

ESCOLA DE GUERRA NAVAL

2-C-53

17

Curso C-PEM/86

Partido.....

Solução do P-III-5 (Mo) MONOGRAFIA

Apresentada por

AURÉLIO DOS SANTOS CAMPOS

DOUTOR

NOME E POSTO



RIO DE JANEIRO

19..86.....

CAMPOS, Aurelio dos Santos

Desvinculação da Administração do Pessoal Civil da Marinha do DASP. - Rio de Janeiro: EGN, 1986

40p.

Bibliografia: C.PEM, 1986.

1. Serviço Público - Pessoal. 2. Reforma Administrativa
3. Ministério da Administração. 4. Pessoal Civil - Marinha
I. Brasil. Escola de Guerra Naval. II. Título

EXTRATO

A "Desvinculação do Pessoal Civil da Marinha do DASP" é analisada de forma a permitir que a MB possa ter a indispensável flexibilidade no gerenciamento de seu pessoal civil.

Uma ampla análise foi feita na evolução histórica do sistema do pessoal civil demonstrando que algumas normas devem ser reformuladas a fim de que se consigam os resultados desejados.

Foi abordada a proximidade da instalação da Assembléia Constituinte que irá dar ao país uma nova Carta Magna, que provavelmente contribuirá para o desenvolvimento da reforma administrativa e do Anteprojeto dos Servidores Públicos, adequando, com isso, a legislação da Administração Pública Federal às novas conquistas.

O trabalho focaliza o aspecto da desvinculação na MB e conclui ser necessário que a Administração do Pessoal Civil da Marinha tenha uma atuação permanente junto ao DASP.

REPUBLIC OF THE PHILIPPINES
DEPARTMENT OF AGRICULTURE

OFFICE OF THE SECRETARY

MANILA, PHILIPPINES

OFFICE OF THE SECRETARY

GN-00001665-4

MM - EGN
BIBLIOTECA

10/03/1989

N: 728

DESVINCULAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO
CORPO CIVIL DA MARINHA DO BRASIL

SECRETARIA DE DEFESA

Assessoria Jurídica

MINISTÉRIO DA MARINHA

ESCALA DE GUERRA MARITIMA



TEMA: DESVINCULAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA, DO DASP.

Pontos a abordar: Possibilidades de desvinculação do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), enfocando suas implicações, conveniências, in conveniências e perspectivas ante a legislação vigente; possibilidade de criação de novos grupos de Categorias Funcionais; fluxo de carreira; remuneração do pessoal civil; participação da Marinha no SIPEC e possíveis contribuições na área do Conselho Federal de Administração Civil.

PROPOSIÇÃO: Estudar a viabilidade ou não da desvinculação da Administração do Pessoal Civil da Marinha do DASP, à luz dos instrumentos legais, enfocando as repercusões na Administração Pública, caso a medida seja a dotada no Ministério da Marinha.

Í N D I C E

	FOLHA
Proposição	II
Índice	III, IV
Lista de Figuras	V
Introdução	VI, VII
CAPÍTULO 1 - 1.0 - ASPECTOS HISTÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO SERVIÇO PÚBLICO.....	1
1.1 - Histórico Constitucional	1
1.2 - Brasil: 1937 e 1946	3
1.3 - Brasil: 1967 e 1969	4
1.4 - Tipos de Servidores Públicos	5
1.5 - Condicionantes Constitucionais	6
1.6 - Definições Conceituais	8
1.7 - Autonomia na Organização dos Quadros	9
1.8 - Organização nas Autarquias	10
1.9 - Organização nas Sociedades Estatais	11
1.10- Idéia de Serviço e de Cargo	12
1.11- Noção de Provimento	13
1.12- Regime Estatutário	14
CAPÍTULO 2 - 2.0 - A REFORMA ADMINISTRATIVA NA NOVA RE- PÚBLICA	16
2.1 - O Desenvolvimento da Administração	16
2.2 - O Contexto do Programa da Reforma	18
2.3 - A Atual Estrutura do Sistema de Pes- soal Civil da Administração (SIPEC): Criação de Novos Grupos Funcionais	20
2.4 - Plano de Classificação de Cargos	22
2.5 - Plano de Previdência e Assistência ao Funcionário e sua Família	24
2.6 - Plano de Criação de Novos Grupos e Fluxo de Carreira	24
2.7 - Formação e Desenvolvimento dos Recur- sos Humanos	25
CAPÍTULO 3 - 3.0 - CONSIDERAÇÕES SOBRE O ANTEPROJETO DO ESTATUTO	27
3.1 - O Anteprojeto do Estatuto	27
3.2 - Novo papel para o Servidor Público	30
CAPÍTULO 4 - 4.0 - CRIAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRA- ÇÃO AO QUAL SE VINCULOU O DASP	32
4.1 - O Ministério da Administração na Atu- alidade	32
CAPÍTULO 5 - 5.0 - A DESVINCULAÇÃO DO PESSOAL CIVIL DA DO DASP	34
5.1 - A Estrutura do Servidor Público na Ma- rinha	34
5.2 - A Desvinculação e seu Problema na Ma- rinha	37

CAPÍTULO 6 - 6.0 - CONCLUSÕES	39
ANEXO A - LEGISLAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO	A-1
BIBLIOGRAFIA	A-45

LISTA DE FIGURAS

INTRODUÇÃO

FIGURA Nº	TÍTULO	FOLHA
1	ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (NOV. 1984)	33-A
2	FUNCIONÁRIOS CIVIS DA MARINHA	36-A
3	ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA	36-B

INTRODUÇÃO

O momento nacional caracteriza-se por frequentes transformações de natureza política, social e econômica.

Convivemos com clima social onde avultam indefinições em assuntos que irão moldar o futuro do país.

O debate da Constituinte, as reformas do Governo Federal, a Reforma Administrativa, a reivindicação da maior descentralização-político-administrativa, o anteprojeto do Estatuto dos Funcionários Públicos da União, estes e outros temas fazem parte do cotidiano da nossa população.

Por outro lado, não podemos esquecer que as FORÇAS ARMADAS, no desempenho de sua destinação constitucional, têm contato, ao longo do tempo, com a participação de servidores civis, os quais ao lado dos militares, constituem uma força uniforme e íntegra que se completam e interdependem.

Com o desenvolvimento científico e tecnológico no campo militar, as funções de apoio, principalmente na área de atuação dos servidores civis, têm se tornado cada vez mais complexas, exigindo da Administração Naval um redobrado esforço no sentido de responder com presteza e eficiência, à essa necessidade.

A DPCvM, a quem cabe incumbir-se do "exercício das atividades do pessoal civil da MB, está sujeita à orientação normativa do DASP, à supervisão técnica e à fiscalização do DASP", como Órgão Setorial que é do SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal).

Outrossim, tal dependência ao Ministério da Marinha traz considerável dificuldade para o efeito de sua MISSÃO, impregnada esta do mais alto grau de importância, tal a magnitude da responsabilidade inerente a cada uma das ações requeridas em sua fiel execução, onde o papel desempenhado pela força do trabalho civil assume principal lugar entre os meios de apoio indis-

pensáveis ao sucesso, seja no Mar, no Ar ou em Terra.

Para que possamos compreender as razões expostas ao longo desta monografia sobre a Desvinculação da Administração do Pessoal Civil da Marinha do DASP, torna-se necessário que analisemos antes, com profundidade, a evolução histórica da Administração do Pessoal do Serviço Público, bem como a Reforma Administrativa e o Anteprojeto do Estatuto, objetivando a busca da melhor solução e conveniência que atendam aos reais interesses da Marinha de Guerra.

Levando em conta os aspectos que cercam o assunto, o trabalho foi desenvolvido enfocando, sucintamente os seguintes tópicos: Aspectos Históricos da Administração de Pessoal no Serviço Público; a Reforma Administrativa na Nova República; Considerações sobre o Anteprojeto do Estatuto; Criação do Ministério da Administração e a Estrutura do Servidor Público na Marinha e, por fim a Desvinculação do nosso Pessoal Civil da Administração Federal, identificando possíveis soluções.

Com esta abordagem e à luz das conclusões, será possível chegarmos às recomendações que melhor atendam à autonomia desejada do Ministério da Marinha, no trato da Administração do seu pessoal civil.

CAPÍTULO I

1.0 - ASPECTOS HISTÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO SERVIÇO PÚBLICO.

1.1 - Histórico Constitucional

Denominam-se servidores públicos todos os indivíduos que estão a serviço remunerado de pessoas jurídicas de Direito Público.

A posição dos servidores públicos, ou mais comumente dos funcionários públicos, foi sempre um problema de natureza constitucional. A menção à existência jurídica de agentes administrativos, de pessoas físicas servindo à Administração, para nós possui dois marcos: o da Constituição Francesa de 1791 e da Constituição do Império de 1824, por onde se garantia acesso aos cargos públicos e se previa a correspondente responsabilidade funcional.

Observa-se que, no período do Império, havia uma diferenciação na contratação de funcionários civis dos militares, em decorrência da natureza de suas funções. No caso do pessoal civil, cada vez fosse necessário criar ou prover um cargo já existente, era expedido o competente decreto, decisão, ou uma carta imperial.

Quanto aos militares, a tropa, possuía uma organização e uma disciplina adequada às suas atividades, nos quartéis e em campanha.

Para servir aos capitães-generais, coronéis e alferes, eram, porém, necessários, oficiais civis (oficiais eram todos os servidores públicos de boa categoria) tais como, tesoureiros e escriturários. Nas repartições militares, os empregados civis — pelo menos os de escalão médio e superior — também usavam uniforme, embora com insígnias diferentes das dos oficiais da

tropa.

Pela Constituição republicana de 1891, consolidaram-se dispositivos específicos: o de livre acesso aos cargos públicos, o da legalidade do emprego e fixação dos vencimentos, o da proibição das acumulações remuneradas, o da garantia dos cargos inamovíveis, -patentes e postos-, o da aposentadoria por invalidez e o da responsabilidade por abusos e omissões, todos firmando relação jurídica.

A Constituição de Weimer, na Alemanha, de 1919, logo que promulgada, sensibilizou a doutrina, o juridicismo liberal do século vinte, trazendo no seu bojo uma novidade: a da necessidade da sistematização (art. 128 e 131) dos princípios e das normas reguladoras dos direitos e deveres. Surgia, assim, no mundo jurídico-administrativo, a idéia estatutária de um "estatuto dos funcionários", conjunto de disposições regradas e integradas nos regimes político-constitucionais.

No Brasil, com a Constituição de 1934, a idéia estatutária ganhou corpo e substância, abrindo-se capítulo especial "Dos funcionários públicos", no que eram enumerados princípios e normas (art. 174), recomendando determinativamente a votação de "Estatuto", assegurando estabilidade no emprego, após 2 anos mediante concurso, após 10 anos para os livremente nomeados e invocando, nas demissões, a "justa causa ou motivo de interesse público", sob tutela jurisdicional.

Passou a "justa causa ou motivo de interesse público" a ter suporte no mandamento constitucional em qualquer caso após apuração através de inquérito administrativo ou sentença judiciária, garantindo a plena defesa e o contraditório, generalizando o princípio de que "todos quantos exerçam cargos públicos, seja qual for a forma de pagamento, integram o quadro dos funcionários públicos", passando a ter direitos capitulados e resgar-

dantes do arbítrio governamental.

1.2 - Brasil: 1937 e 1946

A Carta de 1937, dogmática por excelência, manteve os mesmos princípios e normas. Todavia, quanto às acumulações ou ao direito de acumular, dentro do espírito autoritário que a orientava (art. 159), vedou de maneira categórica, deixando como legislador ordinário a regulamentação do preceito.

Logo mais, no entanto, atendendo à realidade jurídica de tempo histórico (Dec.-lei nº 1713, de 28.10.1939), promulgou-se o Estatuto dos Funcionários Civis da União, aplicável em extensão ao Ministério Público, Magistério, pessoal legislativo e judiciário, ao Distrito Federal, Estados-Membros e Municípios.

Constituiu-se, na época, grande avanço doutrinário e técnico, definindo os conceitos de funcionário público e de cargo público (art. 2º e § 3º), capitulando, adequadamente, provimento e vacância, direitos e vantagens, deveres e ação disciplinar. Inovou, no entanto, no caso da disponibilidade (art. 157), por conveniência ou interesse público.

A Constituição de 1946, embora liberal nos disciplinamentos mandamentais, quase nada alterou com respeito à posição do funcionário público, mantendo o que estava escrito nas Cartas de 1934 e 1937, provendo apenas modificações na permissão de acumular.

Estranhamente, nas disposições transitórias, para dizer o que não disse no texto constitucional (art. 24), mandou considerar em "disponibilidade remunerada" os que "acumulavam funções de magistério, técnicas ou científicas", levando ao problema da desacumulação.

Enumerando quais os cargos vitalícios, reduziu o prazo da estabilidade sem concurso para 5 anos (art. 188, II), asse

gurou ao estável disponibilidade remunerada até seu aproveitamento em cargo de natureza compatível (art. 189), aposentadoria compulsória aos 70 anos (art. 191, II) e facultativa aos 35 anos de serviço (art. 191, § 1º).

Permitiu a contagem de todo o tempo de serviço público, federal ou municipal, para todos os efeitos de disponibilidade e aposentadoria (art. 192), autorizando revisão dos proventos de inatividade, e firmando o princípio da responsabilidade solidária da Fazenda Pública (art. 194, parágrafo único), em oposição à Carta de 1891, quando a responsabilidade (art. 82) era do agente funcionário.

1.3 - Brasil: 1967 e 1969

Nas duas Cartas que se seguiram, a de 1967 e a de 1969, as alterações não foram de importância na relação jurídica fundamental.

As inovações foram mais de técnica e de sistema, e de ordenamento no que tange à organização própria do Poder Executivo.

Colocando o capítulo "Dos funcionários públicos" na parte que trata do Poder Executivo, o legislador nada mais fez que integrar, e não destacar, embora os princípios gerais, na sua aplicabilidade, viessem atingir os dois outros poderes, o Legislativo e o Judiciário.

Das novas disposições constitucionais, vale apontar na Carta de 1967:

a) qualidade de brasileiro nato (art. 95, § 3º) para a carreira de diplomata, inclusive o cargo de embaixador;

b) a vedação de vinculações ou equiparações para efeito de remuneração do pessoal do serviço público, princípio extensivo aos demais poderes (arts. 96 e 106), aos Estatutos dos Mu

nicípios, Distrito Federal e Territórios;

c) proibindo a acumulação de cargos (art. 97 § 2º), funções e empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, preceito já previsto estatutariamente; e

d) facultando aos aposentados (art. 97 § 3º) acumular proventos quando no exercício de mandato eletivo, cargos em comissão, contratos para a prestação de serviços técnicos ou especializados.

Pela Carta de 1969, surgiram algumas modificações substanciais e de relevo no sistema:

a) estabelecendo paridade de vencimentos (art. 98) dos servidores dos três poderes;

b) regulamentando algumas exceções (art. 99 § 3º), como a proibição de acumular; e

c) recomendando a criação de contencioso administrativo (art. 111), para os litígios decorrentes (art. 110) das relações de trabalho dos servidores com a União, inclusive as autarquias e as empresas públicas federais, "quaisquer que seja o seu regime jurídico".

Tal como se observa, manteve-se a tradição, na relação jurídica fundamental, entre os servidores e o poder público, trazendo o legislador, para dentro do texto constitucional, princípios já consagrados pela doutrina e nas leis específicas anteriores.

1.4 - Tipos de Servidores Públicos

Sob imperativo de natureza constitucional, como vimos pelo histórico da posição do Brasil, o problema dos servidores públicos tem de ser estudado em dois aspectos:

a) com respeito aos funcionários integrados no chamado regime estatutário; e

b) no tocante aos funcionários admitidos temporariamente para funções técnicas e especializadas.

Na hipótese da letra a), dos funcionários submetidos ao regime estatutário, três são as categorias reconhecidas pela doutrina e na legislação: a dos vitalícios, a dos estáveis e a dos instáveis.

Entre nós, consideram-se vitalícios os magistrados integrantes do Poder Judiciário, os membros dos tribunais de contas, os titulares dos cargos da justiça e os professores catedráticos, os dois últimos no caso de nomeados antes da vigência da constituição de 1967.

Os nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso, transposto o estágio probatório de 2 anos (Constituição de 1969, art. 100) são os estáveis. A estabilidade, portanto, decorre de inafastável mandamento constitucional assegurador de direitos.

Têm-se como instáveis, os nomeados ou designados para cargos temporários, de confiança, de chefia ou de direção, ou aqueles providos em comissão, demissíveis a qualquer momento, e cujos poderes funcionais podem ser exercidos por pessoas estranhas aos quadros administrativos.

Na hipótese figurada na letra b), a temporariedade também se faz característica envolvendo os possíveis contratados para funções técnicas ou especializadas, pessoal que, na Administração indireta, exerce funções administrativas de relação trabalhista, ou seja submetidos à legislação do trabalho.

1.5 - Condicionantes Constitucionais

Por força da Constituição (lei fundamental), os cargos públicos serão acessíveis a todos os brasileiros (art. 97) que preencham os requisitos estabelecidos em lei. A primeira in-

vestidura em cargo público (§ 1º) dependerá de aprovação prévia-
em concurso público de provas ou de provas e títulos, "salv
vo os casos indicados em lei". Prescindirá de concurso (§ 2º), a
nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nom
meação e exoneração.

Destaque-se, como princípio básico:

a) os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e
do Poder Judiciário (art. 98), não poderão ser superiores aos pap
gos pelo Poder Executivo para cargos de atribuições iguais ou asa
semelhadas; e

b) respeitado o acima disposto (parágrafo único), é
vedado vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeit
to de remuneração do pessoal do serviço público.

Aponta-se como regra, que é vedada a acumulação remun
nerada (art. 99) de cargos e funções públicas, exceto para:

- a) a de juiz com um cargo de professor;
- b) a de dois cargos de professores;
- c) a de um cargo de professor com outro técnico ou
científico; e
- d) a de dois cargos privativos de médico.

Em qualquer dos casos (§ 1º), a acumulação somente ser
rá permitida quando houver correlação de matérias e compatibilid
dade de horários. A proibição de acumular estende-se (§ 2º) a carg
gos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e soc
iedades de economia mista.

Recomenda a Constituição (§ 3º) que só a lei complem
mentar, de iniciativa exclusiva do Presidente da República, "pod
derá estabelecer, no interesse do serviço público, outras exceç
ões à proibição de acumular, restritas a atividades de natureza
técnicas ou científicas ou de magistério, exigidas, em qualquer
caso, a correlação de matérias e compatibilidade de horários".

Todavia, a proibição de acumular proventos (§ 4º) não se aplica aos aposentados, "quanto ao exercício de mandato e letivo, ao de um cargo em comissão, ou quanto ao contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados".

1.6 - Definições Conceituais

Quem estuda o regime funcionário, estatutário ou não, observa a existência de uma certa terminologia aplicada numa constância que se repete, dando ênfase a vocábulos que, isolados procuram qualificar posições no complexo dos sistemas administrativos.

A questão em estudo, porém, não é apenas terminolôgica. Reflete, sem dúvida, a problemática organizacional, mostrando que não é o elemento físico, o homem-pessoa-funcionário, o elemento essencial, e sim a organização dividida, ordenada diante de formações funcionais.

Daí resulta a importância do que se conceitua como cargo, classe, carreira, quadro e lotação. A rigor, são expressões que decorrem, na organização do pessoal, da figura física à figura agrupada, integrando especialidade e categoria, normando o desempenho administrativo.

Cargo, por exemplo, nada mais é do que a unidade de atribuições individuais entregues a uma pessoa física. Classe, o agrupamento de cargos da mesma espécie e padrão, constituindo alinhamento profissional, onde as funções atribuídas impõem atividades típicas.

Na carreira, ao contrário, o entendimento é de progressão hierárquica, de graduação na mesma espécie de serviço, de acesso no mesmo tipo de função, de conjunto profissional que atende classes da mesma profissão, propiciando remuneração ascencional. Quadro, assemelhado à classe, forma-se no interesse do

serviço, embora possa não haver agrupamento de cargos da mesma espécie e padrões. Entende-se por lotação o número de servidores que compõem determinado setor da Administração, já que o valor numérico é de fixação limitada e não de simples designação.

Muitas vezes as sutilezas trazem confusão entre classes e carreiras. Depende, no entanto, a distinção fática, da organização e das razões de interesse do serviço. A importância, por isso, dos regimes administrativos internos, compondo e decompondo situações funcionais é de suma importância para a eficiência da atividade funcional.

No mais, todas as questões, na organização, são de ordem e natureza funcional, fundadas numa realidade fundamental de órgão e de funções, de economia administrativa e composição nos objetivos, de racionalização dos sistemas e divisão peculiar dos servidores necessários.

1.7 - Autonomia na Organização dos Quadros

Decorrente da autonomia política nos regimes federativos, compete, exclusiva e peculiarmente, às unidades federadas e às entidades municipais organizar o seu próprio funcionalismo.

Tanto aos Estados federados, como aos municípios, cabe votar e adotar estatutos, fixando direitos ou vantagens, requisitos de investidura e condições de provimento, respeitados os mandamentos, os princípios básicos e as reservas constitucionais.

Na legislação vigente, determinou-se (decreto-lei 200, art. 94) a revisão das normas regulamentares, relativas ao pessoal do Serviço Público Civil, ajustada aos propósitos:

- a) de valorização e dignificação da função;
- b) de aumento da produtividade;
- c) de profissionalização e aperfeiçoamento;

- d) de conduta profissional pautada por normas éticas;
- e) de constituição de quadros dirigentes capacitados;
- f) de retribuição baseada na classificação de funções a desempenhar; e
- g) de organização dos quadros funcionais através de recrutamento e seleção.

Procurou o legislador, para efetivação dos objetivos básicos, estabelecer algumas premissas, a saber:

- a) de maior autonomia aos dirigentes e chefes visando fortalecer o princípio de autoridade;
- b) de fixação da quantidade de servidores de acordo com as reais necessidades do serviço e dos órgãos;
- c) de eliminação ou reabsorção do pessoal ocioso com o aproveitamento dos excedentes;
- d) de reconhecimento do mérito;
- e) de adoção de mecanismos adequados, nos vários níveis, de rápido atendimento e solução dos problemas; e
- f) de estímulo ao associativismo para fins sociais culturais.

Ao legislador estadual, dos Estados-membros, como ao legislador municipal, dos Municípios, não se possibilita o afastamento dos princípios básicos, indicadores e regradados, pois numa federação os modelos não escapam das condicionantes que se fazem constitucionais.

1.8 - Organização nas Autarquias

A lei equipara os servidores autárquicos aos funcionários públicos. O pessoal autárquico, com exceção do pessoal sujeito ao regime trabalhista, rege-se pelo Estatuto do Funcionário Público onde esteja o ente autárquico jurisdicionalizado, ou seja, na esfera federal, estadual ou municipal.

Todavia, às autarquias não se nega a adoção de estatuto próprio, desde que respeitados os princípios constitucionais. Na verdade, diante da autonomia administrativa, essa seria a melhor posição, pois em face da peculiaridade e da natureza do serviço, exigência de capacitações na especialização faz tônica de eficiência e racional recrutamento.

Subordinada uma autarquia (decreto-lei nº 200, art. 5º, I), isto é, colocado na Administração Indireta, o que há de preservar na organização de seu corpo de funcionários é o que dizem imperativamente as disposições regradas constitucionais. Em virtude da especialização, no entanto, deve possuir o seu próprio e específico estatuto.

Já que dentro da classe dos funcionários públicos, os funcionários autárquicos constituem classe diferenciada, vinculando os problemas de pessoal aos fins do serviço, há de se verificar a necessidade de preceitos estatutários, não em oposição aos estatutos genéricos, mas capazes de harmonizar o trabalho com a natureza autárquica.

1.9 - A Organização nas Sociedades Estatais

O elemento humano, nas sociedades estatais, conforme os fins sociais e econômicos, não traz definida a qualidade de funcionário público. O pessoal, todavia, respeitado o princípio da especialidade no serviço público, há de organizar-se de acordo com as conveniências técnicas e de capacitação administrativa.

Pelo menos, é o que se recomenda, tendo em conta o regime jurídico das sociedades estatais, de capital e bens públicos, finalidades que exigem flexibilidade de gestão, eficiência de processo interno e modos peculiares de exercício das atividades funcionais.

Falando, porém, do regime jurídico do pessoal, já que

os dirigentes são designados pela Administração Direta, repartem-se as atribuições em funções de direção, técnicas e propriamente administrativas. Este é, sem dúvida, um imperativo do serviço, da especialização.

Quanto às funções de direção ou de cargos diretivos, constituem delegação governamental, os designados ou cumprem mandato, ou exercem atividade regrada na forma legal estatutária. O regime jurídico adotado dita as regras referentes a organização do pessoal.

Tratando-se de pessoal técnico e administrativo, decorre o regime jurídico do que ordena a Constituição (art. 170 § 2º), quanto a Carta, esta impõe que as normas aplicáveis são as privadas e que as relações as reguladas pelo direito do trabalho.

Não importa que a lei possa, algumas vezes, para determinados fins, dar a função pública, e não qualificar como funcionários os servidores na Administração Indireta. Sempre vinga, imperativamente, no silêncio da lei, o preceituado na Constituição, aquele não permitido pelas normas constitucionais.

1.10 - Idéia de Serviço e de Cargo

Em face dos postulados contidos na Constituição e no Estatuto é preciso conhecer que, no direito brasileiro, as relações entre o funcionário e o Estado são dominadas pela idéia geral de serviço e objetiva de cargo.

Considera-se, portanto:

a) o princípio de organização onde se colocam os serviços;

b) a natureza do serviço, requerendo condições especiais do agente administrativo; e

c) o cargo elemento — objetivo do serviço, e o funcionário — elemento subjetivo.

Todavia, só no ato de nomeação o Estado manifesta sua

vontade, manifestação que se harmoniza com a vontade do agente, a fim de formar o vínculo relacional de direitos, deveres e responsabilidades.

Acontece, contudo, que a nomeação não é livre nem um ato liberto, pois a faculdade de nomear assenta em dois pressupostos:

- a) de exigência de cargo público criado por lei; e
- b) da nomeação feita por autoridade competente.

Do ato de nomeação passam a decorrer dois outros fatos: o da incorporação pela posse, e do efetivo exercício. A posse firma a aceitação, mas não incorpora o funcionário. No exercício, depois da posse, reside o efeito jurídico.

Daí porque:

- a) não pode o funcionário entrar em exercício sem compromisso e posse;
- b) valor jurídico algum tem a posse sem o título de nomeação; e
- c) torna-se inválida juridicamente qualquer nomeação sem a preexistência do cargo.

O entendimento aplica-se na ocorrência também de em cargos isolados em comissão, ou de provimento efetivo, embora os cargos em comissão tragam a característica essencial de confiança e não confirmam estabilidade funcional.

1.11 - Noção de Provimento

Conhecida a existência do elemento objetivo do serviço (o cargo), junta ao elemento subjetivo (o funcionário), a equação alcança a noção de provimento nas suas variadas figurações dentro da área específica de movimentação administrativa.

As figurações, espécies ou modos, após o ato-fato nomeação, são as seguintes: promoção, transferência, reintegra-

ção, readmissão, reversão e aproveitamento, por onde a atividade governamental reconhece situações, movimenta pessoal e disciplina posições funcionais.

1.12 - Regime Estatutário

Pela experiência, o regime estatutário é o único recomendável. Os demais, embora necessários para a mobilidade administrativa não apresentam características estáveis, deixando a Administração demasiadamente livre para recrutar servidores.

Separada a posição contratualista, adotada a legal ou regulamentar, ou seja, o regime estatutário, compete ao poder público ajustar as condições de serviço e remuneração, prescrever direitos e deveres, e impor requisitos de exigência no cumprimento da função administrativa.

De plano, o estatuto funcionário (Lei nº 1711, 2 de 28.10.1952) não é código que não possa sofrer alterações, porque cabe à Administração a faculdade de organizar o seu funcionalismo e de modificar sistemáticas e estruturas.

A lei federal (Constituição, art. 109), de iniciativa exclusiva do Presidente da República, respeitadas as condições de acesso à investidura (art. 97, § 1º, 108, § 2º), é que virá definir:

- a) o regime jurídico dos servidores públicos da União, do Distrito Federal e dos Territórios;
- b) a forma e as condições de provimento dos cargos públicos; e
- c) as condições para aquisição de estabilidade.

Na verdade, como o fim da Administração é o serviço público, o funcionalismo de que se serve passa a ser instrumento-meio da realização dos objetivos administrativos. Diante do critério finalístico, subordinando interesses particulares à con

veniência geral, a relação jurídica estabelecida é de poderes e deveres no exercício da função.

2.0 - A REFORMA ADMINISTRATIVA DA NOVA REPÚBLICA

2.1 - O Desenvolvimento da Administração

Neste século, em três momentos a história da reforma administrativa no Brasil registrou mudanças significativas. Os dois primeiros — em 1939, sob a égide de Getúlio Vargas, em 1967, no Governo Castelo Branco, quando se realizaram estudos que resultaram no Decreto-Lei nº 200/67 — foram caracterizados pela imposição autoritária. A reforma que ora se desenvolve sob os auspícios da Nova República está sendo considerada a mais autêntica, na opinião do secretário de Modernização Administrativa, Sebastião Medeiros. "Por isso mesmo ela está sendo a mais demorada, porque tudo depende de discussão e até de audiência dos setores interessados", diz ele.

Nas duas reformas administrativas anteriores, as mudanças ficaram mais no âmbito normativo e atenderam quase só interesses do Governo. Agora, a modernização deve incluir modificações estruturais da máquina administrativa governamental e está atendendo a interesses sociais. Esta é a idéia dos executores do atual programa de modernização da administração pública brasileira, que ecoa através da secretária executiva da Comissão de Reforma Administrativa, professora Gizelda Lopes do Rego Pinto. Mas enquanto não se parte para uma profunda transformação estrutural, esta Comissão encarrega-se da parte normativa.

O Governo da Nova República está engajado na reforma administrativa desde maio do ano passado, quando foi criado um grupo de estudos com a incumbência de apresentar propostas neste sentido. Do trabalho da comissão de nove membros presidida pelo secretário-geral do Ministério da Administração, Miro Teixeira, surgiu a Comissão de Coordenação Geral do Plano de Reforma Admi-

nistração Federal, que o Presidente José Sarney instalou no dia 31 de julho de 1985, mesma data do decreto nº 91.501, que a instituiu.

Fazendo uso dos poderes que lhe conferiram o decreto 91.501, o Ministro Aluizio Alves passou a efetivar, através de portarias, as diversas Câmaras e Comissões Especiais, hoje assim estruturadas:

Câmara I - Organização da Administração Direta e Indireta. Comissões Especiais: das Estatais e 1.^a Lei Orgânica;

Câmara II - Sistema de Administração Financeira, Orçamentária e Contábil; Comissões Especiais: de Planejamento e Orçamento, de Controle, de Programação Financeira, de Métodos e Informações Gerenciais e de Legislação e Normas;

Câmara III - Sistema de Administração de Serviços Gerais. Comissões Especiais: de Bens Imóveis Públicos, de Material, de Transporte, de Protocolo e Comunicações Administrativas, de Licitação e Contratos e de Legislação e Normas.

Câmara IV - Sistema de Administração de Pessoal Civil. Comissões Especiais: do Plano de Classificação de Cargos e Funções, do Plano de Distribuição de Cargos e Funções, de Previdência e Assistência ao Funcionário Público e à sua Família, e de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Câmara V - Racionalização, Simplificação e Descentralização Administrativa. Comissões Especiais: de Preservação e Acervo Documental, de Informatização e de Descentralização.

Câmara VI - Redação de Projetos e Normas.

Como produto do trabalho da Comissão de Coordenação Geral do Plano de Reforma de Administração Federal já podem ser creditadas as Diretrizes para a Organização da Administração Federal, cujo documento foi aprovado na reunião plenária realizada nos dias 17 e 18 de dezembro de 1985. Cada Câmara também cuidou do estabelecimento de suas Diretrizes. E do trabalho conjunto da Comissão da Reforma resultaram as Diretrizes do Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União, e as Diretrizes da Lei Orgânica da Administração, estas últimas ainda dependendo de votação para aprovação definitiva. As diretrizes do Estatuto dos Servidores foram aprovadas na plenária dos dias 19 e 20 de fevereiro. O anteprojeto do novo Estatuto foi encaminhado, pelo Presidente José Sarney, ao Congresso Nacional.

Com a reforma ministerial efetivada pelo Presidente da República em fevereiro, a Comissão de Coordenação do Plano da Reforma da Administração Pública Federal teve que sofrer alguns reajustes, a começar pela sua cúpula, com a troca do secretário-geral do Ministério da Administração, Miro Teixeira, pelo então secretário de Modernização Administrativa, Gileno Fernandes Marcelino, que passou a comandar, de fato, todo o trabalho da reforma administrativa. No final de fevereiro e início de março, foi elaborado um novo documento modificando a estratégia de trabalho, imprimindo-lhe, inclusive, outra dinâmica.

Por conta do caráter estrutural que a reforma administrativa deve adquirir com o tempo, algumas modificações neste sentido já foram realizadas.

2.2 - O Contexto do Programa da Reforma

A execução da Reforma da Administração Pública Brasileira não é tarefa exclusiva do Governo Federal. Deve ser encami

nhada como um amplo processo político e cultural, por ser mais do que um simples processo do sistema administrativo.

As dificuldades pelas quais passa o Brasil neste momento, de um lado, obstaculizam as iniciativas de reforma na medida em que a atenção geral está voltada aos graves e inadiáveis problemas nacionais. De outro, os estrangulamentos existentes e identificados no processo de desenvolvimento nacional fazem com que a reforma administrativa seja realizada de forma acelerada, por ser inadiável.

O Brasil de hoje não é mais o Brasil rural de 1940 e, conseqüentemente, o papel que as instituições públicas jogam na cena atual é da maior relevância, como geradoras de serviços, de emprego, de produtos e demais oportunidades que permitem o funcionamento do País. O papel do Estado deverá mudar radicalmente, deixando de ser apenas regulador, para ser, fundamentalmente, promotor e executor. Dessa forma, a reforma administrativa atinge, em sua essência, o grande motor que movimenta o Brasil. Assim sendo, a estrutura da administração federal deverá ser transformada, para garantir um funcionamento eficaz das unidades centralizadas e das que lhe são vinculadas (Fundações, Autarquias e Universidades). Ao mesmo tempo, deverão ser flexibilizados os recursos e o funcionamento de uma administração empresarial do governo, através das suas empresas denominadas "estatais" e das empresas de economia mista. Os graus de autonomia de cada uma dessas entidades deverão ser redefinidos, bem como o controle da sociedade sobre o funcionamento das mesmas. Deverá ser dado um tratamento diferenciado a órgãos e entidades que, em essência, sejam distintos, de modo a permitir o bom desempenho frente aos respectivos objetivos que devem necessariamente cumprir junto à população.

2.3 - Atual Estrutura do Sistema de Pessoal Civil da Administração (SIPEC): criação de novos grupos funcionais.

A Secretaria de Pessoal Civil vem desenvolvendo uma política de valorização e aperfeiçoamento dos servidores civis da União nos seus diversos grupos e categorias funcionais.

Estão sendo preparadas na Secretaria de Pessoal Civil, as bases para uma reforma completa na administração do pessoal civil da União e, na Câmara IV, da Comissão Geral da Reforma Administrativa, está desenvolvendo estudos objetivantes da elaboração de propostas referentes ao Novo Estatuto, ao Plano de Classificação e Funções, e carreira ao Plano de Previdência e Assistência ao Funcionário Público e ao plano de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Muitas medidas sem pressupostos bem anunciadas, em relação ao servidor público, foram tomadas nestes últimos anos.

Não se instituíram, para as áreas de pessoal da Administração Pública Federal, instrumentos com um mínimo de consistência, coerência e validade desejadas, o que acabou por promover distorções inevitáveis. Chegou-se ao ponto de não haver um só funcionário público que não esteja reivindicando algo, à vista de decisões ambíguas e mal definidas do próprio Governo, inclusive no sentido de beneficiá-lo.

Tais estudos visam, em última análise, a valorização do servidor público e a dignificação da função pública, a partir da análise de políticas, modelos, instrumentos, técnicas e métodos, e a criação dos espaços necessários à consecução de vários objetivos, dentre os quais se inserem o Novo Estatuto do Pessoal Civil do Poder Executivo, um Plano de Cargos e Salários adequado às novas necessidades, de modo a poder levar a contento o nosso propósito de recrutar, selecionar, desenvolver e manter o servidor dentro da organização, permitindo-lhe o constante crescimen-

to individual e, por consequência, o crescimento da própria Administração Pública.

Hoje, podemos registrar que a Reforma Administrativa já está em pleno funcionamento.

E isto porque, é nossa opinião, que uma reforma desse porte não se faz do dia para a noite; nem se estabelece marco para o seu início. Mais importante do que as propostas que estão sendo elaboradas, nos parece, é o desafio de introduzirmos profundas mudanças nas pessoas a ela ligadas, direta ou indiretamente, sem o que não vemos outra forma de torná-la viável. É preciso, portanto, e antes de tudo, que todas as pessoas participem do processo, ativa e conscientemente, para que, juntas, possam encontrar as melhores soluções para esses problemas.

É com esta filosofia que os trabalhos estão sendo desenvolvidos, já, pela Comissão do Plano de Cargos, que utilizará as diretrizes que serão encaminhadas para discussão junto a todos os órgãos e associações representativas de classes profissionais, a fim de serem colhidas as necessárias críticas e sugestões calcadas na realidade atual.

Paralelamente aos trabalhos de diagnóstico e elaboração de propostas concretas, que vêm sendo desenvolvidas nas diversas comissões da Câmara IV, a SIPEC desenvolve uma linha de ação estratégica, visando, basicamente, a facilitar a aplicação do elenco de propostas que estão sendo elaboradas.

É o caso, por exemplo, do recente Decreto-Lei 2.280/85, que pretende regularizar a situação funcional de mais de 130 mil servidores ocupantes de tabelas especiais de empregos e semelhantes, disfunção que vinha se arrastando ao longo dos anos e que impedia a aplicação de uma política equânime de pessoal, sem falar do descaso que o fato vinha ensejando com relação ao princípio do sistema do mérito.

2.4 - Plano de classificação de cargos

Do ponto de vista da administração de pessoal, o Plano de Classificação de Cargos representa, por assim dizer, a base vital de sistematização e ordenamento das atividades e funções de qualquer organização, devendo, por consequência, ser instrumento facilitador de toda a ação política de recursos humanos que se pretenda por em prática.

Se atentarmos para a filosofia de concepção do atual PCC, a que alude a Lei nº 5.645/70, e para os demais instrumentos complementares de sua implantação, iremos verificar que o mesmo Plano, a despeito de contar com pouco mais de 10 anos de existência, já apresenta flagrantes e consideráveis sinais de inadequação aos objetivos propostos quando de sua instituição.

Dentre as principais causas e consequências dessa inadequação, podemos enfatizar:

a) classificação de cargos e empregos divorciada das estruturas organizacionais dos diversos órgãos da Administração, resultante de categorias funcionais que, não refletindo nas classes que compõem sua estrutura a divisão do trabalho da organização que integram, impediam a elaboração de especificações que refletissem as reais atribuições de cada classe, transformando a Progressão Funcional em mero instrumento de melhoria salarial, sem qualquer vinculação com o crescimento profissional do servidor;

b) tratamento diferenciado entre os servidores dos diversos órgãos, em face do princípio do "gradualismo", introduzido pela Lei nº 5.645/70, configurando situações de privilégio através de obtenção de benefícios do novo Plano, por grupo de servidores, em determinados momentos;

c) excessiva rigidez na fixação de lotações, o que resultou na constituição de quadros de pessoal quantitativamente

aquém das efetivas necessidades dos órgãos, forçando a contratação indireta de mão-de-obra para recompor a sua força de trabalho, a revelia do sistema de mérito; e

d) ausência de institucionalização e dinamização de programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos vinculados aos objetivos organizacionais e de crescimento individual, ausência essa evidenciada pela existência de grande contingente de servidores sem a necessária capacitação para o exercício de suas atribuições, culminando na queda qualitativa e quantitativa dos padrões de desempenho funcional. Essas disfunções, por si sô, se nos afiguram suficientes para justificar a implantação de um novo Plano de Classificação de Cargos.

É nosso pensamento que o novo Plano deva criar os espaços necessários para assegurar efetivas condições de profissionalização do servidor público, através de sua formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento funcional, em sintonia com os objetivos da organização.

Há que se criar um sistema de classificação de cargos que permita, aos servidores, reais possibilidades de carreira, o que somente será possível, cremos, articulando-se classificação de cargos e estruturas organizacionais, tendo como núcleo conceptual o estabelecimento integral do sistema do mérito, como único princípio democrático capaz de permitir o desempenho eficaz da administração pública.

Impõe-se, para tanto, o estabelecimento de um sistema voltado para o ingresso e para o treinamento permanente, contemplando e amparando as diferenças individuais de potencialidades e incentivando, de maneira adequada, o comprometimento consciente do servidor com os objetivos da organização e vice-versa. Estas são as linhas básicas que devem nortear a concepção do novo Plano de Classificação de Cargos.

2.5 - Plano de Previdência e Assistência ao Funcionário e sua família.

Inserir-se na proposta do Novo Estatuto a implantação de um sistema de previdência e assistência social, extensivo a toda a família do servidor. É um sistema que, pela sua relevância, vem sendo objeto de estudo à parte, confiado à Comissão de Previdência e Assistência ao Funcionário Federal e à sua Família.

Essa comissão tem por finalidade elaborar um diploma jurídico consolidador de toda a legislação vigente e incorporar das vantagens e benefícios que vêm sendo concedidos pela jurisprudência administrativa e pretoriana, de sorte que possa propiciar aos destinatários, amparo securitário e assistencial condignos.

2.6 - Plano de criação de novos grupos e fluxo de carreira.

Atrelado ao Plano de Classificação de Cargos, o Plano de Retribuição de Cargos e Funções está sendo, preliminarmente, objeto de estudos a partir da análise do atual Plano de Salários que, reconhecidamente, não há como prevalecer numa Administração que pretende, sobretudo, valorizar o funcionário e dignificar a função pública, através do sistema do mérito e do princípio da equidade de tratamento.

As distorções salariais atualmente existentes, privilegiando determinados grupos de categorias funcionais, o elenco de gratificações e as disfunções ocasionadas por reposicionamentos sem qualquer planejamento global são, entre outros, aspectos negativos que se pretende corrigir.

Outro destaque que se pretende corrigir, no que se refere à diferenciação salarial entre os diversos empregos (atualmente inexistente) é a necessidade de observância das diferenças de potencialidades individuais, como um dos parâmetros para remuneração.

neração.

É preciso estabelecer mecanismos que premiem os mais capazes e estimulem os menos capazes a uma reciclagem constante.

2.7 - Formação e desenvolvimento dos recursos humanos.

A capacidade de inovação de qualquer organização, se ja ela pública ou privada, está intimamente ligada ao desenvolvimento de seus recursos humanos.

Se a proposta da Nova República é a de criar eficácia no desempenho das atribuições no âmbito da Administração Pública, como um todo, é necessário, antes de tudo, desenvolvermos um sistema para recrutar e selecionar servidores que se sintam desejados, seguros, significativamente engajados no seu trabalho e verdadeiramente interessados nos objetivos da organização.

O Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos que se pretende por em prática, em linhas gerais, ultrapassará a conotação de aprendizagem a partir da simples transmissão de conhecimentos, para atingir a dimensão mais profunda da formação de atitudes desejáveis ao processo de integração de pessoas à tarefa e, por consequência, às metas organizacionais.

O papel do treinamento que se pretende instalar é aquele que o caracteriza como instrumento de que se vale a instituição para intervir no sistema organizacional, com o objetivo de melhorar sua eficácia.

Será o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos, antes de tudo, um esforço planejado e consciente, utilizando os conhecimentos existentes, devidamente adequados à nossa realidade, levando-se em conta, outrossim, os valores, as aspirações, os interesses e os objetivos dos indivíduos, acoplados aos objetivos da organização.

A partir destas e outras medidas que estão sendo es-

tudadas na Câmara IV da Comissão de Reforma Administrativa, esta-
remos certos de levar nossa contribuição aos pressupostos bási-
cos da Reforma, que, entre outros, ressaltam a restauração da ci-
dadania, a revitalização do serviço público, a valorização de
seus servidores e a melhoria dos padrões de desempenho, em bene-
fício da sociedade a que servimos.

CAPÍTULO III

3.0 - CONSIDERAÇÕES SOBRE O ANTEPROJETO DO ESTATUTO

3.1 - O Anteprojeto do Estatuto

O Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União, que esperou 34 anos para ser reformulado, teve seu novo texto de definitivamente aprovado pela Comissão de Coordenação do Plano de Reforma da Administração Federal. O anteprojeto foi examinado pe lo Presidente da República e encaminhado ao Congresso Nacional.

Além de contemplar os servidores públicos com o 13º salário, o anteprojeto do Novo Estatuto inovou com outros benefí cios financeiros e sociais e aperfeiçoou os já constantes do atu al que data de 28 de outubro de 1952. O Novo Estatuto é menor: re duz de 272 para 180 o número de artigos.

Cinco das inovações asseguram vantagens financeiras: ajuda de custo para a família retornar à localidade de origem em caso de morte do servidor; indenização de transporte; auxílio-na ta lidade; gratificação natalina (13º salário); e conversão em di nheiro de um terço das férias.

"À família do funcionário que vier a falecer, na si tuação prevista neste artigo, são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um a no da remoção" — é o que estabelece o parágrafo segundo do arti gi go 49. O artigo 55 prevê a concessão de "indenização ao funcioná ri o que realizar despesas em serviços externos, por força das a tribuições normais do seu cargo". Esta vantagem difere da constan te do artigo do Estatuto em vigor que diz: "O funcionário que, a serviço, se deslocar da sede, em caráter eventual e transitório, fará jus as diárias compensatórias das despesas de pousada, ali mentação e locomoção".

O anteprojeto do novo Estatuto determina em seu arti gi

go 63, que o auxílio-natalidade é devido "à funcionária gestante, por motivo do parto, em quantia equivalente a duas vezes o menor valor da escala de vencimento do funcionalismo civil da União". Na eventualidade de nascerem gêmeos, o auxílio fica limitado a duas vezes a quantia estipulada neste artigo (§ 1º). "Não sendo a parturiente funcionária, o auxílio-natalidade é devido ao cônjuge funcionário" (§ 2º).

A gratificação natalina é assegurada pelo artigo 68, e "corresponderá a 1/12 da remuneração devida no mês de dezembro por mês de serviço no ano correspondente". A fração igual ou superior a quinze dias será havida no mês integral", estabelece o parágrafo único do mesmo artigo. E o artigo 70 estende a gratificação natalina aos inativos e pensionistas: "Será paga no mês de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês".

"É facultada a conversão em dinheiro de um terço das férias, a requerimento do funcionário". Com este dispositivo do artigo 73, o funcionário pode vender até 10 dias de suas férias.

A Lei nº 6.334, de 31 de maio de 1976, alterada pela Lei nº 7.176, de 15 de dezembro de 1983, estabeleceu 50 anos como idade máxima para ingresso no Serviço Público Federal. Em seu artigo 5º, o anteprojeto do novo Estatuto prevê: "Ressalvados os casos previstos em lei, é exigida a idade mínima de dezoito anos e a máxima de sessenta anos completos na data do encerramento da inscrição em concurso público".

O artigo 10 garante a nomeação dos classificados aprovados em concurso público: "Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite de vagas, existentes à época do edital, têm assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso".

Prevista no artigo 99 do Decreto-Lei nº 200/67, o an

teprojeto do novo Estatuto define a redistribuição como "o deslocamento do cargo com o respectivo ocupante para quadro de pessoal de outro órgão da União ou de autarquia federal, sem qualquer prejuízo para o funcionário", apresentando os três itens do artigo 38 como requisitos essenciais à redistribuição: "a reorganização ou a extinção de órgão ou autarquia", "criação de novo órgão ou autarquia federal" e "excesso ou insuficiência de pessoal no quadro de origem ou no destino".

Entre as conquistas sociais, o Estatuto inovou concedendo às funcionárias 60 dias de licença remunerada, em caso de adoção de crianças de até cinco anos de idade. Esta vantagem está expressa no artigo 84. Também constituem inovações as licenças para atividade política e para mandato classista: "O funcionário tem direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, à véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral". "O funcionário terá direito a licença para desempenhar mandato eletivo em confederação, federação de servidores públicos ou associação de classe no âmbito nacional, com remuneração do cargo efetivo" (art. 91).

Após 24 meses de licença para tratamento de saúde, um funcionário que não tiver condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado será aposentado provisoriamente, devendo, nos 5 anos seguintes, submeter-se à perícia médica anual. "Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a aposentadoria será considerada definitiva", esclarece o parágrafo 4º do artigo 117.

Uma das mais importantes inovações do novo Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União trata do ingresso dos deficientes no serviço público "para o exercício de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador". Ou-

tra, equipara o companheiro ao cônjuge através do parágrafo único do artigo 176: "Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro com mais de cinco anos de vida em comum com o funcionário, ou por menor prazo se da união houver prole".

Sobre a unificação do regime jurídico de trabalho no Serviço Público o artigo 177 prevê: "A inclusão no regime deste Estatuto dos atuais servidores regidos pela legislação trabalhista, pertencentes aos órgãos da União, Autarquias e Territórios, será objeto de lei especial".

Outras vantagens foram aperfeiçoadas pelo novo instrumento, tais como a ampliação de uma para dois anos no prazo para estágio probatório; substituição remunerada, qualquer que seja a natureza e o período, quando antes isto estava restrito à substituição automática e por tempo superior a 30 dias; auxílio-saúde após 6 meses por doença especificada em lei, acidentes em serviço e moléstias profissionais, substituindo o prazo de 12 meses e só por doença especificada em lei; anuênio, em vez de quinquênio; licença especial de 3 meses após cada quinquênio, e não mais 6 meses após cada decênio; contagem integral da licença para tratamento da própria saúde como de efetivo exercício, e não apenas quando se tratar de doenças graves; extinção da multa e da destituição da função como penalidade.

3.2 - Novo papel para o Servidor Público

Tradicionalmente buscou-se identificar o funcionário público como um assalariado pouco eficiente, pouco responsável, pouco presente em suas funções, privilegiado por ter emprego e não ter trabalho, por ter tido acesso sem concurso e sem méritos. Claro está que a ideologia dominante procura demonstrar que, eficiente e qualificada, é apenas a administração do setor privado. No entanto, o Brasil contemporâneo está em condições de desmentir

esse paradigma, pois a administração pública se tornou extremamente eficiente (vide a Petrobrás, Metrô, BNH, Banco do Brasil, Vale do Rio Doce, apenas para citar umas poucas) e o setor privado não mostrou sua superioridade sobre a organização pública.

No processo de reforma da administração federal o Servidor Público ganha o papel mais relevante. Cabe a ele conduzir o processo de mudança e lutar para o estabelecimento dos objetivos propostos no decorrer desse processo. Dentro de cada instituição, deverá ser dado ao Servidor um papel relevante em termos de gestão, um papel que o faça participar não apenas da execução como, também, do planejamento, da decisão, do controle e da avaliação das funções que desempenha a organização.

A capacitação do Servidor terá necessariamente de ser a peça fundamental responsável pela qualificação de cada indivíduo para o exercício de suas funções e para o acesso a uma carreira definida, assegurado o conhecimento objetivo de suas possibilidades de progressão.

A responsabilidade junto ao público será ampliada de modo a permitir o acesso real de cada pessoa aos serviços, informações e recursos de cada instituição. Ao Servidor está reservada a função de "servir", deixando de ser um dos pontos de estrangulamento nas relações da administração pública com a população. O trabalho num órgão público deverá passar a ser reconhecido pela sociedade. Assim, será premiado o bom desempenho e proclamado o mérito pelo esforço realizado.

A Reforma Administrativa, conforme está sendo conduzida pelo Ministério da Administração, nos traz o alento e a esperança de um amplo processo de mudança no interior e na estrutura da administração federal.

4.0 - CRIAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO AO QUAL SE VINCULOU O DASP.

4.1 - O Ministério da Administração na Atualidade

Em consequência da Constituição de 1937, o Executivo baixou o Decreto-Lei nº 579, de 30/7/38, criando o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), tendo sido ao mesmo tempo extinto o Conselho Federal do Serviço Público Civil. Ao DASP foram atribuídas atividades de orçamento, organização, documentação e pessoal, ficando esta última com a responsabilidade de dar seguimento ao trabalho desenvolvido pelo Conselho Federal de Serviço Público Civil. (fls. 33-A)

Nesta época, a administração pública federal atravessou uma fase muito positiva, no que dependia da administração de pessoal, que começou a assumir uma feição realmente decisiva, com a criação do DASP.

Nos anos de 1945 o DASP começou a sofrer uma série de reformas estruturais, que foram aos poucos, desfigurando-o de suas reais finalidades, debilitando em muito a sua atuação.

A função de órgão central do Sistema de Pessoal atribuiu ao DASP um papel muito importante na definição e implementação política de pessoal do Governo Federal. Nem sempre ele pode desenvolver essas atividades em sua plenitude e as razões foram várias. As mais preponderantes eram as seguidas crises econômicas porque tem passado a Nação, que obrigavam a que os problemas de pessoal fossem postergados, com o argumento de que suas soluções importavam em aumento de despesa.

Com o Decreto nº 91.147, de 15 de março de 1985, o DASP ficou vinculado ao Ministério da Administração. Dentro das grandes ações preconizadas pelo Ministério da Administração para

a reforma Pública Federal encontra-se a Descentralização — esforço que há de se enfrentar neste País, na busca incessante de permitir à sociedade brasileira auferir dos serviços públicos de forma eqüitativa, indiscriminada e, sobretudo, assumindo a sua parcela de responsabilidade social e política, diante das decisões tomadas pelas esferas do governo.

No entanto, é importante assinalar que não há experiência histórica no País que permita o balizamento de um processo de descentralização efetivo.

A tradição pública brasileira é caracterizada basicamente por processo de desconcentração e não de descentralização.

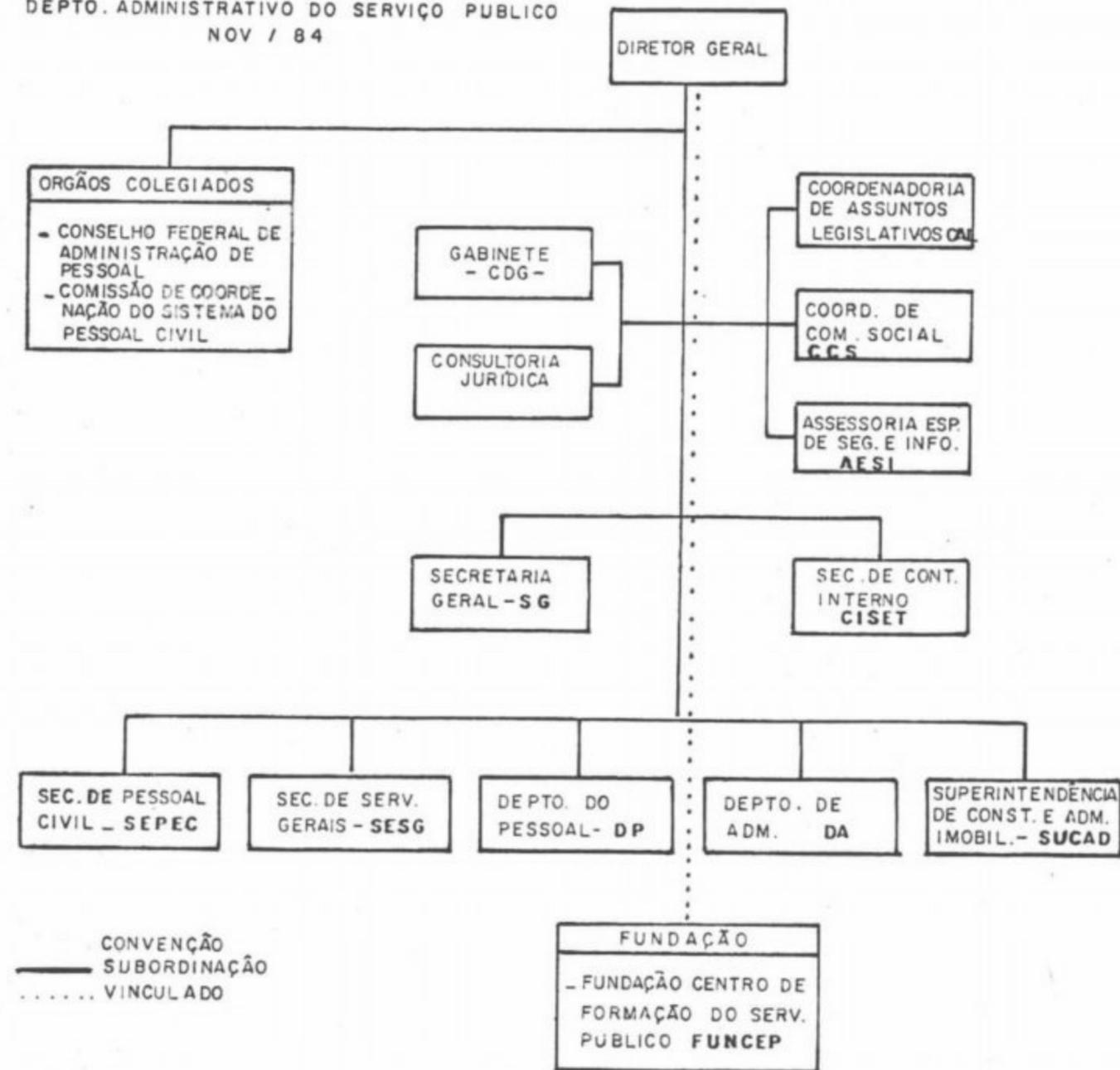
Há de se diferenciar a atual proposta de estratégia governamental dos procedimentos adotados em períodos anteriores, os quais, na verdade, não passaram de pura desconcentração administrativa. Embora importante, a desconcentração não pode ser confundida com a descentralização, por envolver esta última, questões de ordem pública profunda.

Cabe ainda destacar que a descentralização deve ser entendida a partir de três vertentes: 1) entre esferas de governo; 2) da administração direta para a indireta; e 3) do setor público para o setor privado.

No último caso, encontram-se em andamento os estudos da Comissão de Privatização, na SEPLAN, tendo por objetivo a definição de parâmetros e o encaminhamento das ações respectivas.

Para que o DASP encontre um novo papel para seu desenvolvimento, é necessário que siga um caminho seguro para o processo de descentralização.

DEPTO. ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO
NOV / 84



5.0 - A DESVINCULAÇÃO DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA DO DASP

5.1 - A Estrutura do Servidor Público na Marinha

A esta altura da presente monografia já podemos ter noção da política da Administração de Pessoal no Serviço Público Federal e o esforço que tem sido feito para chegar a um caminho compatível com o momento atual.

Conforme procuramos demonstrar nos tópicos anteriores e na análise que trouxe à implantação do sistema de pessoal, algumas normas devem ser reformuladas no Ministério da Marinha, a fim de que se consigam os resultados desejados.

Considerando-se que estamos às vésperas da instalação da Assembléia Constituinte, que deverá dar à nação uma Nova Carta Magna, e que, por outro lado, se encontra em andamento no Senado Federal o anteprojeto do Estatuto dos Funcionários Públicos, podemos ter esperança de solucionar alguns problemas dos servidores à luz de uma legislação mais adequada para a Administração Pública.

Não poderíamos deixar de focar no presente estudo como se encontra estruturado o Servidor Civil na Marinha. O órgão de Direção do Servidor Civil do Ministério da Marinha é a Diretoria do Pessoal Civil da Marinha. (fls. 36-B).

A Marinha possui pessoal de diversas procedências, sendo o total em 1986 de 17.425 funcionários assim divididos: 3.690 do Quadro Permanente (Estatutário), 4.887 da Tabela Permanente (LT) e 8.848 funcionários de tabelas especiais. (fls. 36-A).

Na parte do pessoal civil, os do Quadro Permanente estão praticamente em extinção, representam menos de 25% do total, são mal pagos, de idade avançada e desestimulados.

A rotatividade é grande com as conseqüentes complica

ções nas programações e eficiência dos trabalhos. Por outro lado, a administração do pessoal, de diferentes procedências, cria a necessidade de uma estrutura administrativa maior para o trato das diferentes legislações, como: leis trabalhistas e Estatuto dos Funcionários Públicos. O recente decreto assinado pelo Presidente da República, dando autonomia limitada a algumas repartições do Ministério da Marinha, foi o acontecimento marcante dos últimos anos na área de pessoal, pois permitirá a contratação de servidores para que a Marinha possa suprir suas necessidades de desenvolvimento.

O engajamento ao Sistema de Pessoal (SIPEC) pela Marinha vem sofrendo as conseqüências da constante desvalorização dos salários dos funcionários, corrigidos abaixo dos índices inflacionários, o que provoca o êxodo dos funcionários mais qualificados para as entidades da administração indireta, cuja autonomia administrativa permite oferecer condições bem mais vantajosas para o seu pessoal.

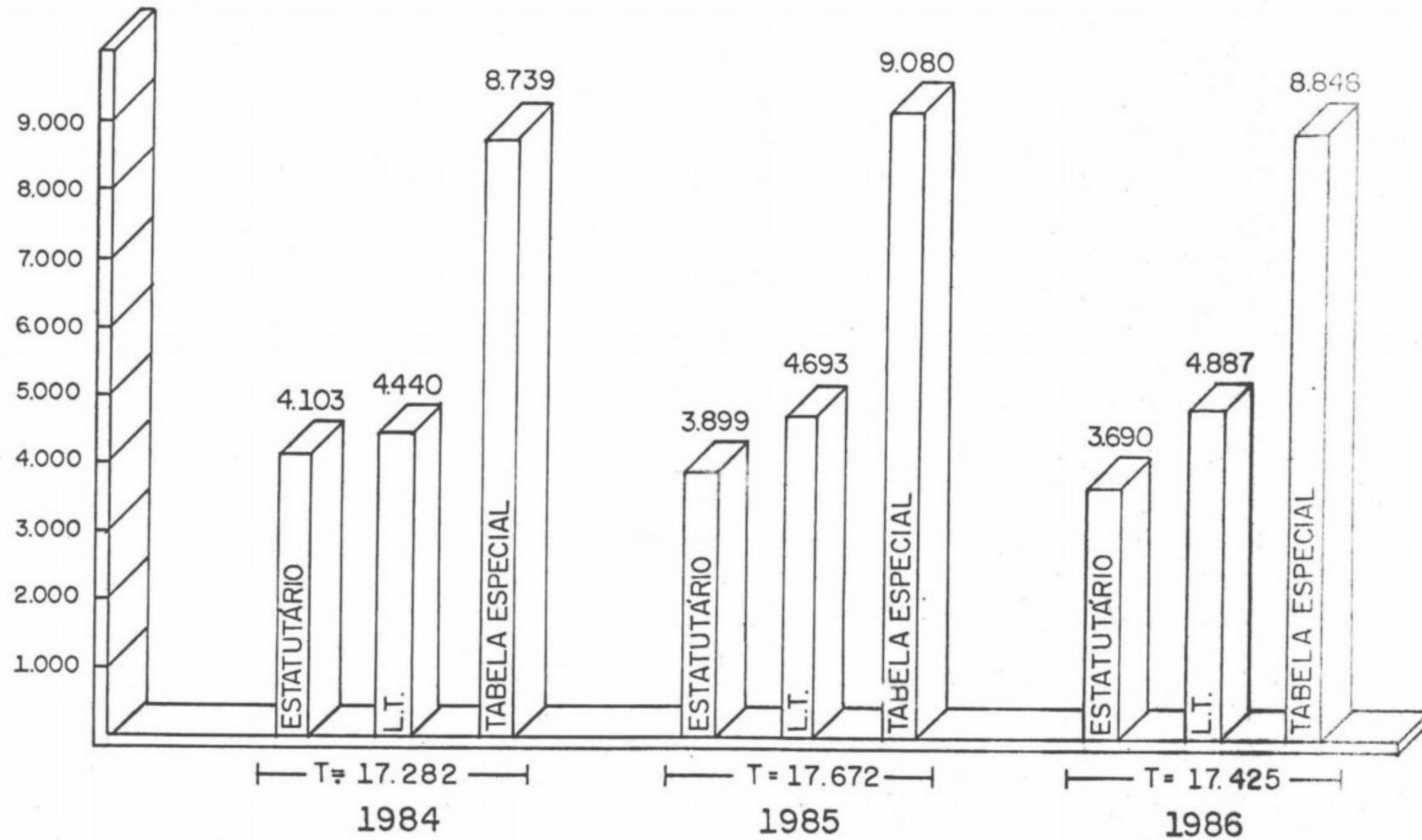
A política do SIPEC, embora tenha sido preconizada para a descentralização, não ocorreu. Os órgãos setoriais e seccionais do sistema continuam extremamente dependentes do órgão central, o que impede o exercício de qualquer atividade que fuja ao seu controle direto.

A idéia de um órgão central apenas com atividade de planejamento, fixando diretrizes gerais ao comportamento da administração de pessoal e permitindo um grau significativo de um poder decisório aos órgãos setoriais e seccionais, ainda não foi absorvida como necessidade indispensável à implantação de uma política de pessoal coerente com o desenvolvimento da Administração Pública Brasileira.

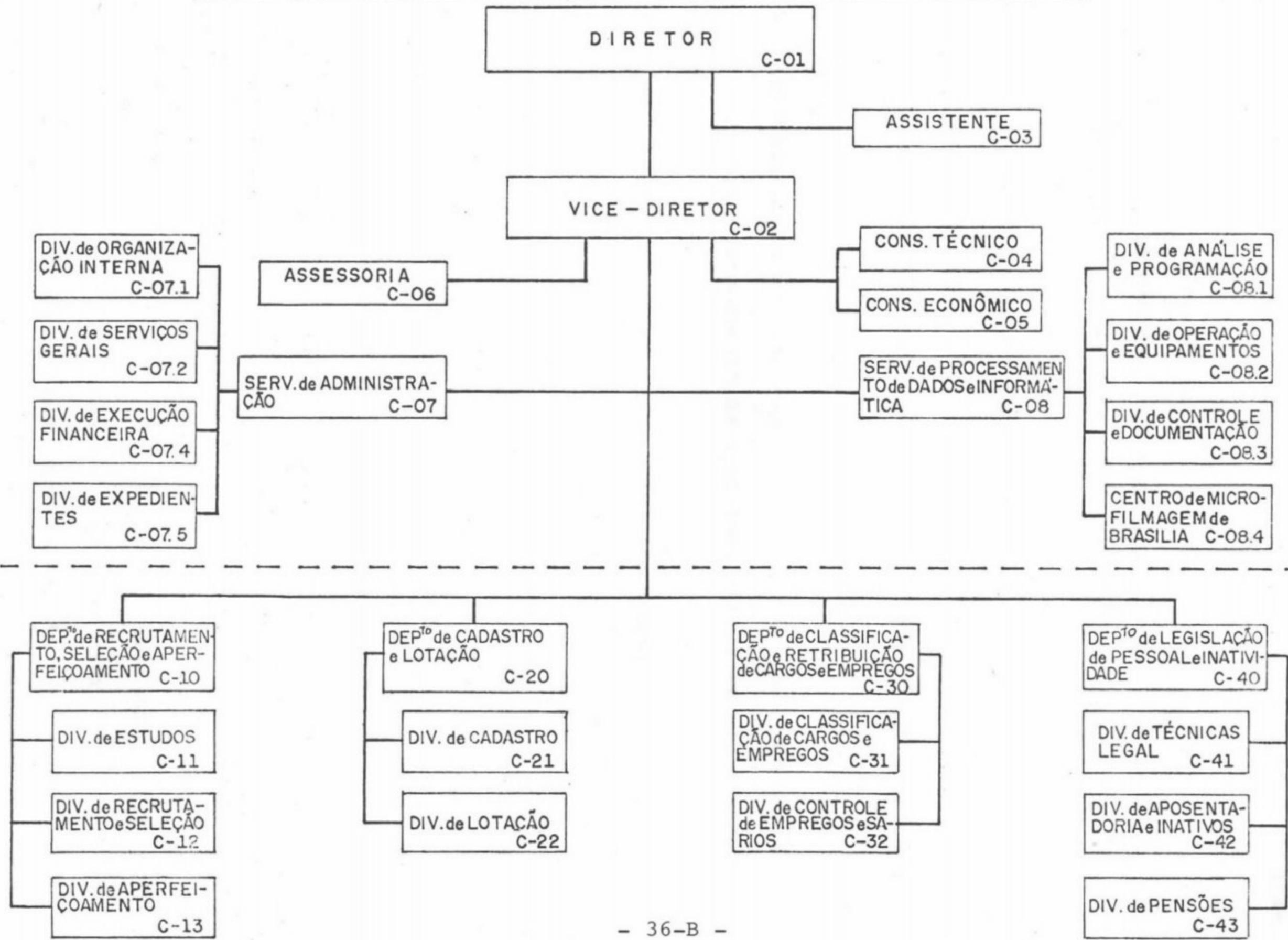
Não poderíamos deixar de comentar que o sistema de administração de pessoal, criado para atender ao Serviço Público

de um país com as características do Brasil, teria forçosamente de fugir desse modelo. Mas, na realidade, isto não aconteceu com o SIPEC.

FUNCIONÁRIOS CIVIS DA MARINHA



ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA



5.2 - A Desvinculação e seu Problema na Marinha

O desenvolvimento tecnológico, nas últimas décadas das Forças Armadas, tem sido motivo de grande orgulho para o Brasil.

Igual êxito não pode ser apontado no desenvolvimento do pessoal civil das Forças Armadas, uma vez que os mesmos vêm sendo administrados pelo SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, tendo como órgão central o DASP - Departamento Administrativo do Serviço Público.

Desde a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), a administração do pessoal civil da Administração Direta tem sido estruturada de forma centralizada e sistêmica. Com o decorrer do tempo e com a criação de novos órgãos públicos, e no caso especial da Marinha, essa centralização representou o cerceamento da ação administrativa da área de pessoal civil da MB.

O Ministério da Marinha, em razão de seus órgãos típicos, apresenta a necessidade de profissionais que não são demandados pelos Ministérios Civis.

As rotinas militares criam problemas quanto à aplicação das normas gerais referentes ao pessoal civil, exigindo que se lhes dê interpretação e orientação adequadas.

Os aspectos logísticos exigem movimentação e reposição de pessoal civil a prazos curtos de tempo e o padrão de respostas do DASP não é tão ágil quanto seria desejável.

O pessoal civil nos Ministérios Militares e no EMFA convive com os militares e tem, por conseqüência, oportunidade de comparação entre a forma como a Força Armada administra o pessoal militar e o DASP administra o pessoal civil. Isso desenvolve, no pessoal civil, atitudes psicossociais nem sempre positi-

vas. É bem de ver que a estruturação de carreira é essencialmente diferente para militares e para civis, mas os princípios básicos de administração de pessoal são válidos e, genericamente, os mesmos para os dois conjuntos.

Por outro lado, levando em conta os aspectos que cercam a Desvinculação do Pessoal Civil da Marinha do DASP, somente através de uma análise ordenada, as conclusões poderão advir, possibilitando uma alternativa que se adapte a solução dos problemas indicados, quanto ao pessoal civil, nas Forças Armadas.

Tais observações nos permitem dizer que se faz necessária uma reestruturação da política de pessoal, de forma a permitir que o Ministério da Marinha possa ter a indispensável flexibilidade no trato de seu pessoal civil, análogo ao que acontece com o pessoal militar.

6.0 - CONCLUSÕES

Com os fundamentos expostos ao longo desta monografia, analisamos que o desligamento dos Servidores Civis da Marinha do SIPEC, total e de uma só vez, é de todo inviável, como opção para seguir a política da administração do pessoal civil do Ministério da Marinha. Além disto, os funcionários possuem seus direitos adquiridos através do tempo de serviço e também pelo regime jurídico pelos quais os mesmos são regidos.

O Ministério da Marinha tem procurado estruturar melhor o seu funcionalismo civil, tanto que a administração tem procurado preparar seus funcionários para dar maior qualificação aos mesmos, criando maiores incentivos, dos quais podemos citar:

- a) a participação de Servidores Civis no C-PEM/EGN e na ESG, com a finalidade de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação desses servidores para o exercício de funções nos altos escalões da Marinha;
- b) o prêmio Mestre Antônio da Silva, reverenciando a memória do patrono do servidor civil da Marinha, destinado a premiar o servidor que se houver destacado durante o ano em toda Marinha, pela eficiência, conduta e entusiasmo;
- c) a medalha do mérito funcional, conferida a todos os servidores civis da Marinha com conduta exemplar, que hajam completado 10, 20, 30 e 40 anos de bons serviços prestados a Marinha; e
- d) a possibilidade de servidores civis terem comissões no exterior.

De grande importância para o Ministério da Marinha foi o recente Decreto de nº 92.359 de 1986, baixado pelo Presidente da República, que dispõe de autonomia limitada para contratação de pessoal civil, incluindo o Instituto de Pesquisas da Marinha, o Arsenal de Marinha, o Centro de Eletrônica da Marinha e o Centro de Armas Almirante Octacílio Cunha, para contratar especialistas, artífices e consultores técnicos. Com esta política, poderá o Ministério da Marinha, através da propositura de regulamentação de ato do Executivo (Decreto), que não venha colidir com os dispositivos constantes do Estatuto em vigor, e com o projeto do novo Estatuto que se encontra em tramitação no Senado, oferecer os mesmos vencimentos e vantagens.

Concluimos que todo o estudo feito acima mostra que o Ministério da Marinha tem procurado adotar uma estratégia adequada, buscando incentivar seus servidores civis.

Outrossim, julgamos ser ideal a desvinculação da Administração do Pessoal Civil da Marinha, do DASP, mas não cremos na sua concretização, face a transformação que ocorreria na política do Pessoal Civil da União, que, como foi dito, iria ferir o princípio constitucional, que não permite a distinção entre classes. Entretanto, é necessário que a Administração do Pessoal Civil da Marinha tenha uma atuação permanente junto ao DASP, expondo as suas dificuldades e sugerindo a criação de novos grupos de categorias, o aumento do quadro de pessoal, o fluxo de carreira e remuneração, atendendo aos seus interesses e aos de todos os Ministérios.

ANEXO A

ANTEPROJETO DO ESTATUTO DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
CIVIS DA UNIÃO
MARÇO - 1986

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO
PLANO DE REFORMA DA
ADMINISTRAÇÃO FEDERAL
ANTEPROJETO DO ESTATUTO DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
CIVIS DA UNIÃO

Dispõe sobre o regime jurídico dos Funcionários Públicos Civis da União, dos Territórios e das Autarquias Federais, e dá outras providências.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o regime jurídico dos Funcionários Públicos Civis da União, dos Territórios e das Autarquias Federais.

Art. 2º Na aplicação desta lei, serão observadas as seguintes definições:

I - cargo público é o conjunto de atribuições a serem desempenhadas por uma pessoa dentro de uma estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria e pago pelos cofres públicos;

II - funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Parágrafo único. É vedado cometer ao funcionário atribuições diferentes das de seu cargo.

Art. 3º É proibida a prestação de serviços gratuitos, sal

vo no caso de desempenho de função transitória de natureza especial, ou no de participação em comissões ou grupos de trabalho para elaboração de projetos de interesse nacional.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância e Movimentação

CAPÍTULO I

Do Provimento

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 4º São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público:

I - ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, na forma estabelecida em lei ou regulamento.

Art. 5º Ressalvados os casos previstos em lei, é exigida a idade mínima de dezoito e a máxima de sessenta anos completos, na data do encerramento da inscrição em concurso público.

Parágrafo único. Não dependerá de limite de idade a inscrição em concurso do ocupante de cargo público federal de provimento efetivo.

Art. 6º A pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no Serviço Público para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

Parágrafo único. Ao funcionário assim admitido não se con

cederão quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão da deficiência existente à época da admissão.

Art. 7º São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - recondução;
- III - promoção;
- IV — transferência;
- V — readaptação;
- VI — reintegração;
- VII — reversão;
- VIII — aproveitamento;
- IX — readmissão.

SEÇÃO II

Da Nomeação

Art. 8º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, seja de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 9º A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação.

Art. 10 Dentre os candidatos aprovados, os classificados a até o limite de vagas, existentes à época do edital, tem assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso.

Parágrafo único. Os demais candidatos aprovados serão nomeados à medida que ocorrerem vagas, dentro desse mesmo prazo.

Art. 11 O regulamento ou edital do concurso indicará o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a quatro anos, incluídas as prorrogações.

SEÇÃO III

Da Posse e do Exercício

Art. 12. Posse é a aceitação formal das atribuições, deve res e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o com- promisso de bem servir.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de sessenta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º. Em se tratando de funcionário em licença ou em qual-
quer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. Não há posse nos casos de provimento por promoção, reintegração, recondução e transferência.

§ 4º. A posse é formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

Art. 13. A posse em cargo público dependerá de prévia ins- peção médica, para comprovar se o candidato satisfaz os requisi- tos físicos e mentais exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 14. O exercício terá início no prazo de trinta dias contados da posse.

Parágrafo único. Tornar-se-á sem efeito o ato de provimen- to se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 15. O funcionário que deva ter exercício em outra se- de terá trinta dias, contados do desligamento do órgão de ori- gem, para assumir o cargo, compreendido o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

Art. 16. O afastamento do funcionário para ter exercício em outro órgão ou entidade, ou para estudo ou missão oficial no ex- terior, será disciplinado em regulamento.

SEÇÃO IV

Do Estágio Probatório

Art. 17. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para

cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de até dois anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Parágrafo único. Dentro do período do estágio probatório, a autoridade competente fica obrigada a pronunciar-se sobre o cumprimento das condições pelo estagiário, nos termos do regulamento.

Art. 18. O funcionário não aprovado no estágio será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO V

Da Estabilidade

Art. 19. Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá a estabilidade no serviço público, após o segundo ano de efetivo exercício.

Art. 20. O funcionário estável somente poderá ser demitido por efeito de sentença judicial ou processo administrativo.

SEÇÃO VI

Da Recondução

Art. 21. Recondução é o retorno, ao cargo anteriormente ocupado, de funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á recondução no resultante da transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

SEÇÃO VII

Da Promoção

Art. 22. Promoção é a elevação do funcionário a cargo imediatamente superior na estrutura da respectiva carreira.

Art. 23. A promoção obedecerá a critérios de merecimento pe

los quais serão aferidas, dentre outros requisitos previstos em regulamento, a capacidade e a habilidade do funcionário para o desempenho do novo cargo.

Art. 24. Será declarado promovido o funcionário que:

I - ao se aposentar ou falecer já tenha preenchido os requisitos para a promoção;

II - tenha falecido em consequência de acidente em serviço.

SEÇÃO VIII

Da Transferência

Art. 25. Transferência é a passagem do funcionário estável para outro cargo de igual denominação e vencimento, que seja integrante de quadro diverso.

Parágrafo único. A transferência poderá ocorrer a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço, ou ex-officio.

SEÇÃO IX

Da Readaptação

Art. 26. Readaptação é a investidura em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha o funcionário sofrido em sua capacidade física ou mental, apurada por junta médica oficial.

Parágrafo único. A redução ou aumento de vencimento que a caso decorrer da readaptação será disciplinado em regulamento.

SEÇÃO X

Da Reintegração

Art. 27. Reintegração é o reingresso no serviço público, com resarcimento das vantagens ligadas ao cargo, por efeito de decisão administrativa ou judiciária.

§ 1º A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, se extinto, em cargo equivalente, para cujo provimento sejam normalmente exigidas as mesmas qualificações e intitulações, e tenha vencimento idên

tico.

§ 2 Se inviáveis as soluções indicadas no parágrafo precedente, será restabelecido automaticamente o cargo anterior, no qual se dará a reintegração.

SEÇÃO XI

Da Reversão

Art. 28. Reversão é o retorno à atividade do funcionário a aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, declarados por junta médica oficial.

Art. 29. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

SEÇÃO XII

Do Aproveitamento

Art. 30. Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade.

Art. 31. O aproveitamento dependerá de existência de vaga e da capacidade física e mental do funcionário, comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo único. Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário será aposentado.

Art. 32. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse e entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por uma junta médica oficial.

SEÇÃO XIII

Da Readmissão

Art. 33. Readmissão é o reingresso de ex-funcionário exonerado, a pedido, de cargo de provimento efetivo, atendido o interesse do serviço.

Parágrafo único. Far-se-á a readmissão no cargo anterior-

mente ocupado em outro de atribuições análogas e de vencimentos equivalentes, observados os requisitos exigidos para o seu provimento.

Art. 34. A readmissão dependerá:

I - da existência de vaga, excluída a destinada à promoção;

II - de capacidade física e mental, comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II

Da Remoção

Art. 35. Remoção é a movimentação do funcionário a pedido ou ex-offício, no quadro a que pertence, com ou sem mudança de sede, mediante preenchimento de claro de lotação.

Art. 36. É assegurada a remoção a pedido para outra localidade, por motivo de doença do funcionário, cônjuge ou dependente, comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO III

Da Redistribuição

Art. 37. Redistribuição é o deslocamento do funcionário para quadro de pessoal de outro órgão da União ou de autarquia federal, mediante extinção de seu cargo no quadro de origem e criação automática do cargo no quadro de destino.

Art. 38. A redistribuição ocorrerá em uma das seguintes hipóteses:

I - reorganização ou extinção de órgão ou autarquia federal.

II - criação de novo órgão ou autarquia federal.

III - excêso ou insuficiência de pessoal no quadro de origem ou no de destino.

CAPÍTULO IV
Da Substituição

Art. 39. Haverá substituição nos afastamentos do titular de cargo de direção ou de função de chefia.

Parágrafo único. A substituição será remunerada qualquer que seja a natureza do afastamento, por período igual ou superior a cinco dias.

CAPÍTULO V

Da Vacância

Art. 40. A vacância de cargo público decorrerá de:

- I - recondução;
- II - promoção;
- III - transferência;
- IV — readaptação;
- V — exoneração;
- VI — demissão;
- VII — aposentadoria;
- VIII — falecimento.

§ 1º A exoneração dar-se-á a pedido ou ex officio.

§ 2º A exoneração ex officio de cargo de provimento efetivo somente se dará quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e não couber a recondução.

TÍTULO III
Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Vencimento

Art. 41. Vencimento é a retribuição pelo exercício de cargo público, de acordo com padrões fixados em lei.

Art. 42. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis, na forma prevista

em lei.

Art. 43. O funcionário, investido em cargo em comissão da União, Territórios e autarquias federais, deixará de perceber o vencimento do cargo efetivo, salvo direito de opção, fazendo jus à retribuição do cargo em comissão, acrescida das vantagens de caráter permanente inerentes ao cargo efetivo.

Parágrafo único. No caso de investidura em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa, as vantagens de caráter permanente serão pagas pelo órgão de origem.

Art. 44. O funcionário poderá ser posto à disposição do Estado, Município, Distrito Federal, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundação criada pelo Poder Público ou organismos internacionais com os quais o Brasil coopere, com ou sem remuneração, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Art. 45. O funcionário perderá:

I - um terço da remuneração quando afastado do exercício do cargo por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou funcional, ou denúncia recebida por crime inafiançável, ou em processo no qual não haja pronúncia, com direito a ressarcimento dos descontos havidos, se absorvido;

II - metade da remuneração correspondente aos dias de suspensão disciplinar ou prisão administrativa;

III - dois terços da remuneração durante o período de afastamento resultante de condenação, por sentença definitiva, que não implique perda do cargo.

Art. 46. O vencimento, a remuneração e os proventos não sofrerão desconto além do previsto em lei, salvo indenização ou restituição à Fazenda Pública ou à autarquia, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto o caso de prestação de alimentos resultante de homologação ou decisão judicial.

§ 1º A indenização ou a restituição será descontada em parcelas mensais não excedentes da décima parte do valor da indenização.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica a funcionário exonerado ou demitido, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade, hipóteses em que o débito será quitado no prazo de até sessenta dias.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 47. Além do vencimento, podem ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens, na forma estabelecida em regulamento:

- I - indenizações;
- II - auxílios pecuniários;
- III - gratificações.

§ 1º As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito, nem ficam sujeitos a impostos ou contribuição previdenciária.

§ 2º As gratificações podem incorporar-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 48. As indenizações ao funcionário compreendem:

- I - ajuda de custo;
- II - diária;
- III - transporte.

Art. 49. A ajuda de custo, como compensação das despesas de viagem e instalação, é devida ao funcionário que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede.

§ 1º Correm por conta do Poder Público as despesas com o transporte do funcionário e de sua família, que compreendem pas-

sagem, bagagem e mobiliário.

§ 2º A família do funcionário que vier a falecer, na situação prevista neste artigo, são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano da remoção.

Art. 50. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

Parágrafo único. A ajuda de custo não excederá à importância correspondente a três meses da remuneração, salvo quando a mudança de sede obrigar o deslocamento para fora do País.

Art. 51. Não serão concedidos transporte e ajuda de custo, pelo órgão de origem, ao funcionário que se afastar do cargo ou o reassumir em virtude de mandato eletivo.

Art. 52. Ficam assegurados transportes e ajuda de custo, inclusive no retorno, aquele que, não sendo funcionário da União ou de autarquia federal, for nomeado para cargo em comissão com mudança de domicílio.

Art. 53. O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I - quando não se deslocar para a nova sede no prazo legal;
- II - quando retornar ou pedir exoneração antes de completar cento e oitenta dias de exercício na nova sede.

Parágrafo único. Não haverá obrigação de restituir no caso de exoneração ex officio e de retorno decorrente de doença comprovada por laudo médico, ou de interesse do serviço.

Art. 54. O funcionário que, a serviço, se deslocar da sede, em caráter eventual e transitório, fará jus a diárias compensatórias das despesas de pousada, alimentação e locomoção.

Art. 55. Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições normais de seu cargo.

Art. 56. O valor das indenizações e as condições para sua

concessão serão estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO II Dos Auxílios

Art. 57. Serão concedidos ao funcionário ou à sua família os seguintes auxílios pecuniários

- I - auxílio-saúde;
- II - auxílio-funeral;
- III - auxílio-família;
- IV - auxílio-natalidade.

Art. 58. O auxílio-saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave, especificadas em lei.

Parágrafo único. O auxílio será concedido após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de vinte e quatro meses, em importância equivalente a um mês da remuneração do cargo.

Art. 59. O auxílio-funeral será pago à família do funcionário falecido, ainda que aposentado ou em disponibilidade, em valor equivalente a um mês da remuneração ou proventos.

§ 1º Em caso de acumulação legal, o auxílio será devido em razão do cargo de maior remuneração ou proventos.

§ 2º O auxílio será pago, também, ao funcionário por falecimento do cônjuge e de filhos menores ou inválidos.

§ 3º O auxílio será pago no prazo de quarenta e oito horas, e não será inferior a duas vezes o menor valor da escala de vencimentos.

Art. 60. Quando o enterro não for custeado pelo funcionário ou pessoa da família, o auxílio-funeral será pago a quem o houver providenciado, pelo valor da despesa efetuada, observadas as normas estabelecidas no artigo anterior.

Art. 61. O auxílio-família é devido por dependente do funcionário ou do inativo.

Art. 62. Não será devido o auxílio-família quando o dependente passar a perceber qualquer rendimento, em importância igual ou superior à do salário mínimo.

Art. 63. O auxílio-natalidade é devido à funcionária gestante, por motivo de parto, em quantia equivalente a duas vezes o menor valor da escala de vencimentos do funcionalismo civil da União.

§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o auxílio ficará limitado a duas vezes a quantia estipulada neste artigo.

§ 2º Não sendo a parturiente funcionária, o auxílio é devido ao cônjuge funcionário.

SEÇÃO III Das Gratificações

Art. 64. Poderão ser concedidas ao funcionário, nos termos do regulamento, as seguintes gratificações:

- I - de função;
- II - de representação;
- III - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV — pela prestação de serviço extraordinário;
- V — por tempo de serviço;
- VI — de incentivo funcional;
- VII — natalina.

Art. 65. A gratificação por serviço extraordinário é devida por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário por hora de trabalho normal, não podendo exceder de duas horas diárias.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço noturno, o valor da hora extra é acrescido de vinte e cinco por cento.

Art. 66. A gratificação por tempo de serviço é devido à razão de um por cento por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 67. O Poder Executivo instituirá os seguintes incentivos funcionais:

I - prêmios pela produção de idéias ou de trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - retribuição adicional compensatória;

a) de dedicação exclusiva às atividades didáticas, de pesquisa científica ou tecnológica;

b) de conclusão de curso de especialização, aperfeiçoamento e de outros relacionados com a carreira.

III - diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 68. A gratificação natalina corresponderá a um doze avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a quinze dias será havida como mês integral.

Art. 69. O funcionário exonerado perceberá a gratificação natalina proporcionalmente aos meses de serviço, calculada sobre a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

Parágrafo único. No caso de demissão ou da exoneração prevista no artigo 40, § 2º, o funcionário não terá direito à gratificação.

Art. 70. A gratificação natalina é extensiva ao inativo e será paga no mês de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

Art. 71. A gratificação natalina não será considerada no cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 72. O funcionário faz jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos doze meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de Férias qualquer falta ao serviço.

Art. 73. É facultada a conversão em dinheiro de um terço das férias, a requerimento do funcionário.

Art. 74. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral.

CAPÍTULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 75. Conceder-se-á, nos termos e condições de regulamento, licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante e ao funcionário adotante;

IV - para o serviço militar;

V - por motivo de afastamento do cônjuge;

VI - para atividades políticas;

VII - especial;

VIII - para tratar de interesses particulares;

IX - para o exercício de mandato classista.

§ 1º O funcionário não poderá permanecer em licença da mes

ma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens IV, V, VI e IX deste artigo.

§ 2º A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie é considerada como de prorrogação.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 76. A licença para tratamento de saúde será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo.

Art. 77. O funcionário que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais, causadas em virtude de exposição, em serviço, a raio-X ou substâncias radioativas, será afastado de imediato do trabalho.

Parágrafo único. De acordo com o grau de lesões, a autoridade competente poderá atribuir ao funcionário tarefas sem risco de radiação, ou licenciá-lo, conforme recomendação de junta médica oficial.

Art. 78. O exercício de atividade remunerada durante o período de licença constitui falta grave.

Art. 79. O dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo, configura acidente em serviço.

Art. 80. Equipara-se ao acidente em serviço:

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo ou função.

II - o sofrido no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa.

Art. 81. O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado não atendível pela cobertura médico-assistencial, será tratado em instituição indicada por junta médica oficial, à conta dos cofres públicos.

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 82. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até o 2º grau civil ou do cônjuge do qual não esteja legalmente separado.

§ 1º A licença somente será concedida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o desempenho do cargo.

§ 2º A licença dependerá de inspeção por junta médica oficial e será concedida com a remuneração do cargo efetivo até doze meses e, excedendo desse prazo, com dois terços dessa remuneração, até vinte e quatro meses.

SEÇÃO IV

Da Licença à Gestante

Art. 83. Será concedida licença à funcionária gestante, por quatro meses, sem prejuízo da remuneração do cargo.

§ 1º A licença será precedida de inspeção médica e terá início no primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo recomendação em contrário.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

§ 3º Terminada a licença, a funcionária poderá ter sua jornada de trabalho reduzida, para amamentação de filho de até oito meses de idade.

§ 4º No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 84. Em caso de adoção de criança de até cinco anos de idade, ao funcionário adotante serão concedidos sessenta dias de

licença remunerada.

SEÇÃO V

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 85. Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço, o funcionário terá trinta dias para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VI

Da Licença por Motivo de Afastamento

Do Cônjuge

Art. 86. O funcionário terá direito à licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge removido ou transferido para outro ponto do território nacional ou para o exterior, ou eleito para exercer mandato eletivo.

Parágrafo único. Existindo, no novo local de residência, órgão público ou autarquia federal, o funcionário nele terá exercido, enquanto perdurar aquela situação.

SEÇÃO VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 87. O funcionário terá direito à licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro de sua candidatura e até o décimo quinto dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença com a remuneração do cargo efetivo, como se em exercício estivesse.

SEÇÃO VIII
Da Licença Especial

Art. 88. Após cada quinquênio de efetivo e ininterrupto e exercício no Serviço Público, o funcionário fará jus à licença especial de três meses, com a remuneração do cargo de provimento efetivo.

Art. 89. Não se concederá licença especial se houver o funcionário, em cada quinquênio:

- I - sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço, injustificadamente;
- III - gozado licença, salvo nas hipóteses de tratamento da própria saúde, de gestante e do funcionário adotante.

Parágrafo único. A licença para tratamento da própria saúde suspende a contagem do período aquisitivo.

SEÇÃO IX
Da Licença para Tratar de Interesse
Particulares

Art. 90. A critério da administração, poderá ser concedida, ao funcionário estável, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de um ano, prorrogável pelo mesmo período, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério da administração.

SEÇÃO X
Da Licença para o Exercício de
Mandato Classista

Art. 91. O funcionário terá direito à licença para desempenhar mandato eletivo em confederação, federação de servidores públicos ou associação de classes de âmbito nacional, com remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. A licença terá a duração do mandato, prorrogável no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 2º. O afastamento será restrito ao máximo de quatro dos mandatários.

CAPÍTULO V

Do Tempo de Serviço

Art. 92. O tempo de Serviço Público Federal, em que se inclui o prestado às Forças Armadas, é contado para todos os efeitos.

Parágrafo único. O tempo de serviço relativo a Tiro-de-Cuerra só é computável para aposentadoria e disponibilidade.

Art. 93. O tempo de serviço distrital, estadual, municipal, e o prestado às respectivas autarquias, é computado para aposentadoria, disponibilidade e uniênio.

Art. 94. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, à razão de trezentos e sessenta e cinco dias por ano, salvo quando bissexto.

Parágrafo único. É vedada a averbação de tempo de serviço, a que se refere o artigo anterior, junto à União e suas autarquias, com quaisquer acréscimos ou em dobro, salvo se houver dispositivo correspondente na legislação federal.

Art. 95. Serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - casamento ou luto;

III - exercício de cargo em comissão ou equivalente em entidade pública, empresa pública, sociedade de economia mista e fundação instituída pelo Poder Público;

IV - exercício de função ou cargo de governo ou administração, em qualquer parte do território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VIII - licença especial;
- IX - licença à funcionária gestante, ou ao funcionário adotante, na hipótese do artigo 84;
- X - licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- XI - missão ou estudo no País ou no estrangeiro, quando autorizado o afastamento;
- XII - licença para tratamento da própria saúde, observado o disposto no parágrafo único do artigo 89;
- XIII - licença para atividade política de que trata o parágrafo único do artigo 87, exceto para promoção;
- XIV - licença para o exercício de mandato classista, exceto para promoção e licença especial;
- XV - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- XVI - doença de notificação compulsória, inclusive em pessoa da família.

Art. 96. Contar-se-á para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de:

- I - licença para tratamento da saúde de pessoa da família;
- II - licença para atividade política, na forma do artigo 87, caput;
- III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal anterior ao ingresso no serviço público;
- IV - serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

Parágrafo único. O tempo em que o funcionário esteve em dis

ponibilidade ou aposentado será considerado, exclusivamente, para nova aposentadoria ou disponibilidade.

CAPÍTULO VI Das Concessões

Art. 97. Sem qualquer prejuízo poderá o funcionário do serviço:

I - por um dia, para registro de filho ou doação de sangue;

II - até oito dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, pais e filhos.

Art. 98. Atendida a conveniência do serviço, poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição.

Art. 99. Ao funcionário estudante, que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada matrícula em instituição de ensino congênere, situada na localidade da nova residência ou na mais próxima, na forma e condições estabelecida na legislação específica.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estender-se-á ao cônjuge e aos filhos que vivam na companhia do funcionário, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPÍTULO VII Do Direito de Petição

Art. 100. É assegurado ao funcionário o direito de requerer e de representar.

Parágrafo único. O requerimento é cabível, para defesa de direito ou de interesse legítimo, e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

Art. 101. O requerimento será dirigido à autoridade competente em razão da matéria, e por intermédio daquela a que o fun

cionário estiver imediatamente subordinado.

Parágrafo único. A representação, encaminhada pela via hierárquica, será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interposta.

Art. 102. Cabe pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Parágrafo único. É de quinze dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

Art. 103. O requerimento e o pedido de reconsideração devem ser despachado no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta.

Art. 104. Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida.

§ 2º. O recurso é interposto por intermédio da autoridade recorrida, que pode reconsiderar a decisão, ou, mantendo-a, encaminhá-lo à autoridade superior.

§ 3º. É de trinta dias o prazo para interposição de recurso, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 4º. O recurso será decidido no prazo de trinta dias.

Art. 105. Ao pedido de reconsideração e ao recurso, poderá, a autoridade recorrida, dar efeito suspensivo.

Art. 106. O direito de petição prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e aos referentes à matéria

patrimonial;

II - em cento e vinte dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

Art. 107. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, com prevaência da que primeiro ocorrer.

Art. 108. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 109. O ingresso em juízo não implica necessariamente suspensão, na instância administrativa, de Pleito formulado pelo funcionário.

Art. 110. Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista de processo ou documento, na repartição, ao funcionário, a advogado ou a mandatário especialmente constituído.

CAPÍTULO VIII

Das Disponibilidades

Art. 111. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 112. O Poder Público providenciará o aproveitamento do funcionário em disponibilidade no prazo máximo de cento e oitenta dias.

I - em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava;

II - ocorrendo uma das hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 38;

III - no antigo cargo, se restabelecido, ainda que modificada sua denominação.

Art. 113. O funcionário em disponibilidade, arrendidos os pressupostos legais, poderá ser aposentado.

CAPÍTULO IX

Da Aposentadoria

Art. 114. O funcionário será aposentado:

- I - por invalidez;
- II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade;
- II - voluntariamente, ao completar:
 - a) trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino;
 - b) trinta anos de serviço, se do sexo feminino;
 - c) trinta anos de efetivo exercício em funções de magistérios, se professor;
 - d) vinte e cinco anos de efetivo exercício em funções de magistério se professora.

Art. 115. Serão integrais os proventos da aposentadoria:

- I - voluntária, por tempo de serviço;
- II - por invalidez decorrente de acidente em serviços, moléstia profissional ou doença grave, prevista em lei, com base nas conclusões da medicina especializada.

Parágrafo único. Fora das hipóteses previstas neste artigo, os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 116. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato com vigência a partir do dia em que o funcionário atingir a idade limite.

Art. 117. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro meses.

§ 1º. Após o período de licença, e não estando em condições de assumir, desde logo, o cargo, ou de ser readaptado em outro mais compatível com a sua capacidade física ou mental, o funciou

nário será aposentado provisoriamente.

§ 2º. A aposentadora, na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada por junta médica oficial.

§ 3º. A perícia será renovada anualmente, dentro do prazo de cinco anos da aposentadoria, a fim de ser verificada a conveniência da readaptação ou reversão do funcionário.

§ 4º. Transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a aposentadoria será considerada definitiva.

§ 5º. O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 118. O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade:

I - com o vencimento do cargo em comissão ou a retribuição da função gratificada que houver exercido, em qualquer época, por, no mínimo, cinco anos ininterruptos;

II - com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, dez anos, consecutivos ou não.

§ 1º. Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, serão atribuídas as vantagens do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a dois anos, fora dessa hipótese atribuir-se-ão as vantagens do de valor imediatamente inferior dentre os exercidos.

§ 2º. Os valores dos vencimentos de cargos de natureza especial, previstos em lei, e das funções de direção ou chefia, e de assessoramento ou assistência, serão considerados para os efeitos deste artigo.

Art. 119. O cálculo dos proventos da aposentadoria terá por base o vencimento mensal do cargo efetivo, acrescido das vantagens incorporáveis por lei.

Art. 120. Os proventos da aposentadoria serão revistos a partir da mesma data e em igual proporção, sempre que modificados os vencimentos dos funcionários em atividade, transformado ou reclassificado o cargo em que se deu a aposentadoria.

Parágrafo único. O aposentado com proventos proporcionais, se acometido de moléstia grave especificada em lei, passará a ter proventos integrais.

Art. 121. Os proventos da aposentadoria ou disponibilidade, quando proporcionais ao tempo de serviço, não serão inferiores ao menor valor da escala de vencimentos do funcionário civil da União.

CAPÍTULO X

Da Previdência e Assistência

Art. 122. A União instituirá planos especiais de previdência e assistência ao funcionário e à sua família.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 123. Além do exercício das atribuições do cargo, são deveres do funcionário:

I - guardar lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir.

II - observar as normas legais e regulamentares;

III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

IV - atender prontamente:

a) ao público em geral;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito e esclarecimentos de situações;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VI - zelar pela economia e conservação do patrimônio público;

VII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição;

VIII - manter comportamento discreto;

IX - ser assíduo;

X - ser pontual;

XI - proceder com urbanidade.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 124. Ao funcionário é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, em requerimento, representação, parecer ou despacho ou qualquer outro expediente, à autoridade, a funcionário e usuários, bem como a atos do Poder Público;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;

V - coagir ou aliciar subordinado com objetivo de natureza político-partidária;

VI - participar de gerência ou administração de empresa privada ou, ainda, de sociedade civil prestadora de serviços ao Estado;

VII - exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de interesse rela-

cionado com benefícios assistenciais de parente consanguíneo ou afim até o segundo grau civil;

IX - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

X - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XI - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem autorização expressa do Presidente da República;

XII - praticar a usura sob qualquer de suas formas;

XIII - reter, injustificadamente, o andamento de processo.

Art. 125. Somente do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, será lícito ao funcionário criticar atos do Poder Público.

CAPÍTULO III Da Acumulação

Art. 126. É vedada a acumulação de cargos ou funções públicas, exceto:

I - a de um cargo de juiz com outro de magistério superior;

II - a de dois cargos de professor;

III - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

IV - a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, deverão ser observados os requisitos de correlação de matérias e compatibilidade de horários.

Art. 127. A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos da União com os dos Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades autárquicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 128. A proibição de acumular não se aplica aos aposen

tados, quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art. 129. Não se compreende na proibição de acumular a percepção conjunta de:

I - pensão com vencimento, remuneração ou salário;

II - pensão com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;

III - proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 130. O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de chefia, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.

CAPÍTULO IV

Das responsabilidades

Art. 131. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 132. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Fazenda Pública ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública, salvo no caso de dolo ou falta grave, poderá ser liquidada na forma prevista no § 1º do artigo 46.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 133. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 134. A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo ou omissivo, praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 135. As sanções civis, penais e disciplinares poderão

cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si.

Art. 136. A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa se concluir pela inexistência do fato ou negar-lhe a autoria.

CAPÍTULO V

Das Penalidades

Art. 137. São penas disciplinares:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 138. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 139. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou normas internas de serviço, e nos de desobediência à ordem superior, exceto quando manifestamente ilegal.

Art. 140. A pena de suspensão, que não excederá de sessenta dias, será aplicada em caso de falta grave ou reincidência específica.

Art. 141. As penas de repreensão e de suspensão serão canceladas após o decurso de três ou cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 142. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

- IV - incontinência pública e conduta escandalosa;
- V - insubordinação grave em serviço;
- VI - ofensa física em serviço a funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VII - aplicação irregular de dinheiro público;
- VIII - revelação de segredo que o funcionário conheça em razão do cargo;
- IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- X - corrupção;
- XI - transgressão de quaisquer dos itens VI a XI do artigo 123;
- XII - acumulação de cargo ou função pública, quando comprovada a má fé.

§ 1º. Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º. Entende-se como inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por quarenta e cinco dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 143. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção.

§ 1º. As penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade serão aplicadas pela autoridade originariamente competente, em cada caso, para nomear, aposentar ou colocar em disponibilidade o funcionário.

§ 2º. As penas de repreensão e de suspensão até trinta dias serão aplicadas pelo dirigente do órgão de pessoal.

Art. 144. A aplicação da pena de demissão acarreta incompatibilidade com nova investidura em cargo público.

Parágrafo único. Transcorridos cinco anos do ato de demissão, o ex-funcionário poderá pleitear sua reabilitação a ser pro

cedida pela Administração caso comprovada a inexistência, naquele lapso de tempo, de qualquer conduta que desaconselhe o regresso no Serviço Público.

Art. 145. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que praticou, quando em atividade, falta punível com demissão.

Art. 146. Será cassada a disponibilidade quando o funcionário, nessa situação, investiu-se ilegalmente em cargo ou função pública, ou aceitou comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia e expressa autorização do Presidente da República.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 147. Será punido com suspensão de até quinze dias o funcionário que, injustificadamente, se recusar a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Art. 148. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria;

II - em dois anos, quanto à suspensão;

III - em um mês, quanto à repreensão.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado ou da de seu conhecimento pelo Poder Público.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares definidas, também, como crime.

§ 3º. Interrompe-se a prescrição com a abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, recomeçará ele a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a in

terrupção.

CAPÍTULO VI

Da Prisão Administrativa

Art. 149. A prisão administrativa será aplicada ao responsável por dinheiro ou valores pertencentes à Fazenda Pública, ou que se acharem sob a guarda desta, no caso de alcance, de omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º. Compete ao Ministro de Estado, ao Governadores dos Territórios, ao dirigente de órgão integrante da Presidência da República, de autarquias e de repartições da Administração Federal direta, ou autárquica, nos Estados, ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa.

§ 2º. A autoridade que ordenar a prisão administrativa comunicará, de imediato, o fato ao juiz competente, e determinará a tomada de contas do responsável.

§ 3º. A prisão administrativa não excederá de noventa dias e será revogada tão logo o acusado haja ressarcido o dano ou oferecido garantia idônea.

§ 4º. Reconhecida sua inocência, o funcionário terá direito à diferença de remuneração e à contagem, para todos os efeitos, do período correspondente à prisão administrativa.

TÍTULO V

Do Processo Disciplinar e sua Revisão

CAPÍTULO I

Art. 150. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público é obrigada apromover-lhe a apuração imediata, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Art. 151. Como medida preparatória, a autoridade deverá apurar, sumariamente, através de sindicância, a irregularidade de que tiver conhecimento.

Art. 152. O processo disciplinar procederá a aplicação das

penalidades de suspensão, por mais de trinta dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 153. O processo será conduzido por comissão composta de três funcionários estáveis, designados pela autoridade responsável pela sua instauração, a qual indicará, dentre eles, o respectivo presidente.

Parágrafo único. O presidente da comissão designará funcionário para servir de secretário.

Art. 154. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, mesmo como secretário, parente do denunciante ou do denunciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 155. Serão objeto de apuração as denúncias formuladas por escrito e que contenham identificação do denunciante.

Art. 156. O processo disciplinar instaurar-se-á através de inquérito administrativo, que compreenderá:

- I - sindicância, nos termos do artigo 151;
- II - instrução;
- III - citação do indiciado e tipificação do ilícito;
- IV - defesa escrita do indiciado;
- V - relatório conclusivo da comissão com apresentação do processo à autoridade julgadora;
- VI - decisão.

Art. 157. A comissão, sempre que necessária, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço até a entrega do relatório.

Art. 158. O prazo de duração do inquérito será de sessenta dias, prorrogável por igual período, pela autoridade que houver determinado a instauração do processo.

Art. 159. A comissão procederá a todas as diligências cabíveis, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos, com

vistas à completa instrução do processo.

§ 1º As partes serão intimadas para todos os atos, assegurado a elas o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 2º. O presidente da comissão de inquérito poderá denegar pedidos manifestamente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, justificando a sua decisão.

Art. 160. Ultimada a instrução, proceder-se-á a citação do indiciado para, no prazo de dez dias, apresentar sua defesa escrita, assegurada vista prévia do processo na repartição.

§ 1º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, com prazo de quinze dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas imprescindíveis.

Art. 161. Para defender o indiciado revel, será designado ex officio funcionário de formação superior, de preferência.

Art. 162. Decorrido o prazo de defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo e remeterá o processo à autoridade que o houver instaurado, indiciado, se for o caso, a disposição legal transgredida e a pena aplicável.

Art. 163. A autoridade instauradora proferirá decisão em trinta dias, ou remeterá o processo à autoridade competente para decidir, dentro de igual prazo.

§ 1º. Não havendo decisão no prazo deste artigo, o indiciado, se afastado nos termos do artigo 168, reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função.

§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para imposi-

ção da pena mais grave.

Art. 164. Quando os fatos apurados configurarem ilícito penal, remeter-se-á o processo ao órgão do Ministério Público, ficando translado na repartição.

Parágrafo único. Se antes de instaurado ou concluído o processo, houver indício da prática de crime, a autoridade competente comunicará o fato à autoridade policial.

Art. 165. No curso do processo administrativo, o acusado poderá acompanhar o feito pessoalmente, ou por intermédio de defensor.

Art. 166. Assegurar-se-á transporte e diárias ao funcionário convocado a depor fora da sede de sua repartição.

Art. 167. Só se concederá exoneração ao indiciado após a conclusão do processo administrativo a que responder.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 168. O afastamento preventivo será aplicado pela autoridade instauradora do processo, quando entender que a permanência do funcionário possa prejudicar a apuração dos fatos.

Parágrafo único. O afastamento não excederá de cento e vinte dias e será revogado tão logo cessem os motivos que o determinaram.

CAPÍTULO III

Da Revisão do Processo

Art. 169. A qualquer tempo, poderá ser requerida revisão do processo administrativo, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente ou a inadequação da pena aplicada.

Parágrafo único. Em caso de falecimento, incapacidade mental ou desaparecimento, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 170. O pedido de revisão será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 1º. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário, e será realizada, no prazo de noventa dias, por comissão composta de três funcionários estáveis, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições concernentes ao processo administrativo.

§ 2º. São impedidos de integrar a comissão revisora os funcionários que constituíram as de sindicância ou de inquérito.

Art. 171. Da revisão não poderá resultar agravação

TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO
Disposições Gerais

Art. 172. O Dia do Funcionário Público será comemorado a 28 de outubro.

Art. 173. Serão contados por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 174. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 175. As disposições deste Estatuto aplicam-se, subsidiariamente, para carreiras regidas por leis especiais.

Art. 176. Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, com mais de cinco anos de vida em comum com o funcionário, ou, por menor prazo, se da união houver prole.

TÍTULO VII
CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Transitórias e Finais

Art. 177. A inclusão no regime deste Estatuto, dos atuais servidores regidos pela legislação trabalhista, pertencentes aos órgãos da União, Territórios e autarquias, será objeto de lei especial.

Art. 178. O presente Estatuto será regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. Até a regulamentação prevista neste artigo, continuam em vigor os atuais regulamentos no que não for incompatíveis com os preceitos deste Estatuto.

Art. 179. O Poder Executivo, dentro do prazo de cento e oitenta dias, submeterá ao Congresso Nacional projetos de lei fixando as diretrizes sobre:

I - sistemas especiais de previdência e de assistência ao funcionário;

II - plano de classificação de cargos e funções, estruturado em carreiras, que possibilite ao funcionário acesso até o nível da mais alta hierarquia profissional e lhe assegure o exercício de cargo em comissão ou função de chefia;

III - plano de retribuição de cargos, e funções, respeitadas as condições do mercado de trabalho;

IV - plano de formação e aperfeiçoamento do funcionário, inclusive para desempenho de cargos de provimento em comissão e funções de chefia.

Art. 180. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 1.711, de 18 de outubro de 1952, com suas alterações e demais disposições em contrário.

Decreto nº 91.309, de 04 de junho de 1985.

Dispõe sobre a Reforma da Administração Pública Federal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição.

D E C R E T A:

Art. 1º - Compete ao Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração promover a execução do Plano de Reforma da Administração Pública Federal, praticando ou propondo os atos necessários à sua efetivação.

§ 1º - O Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração, que atuará em harmonia com os demais Ministros de Estado, disporá de assistência técnico-administrativa essencial para o desempenho de suas atribuições.

§ 2º - O Ministro de Estado incumbido da reforma da administração poderá expedir instruções para a execução deste Decreto.

§ 3º - Os Ministros de Estado e os dirigentes dos órgãos vinculados ou sujeitos a supervisão ministerial, cuja área de competência abranja os assuntos da reforma administrativa, prestarão todo o auxílio e cooperação necessários à plena consecução dos objetivos estabelecidos por este Decreto.

Art. 2º - A execução da reforma administrativa estender-se-á a todos os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta, bem como, no que couber, às fundações instituídas ou mantidas pela União.

Art. 3º - A reforma administrativa contemplará, entre outros aspectos, o estabelecimento de sistema normativo destinado a valorizar os recursos humanos na Administração Pública.

blica, direta e indireta, estatuidos critérios de seleção e admissão, por concurso público, bem como a capacitação e promoção dos servidores mediante cursos e estágios, objetivando que os cargos de direção e assessoramento superiores sejam exercidos pelos ocupantes dos quadros de carreira, com base no aprimoramento profissional.

§ 1º - O sistema normativo de que trata este artigo estabelecerá diretrizes e parâmetros que permitam a todo servidor público, por seus próprios méritos, ter acesso a todos os níveis dos diferentes quadros funcionais do órgão ou entidade a que pertencer.

§ 2º - Os sistemas de capacitação de recursos humanos deverão levar em conta, a cada momento, as necessidades de pessoal qualificado exigidas para o funcionamento normal da Administração Pública.

Art. 4º - A participação dos servidores na execução da reforma de que trata este Decreto não afetará os seus vínculos funcionais, direitos ou vantagens, e caracterizará, patodos os efeitos, serviço público relevante.

Art. 5º - O Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração poderá celebrar convênios ou acordos com pessoas ou entidades públicas ou privadas, bem como practicar todos os atos que se fizerem necessários à realização da reforma administrativa.

Parágrafo único. Os atos a que se refere este artigo não poderão gerar, para a União, encargos e ônus financeiros não previstos na lei orçamentária ou não autorizados em eli.

Art. 6º - As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta dos recursos orçamentários dos órgãos e entidades participantes do processo da reforma e outros que lhe forem destinados, bem como do Fundo de Reforma Administrativa da

SEMOR/SEPLAN.

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

Brasília, 04 de junho de 1985; 164º da Independência e 97º da República.

JOSÉ SARNEY
ALUIZIO ALVES

Decreto nº 91.147, de 15 de março de 1985.

Dispõe sobre a vinculação do Departamento Administrativo do Serviço Público [DASP].

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item V, da Constituição,

D E C R E T A:

Art. 1º - O Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), órgão de assessoramento imediato do Presidente da República, fica vinculado ao Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração, mantida sua estrutura básica, fixada pelo Decreto nº 76.276, de 15 de setembro de 1975, e alterada pelo Decreto nº 83.395, de 2 de maio de 1979.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 15 de março de 1985; 164º da Independência e 97º da República.

JOSÉ SARNEY
ALUISIO ALVES

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. Escola de Guerra Naval. EGN-215 A. Guia para elaboração de teses e monografias. Rio de Janeiro, 1981.
2. _____. FI-219. Guia para elaboração de referências bibliográficas, Rio de Janeiro, 1981.
3. BRASIL. [Estatutos dos Funcionários Públicos Civis da União]. Anteprojeto do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União [Brasília, DF: s.n.], 1986. Publicada no Diário do Congresso Nacional em 10 de abril de 1986. Seção II.
4. BRASIL. [Leis etc.] Coletânea de leis do Brasil. Rio de Janeiro: José Konfino, 1985. T.I,II.
5. BRASIL. Leis, decretos etc. Decreto nº 67.326 de 5 de outubro de 1970. Diário Oficial, Brasília, 5 out. 1970. Dispõe sobre o sistema de pessoal civil da administração federal e dá outras providências, p. 5.570-572.
6. _____. Decreto-lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967. Diário Oficial, Brasília, 27 fev. 1967. Dispõe sobre a organização da administração federal, estabelece diretrizes para a reforma administrativa e dá outras providências. p. 1480.
7. _____. Lei nº 1711 de 28 de outubro de 1952. Diário Oficial, 4 nov. 1952. Promulga dispositivo de projeto que se transformou na Lei nº 1.711 de 28 de outubro de 1952. p.115-16.
8. _____. Lei nº 5.645 de 10 de dezembro de 1970. Diário Oficial, Brasília, 11 dez. 1970. Estabelece diretrizes para a classificação de cargos e serviços civis da União e das autarquias federais e dá outras providências. p.1-4.
9. _____. Lei nº 6.185 de 11 de dezembro de 1974. Diário Oficial, Brasília, 13 dez. 1974. Dispõe sobre os servidores públicos civis da administração federal direta e autarquias, segundo a natureza jurídica do vínculo empregatício e dá outras providências. p. 309-22 (Coleção de Leis).
10. BONFIM, Alberto. O Processo Administrativo. 8 ed. Rio de Janeiro, Freitas Bastos S/A., 1963, 299 p.
11. CAETANO, Marcelo. Princípios fundamentais do Direito Administrativo. 1 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1977, 583 p.
12. CAMPOS, Francisco. Direito Administrativo. 1 ed. Rio de Janeiro, Imprensa Nacional, 1943. 349 p.
13. CAMPOS, Wagner Estelita. Administração de pessoal: sua técnica e seus problemas. 4 ed. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1966. 401 p.
14. CAVALCANTI, Gilberto de Povina. Direito administrativo resumido. 2 ed. Rio de Janeiro, 1981. 165 p.
15. CAVALCANTI, Themístocles Brandão. Curso de Direito administrativo. 10 ed. Rio de Janeiro, Freitas Bastos S/A., 1985. 377 p.

16. CIDADE, Luiz Carlos de Carvalho. O servidor público e a jurisprudência trabalhista. 1 ed. Rio de Janeiro. Ed. Trabalhista, 1983. 541 p.
17. COSTA, José Armando da. Teoria e prática do direito administrativo. 1 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1981. 432 p.
18. CONTRIN NETO, Alberto Bittencourt. Direito administrativo da autarquia. 1 ed. Rio de Janeiro, São Paulo, Freitas Bastos, 1966. 442 p.
19. CRETTELA Júnior, José. Curso de direito administrativo. 8 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1986. 673 p.
20. DELGADO, Luiz. Compêndio elementar de direito administrativo brasileiro. 2 ed. Recife, Universidade Federal Pernambucana, 1971. 280 p.
21. FERREIRA, Sérgio de Andréa. Direito administrativo didático. 3 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1985. 289 p.
22. JAMESON, Samuel Haig. Direito administrativo. 2 ed. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1962. 229 p.
23. LIMA, Ruy Cirne. Princípios de direito administrativo. 5 ed. Rio de Janeiro, Revistas dos Tribunais, 1982. 219 p.
24. MAIA, Luiz Egberto. Direito administrativo disciplinar. 1 ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 1977. 349 p.
25. MARINHO, Armando de Oliveira & LARA FILHO, Zara. Programa de direito administrativo. 3 ed. Rio de Janeiro, Freitas Bastos S/A., 1985. 378 p.
26. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 6 ed. Rio de Janeiro, Revista dos Tribunais, 1985. 454 p.
27. MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. Princípios gerais de Direito administrativo. 2 ed. Belo Horizonte, Forense, 1979. 768 p.
28. MUKAI, Toshio. Direito administrativo e empresas do Estado. 1 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1984. 325 p.
29. REALE, Miguel. Direito administrativo: estudos e pareceres. 1 ed. Rio de Janeiro, Forense, 1969. 406 p.
30. SANTOS, Manoel Porphírio de Oliveira. Direito administrativo e ciência da administração. 1 ed. Rio de Janeiro, J. Tibério dos Santos, 1919. 407 p.
31. SCHUSARI, Nelson. Direito administrativo. 4 ed. São Paulo, Saraiva, 1982. 283 p.
32. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. 1 ed. São Paulo, Saraiva, 1975. 369 p.

Campos, Aurelio dos Santos

Desvinculação da administração
do pessoal civil da Marinha d
o DASP
2-C-53
DEVOLVER NOME LEIT. (728/87)

18 NOV 89

[Handwritten signature] UNUMBRIGUES

~~24 MAR 89~~

02 ABR 1995

[Handwritten signature] ADM NARCISO

15 ABR 1995

[Handwritten signature] ADM NARCISO

28 FEV 1997

ENG HORAS *[Handwritten signature]* EPEN

~~05 ABR 1998~~

[Handwritten signature] Roderic

ESTE LIVRO DEVE SER DEVOLVIDO NA ÚLTIMA
DATA CARIMBADA

18 NOV 97

14 MAR 88

02 ABR 1995

15 ABR 1995

28 FEV 1997

26 MAR 1998

MINISTÉRIO DA MARINHA
ESCOLA DE GUERRA NAVAL
Biblioteca

Campos, Aurelio dos Santos

Desvinculação da administração
do pessoal civil da Marinha d
o DASP
2-C-53

(728/87)



00016550000728

Desvinculacao da administracao do p
2-C-53