

## Exposição de Motivos submetida à apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente da República, propondo a reorganização do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP).

Excelentíssimo Senhor Presidente da República

O Decreto n.º 64.335, de 9 de abril de 1969, entre outras preceituações de alta relevância, determinou a reorganização do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), assinando à Comissão da Reforma Administrativa do Pessoal Civil, que funciona no Ministério do Planejamento e Coordenação Geral prazo fatal para a conclusão do trabalho.

2. A reorganização do DASP constitui, efetivamente, uma etapa essencial e decisiva para a racionalização das atividades de pessoal, uma vez que, como órgão central do sistema, lhe cabe, por mandamento legal, formular diretrizes, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todos os assuntos pertinentes à Administração do Pessoal Civil, na área da Administração Direta e das Autarquias.

3. O projeto de reestruturação do órgão configura o resultado dos estudos levados a termo por uma equipe de técnicos do próprio DASP, sob a direta coordenação do responsável pela atual Direção-Geral daquela unidade administrativa. O trabalho da aludida equipe, no entanto, foi minuciosamente examinado pela Comissão da Reforma Administrativa do Pessoal Civil, que o debateu em profundidade e lhe inseriu as modificações que entendeu necessárias, remetendo-o, a seguir, ao Escritório da Reforma Administrativa (ERA), para que o conformasse com os princípios vigentes na Administração Pública Federal. Finalmente, foi o projeto revisto e dimensionado, nos seus termos convenientes, pelo próprio Ministro do Planejamento e Coordenação Geral.

4. A recomposição estrutural do DASP, que temos a honra de levar ao superior julgamento de Vossa Excelência, apresenta, com efeito, uma ordenação de fatos positivos que a compatibilizam

com as diretrizes básicas da Reforma Administrativa que se vem implantando e disseminando, gradativamente, no País. O projeto situa o DASP na sua exata posição de órgão de gestão normativa, coordenadora e controladora, liberando-o de atividades meramente executivas e incumbindo-o, em contrapartida, de produzir instrumentos de trabalho e soluções para problemas administrativos que se estão tornando crônicos.

5. Por outro lado, a transferência da gestão executiva para os órgãos de pessoal ministeriais e autárquicos não só lhes reforça a autoridade decisória, como também lhes permite resolver eficazmente os assuntos administrativos que lhes estão afetos.

6. Fica o DASP, assim, liberto do cruciante gigantismo executivo em que operava até então e que, pela enorme concentração de matéria sobre que era chamado a opinar, o manietava, transformando-o num injustificável ponto de retenção de processos, documentos e projetos. Isso não mais ocorrerá.

7. O DASP, órgão importante e de notável tradição administrativa, doravante, passará a ser dotado de um tipo de estrutura funcional e maleável, que lhe possibilitará uma atuação marcada e dinâmica no que diz respeito com o poder de criatividade, com a emissão de normas realísticas e racionais e com as atividades de assistência técnica constante aos órgãos ministeriais e autárquicos.

8. Ao submeter, por fim, o projeto de decreto que reorganiza o DASP à apreciação mais alta de Vossa Excelência, temos por necessário aditar que, no momento de transformação por que passa a Administração Pública Brasileira, esse projeto fixa o perfil estrutural de melhor funcionalidade e maior adequação à dinâmica de um moderno órgão central de pessoal.

Aproveitamos a oportunidade para renovar a Vossa Excelência os protestos do nosso mais profundo respeito. — **João Leitão de Abreu**, Ministro Extraordinário para Assuntos do Gabinete Civil da Presidência da República — **João Paulo dos Reis Velloso**, Ministro do Planejamento e Coordenação Geral.

**DECRETO N.º 66.222  
DE 17 DE FEVEREIRO DE 1970**

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

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

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

**Art. 2.º** — O DASP compõe-se de:

- I — Gabinete;
- II — Coordenação de Recrutamento e Seleção;
- III — Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;
- IV — Coordenação de Cadastro e Lotação;
- V — Coordenação de Legislação de Pessoal;
- VI — Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento;
- VII — Centro de Documentação e Informática;
- VIII — Serviço de Administração.

**Art. 3.º** — Funcionam junto ao DASP:

- I — O Conselho Federal de Administração de Pessoal, como órgão consultivo e colaborador, com a constituição e atribuições indicadas no Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- II — O Centro de Aperfeiçoamento, órgão vinculado à Coordenação de Atividades de Aperfeiçoamento, com os encargos especificados no Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, e grau de autonomia, que vier a ser estabelecido em decreto;
- III — A Comissão de Coordenação do Sistema de Pessoal,

órgão que terá suas atribuições, composição e funcionamento definidos na forma prevista no § 4.º do art. 30 do Decreto-lei ... n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967.

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

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

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

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

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

- I — Unidade de Pesquisa e Planejamento;
- II — Unidade de Orientação, Coordenação e Controle.

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

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

**Art. 9.º** — Compete ao DASP:

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

1. Propor a política de recrutamento e seleção dos servidores civis.
2. Manter permanente intercâmbio com instituições oficiais incumbidas da formação e registro da mão-de-obra, notadamente estabelecimentos de ensino, órgãos de regulamentação do exercício profissio-

nal, agências oficiais de emprêgo ou administradoras de programas de bôlsas de estudo.

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

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

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

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

D) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Contrôle da Coordenação de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos:

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

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

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

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

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

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

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

F) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Contrôle da Coordenação de Cadastro e Lotação:

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

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

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

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

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

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

H) Através da Unidade de Orientação, Coordenação e Contrôle da Coordenação de Legislação de Pessoal:

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

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

3. Orientar e coordenar a apre-  
ciação de casos de acumulação de  
cargos.

I) Através da Unidade de Pesqui-  
sa e Planejamento da Coordenação  
de Atividades de Aperfeiçoamento:

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

2. Promover estudos, pesquisas,  
reuniões e debates, com vistas ao  
estabelecimento e divulgação dos  
métodos de ensino, dos critérios de  
organização das classes, da apura-  
ção do aproveitamento dos servido-  
res-alunos e da padronização do ma-  
terial didático.

J) Através da Unidade de Orien-  
tação, Coordenação e Contrôla da  
Coordenação de Atividades de Aper-  
feiçoamento, orientar, coordenar e  
controlar a execução da política de  
aperfeiçoamento geral, com o objeti-  
vo de obter a maior homogeneidade  
na aplicação dos respectivos crité-  
rios, em toda a área da Administra-  
ção Pública Federal Direta e das Au-  
tarquias.

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

- I — Secretária;
- II — Nucleo de Armazenamento  
de Informações;
- III — Núcleo de Divulgação e In-  
formações;
- IV — Revista do Serviço Público;
- V — Biblioteca.

**Art. 11** — Compete ao DASP, através  
do Centro de Documentação e Informá-  
tica:

1. Armazenar, selecionar e divul-  
gar, sistematicamente, informações  
técnico-administrativas, bem como  
estudos e análises técnicos e/ou ad-  
ministrativos de interesse para os  
servidores e serviços públicos, pro-  
cedendo à atualização e moderniza-  
ção dos processos de armazenagem  
e divulgação.

2. Editar a Revista do Serviço Pú-  
blico, o Boletim Informativo "Dire-  
trizes" e trabalhar sobre matéria téc-  
nica ou administrativa.

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

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

**Art. 13** — Compete ao Serviço de Ad-  
ministração, através dos órgãos que o  
compõem, e cujas atribuições serão de-  
finidas e especificadas em normas re-  
gimentais, dar todo apoio necessário ao  
eficiente funcionamento das unidades  
permanentes e temporárias do DASP.

**Art. 14** — A execução das atividades  
de aperfeiçoamento, treinamento e de-  
senvolvimento do pessoal passa a ser  
exercida diretamente sob a responsabili-  
dade dos órgãos de pessoal dos Ministé-  
rios e das Autarquias, observada a orien-  
tação e supervisão da Coordenação de  
Atividades de Aperfeiçoamento, na con-  
formidade do que dispõe este Decreto.

**Art. 15** — Os Grupos-Tarefa, de natu-  
reza transitória, formados no âmbito de  
cada Coordenação, poderão ser dirigidos  
por Subcoordenadores que, como os de-  
mais integrantes, serão retribuídos em  
caráter eventual, mediante recibo, na  
forma da legislação vigente, podendo,  
inclusive, ser recrutados no Serviço Pú-  
blico, dentre técnicos ou especialistas  
profissionalmente habilitados ao desem-  
penho das funções e atribuições especí-  
ficas cometidas a cada Grupo-Tarefa.

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

**Art. 16** — As Coordenações, o Centro  
de Documentação e Informática e o Ser-  
viço de Administração deverão ser ins-  
talados e implantados no decurso do  
corrente exercício, observado o disposto  
no artigo 21 deste decreto.

**Parágrafo único** — Até que estejam  
instalados e implantados os órgãos re-  
feridos neste artigo, ficam mantidas, no  
DASP, com os respectivos quantitativos,  
as funções gratificadas atuais, bem co-  
mo as gratificações atribuídas aos Mem-  
bros da Comissão de Acumulação de  
Cargos e aos da Comissão de Tempo In-  
tegral e Dedicção Exclusiva.

**Art. 17** — Fica extinto o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Edifícios Públicos, Símbolo 2-C, e transformados os seguintes cargos em comissão:

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 18** — Findo o prazo previsto no art. 16 deste Decreto, ficam extintas as 110 (cento e dez) funções gratificadas atualmente existentes no DASP, devendo a direção do órgão providenciar, tem-

pestivamente, para que seja expedido ato executivo criando aquelas que, em face da nova estrutura, se tornem necessárias.

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

**Parágrafo único** — As atribuições cometidas à Comissão de Acumulação de Cargos (C.A.C.) e à Comissão de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (COTIDE), na forma da legislação em vigor, ficam incluídas na competência geral da Coordenação de Legislação de Pessoal.

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

**Art. 21** — As despesas com as atividades do DASP continuarão a ser atendidas pelas dotações consignadas no respectivo orçamento, até que as futuras previsões se ajustem às alterações estabelecidas neste Decreto.

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

Brasília, 17 de fevereiro de 1970; 149.º da Independência e 82.º da República.  
— **Emílio G. Médici** — **João Paulo dos Reis Velloso**.

Publicado no Diário Oficial, de 18-2-1970 — págs. n.º 1.031/32 — (Seção I — Parte I).