.
46	Escriturário do T.M.	—	410	8-9-61	16.000,00	Supl.		Todos.
47	Escriturário do M.F.	455	225	15-7-61	21.000,00	Supl.	Pósto: DASP.	Am/Ce/Gb/SP/MG e Br.
48	Estafista de Coletoria do IAPI, SAPS, IAPM	—	427	8-9-61	33.000,00	Supl.		Gb.
49	Estafista do SSR.	—	367	14-8-61	19.000,00	Supl.		Ce.
50	Estenodactilógrafo do IAPI.	—	412	8-9-61	19.000,00	Supl.		Ma/RN/Pe/Ba/MG/Gb/SP/CO/ e Mt.
51	Farmacêutico do IAPC.	438	206	13-7-61	33.000,00	Supl.	IAPC.	Ma/Ba/RJ/Gb/SP/Pr/SC/MG e Br.
52	Farmacêutico do IAPI e IAPETC.	420	337	14-8-61	33.000,00	Supl.	IAPETC.	Pa/Ba/RJ/Gb/SP/RS/ e Br.
53	Fiscal de Previdência do IAPI e IAPM.	—	426	8-9-61	30.000,00	Supl.		Pb/Ba/Gb/SP/MG e Br.
54	Guarda do IAPI e IAPM.	421	336	14-8-61	16.000,00	Supl.	SAPS.	Gb.
55	Guarda de Polícia do T.M.	—	473	14-8-61	13.000,00	Supl.		Gb.
56	Geógrafo do SSR.	—	431	8-9-61	33.000,00	Supl.		Gb.
57	Inspector do IAPB.	—	—		21.000,00			Pa/Co e Br.
58	Inspector de Segurança do Trabalho do IAPM	—	—		33.000,00			Gb.
59	Laboratorista do SAPS.	—	459	14-8-61	16.000,00	Supl.	IAPFESP.	Ce/Pe/Ba/ES/Gb/SP/RS/MG e Br.
60	Laboratorista do IAPL, IAPFESP e IAPM.	422	329	14-8-61	16.000,00	Supl.		RN/Ba e Br.
61	Locutor do SAPS.	—	364	14-8-61	19.000,00	Supl.		
62	Marceneiro do IAPI.	—	330	14-8-61	15.000,00	Supl.		Pe/Ba e Br.
63	Mesagista do IAPI.	423	351	14-8-61	16.000,00	Supl.	IAPI.	Ce/Gb e Br.
64	Mecânico de Motor a Combustão do IAPI.	424	331	14-8-61	16.000,00	Supl.	IAPI.	Todos.
65	Médico do IAPC.	439	351	14-8-61	33.000,00	Supl.	IAPC.	
66	Médico do IAPB, IAPFESP, IAPI, IAPM, SAPS e IAPETC.	—	221	18-7-61	33.000,00			Gb.
67	Médico do SSR.	—	—		33.000,00			Gb.
68	Médico Nutrólogo do SAPS.	—	565	14-8-61	33.000,00	Supl.		Gb.
69	Médico do Trabalho do IAPM.	—	469	14-8-61	33.000,00	Supl.		MG e Gb.
70	Mestre do IAPB.	—	455	8-9-61	33.000,00	Supl.		
71	Motorista do IAPI, IAPFESP, IAPETC, SAPS e IAPM.	425	348	16-8-61	16.000,00		SAPS.	Ma/Pr/Ce/Pe/Al/Se/Ba/ES/RJ/Gb/SP/Pr/SC/RS/MG/MT e Br.
72	Motorista do SSR.	—	—		16.000,00			Gb.
73	Nutricionista do IAPI.	426	357	14-8-61	23.000,00	Supl.		Pe/Ba/MG e Br.
74	Nutricionista do SAPS.	—	350	8-9-61	23.000,00	Supl.		Gb/Co e Br.
75	Oficial de Administração do IAPB, IAPC, IAPFESP, IAPETC, IAPM e SAPS.	—	420	8-9-61	21.000,00	Supl.		Todos.
76	Oficial de Administração do SSR.	—	429	8-9-61	21.000,00	Supl.		Gb.
77	Oficial de Administração do T.M.	—	386	8-9-61	21.000,00	Supl.		Gb.
78	Operador do IAPI.	405	159	1-7-61	17.000,00	Supl.	I API.	Gb.

Nº DE ORDEM	NOME DO CONCURSO	Nº DO CONCURSO	Nº DA PORTARIA	DATA DA PUBLICAÇÃO DAS INSTRUÇÕES	VENCIMENTO INICIAL	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	ÓRGÃO RESPONSÁVEL P. INSCRIÇÕES	ESTADOS
79	Operador de Raios X do IAPETC, IAPFESP e IAPI.....	—	359	14-8-61 Supl.	17.000,00	4-9 a 16-10	IAPL	Gb./SP/RS/MG e Br. Pe e Br.
80	Parteira Prática do IAPI.....	—	422	8-9-61 Supl.	17.000,00	—	—	—
81	Pedreiro do IAPI.....	—	355	14-8-61 Supl.	16.000,00	—	—	—
82	Pintor do IAPI.....	—	328	14-8-61 Supl.	17.000,00	4-9 a 16-10	IAPL	MG.
83	Porteiro do IAPI e IAPM.....	428	358	14-8-61 Supl.	16.000,00	—	—	Gb./Pe/RJ/Gb/RS e Br.
84	Porteiro do SSR.....	—	354	14-8-61 Supl.	16.000,00	4-9 a 16-10	IAPL	Gb./Ma e Pe.
85	Prático de Farmácia do IAPI.....	429	362	14-8-61 Supl.	30.000,00	—	—	—
86	Redator do SAPS.....	—	361	14-8-61 Supl.	30.000,00	21-9 a 19-10	SAPS.	—
87	Redator do T.M.....	454	349	14-8-61 Supl.	16.000,00	—	Pósto: DASP.	—
88	Serralheiro do IAPI.....	—	347	14-8-61 Supl.	13.000,00	4-9 a 16-10	SAPS.	Todos.
89	Servente do IAPI, IAPFESP, IAPB, IAPM, IAPETC e SAPS.....	430	282	16-8-61	13.000,00	—	—	Gb.
90	Servente do SSR.....	—	432	8-9-61 Supl.	33.000,00	—	—	Gb.
91	Sociólogo do SSR.....	—	181	5-7-61 P.I e	25.000,00	27-7 a 7-8	—	Gb e Br.
92	Taquigrafista do BNDE.....	407	380	10-6-61 P.II	33.000,00	26-9 a 15-10	Pósto: DASP.	Gb/Br/Ce e Ba.
93	Técnico de Administração do SPF.....	440	474	8-9-61 Supl.	17.000,00	—	—	Am/Ma/Pb/Se/Pe/Ba/Gb/RS/MG,Go.
94	Técnico Auxiliar de Mecanização do IAPB, IAPFESP e SAPS.....	—	356	14-8-61 Supl.	17.000,00	—	—	Gb.
95	Técnico Auxiliar de Mecanização do SSR.....	—	326	14-8-61 Supl.	23.000,00	—	SAPS.	Am/Ma/RN/Pe/Al/Se/Ba/RJ/Gb/SP/Pr/RS/ MG e Br.
96	Técnico de Contabilidade do IAPTEC, IAPI, SAPS, IAPB e IAPFESP.....	—	—	—	—	—	—	Gb. Pe e SP.
97	Técnico de Contabilidade do SSR.....	—	560	14-8-61 Supl.	25.000,00	—	—	Gb.
98	Técnico de Laboratório do IAPETC.....	—	425	8-9-61 Supl.	21.000,00	—	—	Gb./Ce e SP.
99	Técnico de Mecanização do SAPS.....	—	—	—	25.000,00	—	—	Ce/Pe/Gb/SP, MG e Br.
100	Técnico de Previdência de Seguros do IAPI.....	—	—	—	—	—	—	Gb e ES.
101	Telefonista do IAPI, IAPFESP e IAPM.....	432	555	14-8-61 Supl.	14.000,00	4-9 a 16-10	—	—
102	Visitadora de Alimentação do SAPS.....	—	454	—	—	—	—	—

ANEXO X

PUBLICAÇÕES AVULSAS

EXECUTADAS PELO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL

AIMORÉS — ANÁLISE ANTROPOLÓGICA DE UM PROGRAMA DE SAÚDE.

Tiragem: 2.000 exemplares.

BENEDITO LEITE, UM VERDADEIRO REPUBLICANO.

Tiragem: 3.000 exemplares.

DOCUMENTAÇÃO. (Separata da Revista do Serviço Público).

Tiragem: 1.500 exemplares.

EMENTÁRIO DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS — Vol. III (Pareceres publicados em 1959).

Tiragem: 3.000 exemplares.

O FUNCIONÁRIO E O MANDATO ELETIVO GRATUITO.

Tiragem: 2.000 exemplares.

NOTAS DE UM OBSERVADOR ADMINISTRATIVO.

Tiragem: 2.000 exemplares.

A POLIMORFIA DE NABUCO. (Série "Pequenos Estudos sôbre Administradores Brasileiros").

Tiragem: 1.500 exemplares.

REGIMENTO DO D.A.S.P.

Tiragem: 1.500 exemplares.

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO D.A.S.P. — 1960.

Tiragem: 2.000 exemplares.

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

ÓRGÃO REQUISITANTE	TIPO DE IMPRESSO	QUANTIDADE
Comissão de Classificação de Cargos	Relação nominal para Classificação de Cargos.....	2.000
S.A. — Seção de Pessoal.....	Modelo n.º 4 — Relação de Despesa com Salário-família....	1.000
	Modelo n.º 6 — Relação de Despesa com as Gratificações de 15% e 25%.....	1.000
	Andamento de processo.....	500
	Ficha de pagamento.....	2.000
S.A. — Serviço de transporte.....	Requisição de viaturas.....	1.000
S.D. — Biblioteca.....	Boletim de Revistas n.º 2.....	480
	Boletim de Revistas n.º 3.....	480
	Boletim de Revistas n.º 4.....	560
	Boletim de Revistas n.º 5.....	800
	Boletim de Revistas n.º 6.....	720
	Boletim de Revistas n.º 8.....	480
	Boletim de Revistas n.º 9.....	70
S.A. — Mecanografia.....	Ficha de contrôle.....	1.000
Divisão de Orçamento.....	Gratificação Adicional.....	1.000
	Salário-família.....	1.000
Grupo de Trabalho de Brasília.....	Passagens fornecidas.....	150
	Declaração de chegada de bagagem.....	500
	Declaração de embarque sem bagagem.....	500
	Recibo de pagamento.....	1.000
	Movimento de pessoal para Brasília.....	500
	Requisição de passagem.....	500
	Agenda da Reunião Plenária.....	200

ÓRGÃO REQUISITANTE	TIPO DE IMPRESSO	QUANTIDADE
	Cópia da Circular n.º 48, da P.R.....	100
	Cópia da Circular n.º 50, da P.R.....	100
	Solicita passagem à Aeronáutica.....	500
	Movimento financeiro mensal.....	50
Ministério da Fazenda.....	Offício-Circular n.º 18, sobre Comissões de Sindicância.....	150
	Cópia da Lei n.º 3.898, sobre o Imposto de Renda.....	500
Serviço de Administração.....	Cartão de endereço do D.A.S.P. (Tipografia).....	300
	Dispõe sobre protocolo no D.A.S.P.....	100
	Justificação de faltas.....	6.000
	Distribuição dos <i>D.O.</i>	200
S.D. e S.O.M. — D.A.S.P.....	“Autoridades Brasileiras” (58 páginas cada exemplar).....	150
S.A. — Seção de Assistência Social	Movimentação da Seção.....	500
S.A. — Seção de Material.....	Contrôle da Turma de Transporte.....	1.000
Revista do Serviço Público.....	Participa que a Revista passa a circular trimestralmente.....	600
S.A. — Seção de Comunicações....	Guia de remessa.....	1.000
Serviço de Documentação.....	Ficha de Expedição da R.S.P.....	1.000
	TOTAL.....	29.690

ANEXO XI

ATIVIDADES DA SEÇÃO DE ESTATÍSTICA
ADMINISTRATIVA

LEVANTAMENTO DE DADOS PARA INTERPRETAÇÃO
ESTATÍSTICA

Sobre bolsas de estudos no exterior: — 301.

Incidência de assuntos publicados na Revista do Serviço Público de 1937 a 1960.
(246 exemplares) — 6.100 artigos.

Obras editadas pelo S.D. do D.A.S.P. no período de 1938 a 1961 — 91.752
páginas.

Movimento de papéis no D.A.S.P. no período dos primeiros semestres de 1960
e 1961 — 14.890 papéis.

Lotação do pessoal do D.A.S.P. com anotações para a Coordenação do Ser-
viço de Mudança para Brasília — 555 fichas.

Confecção de quadros estatísticos para os trabalhos acima — 5 quadros.
Esbôço de gráficos para os levantamentos citados — 5 gráficos.

ANEXO XII

ATIVIDADES DE DOCUMENTAÇÃO

LEGISLAÇÃO (NUMÉRICA E ASSUNTO)

	Nº de Fichas
Decretos	445
Leis	28
Portarias	28
Circulares	116
TOTAL	617

JURISPRUDÊNCIA

Pareceres do D.A.P.S.	80
Pareceres do C.C.R.	10
TOTAL	90

REFERÊNCIA LEGISLATIVA (CÂMARA)

Projeto de Lei	180
Projetos de Resolução	25
Projetos de Decretos Legislativos	6
Projetos de Emenda Constitucional	10
TOTAL	221

REFERÊNCIA LEGISLATIVA (SENADO)

Projetos de Lei	20
Projetos de Resolução	12
Indicação	1
Projetos de Emenda Constitucional	8
TOTAL	8
TOTAL GERAL	969

ANEXO XIII

RESUMO DAS ATIVIDADES DA BIBLIOTECA

(1º DE MARÇO A 10 DE OUTUBRO DE 1961)

TURMA DE AQUISIÇÃO

Publicações recebidas	1.545
Publicações registradas	1.065
Doações feitas a outras bibliotecas	560

TURMA DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Fichas elaboradas:

Catálogo de legislação	4.395
Catálogo Dicionário	2.655
Catálogos auxiliares	3.916
Total das fichas	10.966
Fichas arquivadas no Catálogo Dicionário	7.560
Publicações enviadas à Encadernação	109
Publicações preparadas para empréstimo	159

TURMA DE EMPRÉSTIMO

Empréstimos realizados	1.069
Consultas feitas	2.018
Leitores inscritos	126
Cobranças de livros	355

TURMA DE REFERÊNCIA

Pesquisas feitas	31
Leitores atendidos e orientados	65
Consultas telefônicas	75
Obras de referência consultadas	115

RELATÓRIO DA MUDANÇA

	volumes
Acervo estimado no Inventário Geral	20.500
Folhetos	2.896
Fascículos de periódicos	2.500
TOTAL GERAL	26.120

	Volumes
Material remetido para Brasília	13.266
Acervo anterior em Brasília (desde 1960)	947
Total de volumes em Brasília	14.213

Autor : Brasil. Departamento Administrativo do Serviço

Título : Relatório das atividades do DASP : 24 de fevereiro a 10 de outubro de 1961.

35.075.1"1961"(047) B823r

Ac. 3.929

Exemplar : 10066711 - Ex.3 MP DIBIB

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL
1961



10066711