



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**A NOSSA HISTÓRIA
DO
DASP AO MP
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**



BD/MP/SPOA/CODIN
354.23(091)
B823n
Ex.2

BRASÍLIA
2000

MINISTRO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Martus Antônio Rodrigues Tavares

SECRETÁRIO EXECUTIVO
Guilherme Gomes Dias

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
Luiz Antônio de Souza Cordeiro

COORDENADORA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
Maria Izabel Pimentel Araújo

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

**A NOSSA HISTÓRIA
DO
DASP AO MP
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

BD/MP/SPN/100/2001
354.23(091)
354.23n
B823n
ex 2

**BRASÍLIA
2000**

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
Esplanada dos Ministérios - Bloco k - Térreo
Tel: (61) 429-4899, 4167, 4151
Fax: (61) 429-4778
E-Mail: : www.mog.gov.br
Cep: 70040-900 - Brasília-DF

Trabalho elaborado por: Rosa Maria Gastal de Menezes
CRB-1/624

Pesquisa Legislativa: Marilza Oliveira de Almeida

Digitação: Cibele Nunes Chaves

Normalização: Lucia Lanari Ozolins
CRB-1/297

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO. Coordenação de Documentação e Informação. **A Nossa**
História: do DASP ao MP - Núcleo de Administração Pública.
Brasília: MP, 2000. 66 p.

DASP - DOCUMENTAÇÃO - HISTÓRIA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - DOCUMENTAÇÃO - HISTÓRIA

tif: 1633

dk: 3475

R E S U M O

Este documento resgata a história do Núcleo de Administração Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através de pesquisa legislativa e bibliográfica.

APRESENTAÇÃO

"Por indefectível que seja pensar no amanhã, dedicando-lhe certa parte de nossos esforços, é impossível deixar de viver no presente, pensando nele, ao menos em parte. Antes das gerações vindouras, estão as atuais; outrora foram futuras, e para elas trabalharam as passadas".

José Ingenieros

Na qualidade de um dos últimos Diretores Gerais do DASP ainda com vida, apraz-me atender ao gentil convite da CODIN / SPOA / MP para apresentar este trabalho que, sob o título " A NOSSA HISTÓRIA: do DASP ao MP - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", elaborado pela DIDAP / CODIN, se propõe a resgatar a história do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através de pesquisa legislativa e bibliográfica, como parte das comemorações dos 500 anos da descoberta do Brasil.

A pesquisa tem como ponto de partida a Lei n. 284, de 28 de outubro de 1936, que veio libertar a administração federal brasileira das práticas retrógradas e rançosas da Velha República, até então ainda vigentes, e abriu caminho para a criação de um órgão racional de administração geral, o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), criado pelo Decreto-lei n.579, de 30 de julho de 1938.

O DASP, como é sobejamente sabido, veio revolucionar a administração com, entre outras realizações, a implantação do Sistema do Mérito como meio normal e sistemático de ingresso no serviço público. Os cargos públicos - até então privilégio dos apaniguados do Poder - passaram a ser, democraticamente, acessíveis a todo e qualquer brasileiro que demonstrasse capacidade para exercê-los

mediante provas competitivas, que se tornaram populares em todo o País através dos "concursos públicos" realizados pelo DASP.

O DASP veio a ser extinto, logo em seguida ao advento da chamada Nova República, após haver prestado, por quase meio século (1938-1986), relevantes serviços à administração brasileira, passando, a partir de então, a ser sucedido por vários órgãos de diferentes denominações até culminar em 1999, com as atividades incorporadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Para efeito deste trabalho, a DIDAP/CODIN, muito apropriadamente, denominou Núcleo de Administração Pública, ao conjunto de unidades do Ministério, cuja preocupação e finalidade vem a ser, justamente, aquelas cujo início se deu junto ao extinto DASP, e que tem, através do presente documento, sua história relatada .

Isso é o que pode ser depreendido dos capítulos. 2 e 3 deste trabalho de pesquisa legislativa e bibliográfica, pelo qual a CODIN merece ser felicitada.

Brasília, 19 de maio de 2000

ANTONIO FONSECA PIMENTEL

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO,	9
2.	HISTÓRICO LEGISLATIVO DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,	10
3.	DIRIGENTES DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,	17
4.	HISTÓRICO DA UNIDADE DE BIBLIOTECA,	25
5.	HISTÓRICO DA UNIDADE DE PROTOCOLO E ARQUIVO,	30
6.	BIBLIOTECA DEPOSITÁRIA,	34
7.	COLEÇÃO ESPECIAL,	40
8.	DESTAQUES DO ARQUIVO,	44
9.	ENTREVISTA,	62
10.	BIBLIOGRAFIA,	66

1 - INTRODUÇÃO

A Medida Provisória 1795, de 1.1.99, que organiza a Presidência da República e os Ministérios, traz, em seu bojo, significativa alteração estrutural à administração pública brasileira.

Através dela, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão absorve as atribuições do então extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado e, assim, passa a ter, também, competência para gerir assuntos de caráter administrativo referentes à esfera federal.

Para efeito deste documento atribuiu-se a designação de Núcleo de Administração Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a esse importante segmento institucional que resultou das transformações ocorridas ao longo da história, a partir da criação do Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP.

Com o objetivo de resgatar a história do Núcleo de Administração Pública, bem como de prestar um serviço aos seus usuários, a Coordenação de Documentação e Informação - CODIN, através da Divisão de Documentação e Informação do referido núcleo / DIDAP, tomou a si a incumbência de compilar dados informativos referentes à Instituição e respectivas unidades documentais, que possam representar uma fonte de consulta aos interessados.

Nesse sentido, valendo-se de suas próprias fontes de pesquisa, da experiência individual dos servidores da unidade e do apoio de seus superiores, a DIDAP pôde levar a efeito o presente documento, que tem a honra de tornar público, como modesta contribuição da área às atividades de comemoração dos 500 anos de história do Brasil.

2 - HISTÓRICO LEGISLATIVO DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MP

*"Não há propriamente estrutura.
Há, sim, permanente
estruturação".*

Alberto Guerreiro Ramos.

1936 Lei nº 284, de 28.10.36

Fonte: D.O.: 31.10.36 Suplemento Capa

Ementa: Reajusta os quadros e os vencimentos do funcionalismo público civil da União e estabelece diversas providências.

Nota:

- ◆ Criação do Conselho Federal do Serviço Público Civil
C.F.S.P.C

1938 Decreto-Lei nº 579, de 30.7.38

Fonte: D.O.: 30.7.38 Seção 1 p. 15168

Ementa: Organiza o Departamento Administrativo do Serviço Público, reorganiza as Comissões de Eficiência dos Ministérios e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Criação do Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
- ◆ Extinção do C.F.S.P.C
- ◆ Criação da Biblioteca

1967 Decreto-Lei nº 200, de 25.2.67

Fonte: D.O.: 27.2.67 Seção 1 p.2348

Ementa: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Alteração da denominação do Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP para Departamento Administrativo do Pessoal Civil - DASP
- ◆ Criação do Centro de Aperfeiçoamento

1974 Lei nº 6.036, de 1.5.74

Fonte: D.O.: 2.5.74 Seção 1 p.5036

Ementa: Dispõe sobre a criação, na Presidência da República, do Conselho de Desenvolvimento Econômico e da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), sobre o desdobramento do Ministério do Trabalho e Previdência Social e dá outras providências

Nota:

- ◆ Transformação do Ministério do Planejamento e Coordenação Geral - MPCG / PR em Secretaria de Planejamento da Presidência da República - SEPLAN / PR

1975 Lei nº 6.228, de 15.7.75

Fonte: D.O.: 16.7.75 Seção 1 Capa

Ementa: Altera a denominação e competência do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), cria cargos em comissão e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Alteração da denominação do Departamento Administrativo do Pessoal Civil - DASP para Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP
- ◆ Transferência da Coordenação do Departamento de Brasília - CODEBRÁS e do Grupo Executivo da Mudança dos órgãos da Administração Federal - GEMUD para Brasília
- ◆ Extinção do Centro de Aperfeiçoamento do Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP

1980 Lei nº 6.871, de 3.12.80

Fonte: D.O.: 4.12.80 Seção 1 p.24347

Ementa: Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEP e dá outras providências.

1986 Decreto nº 93.211, de 3.9.86

Fonte: D.O.: 4.9.86 Seção 1 p.13275

Ementa: Cria a Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP, extingue o Departamento Administrativo do Serviço Público, e dá outras providências.

Decreto nº 93.277, de 19.9.86

Fonte: D.O: 22.9.86 Seção 1 p.14292

Ementa: Institui a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e o Centro de Desenvolvimento da Administração Pública - CEDAM e dá outras providências.

1989 Lei nº 7.739, de 16.3.89

Fonte: D.O. 20.3.89 Seção 1 Capa

Ementa: Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dá outras providências

Nota:

- ◆ Alteração da denominação da Secretaria de Modernização e Reforma Administrativa - SEMOR para Secretaria de Planejamento e Modernização Institucional - SEMOR.
- ◆ Incorporação das atividades atribuídas à Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP / PR à Secretaria de Planejamento e Coordenação - SEPLAN.

1990 Lei nº 8.028, de 12.4.90

Fonte: D.O.: 13.4.90 Seção 1 p. 7096

Ementa: Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Criação da Secretaria da Administração Federal - SAF
- ◆ Extinção da Secretaria de Planejamento e Coordenação da Presidência da República - SEPLAN / PR.

Lei nº 8.140, de 28.12.90

Fonte: D.O: 31.12.90 Seção 1 p.25692

Ementa: Altera a denominação da Fundação Centro de Formação do Servidor Público - FUNCEP e dá outras providências.

Nota:

- ◆ A denominação passa a ser Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

1992 Medida Provisória nº 302, de 10.4.92

Fonte: D.O.: 13.4.92 Seção 1 p.5223

Ementa: Dispõe sobre a organização dos Ministérios e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Criação do Ministério do Trabalho e da Administração - MTA, com a incorporação da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República - SAF /PR.

Lei nº 8.422, de 13.5.92

Fonte: D.O: 14.5.92 Seção 1 Capa

Ementa: Dispõe sobre a organização dos Ministérios e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Criação do Ministério do Trabalho e da Administração - MTA, com a incorporação da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República - SAF / PR.

Lei nº 8.490, de 19.11.92

Fonte: D.O: 19.11.92 Seção 1 Capa

Ementa: Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Recriação da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República (SAF / PR).
- ◆ Transformação do Ministério do Trabalho e da Administração em Ministério do Trabalho.

1995 Medida Provisória nº 813, de 1.1.95

Fonte: D.O.: 1.1.95 Seção 1 Capa

Ementa: Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Transformação da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República - SAF / PR, em Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE.
- ◆ Revogação da Lei nº 8.490, de 19.11.92.

1999 Medida Provisória nº 1.795, de 1.1.99

Fonte: D.O.: 1.1.99 Capa Edição Especial

Ementa: Altera dispositivos da Lei nº 9.469, de 27.05.98, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Extinção do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE.
- ◆ Criação da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - SEAP, vinculada ao Ministério do Orçamento e Gestão - MOG.

Medida Provisória nº 1.911-8, de 29.7.99

Fonte: D.O: 30.7.99 Seção 1 p.14

Ementa: Altera dispositivos da Lei 9.649, de 27.05.98, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

Nota:

- ◆ Transforma o Ministério do Orçamento e Gestão, em Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, absorvendo a competência da Secretaria de Estado de Administração e do Patrimônio - SEAP (implicitamente extinta).

3 - DIRIGENTES DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MP

"A medida do homem não está naquilo que ele alcança, mas naquilo que almeja alcançar".

Kalil Gibran

LUIZ SIMÕES LOPES

Presidente - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 4.8.38 a 6.11.45

MOACYR RIBEIRO BRIGGS

Presidente - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 6.11.45 a 13.12.45

ABÍLIO MINDÊLO BALTHAR

Diretor Geral – Interino - Departamento Administrativo do Serviço
Público - DASP

Período: 13.12.45 a 4.2.47

MÁRIO BITTENCOURT SAMPAIO

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 4.2.47 a 27.12.50

PAULO POPPE DE FIGUEIREDO

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 27.12.50 a 9.2.51

ARÍZIO DE VIANA

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 9.2.51 a 14.9.54

JAIR TOVAR

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 14.9.54 a 24.11.55

ISNARD GARCIA DE FREITAS

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 24.11.55 a 7.2.56

JOÃO GUILHERME DE ARAGÃO

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
Período: 7.2.56 a 25.1.61

MOACYR RIBEIRO BRIGGS

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
Período: 24.2.61 a 13.10.61

ANTÔNIO FONSECA PIMENTEL

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
Período: 13.10.61 a 28.5.63

ANDRÉ CARRAZONI

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
Período: 28.5.63 a 6.4.64

FRANCISCO DE CARVALHO MELLO

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP
Período: 6.4.64 a 6.5.64

WAGNER ESTELITA CAMPOS

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 6.5.64 a 27.10.64

JOSÉ MARIA DE ALBUQUERQUE ARANTES

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 27.10.64 a 7.10.65

LUIZ VICENTE BELFORT DE OURO PRETO

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -
DASP

Período: 7.10.65 a 22.3.67

BELMIRO SIQUEIRA

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Pessoal Civil -
DASP

Período: 22.3.67 a 10.4.69

GLAUCO ANTÔNIO LESSA DE ABREU E SILVA

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Pessoal Civil -
DASP

Período: 22.4.69 a 15.3.74

DARCY DUARTE DE SIQUEIRA

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Pessoal Civil -

DASP

Período: 15.3.74 a 14.3.79

JOSÉ CARLOS SOARES FREIRE

Diretor Geral - Departamento Administrativo do Serviço Público -

DASP

Período: 15.3.79 a 14.3.85

ALUISIO ALVES

Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração

Período: 15.3.85 a 15.2.89

JOÃO BATISTA DE ABREU

Ministro de Estado Chefe - Secretaria de Planejamento e

Coordenação da Presidência da República - SEPLAN

Período: 22.1.88 a 14.3.90

JOÃO EDUARDO CERDEIRA DE SANTANA

Secretário - Secretaria da Administração Federal - SAF

Período: 15.3.90 a 10.5.91

PEDRO RONALD MARANHÃO BRAGA BORGES
Secretário Interino - Secretaria da Administração Federal - SAF
Período: 10.5.91 a 2.6.91

CARLOS MOREIRA GARCIA
Secretário - Secretaria da Administração Federal - SAF
Período: 3.6.91 a 26.6.92

RENATO BOTARO
Secretário Interino - Secretaria da Administração Federal da
Presidência da República - SAF
Período: 13.11.91 a 12.4.92

JOÃO MELLÃO NETO
Ministro de Estado - Ministério do Trabalho e da Administração -
MTA
Período: 13.4.92 a 2.10.92

MAURO MOTTA DURANTE
Ministro de Estado Chefe - Secretaria da Administração Federal -
SAF
Período: 25.11.92 a 30.11.92

OSIRIS DE AZEVEDO LOPES FILHO

Ministro Chefe - Secretaria Geral da Presidência da República e
Ministro Chefe Interino da Secretaria da Administração Federal -
SAF

Período: 1.12.92 a 27.1.93

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA

Ministro de Estado Chefe - Secretaria da Administração Federal -
SAF

Período: 27.1.93 a 20.5.93

ROMILDO CANHIM

Ministro de Estado Chefe - Secretaria da Administração Federal -
SAF

Período: 20.5.93 a 31.12.94

LUIZ CARLOS BRESSER GONÇALVES PEREIRA

Ministro de Estado - Ministério da Administração Federal e
Reforma do Estado - MARE

Período: 1.1.95 a 25.6.98

CLÁUDIA MARIA COSTIN

Ministro de Estado - Ministério da Administração Federal e
Reforma do Estado - MARE

Período: 25.6.98 a 5.11.98

LUIZ CARLOS BRESSER GONÇALVES PEREIRA
Ministro de Estado - Ministério da Administração Federal e
Reforma do Estado - MARE
Período: 05.11.98 a 1.1.99

CLÁUDIA MARIA COSTIN
Secretaria de Estado - Secretaria de Estado da Administração e do
Patrimônio - SEAP
Período: 1.1.99 a 30.7.99

MARTUS ANTÔNIO RODRIGUES TAVARES
Ministro de Estado - Ministério do Planejamento, Orçamento e
Gestão
Período: 19.7.99 (em exercício)

Nota: Os nomes dos dirigentes e as datas aqui arroladas consideram as sucessivas reformas administrativas pelas quais a Instituição passou e as situações de interinidade e de caráter eventual de permanência no cargo.

4 - HISTÓRICO DA BIBLIOTECA

"Toda semente é um anseio".

Kalil Gibran

A Unidade de Biblioteca do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Núcleo de Administração Pública, integrante da Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública / DIDAP, foi instituída oficialmente através do Decreto-Lei nº 579, de 3.7.38, que trata da criação do Departamento Administrativo do Serviço Público / DASP, que ocorreu no Rio de Janeiro.

Constituía-se, inicialmente, pelo acervo do Conselho Federal do Serviço Público Civil, formado por 622 livros e 237 folhetos.

A primeira responsável pela unidade foi a bibliotecária Silvia de Queiroz Lima Grillo, nomeada pela Portaria / DASP nº 43, de 31.10.38; no entanto, há que se fazer justiça, mencionando a bibliotecária Lydia de Queiroz Sambaquy, cujo nome tem especial significado à história da biblioteca, pelos relevantes serviços prestados, atestados através dos documentos encontrados e depoimentos de colegas que a sucederam.

Em 1944 ocorreu o início da atividade de indexação legislativa dos atos oficiais da Instituição publicados no Diário Oficial.

Em dezembro de 1945, a coleção da Biblioteca era formada por 12.894 volumes, entre livros, folhetos e periódicos.

Em 1960, foi transferida para Brasília, com o DASP, trazendo parte de seu acervo e instalando-se na Esplanada dos Ministérios, Bloco C, onde permanece até a presente data.

Na década de 60 teve seu primeiro projeto arquitetônico, desenvolvido por um arquiteto, servidor do DASP (Renato Sá), instalando-se no térreo e na sobreloja, ligando-se por uma escada interna em formato de caracol. Tal projeto fora considerado bastante funcional para a época, porém muito econômico.

Em 1975, o acervo da Coordenação de Desenvolvimento de Brasília - CODEBRÁS, especializado em Direito, foi incorporado à Biblioteca.

Ao longo do tempo, a Biblioteca perdeu espaço físico e status cultural, culminando com a desativação de seu acervo, em 1991: um ano após a criação da SAF, o acervo, com exceção da legislação, foi depositado junto à Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, no Ginásio de Esportes, com vistas a permitir outra utilização do espaço físico, então ocupado pela Biblioteca. Naquela mesma época, a unidade perdeu, também, sua condição de Divisão, passando a constituir-se no Serviço de Documentação e Biblioteca.

Com a criação do Ministério do Trabalho e da Administração - MTA - em 1992, iniciaram-se os esforços no sentido de recuperar o acervo, então localizado junto à ENAP. Aquela administração empenhou-se em resgatar o acervo e os serviços prestados pela Biblioteca, e, em 1994, finalmente, o acervo foi recuperado e reorganizado nas atuais instalações, junto à Secretaria de Administração Federal - SAF - que fora novamente instituída.

A Biblioteca foi, então, simbolicamente reinaugurada, para registrar o esforço da equipe e dos dirigentes em trazer o acervo, de aproximadamente 28.000 volumes, de volta à Instituição.

Naquela mesma época, ocorreu a instalação do primeiro sistema automatizado - SICON / PRODASEN - do qual a Biblioteca tem sido usuária efetiva.

Em 1996, junto ao Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE - foi desenvolvido, em caráter experimental, o primeiro sistema automatizado, com vistas a informatizar as diversas rotinas da Biblioteca. Entretanto, somente o módulo destinado à atividade de Indexação Legislativa foi levado a efeito em toda sua capacidade, embora constituindo-se objeto de ajustes permanentes, sem cumprir a contento sua finalidade.

Em 1997, ocorreu o início da formação de acervos especiais - Biblioteca Depositária e Coleção Especial - com o objetivo de resgatar a memória institucional e preservar as relíquias bibliográficas existentes na coleção.

Em 1998, a Biblioteca deixa de existir, formalmente, perante a Instituição, isto é, o então Serviço de Documentação e Biblioteca, perde sua condição, em que pese a relevância dos serviços prestados e de seu desempenho.

Em fins de 1998 a 1999, a Biblioteca esteve informalmente administrada e, para viabilizar a continuidade de seus serviços, as atividades essenciais foram delegadas às duas bibliotecárias lotadas na área.

Em 1998, houve um destaque à atividade de indexação legislativa, e o setor deu início à sistematização das rotinas. Naquele ano, ao completar 60 anos, a Biblioteca produziu e publicou o documento "Histórico Legislativo do MARE", como produto da atividade de indexação legislativa.

Em 1999, em decorrência da extinção do MARE, o acervo bibliográfico foi objeto de um inventário exaustivo, sob a responsabilidade da Coordenação de Documentação e Informação - CODIN, onde foram identificados: 10327 livros do acervo geral, 5453 periódicos do acervo geral, 2076 publicações da coleção de referência, 3090 volumes do Diário Oficial, 192 publicações cedidas por empréstimo às unidades do extinto MARE, 1071 volumes de periódicos da coleção de referência legislativa, 4505 publicações disponibilizadas para intercâmbio, 1611 livros da Biblioteca Depositária, 789 livros da Coleção Especial. Como resultado, foi entregue à Inventariança do extinto MARE, o documento intitulado "Inventário do acervo documental do extinto MARE; v.1 Aspectos gerais; v.2 Unidade de Documentação e Biblioteca - Relatório Final; v.3 Unidade de Arquivo e Protocolo - Relatório Final". Por ocasião desse inventário, iniciou-se a Seção de Intercâmbio, através da qual a Biblioteca disponibiliza material bibliográfico a outras instituições.

A partir de 1999, através da CGMI / MP, vem sendo desenvolvido o SILAB - Sistema informatizado para atendimento da biblioteca e indexação legislativa; em janeiro / 2000, o sistema está apto para ser efetivamente implantado e iniciam-se as atividades para viabilizar sua utilização.

Através do Decreto 3224, de 28.10.99, em decorrência da reforma administrativa instituída, a Biblioteca passa a integrar a Coordenação de Documentação e Informação - CODIN - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, voltando à condição de

Divisão, com o nome de Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública / DIDAP, com projetos de expansão de suas atividades, o que representa uma nova etapa de perspectivas positivas em sua trajetória.

Este momento representa um marco na história desta Biblioteca, pois, a par das perspectivas que se delineiam, como os estudos para sua modernização técnica, foi reconhecida em sua finalidade e resgatada em sua posição funcional junto à Instituição.

5 - HISTÓRICO DO PROTOCOLO E ARQUIVO

*"Semeia uma semente e a terra
te dará uma flor".*

Kalil Gibran

A Unidade de Protocolo e Arquivo da Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública / DIDAP teve início através do Decreto-Lei 579, de 30.7.38, que instituiu o Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP.

Inicialmente chamada de Serviço de Comunicações, teve, como primeira responsável a arquivista do Ministério das Relações Exteriores Maria de Lourdes da Costa e Souza, nomeada através da Portaria / DASP 23, de 1.9.1938.

Documentos contemporâneos atestam a preocupação com a elaboração de normas para fins de organizar o Serviço de Comunicações; no entanto, não foram localizados registros referentes à evolução das atividades.

O Decreto 75.657/75, que dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais, atribui ao DASP o controle dos Arquivos Correntes Federais.

As informações recuperadas datam de 1987, junto à extinta SEDAP, onde o arquivo constituía uma unidade centralizada.

Em 1989, junto à SEPLAN, através da então Coordenação de Documentação, teve início o movimento para descentralizar as atividades de Protocolo e Arquivo.

Cada Secretaria tinha seu próprio sistema de arquivo, subordinado, administrativamente, à Coordenação: assim, ficava instituído o Sistema de Arquivo - SIARQ - manual e utilizando, como recurso básico um jogo de fichas composto por uma ficha principal contendo os dados do processo e os desdobramentos, por assunto e procedência, valendo-se de cores diferenciadas de fichas.

Em 1990, junto à SAF, foi desenvolvido o primeiro sistema de Protocolo, pelo então CPD, instituindo um campo para código de arquivo chamado "Código de Classificação de Documentos", no qual cada unidade passava a ter numeração própria. Assim, o sistema manual de fichas ficava eliminado definitivamente.

Em 1992, quando do desmembramento do Ministério do Trabalho e Administração - MTA - foi retomada a filosofia de protocolo centralizado, junto à SAF, que fora novamente criada.

Em 1993, em decorrência de mudanças estruturais, foi abolida a metodologia de arquivamento que adotava o Código de Classificação de Documentos. O arquivo deixou de receber documentos produzidos pelas unidades, por falta de espaço físico para guarda.

Iniciaram-se os esforços no sentido de contratação de consultoria especializada em avaliação de documentos, o que, enfim, não ocorreu.

Em 1996, o acervo do Arquivo Central foi encaminhado às dependências da extinta SUCAD (localizado no Setor de Garagens Norte, em Brasília), sem qualquer tipo de recursos - humanos e materiais - que viabilizassem sua preservação em condições recomendáveis de guarda.

A unidade passou à condição de Divisão de Documentação e Informação, vinculada à Coordenação Geral de Modernização e Informática - CGMI e incluía, em sua estrutura, o Serviço de Documentação e Biblioteca - SEDOB.

Nessa época, em 1997, junto à CGMI/MARE, foi desenvolvido o Sistema de Controle de Processos e Documentos - CPROD - com vistas a sistematizar as atividades de gerenciamento dos documentos, até então, operando de forma isolada, junto às unidades.

O CPROD foi considerado um sistema bem sucedido, permitindo consultas via INTERNET e a versão inicial foi utilizada por outros órgãos da APF, como Ministério das Minas e Energia, Ministério da Educação, Ministério da Indústria e Comércio e ANATEL.

1994 / 1998 - Os arquivos atuaram de forma descentralizada, em razão da falta de espaço físico e as atividades de protocolo, de forma centralizada.

Em 1998, a despeito dos relevantes serviços prestados à Instituição, perdeu sua condição de Divisão, num contexto de reformas internas que afetaram diversas unidades da extinta SAF.

Com a extinção do MARE, foi designada uma comissão para proceder ao inventário do acervo documental e o relatório final informou a existência de 1.024.276 documentos de caráter administrativo e plantas de imóveis (da União) cobrindo o período de 1938 a 1998.

Nessa época, o acervo, então depositado junto à extinta SUCAD, conforme mencionado, fora recuperado, organizado e trazido de volta às dependências do Núcleo de Administração Pública, onde se encontra até a presente data.

Para efeito de viabilizar as informações do Relatório Final do inventário, foi desenvolvido um sistema informatizado com o objetivo de identificar, item por item, as informações do acervo documental.

Em 1999, após a extinção do MARE e com a vinculação da extinta SEAP ao MP, a unidade passou a integrar, implicitamente, a Coordenação de Documentação e Informação - CODIN, diretamente vinculada à Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública / DIDAP / MP, através do Decreto 3224, de 28.10.99.

Em fins de 1999, junto à CODIN, teve início o trabalho de avaliação de 200 metros lineares de documentos (1466 caixas), constituindo, essa atividade, um projeto para avaliar o material, com vistas a racionalizar a unidade de arquivo em termos de procedimentos e utilização do espaço físico.

Assim, as atividades da Unidade de Arquivo e Protocolo se inserem em perspectivas de crescimento e reconhecimento, no cenário de projetos e objetivos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na administração do Senhor Ministro de Estado Martus Tavares.

6 - BIBLIOTECA DEPOSITÁRIA

A coleção Biblioteca Depositária, nos termos da Portaria / MP 306, de 15.7.99, é constituída por documentos de caráter técnico e administrativo, produzidos pelo Núcleo de Administração Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a partir do ano de 1938.

Composta por 1611 títulos, organizados em ordem cronológica, vem sendo objeto de estudos para recuperação física, com vistas a viabilizar futuras reedições de títulos ainda solicitados pelos usuários.

Entre os títulos existentes, destacamos:

A BIBLIOTECA: *Suplemento do Boletim do DASP*. Rio de Janeiro: DASP, v.1, ano.1, 1944. 174 p.

Nota: Suplemento mensal do Boletim do DASP, que tem por objetivo o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de suas relações com o público, tendo instruções sobre a melhor utilização da biblioteca

AVELLAR, Hélio Alcântara de; TAUNAY, Alfredo D. Escragnolle. *História administrativa do Brasil*. Brasília: DASP, 1966.

Tomo I

- v.1 - Preliminares Européias
 - A Administração Manuelina
- v.2 - A política administrativa de D. João III
- v.3 - As União Ibérica
 - O Brasil Holandês
- v.4 - Da restauração a D. João V.
- v.5 - A administração pombalina
- v.6 - O Brasil-Sede da monarquia. Brasil-Reino
- v.7 - Organização Política e Administrativa do Império Brasileiro.

BITTENCOURT, Carlos Alberto Lúcio. **DASP como um imperativo democrático e técnico.** Brasília: DASP, 1966. 32p.

Nota: Ensaio escrito em 1947, onde se faz uma defesa da existência do DASP, como uma instituição legítima na democracia, com profissionais e técnicos para satisfazerem as exigências da época

BRASIL. DASP. **A mulher no serviço público federal.** Rio de Janeiro: 1957. 155p.

Nota: Relata a importância da mulher funcionária, seus esforços, suas lutas realizadas em prol da sua emancipação econômica na realidade brasileira

BRASIL. DASP. **A revolução brasileira nos serviços públicos: aspectos da reforma administrativa.** Rio de janeiro: 1940. 16 p.

Nota: Uma revisão nos aspectos das finalidades das reformas projetadas, no intuito de mostrar a ação do DASP como órgão de aperfeiçoamento dos serviços públicos

BRASIL. DASP. Centro de Documentação e Informática. **Formulações 1 a 100:** Regime jurídico dos servidores públicos da administração federal direta e autárquica. Brasília: 1972. 548 p.

Nota: Formulações elaboradas pelo DASP, de modo a permitir, no campo de atuação da jurisprudência administrativa a uniformidade de decisão e a rápida resolução dos processos

BRASIL. DASP. *Grupo de serviços auxiliares transposição e transformação de cargos:* planejamento, definição e caracterização do sistema. Brasília: 1973. 59 p.

Nota: Estabelece normas e procedimentos para o planejamento, definição e caracterização do sistema de provas que precederão ao provimento de cargos das categorias funcionais do grupo - serviço auxiliares

BRASIL. DASP. *Regimento do DASP:* Decreto n. 11101. Rio de Janeiro: 1942. 26p.

Nota: Decreto n. 11.101, de dezembro de 1942, que aprova o regimento do Departamento Administrativo do Serviço Público

BRASIL. leis, decretos, etc. *Legislação do plano de classificação de cargos.* Brasília: DASP-Fundação Centro de Formação do Servidor Público; Departamento de Imprensa Nacional, 1983. 23 v.

- v.1 - DAS 100 "Direção e Assessoramento Superiores"
- v.2 - DAI 110 "Direção e Assistência Intermediárias"
- v.3 - PCT 200 "Pesquisa Científica e Tecnológica"
- v.4 - D 300 "Diplomacia"
- v.5 - M 400 "Magistério"
- v.6 - PF 500 "Polícia Federal "
- v.7 - TAF 600 "Tributação, Arrecadação e Fiscalização"
- v.8 - ART 700 "Artesanato"
- v.9 - SA 800 "Serviços Auxiliares"
- v.10 - NS 900 "Outras Atividades de Nível Superior"
- v.11 - NM 1000 "Outras atividades de Nível Médio"
- v.12 - SJ 1100 "Serviços Jurídicos"
- v.13 - TP 1200 "Serviços de Transporte Oficial e Portaria"

- v.14 - DACTA 1300 "Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo"
- v.15 - SI 1400 "Segurança e Informações"
- v.16 - P 1500 "Planejamento"
- v.17 - PRO 1600 "Processamento de Dados"
- v.18 - SP 1700 "Saúde Pública"
- v.19 - CI 1800 "Atividades Específicas de Controle Interno"
- v.20 - ATA 1900 "Atividades Aeroespaciais"
- v.21 - SIPEC "Legislação Básica"
- v.22 - "Legislação Complementar" (Regulamentos)
- v.23 - SIPEC "Reajustamento de Vencimentos e Salários dos Servidores do Poder Executivo"

BRASIL. Secretaria de Administração Pública. ***Práticas SEDAP:***
projeto, especificação, orçamento, execução, fiscalização e
mediação. Brasília: 1988.

Nota: Em substituição às Práticas do DASP, criaram-se as Práticas SEDAP que permaneceram com os mesmos objetivos de estabelecer as condições básicas para a construção, conservação e demolição de edifícios públicos

CONSELHO FEDERAL DO SERVIÇO PÚBLICO CIVIL.
Regulamento de promoções dos funcionários públicos civis. Rio de Janeiro: Imprensa Nacional, 1938. 41 p.

Nota: Pareceres das comissões de eficiência sobre o ante-projeto de Regulamento de promoções dos funcionários públicos civis; pareceres comentados pelo relator, conselheiro Moacyr Ribeiro Briggs

PIMENTEL, A. Fonseca. *A educação e o treinamento por correspondência*. Rio de Janeiro: DASP, 1955. 119P.

Nota: Explica o complexo problema da educação e treinamento por correspondência no Brasil, tendo como base experiências adotadas em diversos países

SAMBAQUY, Lydia de Queiroz. *Como a biblioteca pode e deve servir ao Brasil*. Rio de Janeiro: Imprensa Nacional; DASP, 1943. 10 p.

Nota: Conferência pronunciada por Lygia de Queiroz Sambaquy, no salão nobre da Biblioteca Pública de São Paulo, por ocasião da exposição de atividades de organização do Governo Federal, onde se apresentam contribuições da biblioteca para o Brasil

SANTOS, Waldir dos. *Enquadramento e readaptação*. Brasília: DASP, 1964. 225p.

Nota: Publicação da Comissão de Classificação de Cargos, para comprovação dos aspectos humano e funcionais de que se revestem as decisões proferidas. Esclarece ao funcionalismo o conceito dos dois institutos criados pela Lei n. 3780 de 1960, possibilitando a busca do direito aos que a ele fazem jus

SILVA, Corsindio Monteiro da. *Acumulação de cargos*. Brasília: DASP, 1962. 137p.

Nota: Considerações teóricas ou doutrinárias em torno de leis sobre a acumulação de cargos

SILVA, João Luiz Martins Ney da. *Informática na administração de pessoal*. Brasília: DASP, 1971. 108p.

Nota: Pretende constituir mais um subsídio à extensão e difusão do conhecimento das técnicas e aplicações da informática administrativa e de uma política de utilização de computadores nos sistema de pessoal do Serviço Público Federal

VIANA, Arízio de. *DASP: Instituição a serviço do Brasil*. Rio de Janeiro: DASP, 1953. 434 p.

Nota: Uma noção sobre as origens históricas, as vicissitudes, as finalidades, os resultados e as perspectivas do DASP

7 - COLEÇÃO ESPECIAL

A Coleção Especial é composta por 789 títulos, que datam do século XVIII e compreende as relíquias bibliográficas do acervo da Unidade de Biblioteca da Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Vem sendo objeto de estudos para recuperação física e, dentre os títulos existentes, destacamos os seguintes:

ASSIS BRASIL, J. F. de. *Do governo presidencial na república brasileira.* Lisboa: Companhia Nacional, 1896. 370p.

Nota: Estudo sobre governo presidencial baseado em leituras e analogias materiais de Montesquieu, dos Blackstone, dos Tocqueville, dos Story, dos Kent, dos Macaulay, dos Freeman, dos Laboulaye, dos Bryce, dos Dupriez e outros

BANDEIRA JR., Antonio Francisco. *Repertório do brasileiro.* Rio de Janeiro: Typ. de G. Leuzinger & Filhos, 1890. 49p.

Nota: Reunião de dados políticos do Brasil, de 1808 a 1889

BARBOSA, Rui. *Oração aos moços.* Rio de Janeiro: Casa de Rui Barbosa, 1949. 93p.

Nota: Edição nacional, promovida pela Comissão Organizadora do Congresso Brasileiro de Língua Vernácula em comemoração ao centenário de Rui Barbosa.

BECCARIA, Cesare Marques de. *Dei delitti e delle pene*. Paris: Dal Molini Librajo, 1780. 190p.

Nota: Trata-se da 2º edição, ainda anônima, da famosa obra de Cesare Beccaria, Marquês de Beccaria, nobre italiano, o precursor da abordagem pública a respeito da barbárie na aplicação das penas carcerárias, no sistema então vigente

BEZZERA, Alcides. *O Arquivo Nacional (1838-1938)*. breve notícia histórica. Rio de Janeiro: [s.n], 1938. 36p.

Nota: Publicação comemorativa do primeiro centenário do Arquivo Nacional, trazendo as riquezas documentais existentes e o regulamento para o I Congresso Brasileiro de Arquivistas

BUENO, José Antonio Pimenta. *Direito publico brazileiro e analyse da constituição do imperio*. Rio de Janeiro: Typographia Imp. E const. de J. Villeneuve e C. 1857. 586p.

Nota: Ensaio do Direito Público Brasileiro e análise da constituição de nossa sociedade política

CAMÕES, Luiz de. *Os lusíadas*. Leipzig: Typographia Giesecke & Devrient. 1880. 467p.

Nota: Edição crítico-comemorativa do 3º centenário da morte de Camões; revisão do texto baseada na 2º edição de 1572 e na de 1834 (de Hamburgo)

CORPUS JURIS. *A complete and systematic statement of the whole body of the law*. Edited by William Mack, and William Benjamin Hale. New York: The American Law book, 1914. 58v.

Nota: Compilação do direito romano, efetuada no séc VI d.C., por determinação do Imperador Justiniano. Obra monumental, subdividida em 4 títulos: Institutas, Digesto, Código e Novelas

DIAS, Carlos Malheiro (Coord.). *Hitória da colonização portuguesa do Brasil*. Porto: Litografia Nacional, 1923. 3v. il.

Nota: Edição monumental comemorativa do 1º centenário da Independência do Brasil

FERRARI, J. *Histoire de la raison d'état*. Paris: Michel Lévy Frères; Libraires Éditeurs, 1860. 464p.

Nota: Uma abordagem histórica e filosófica a respeito das políticas públicas da época

GAMA, João de Saldanha da. *Catálogo da exposição permanente dos cimelios da biblioteca nacional*. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1885. 1059p. il.

Nota: Catálogo das obras raras (cimelios) da Biblioteca Nacional e Pública do Rio de Janeiro

IBGE. *A localização da nova capital da república*. Rio de Janeiro: Serviço Gráfico do IBGE, 1948. 91p.

Nota: Resolução nº 388/48 e considerações gerais sobre a transferência da capital da República para o planalto central

RIBAS, Antônio Joaquim. *Direito administrativo brasileiro*. Rio de Janeiro: F.L. Pinto; C Livreiros, 1866. 407p.

Nota: Obra premiada e aprovada pela Resolução Imperial de 9/2/1861 para uso nas aulas das Faculdades de Direito do Recife e São Paulo

SILVA, L. A. Rebello da. *Compendio de economia politica*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1868.

Nota: Apresenta noções preliminares da economia política, dividida em 4 partes e 23 lições, abordando produção, circulação ou repartição, distribuição ou repartição e consumo da riqueza

SMITH, Adam. *Recherches sur la nature et les causes de la richesse des nations*. Paris: [s.n.], 1822. 366p. 6v.

Nota: Segunda edição com notas e observações novas, feitas pelo Marquês Garnier. Um tributo a Adam Smith

SOUSA, Joaquim Rodrigues de. *Analyse e commentario da constituição politica do imperio do Brazil ou theoria e pratica do governo constitucional brasileiro*. São Luiz: [s.n.], 1870. 486p. v.2

Nota: Aborda temas da Constituição como: eleições, imperador, poder moderador, poder executivo, ministérios, conselho de estado e outros

VIEIRA, Frei Domingos. *Grande diccionario portuguez ou thesouro da lingua portugueza*: Cidade do Porto. Rio de Janeiro: [s.n.], 1871/1874. 5v.

Nota: Obra dedicada “A sua Majestade o Senhor Dom Pedro II, Imperador dc Brazil, em 1 de março de 1872”

8 - DESTAQUES DO ARQUIVO

As páginas que se seguem reproduzem documentos originais localizados nos arquivos documentais da Unidade de Protocolo e Arquivo da Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública e remontam ao início da história da Instituição, a partir do extinto DASP.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

PORTARIA N° 23

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO
RESOLVE, nos termos do artigo 12, parágrafo único, do Decreto-
lei número 579, de 30 de julho de 1938, designar o
arquivista classe II, interino, do Quadro Único, do Mi-
nistério das Relações Exteriores, MARIA DE LOURDES DA
COSTA E SOUZA para Chefe do Serviço de Comunicações,
do Departamento, percebendo, além dos vencimentos do
cargo, a gratificação de função estipulada no quadro
anexo ao Decreto-lei acima referido.

Rio de Janeiro, em 1º de Setembro de 1938.

(a) Atual Fimis dyp

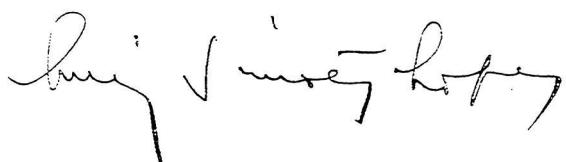
M. F. — COMISSÃO DE ORÇAMENTO

Ao Diretor da Despesa

ORDEM DE SERVICO N. 6

Atendendo ao apelo feito pelo Diretor Geral do D.C.T., em face das necessidades do atual momento, recomendo aos Diretores da Receita e da Despesa que reduzam ao mínimo possível o uso do telegrafo nos assuntos de caráter oficial, que passarão a ser tratados em correspondência aérea. As linhas telegráficas só devem ser utilizadas em casos de urgência absoluta e inadiável.

Rio de Janeiro, em 15 de Abril de 1943



Ciente. Ampla - te

Em 15/4/43

Diretor de Orçamento

P. R. - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO

PORTEARIA N° 30

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO
RESOLVE, designar o Oficial Administrativo, Frejano Luiz Lemos,
classe I, do Quadro Único, do Ministério da Agricultura,
com exercício no Departamento, para servir como se-
cretário das provas de que trata o Decreto-Lei número
145, de 29 de Dezembro de 1937.

Rio de Janeiro, em 10 de outubro de 1938.

(a) Luis Frejano Lemos

D.O. - 6 - 1 - 43

48

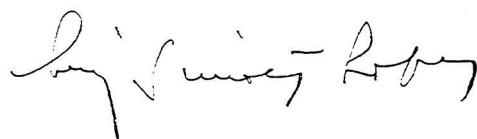
PORTARIA N. 2.413

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO, usando das atribuições que lhe conferem o art. 87 e o item X do art. 70 do Regimento aprovado pelo Decreto n. 11.101, de 11 de dezembro de 1942,

RESOLVE

- I - o expediente normal de trabalho do Departamento Administrativo do Serviço Público terá início, diariamente, às 11 e se encerrará às 17 horas, exceto aos sábados, quando se encerrará às 14 horas; e
- II - continua em vigor, até ulterior deliberação, a prorrogação por uma hora, a que se refere a Portaria 2.110, de 2 de setembro de 1942.

Rio de Janeiro, em 4 de janeiro de 1943.



PORTRARIA N. 117

O PRESIDENTE INTERINO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO, atendendo às sugestões que lhe foram apresentadas pelo Conselho Deliberativo,

RESOLVE baixar as seguintes

INSTRUÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PARA PROVIMENTO EM CARGO PÚBLICO FEDERAL

CAPÍTULO I

Da inscrição

Art. 1º - A abertura da inscrição, para cada concurso, e a fixação do prazo respectivo, serão divulgadas em edital publicado por três vezes no Diário Oficial.

Art. 2º - A inscrição será feita mediante requerimento, em fórmula impressa, fornecida pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, assinado pelo candidato ou por seu procurador legalmente constituido, com poderes expressos para esse fim.

§ 1º - O requerimento de inscrição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) prova de nacionalidade brasileira, constante de certidão de registo civil de nascimento ou de casamento, título de naturalização

naturalização ou título declaratório de nacionalidade, pela qual também se verifique não ter o candidato idade inferior nem superior aos limites fixados, para cada concurso, nas instruções especiais;

- b) prova de identidade, pela apresentação de carteira oficial de identidade, de caderneta de reservista ou de carteira profissional;
- c) atestado de vacinação ou revacinação anti-variólica, feita, no máximo, até dois anos antes, passado por autoridade sanitária;
- d) atestado de boa conduta, subscrito por duas pessoas de reconhecida idoneidade moral.

§ 2º - Os documentos apresentados para inscrição serão devolvidos, mediante recibo, depois de anotadas, na ficha própria, sua natureza, data e origem.

§ 3º - Somente aos extranumerários mensalistas ou diaristas, que contarem, pelo menos, doze meses de efetivo exercício, e aos funcionários públicos federais será permitida inscrição, quando haja sido ultrapassado o limite de idade máxima fixado para cada concurso.

§ 4º - Ficará dispensado da apresentação do documento referido na letra b do § 1º deste artigo o candidato que provar ser ocupante efetivo de cargo público federal ou que exercer função de mensalista ou diarista.

§ 5º - Em caso de inscrição simultânea em mais de um concurso, poderão ser utilizados os mesmos documentos, desde que o candidato faça a competente declaração em seus requerimentos.

§ 6º - Não será aceita, em qualquer hipótese, ins-

inscrição condicional.

Art. 3º - O candidato ou seu procurador entregará o requerimento de inscrição, contra recibo, deixando, nessa ocasião, sua assinatura no livro competente.

Parágrafo único - Serão entregues, conjuntamente com o requerimento de inscrição, os documentos exigidos, as estampilhas e selos necessários e seis fotografias do candidato, de 3 x 4 cm., tiradas de frente e sem chapéu.

Art. 4º - Nos termos do decreto-lei n. 578, de 29 de julho de 1938, serão inscritos ex-officio todos que ocuparem interinamente cargo vago para provimento no qual haja sido aberto concurso.

Parágrafo único - A aprovação das inscrições ex-officio dependerá da satisfação, por parte dos interinos, dentro dos prazos estipulados, de todas as exigências contidas nestas Instruções Gerais e nas Especiais que regularem o concurso.

Art. 5º - Ultimados os trabalhos de inscrição, cujo encerramento terá lugar no dia e hora prefixados no edital de abertura, será ela submetida à aprovação do presidente do Departamento, mediante relatório do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, após o que se fará entrega aos candidatos, mediante convocação por edital, dos respectivos cartões de identidade, cuja apresentação será exigida por ocasião das provas.

CAPÍTULO II

Das provas

Art. 6º - Os concursos constarão de provas de seleção, com caráter eliminatório, e de provas de habilitação, obrigatórias, podendo haver, além dessas, provas de habilitação complementar, de caráter facultativo.

§ 1º - Não poderão submeter-se às provas de ha-

habilitação os candidatos que não houverem sido considerados habilitados nas de seleção.

§ 2º - Somente os candidatos que tenham declarado, no requerimento de inscrição, pretendarem se submeter a provas de habilitação complementar, serão chamados a estas provas, depois de realizadas as de habilitação obrigatórias.

Art. 7º - A organização, o modo de execução e os programas das provas serão objeto de Instruções Especiais para cada concurso.

CAPÍTULO III

Das Bancas Examinadoras e do Secretário

Art. 8º - As Bancas Examinadoras serão constituídas de pessoas de notória idoneidade moral e competência didática e científica, designadas pelo presidente do Departamento, mediante proposta escrita do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

Art. 9º - Para dirigir os trabalhos terá cada Banca Examinadora um presidente, designado, dentre seus membros, pelo presidente do Departamento, mediante proposta do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

Parágrafo Único - O diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento coordenará os trabalhos das Bancas Examinadoras, apenas para manter a necessária unidade de orientação.

Artigo 10 - O diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento designará, para secretariar os trabalhos de cada Banca Examinadora, de acordo com o respectivo presidente, um funcionário ou extranumerário da Divisão.

Art. 11 - Incumbe ao secretário da Banca Examinadora:

- a) lavrar, em livro próprio, as atas diárias dos

- dos trabalhos, submetendo-as à aprovação e assinatura dos membros da Banca Examinadora;
- b) lavrar e assinar os editais que se façam necessários;
 - c) convocar os membros da Banca, por determinação do respectivo presidente.

Art. 12 - Logo após sua designação, fixará o presidente da Banca Examinadora as datas de realização de todas as provas do concurso, bem como os prazos dentro dos quais deverão estar ultimados todos os julgamentos, e submeterá a escala, assim organizada, à aprovação do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

§ 1º - Esta escala só excepcionalmente poderá ser modificada, mediante aprovação do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

§ 2º - Terminadas as provas do concurso, o presidente da Banca apresentará o seu relatório ao diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, dentro do prazo que, por este, haja sido previamente fixado.

Art. 13 - No caso de impedimento de membro da Banca Examinadora ou do secretário, em qualquer fase do concurso, serão os substitutos designados pela forma prevista nestas Instruções.

CAPÍTULO IV

Do julgamento das provas e da habilitação dos candidatos

Art. 14 - O julgamento das provas será feito, ou segundo a quantidade e perfeição do trabalho apresentado pelo candidato, aferido esse trabalho pelos padrões resultantes de estudo estatístico dos resultados gerais de cada prova, ou por graduação de zero a cem pontos, proporcionalmente ao número

número e importância das questões respondidas de modo correto.

Parágrafo único - As Instruções Especiais determinarão qual o critério a ser adotado no julgamento de cada uma das provas.

Art. 15 - Só serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, em cada caso, os gráus ou resultados fixados nas Instruções Especiais para as provas de seleção e de habilitação obrigatórias.

Art. 16 - A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples, ou ponderada, das notas obtidas, inclusive das correspondentes às provas de habilitação complementar, observados, quando fôr o caso, os pesos estabelecidos nas Instruções Especiais, forçada a nota, no cálculo das médias, para o múltiplo de 0,1 mais próximo.

§ 1º - As notas obtidas das provas de habilitação complementar, entretanto, só serão computadas quando concorrerem para melhorar a classificação do candidato.

§ 2º - Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que houver obtido melhor resultado nas provas de seleção e, em caso de novo empate, ao que tiver conseguido melhor resultado em outras provas, indicadas nas Instruções Especiais.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Art. 17 - A nenhum candidato será dado alegar desconhecimento destas Instruções, bem como das Instruções Especiais, as quais, além de publicadas no Diário Oficial e na imprensa diária, lhe serão fornecidas, a seu pedido.

Art. 18 - As provas dos concursos serão realizadas em dia, local e hora prefixados, com aviso público no Diário Oficial, com antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas.

§ 1º - Não poderão ser realizadas mais de duas provas de um concurso no mesmo dia.

§ 2º - Deverão permanecer no recinto das provas, durante o período de sua realização, o presidente e, pelo menos, dois membros da Banca Examinadora.

Art. 19 - Não haverá segunda chamada para qualquer das provas dos concursos, importando a ausência do candidato em sua desistência total, não podendo, assim, concorrer às demais provas, sob qualquer pretexto.

Art. 20 - O candidato que se recusar a prestar qualquer das provas, ou que se retirar do recinto, durante a realização delas, sem a devida autorização do presidente da Banca, ficará automaticamente excluído do concurso.

Parágrafo Único - Será também excluído do concurso, por ato irrecorrível da Banca Examinadora, o candidato que se tornar culpado de incorreção ou descortezia para com os examinadores ou seus auxiliares, mencionando-se o fato em ata.

Art. 21 - Serão eliminados do concurso, pela Banca Examinadora, os candidatos que, durante a realização de qualquer das provas, forem surpreendidos em flagrante de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, verbalmente, por escrito ou por outra qualquer forma, ou em flagrante de utilização de livros, impressos ou notas, salvo os expressamente permitidos.

Parágrafo Único - Os candidatos eliminados na forma deste artigo não poderão inscrever-se em qualquer outro concurso, durante o prazo de um ano, contado da data da eliminação.

eliminação.

Art. 22 - Para perfeita garantia de objetividade na correção e julgamento das provas, os talões de identificação que as acompanharem serão destacados, pelo secretário da Banca Examinadora, logo após a terminação de cada uma delas, e ficarão em envólucros lacrados, sob sua guarda e responsabilidade, até conclusão do julgamento respectivo.

Parágrafo Único - Cada talão receberá um número, não correspondente ao da inscrição do candidato, repetido, para identificação, na prova de que o talão for destacado.

Art. 23 - A nota será lançada nas provas, por extenso, pelo examinador ou examinadores da matéria, e será visada pelo presidente da Banca Examinadora, antes do trabalho de identificação, o qual se fará publicamente.

Art. 24 - Encerrados os trabalhos dos concursos, os papéis, livros e atas serão enviados, com relatório do presidente da Banca, ao diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, para os devidos efeitos.

§ 1º = Qualquer reclamação sobre os trabalhos deverá ser dirigida ao presidente do Departamento, por intermédio do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento, no prazo improrrogável de cinco dias consecutivos, a contar da publicação da classificação feita pela Banca Examinadora.

§ 2º = Não serão apreciadas as reclamações que não forem apresentadas em termos convenientes, ou não apontem, com absoluta clareza, fatos e circunstâncias que permitam pronunciada apuração.

§ 3º = Se ficar provado vício, irregularidade insanável, ou preterição de formalidade substancial, o presidente do Departamento anulará parcial ou totalmente o concurso e responsável-á o culpado ou culposos, promovendo a aplicação da

da penalidade que couber.

§ 4º - Homologado o concurso, serão as respectivas provas desidentificadas e remetidas ao Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos, para os estudos que se fizerem necessários, findos os quais poderão ser elas incineradas.

Art. 25 - A prova de sanidade e de capacidade física, a que estão sujeitos, em cada concurso, os candidatos, poderá ser feita à medida que se processsem as inscrições, a critério do diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

Art. 26 - Aos candidatos classificados será entregue certificado de habilitação, assinado pelo presidente do Departamento e pelo diretor da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento.

§ 1º - O certificado só será expedido mediante a apresentação, pelo habilitado, de atestado de bons antecedentes, fornecido pela autoridade competente, e de prova do cumprimento das obrigações e dos encargos que lhe incumbem para com a segurança nacional.

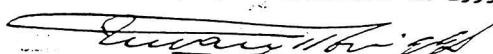
§ 2º - Estes documentos serão devolvidos, mediante recibo, depois de anotadas, na ficha própria, sua natureza, data e origem.

Art. 27 - Os concursos serão válidos pelos prazos fixados nas Instruções Especiais correspondentes, contados da data da publicação no Diário Oficial da homologação respetiva.

Art. 28 - As presentes Instruções entrarão em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

Art. 29 - Ficam revogadas as Instruções Gerais aprovadas pelo Ato n. 45, de 9 de fevereiro de 1938, do extinto Conselho Federal do Serviço Públíco Civil.

Rio de Janeiro, 25 de fevereiro de 1939



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVICO PÚBLICO

ORDEM DE SERVICO N° 1

O Chefe do S.P.O. para melhor uniformidade nos pareceres e informações dos processos em andamento neste Serviço, determina:

1. Nas minutas manuscritas deve ser utilizado papel pautado, com uma linha intermediária em branco.
2. Nas minutas datilografadas deve ser empregado o espaço 3.
3. Distinguir entre exposição de motivos do D.A.S.P. e parecer da Divisão do Orçamento.
4. A exposição ou parecer deve conter obrigatoriamente:
 - a) - número do processo;
 - b) - resumo do processo no alto da primeira página do parecer;
 - c) - resumo da justificação apresentada pelo órgão interessado;
 - d) - outros esclarecimentos existentes no processo;
 - e) - argumentação do relator nesta Divisão;
 - f) - conclusão;
 - g) - remessa à autoridade que solicitou o parecer.
5. No caso de expedição de decreto-lei ou de decreto, quando se tratar de exposição de motivos juntar sempre o respectivo projeto e quando se tratar de parecer juntar o projeto em minuta.
6. Conferir sempre pelo Diário Oficial ou pela coleção de leis da Imprensa Nacional, a legislação citada no pro-

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVICO PÚBLICO

processo.

7. Verificar a classificação orçamentária, inclusive a ementa de subconsignações e alíneas, de modo que a exposição ou parecer apresente sempre absoluta exatidão.
8. Verificar as deliberações sugeridas em exposições ou pareceres anteriores da Divisão, referentes a casos análogos.

9. Nos papéis submetidos ao exame da Divisão, não devem ser sublinhados trechos ou feitas anotações (Ordem de Serviço n.º 1, de 26-9-41, do Presidente da Comissão de Orçamento).

10. Para que haja uniformidade nas citações dos textos das ementas orçamentárias, são apresentados, a seguir, diversos exemplos:

I - Exemplos no Orçamento Geral

a) - a dotação de Cr\$24.000,00, atribuída ao Hospital Pedro II, no Orçamento da União para 1945 (fls. 171)

no Orçamento Geral da República, para 1945 - Anexo 15 - Verba 2 - III - 40 - 02-34-15-03-07- Hospital Pedro II;

b) - a dotação de Cr\$20.000,00 atribuída à Divisão do Fomento de Produção Animal como auxílio para manutenção de registro genealógico, mediante contrato, com a Associação de Criadores de Cavalos "Manga Larga", no Orçamento para 1945 (fls. 135)

no Orçamento Geral da República para 1945 - Anexo nº 14 - Verba 3 - I - 06 - 01-19-04 - Divisão do Fomento da Produção Animal - a) Manutenção do registro genealógico, mediante contrato - c) a Associação de Criadores de Cavalos "Manga Larga"

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVICO PÚBLICO

Larga"

- c) - na dotação de Cr\$1.400,00, para artigos de expediente, atribuída à Mesa de Rendas de Acaraú no Orçamento para 1945 (fls. 199 e 210) no Orçamento Geral da República para 1945 - Anexo 16 - Verba 2 - II - 17 - 10 - Agências Fiscais e na Tabela anexa - 04 - 02 - Acaraú - 17 - artigos de expediente etc.

II - Exemplos no Plano de Obras e Equipamentos

- a) - a dotação de Cr\$734.210,00 atribuída à Divisão de Obras, no Orçamento do Plano de Obras e Equipamentos para 1945 (fls. 12) no Orçamento, para 1945, do Plano de Obras e Equipamentos - Parte referente ao Ministério da Educação e Saúde - Consignação I-02-01-04-04 - Divisão de Obras - a) Prosseguimento das obras complementares na Escola Técnica de Pelotas;
- b) - a dotação de Cr\$1.000.000,00, atribuída à Divisão de Terras e Colonização para o Parque Nacional da Serra dos Órgãos, no Orçamento do Plano para 1945 (fls. 10) no Orçamento, para 1945, do Plano de Obras e Equipamentos - Parte referente ao Ministério da Agricultura - Consignação I-02-01-21-04 - Divisão de Terras e Colonização - a) Obras de organização dos Parques Nacionais - c) Serra dos Órgãos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVICO PÚBLICO

Orgãos.

Em 8 de agosto de 1945

Douglas e Sarcos Del
crego as 880

Visto:



9 - ENTREVISTA

ANTÔNIO FONSECA PIMENTEL, ex Diretor-Geral do extinto Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP, tem honrado esta Instituição com sua eventual, mas sempre profícua e respeitável presença à Biblioteca, unidade da Divisão de Documentação e Informação de Administração Pública - DIDAP - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Mineiro de Ouro Fino, dedicou-se à administração - nacional e internacional - e à literatura, com significativa bibliografia em vários idiomas.

Em 1998 publicou, como sua mais recente obra literária, "Padre Germano e o Terceiro Milênio: uma visão do apocalipse", literatura do gênero ficção, novela ambientada no Vale do Jequitinhonha, de amplo conteúdo religioso - filosófico.

De sua bibliografia na área de administração nacional, encontramos títulos produzidos à época do extinto DASP, como:

- **Introdução à Administração Internacional de Recursos Humanos;**
 - **Os Sistemas Comuns de Salários, Vantagens e outras Condições de Serviço das Nações Unidas;**
 - **A Apuração por Merecimento no Serviço Federal Brasileiro;**
 - **Política e Administração - Alguns aspectos do treinamento; entre outros.**

ANTÔNIO FONSECA PIMENTEL concedeu-nos esta entrevista em 8/5/2000 e, através dele, prestamos nossa homenagem aos Dirigentes da Instituição.

- *Vivemos em um tempo de acentuadas transformações, de evolução permanente. Qual foi, a seu ver, a grande contribuição do DASP às reformas administrativas que estamos vivenciando?*

Foi procurar incutir na mentalidade do cidadão brasileiro, inclusive das autoridades, que o emprego público é patrimônio de todo cidadão que, comprovadamente, por meio de provas competitivas, demonstre capacidade para o cargo. Isso há cerca de 60 anos atrás. E o DASP, durante cerca de um quarto de século (1939-64), foi fiel a esse ideal, como guardião do Sistema do Mérito, respeitado, em maior ou menor escala, pela maioria dos políticos e, após 1964, pelos militares. Infelizmente, em determinadas épocas, algumas práticas contrárias começaram a irromper novamente. Evitar isso, em nosso modo de ver, depende da existência de um órgão controlador da política de pessoal da Administração, como era o DASP e que ainda existe numa democracia como os E.U.A. (onde a chamada Comissão do Serviço Civil continua ali a atuar há mais de um século, a saber, desde 1883, quando foi criada e veio a inspirar a criação do próprio DASP na década de 30) e na ONU e sua família de organizações, onde a Comissão de Administração Pública Internacional (da qual fiz parte de 1975 a 1998) é uma espécie de DASP colegiado e internacional.

A verdadeira preocupação com a política de pessoal da Administração é, incontestavelmente, herança do DASP.

- *Ao contrário, qual o contraste mais significativo entre o DASP e a nova Instituição?*

Considero que a resposta à pergunta anterior responde também em boa parte, a esta pergunta.

- *O que foi mais marcante em sua trajetória pessoal pelo DASP?*

Durante a minha gestão à frente do DASP (1961-63), assim como dos meus antecessores, conseguiu-se, ainda que a duras penas, manter a paridade de tratamento salarial entre civis e militares. Essa paridade só veio a ser quebrada com o advento do movimento militar de 31.03.64, que não demorou em promulgar em 16.04.64, ou seja, dezesseis (16) dias apenas após a sua vitória, um novo Código de Vencimentos dos Militares com substancial aumento de salários e vantagens para a categoria, prática que continuaria durante todo o regime militar até a promulgação da Constituição de 1988. Acredito mesmo, como está consignado em meu livro de memórias (Memorial dos Setenta, Brasília, Editora Gráfica Brasiliiana, 1989, pp.271-279) que a inteira motivação daquele movimento não foi só "o combate à corrupção e à subversão", como os seus líderes proclamavam abertamente a toda a nação, mas também a insatisfação salarial dos militares.

- *Sua passagem pelo DASP ocorreu no início dos anos 60. Quais os reflexos políticos daquele momento sobre os interesses do servidor público?*

Já no início dos anos 60, quando assumi a direção geral do DASP no Governo João Goulart, o órgão, como está em parte indicado nas respostas anteriores, começava a sofrer a pressão dos militares, pela insatisfação salarial, e de muitos políticos, cujos objetivos eram discutíveis. A folha de serviços prestados pelo DASP ao País era, porém, tão marcante que ambos os grupos não deixavam de respeitar o órgão em sua sobrevivência. Os militares - garantido o seu privilégio salarial por sua revolução - prestigiaram mesmo o DASP durante quase todo o regime discricionário de 1964 a 1985.

- *Sabemos que o senhor é um escritor, com bibliografia na área de administração. De suas obras, qual estaria mais afinada com a atual conjuntura institucional?*

Acredito ser um material de curso que preparei em inglês quando a serviço da ONU no exterior sob o título de Politics and Administration, em que, baseado em minha experiência no DASP, abordei esse velho tema, procurando traçar uma linha divisória entre o que competia ao administrador e o que era lícito ao político dentro dos três poderes da República, com vistas a minimizar, na medida do possível, os conflitos entre essas duas categorias profissionais. Como não foi possível editar a obra, que nunca passou de material de curso, fiz o resumo dela em português, que saiu sob o título literal de Política e Administração na Revista do Serviço Público do DASP, vol. 105, n.1, janeiro-abril 1970, pp.36-42.

- *Deixe uma mensagem como contribuição à Instituição.*

Minha mensagem é a mais simples e breve possível, a saber, que o diálogo entre políticos e administradores tenha sempre, como objetivo maior, o bem comum do País.

10 - BIBLIOGRAFIA

DIÁRIO OFICIAL (da União)

BRASIL. Presidência da República. **Governos da República:**
15.11.1889 a 15.03.1996.
3ed. rev e atual. Brasília: 1996.

PIMENTEL, Antônio Fonseca. **Padre Germano e o Terceiro Milênio: uma visão do apocalipse.** Brasília: Edição Margem, 1998.

RIBEIRO, Marilena Vasconcelos. **Manual de normalização das publicações oficiais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.** Brasília: MP, 1999. 43p. il.

Outras Fontes:

- ◆ Arquivo administrativo da Unidade de Protocolo e Arquivo / DIDAP / MP
- ◆ Experiência individual de servidores da Unidades de Biblioteca e de Arquivo
- ◆ Biblioteca Depositária da Unidade de Biblioteca / DIDAP / MP
- ◆ Coleção Especial da Unidade de Biblioteca / DIDAP / MP

Brasil. Ministério do Planejamento e
Orçamento (MPO). Coordenação de
Nossa história do DASP ao MP (A) :
Núcleo de Administração Pública
354.23(091) B823n

Tit.: 1706 Ex.: 003175



3175