



ESTADOS UNIDOS DO BRASIL

DIÁRIO DO CONGRESSO NACIONAL

SEÇÃO II P. 541

ANO XV N.º 27

CAPITAL FEDERAL

SEXTA-FEIRA, 26 DE FEVEREIRO DE 1960

Faço saber que o Senado Federal aprovou e eu, nos termos do art. 47, letra p, do Regimento Interno, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

N.º 4, de 1960

Art. 1.º — É prorrogado por 1 (um) ano o prazo de validade do concurso realizado para provimento de cargos iniciais da carreira de Auxiliar Legislativo do Quadro da Secretaria do Senado Federal.

Art. 2.º — Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Senado Federal, em 25 de fevereiro de 1960.

Senador Filinto Müller

Vice-Presidente, no exercício da Presidência

Faço saber que o Senado Federal aprovou e eu, nos termos do art. 47, letra p, do Regimento Interno, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

N.º 5, de 1960

Artigo único — É concedida aposentadoria a Pedro Rodrigues de Souza, Ajudante de Porteiro, classe "N", no cargo de Chefe de Portaria, PL-6, nos termos dos artigos 181, § 1.º da Constituição Federal, 184, item I, da Lei n.º 1.711, de 28 de outubro de 1952, 5.º da Lei n.º 288, de 1948, combinada com a Lei n.º 616, de 1949, e 1.º da Lei n.º 1.158, de 1953, incorporando-se aos respectivos proventos da inatividade a gratificação adicional correspondente.

Senado Federal, em 25 de fevereiro de 1960.

Senador Filinto Müller

Vice-Presidente no exercício da Presidência

Faço saber que o Senado Federal aprovou e eu, Filinto Müller, Vice-Presidente, no exercício da Presidência, nos termos do art. 47, letra p, do Regimento Interno, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 1960

Dispõe sobre o Regulamento da Secretaria

O Senado Federal, usando da atribuição que lhe confere o art. 4º da Constituição, resolve dotar sua Secretaria do seguinte Regulamento;

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento é parte integrante do Regimento Interno, rege a organização e o funcionamento

CONGRESSO NACIONAL

Presidência

Faço saber que o Congresso Nacional aprovou, nos termos do art. 77, § 1.º, da Constituição Federal, e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO

N.º 1, de 1960

Determina o registro do convênio celebrado entre o Governo Federal, o Banco do Brasil S.A. e o Banco do Nordeste do Brasil S.A., para execução do financiamento às propriedades rurais situadas no Polígono das Secas, de que trata a Lei n.º 3.471, de 28 de novembro de 1958.

Art. 1.º — É determinado o registro do convênio celebrado a 26 de maio de 1959, entre o Governo Federal, o Banco do Brasil S.A. e o Banco do Nordeste do Brasil S.A., para execução do financiamento às propriedades rurais, situadas no Polígono das Secas, de que trata a Lei n.º 3.471, de 28 de novembro de 1958.

Art. 2.º — Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Senado Federal, em 25 de fevereiro de 1960

Senador Filinto Müller

Vice-Presidente, no exercício da Presidência

SENADO FEDERAL

dos Serviços, as condições de provimento e vacância dos cargos da Secretaria e as atribuições, o regime disciplinar e os direitos e vantagens dos seus funcionários.

Art. 2º Para os efeitos deste Regulamento, funcionário e a pessoa legalmente investida em cargo criado mediante Resolução do Senado, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres da União.

Art. 3º Os cargos da Secretaria são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos estabelecidos na Constituição e neste Regulamento.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos da Secretaria obedecerão a padrões fixados em Resolução do Senado.

Art. 5º Os cargos da Secretaria são:

- I — de carreira;
- II — isolados.

§ 1º São de carreira os cargos que se integram em classes e correspondem a uma determinada profissão ou atividade.

§ 2º São isolados os cargos que não se podem agrupar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 6º Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimento.

Art. 7º Carreira é o conjunto de classes da mesma profissão, com denominação própria.

Art. 8º O Quadro da Secretaria é formado pelo conjunto dos cargos de direção, de carreiras, isolados e por funções gratificadas, na forma do Anexo a este Regulamento.

Art. 9º É vedada a prestação, em qualquer hipótese, de serviço gratuito.

TÍTULO II

Da Organização e Finalidades dos Serviços

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10. Os serviços administrativos do Senado são executados pela Secretaria, superintendidos pelo 1º Secretário e dirigidos pelo Diretor-Geral.

Art. 11. A Secretaria é assim organizada:

- 1) Diretoria Geral;
- 2) Serviços da Mesa, que compreendem:

- I — Serviços da Presidência, subdivididos em:
 - a) Secretaria Geral da Presidência;
 - b) Gabinete da Presidência;
- II — Gabinete da Vice-Presidência;
- III — Gabinetes dos Secretários e Suplentes;
- IV — Serviços Auxiliares do Plenário.

3) Serviços da Liderança, compreendendo:

- a) Gabinete do Líder da Maioria;
 - b) Gabinete do Líder da Minoria.
- 4) Divisão dos Serviços Administrativos, que compreende:
- a) Diretoria do Expediente;
 - b) Diretoria da Contabilidade;
 - c) Diretoria do Pessoal;
 - d) Serviços Auxiliares.
- 5) Divisão dos Serviços Legislativos, que compreende:
- a) Diretoria das Comissões;
 - b) Diretoria da Ata;
 - c) Diretoria da Taquigrafia;
 - d) Diretoria de Publicações;
 - e) Diretoria da Biblioteca;
 - f) Diretoria do Arquivo;
 - g) Diretoria da Assessoria Legislativa.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 12. A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor-Geral, compete a direção, coordenação e fiscalização dos serviços da Secretaria, como órgão de ligação entre os mesmos e o 1º Secretário.

Art. 13. O Diretor Geral terá um Gabinete, com a função de auxiliá-lo na elaboração do seu expediente, no preparo dos atos de sua competência exclusiva, nas suas comunicações com os serviços da Casa e entidades estranhas ao Senado, na organização e manutenção dos registros, fichários e arquivos, bem assim no desempenho de outros serviços.

Seção II

Dos Serviços da Mesa

Art. 14. Os serviços da Mesa têm por finalidade prestar colaboração à Mesa e aos seus componentes nos trabalhos de Gabinete, Plenário e Secretaria.

Subseção I

Dos Serviços da Presidência

Art. 15. Os Serviços da Presidência compreendem:

- 1) Gabinete da Presidência;
- 2) Secretaria Geral da Presidência.

Art. 16. A Secretaria Geral da Presidência, dirigida pelo Secretário Geral da Presidência, a quem incumbe assessorar a Mesa na direção dos trabalhos do Plenário e nos atos oficiais da Presidência, tem por finalidade:

- I — Seção do Expediente
 - a) elaborar a correspondência e os atos oficiais da Presidência;
 - b) conferir os documentos que devem ser assinados pelo Presidente;
 - c) registrar os elementos e dados de interesse da Presidência;

EXPEDIENTE

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA NACIONAL

DIRETOR-GERAL

ALBERTO DE BRITO PEREIRA

CHEFE DO SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES
MURILO FERREIRA ALVES

CHEFE DA SEÇÃO DE REDAÇÃO
MAURO MONTEIRO

DIÁRIO DO CONGRESSO NACIONAL

SEÇÃO II

Impresso nas oficinas do Departamento de Imprensa Nacional
AVENIDA RODRIGUES ALVES, 1

ASSINATURAS

REPARTIÇÕES E PARTICULARES

Capital e Interior	
Semestre	Cr\$ 50,00
Ano	Cr\$ 96,00
Exterior	
Ano	Cr\$ 136,00

FUNCIONÁRIOS

Capital e Interior	
Semestre	Cr\$ 39,00
Ano	Cr\$ 76,00
Exterior	
Ano	Cr\$ 108,00

— Excetuadas as para o exterior, que serão sempre anuais, as assinaturas poder-se-ão tomar, em qualquer época, por seis meses ou um ano.

— A fim de possibilitar a remessa de valores acompanhados de esclarecimentos quanto à sua aplicação, solicitamos dêem preferência à remessa por meio de cheque ou vale postal, emitidos a favor do Tesoureiro do Departamento de Imprensa Nacional.

— Os suplementos às edições dos órgãos oficiais serão fornecidos aos assinantes somente mediante solicitação.

— O custo do número atrasado será acrescido de Cr\$ 0,10 e, por exercício decorrido, cobrar-se-ão mais Cr\$ 0,50.

d) conferir as leis publicadas com os textos aprovados pelo Congresso Nacional;

e) manter registro dos projetos remetidos à sanção, para o controle dos prazos a que se refere o art. 70 da Constituição;

f) executar os serviços de dactilografia e mimeógrafo necessários à Presidência;

g) manter o arquivo da correspondência do Presidente.

II — Seção de Documentação

h) manter em dia os fichários e registros necessários aos serviços da Secretaria da Presidência;

i) manter coleções do Diário do Congresso Nacional, de avulsos das proposições, pareceres, relatórios e outras publicações;

j) coligir os dados para o Relatório da Presidência e preparar o respectivo documentário;

k) realizar as pesquisas necessárias aos serviços do Secretário Geral da Presidência.

Art. 17. O Gabinete da Presidência tem por finalidade ocupar-se do expediente particular, da representação e das audiências do Presidente.

Subseção II

Do Gabinete da Vice-Presidência

Art. 18. Ao Gabinete da Vice-Presidência incumbe providenciar sobre o expediente, a representação, as audiências e outras missões ordenadas pelo Vice-Presidente, nesta qualidade e na de Presidente da Comissão Diretora.

Subseção III

Dos Gabinetes dos Secretários e Suplentes

Art. 19. Aos Gabinetes dos Secretários e Suplentes compete desempenhar os trabalhos de expediente, representação, audiência e outros, determinados pelos respectivos titulares.

Subseção IV

Dos Serviços Auxiliares do Plenário

Art. 20. Os serviços auxiliares do plenário, sob a supervisão do Secretário Geral da Presidência, são exercidos pelos funcionários para esse fim designados e têm por finalidade:

a) manter em depósito e fornecer aos Senadores e à Mesa, quando necessário, os avulsos das proposições em ordem do dia e em curso no Senado;

b) organizar a lista de presença, com base no registro de entrada e saída dos Senadores, mantê-la atualizada, com as alterações ocorridas durante a sessão, e dar conhecimento ao Secretário Geral da Presidência, quando necessário, do número de Senadores presentes;

c) fornecer à Mesa a lista de chamada dos Senadores, quando necessário;

d) fornecer aos Senadores, quando necessário, o Diário do Congresso Nacional e outras publicações;

e) atender ao Serviço Radiotécnico;

f) manter fiscalização nas portas, a fim de evitar a entrada de pessoas estranhas;

g) cumprir as ordens da Mesa, para a manutenção da ordem no recinto das sessões;

h) prestar assistência aos Senadores em serviços compreendidos nas funções do pessoal da portaria.

Seção III

Dos Serviços da Liderança

Art. 21. Os Serviços da Liderança, constituídos do Gabinete do Líder da Maioria e do Gabinete do Líder da Minoria, têm por finalidade prestar assistência aos respectivos titulares, nos trabalhos de expediente, representação e audiência.

Seção IV

Da Divisão dos Serviços Administrativos

Art. 22. À Divisão dos Serviços Administrativos, que tem por finalidade:

c) o processamento das despesas da Secretaria;

d) a execução dos serviços de pagamento dos Senadores e dos funcionários;

e) a efetivação das medidas de caráter administrativo atinentes à aquisição, guarda e distribuição de material do Senado.

Parágrafo único. São órgãos da Diretoria da Contabilidade:

I — Seção Financeira;

II — Seção de Controle;

III — Pagadoria;

IV — Almoxarifado.

Art. 28. A Seção Financeira compete:

a) elaborar a proposta de orçamento do Senado;

b) acompanhar o estudo da proposta de orçamento, sugerindo as alterações necessárias à sua atualização, quando em tramitação no Congresso;

c) tomar as providências necessárias para o registro, pelo Tribunal de Contas, dos créditos orçamentários e adicionais destinados ao Senado, sua distribuição ao Tesouro Nacional e recebimento pelo Diretor-Geral;

d) fazer a escrituração dos referidos créditos e controlar o seu emprêgo;

e) propor ao Diretor-Geral providências para a abertura de créditos adicionais;

f) acompanhar a tramitação dos projetos de abertura de créditos adicionais para o Senado, verificando a exatidão das quantias e rubricas respectivas;

g) organizar os balancetes mensais, trimestrais e de encerramento do exercício financeiro;

h) providenciar, no fim de cada exercício, o levantamento dos saldos das contas de depósito no Banco do Brasil, a fim de ser feito o expediente necessário ao seu recolhimento à Tesouraria do Senado ou à Caixa Econômica;

i) providenciar o expediente necessário ao Ministério da Fazenda para a escrituração dos saldos do exercício nas contas de "Restos a Pagar" e promover as medidas necessárias ao seu recebimento;

j) escriturar em livro especial suas importâncias correspondentes aos saldos de exercícios anteriores, que só podem ser empregados mediante autorização prévia da Comissão Diretora;

k) promover a aquisição do material permanente e de consumo, mediante concorrência e coleta de preços, conforme o caso;

l) promover, mediante concorrência ou coleta de preços, a aprovação da Comissão Diretora à venda do material imprimeável;

m) elaborar o expediente relativo às suas atribuições;

n) fazer o registro das deliberações da Comissão Diretora no tocante às atribuições da Seção;

o) registrar e arquivar os documentos relativos às despesas realizadas e oportunamente recolhê-los à Diretoria do Arquivo;

p) informar os processos pertinentes às atribuições da Seção.

Art. 29. A Seção de Controle compete:

I — Quanto aos Senadores:

a) organizar os boletins de frequência;

b) preparar as fichas financeiras;

c) atender aos pedidos de descontos e averbar as consignações em folha;

d) preparar as folhas de pagamento;

e) preparar as guias de recolhimento;

f) fornecer certidões, atestados e declarações pertinentes à vida financeira dos Senadores.

de a execução dos encargos de administração geral relativos a Senadores e funcionários, compete a coordenação e supervisão dos serviços que lhes são subordinados.

Subseção I

Da Diretoria do Expediente

Art. 23. A Diretoria do Expediente incumbe a execução e o controle do registro dos documentos e das comunicações do Senado.

Parágrafo único. Esta Diretoria é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Seção de Expediente;

II — Seção de Mecanografia;

III — Seção de Protocolo.

Art. 24. A Seção de Expediente compete:

a) elaborar o expediente oficial do Senado (mensagens, ofícios, telegramas, cartas, autógrafos, portarias, ordens de serviço);

b) manter arquivo das cópias do expediente elaborado;

c) preparar expedição através dos órgãos competentes (coleta de assinaturas, anotações nas cópias de documentos, registro e outras providências complementares).

Art. 25. A Seção de Mecanografia incumbe a execução dos serviços de dactilografia de que necessitarem os órgãos da Diretoria.

Art. 26. A Seção de Protocolo compete:

a) registrar todos os documentos submetidos ou encaminhados ao Senado, anotando a procedência, o número de origem, a data, o assunto em símula, a entrada, os despachos e o andamento no Senado e outros dados que possam interessar, neles compreendidos, quanto às proposições, os pareceres, sua publicação, despachos e manifestações do plenário, remessa à Presidência da República ou à Câmara dos Deputados, con-

versão em lei ou veto e suas consequências, a promulgação ou à Câmara, conforme o caso;

b) conferir as peças dos processos e documentos recebidos para início ou tramitação já em curso, numerando e rubricando as respectivas páginas, ou completando o cumprimento dessas formalidades, quando for o caso;

c) fazer a atuação dos documentos entrados;

d) fazer juntadas por ordem cronológica de documentos e processos em curso, lavrando os respectivos termos;

e) manter os livros e fichários necessários ao desempenho das suas atribuições;

f) distribuir os processos e projetos segundo os respectivos despachos;

g) numerar a correspondência oficial dos serviços do Senado e manter arquivo das respectivas cópias;

h) prestar informações aos serviços da Secretaria e ao Público;

i) organizar a sinopse das matérias em curso no Senado, para publicação após o encerramento da sessão legislativa;

j) manter em boa guarda os processos em diligência ordenada pelo Senado e os referentes a medidas legislativas enviadas a Presidência da República ou à Câmara dos Deputados;

k) organizar e fazer publicar, por intermédio do órgão competente, a resenha mensal das proposições votadas pelo Senado.

Subseção II

Da Diretoria da Contabilidade

Art. 27. A Diretoria da Contabilidade incumbe:

a) a elaboração da proposta orçamentária do Senado;

b) a coordenação e fiscalização dos créditos;

II — Quanto aos funcionários:

- a) organizar as fichas financeiras;
- b) atender aos pedidos de empréstimos e averbar as consignações em folha;
- c) elaborar as folhas de pagamento e tomar providências complementares à vista dos mapas de frequência organizados pela Diretoria do Pessoal;
- d) escriturar e conferir os livros e folhas;
- e) fornecer atestados, certidões e declarações pertinentes à vida financeira dos funcionários;
- f) preparar o livro e as folhas dos consignatários e encaminhar estas ao Tesouro Nacional;
- g) fornecer dados para declarações de imposto de renda;
- h) informar os processos relativos às atribuições da Seção;
- i) elaborar os cálculos para pedidos de créditos referentes a pessoal;
- j) fazer o registro das deliberações da Comissão Diretora no tocante às atribuições da Seção;
- k) registrar e arquivar os documentos relativos às despesas realizadas e oportunamente promover o seu recolhimento à Diretoria do Arquivo;
- l) elaborar o expediente necessário aos serviços da Seção.

Art. 30. A Pagadoria compete:

- a) prestar concurso ao Diretor-Geral no recebimento de valores destinados ao Senado e no seu recolhimento ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica; e
- b) efetuar o pagamento de subsídios e ajudas de custo aos Senadores, de vencimentos, gratificações e diárias aos funcionários e de contas aos fornecedores.

Art. 31. Ao Almoxarifado incumbe:

- a) receber e conferir todo o material de consumo adquirido pelo Senado;
- b) manter em perfeito estado de conservação o material sob sua guarda, classificando-o e providenciando com presteza o seu suprimento;
- c) exercer o controle do material em estoque, mantendo, para isto, a escrituração competente;
- d) atender, mediante recibo, aos pedidos de material feitos por escrito pelos órgãos do Senado;
- e) prestar informações ao Diretor da Contabilidade sobre os assuntos atinentes ao material.

Subseção III

Da Diretoria do Pessoal

Art. 32. A Diretoria do Pessoal tem por finalidade a coordenação sistemática dos assuntos relativos aos funcionários do Senado, competindo-lhe a execução e fiscalização das medidas de caráter administrativo que a seu respeito forem adotadas.

Parágrafo único. A Diretoria do Pessoal é constituída dos seguintes órgãos:

I — Seção Administrativa;

II — Seção de Registro;

III — Serviço Médico-Social.

Art. 33. A Seção Administrativa incumbe:

- a) elaborar os títulos de nomeação, aposentadoria, demissão e outros determinados pelo Regulamento;
- b) manter sempre atualizadas as pastas individuais dos funcionários e escriturar o livro de assentamentos;
- c) organizar e manter fichário das deliberações da Comissão Diretora que digam respeito a pessoal;
- d) organizar o mapa de comparecimento, de férias e de licenças;

e) informar processos referentes a pessoal;

f) prestar assistência à Comissão de Promoções;

g) encaminhar à Comissão de Promoções os elementos necessários ao processamento das promoções dos funcionários da Secretaria;

h) fornecer certidões, atestados e declarações sobre assuntos relacionados com o pessoal;

i) elaborar os atos do Diretor-Geral, 1º Secretário, Comissão Diretora e Editais atinentes ao pessoal;

j) encaminhar à Diretoria de Contabilidade quaisquer alterações relativas aos vencimentos de funcionários;

k) manter os fichários e arquivos individuais;

l) elaborar contagem de tempo de serviço dos funcionários para efeito de publicação anual;

m) manter registro de vagas nas diversas carreiras;

n) manter atualizada a legislação e a jurisprudência sobre os assuntos de pessoal;

o) confeccionar a correspondência da Diretoria.

Art. 34. A Seção de Registro compete:

I — Quanto aos Senadores:

a) proceder ao registro dos diplomas;

b) preparar as carteiras de identidade;

c) organizar as listas de endereços dos Senadores, encaminhando-as à Diretoria de Publicações;

d) organizar e atualizar os fichários individuais;

e) organizar e manter as pastas individuais referentes aos Senadores em exercício;

f) fornecer certidões, atestados e declarações pertinentes a tempo de serviço e ao exercício do mandato de Senador.

II — Quanto aos funcionários:

a) lavrar termos de posse e de contratos;

b) fazer matrículas;

c) organizar as listas de endereços dos funcionários, encaminhando-as à Diretoria de Publicações;

d) fornecer carteiras de identidade;

e) apostilar os títulos de nomeação;

f) protocolar e fichar os documentos encaminhados à Diretoria;

g) providenciar a publicação dos atos oficiais referentes ao pessoal da Secretaria;

h) encaminhar os funcionários à inspeção de saúde;

i) expedir a correspondência e encaminhar os processos e demais documentos da Diretoria;

j) elaborar a estatística da Diretoria.

Art. 35. Ao Serviço Médico-Social compete:

a) prestar serviços médicos, no edifício do Senado, aos Senadores e funcionários da Casa;

b) realizar exames de sanidade e capacidade física em candidatos ao ingresso no Quadro da Secretaria do Senado;

c) inspecionar os funcionários da Secretaria para efeito de licenças e de relevação de faltas;

d) tomar parte nas juntas médicas que se constituírem para o exame dos funcionários, em casos de aposentadoria e outros em que essa medida se faça necessária.

Subseção IV

Dos Serviços Auxiliares

Art. 36. Os Serviços Auxiliares compreendem:

I — Portaria;

II — Administração do Edifício;

III — Serviço de Transportes;

IV — Serviço de Segurança;

V — Serviço Radiotécnico.

Art. 37. A Portaria incumbe:

a) abrir e fechar as portas do Senado nas horas designadas pelo Diretor-Geral;

b) receber a correspondência entregue por intermédio de portadores;

c) distribuir aos destinatários a correspondência recebida;

d) fazer a entrega da correspondência externa;

e) manter o registro dos endereços dos Senadores e funcionários;

f) superintender os serviços do seu pessoal;

g) hastear a bandeira nacional e recolhê-la nas horas determinadas;

h) desempenhar outros serviços que lhe sejam cometidos pela Direção Geral.

Art. 38. Incumbe à Administração do Edifício:

a) promover a conservação e a limpeza de todas as dependências do edifício, seus móveis, objetos e obras de arte;

b) fiscalizar e conservar os serviços de telefone, elevadores, relógios, iluminação, gás, água e esgotos;

c) fiscalizar a entrada e saída dos objetos;

d) cooperar na fiscalização de obras e reparos no edifício do Senado;

e) executar outros serviços que lhe sejam determinados.

Art. 39. Ao Serviço de Transportes incumbe:

a) fornecer transporte aos membros da Mesa, aos Líderes e aos funcionários indicados pela Comissão Diretora;

b) fornecer o transporte necessário à Portaria;

c) guardar, zelar e conservar os veículos pertencentes ao Senado e tudo quanto mais se contenha na garagem;

d) promover e controlar a escala de serviço dos motoristas;

e) ter em estoque, no Almoxarifado, os acessórios para os veículos pertencentes ao Senado;

f) anotar, em livro próprio, todas as ocorrências relativas aos veículos.

Art. 40. Ao Serviço de Segurança compete:

a) colaborar na manutenção da ordem no edifício e locais sob a jurisdição do Senado;

b) fiscalizar o ingresso das pessoas estranhas, impedindo o dos inconvencionalmente trajados, ou portadores de armas, embrulhos e instrumentos agressivos;

c) fazer retirar do edifício ou de suas dependências qualquer pessoa cuja presença se torne inconveniente;

d) efetuar a detenção de quem cometa delito ou perturbe a ordem, de acordo com as determinações da autoridade superior, conduzindo-a, quando for o caso, às autoridades policiais competentes;

e) fiscalizar o estacionamento de veículos nas imediações do edifício, fazendo cumprir as ordens para esse fim emanadas das autoridades competentes do Senado;

f) vedar a colocação, quando não permitido pelas autoridades competentes do Senado, de cartazes, emblemas, bandeiras, escritos ou ornamentos de qualquer natureza no edifício ou suas imediações;

g) prestar assistência às autoridades e funcionários do Senado na realização de inquéritos ou investigações de natureza policial;

h) estabelecer contato, quando ordenado pelas autoridades competen-

tes do Senado, com os policiais do Executivo;

i) vigiar e proteger os bens patrimoniais do Senado.

Art. 41. Ao Serviço Radiotécnico incumbe:

a) reparar os defeitos nos microfones, auto-falantes e mesa consola de radiofônica existente ou que venha a ampliar-se ou instalar-se;

b) manter em perfeito estado de funcionamento os aparelhos de ampliação de som e gravação;

c) operar durante as sessões do Plenário.

Seção VI

Da Divisão dos Serviços Legislativos

Art. 42. A divisão dos Serviços Legislativos tem por finalidade a coordenação e supervisão dos serviços diretamente relacionados com a atividade legislativa do Senado.

Subseção I

Da Diretoria das Comissões

Art. 43. A Diretoria das Comissões tem por fim prestar serviços de Secretaria às Comissões.

Parágrafo único. São órgão da Diretoria das Comissões:

I — Seção de Administração;

II — Seção de Mecanografia.

Art. 44. A Seção de Administração compete:

a) receber os projetos e documentos despachados às Comissões, rever a numeração de suas páginas, completá-las, se necessário, rubricando as ainda não rubricadas e conferir os anexos;

b) submeter os projetos e documentos a despacho dos respectivos Presidentes;

c) encaminhá-los aos relatores por intermédio dos serviços competentes;

d) receber os projetos e documentos estuidos pelos relatores ou outros membros das Comissões e dar-lhes o devido encaminhamento;

e) organizar a pauta das reuniões das Comissões, de acordo com os respectivos Presidentes;

f) anunciar de acordo com os Presidentes, os dias das reuniões e o horário de funcionamento das Comissões;

g) redigir e fazer publicar, por intermédio do órgão competente, a convocação de reuniões extraordinárias das Comissões;

h) redigir e fazer expedir, através dos órgãos competentes, a correspondência das Comissões;

i) manter o arquivo das Comissões;

j) manter fichários para o registro das proposições despachadas às Comissões e em tramitação no âmbito destas;

k) fazer, na capa dos processos, as devidas anotações sobre o andamento destes nas Comissões;

l) fazer a juntada por ordem cronológica, mediante termo, de documentos que devam ser incorporados aos processos, de acordo com determinação dos Presidentes, dando conhecimento diário das ocorrências ao Protocolo;

m) remeter ao Protocolo, para encaminhamento ao destino, os processos estudados pelas Comissões;

n) manter controle dos prazos previstos no Regulamento para tramitação dos Projetos nas Comissões e dar conhecimento semanal aos respectivos Presidentes dos projetos cujos prazos terminem na semana seguinte, fornecendo-lhes mensalmente mapas demonstrativos dos projetos;

o) redigir os resumos dos trabalhos realizados nas reuniões das Comissões, para a distribuição à imprensa;

p) redigir as atas das reuniões das Comissões e promover sua publicação por intermédio do órgão competente.

q) organizar pastas para os membros das Comissões;

r) fazer a estatística dos trabalhos das Comissões;

s) organizar, ao fim de cada sessão legislativa o relatório dos trabalhos das Comissões;

t) prestar informações aos Senadores e aos Juízes da Casa sobre a situação dos projetos e documentos despachados às Comissões;

u) prestar assistência às Comissões, durante as reuniões destas, no que estiver compreendido na sua competência e, for das reuniões, aos seus respectivos membros;

v) organizar e manter em dia as coleções de avulsos e órgãos oficiais necessárias às Comissões;

w) coordenar o trabalho dos Secretários das Comissões.

Art. 45. A Seção de Mecanografia incumbe:

a) promover a feitura dos trabalhos dactilográficos e de reprodução mimeográfica para as Comissões;

b) dactilografar os pareceres, relatórios, votos, requerimentos e informações dos membros das Comissões.

Subseção II

Da Diretoria da Ata

Art. 46. A Diretoria da Ata tem por finalidade o resumo escrito e fiel do que se passar nas sessões e reuniões do Senado, competindo-lhe:

a) redigir as atas das sessões e reuniões do Senado;

b) organizar e encaminhar à publicação os originais da Ata circunstanciada e os espelhos da Ordem do Dia;

c) anotar, nas atas dos projetos, as ocorrências com eles verificadas em Plenário;

d) organizar em coleções as atas sucintas e providenciar a fim de que, encerrada a sessão legislativa, sejam encadernadas e recolhidas ao Arquivo;

e) receber o expediente lido em sessão e as proposições submetidas à consideração do Plenário, depois do despacho do Presidente, providenciar sobre as publicações que devam ser feitas e encaminhá-las ao Protocolo, para o devido destino;

f) legislar, em livro próprio, as matérias constantes da Ordem do Dia de cada sessão;

g) organizar e mandar imprimir, através dos órgãos competentes, as listas de chamadas;

h) fazer publicar as listas das Comissões Permanentes e Especiais;

i) encaminhar à Diretoria do Expediente notas das deliberações do Plenário sobre as quais haja expediente a elaborar;

j) organizar e mandar publicar, por intermédio do órgão competente, as atas circunstanciadas das sessões do Congresso Nacional, os avulsos das matérias constantes da respectiva Ordem do Dia e o espelho desta;

k) elaborar as atas sucintas e circunstanciadas das sessões do Congresso Nacional.

Subseção III

Da Diretoria da Taquigrafia

Art. 47. A Diretoria da Taquigrafia tem por finalidade o apanhamento taquigráfico das sessões e, quando necessário, das reuniões das Comissões técnicas, sua revisão e redação.

Parágrafo único. Esta Diretoria compreende:

I — Seção de Apanhamento e Decifração;

II — Seção de Revisão e Redação;

III — Seção de Serviços Administrativos.

Art. 48. A Seção de Apanhamento e Decifração compete:

I — Pelo corpo de Taquígrafos de apanhamento e decifração:

a) registrar os discursos, apartes, declarações da Mesa, resultado das votações e mais ocorrências de Plenário;

b) dactilografar o apanhamento taquigráfico e submetê-lo à revisão dos Taquígrafos Revisores;

c) incluir as leituras correspondentes aos "quartos" de cada taquígrafo;

d) tomar conhecimento das revisões.

II — Pelo corpo de Revisores, rever o trabalho da Seção, parceladamente, compreendendo os "quartos" de serviço, acompanhados pelo Taquígrafo-Revisor, de acordo com a escala de serviço dos Taquígrafos-Revisores.

Art. 49. A Seção de Revisão e Redação incumbe, através dos Taquígrafos-Supervisores:

a) rever, na íntegra, os discursos, falas da Presidência e mais ocorrências de Plenário, para redação uniforme;

b) orientar e resolver as questões arroladas à Seção.

Art. 50. A Seção de Serviços Administrativos incumbe:

a) organizar diariamente as tabelas de serviço dos Taquígrafos, Taquígrafos-Revisores e Taquígrafos-Supervisores, de acordo com as instruções do Diretor;

b) acompanhar o desenvolvimento do trabalho de Plenário para atualizar as tabelas, no caso de alterações;

c) recolher os "quartos" revistos pelos Taquígrafos-Revisores, organizar a íntegra dos discursos e falas da Presidência e encaminhá-los aos Supervisores;

d) recolher o trabalho revisto pelos Supervisores e entregá-lo ao Diretor da Taquigrafia;

e) entregar aos oradores, quando solicitado, o texto dos discursos, para revisão;

f) providenciar o recolhimento dos discursos entregues à revisão dos oradores;

g) providenciar as cópias dos discursos que se tornarem necessárias, para a imprensa ou para os oradores;

h) dar conhecimento ao Diretor, findo o prazo estabelecido para a revisão dos oradores, dos discursos não devolvidos e providenciar a sua publicação, de acordo com as determinações da direção;

i) organizar a estatística dos trabalhos da Diretoria, para publicação após encerramento da sessão legislativa;

j) ter em boa guarda e conservação os livros de consulta necessários à Diretoria;

k) organizar as coleções do Diário do Congresso Nacional e de avulsos, para consulta;

l) receber, diariamente, dos auxiliares da Mesa, os avulsos das matérias da Ordem do Dia e distribuí-los ao Diretor, Taquígrafos, Revisores e Supervisores;

m) manter arquivo das cópias dos discursos não publicados;

n) manter em depósito o material de consumo necessário à Diretoria, dele suprindo os funcionários;

o) manter fichários, nominal e de assuntos, dos discursos e das falas da Presidência;

p) organizar listas, nominal e de assuntos e estatísticas dos discursos proferidos para publicação após o encerramento da sessão legislativa;

q) gravar, diariamente, as sessões de Plenário;

r) manter arquivo do material gravado;

s) desempenhar outros serviços determinados pelo Diretor da Taquigrafia.

Subseção IV

Da Diretoria de Publicações

Art. 51. A Diretoria de Publicações tem por finalidades a organização do documentário e a divulgação dos trabalhos do Senado.

Art. 52. A Diretoria de Publicações compete:

a) organizar em volumes, por ordem cronológica, de acordo com a orientação estabelecida pela Comissão Diretora, as atas circunstanciadas das sessões, a fim de constituírem os Anais do Senado;

b) providenciar a publicação dos Anais, fazendo-lhes a revisão, organizando-lhes os índices e acompanhando-lhes a impressão;

c) organizar os volumes de Documentos Parlamentares, cuja publicação seja julgada conveniente pela Comissão Diretora, providenciar sua impressão e fazer-lhes os índices e revisão;

d) organizar e fazer publicar, de acordo com a orientação da Mesa, os Anais do Congresso Nacional, constantes das Atas das Sessões Conjuntas da Câmara e do Senado;

e) organizar outras publicações ordenadas pela Comissão Diretora;

f) fazer a revisão de outras publicações determinadas pelo Diretor-Geral;

g) manter registro de datas de encaminhamento dos originais à impressão, de recebimento de provas, devolução destas após a revisão, entrega definitiva dos impressos da publicação da matéria;

h) organizar os originais dos avulsos das matérias a serem submetidas ao pronunciamento do Plenário e daquelas que a Mesa determinar, encaminhá-los ao órgão impressor, proceder à revisão das respectivas provas e fiscalizar os trabalhos de impressão;

i) efetuar o recebimento dos avulsos, verificar o cumprimento da encomenda e distribuí-los;

j) providenciar a publicação, nos órgãos oficiais ou em separata dos trabalhos para esse fim recebidos dos outros serviços da Casa;

k) manter registro das datas de encaminhamento de originais à repartição impressora, de recebimento de provas, de devolução destas após a revisão, de entrega definitiva dos impressos e da publicação nos órgãos oficiais;

l) conferir diariamente a matéria publicada no "Diário do Congresso Nacional" e providenciar sobre as retificações que se tornarem necessárias;

m) representar ao Diretor sobre irregularidades ou atrasos que se verificarem nas publicações do Senado.

Subseção V

Da Diretoria da Biblioteca

Art. 53. A Diretoria da Biblioteca tem por finalidade zelar, organizar, manter, atualizar e enriquecer o acervo bibliográfico do Senado e estabelecer intercâmbio com outras bibliotecas.

Parágrafo único. Esta Diretoria é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Seção de Classificação e Catalogação;

II — Seção de Referência Legislativa;

III — Seção de Administração.

Art. 54. A Seção de Catalogação e Classificação compete:

a) registrar, classificar e catalogar todo o material bibliográfico, livros, folhetos e publicações periódicas, en-

trados na Biblioteca, na conformidade dos sistemas, normas e regras universalmente adotados e previamente aprovados pelo Diretor;

b) organizar e manter, em relação aos livros e publicações periódicas, mediante fichas datilografadas e impressas, os seguintes catálogos:

I — Dicionário ou sistemático;

II — Topográfico;

III — Bio-bibliográfico ou de identidade;

IV — Aquisição;

V — Auxiliares;

c) organizar, em cada trimestre, a partir do início da sessão legislativa, um boletim bibliográfico, relativo às novas aquisições da Biblioteca;

d) promover periodicamente a publicação de um catálogo geral;

e) atender às consultas afinentes a obras e periódicos, prestando aos consulentes toda a assistência;

f) organizar listas bibliográficas para os Senadores, as Comissões e a Assessoria Legislativa;

g) fornecer à Seção de Administração, para fins de aquisição, indicações sobre livros e publicações periódicas solicitados pelos Senadores e órgãos do Senado e que ainda não constem do acervo da Biblioteca;

h) organizar mostruários das obras raras e listas correspondentes;

i) anotar as faltas existentes nas coleções de livros e periódicos e propor ao Diretor da Biblioteca as aquisições necessárias;

j) promover anualmente o inventário do acervo bibliográfico;

k) fazer a estatística diária dos trabalhos.

Art. 55. A Seção de Referência Legislativa incumbe organizar e manter atualizados:

a) fichários de legislação por assunto;

b) fichários de legislação por ordem numérica;

c) ementários, volumes de leis, decretos, regulamentos, portarias e circulares da União e do Distrito Federal;

d) volumes do Diário do Congresso Nacional, do Diário Oficial e dos Anais de ambas as Casas do Congresso;

e) fichários de jurisprudência administrativa da União;

f) fichários de jurisprudência dos órgãos do Poder Judiciário da União;

g) estatística diária dos trabalhos da Seção.

Art. 56. A Seção de Administração incumbe:

a) manter correspondência com outras bibliotecas, para permuta de obras, periódicos, informações e fichas; com casas editoras e livrarias, para obtenção de esclarecimentos sobre obras, edições e coleta de preços; com órgãos culturais, para obtenção ou troca de informações;

b) organizar a lista de obras cuja aquisição seja considerada necessária pela autoridade competente;

c) promover a encadernação, restauração e conservação de obras, publicações e documentos;

d) promover a assinatura de periódicos cujo recebimento seja considerado conveniente ou necessário;

e) promover a permuta de livros com outras bibliotecas ou entidades interessadas;

f) processar os empréstimos de livros a Senadores e funcionários da Secretaria sobre as obras raras, volumes que integram coleções de enciclopedias, dicionários e publicações similares, os quais não poderão sair da Biblioteca;

g) organizar os registros necessários ao serviço de empréstimo, promovendo o recolhimento das obras, na forma prevista neste Regulamento;

h) fazer a estatística do movimento da Biblioteca, reunindo dados para o relatório anual;

i) requisitar, com o "visto" do Diretor, o material de consumo necessário aos trabalhos da Diretoria, e guardá-lo fazendo a distribuição às secretarias.

j) fazer a distribuição dos Anais e outras publicações do Senado às Bibliotecas, requisitando, para esse fim, os volumes necessários;

k) fazer a estatística diária do movimento de empréstimos e consultas.

Art. 57. A Biblioteca manterá plantão permanente, de 9 às 13 horas, e, além do expediente normal, plantão especial, de acordo com as necessidades dos Serviços do Senado.

Art. 58. A frequência à Biblioteca será permitida a pessoas estranhas ao Senado, a juízo do Diretor e mediante prévia identificação.

Art. 59. O prazo deferido aos Senadores e funcionários para a devolução de obras e demais publicações emprestadas será de quinze dias, prorrogável por mais dois períodos de oito dias.

§ 1.º Especificados esses prazos, o Diretor providenciará para que a obra seja restituída.

§ 2.º O consultante ficará obrigado a indenização pelo extravio de obras sob sua responsabilidade.

Subseção VI

Da Diretoria do Arquivo

Art. 60. A Diretoria do Arquivo tem por finalidade a guarda e conservação dos documentos que serviram de base à elaboração legislativa, dos documentos, livros, papéis e processos do Senado, já ultimados, e a organização do documentário histórico da vida do Senado e dos seus componentes, competindo-lhe:

a) receber os documentos e processos mandados arquivar; proceder ao exame de suas peças, promover a restauração das que estiverem dilaceradas; completar-lhes a numeração se necessário; rubricar as que ainda não tiverem sido objeto dessa providência; anexar termo do arquivamento; proceder ao registro, classificação sistemática e arquivamento dos documentos;

b) organizar catálogos (índices) por assunto, onomástico e cronológico dos documentos arquivados;

c) organizar e oportunamente fazer publicar o catálogo dos documentos de valor histórico;

d) manter coleção do "Diário Oficial" e depósito do "Diário do Congresso Nacional" bem como de avulsos e de outras publicações do Senado;

e) proceder ao desarquivamento dos documentos e processos solicitados para consulta pelos Senadores e órgãos competentes da Casa e encaminhá-los aos requisitantes, mediante recibo;

f) atender às requisições, para fins de serviço, relativas ao "Diário do Congresso", avulsos e outras publicações do Senado, mantido sempre o mínimo de vinte exemplares;

g) organizar e manter em ordem o arquivo das sessões conjuntas do Congresso Nacional, nos termos do art. 54 do Regulamento Comum;

h) organizar e atualizar o arquivo especial relativo aos Senadores, do qual deverão fazer parte:

1 — cópias fotostáticas dos diplomas;

2 — retratos;

3 — dados bio-bibliográficos;

4 — dados sobre sua atividade política e cultural;

5 — dados sobre sua atuação no Senado;

i) elaborar o expediente da Diretoria;

j) prestar as informações solicitadas pelos órgãos da Casa, inclusive em processos;

k) expedir certidões de documentos recolhidos ao Arquivo, observadas as disposições aplicáveis do Regulamento Interno;

l) cuidar da conservação dos documentos e publicações existentes no Arquivo, promovendo, pelos meios adequados, o seu expurgo periódico;

m) promover a restauração de documentos de valor histórico;

n) receber para arquivamento, no fim de cada legislatura e já devidamente encadernadas as atas do Senado e das Comissões;

o) receber e arquivar, em invólucros lacrados e rubricados, as atas das sessões secretas do Senado e das reuniões secretas das Comissões;

p) receber e arquivar filmes cinematográficos, fotografias e gravações sonoras relativas ao Senado e ao Congresso Nacional.

Art. 61. Todos os documentos enviados à Diretoria do Arquivo deverão ser relacionados em duas vias e entregues, mediante recibo em uma das mesmas, passando antes pelo controle do Protocolo Geral para anotação. O órgão que encaminhar os documentos ao Arquivo deverá fazer menção escrita do número de anexo que acompanham os processos.

Art. 62. A reprodução de documentos, ou cópia dos mesmos dependerá de requerimento devidamente justificado ao Diretor-Geral.

Art. 63. Os documentos que instruírem petições ou representações dirigidas ao Senado, e que não tenham de ser enviados à Câmara dos Deputados, serão recolhidos à Diretoria do Arquivo.

§ 1.º Tais documentos poderão ser restituídos a quem de direito, mediante despacho do 1.º Secretário e recibo do interessado no próprio requerimento de restituição.

§ 2.º Os processos originários dos órgãos da Administração Pública, que instruírem proposições apreciadas pelo Senado, serão devolvidos às repartições de origem, desde que por elas solicitados, uma vez encerrada a tramitação da matéria.

Art. 64. Ressalvado o disposto no artigo 257, parágrafo único, do Regulamento Interno, os documentos definitivamente arquivados por despacho da Mesa, ou por determinação do seu andamento, só poderão ser desarquivados mediante requisição escrita dos Membros da Mesa, do Diretor-Geral, do Secretário-Geral da Presidência, dos Diretores de Divisão e dos Diretores.

Parágrafo único. Os documentos de que trata este artigo poderão ser consultados, no Arquivo, pelos Senadores e pelos funcionários do Senado em objeto de serviço.

Art. 65. Será permitida a pesquisa em documentos arquivados por pessoas estranhas ao Senado, mediante prévia identificação e a juízo do Diretor-Geral.

Subseção VII

Da Assessoria Legislativa

Art. 66. A Diretoria da Assessoria Legislativa tem por finalidade prestar assistência técnica à Mesa, às Comissões, aos Senadores e aos órgãos da Secretaria, competindo-lhe:

a) estudar, de modo geral, a atividade legislativa do Congresso Nacional, com o fim de esclarecer os órgãos

técnicos do Senado, sobre as matérias em curso;

b) estudar, de modo especial, os projetos submetidos às Comissões, a fim de sobre eles prestar aos respectivos relatores e demais componentes desses órgãos a cooperação de que necessitem;

c) proceder, por iniciativa própria ou mediante solicitação dos Senadores ou das Comissões, a estudos e pesquisas sobre determinados assuntos, para a eventual elaboração de projetos de lei a serem apresentados ao Senado;

d) examinar as sugestões enviadas ao Senado, à Mesa ou aos Senadores e por estes encaminhadas ao seu estudo, informando sobre a conveniência e oportunidade de serem propostas ou adotadas as medidas nelas alvitradas;

e) realizar outros estudos e pesquisas, por determinação da Mesa;

f) reunir-se, periodicamente, no conjunto de seus integrantes, para o exame de proposições e assuntos legislativos que, pela sua natureza, o exigirem.

TÍTULO III

Dos Funcionários

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 67. São cargos isolados, de provimento em comissão:

I — o de Diretor-Geral;
II — o de Secretário-Geral da Presidência.

Art. 68. São cargos de carreira:

I — os de Oficial Legislativo;
II — os de Taquígrafo, Taquígrafo-Revisor e Taquígrafo-Supervisor;

III — os de Oficial Bibliotecário;
IV — os de Auxiliar Legislativo;

V — os de Auxiliar de Portaria os de Ajudante de Portaria e os de Porteiro;

VI — os de Motorista;
VII — os de Motorista Auxiliar

Art. 69. São cargos isolados, de provimento efetivo:

I — os de Diretor de Divisão;
II — os de Diretor;

III — os de Assessor Legislativo;
IV — os de Redator;

V — os de Oficial da Ata;
VI — o de Medico;

VII — o de Oficial Arquivologista;
VIII — o de Almozarife;

IX — o de Ajudante de Almozarife;
X — o de Conservador de Documentos;

XI — o de Ajudante de Conservador de Documentos;

XII — o de Enfermeiro;
XIII — o de Chefe de Portaria;

XIV — o de Administrador do Edifício;

XV — o de Chefe de Serviço de Transportes;

XVI — o de Eletricista;
XVII — o de Eletricista Auxiliar;

XVIII — os de Inspetor de Segurança.

XIX — os de Guarda de Segurança;
XX — o de Radiotécnico;

XXI — o de Radiotécnico-Auxiliar;
XXII — os de Auxiliar de Limpeza;

XXIII — os de Lavador de Automóvel.

Art. 70. Os cargos da Secretaria do Senado serão providos por:

I — nomeação;
II — promoção;
III — transferência;
IV — reintegração;
V — readmissão;

VI — aproveitamento;

VII — reversão.

Parágrafo único. O provimento de que tratam os itens III a VII obedecerá ao disposto no art. 85, letra "c" do Regulamento Interno.

SEÇÃO I

Da nomeação

Art. 71. A nomeação será feita:

I — em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou inicial de carreira;

II — em comissão, quando se tratar de cargos isolados que, nos termos do art. 67, assim devam ser providos;

III — internamente:

a) em substituição, no impedimento do ocupante efetivo de cargo isolado;

b) para cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, para os quais não haja candidatos habilitados em concurso;

§ 1.º Os cargos deverão ser providos dentro de trinta dias da ocorrência da vaga, devendo, no mesmo prazo, ser abertas as inscrições de concurso, quando se tratar de cargos cuo provimento efetivo dependa dessa exigência.

§ 2.º Nenhuma nomeação interina poderá ser feita após o encerramento das inscrições em concurso.

§ 3.º O funcionário interino só poderá ter exercício no cargo para o qual foi nomeado.

§ 4.º O ocupante interino do cargo, para cujo provimento efetivo seja exigida habilitação em concurso, será inscrito "ex officio" no primeiro que se realizar.

§ 5.º A aprovação da inscrição dependerá do preenchimento, pelo interino, das exigências estabelecidas na a o concurso.

§ 6.º Aprovadas as inscrições, serão exonerados os interinos que tenham deixado de cumprir o disposto no parágrafo anterior.

§ 7.º O exercício interino do cargo, cujo provimento dependa de concurso, não isenta o seu ocupante dessa exigência para nomeação efetiva, qualquer que seja o tempo de serviço.

Art. 72. A nomeação para os cargos cujo provimento dependa de concurso obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 73. Compete à Comissão Diretora nomear e exonerar interinos.

Art. 74. Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

Parágrafo único. Tornar-se-á sem efeito, ainda, a nomeação, se o nomeado for julgado incapaz no exame de capacidade física.

Art. 75. A nomeação para os cargos isolados obedecerá às seguintes normas:

I — o de Diretor-Geral, por livre escolha, dentre os Diretores de Divisão e Diretores;

II — o de Secretário-Geral da Presidência, por livre escolha, dentre os funcionários do Senado que possuam as condições necessárias ao exercício do cargo;

III — os de Diretor de Divisão, dentre os Diretores;

IV — os de Diretor:

a) da Diretoria da Taquígrafia, dentre os Taquígrafos Supervisores e Revisores;

b) da Diretoria de Publicações, dentre os Redatores que tenham mais de cinco anos no cargo;

c) da Diretoria da Assessoria Legislativa, dentre os Assessores Legislativos, que tenham mais de cinco anos no cargo;

d) da Diretoria da Biblioteca, dentre os Oficiais Legislativos e Oficiais Bibliotecários em final de carreira, que contém mais de cinco anos no cargo;

e) da Diretoria do Arquivo, dentre os Oficiais Legislativos em final de carreira, e o Oficial Arquivologista;

f) da Diretoria da Ata, dentre os Oficiais Legislativos, em final de carreira e Oficiais da Ata com mais de cinco anos no cargo;

g) das demais Diretorias, dentre os Oficiais Legislativos da classe final de carreira.

V — os de Assessor Legislativo e de Redator, mediante concurso;

VI — o de Médico, dentre possuidores de diploma expedido por faculdades oficiais ou equiparadas, que contem mais de cinco anos de exercício da profissão, possuam prática hospitalar e especialização em clínica médica;

VII — o de Chefe da Portaria, dentre os Porteiros;

VIII — o de Chefe do Serviço de Transportes, dentre os Motoristas;

IX — o de Enfermeiro, dentre portadores de diploma de enfermagem, expedido por estabelecimento oficial ou equiparado, que comprovem a prática da profissão por mais de dois anos;

X — o de Inspetor de Segurança, dentre os Guardas de Segurança;

XI — os demais, dentre candidatos possuidores da necessária habilitação, comprovada por documentos hábeis de prova prática de especialização, quando for o caso.

Art. 76. Para os efeitos do artigo 85, letra e, do Regimento Interno, consideram-se cargos da Portaria e Garagem os de Chefe da Portaria, de Chefe do Serviço de Transportes, de Porteiro, Ajudante de Porteiro, Auxiliar de Portaria, Motorista, Eletricista, Eletricista Auxiliar, Lavador de Automóvel e Auxiliar de Limpeza.

Subseção I

Dos Concursos

Art. 77. Compete à Comissão Diretora designar as comissões organizadoras dos programas dos concursos, aprovar as respectivas instruções, nomear as bancas examinadoras, determinar a data de realização das provas e homologar a classificação final dos candidatos.

§ 1º As comissões organizadoras serão constituídas por dois funcionários e pelo 1º Secretário, que as presidirá.

§ 2º As bancas examinadoras serão compostas por um Senador, que as presidirá, e dois examinadores escolhidos, de preferência, entre os funcionários da Secretaria.

§ 3º Das decisões das bancas examinadoras caberá recurso à Comissão Diretora, no prazo de trinta dias.

§ 4º Uma vez realizadas as provas, a classificação final será homologada no prazo de noventa dias.

Art. 78. As instruções deverão estabelecer:

a) os programas de cada matéria; b) a natureza e especificação dos títulos;

c) os títulos eliminatórios;

d) os graus mínimos de habilitação em cada prova, ou em cada título e no conjunto;

e) os requisitos para a inscrição, inclusive os limites de idade;

f) o prazo de validade do concurso;

g) os prazos para as reclamações, perante a banca examinadora, em seguida à divulgação do resultado de cada prova;

h) os prazos para decisão da banca examinadora;

Art. 79. Será exigido o certificado de conclusão de curso secundário, no ciclo colegial, ou equivalente, dos candidatos aos concursos para provimento dos cargos de Taquígrafo, Oficial Legislativo e Oficial Bibliotecário.

Parágrafo único. Somente poderão inscrever-se, no concurso de Redator, os candidatos que possuírem Diploma do Curso Superior, expedido por estabelecimento oficial ou equiparado.

Art. 80. O concurso para provimento do cargo de Assessor Legislativo será de trabalhos e títulos.

Parágrafo único. Somente poderão inscrever-se, no concurso de que trata este artigo, os candidatos que possuírem diploma de Curso Superior, adequado à especialidade e expedido por estabelecimento oficial ou equiparado.

Art. 81. Além das provas básicas de Português, Matemática, Corografia e História do Brasil, exigíveis em todos os concursos para cargos de carreira, serão eliminatórias, ainda, as seguintes:

I — Noções de Direito Constitucional, de Direito Civil e de Direito Administrativo, para Oficial Legislativo;

II — Dactilografia, para Auxiliar Legislativo;

III — Francês, Inglês e Taquígrafia, para Taquígrafo;

IV — Francês, Inglês e Biblioteconomia, para Oficial Bibliotecário.

§ 1º No concurso para cargo isolado de Redator, serão eliminatórias as provas de Francês, Inglês e Técnica de Revisão;

§ 2º Para o provimento dos cargos da Carreira de Oficial Bibliotecário será exigida a apresentação de diploma de conclusão do Curso de Biblioteconomia, expedido por estabelecimento de ensino oficial.

Subseção II

Da posse

Art. 82. Posse é a investidura em cargo ou função gratificada.

Parágrafo único. Não haverá posse em casos de promoção e reintegração.

Art. 83. Só poderá ser empossado em cargo quem satisfizer aos seguintes requisitos:

I — ser brasileiro;

II — ter completado dezoito anos de idade;

III — estar no gozo dos direitos políticos;

IV — estar quite com as obrigações militares;

V — ter bom procedimento;

VI — gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;

VIII — ter-se habilitado previamente em concurso, salvo quando se tratar de cargo isolado para o qual não haja essa exigência.

Art. 84. É competente para dar posse o Diretor-Geral.

Parágrafo único. Tomarão posse perante o 1º Secretário o Diretor-Geral e o Secretário-Geral da Presidência.

Art. 85. Do termo de posse, assinado pela autoridade empossante e pelo funcionário, constarão o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições e a declaração de que foram satisfeitas as exigências do artigo 83.

Parágrafo único. O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 86. O Diretor-Geral, ao dar posse, verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 87. A posse terá lugar no prazo de trinta dias contados da publicação, no órgão oficial, do ato de provimento.

Art. 88. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado até sessenta dias, a critério do 1º Secretário.

Subseção III

Do exercício

Art. 89. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 90. Ao responsável pelo serviço para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 91. O exercício do cargo ou função terá início no prazo de trinta dias contados:

I — da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II — da data da posse, nos demais casos.

§ 1º A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data de sua publicação ou daquela em que deveria ter sido decretada.

Art. 92. O afastamento do funcionário para servir em outra repartição, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Regulamento, mediante prévia autorização do Senado para fim determinado e prazo certo, nunca superior a dois anos, prorrogáveis.

Art. 93. Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários aos seus assentamentos individuais.

Art. 94. O funcionário não poderá ausentar-se do país, para estudo ou missão oficial, sem prévia autorização da Comissão Diretora.

Parágrafo único. A ausência de que trata este artigo não poderá exceder de quatro anos, só podendo ser repetida a permissão após o decurso de igual período.

Art. 95. Préso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 96. O funcionário que, no desempenho de suas funções, receber ou pagar em moeda corrente, não poderá entrar em exercício sem a prévia prestação de fiança, a qual poderá ser satisfeita em dinheiro, ou títulos da dívida pública, ou apólices de seguro fidelidade, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 1º A fiança será arbitrada pela Comissão Diretora;

§ 2º Não se admitirá levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

Seção II

Da promoção

Art. 97. Promoção é o acesso do funcionário, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence, na respectiva carreira.

Art. 98. A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classe e ao de merecimento, alternadamente, salvo quanto à classe final da carreira,

em que será feita à razão de um terço por antiguidade e dois terços por merecimento.

Parágrafo único. Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência de que trata este artigo.

Art. 99. As promoções serão realizadas dentro do prazo de trinta dias da data da ocorrência da vaga.

§ 1º Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do dia imediato ao prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

§ 3º Publicado o ato, a Diretoria do Pessoal providenciará a apostila da promoção no título do funcionário, indicando o critério a que a mesma obedeceu e a data da vigência, caso a promoção não tenha sido decretada no prazo legal.

Art. 100. A promoção, por merecimento, à classe intermediária de qualquer carreira, só poderão concorrer os funcionários colocados, por ordem de antiguidade, nos dois primeiros terços da classe imediatamente inferior.

Art. 101. Não poderá ser promovido o funcionário que não possua o interstício de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício na classe.

§ 1º Não se exigirá interstício quando nenhum dos integrantes da classe que concorrer à promoção o possua.

§ 2º Será apurado em dias o tempo de exercício na classe para efeito de antiguidade.

Art. 102. Em benefício daquele a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

§ 1º O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º Ao funcionário a quem cabia a promoção aplica-se o disposto no art. 90, § 1º.

Art. 103. O funcionário, no exercício de mandato legislativo, ou de outro cargo ou comissão fora do Senado, só poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 104. O funcionário mais antigo na classe, no dia da vaga originária, poderá concorrer à promoção por merecimento, se por este critério deva o cargo ser provido.

§ 1º Ocorrendo duas ou mais vagas a serem preenchidas na mesma época, o funcionário nas condições deste artigo será indicado para a promoção por antiguidade, não devendo o seu nome constar da lista de merecimento.

§ 2º Quando o número de vagas for igual ou maior que o de funcionários às mesmas concorrentes, poderão ser também incluídos na lista de merecimento os funcionários mais antigos na classe.

Art. 105. Verificada vaga em uma carreira, serão, na mesma data, consideradas abertas todas as decorrentes do seu preenchimento.

Art. 106. O funcionário suspenso disciplinar ou preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção por merecimento ficará sem efeito, se verificada a procedência da penalidade aplicada ou se dos fatos que determinaram a suspensão preventiva resultar pena mais grave que a repressiva.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá o vencimento correspondente à nova

classe quando tornada sem efeito a penalidade aplicada, ou, no caso de suspensão preventiva, se da verificação dos fatos que determinaram, não resultar pena mais grave que a repressão.

Art. 107. As promoções serão efetuadas pela Comissão Diretora.

Subseção I

Da promoção por antiguidade

Art. 108. A antiguidade será determinada pelo tempo de exercício do funcionário na classe a que pertencer, descontadas as faltas não relevadas, licenças e outros afastamentos, exceto os previstos nos artigos 244 e 302.

Art. 109. Quando houver elevação do nível inferior de vencimentos de uma carreira, com a fusão de classes sucessivas, a antiguidade dos funcionários, na classe que resultar da fusão, será contada do seguinte modo:

I — os funcionários da classe inicial contarão a antiguidade que tiverem nessa classe, na data da fusão.

II — os funcionários das classes superiores à inicial contarão a soma das seguintes parcelas;

a) a antiguidade que tiverem na classe a que pertencerem, na data da fusão;

b) a antiguidade que tenham tido nas classes inferiores da carreira, nas datas em que houverem sido promovidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se aos casos em que simultaneamente se operar a fusão de classes sucessivas e a fusão de carreiras ou reclassificação de cargos, isolados ou de carreiras.

Art. 110. A antiguidade de classe será contada:

I — Nos casos de nomeação, transferência, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo.

II — No caso de promoção, a partir da data de sua publicação ou daquela em que deveria ter sido decretada.

Art. 111. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade, terá preferência o funcionário de maior tempo na carreira; persistindo o empate, será preferido o funcionário de maior tempo de serviço no Senado; havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 1.º Será computado como tempo de serviço público o que tenha sido prestado à União, Estado, Distrito Federal, Territórios e Municípios, em cargo ou função civil ou militar, em órgãos de administração direta ou autárquica, Sociedade de Economia Mista, ininterruptamente ou não apurado à vista dos elementos regularmente averbados no assentamento individual do funcionário.

§ 2.º Quando se tratar de classe inicial, o primeiro desempate será feito pela classificação obtida em concurso prestado para ingresso na carreira.

Art. 112. Na apuração de tempo líquido de efetivo exercício, para determinação da antiguidade de classe e do desempate previsto no artigo anterior, não serão computados os afastamentos previstos no art. 245, item IV.

Subseção II

Da promoção por merecimento

Art. 113. O merecimento de cada funcionário será apreciado pela Comissão de Promoções, segundo o preenchimento das condições previstas neste Regulamento.

Art. 114. O merecimento é adquirido na classe; promovido, o funcionário começará a adquirir o merecimento a contar do seu ingresso na nova classe.

Art. 115. O merecimento do funcionário será apurado:

I — pela competência e discernimento demonstrados no exercício de suas atribuições;

II — pelo zelo funcional e disciplina;

III — pela assiduidade e pontualidade horária;

IV — pela lealdade.

§ 1.º Integram o zelo funcional os seguintes requisitos:

a) observância das normas legais, regimentais e regulamentares;

b) desempenho das tarefas com presteza e correção;

c) espírito de colaboração e de iniciativa revelado, inclusive, pela apresentação de trabalhos condizentes com o serviço;

d) discrição;

§ 2.º Caracterizam a disciplina:

a) a obediência às ordens dos superiores hierárquicos;

b) a urbanidade no trato com os superiores.

§ 3.º A assiduidade será determinada, durante a permanência do funcionário na classe, pelo tempo de efetivo exercício, sendo computado um ponto negativo para cada falta.

§ 4.º A falta de pontualidade horária será determinada pelo número de entradas-tarde, ou retiradas- cedo, além de cinco, adicionando-se umas às outras para a apuração do número de imp pontualidades na classe.

§ 5.º As condições previstas nos itens I, II e IV deste artigo definem o merecimento e serão apuradas de acordo com as respostas dadas pelos responsáveis pelos serviços ou titulares de Gabinetes aos boletins de merecimento.

§ 6.º A Diretoria do Pessoal compete fornecer os elementos relativos às condições de assiduidade e pontualidade horária.

Art. 116. O empate nas condições de merecimento será decidido em favor do funcionário que estiver em função de chefia; persistindo a igualdade, o desempate será, sucessivamente, em favor do funcionário de maior antiguidade na classe, na carreira, no tempo de serviço no Senado, no serviço público federal e no serviço público.

Art. 117. A Comissão de Promoções será constituída pelo Diretor-Geral, Diretores de Divisão e Diretores, todos com direito a voto.

§ 1.º Participará também dos trabalhos da Comissão, com direito a voto, o Secretário-Geral da Presidência, quando as funções normais do seu cargo o permitirem.

§ 2.º A Comissão de Promoções será presidida pelo Diretor-Geral, e, em sua falta, sucessivamente, pelo Secretário-Geral da Presidência, pelos Diretores de Divisão e Diretores mais idosos.

Art. 118. A Comissão de Promoções incumbem:

a) apurar o merecimento dos funcionários à vista dos Boletins de Merecimento e elementos devidamente registrados nos respectivos assentamentos e, ainda, mediante informações consideradas indispensáveis;

b) organizar as listas tripliques dos candidatos à Promoção por merecimento, encaminhando-as à Comissão Diretora;

c) opinar sobre os recursos e reclamações de funcionários em assuntos atinentes a promoções por merecimento, no prazo de dez dias;

d) informar os recursos interpostos à Comissão Diretora sobre a classificação por antiguidade.

Art. 119. A Comissão de Promoções iniciará suas atividades nos três dias imediatamente seguintes à instalação dos trabalhos do Senado, interrompendo-as, caso julgue necessário, no recesso parlamentar.

Art. 120. A Comissão de Promoções cabe estabelecer, em sua primeira reunião ordinária, as normas necessárias à execução de seus encargos, submetendo-as, após, à aprovação da Comissão Diretora.

Subseção IV

Do Processamento das Promoções

Art. 121. As promoções serão informadas:

I — por antiguidade, pela Diretoria do Pessoal;

II — por merecimento, pela Comissão de Promoções.

Art. 122. A Diretoria do Pessoal cabe:

a) indicar os funcionários que devam ser promovidos por antiguidade, pela ordem da respectiva classificação;

b) publicar, em abril de cada ano, a classificação geral dos funcionários, por ordem de antiguidade de classe, mencionando os dados referentes ao desempenho, de acordo com os elementos colhidos até trinta e um de dezembro do ano anterior;

§ 1.º Esta classificação será atualizada em relação a cada vaga.

§ 2.º O funcionário que se julgar prejudicado poderá reclamar dentro de cinco dias da data da publicação, junto à Diretoria do Pessoal. Julgada improcedente a reclamação, caberá recurso, devidamente informado pela Comissão de Promoções, à Comissão Diretora, no prazo de vinte dias da decisão da Diretoria. Esgotado o prazo ou julgado o recurso, a antiguidade na classe tornar-se-á definitiva, não podendo ser objeto de revisão.

§ 3.º Na reclamação contra determinada lista de antiguidade, não produzirá qualquer efeito alegação referente a tempo de serviço de outrem, já computado em lista anterior e contra a qual o funcionário não reclamou em tempo oportuno ou teve indeferida a sua reclamação.

Art. 123. Verificada a vaga em classe que assegure promoção por merecimento, a Diretoria do Pessoal solicitará, dentro de dez dias, aos responsáveis pelos serviços, os boletins de merecimento que deverão ser preenchidos, inclusive com a assinatura do interessado, ao tomar ciência de suas notas, e encaminhados ao Presidente da Comissão de Promoções.

§ 1.º Antes de completados vinte dias da verificação da vaga, o Presidente da Comissão de Promoções convocará os demais membros da Comissão, apresentando-lhes as informações recebidas.

§ 2.º A Comissão de Promoções poderá solicitar informações complementares aos responsáveis pelo preenchimento dos boletins de merecimento, inclusive aos chefes de seção;

§ 3.º A Comissão de Promoções indicará à Comissão Diretora três nomes, para cada vaga a ser preenchida.

§ 4.º Ocorrendo outras vagas, os nomes que integravam a lista anterior figurarão nas subsequentes, salvo se houver o funcionário incorrido em demerrecimento.

§ 5.º Da organização das listas de promoção por merecimento caberá recurso voluntário, no prazo de cinco dias, para a Comissão Diretora.

Seção III

Da Transferência

Art. 124. A transferência far-se-á:

I — A pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II — *Ex-officio*, no interesse da administração.

§ 1.º A transferência, a pedido, para o cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento.

§ 2.º As transferências para cargos de carreira não poderão exceder de um terço dos cargos de cada classe e só poderão ser efetivadas no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Art. 125. Caberá a transferência:

I — De uma para outra carreira de denominação diversa;

II — De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;

III — De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

§ 1.º A transferência a pedido fica condicionada à habilitação em provas especiais.

Art. 126. A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Art. 127. O interstício para a transferência será de trezentos e sessenta e cinco dias na classe e no cargo isolado.

Art. 128. A transferência por permuta será processada por pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nesta Seção.

Seção IV

Da reintegração

Art. 129. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso no serviço, com ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

§ 1.º Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.

§ 2.º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado. Se este houver sido transformado, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

§ 3.º Reintegrado judicialmente o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será destituído de plano ou reconduzido ao cargo anterior, sem direito a indenização.

Art. 130. O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado quando incapaz.

Seção V

Da Readmissão

Art. 131. Readmissão é o reingresso no serviço do funcionário demitido ou exonerado, sem ressarcimento de prejuízos.

§ 1.º O readmitido contará o tempo de serviço anterior.

§ 2.º A readmissão dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3.º Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

§ 4.º Far-se-á de preferência a readmissão no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimento equivalente.

Seção VI

Do aproveitamento

Art. 132. Aproveitamento é o reingresso no serviço do funcionário em disponibilidade.

§ 1.º Será obrigatório o aproveitamento de funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 2.º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3.º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade.

dade e, no caso de empate o de maior tempo de serviço público.

§ 4.º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de licença comprovada em inspeção médica.

§ 5.º Provada a incapacidade definitiva na inspeção médica referida no parágrafo anterior, será o funcionário aposentado.

Seção VII

Da Reversão

Art. 133. Reversão é o regresso no serviço do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 134. Readaptação é a investidura em função mais complexa, com a capacidade do funcionário e dependerá, sempre, de inspeção médica.

Parágrafo único. A readaptação não acarretará decesso nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante redução das atribuições inerentes ao cargo em que o funcionário estiver investido ou através de transferência.

Seção IX

Das Funções Gratificadas

Art. 135. Função gratificada é a retribuição pelo exercício de encargos de chefia, de Gabinete e outros legalmente criados.

Art. 136. Ressalvado o disposto nos arts. 47, v, 50, e e 51, j e k, do Regimento Interno, as funções gratificadas serão providas por ato do Diretor-Geral.

Parágrafo único. As funções gratificadas de Chefe de Seção serão preenchidas por indicação do titular da respectiva Diretoria.

Art. 137. As funções gratificadas são privativas dos funcionários do Senado, salvo as de Secretário Particular e Oficial de Gabinete.

Parágrafo único. A função gratificada de Chefe do Serviço de Segurança será exercida por um dos Inspetores de Segurança.

Seção X

Das Substituições

Art. 138. Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia e de funções gratificadas, caso necessário ao serviço.

Parágrafo único. Será remunerada a substituição que ultrapassar o prazo de trinta dias.

Art. 139. As substituições serão feitas com observância das seguintes normas:

1 - Por designação da Comissão Diretora:

a) a do Diretor-Geral, dentre os Diretores de Divisão e Diretores;

b) a do Secretário-Geral da Presidência, dentre os funcionários do Senado que possuem condições necessárias ao exercício do cargo;

c) a de Diretor de Divisão, dentre os Diretores;

d) a de Diretor, dentre os funcionários da última classe da carreira principal, ou de cargo isolado, com direito a acesso ao cargo de Diretor, por indicação do Diretor-Geral.

2 - Por designação do 1.º Secretário:

a) a de Chefe da Portaria, pelo Porteiro ou, na ausência deste, por Ajudante de Porteiro;

b) a do Administrador do Edifício, dentre os Porteiros;

c) a do Chefe dos Serviços de Franquia, dentre os motoristas;

d) a de Chefe do Serviço de Segurança, dentre os Inspetores de Segurança;

e) a de Radiotécnico, pelo Radiotécnico Auxiliar;

f) a de Almoxarife, pelo Ajudante de Almoxarife;

g) a de Conservador de Documentos, pelo Ajudante de Conservador de Documentos;

h) a de Eletricista, pelo Eletricista Auxiliar.

3 - Por designação do Diretor-Geral, os Chefes de Seção, dentre os funcionários da Diretoria a que pertencer a Chefia, por indicação do respectivo titular.

4 - Pela forma e por designação das autoridades mencionadas nos artigos 47, v, 50, e e 51, j e k do Regimento Interno, o pessoal dos Gabinetes.

Seção XI

Da Vacância

Art. 140. A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo;
- VI - falecimento.

§ 1.º Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido;
- II - ex-officio, quando se tratar de cargo em comissão;

§ 2.º Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

§ 3.º A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - da publicação da Resolução que criar o cargo;
- III - do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir, ou extinguir cargo excedente cuja dotação orçamentária permitir o preenchimento do cargo vago;
- IV - da posse em outro cargo.

§ 4.º Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou "ex-officio", ou por destituição.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 141. A lotação dos funcionários obedecerá sempre às necessidades do serviço e será feita "ex-officio", na seguinte ordem: da Secretaria Geral da Presidência e das Divisões, pelo Diretor-Geral; das Diretorias e Serviços subordinados, pelos Diretores de Divisão; das Seções, pelos Diretores.

Art. 142. Salvo na hipótese presente no art. 191, não serão designados para serviços diversos daqueles em cuja finalidade esteja compreendida a natureza das atribuições respectivas os ocupantes dos cargos de Assessor Legislativo; Médico; Taquígrafo-Supervisor; Taquígrafo-Revisor; Taquígrafo; Redator; Oficial Bibliotecário; Oficial Arquivologista; Administrador do Edifício; Conservador de Documentos; Ajudante de Conservador de Documentos; Enfermeiro; Almoxarife; Ajudante de Almoxarife; e Motorista.

Art. 143. A lotação dos Gabinetes, correspondente ao número de funções gratificadas, será a seguinte:

- 1 Secretário Particular;
- 1 Oficial e
- 3 Auxiliares, nos Gabinetes do Presidente, do Vice-Presidente e do Líder da Maioria;

- 1 Secretário Particular,
- 1 Oficial e
- 2 Auxiliares, nos Gabinetes do 1.º Secretário e do Líder da Minoria;

1 Secretário Particular

1 Auxiliar, nos Gabinetes dos Secretários e dos Suplentes;

1 Secretário e

1 Auxiliar no Gabinete do Diretor-Geral

Art. 144. Será designado um Auxiliar, para servir a cada Senador, na conformidade de sua preferência.

Art. 145. É vedada a designação de funcionários para servir em Gabinete ou a Senador, mesmo a título precário, além da lotação respectiva.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO

Art. 143. O tempo normal de trabalho a que estão sujeitos os servidores do Senado e de seis horas diárias, nos dias úteis, excetuados os sábados, motivo de gala ou nojo correspondente.

Art. 147. Nos dias de funcionamento normal do Senado, o expediente terá início:

- a) às 13 horas, para o funcionalismo em geral;
- b) às 14 horas, para o pessoal da Diretoria da Taquígrafia, ou, nas sessões extraordinárias, meia hora antes do seu início;
- c) às 12 horas, para os servidores da Portaria.

§ 1.º Para os funcionários a serviço de Gabinetes, o horário será estabelecido pelos respectivos titulares.

§ 2.º Para os servidores encarregados da limpeza, o horário será estipulado pelo Diretor Geral.

§ 3.º Para os motoristas, o horário será estipulado pelo Chefe do Serviço de Transportes, de acordo com as instruções das autoridades a cuja disposição estiverem os automóveis.

Art. 148. Quando houver expediente pela manhã, os funcionários para ele escalados pelo respectivo responsável deverão apresentar-se meia hora antes da marcada para o início dos trabalhos. Findo o trabalho matinal, conceder-se-á, sempre que possível, duas horas para o almoço, devendo o funcionário regressar ao serviço a fim de completar o número de horas regulamentares.

Art. 149. Os plantões da Biblioteca obedecerão, de preferência, ao sistema de rodízio.

Art. 150. Para as sessões extraordinárias só serão convocados os funcionários que tiverem comparecido à sessão ordinária do mesmo dia.

Art. 151. O pessoal lotado na Diretoria da Taquígrafia deverá permanecer em serviço até que o Diretor declare encerrados os trabalhos.

Art. 152. Durante o período de recesso do Poder Legislativo, o expediente terminará às 16 horas, podendo ser prorrogado pelo Diretor Geral, atendida a necessidade do serviço.

Art. 153. Na ausência dos respectivos titulares, o pessoal lotado nos Gabinetes ficará submetido ao horário normal de trabalho da Secretaria.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 154. A frequência dos servidores do Senado será registrada:

a) quanto aos lotados nas Diretorias e Serviços, perante os respectivos responsáveis, com as seguintes exceções:

- 1) os em serviço na Portaria, perante o Chefe da Portaria;
- 2) os do Serviço de Transportes, perante o respectivo Chefe;
- 3) os da Limpeza, perante o Administrador do Edifício.

b) quanto aos dos Gabinetes, perante os respectivos titulares.

§ 1.º Estão isentos de ponto o Diretor-Geral, o Secretário Geral da Presidência, os Diretores de Divisão e os Diretores.

§ 2.º Quando as conveniências do Serviço o exigirem, os responsáveis pelos mesmos poderão retardar, pelo prazo necessário, o encerramento do ponto dos funcionários sob sua direção.

Art. 155. Os responsáveis pelo registro do ponto enviarão à Diretoria do Pessoal, quinzenalmente, boletins de frequência, indicando, quanto a cada funcionário:

- 1) dias de comparecimento
- 2) faltas;
- 3) entradas depois da hora regulamentar, com a especificação do tempo de atraso;
- 4) saídas antecipadas, com registro do tempo de antecipação;
- 5) licença, férias, nojo, gala e outros casos de ausência previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. O levantamento do ponto da última quinzena de cada mês registrará a frequência até o seu último dia.

Art. 156. O ponto será aberto quinze minutos antes e encerrado quinze minutos depois da hora estipulada para o início do expediente.

§ 1.º O ponto será assinado e rubricado em cada Diretoria ou Serviço.

§ 2.º Uma vez encerrado o ponto de entrada, o livro será recolhido pelo responsável, sendo franqueado à rubrica dos funcionários depois de findo o expediente.

Art. 157. O desconto em virtude de faltas interpoladas abrangerá os domingos e feriados, se estes ficarem compreendidos entre duas faltas.

Art. 158. As faltas justificadas por motivo de gala ou nojo correspondem a oito dias úteis.

Art. 159. Não é permitido o abono de faltas por motivo de serviço externo.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 160. Ao Diretor-Geral da Secretaria compete:

1 - dirigir e fiscalizar, com o auxílio dos Diretores de Divisão, Diretores e Chefes de Serviço, as atividades da Secretaria, sob a superintendência do 1.º Secretário;

2 - observar e fazer observar as disposições regulamentares e legais, as determinações da Comissão Diretora e do 1.º Secretário;

3 - manter a ordem e a disciplina entre os seus subordinados e impor-lhes penas disciplinares;

4 - dar posse e exercício aos servidores;

5 - designar os funcionários que devam servir nos diversos setores da Secretaria;

6 - secretariar as reuniões da Comissão Diretora;

7 - prestar colaboração ao Presidente da Comissão Diretora na elaboração do seu Relatório;

8 - providenciar quanto ao expediente da Comissão Diretora, inclusive na parte relativa à publicação das suas deliberações;

9 - despachar as petições dirigidas à Secretaria, depois de informadas pelos órgãos competentes;

10 - autenticar os papéis e as certidões passadas pelas Diretorias e Serviços;

11 - julgar as justificações das faltas dos funcionários;

12 - aprovar as indicações dos Chefes de Seção e seus substitutos;

13 — mandar anotar nos assentamentos individuais as irregularidades de comportamento dos funcionários e fazer cancelar tais anotações, quando houver de operação que as torne sem efeito;

14 — representar à Comissão Diretora, por intermédio do 1º Secretário, contra as faltas dos funcionários;

15 — atender aos pedidos de informações solicitados pelos órgãos do Senado e pelos Senadores;

16 — ser o órgão de ligação entre a Secretaria e a Comissão Diretora, por intermédio do 1º Secretário;

17 — abrir a correspondência destinada ao Senado, dando-lhe o devido destino, salvo a de natureza sigilosa;

18 — conceder licença aos funcionários;

19 — comunicar à Comissão Diretora as vagas verificadas no Quadro da Secretaria;

20 — assinar as folhas de pagamento;

21 — ordenar as despesas da Secretaria até Cr\$ 20.000,00 e outras maiores, até de acordo com as instruções da Comissão Diretora ou do 1º Secretário;

22 — receber do Tesouro Nacional, requisitadas pelo 1º Secretário, as dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive ajuda de custo dos Senadores, recolhendo-as ao Banco do Brasil ou à Caixa Econômica, a juízo da Comissão Diretora;

23 — apresentar ao Vice-Presidente, mensalmente, um balanço com a demonstração das quantias recebidas e despendidas, e do saldo existente em Caixa;

24 — apresentar trimestralmente um balanço à Comissão Diretora;

25 — apresentar à Comissão Diretora, no começo do ano, a proposta do Orçamento do Senado para o exercício seguinte;

26 — rubricar os livros necessários aos serviços de Contabilidade e Almozarifado;

27 — corresponder-se com as repartições, autoridades e autarquias, quando não couber ao Presidente ou ao 1º Secretário a assinatura do expediente;

28 — promover a inclusão do saldo do exercício nas contas de "restos a pagar";

29 — promover, ao fim de cada exercício, o levantamento dos saldos das contas de depósito do Banco do Brasil e fazer o recolhimento desses saldos à Caixa Econômica;

30 — prorrogar ou antecipar e encerrar o expediente, de acordo com as necessidades do serviço;

31 — convocar funcionários para serviços extraordinários;

32 — fornecer ao Secretário Geral da Presidência, ao fim de cada sessão legislativa, as estatísticas dos serviços;

33 — servir de elemento de articulação administrativa com a Câmara dos Deputados;

34 — mandar anotar nos assentamentos individuais dos funcionários os elogios de caráter funcional relacionados com as atividades destes na Secretaria do Senado;

35 — conceder salário-família, à vista de documentos hábeis, e licença especial;

36 — assinar os pedidos de compra de material, os quais, extraídos em três vias, serão registrados e processados pela Diretoria de Contabilidade;

37 — conceder licença para tratamento de saúde até trinta dias e prorrogá-la, no período de recesso do Senado, por igual prazo.

Art. 161. Ao Secretário-Geral da Presidência compete, além de outras incumbências que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Senado:

1ª Assessorar a Mesa, cumprindo-lhe:

a) comunicar ao Presidente a hora de abertura da sessão, o número de Senadores presentes e dos que fo-

rem comparecendo depois de iniciados os trabalhos;

b) preparar o expediente a ser lido na sessão;

c) fornecer ao Presidente os avulsos das matérias constantes da Ordem do Dia;

d) estudar as proposições da Ordem do Dia, anotando-lhes o andamento a que estiverem sujeitos, assinalando os pontos sobre os quais devam incidir as votações e o processo a ser adotado nestas, indicando as proposições principais e acessórias, os pareceres, os relatórios e fornecendo quaisquer outros elementos para facilitar as consultas ao Plenário;

e) fazer registrar em livro próprio e indicar ao Presidente os oradores inscritos para ocupar a tribuna a hora do Expediente, durante a Ordem do Dia, e depois desta;

f) acompanhar as reclamações e questões de ordem formuladas e prestar ao Presidente os esclarecimentos necessários à sua solução;

g) estudar, por incumbência do Presidente, qualquer matéria afeta ao conhecimento da Mesa;

h) auxiliar o Presidente na organização da Ordem do Dia;

i) velar se os papéis presentes à Mesa estão em termos de ser encaminhados;

j) ter, sob a sua guarda, para encaminhamento à Mesa, os originais das matérias incluídas ou a serem incluídas na Ordem do Dia, devolvendo-as, logo que tenham solução definitiva, ao órgão competente, para o devido destino;

k) preparar os despachos ordenados pelo Presidente;

2ª receber, abrir e submeter ao Presidente a correspondência oficial, esta dirigida e providenciar para o preparo das respostas;

3ª submeter ao Presidente o expediente que deva receber a sua assinatura, bem como os autógrafos destinados à promulgação, à sanção ou à Câmara dos Deputados;

4ª prestar colaboração na feitura do Relatório da Presidência;

5ª representar, em atos oficiais externos, o Presidente, quando este o determinar;

6ª servir de intermediário entre a Presidência e a Secretaria do Senado, encaminhando os papéis e providenciando, junto aos órgãos competentes, sobre o seu andamento, de acordo com as instruções recebidas;

7ª organizar, no fim da legislatura a consolidação das modificações feitas no Regimento, providenciando, por intermédio da Diretoria de Publicações, a sua reimpressão durante o interregno das sessões;

8ª dirigir os serviços da Secretaria Geral da Presidência;

9ª supervisionar os Serviços Auxiliares do Plenário;

10ª solicitar do Diretor-Geral a designação de funcionários de sua escolha para os trabalhos que superintende;

11ª estabelecer a escala de férias dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência;

12ª abrir e fechar o ponto dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência;

13ª opinar sobre os pedidos de justificação de faltas dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência e dos Serviços Auxiliares do Plenário;

14ª requisitar ao Almozarifado, mediante recibo, o material necessário aos serviços da Secretaria Geral da Presidência;

15ª informar sobre a conveniência do afastamento dos seus subordinados, em virtude de licença especial, licença para o trato de interesse particular e transferência;

16ª pedir ao Diretor-Geral a aplicação de penalidades aos seus subordinados;

17ª organizar a escala dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência e dos Serviços Auxiliares do Plenário que devam ser convocados para serviços extraordinários;

18ª requisitar do Arquivo os projetos e documentos necessários à consulta da Mesa.

Art. 162. Ao Diretor de Divisão incumbem:

a) dirigir os serviços da Divisão para a qual tenha sido designado pelo 1º Secretário;

b) substituir o Diretor-Geral nos seus impedimentos;

c) ser o elemento de ligação entre as Diretorias e o Diretor-Geral;

d) prestar colaboração ao Diretor-Geral, nas atividades inerentes ao seu cargo;

e) representar ao Diretor-Geral sobre as necessidades dos serviços nos setores de suas atribuições;

f) fiscalizar os serviços subordinados à sua Divisão, comunicando ao Diretor-Geral qualquer irregularidade observada na execução dos mesmos;

g) distribuir, por Diretorias ou Serviços que lhe sejam subordinados, os funcionários designados para a Divisão pelo Diretor-Geral;

h) submeter ao Diretor-Geral as escalas de férias propostas pelos Diretores;

i) encaminhar ao Diretor-Geral, ao fim de cada sessão legislativa, as estatísticas dos serviços de sua Divisão.

Art. 163. Ao Diretor cabe:

a) dirigir os serviços da sua Diretoria;

b) substituir o Diretor-Geral e os Diretores de Divisão nos seus impedimentos;

c) representar ao Diretor de Divisão sobre as faltas que se verificarem na Diretoria a seu cargo e propor as providências necessárias para saná-las;

d) ter sob sua guarda o livro de ponto da Diretoria e fiscalizar o registro diário de comparecimento dos funcionários;

e) opinar sobre os pedidos de justificação de faltas dos funcionários de sua Diretoria;

f) fornecer a autoridade competente as informações solicitadas em matéria de serviço;

g) representar ao Diretor de Divisão sobre as faltas dos seus subordinados;

h) requisitar ao Almozarifado, mediante recibo, o material necessário aos serviços;

i) executar e fazer executar outros serviços que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor de Divisão, dentro da sua competência e das finalidades da sua Diretoria;

j) informar sobre a conveniência do afastamento dos seus subordinados em virtude de licença especial, licença para trato de interesses particulares e transferências;

k) representar ao Diretor de Divisão sobre as alterações que se tornarem necessárias na lotação da sua Diretoria;

l) organizar, de acordo com os Chefes de Seção, quando os houver, a escala dos funcionários que devam ser convocados para serviços extraordinários;

m) providenciar a organização da estatística dos trabalhos da Diretoria e encaminhá-la, ao fim da sessão legislativa, ao Diretor de Divisão;

n) organizar, na última quinzena de cada sessão legislativa, a escala de férias do pessoal, submetendo-a ao respectivo Diretor de Divisão.

o) cumprir e fazer observar as disposições gerais e regulamentares;

p) representar ao Diretor-Geral, por intermédio do Diretor de Divisão, quanto a irregularidades verificadas em sua Diretoria, propondo as medidas que julgar convenientes;

q) manter ambiente favorável ao aperfeiçoamento dos serviços e à obtenção de melhor rendimento do trabalho individual;

r) organizar escalas de plantão e designar o funcionário responsável durante esse período;

s) indicar ao Diretor-Geral nomes para a função de Chefe de Seção ou substituto;

t) promover o inventário do material permanente da Diretoria;

u) solicitar, por intermédio da Diretoria do Pessoal, visita médica domiciliar aos seus subordinados, quando não comparecerem ao serviço por motivo de doença;

v) distribuir o pessoal pelas Seções, de conformidade com as suas aptidões e a conveniência do serviço;

w) requisitar do Arquivo os projetos e documentos necessários à consulta dos Serviços da Diretoria.

Art. 164. Ao Chefe de Seção incumbem:

a) dirigir os serviços da Seção a seu cargo;

b) fiscalizar a presença dos funcionários sob sua chefia;

c) informar sobre a concessão de licença especial ou para trato de interesse particular dos funcionários sob sua chefia;

d) representar ao Diretor sobre as faltas dos funcionários e incidentes que ocorram na Seção;

e) manter a ordem e a disciplina nos Serviços;

f) ser o intermediário entre a Seção e o Diretor.

Art. 165. Ao Taquígrafo Supervisor cabe:

a) prestar assistência ao Diretor da Taquígrafia na supervisão dos debates e trabalhos executados pelos funcionários;

b) rever os discursos e as falas da Presidência em sua íntegra, tendo em vista o sentido de unidade que devam manter;

c) observar o funcionamento dos serviços, sugerindo providências para melhor rendimento;

d) superintender a ordem e a disciplina de seu setor;

e) velar pela exatidão das citações regimentais constantes do apanhamento e das falas da Presidência;

f) reunir quinzenalmente os Taquígrafos Revisores, para orientação do serviço.

Art. 166. Ao Taquígrafo Revisor compete:

a) rever o trabalho dos Taquígrafos de seu quarto de serviço, corrigi-lo, rubricá-lo e encaminhá-lo aos Taquígrafos Supervisores;

b) prestar auxílio aos Taquígrafos de seu quarto de serviço, quando solicitado e entender justificável;

c) reunir quinzenalmente os Taquígrafos para orientação do serviço.

Art. 167. Ao Taquígrafo Incumbem:

a) o apanhamento dos trabalhos das sessões do Senado, na forma estabelecida pelo Diretor da Taquígrafia, e das reuniões das Comissões para as quais forem escalados;

b) fazer as ligações dos quartos de serviço, incluir as leituras e sujeitá-los à revisão dos Taquígrafos Revisores;

c) recorrer ao Taquígrafo Revisor quando o acompanhou e, no caso de divergência, ao Taquígrafo Supervisor.

Art. 168. Ao Oficial Legislativo compete:

a) executar os trabalhos da Secretaria que lhe forem distribuídos pelo Diretor ou Chefe a que esteja subordinado;

b) colaborar na execução de outros serviços na Diretoria;

c) secretariar as Comissões para que for designado;

d) desempenhar, quando designado, as funções de Oficial ou Auxiliar de Gabinete;

e) fornecer dados para a estatística dos trabalhos a seu cargo;

f) conferir os trabalhos dactilográficos;

g) oferecer, ao Diretor, sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 169. Ao Assessor Legislativo compete a execução dos trabalhos atribuídos à Assessoria Legislativa, discriminados no art. 63 deste Regulamento.

Art. 170. O Médico tem por encargo:

a) prestar assistência aos Senadores e aos funcionários do Senado, em qualquer dependência do edifício, durante as horas do funcionamento da Casa;

b) examinar, em seus domicílios quando o Diretor-Geral o ordenar, e sem prejuízo das suas funções normais, os funcionários que deixarem de comparecer ao expediente sob alegação de doença, bem como os que, por esse motivo, tiverem necessidade de se retirar do serviço;

c) examinar os funcionários que, por motivo de doença, necessitam de licença, fornecendo-lhes atestado em que, sem quebra do segredo profissional, se declare o tempo indispensável ao tratamento.

d) tomar parte, sempre que possível, nas juntas médicas que se constituírem para exame de funcionários, subscrevendo, com os demais membros da junta, os respectivos laudos;

e) prestar à Comissão Diretora e ao Senado os informes que lhe forem solicitados, pertinentes ao Serviço Médico da Casa;

f) organizar a estatística dos trabalhos do Serviço;

g) requisitar ao Diretor-Geral o material necessário ao Serviço;

h) dirigir o trabalho do Enfermeiro.

Art. 171. Ao Enfermeiro cabe o desempenho dos trabalhos inerentes à sua profissão de acordo com a orientação do Médico.

Art. 172. Ao Oficial Bibliotecário compete o desempenho das funções inerentes à sua especialização, na Diretoria da Biblioteca, de acordo com o respectivo Diretor.

Art. 173. Incumbe ao Oficial Arquivologista, observadas as normas determinadas pelo Diretor de Serviço, executar os trabalhos inerentes a sua especialização.

Art. 174. Ao Oficial da Ata compete a redação da Ata, quer sucinta, quer circunstanciada.

Art. 175. Ao Redator cabe, além de outros encargos inerentes às suas funções e que lhe forem atribuídos pelo Diretor, a revisão de atas de discussões, pareceres, votos e relatórios, bem como a redação e revisão dos índices dos Anais.

Art. 176. Ao Administrador do Edifício compete:

a) superintender os trabalhos de limpeza do Edifício, conservação do material permanente e objetos de arte, ressalvados os que estejam sob a responsabilidade de outrem;

b) superintender o funcionamento dos serviços de elevadores, ampliação de som, luz, telefones, aparelhos elé-

tricos em geral, instalações sanitárias e de gás;

c) colaborar na fiscalização das obras e consertos que se realizem no Edifício.

Art. 177. Ao Ajudante do Administrador do Edifício compete auxiliar o Administrador no desempenho das respectivas atribuições e substituí-lo nos impedimentos.

Art. 178. Incumbe ao Almoxarife, com o auxílio do seu Ajudante:

a) receber e manter em depósito o material adquirido, verificar a sua qualidade, quantidade e preço, em confronto com as faturas e guardá-lo classificadamente, de modo a serem os pedidos atendidos com presteza;

b) atender aos pedidos de material feitos por escrito pelas Diretorias, depois de visados pelo Diretor da Contabilidade, entregando-os mediante recibo;

c) solicitar, em tempo, o suprimento do material a esgotar-se;

d) manter, em dia, de acordo com instruções do Diretor, a escrituração do material em depósito;

e) prestar contas ao Diretor do "stock" confiado a sua guarda e do estado da escrituração;

f) apresentar, ao fim de cada ano, o balanço do Almoxarifado e as listas de materiais em "stock" e do fornecido e recebido durante o ano.

Art. 179. Ao Auxiliar Legislativo incumbe, predominantemente, a execução de trabalhos dactilográficos, sem prejuízo de outros que lhe atribuem os responsáveis pelos respectivos serviços.

Art. 180. Ao Conservador de Documentos, com o auxílio do seu Ajudante, compete:

a) verificar, permanentemente, quais os volumes necessitados de encadernação, reencadernação, lavagem técnica e desinfecção, dando ciência ao Diretor da Biblioteca;

b) promover e dirigir frequente trabalho de limpeza nos volumes e estantes;

c) realizar a lavagem técnica dos volumes sujos;

d) restaurar livros e documentos assim como imunizá-los e desinfecá-los.

e) atender aos encargos de sua profissão em outros setores da Secretaria, quando o determinar o Diretor Geral.

Art. 181. Ao Chefe da Portaria cabe:

a) dirigir os serviços da Portaria;

b) fazer a distribuição dos funcionários da Portaria pelos serviços da Casa, de acordo com as necessidades, durante o expediente da Secretaria, determinando-lhes as tarefas e fiscalizando-lhes a ação;

c) fiscalizar a entrada e saída dos objetos;

d) auxiliar o policiamento interno;

e) superintender a entrega da correspondência destinada aos Senadores, que não a recebem na Agência Postal-Telegráfica, bem como aos órgãos e funcionários da Casa;

f) superintender a entrega do expediente externo;

g) efetuar pequenas despesas de pronto pagamento, com as verbas que lhe forem confiadas pelo Diretor-Geral, prestando contas de sua aplicação.

Art. 182. Ao Porteiro incumbe:

a) abrir as portas do Senado nas horas determinadas pelo Diretor-Geral e fechá-las após o término dos trabalhos do dia e a retirada dos Senadores e funcionários;

b) atender as pessoas estranhas que se destinem às tribunas e galerias bem como as que desejem avistar-se com os Senadores e funcionários;

c) auxiliar o serviço de entrega interna da correspondência;

d) protocolar e encaminhar a correspondência a expedir;

e) hastear e recolher a bandeira.

Art. 183. Ao Ajudante de Porteiro compete:

a) auxiliar o Chefe da Portaria e os Porteiros em todas as suas atribuições;

b) auxiliar, nos trabalhos pertinentes ao pessoal da Portaria, os serviços dos Gabinetes, Comissões, Plenário, Diretoria e Seções, de acordo com as determinações dos respectivos Diretores e Chefes;

Art. 184. Ao Auxiliar de Portaria e Auxiliar de Limpeza incumbe a limpeza geral do Edifício e dos móveis, a conservação, durante os trabalhos do Senado, dessa limpeza, e qualquer outro serviço que lhes seja determinado pelo Chefe da Portaria ou responsáveis pelos serviços onde estiverem lotados.

Art. 185. Ao Eletricista e seu Auxiliar, subordinados ao Chefe da Portaria, incumbe a conservação de todos os motores, máquinas, aparelhos de iluminação e telefônicos, relógios, campainhas, aparelhos elétricos em geral e elevadores, cumprindo ao primeiro representar por escrito sobre qualquer providência que se fizer necessária, com a indicação de risco, quando houver.

Art. 186. Ao Chefe do Serviço de Transporte compete:

a) superintender os serviços de transportes do Senado;

b) opinar sobre as condições de habilitação do pessoal a ser admitido no Serviço de Transportes;

c) examinar os veículos adquiridos pelo Senado antes de sua aceitação, informando por escrito sobre as suas condições;

d) organizar a escala de serviço do pessoal, inclusive quanto a plantões que se tornarem necessários à noite ou em dias feriados ou santificados;

e) fiscalizar a atividade dos motoristas, no tocante às suas funções técnicas;

f) propor a aquisição do material e acessórios necessários aos serviços, recebê-lo mediante recibo e manter registro de entrada e consumo;

g) controlar a conservação dos veículos, acompanhar a execução dos reparos de que necessitem e conferir as respectivas faturas;

h) proceder a investigações, em casos de acidentes com os veículos do Senado, para apuração de responsabilidade e dar conhecimento do resultado à autoridade a que estiver subordinado.

Art. 187. Incumbe ao Motorista, ao Motorista Auxiliar e ao Lavador de Automóvel o desempenho de tarefas das funções inerentes aos seus cargos, de acordo com as ordens de serviço.

Art. 188. Aos Inspetores de Segurança compete:

a) fiscalizar o serviço de policiamento e vigilância executado pelos guardas;

b) assistir às rendições dos guardas, nos honorários dos quartos de serviço e plantões;

c) promover a substituição dos guardas, quando necessário;

d) dar parte à autoridade superior de toda ocorrência ou irregularidade verificada em serviço;

e) efetuar a detenção de pessoas que cometam delitos ou perturbação a ordem no edifício do Senado e suas dependências, conduzindo-as, quando for o caso, às autoridades policiais competentes;

f) prestar assistência às autoridades e funcionários do Senado na realização de inquéritos ou investigações policiais;

g) servir de elemento de ligação com as autoridades policiais, quando necessário e por determinação superior.

Art. 189. Aos Guardas de Segurança compete:

a) executar o serviço de vigilância de acordo com a escala organizada;

b) cumprir, com zelo e dedicação, as instruções e ordens de seus superiores hierárquicos;

c) fazer respeitar sua autoridade de mantenedor da ordem, com urbanidade e respeito;

d) manter-se nos postos, para os quais sejam destacados, deles não se afastando quando da chegada do seu substituto, ou por determinação superior;

e) dar parte aos Inspetores de qualquer ocorrência ou irregularidade verificada em serviço;

f) fiscalizar a entrada de volumes e a sua saída, impedindo que sejam transportados para fora do edifício objetos pertencentes ao Senado, sem autorização escrita de quem de direito;

g) exercer, quando necessário, as atribuições das alíneas a e f do artigo anterior e, mediante determinação superior, as da alínea g do mesmo artigo.

Art. 190. Ao Radiotécnico incumbe a supervisão e execução das tarefas pertinentes ao Serviço Radiotécnico e especificadas no art. 41 deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao Radiotécnico Auxiliar compete executar as ordens do Radiotécnico no desempenho das tarefas do respectivo Serviço.

Art. 191. É vedado atribuir-se ao funcionário encargo ou serviço diverso do próprio de sua carreira ou cargo, assim definidos neste Regulamento, ressalvadas as funções de Gabinete.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I

Da acumulação

Art. 192. É vedada a acumulação de cargos, salvo o técnico ou científico com outro de magistério do serviço público federal, estadual, municipal ou autárquico, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

Art. 193. O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada.

Art. 194. Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, o funcionário optará por um dos cargos, desde que provada a boa-fé.

Parágrafo único. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Seção II

Dos deveres

Art. 195. São deveres do funcionário:

I — assiduidade;

II — pontualidade;

III — discrição;

IV — urbanidade;

V — lealdade às instituições constitucionais e administrativas;

VI — observância das normas legais e regulamentares;

VII — obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII — levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;

IX — zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X — providenciar para que estejam sempre em ordem os seus assentamentos individuais;

XI — atender prontamente:

a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) à expedição das certidões requeridas para defesa de direito.

XII — guardar sigilo dos atos, antes de dados à publicidade, e dos que não devam ser tornados públicos.

Seção III

Das proibições

Art. 196. Ao funcionário é proibido:

I — referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II — retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III — promover manifestações de aprêço ou desaprêço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

IV — valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

V — coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

VI — participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial;

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

VIII — praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX — pleitear, como procurador junto a repartições públicas, salvo para receber subsídios, vencimentos e vantagens de Senadores, de funcionários da Secretaria ou de parentes até segundo grau;

X — receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;

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

XII — fornecer a interessados estranhos ao Senado, verbalmente ou por escrito, informações sobre proposições em andamento sigiloso nas Comissões, salvo quando autorizado pelos respectivos presidentes (Art. 119, do Regimento Interno);

XIII — facilitar a entrada de pessoas estranhas a qualquer dependência da Secretaria ou permitir que examinem livros e documentos confiados à sua guarda ou escrituração, salvo exceções deste Regulamento ou com permissão do 1º Secretário ou do Diretor-Geral;

XIV — entregar, às partes, papéis destinados à Câmara dos Deputados ou a qualquer repartição pública, ressalvada a permissão da autoridade competente.

Art. 197. É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até o segundo grau, excetuada a função de confiança ou livre escolha.

Art. 198. Salvo quando em objeto de serviço, a nenhum funcionário será permitido afastar-se do local do seu trabalho sem autorização do superior a que estiver subordinado.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 199. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 200. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Nacional ou de terceiros.

§ 1º A míngua de bens que respondam pela indenização de prejuízo causado à Fazenda Nacional, poderá o funcionário ser descontado em prestações mensais que não excedam a décima parte do seu vencimento ou remuneração.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário, perante a Fazenda Nacional, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 201. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário que nessa qualidade os tenha cometido.

Art. 202. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 203. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Seção V

Das Penalidades

Art. 204. São penas disciplinares:

I — repreensão;

II — multa;

III — suspensão;

IV — destituição de função;

V — demissão;

VI — cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 205. Na aplicação das penas disciplinares serão considerados a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 206. Será punido disciplinarmente o funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter-se a inspeção médica determinada por autoridade competente, cessando os efeitos da pena logo que se verifique a inspeção.

Art. 207. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de:

a) desobediência ou falta de cumprimento dos deveres;

b) falta de urbanidade e respeito para com qualquer pessoa dentro do edifício do Senado Federal;

c) revelação de despacho e deliberação ainda não dados à publicidade;

d) reincidência em falta sujeita à pena de advertência.

Art. 208. A pena de suspensão, que não excederá de 90 dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência de falta sujeita à pena de repreensão.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% por dia de vencimento, obrigado o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 209. A destituição de função terá por fundamento a falta de execução no cumprimento do dever.

Art. 210. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I — crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;

II — abandono de cargo;

III — incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV — insubordinação grave em serviço;

V — ofensa física em serviço contra funcionário, ou particular, salvo em legítima defesa;

VI — aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII — revelação de segredo que o funcionário conheça em razão do cargo;

VIII — lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

IX — corrupção passiva nos termos da lei penal;

X — transgressão de qualquer dos itens IV a VIII do art. 196.

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

§ 2º Será ainda demitido o funcionário que, durante o período de doze meses, faltar ao serviço sessenta dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 211. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 212. Atendida a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundadas nos itens I, VI, VII, VIII e IX do art. 210.

Art. 213. Para imposição de pena disciplinar são competentes:

I — O Senado Federal, nos casos de demissão, de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II — A Comissão Diretora, no caso de suspensão por mais de 30 dias;

III — O 1º Secretário, no caso de suspensão, de mais de 15 até 30 dias;

IV — O Diretor-Geral, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 dias, bem como a de destituição de função, esta última com a aprovação do 1º Secretário;

V — O Diretor, nos casos de advertência e repreensão.

Art. 214. Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificativo.

Art. 215. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I — praticou falta grave no exercício do cargo ou função;

II — aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III — aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Senado;

IV — praticou usura em qualquer de suas formas.

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

Art. 216. Prescreverá:

I — em um ano, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;

II — em dois anos, a falta sujeita: a) à pena de demissão, nos casos dos §§ 1º e 2º do art. 210. b) à cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A falta também prescreverá juntamente com este.

Art. 217. A pena disciplinar imposta ao funcionário será registrada no seu assentamento individual, de-

sendo qualquer emenda ou rasura ser ressalvada pelo 1º Secretário.

Parágrafo único. Cancelada a penalidade, a autoridade que a houver proferido rubricará o respectivo assentamento do funcionário.

Seção VI

Da Prisão Administrativa

Art. 218. Cabe à Comissão Diretora ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes ao Senado ou que se acharem sob a guarda deste.

§ 1º A Comissão Diretora comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º A prisão administrativa não excederá de noventa dias.

Seção VII

Da Suspensão Preventiva

Art. 219. A suspensão preventiva até 30 dias será ordenada pelo 1º Secretário, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a influir na apuração da falta cometida.

§ 1º Caberá à Comissão Diretora prorrogar até 90 dias o prazo da suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 220. O funcionário terá direito:

I — à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

II — à contagem do período de afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III — à contagem do período de prisão administrativa, suspensão preventiva e ao pagamento de vencimento de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

SEÇÃO I

Do Processo

Art. 221. O Diretor-Geral ao tomar conhecimento de irregularidades nos serviços da Secretaria, é obrigado a levá-las ao conhecimento do 1º Secretário, que determinará a sua apuração imediata em processo administrativo, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. O processo precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 222. São competentes para determinar a abertura do processo a Comissão Diretora e o 1º Secretário.

Art. 223. Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade que o houver determinado e composta de três funcionários de categoria nunca inferior à do acusado.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade competente indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará o funcionário que deverá servir de secretário.

Art. 224. A Comissão de inquérito, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos respectivos trabalhos, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do ponto durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Parágrafo único. O prazo para o inquérito será de sessenta dias, prorrogável por mais trinta, nos casos de falta maior, pela autoridade que tiver determinado a instauração do processo.

Art. 225. A Comissão de Inquérito procederá a todas as diligências convenientes, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 226. Ultimada a instrução, citará-se o indiciado para apresentar defesa no prazo de 10 dias, sendo-lhe facultada a vista do processo na Secretaria.

§ 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 trinta dias.

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

Art. 227. Será designado, "ex-officio", sempre que possível, funcionário da mesma classe ou categoria para defender o indiciado revel.

Art. 228. Concluída a defesa, a comissão de inquérito remeterá o processo ao 1º Secretário, acompanhado de relatório, no qual constará pela inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, se a hipótese for esta última, a disposição legal transgredida.

Art. 229. Recebido o processo, o 1º Secretário o encaminhará à Comissão Diretora, que proferirá decisão no prazo de vinte dias.

§ 1º Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função, nele aguardando o julgamento.

§ 2º No caso de alcance ou nulveração de dinheiro público, apuração em inquérito, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 230. Tratando-se de crime, a autoridade que determinar processo administrativo providenciará a instauração de inquérito policial.

Art. 231. O processo será formado com autos suplementares, devendo, em se tratando de infração cujo julgamento seja não só da alçada administrativa como da judiciária, ser remetidos à autoridade competente os autos originais, ficando os autos suplementares na Secretaria.

Art. 232. Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indiciado.

Art. 233. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 234. O Diretor-Geral da Secretaria e o Secretário Geral da Presidência, quando passíveis de penalidade, responderão a processo perante a Comissão Diretora.

Art. 235. Caracterizado o abandono do cargo e ainda no caso do § 2º do art. 210, a Diretoria do Pessoal comunicará o fato à autoridade competente, que procederá na forma dos artigos 223 e seguintes.

SEÇÃO II

Da Revisão

Art. 236. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão de processo administrativo de que tenha resultado pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo único. Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

Art. 237. Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 238. O requerimento será dirigido a Comissão Diretora, que, após decidir se o pedido atende às exigências dos arts. 236 e 237, parágrafo único, mandará arquivá-lo ou o encaminhará ao 1º Secretário.

Parágrafo único. Recebido o requerimento, o 1º Secretário o distribuirá a uma comissão previamente designada, composta de três funcionários, sempre que possível de categoria igual ou superior à do requerente.

Art. 239. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo único. Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funcionar a comissão revisora, prestar depoimento por escrito.

Art. 240. Concluído o encargo da comissão, em prazo não excedente de sessenta dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à Comissão Diretora, que o julgará.

§ 1º Caberá, entretanto, ao Senado Federal o julgamento, quando do processo revisado houver resultado pena de demissão ou cassação de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º O prazo para julgamento será de trinta dias, podendo, antes, a autoridade determinar diligências, concluídas as quais o prazo se renovar.

Art. 241. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Art. 242. Em tudo quanto não contrariar estas disposições especiais, a legislação penal do país é aplicável subsidiariamente na matéria regulada pelos Capítulos VI e VII do título III desta Resolução.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Do Tempo de Serviço

Art. 243. Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

Art. 244. Será considerado de efetivo exercício o afastamento do funcionário em virtude de:

- I — férias;
- II — casamento;
- III — luto;
- IV — convocação para o Serviço Militar;
- V — júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI — licença especial;
- VII — licença à funcionária gestante;
- VIII — acidente em serviço;
- IX — missão ou estudo no estrangeiro, quando o afastamento houver sido autorizado pela Comissão Diretora;
- X — exercício nos serviços da União, Estados, Distrito Federal ou Territórios Federais, quando o afastamento houver sido autorizado, por prazo certo, pelo Senado;
- XI — desempenho de mandato legislativo federal, estadual e municipal.

Art. 245. Computar-se-á integralmente, para os efeitos previstos neste Regulamento:

I — o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, prestado em órgão de administração direta, autarquias ou sociedades de economia mista;

II — o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro somente para o efeito de aposentadoria, o tempo em operações de guerra;

III — o período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;

IV — o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado.

Art. 246. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, autarquias e sociedades de economia mista.

Seção II

Da Estabilidade

Art. 247. O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de:

I — dois anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso;

II — cinco anos de exercício, quando nomeado em caráter efetivo sem concurso.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

§ 2º A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 248. O funcionário só perderá o cargo, quando estável, no caso de se extinguir o mesmo, ou no de ser demitido mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurada ampla defesa.

Seção III

Das Férias

Art. 249. O funcionário gozará obrigatoriamente trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com escala organizada pelos responsáveis pelos respectivos serviços.

§ 1º Não é permitido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho;

§ 2º Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito a férias.

Art. 250. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos.

Art. 251. Por motivo de promoção ou transferência, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 252. Ao entrar em férias, o funcionário comunicará à autoridade superior o seu endereço eventual.

Seção IV

Das Licenças

Art. 253. Conceder-se-á licença:

- I — para tratamento de saúde;
- II — por motivo de doença em pessoa da família;
- III — para repouso à gestante;
- IV — para serviço militar obrigatório;
- V — para o trato de interesses particulares;
- VI — por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;
- VII — em caráter especial.

Art. 254. Ao funcionário interino ou ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

Art. 255. A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, prorrogação da licença ou aposentadoria.

Art. 256. Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o serviço, ressalvado o caso do art. 259, parágrafo único.

Art. 257. A licença poderá ser prorrogada "ex officio" ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 258. A licença concedida dentro de sessenta dias contados da terminação da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 259. O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens IV e VI do artigo 244 e nos de moléstias previstas no art. 268.

Art. 260. Expirado o prazo de que trata o artigo anterior, o funcionário será submetido a nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista neste artigo, o tempo necessário à inspeção médica será considerado como prorrogação.

Art. 261. O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Subseção I

Da licença para tratamento de saúde

Art. 262. A licença para tratamento de saúde será a pedido ou "ex officio".

Parágrafo único. Em qualquer dos casos a que se refere este artigo, é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

Art. 263. Para licença até noventa dias, a inspeção será feita pelo médico do Senado, admitindo-se, na falta deste, laudo de outros médicos oficiais.

Art. 264. A licença superior a noventa dias dependerá de inspeção por junta médica.

§ 1º A prova de doença poderá ser feita por atestado do Médico do Senado, se, a juízo da Comissão Diretora, não for conveniente ou possível a ida de junta médica à residência do funcionário.

§ 2º Será facultado à Comissão Diretora, em caso de dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.

Art. 265. O atestado médico e o laudo da junta nenhuma referência farão ao nome ou à natureza da doença de que sofra o funcionário, salvo se se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional ou de qualquer das moléstias referidas no art. 268.

Art. 266. No curso da licença, o funcionário abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata daquela e perda total do vencimento, até que reassuma o cargo.

Art. 267. Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo único. No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica no caso de se julgar em condições de reassumir o exercício.

Art. 268. A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, ce-

gueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Parágrafo único. A inspeção será feita obrigatoriamente por uma junta de três médicos, da qual fará parte o médico do Senado.

Art. 269. Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, acometido de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

Art. 270. A licença para tratamento de saúde será concedida:

I — até trinta dias, pelo Diretor-Geral;

II — de trinta até noventa dias, pelo 1.º Secretário;

III — de mais de noventa dias, pela Comissão Diretora.

Subseção II

Da licença para tratamento em pessoa da família

Art. 271. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até 2.º grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1.º — Na forma deste artigo, a licença poderá igualmente ser obtida por motivo de doença em dependente que viva sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 2.º Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 3.º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos até um ano e com dois terços do vencimento, se excedendo esse prazo, até dois anos.

Art. 272. A licença para tratamento em pessoa da família será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção III

Da licença à gestante

Art. 273. A funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença por quatro meses, com vencimento.

Parágrafo único. Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

Art. 274. A licença à funcionária gestante será deferida pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da licença para serviço militar

Art. 275. Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença com vencimento.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2.º Do vencimento descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3.º Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias para que reassuma o exercício sem perda do vencimento.

Art. 276. Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença com vencimentos durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, ressalvado o direito de optar pelos vencimentos militares.

Art. 277. A licença para serviço militar será concedida pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Da licença para trato de interesses particulares

Art. 278. Depois de dois anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesses particulares.

§ 1.º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2.º Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

Art. 279. Não se concederá a licença a funcionário nomeado ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 280. Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos da terminação da anterior.

Art. 281. O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Art. 282. Quando o interesse do serviço o exigir, a licença poderá ser cassada, juízo da autoridade que a concedeu.

Art. 283. A licença para trato de interesse particulares será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção VI

Da licença à funcionária casada com servidor

Art. 284. A funcionária casada com servidor civil ou militar da União terá direito a licença sem vencimento, quando o marido for mandado servir, *ex-officio*, em outro ponto do Território Nacional ou no estrangeiro.

Parágrafo único. A licença dependerá de requerimento devidamente instruído.

Art. 285. A licença à funcionária casada será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção VII

Da licença especial

Art. 286. Após cada decênio de efetivo exercício conceder-se-á licença especial de seis meses, ao funcionário que a requerer, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo.

Parágrafo único. Não se concederá licença especial se houver o funcionário em cada decênio:

I — sofrido pena de suspensão;

II — faltado ao serviço injustificadamente;

III — gozado licença:

a) para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses ou cento e oitenta dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de quatro meses ou cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para o trato de interesses particulares;

d) por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário civil ou militar, por mais de três meses ou noventa dias, consecutivos ou não.

Art. 287. Cessada a interrupção prevista neste artigo, começará a correr nova contagem do decênio a partir da data em que o funcionário reassumir o exercício do cargo ou do dia seguinte ao em que faltar ao serviço.

Art. 288. O funcionário efetivo, que ocupar cargo em comissão ou função gratificada, ficará afastado durante o gozo da licença especial, percebendo o vencimento do cargo de que seja ocupante efetivo.

Art. 289. Será remunerada, durante todo o período, a substituição de ocupante de cargo de direção de provimento efetivo ou em comissão, ou de função gratificada ou, ainda, de cargo isolado de provimento efetivo, afastado em virtude de licença especial.

Art. 290. É vedada a conversão da licença em vantagem pecuniária.

Art. 291. A licença especial poderá ser gozada de uma só vez ou parceladamente, em períodos de dois ou três meses.

Parágrafo único. Quando se tratar de licença especial, acumulada, o funcionário poderá gozá-la em períodos semestrais consecutivos ou isolados, em um ou mais períodos semestrais e, alternadamente, com períodos parcelados, e em períodos parcelados.

Art. 292. O funcionário requererá a concessão da licença especial ao Diretor-Geral, indicando a forma por que deseja gozá-la.

§ 1.º A Diretoria do Pessoal instruirá o pedido, esclarecendo, à vista dos elementos indicados, no art. 294 se o funcionário preenche os requisitos legais para a concessão da licença.

§ 2.º Deferido o requerimento, o órgão de pessoal promoverá a publicação oficial do ato e respectiva anotação no assentamento individual do funcionário, cabendo aos respectivos responsáveis pelos serviços a organização da escala que obedecerá a ordem cronológica de entrada dos requerimentos dos interessados.

Art. 293. Na organização da escala a que se refere o § 2.º do artigo anterior, serão observados os seguintes requisitos:

a) quando requerida para um período de seis meses, a licença especial poderá ter início em qualquer mês do ano civil;

b) quando requerida para períodos parcelados bimestrais ou trimestrais, cada período deve ter início e término dentro do ano civil;

c) deverão ser mencionadas as datas de início e término dos períodos relativos a licença especial.

Art. 294. No cômputo do decênio de efetivo exercício serão observadas as seguintes normas:

I — entende-se como tempo de efetivo exercício o que tenha sido prestado, ininterrupta ou consecutivamente, à União, nos seus órgãos de administração direta ou autárquica, ou de economia mista, apurado à vista de registros de frequência, folhas de pagamento ou dos elementos regularmente averbados no assentamento individual do funcionário;

II — a contagem do tempo de efetivo exercício será feita em dias e o total apurado convertido em anos, sem arredondamento, considerados de efetivo exercício os afastamentos de que trata o art. 244.

III — não interromperão o curso do decênio os dias intermediários entre o exercício de mais de um cargo, quando forem domingo, feriado ou de ponto facultativo.

Art. 295. É permitido ao funcionário interromper a licença especial, sem perder o direito ao gozo do restante do período, desde que mediante requerimento à autoridade que a concedeu, obtenha autorização para reassumir o exercício de seu cargo.

Art. 296. O responsável pelo Serviço comunicará ao órgão de pessoal as datas em que o funcionário entrar em gozo de licença especial e voltar ao exercício do cargo.

Art. 297. No cômputo geral do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença especial que o funcionário não houver gozado.

Seção V

Do vencimento e das vantagens

Art. 298. Além do vencimento poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

- I — ajuda de custo;
- II — diárias;
- III — auxílio para diferença de caixa;
- IV — salário-família;
- V — auxílio-doença;
- VI — gratificações.

Subseção I

Do vencimento

Art. 299. Vencimento é a retribuição pelo real exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em Resolução do Senado.

Art. 300. Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I — quando afastado para ter exercício em outro órgão dos poderes públicos, salvo os casos previstos no artigo 371 deste Regulamento;

II — quando no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

Art. 301. O funcionário perderá ainda:

I — o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II — um terço do vencimento diário quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcação para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período do trabalho;

III — um terço do vencimento durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional ou, ainda, a condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a diferença, se absolvido;

IV — dois terços do vencimento durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, se a pena não foi de demissão.

Art. 302. Serão relevadas até três (3) faltas, durante o mês, motivadas por doença comprovada em inspeção médica.

Art. 303. Compete ao responsável pelo Serviço, quando necessário, antecipar ou prorrogar o período de trabalho.

Art. 304. O vencimento ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar:

- I — de prestação de alimentos;
- II — de dívida à Fazenda Pública.

Art. 305. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. Não caberá o desconto parcelado quando o funcionário solicitar exoneração ou abandonar o cargo.

Subseção II

Da ajuda-de-custo

Art. 306. Será concedida ajuda-de-custo, arbitrada pela Comissão Diretora, ao funcionário que, a serviço do Senado, desempenhar comissão fora da sede ou no estrangeiro.

Art. 307. O funcionário restituirá a ajuda-de-custo:

I — quando não se transportar para o lugar onde deva exercer a comissão;

II — quando, antes de concluída a incumbência regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

1.º A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente, a critério da Comissão Diretora.

2.º Não haverá obrigação de restituir:

a) quando o regresso do funcionário for determinado *ex officio* ou por doença comprovada;

b) havendo exoneração, a pedido, após noventa dias de exercício no lugar onde o funcionário exerça a comissão.

Subseção IV

Das diárias

Art. 308. Diária é a retribuição paga ao funcionário pelo comparecimento a cada sessão extraordinária e calculada à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da remuneração mensal.

Subseção V

Do auxílio para diferença de caixa

Art. 309. Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, poderá ser concedido auxílio de 5% do padrão do vencimento para compensar diferenças de caixa.

Subseção VI

Do salário-família

Art. 310. O salário-família será concedido ao funcionário ativo ou inativo:

I — por filho menor de 21 anos;

II — por filho inválido;

III — por filha solteira sem economia própria;

IV — por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 anos.

Parágrafo único. Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 311. O salário-família será pago na mesma base fixada em lei para o funcionário do Poder Executivo.

Art. 312. Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.

§ 1.º Se não viverem em comum será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2.º Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 313. Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 314. O salário-família será pago, ainda, nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de perceber vencimento ou provento.

Art. 315. O salário-família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência Social.

Subseção VI

Do auxílio doença

Art. 316. Após doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das mo-

lestias previstas no art. 268, o funcionário terá direito a um mês de vencimento a título de auxílio-doença.

Art. 317. O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta do Senado.

Subseção VII

Das gratificações

Art. 318. Conceder-se-á gratificação:

I — de função;

II — pela prestação de serviço extraordinário;

III — de representação;

IV — por serviço ou estudo no estrangeiro;

V — pela convocação extraordinária do Congresso;

VI — pela execução de serviço de natureza especial com risco de vida ou saúde;

VII — pelo encargo de auxiliar ou membro de banca e comissões de concurso;

VIII — adicional por tempo de serviço.

§ 1.º O disposto no item V deste artigo aplicar-se-á quando o serviço for executado em período de convocação extraordinária do Congresso Nacional e corresponderá a um mês de remuneração.

§ 2.º Quando a convocação extraordinária for inferior a trinta dias, a gratificação corresponderá a tantas diárias quantos forem os dias do respectivo período.

Art. 319. A gratificação adicional por tempo de serviço, assegurada pelo art. 25 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, será concedida ao funcionário efetivo e calculada sobre os vencimentos à razão de 20% (vinte por cento) ao se registrar o primeiro quinquênio de serviço público efetivo; 10% (dez por cento) em cada um dos três quinquênios imediatos e 5% (cinco por cento) nos quinquênios seguintes, até trinta e cinco anos de serviço público.

§ 1.º Para os fins deste artigo, considera-se tempo de serviço público efetivo o referido nos arts. 243, 244 e 245.

§ 2.º O funcionário investido em cargo em comissão passará a perceber a gratificação adicional, por tempo de serviço, na base do vencimento do cargo em comissão.

§ 3.º A gratificação adicional será reajustada ao vencimento do cargo efetivo quando o funcionário deixar de perceber o vencimento do cargo em comissão.

§ 4.º O funcionário continuará a auferir, na aposentadoria ou disponibilidade, a gratificação adicional por tempo de serviço.

§ 5.º Quando o funcionário estiver percebendo, na atividade, a gratificação à base do vencimento do cargo em comissão e for aposentado com as vantagens do cargo efetivo, a gratificação passará a ser calculada sobre o vencimento deste.

§ 6.º Quando o funcionário estiver percebendo, na atividade, gratificação à base do vencimento do cargo efetivo e for aposentado com as vantagens do cargo em comissão, nos termos do art. 342, a gratificação passará a ser calculada sobre o vencimento do cargo em comissão.

Art. 320. A gratificação adicional por tempo de serviço será concedida *ex officio*, à vista de certidão de tempo de serviço anterior, devidamente averbada pelo Diretor-Geral.

Art. 321. Caberá à Diretoria do Pessoal apostilar, a concessão do adicional de que trata o artigo anterior

no título do funcionário e promover, em seguida, a publicação do ato no órgão oficial, sempre que o funcionário completar novo quinquênio, de acordo com os seus assentamentos individuais.

Parágrafo único. A apostila será renovada sempre que se alterar o padrão de vencimento do funcionário.

Art. 322. Gratificação de função é a retribuição do encargo de chefia e outros, estipulados em Resolução.

Parágrafo único. Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, de acordo com o art. 302, serviço obrigatório por lei, missão ou estudo no estrangeiro, nos termos do artigo 244, item IX e licença especial.

Seção VI

Das concessões

Art. 323. Sem prejuízo do vencimento ou de qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até oito dias consecutivos por motivo de:

I — casamento;

II — falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Art. 324. Será concedido transporte à família do funcionário falecido no desempenho de encargo ou missão fora da sede.

Art. 325. A família do funcionário falecido, ainda que ao tempo de sua morte estivesse ele em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimentos ou proventos.

§ 1.º A despesa correrá pela dotação própria do cargo ou dos proventos.

§ 2.º A vaga só poderá ser preenchida decorridos trinta dias do falecimento do funcionário.

§ 3.º Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem houver promovido o enterro, mediante prova das despesas.

§ 4.º O pagamento de auxílio-funeral obedecerá o processo sumário, concluído no prazo de 48 horas da apresentação do atestado de óbito, salvo motivo de força maior.

Art. 326. O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em lei.

Art. 327. Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou vantagens, nos dias de prova ou exame.

Seção VII

Do direito de petição

Art. 328. É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.

Art. 329. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 330. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias, improrrogáveis.

Art. 331. Caberá recurso:

I — do indeferimento do pedido de reconsideração;

II — das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2.º No encaminhamento do recurso observar-se-á o disposto na parte final do art. 329.

Art. 332. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; retroagirá nos seus efeitos, à data do ato impugnado, aquele que for provido.

Art. 333. O direito de pleitear prescreverá:

I — em cinco anos, quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II — em cento e vinte dias, nos demais casos.

Art. 334. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 335. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 336. O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato, a fim de que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 337. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção.

Seção VIII

Da disponibilidade

Art. 338. Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento até ser obrigatoriamente aproveitado em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando da sua extinção.

Art. 339. O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado.

Seção IX

Da Aposentadoria

Art. 340. O funcionário será aposentado:

I — compulsoriamente, aos setenta anos de idade;

II — a pedido, quando contar trinta e cinco anos de serviço;

III — por invalidez.

§ 1.º A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não inferior a vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico, desde logo, concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2.º Será aposentado o funcionário que, depois de vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço.

Art. 341. O funcionário será aposentado com vencimento integral:

I — Quando contar 30 anos de serviço, ou menos, em casos que a lei determinar, atenta a natureza do serviço;

II — Quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou em virtude de doença profissional;

III — Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra,

paralisia, cardiopatia, grave e outras que a lei indicar, com base de conclusões da medicina especializada.

§ 1º Acidente é o evento danoso que tiver como causa imediata ou remota o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º Equipara-se a acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§ 3º A prova do acidente será feita em processo especial, no prazo de oito dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão.

§ 4º Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nêle ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º Ao funcionário interino aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando invalidado nos termos dos itens II e III.

Art. 342. O funcionário que contar trinta e cinco anos de serviço público será aposentado:

a) com as vantagens da comissão ou função gratificada em cujo exercício se achar, desde que o exercício abraça, sem interrupção, os cinco anos anteriores;

b) com idênticas vantagens, desde que o exercício do cargo em comissão ou da função gratificada tenha compreendido um período de dez anos, consecutivos ou não, mesmo que, ao aposentar-se, o funcionário já esteja fora daquele exercício.

§ 1º No caso da letra b deste artigo, quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido, serão atribuídas as vantagens do de maior padrão desde que lhe corresponda um exercício mínimo de dois anos. Fora dessa hipótese, atribuir-se-ão as vantagens do cargo ou função de remuneração imediatamente inferior.

§ 2º A aplicação do regime estabelecido neste artigo exclui as vantagens instruídas no art. 345, salvo o direito de opção.

Art. 343. Fora dos casos do artigo 343, o provento será proporcional ao tempo de serviço, na razão de um trinta avos por ano.

Parágrafo único. O provento da aposentadoria não será inferior a um terço do vencimento da atividade.

Art. 344. O provento da inatividade será revisto:

a) sempre que houver modificação geral de vencimentos, não podendo sua elevação ser inferior ao aumento concedido aos servidores em atividade;

b) quando o funcionário inativo for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave positivamente em inspeção médica, passará a ter como provento o vencimento que percebia em atividade.

Art. 345. O funcionário que contar 35 anos de serviço será aposentado:

I — com provento correspondente ao vencimento da classe ou cargo imediatamente superior;

II — com provento aumentado de 20% (vinte por cento), quando ocupante da última classe da respectiva carreira, desde que não tenha acesso privativo a outro cargo;

III — com a vantagem do inciso II, quando ocupante de cargo isolado, se tiver permanecido no mesmo durante três anos, desde que não tenha acesso privativo a outro cargo;

IV — com o provento correspondente ao cargo imediatamente superior, desde que tenha acesso privativo ao mesmo.

Art. 346. Os ocupantes dos cargos de Taquígrafo-Supervisor, Taquígrafo-Revisor, e Taquígrafo que contarem

mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço na Secretaria, sendo, no mínimo, 15 (quinze) anos de exercício de taquígrafia no Senado, poderão aposentar-se, com as vantagens do artigo anterior.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica ao Diretor da Taquígrafia.

Art. 347. A aposentadoria dependente de inspeção médica será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 348. É automática a aposentadoria compulsória.

§ 1º O funcionário se afastará do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

§ 2º A Diretoria do Pessoal submeterá à Comissão Diretora o anteprojeto de Resolução necessário ao atendimento do disposto neste artigo.

Art. 349. Serão incorporadas aos proventos da aposentadoria as gratificações em cujo gozo se encontrar o funcionário, há mais de cinco anos, sem prejuízo das vantagens previstas no art. 342.

TÍTULO X

Da Previdência e Assistência

Art. 350. O funcionário da Secretaria do Senado é contribuinte obrigatório do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado (IPASE), sujeito à contribuição fixada por lei federal.

Art. 351. A família do funcionário falecido é assegurada pensão correspondente a 50% (cinquenta por cento) da contribuição-base, por intermédio do IPASE.

Parágrafo único. No caso de ter o funcionário falecido em consequência de acidente no trabalho, a pensão será completada até o total dos vencimentos.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 352. Toda a correspondência oficial destinada ao Senado, inclusive os documentos trazidos em mão pelos interessados, será recebida pela Portaria, que providenciará o seu encaminhamento imediato ao Diretor-Geral, a quem compete dar-lhe destino.

Art. 353. A correspondência do Senado será expedida depois de devidamente numerada e protocolada.

Art. 354. Os autógrafos das proposições em geral serão dactilografados ou impressos, em três vias e destinados à sanção do Presidente da República e em duas os que devam ser remetidos à Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. Os autógrafos de que trata este artigo serão submetidos dos à assinatura dos membros da Mesa, dentro de setenta e duas horas do recebimento das proposições pela Diretoria do Expediente.

Art. 355. Caso se verifique qualquer incidente nas dependências do Edifício, será o mesmo imediatamente comunicado ao Diretor-Geral que, a seu critério, e dada a gravidade do fato, o levará ao conhecimento do 1.º Secretário, para que sejam tomadas as providências necessárias.

Art. 356. Salvo permissão especial da autoridade competente do Senado, é proibido o porte de arma em qualquer dependência do Edifício, fazendo-se a apreensão da que for encontrada em poder de qualquer pessoa, cabendo ao Diretor-Geral dar-lhe o destino conveniente.

Art. 357. A remessa de publicações do Senado aos Senadores, Deputados, autoridades e instituições em geral será feita por via postal, sob registro, ou por intermédio da Portaria, de acordo com as instruções do Diretor-Geral.

Art. 358. No início de cada sessão legislativa serão organizadas listas de endereços dos Senadores, com a indicação dos Estados, partidos a que pertencem, nome parlamentar, endereço e números de telefones. Lista idêntica será elaborada relativamente ao pessoal da Secretaria.

Parágrafo único. No decurso da sessão legislativa será feita, quando necessária, a atualização das listas de que trata este artigo.

Art. 359. Nas salas privativas dos Senadores terão ingresso os funcionários, quando em serviço, os representantes da imprensa credenciados junto ao Senado, os Deputados, os Suplentes de Senadores e os ex-parlamentares.

Art. 360. Salvo em objeto de serviço ou com especial permissão do Diretor-Geral, é proibido o ingresso de pessoas estranhas em qualquer dependência da Secretaria.

Art. 361. É lícito a qualquer pessoa requerer certidões relativas a assuntos de seu interesse, inclusive do andamento de suas petições ou de documentos a elas anexados.

§ 1º O pedido de certidão deverá ser dirigido ao 1º Secretário.

§ 2º As certidões deverão ser pagadas por funcionários do serviço onde estiverem os respectivos documentos, visados pelo Diretor do mesmo e autenticadas pelo Diretor-Geral, cobrados os emolumentos de acordo com a lei.

Art. 362. Os órgãos da imprensa aliada, as estações de rádio e as agências telegráficas poderão credenciar, cada qual, um profissional, perante o Senado, o qual será inscrito em livro próprio, a cargo do Diretor-Geral.

§ 1º A credencial do representante da Imprensa, subscrita pelo Diretor da entidade representada, com firma reconhecida, deverá ser renovada anualmente.

§ 2º Da inscrição constará o nome por extenso do representante, número de sua carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, com o respectivo registro da profissão de jornalista feito pelo Serviço de Identificação Profissional do mesmo Ministério.

§ 3º Uma vez preenchidas essas formalidades, será fornecida uma carteira de ingresso especial, assinada pelo Diretor-Geral da Secretaria, na qual deverá figurar os nomes do portador e do órgão representado, bem como os registros a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º A Comissão Diretora poderá, por motivo de disciplina ou decurso, exigir dos órgãos de imprensa a substituição do respectivo representante.

§ 5º É vedada a representação de órgão de imprensa no Senado, por funcionário da Secretaria.

Art. 363. É proibido a qualquer pessoa estranha ao Senado copiar documentos de proposições em tramitação no Senado, sem permissão da autoridade competente.

Art. 364. Os aparelhos telefônicos do Senado serão de uso privativo dos Senadores, funcionários da Casa e jornalistas credenciados e só poderão ser utilizados por pessoas estranhas ao serviço mediante prévia autorização.

Art. 365. Um dos elevadores do Edifício será de uso privativo do Presidente do Senado e dos Senadores.

Art. 366. A Bandeira Nacional será hasteada no Edifício no início da sessão e arriada no seu encerramento. Nos dias de festa nacional permanecerá hasteada até às 18 horas.

Parágrafo único. Em caso de luto nacional ou por determinação da Mesa, em sinal de pesar, será a Bandeira posta a meia adriça pelo período determinado.

Art. 367. A Agência Postal Telegráfica do Senado será privativa dos Senadores, Deputados, funcionários e representantes da imprensa, credenciados.

Art. 368. A Secretaria do Senado funcionará como Secretaria do Congresso e terá a seu cargo o arquivo de todos os respectivos papéis e documentos; nos trabalhos das sessões conjuntas, os seus funcionários serão auxiliados pelos da Secretaria da Câmara dos Deputados, nos termos do Regimento Comum.

Art. 369. Os funcionários da Secretaria não poderão ser requisitados para servir em qualquer outro ramo do poder público, exceto para missões e comissões de caráter temporário, ou para servir em organismos internacionais integrados pelo Brasil, mediante prévia permissão do Senado.

Parágrafo único. Nas exceções deste artigo não se compreendem os taquígrafos, que, em virtude de suas funções técnicas, não poderão, em qualquer hipótese, afastar-se do serviço do Senado.

Art. 370. Os funcionários subordinados à Portaria, quando em serviço, usarão uniformes, de acordo com modelos aprovados pela Comissão Diretora.

Art. 371. O 1º Secretário reunirá pelo menos uma vez por mês, o Diretor-Geral, o Secretário-Geral da Presidência, os Diretores de Divisão e os Diretores, pa a o estudo, em conjunto, dos problemas referentes ao funcionamento dos serviços e das medidas necessárias à sua racionalização.

Art. 372. A Comissão Diretora promoverá medidas tendentes ao aperfeiçoamento cultural e técnico dos funcionários, inclusive com a concessão de auxílio financeiro para estudos no país e no exterior.

Art. 373. A Comissão Diretora aplicará aos funcionários da Secretaria, em iguais condições e com a mesma vigência, os abonos ou aumentos que forem concedidos aos servidores do Poder Executivo.

Art. 374. Não haverá equiparações entre carreiras entre si nem de classes destas a cargos isolados, ou, ainda, destes aos de carreira ou entre si.

Art. 375. O vencimento do funcionário, acrescido do valor da função gratificada, não poderá, em caso algum, exceder o valor do vencimento do cargo de autoridade à qual estiver imediatamente subordinado.

Art. 376. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 377. É vedada a qualquer título, a locação de serviços mediante contrato, para atividade compreendida nas atribuições específicas dos cargos da Secretaria do Senado.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 378. Ao atual Vice-Diretor Geral compete a direção de uma das Divisões, sendo-lhe assegurados os direitos inerentes ao cargo, inclusive o disposto nos arts. 75, item I, 117 e 118, item I.

Art. 379. A gratificação adicional por tempo de serviço de que trata esta Resolução é extensiva aos funcionários que já se acham aposentados e tenham completado o respectivo tempo de serviço em atividade.

Art. 360. São extintas as carreiras de Redator e de Oficial Arquivologista, cujos cargos passam a ser isolados, de provimento efetivo.

Art. 381. Aos atuais ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo é assegurado o direito do acesso ao cargo de Oficial Legislativo.

Art. 382. O cargo de Administrador do Edifício passará a denominar-se de Zelador quando vagar, correspondendo-lhe o desempenho das atribuições constantes dos arts. 38 e 176.

Art. 383. Os cargos de Conservador da Biblioteca e de Ajudante de Conservador da Biblioteca passam a denominar-se, respectivamente, Conservador de Documentos e Ajudante de Conservador de Documentos.

Art. 384. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados de Redator, padrão PL-7, o Oficial Legislativo que, desde 17 de abril de 1958, tem exercício na Diretoria de Publicações e o Oficial Legislativo que serve atualmente na Bancada de Imprensa, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 385. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados de Redator, padrão PL-7, os atuais Redatores contratados, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 386. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados, padrão PL-3, de Assessor Legislativo, criados por esta Resolução, os atuais Assessores Legislativos contratados, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 387. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Diretor da Diretoria de Assessoria Legislativa, padrão PL-2, o Assessor Legislativo, atual Chefe da Seção de Assessoria Legislativa, extinta por esta Resolução, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 388. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado, padrão PL-3, de Assessor Legislativo, vago em virtude do provimento do cargo isolado, padrão PL-2, de Diretor da Diretoria de Assessoria Legislativa, o Oficial Legislativo habilitado no concurso realizado para aquele cargo, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 389. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Radiotécnico, padrão L, o atual Técnico de Som, contratado, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 390. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Motorista Auxiliar, padrão K, o atual Motorista contratado, expedindo a Mesa o respectivo título de nomeação.

Art. 391. Os atuais servidores contratados para os serviços de Limpeza serão providos nos cargos isolados do Auxiliar de Limpeza, padrão J.

Art. 392. No primeiro provimento dos cargos de Inspetor de Segurança e de Guarda de Segurança serão aproveitados os servidores do Departamento Federal de Segurança Pública que se encontrarem à disposição do Senado na data da publicação

desta Resolução, tendo mais de um ano de serviços prestados à Casa.

Art. 393. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Senado Federal, em 25 de fevereiro de 1960 — Senador Filinto Müller, Vice-Presidente, no exercício da Presidência.

QUADRO A QUE SE REFERE O ART. 3.º DESTE REGULAMENTO

Núm. de Cargos	CARGOS	Padrão ou Classe	Observações
<i>Isolados</i>			
1	Diretor-Geral	PL	Em Comissão quando vagar
1	Secretário-Geral da Presidência	PL	Em Comissão quando vagar
1	Vice-Diretor Geral	PL-1	Extinto quando vagar
2	Diretor de Divisão	PL-1	1 exercido pelo atual Vice-Diretor Geral
10	Diretor	PL-2	
13	Assessor Legislativo	PL-3	
13	Redator	PL-3	Extintos quando vagarem
19	Redator	PL-7	9 a serem preenchidos à medida que se extinguirem os PL-3
1	Médico	PL-6	
1	Oficial Arquivologista	PL-6	Extinto quando vagar
1	Oficial Arquivologista	O	Extinto quando vagar
2	Oficial da Ata	PL-6	Extintos quando vagarem
1	Almoxarife	PL-6	
1	Ajudante de Almoxarife	O	
1	Administrador do Edifício	PL-6	
1	Ajudante do Administrador do Edifício	O	
1	Chefe da Portaria	PL-6	
1	Conservador de Documentos	PL-6	
1	Ajudante de Conservador de Documentos	O	
1	Enfermeira	N	
1	Chefe do Serviço de Transportes	O	
1	Eletricista	M	
1	Eletricista Auxiliar	L	
3	Inspetor de Segurança	M	
10	Guarda de Segurança	L	
1	Radiotécnico	L	
1	Radiotécnico Auxiliar	K	
29	Auxiliar de Limpeza	J	
3	Lavador de Automóvel	J	
<i>De Carreira</i>			
10	Oficial Legislativo	PL-3	
15	Oficial Legislativo	PL-4	
20	Oficial Legislativo	PL-6	
25	Oficial Legislativo	PL-7	
30	Oficial Legislativo	O	
15	Auxiliar Legislativo	N	
30	Auxiliar Legislativo	M	
8	Taquigrafo-Revisor	PL-3	
6	Taquigrafo	PL-6	
6	Taquigrafo	PL-7	
6	Taquigrafo	O	
6	Taquigrafo	N	
2	Oficial Bibliotecário	PL-6	1 extinto quando vagar
2	Oficial Bibliotecário	O	
2	Oficial Bibliotecário	N	
2	Porteiro	O	
17	Ajudante de Porteiro	O	
20	Auxiliar de Portaria	M	
22	Auxiliar de Portaria	L	
24	Auxiliar de Portaria	K	
5	Motorista	M	
10	Motorista	L	
19	Motorista Auxiliar	K	
<i>Funções Gratificadas</i>			
11	Secretário Particular	FG-1	
5	Oficial de Gabinete	FG-3	
18	Auxiliar de Gabinete	FG-4	
21	Chefe de Seção	FG-3	
1	Pagador	FG-3	2 na Secretaria Geral da Presidência
1	Chefe de Serviço de Segurança	FG-3	

MESA

Presidente: João Goulart (Vice-Presidente da República).
Vice-Presidente: Senador Filinto Müller.

1º Secretário: Senador Cunha Mello.
2º Secretário: Senador Freitas Cavalcanti.
3º Secretário: Senador Gilberto Marinho.
4º Secretário: Senador Novaes Filho.
1º Suplente: Senador Mathias Olympio.
2º Suplente: Senador Heribaldo Vieira.

Comissão Diretora

Filinto Müller.
Cunha Mello.
Freitas Cavalcanti.
Gilberto Marinho.
Mathias Olympio.
Heribaldo Vieira.
Secretário: Luiz Nabuco (Diretor Geral da Secretaria).

LIDERES E VICE-LIDERES

DA MAIORIA
Jefferson de Aguiar.
VICE-LIDERES
Victorino Freire.
Moura Andrade.

DA MINORIA
Líder: João Villasbôas.
Vice-Líder: Rui Palmeira.

DOS PARTIDOS

DO PARTIDO SOCIAL DEMOCRÁTICO

Líder:
Vice-Líderes:

Victorino Freire.
Jefferson de Aguiar.
Moura Andrade.

DO PARTIDO TRABALHISTA BRASILEIRO

Líder: Argemiro de Figueiredo.
Vice-Líderes:

Vivaldo Lima.
Saulo Ramos.
Barros Carvalho.

DA UNIAO DEMOCRATICA NACIONAL

Líder: João Villasbôas.
Vice-Líder: Rui Palmeira.
DO PARTIDO LIBERTADOR
Líder: Octávio Mangabeira.
Vice-Líder: Novaes Filho.
DO PARTIDO REPUBLICANO
Líder: Atílio Vivacqua.

DO PARTIDO SOCIAL PROGRESSISTA

Líder: Jorge Maynard.

Comissões Permanentes

Comissão de Finanças

Gaspar Velloso — Presidente.
Vivaldo Lima — Vice-Presidente.
Ary Vianna.
Francisco Gallotti.
Victorino Freire.
Moura Andrade.
Paulo Fernandes.
Lima Guimarães.
Fausto Cabral.
Barros Carvalho.
Daniel Krieger.
Fernandes Távora.
Saulo Ramos.
Irineu Bornhausen.
Fernando Corrêa.
D. Huit Rosado.
Mem de Sá.

SUPLENTES

P.S.D.:
1. Menezes Pimentel
2. Jefferson de Aguiar.

3. Ruy Carneiro.

4. Jarbas Maranhão.

5. Taciano de Mello.

6. Eugênio de Barros.

P.T.B.:

1. Leônidas Mello.

2. Caiado de Castro.

3. Arlindo Rodrigues.

4. Zacarias de Assumpção.

5. Guido Mondim.

U.D.N.:

1. Milton Campos.

2. Padre Calazans.

3. Rui Palmeira.

4. Coimbra Bueno.

5. João Arruda.

Secretário: Renato Chermont.

Reuniões: Terças-feiras, às quinze horas.

Comissão de Constituição e Justiça

Lourival Fontes — Presidente.

Daniel Krieger — Vice-Presidente

Menezes Pimentel.

Benedicto Valladares.

Jefferson de Aguiar.

Ruy Carneiro.

Lima Guimarães.

Argemiro de Figueiredo.

Rui Palmeira.

Milton Campos.

Attilio Vivacqua.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Gaspar Velloso.

2. Jarbas Maranhão.

3. Francisco Gallotti.

4. Ary Vianna

P.T.B.:

1. Mourão Vieira.

2. Barros Carvalho.

3. Caiado de Castro.

U.D.N.:

1. Affonso Arinos.

2. João Arruda.

3. João Villasboas.

Secretária: Maria do Carmo Rondon Ribeiro Saraiva, Oficial Legislativo.

Comissão de Economia

Ary Vianna — Presidente.

Fernandes Távora — Vice-Presidente.

Lino de Mattos. (*)

Lima Teixeira.

Alô Guimarães.

Taciano de Mello.

Leônidas de Mello.

Guido Mondim.

Joaquim Parente.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Eugênio Barros.

2. Jefferson de Aguiar.

3. Moura Andrade.

P.T.B.:

1. Argemiro de Figueiredo.

2. Fausto Cabral.

3. Souza Naves.

P.T.B.:

1. Lourival Fontes.

U.D.N.:

1. Reginaldo Fernandes.

2. Fernando Corrêa.

Secretária: Romilda Duarte.

Reuniões: Quintas-feiras, às 15,30 horas.

Comissão de Transportes, Comunicações e Obras Públicas

Francisco Gallotti — Presidente

Eugênio Barros.

Coimbra Bueno.

Taciano de Mello.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Ary Vianna.

2. Victorino Freire.

3. Paulo Fernandes.

P.T.B.:

1. Fausto Cabral.

U.D.N.:

1. Joaquim Parente.

Secretária: Isnard Barros de Albuquerque Melo, Oficial Legislativo

Reuniões: Quartas-feiras, às 16,00 horas.

Comissão de Saúde Pública

Reginaldo Fernandes — Presidente.

Alô Guimarães — Vice-Presidente

Pedro Ludovico.

Miguel Couto.

Fernando Corrêa.

SUPLENTE

P.S.D.

Taciano de Mello.

Eugenio de Barros.

P.T.B.:

Vivaldo Lima.

U.D.N.:

Fernandes Távora —

Dix-Huit Rosado.

Secretária: Alva Lirio Rodrigues, Oficial Legislativo.

Reuniões: Quintas-feiras, às 16,00 horas.

Comissão de Legislação Social

Lima Teixeira — Presidente.

Ruy Carneiro — Vice-Presidente.

Caiado de Castro.

João Arruda.

Jefferson de Aguiar.

Menezes Pimentel.

Lino de Mattos.

Irineu Bornhausen.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Francisco Gallotti.

2. Ary Vianna.

3. Sebastião Archer.

P.T.B.:

1. Lourival Fontes.

2. Vivaldo Lima.

3. Miguel Couto.

U.D.N.:

1. Dix-Huit Rosado.

2. Padre Calazans.

Secretária: Eulália Chockatt de Sá

Reuniões: Quartas-feiras, às 16,30 horas.

Comissão de Redação

1. Mourão Vieira — Presidente.

2. Sebastião Archer — Vice-Presidente.

3. Afonso Arinos.

4. Ary Vianna.

5. Padre Calazans.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Menezes Pimentel.

2. Ruy Carneiro

U.D.N.:

1. Daniel Krieger.

2. Joaquim Parente.

P.T.B.:

1. Lourival Fontes.

Secretária: Cecília de Rezende Martins.

Reuniões: Terças-feiras, às 15,00 horas.

Comissão de Relações Exteriores

Affonso Arinos — Presidente.

Benedicto Valladares — Vice-Presidente.

Gaspar Velloso.

Moura Andrade.

Lourival Fontes.

Miguel Couto.

Vivaldo Lima.

Rui Palmeira.

Mem de Sá.

SUPLENTE

P.S.D.

1. Menezes Pimentel.

2. Jefferson de Aguiar.

3. Paulo Fernandes.

P.T.B.:

1. Lima Guimarães.

2. Argemiro de Figueiredo.

3. Mourão Vieira.

U.D.N.:

1. Milton Campos.

2. João Villasboas.

P.L.:

1. Octávio Mangabeira.

Secretário: João Batista Castejon Branco, Oficial Legislativo.

Reuniões: Quartas-feiras, às 16,00 horas.

Comissão de Segurança Nacional

Jefferson de Aguiar — Presidente.

Caiado de Castro — Vice-Presidente.

Fernando Corrêa.

Jarbas Maranhão.

Jorge Maynard.

Pedro Ludovico

Zacarias de Assumpção.

SUPLENTE

P.S.D.

1. Francisco Gallotti.

2. Ruy Carneiro

3. Taciano de Mello

P.T.B.:

1. Saulo Ramos.

2. Lima Teixeira.

Secretária: Maria do Carmo Rondon Ribeiro Saraiva, Oficial Legislativo.

Comissão de Educação e Cultura

Mourão Vieira — Presidente

Padre Calazans — Vice-Presidente.

Jarbas Maranhão.

Paulo Fernandes

Saulo Ramos.

Reginaldo Fernandes.

Mem de Sá.

SUPLENTE

PSD

1. Moura Andrade.

2. Sebastião Archer.

PTB

1. Lima Teixeira.

2. Leônidas Melo.

UDN

1. Affonso Arinos.

2. Milton Campos.

PL

Octávio Mangabeira.

Secretária — Diva Gallotti —

Oficial Legislativo.

Reuniões — Quartas-feiras, às 18 horas.

Comissão de Serviço Público Civil

Daniel Krieger — Presidente.

Jarbas Maranhão — Vice-Presidente.

Ary Vianna

Caiado de Castro.

Arlindo Rodrigues.

Joaquim Parente.

Mem de Sá.

SUPLENTE

P.S.D.:

1. Ruy Carneiro.

2. Moura Andrade.

P.T.B.:

1 Leonidas Melo.
2 Zacharias Assumpção
Secretaria: Lia da Cunha Fortuna
Oficial Legislativo "M".
Reuniões: Sextas-feiras, às 16.00
horas

Comissões Especiais

Comissão Especial de Revisão
do Código de Processo Civil

João Villasboas — Presidente.
Cunha Mello — Vice-Presidente.
Jefferson de Aguiar.
Menezes Pimentel.
Attilio Vivacqua.
Secretário — José da Silva Lisboa

Comissão Especial de Estudos
dos Problemas da Sêca
do Nordeste

Reginaldo Fernandes — Presidente
Ruy Carneiro — Vice-Presidente.
Jorge Maynard — Relator.
Arlindo Rodrigues.
Francisco Gallotti.

Secretário — José Geraldo da
Cunha.

Comissão Especial do Vale
do Rio Doce

1 Benedicto Valladares — Presi-
dente.
2 Jorge Maynard — Vice-Presi-
dente.
3 Attilio Vivacqua.
4 Lima Teixeira.
5 Rui Palmeira.
Secretaria — Cecília de Rezende
Martins.

Comissão de Legislação
Agrária

Paulo Fernandes — Presidente.
Mem de Sá — Vice-Presidente.
Jefferson de Aguiar.
Mourão Vieira.
Lima Teixeira.
Fernando Corrêa.
Milton Campos.
Secretário — José Geraldo da
Cunha.

Comissão Especial de Estudo
da Política de Produção e
Exportação.

Lima Teixeira — Presidente.
Fernandes Távora — Vice-Presi-
dente.

Gaspar Velloso.
Mourão Vieira.
Francisco Gallotti.
Gilberto Marinho (1).
Attilio Vivacqua.
Guido Mondim (2).

(1) Substituído temporariamente
pelo Sr. Tacião de Mello.

(2) Substituído temporariamente
pelo Sr. Bandeira Vaughan.
Secretário — Miécio dos Santos
Andrade.

Comissão Especial incumbida de
emitir parecer sobre o Pro-
jeto de Emenda à Constitui-
ção n. 2, de 1959, que acres-
centa dispositivos ao art. 4.^o
do Ato das Disposições Cons-
titucionais Transitórias.

Cunha Mello — Presidente.
Milton Campos — Vice-Presidente.
Menezes Pimentel — Relator.
Benedicto Valladares.
Jefferson de Aguiar.
Ruy Carneiro.
Gaspar Velloso.
Gilberto Marinho.
Lourival Fontes.
Lima Guimarães.
Argemiro de Figueiredo.
Vivaldo Lima.
Daniel Krieger.
Rui Palmeira.
Afonso Arinos.
Attilio Vivacqua.
Secretário — Miécio dos Santos
Andrade.

ue emitir parecer sobre o
Projeto de Emenda à Cons-
tituição n. 1, de 1959, que
dispõe sobre a organização
Político-Administrativa e Ju-
diciária da Futura Capital da
República.

Cunha Mello — Presidente.
Milton Campos — Vice-Presidente
Menezes Pimentel — Relator.
Benedicto Valladares.
Jefferson de Aguiar.
Ruy Carneiro.
Gaspar Velloso.
Lourival Fontes.
Lima Guimarães.
Tacião de Mello.
Argemiro de Figueiredo.
Vivaldo Lima.
Daniel Krieger.
Rui Palmeira.
Afonso Arinos
Attilio Vivacqua.
Secretário — Miécio dos Santos
Andrade.

Comissão de Legislação
Agrária

Paulo Fernandes — Presidente.
Mem de Sá — Vice-Presidente.
Jefferson de Aguiar.
Mourão Vieira.
Lima Teixeira.
Fernando Corrêa.
Milton Campos.
Secretário — José Geraldo da
Cunha.

Comissão de Inquérito para
apurar fatos aludidos por
Sua Eminência o Sr. Car-
deal Arcebispo do Rio de
Janeiro.

Francisco Gallotti — Presidente.
Reginaldo Fernandes — Vice-Pre-
sidente.
Moura Andrade — Relator.
Gaspar Velloso.
Vivaldo Lima.
Caiaido de Castro.
Paulo Fernandes.
Argemiro de Figueiredo.
Lourival Fontes.
Lima Guimarães.
Daniel Krieger.
Rui Palmeira.
João Villasboas.
Attilio Vivacqua.
Novais Filho.
Jorge Maynard.
Secretária — Isnard Sarres de Al-
buquerque Mello.

Comissão Especial incumbida
Comissão de Mudança
da Capital

Coimbra Bueno.
Paulo Fernandes.
Lima Guimarães.
Lino de Mattos.
Secretário — Sebastião Veiga.

Comissão Especial de Reforma
da Constituição n. 1, de 1958

Gilberto Marinho.
Benedicto Valladares.
Gaspar Velloso.
Públio de Mello.
Argemiro de Figueiredo (1).
Vivaldo Lima.
Daniel Krieger.
Rui Palmeira.
Afonso Arinos.
Attilio Vivacqua.
(1) Substituído temporariamente
pelo Sr. Caiaido de Castro.
Secretário — Miécio dos Santos
Andrade.

Comissão Especial incumbida
de emitir parecer sobre o
Projeto de Emenda Consti-
tucional n. 1, de 1959, que
dispõe sobre a organização
Político Administrativa e
Judiciária da Futura Capital
da República.

Cunha Mello — Presidente.
Milton Campos — Vice-Presidente.
Menezes Pimentel.
Benedicto Valladares.
Jefferson de Aguiar.

Ruy Carneiro. (2)
Gaspar Velloso.
Tacião de Mello.
Lourival Fontes.
Lima Guimarães.

Comissão Especial incumbida
de elaborar os Projetos de
Código Eleitoral e Partidário

João Villasboas.
Mem de Sá.
Menezes Pimentel.
Argemiro de Figueiredo.
Cunha Mello.

Comissão Especial incumbida
de emitir parecer sobre o
Projeto de Emenda Consti-
tucional n. 2, de 1959, que
acrescenta dispositivo ao art.
4.^o do Ato das Disposições
Constitucionais Transitórias,
sobre a transformação do
atual Distrito Federal em Es-
tado da Guanabara.

Cunha Mello — Presidente.
Milton Campos — Vice-Presidente.
Menezes Pimentel.
Benedicto Valladares.
Jefferson de Aguiar.
Rui Carneiro.
Gaspar Velloso.
Gilberto Marinho.
Lourival Fontes.
Lima Guimarães.
Vivaldo Lima.
Daniel Krieger.

Comissão Especial incumbida
de emitir Parecer sobre a
Denúncia n.º 1.

Menezes Pimentel, Presidente.
Ruy Carneiro.
Jarbas Maranhão.
Benedicto Valladares
Moura Andrade.
Gaspar Velloso.
Lima Teixeira.
Fausto Cabral.
Guido Mondim.
Arlindo Rodrigues
Lourival Fontes.
Milton Campos.
Afonso Arinos.
Daniel Krieger.
Heribaldo Vieira.
Attilio Vivacqua.

Comissão Especial incumbida
de emitir Parecer sobre a
Denúncia n.º 2.

Lourival Fontes, Presidente.
Ruy Carneiro.
Jarbas Maranhão.
Benedicto Valladares
Lobão da Silveira.
Gaspar Velloso.
Lima Teixeira.
Fausto Cabral.
Guido Mondim.
Arlindo Rodrigues.
Menezes Pimentel.
Milton Campos.
Afonso Arinos.
Daniel Krieger.
Heribaldo Vieira
Attilio Vivacqua.

ACTAS DAS COMISSÕES

Comissão de Redação

4ª REUNIÃO, EM 23 DE FEVEREIRO DE 1960

(CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA)

As quinze horas e dez minutos, do dia vinte e três de fevereiro, do ano de mil novecentos e sessenta, na Sala das Comissões, reúne-se a Comissão de Redação, sob a presidência do Sr. Senador Mourão Vieira, achando-se presentes os Srs. Senadores Ary Vianna e Padre Calazans.

Deixam de comparecer, por motivo justificado, os Srs. Senadores Sebastião Archer e Afonso Arinos.

Fé lida e, sem alterações, aprovada a ata da reunião anterior.

A Comissão aprova os pareceres em que o Sr. Ary Vianna oferece as seguintes redações finais:

— do Projeto de Decreto Legislativo nº 15, de 1959, que mantém a decisão do Tribunal de Contas denegatória de registro do contrato celebrado entre o Ministério da Educação e Cultura e a firma «ASCA», Aparelhos Científicos S. A.;

— do Projeto de Decreto Legislativo nº 20, de 1959, que aprova a decisão do Tribunal de Contas denegatória de registro do termo de convênio celebrado entre o Ministério da Saúde e a Associação dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro para aplicação de auxílio orçamentário;

— do Projeto de Decreto Legislativo nº 23, de 1959, que aprova o ato do Tribunal de Contas denegatório de registro do termo aditivo ao contrato celebrado entre o Ministério da Viação e Obras Públicas e o Sr. José Franciscano do Amaral;

— do Projeto de Decreto Legislativo nº 1, de 1960, que determina o registro do convênio celebrado entre o Governo Federal, o Banco do Brasil S. A. e o Banco do Nordeste do Brasil S. A., para execução do financiamento às propriedades rurais situadas no Polígono das Secas, de que trata a Lei nº 3.471, de 28 de novembro de 1958.

A seguir, é aprovado pela Comissão o parecer do Sr. Padre Calazans apresentando a redação final do Projeto de Resolução nº 9, de 1960, que prorroga, por um ano, o prazo de validade de concurso.

As quinze horas e quarenta minutos, esgotada a matéria constante de pauta, o Sr. Presidente encerra a reunião, lavrando eu, Cecília de Rezende Martins, Secretária, a presente ata que, uma vez aprovada, será assinada pelo Sr. Presidente.

ATA DA 36ª SESSÃO DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA, DA 4ª LEGISLATURA, EM 25 DE FEVEREIRO DE 1960.

Extraordinária

PRESIDÊNCIA DO SR. CUNHA MELLO

As 10 horas acham-se presentes os Srs. Senadores:

- Mourão Vieira — Cunha Mello — Vivaldo Lima — Paulo Fender — Lobão da Silveira — Victorino Freire — Sebastião Archer — Eugênio Barros — Leônidas Mello — Mathias Olympio — Joaquim Parente — Fausto Cabral — Fernandes Távora — Menezes Pimentel — Sérgio Marinho — Reginaldo Fernandes — Dix-Huit Rosado — Ray

- Carneiro — Jarbas Maranhão — Barros Carvalho — Freitas Cavalcanti — Ruy Palmeira — Silvestre Péricles — Lourival Fontes — Jorge Maynard — Heribaldo Vieira — Lima Teixeira — Atílio Vivacqua — Ary Vianna — Jefferson de Aguiar — Paulo Fernandes — Arlindo Rodrigues — Miguel Couto — Caiado de Castro — Gilberto Marinho — Afonso Arinos — Benedito Valadares — Lima Guimarães — Milton Campos — Padre Calazans — Taciano de Mello — João Villasbôas — Filinto Müller — Fernando Corrêa — Ajô Guimarães — Gaspar Velloso — Nelson Maculan — Francisco Galloti — Saulô Ramos — Irineu Bornhausen — Daniel Krieger — Mem de Sá — Guido Mondin (53).

O SR. PRESIDENTE:

A lista de presença acusa o comparecimento de 53 Srs. Senadores. Havendo número legal, está aberta a sessão.

Vai ser lida a ata.

O Sr. 1º Suplente, servindo de 2º Secretário, procede à leitura da ata da sessão anterior, que, posta em discussão, é sem debate aprovada.

O SR. PRESIDENTE:

Não há expediente a ser lido, nem orador inscrito. (Pausa)

O SR. SAULO RAMOS:

(Não foi revisto pelo orador) — Sr. Presidente, estamos reunidos para tratar do plano de classificação de cargos dos funcionários públicos, projeto que, por certo, será hoje aprovado pelo Senado da República.

O Congresso Nacional foi convocado extraordinariamente com o objetivo de votar essa proposição, a que regula o Direito de Greve e o projeto de Lei Orgânica de Previdência Social e o que regulamenta a participação dos trabalhadores nos lucros das empresas, as três últimas de interesse fundamental para os trabalhadores brasileiros.

Sr. Presidente, no mês de agosto último, tive oportunidade de ocupar a tribuna para lembrar as responsabilidades dos Deputados e Senadores em relação a esses projetos, que se vêm arrastando há tantos anos no Congresso Nacional. Essa demora não se justifica. Aquilo que, em 1946, foi consignado na Constituição já deveria estar regulamentado, transformado em lei, a serviço do povo brasileiro.

Naquela ocasião, quando eu apelava para que fossem aprovados o projeto de classificação de cargos, o do direito de greve e o da lei orgânica da previdência social, vozes se fizeram ouvir do Senado no sentido de que esses projetos seriam aprovados pelo Congresso Nacional antes do dia três de outubro e subiriam à sanção presidencial e assim funcionários e trabalhadores haveriam de comemorar festivamente a promulgação destas leis. Tal, porém, não aconteceu como eu previra e o Congresso viu-se na contingência desta convocação extraordinária, a cujo termo chegamos hoje sem a aprovação dessas leis.

Em relação ao projeto que regula o Direito de Greve, tive oportunidade de apresentar emendas, dentro das conclusões da II Conferência Nacional Sindical, consubstanciando a orientação que os trabalhadores desejam seja dada a essa proposição, da Câmara dos Deputados.

O assunto fora trazido à discussão na Comissão de Legislação Social pelo ex-Senador Souza Naves, e consta dos nossos Anais somente o voto vencido

daquele saudoso colega. Esta a razão das minhas emendas, que se opõem ao substitutivo do Senador Jefferson de Aguiar e visa a aprovação da Lei da Câmara com as referidas emendas.

Sr. Presidente, estando muito próximo o encerramento dos nossos trabalhos, enviei à Mesa requerimento de urgência urgentíssima para o Projeto de Lei que regula o Direito de Greve, um dos mais estudados, pois desde 1949 se arrasta nas Comissões Técnicas da Câmara e do Senado.

Meu requerimento, entretanto, foi rejeitado. Aprovado, agora, igual requerimento para o plano de classificação de cargos e funções, ato contínuo fui designado para relator da matéria na dita Comissão de Finanças. Não vacilei um minuto sequer diante dessa responsabilidade, porque a minha orientação já estava traçada. Da tribuna, havia manifestado meu apóio irrestrito, absoluto ao substitutivo, de autoria do Senador Jarbas Maranhão.

Assim, Sr. Presidente, embora não houvesse tempo para estudar todas as emendas, que se acumulam na Mesa, já havia, como delineamento, emitido pronunciamento, desta tribuna, favorável ao substitutivo Jarbas Maranhão, porque reestrutura, classifica e ampara todas as classes dos servidores públicos das mais simples àquelas de nível universitário superior, estabelecendo salário igual para igual trabalho. Atende e faz justiça aos funcionários interinos, ferroviários, vendedores de selos do DCT, classificadores e auxiliares aduaneiros e tantas outras providências sábias e oportunas para o melhor aperfeiçoamento e eficácia da máquina administrativa.

Reunida a Comissão de Finanças, foram submetidas à apreciação dos seus pares, unicamente as emendas oriundas da Comissão de Constituição e Justiça, acolhidas no meu parecer, porque beneficiavam os ferroviários do Brasil, classe que primeiro se adaptou ao regime previdencial e que, até hoje, não foi atendida, como devia, pelos poderes públicos. Não goza, como deve, os benefícios da previdência social. Vítimas de pagamentos atrasados de salários, pensões e aposentadorias e desorganização entre entidades ferroviárias, desatendimento de suas aspirações mais legítimas, e hoje com a incorporação dessas entidades na Rede Ferroviária Federal, é justo o apóio aos ferroviários, principalmente para que passem a ser parte integrante do funcionalismo público civil.

Sr. Presidente, aceitei, portanto, essa emenda, em atenção aos ferroviários e apresentei tantas outras, como a que se encontra na mesa do Senado, que eleva de duzentos e cinquenta para mil cruzeiros o salário família, porque

O Sr. Jarbas Maranhão — Permite-me esclarecer o nobre colega que a emenda da Comissão é meramente de redação, pois em meu substitutivo já atendera totalmente às reivindicações dos ferroviários...

O SR. SAULO RAMOS — Concordo plenamente com V. Exª. As emendas eram de redação e o amparo aos ferroviários já estavam assegurado no substitutivo.

... a maneira de atender ao funcionário sem recursos, ao lar pobre, é aumentar, a exemplo da Mensagem enviada pelo Governador do Estado do Rio à Assembléia Legislativa Estadual, o salário família para mil cruzeiros.

Foi, assim, aprovado, na Comissão de Finanças, o substitutivo do nobre Senador Jarbas Maranhão. Não tive o tempo necessário para elaborar substitutivo à altura das responsabilidades deste Projeto de Lei, e, em meu parecer naquele órgão técnico acentua:

O Sr. Jarbas Maranhão — Faço questão de registrar aqui o grande interesse do nobre colega no sentido de que o Plano de Classificação atingisse os limites da equidade e da justiça em relação aos servidores públicos; e mais do que isso a sua constante e perseverante atuação neste sentido.

O SR. SAULO RAMOS — Sensibilizado e com apreço agradeço o pronunciamento a V. Exª. Acentuarei no meu parecer as seguintes diretrizes:

I) que a despesa com o Plano de Classificação não é excessiva, diante das disponibilidades do Erário;

II) que a concessão do último abono acarretou despesa maior que a prevista para o Plano;

III) que o cálculo da despesa com o Plano de Classificação, a grosso modo, é da ordem de 15 bilhões de cruzeiros, segundo estimativa do órgão competente do Poder Executivo;

IV) que, finalmente, a repercussão de ordem financeira, tendo em vista a despesa com o Plano, é, de certo modo, irrelevante, em razão das profundas modificações adotadas em favor de uma sistematização mais racional dos quadros do funcionalismo.

Os fundamentos dessas afirmativas são os seguintes:

a) quando se votou nesta Casa a última reforma da legislação tributária, ficou assentado que grande parcela da arrecadação seria, principalmente, para atender às despesas decorrentes da concessão do abono e do Plano de Classificação de Cargos.

Os Anais do Senado registam a discussão travada em torno da matéria, salientando-se a atuação do líder da Maioria, o qual, defendendo a proposição em debate, salientava a necessidade de aprovação imediata da mesma, como fonte dos recursos indispensáveis às majorações de vencimentos.

Que, todavia, obtidos tais recursos, não tiveram eles a destinação anteriormente preconizada, uma vez que a própria lei (nº 3.531, de 19 de janeiro de 1959), concessiva do abono provisório, já autorizava a abertura de um crédito especial de 16 bilhões de cruzeiros.

b) No trabalho submetido ao exame da Comissão de Serviço Público Civil pelo Departamento Administrativo do Serviço Público, foi oficialmente declarado que a despesa do Substitutivo do Senado era da ordem de 15 bilhões de cruzeiros.

No entanto, verifica-se, através do art. 3º da Lei nº 3.531, de 1959, que a despesa com o referido abono, sem incluir o Poder Legislativo, o Judiciário e o Tribunal de Contas, ascende a cifra de 16 bilhões de cruzeiros.

c) O órgão técnico do Poder Executivo, ao afirmar, em estudo remetido ao Senado, que a despesa do Plano atingia a cifra de 15 bilhões de cruzeiros, fez-o a grosso modo, visto haver partido de cálculo com números absolutos, na seguinte ordem de idêntias:

1) que existem, atualmente nos quadros da Administração, cerca de 201.703 cargos e funções;

2) que esses cargos e funções se encontram totalmente providos;

3) que o enquadramento futuro determinaria um acréscimo de 10% sobre o valor total da despesa de Pessoal, que é orçada em Cr\$ 28.800.000.000,00.

Essa, porém, não é a realidade, no que toca ao limite maior da despesa, verificando-se:

1) que os 201.703 cargos e funções não se encontram totalmente providos, contando-se mesmo, aos milhares, os cargos existentes nas carreiras dos Quadros Permanentes e, de modo especial, nas Tabelas Numéricas de extranumerários.

2) que a previsão de enquadramento futuro na base de 10% do valor total das despesas relativas a pessoal, na hipótese do substitutivo do Senado, não era de ser assim encarada, porque o anexo referente àquela enquadramento foi sensivelmente simplificado pela inclusão de classes, ali existentes, nos anexos próprios de enquadramento imediato.

Assim, a despesa calculada para o Plano do Senado (15 bilhões de cruzeiros) ver-se-ia reduzida em, pelo menos, 5% do total previsto, isto é, para um cálculo da ordem de 28 bilhões de despesa geral, equivaleria a Cr\$ 1.400.000.000,00 que, subtraídos da parcela de 15 bilhões correspondente ao acréscimo, reduziriam o custo do Substitutivo à casa dos 13.600.000.000,00 de cruzeiros. Considere-se, ainda, a redução resultante dos cargos existentes nos Quadros da administração, seja no que respecta aos cargos, seja no que tange às funções de extranumerários, e teríamos a parcela da despesa calculada para o plano ainda mais reduzida.

d) Assim sendo, é de se concluir que o vulto da despesa encontra-se bem próximo do teto desejado pelo Poder Executivo, que é, segundo se proclama, de dez bilhões de cruzeiros.

Sr. Presidente, trago, assim, este acréscimo ao meu parecer, dada a responsabilidade que assumi naquela Comissão, cuja finalidade é analisar a parte financeira e dar os meios necessários para que os projetos de lei aprovados entrem em execução sem tumultuar o Erário.

A não ser esses dados oficiais fornecidos pelo DASP, de quinze bilhões de cruzeiros, não poderíamos formular estudo mais preciso, porque a norma geral, em qualquer assembleia, para que o legislador elabore projeto de lei, é examinar a parte da Receita correspondente ao ônus que acarreta o projeto, tal norma, aliás, não é princípio estabelecido na atual Constituição.

No meu Estado, onde tive a oportunidade de liderar, por quatro anos, a bancada do Partido Trabalhista Brasileiro e exercer a presidência do seu Legislativo, é e continua sendo norma elaborar-se um Projeto de Lei, mas indicando a receita necessária à sua cobertura.

Sr. Presidente, a Mensagem do Sr. Presidente da República ao Congresso Nacional, veio sem essa previsão, sendo difícil, portanto, à Comissão de Finanças, estabelecer norma, para se aplicar a uma Comissão especializada, a fim de formular este estudo,

não sei quais técnicos ou Comissões que poderiam chegar a uma conclusão.

Estamos elaborando um Projeto de Lei em plena execução orçamentária, em plena hora inflacionária, no momento em que os Estados da Federação têm as suas rendas grandemente aumentadas, em proporção imprevisível. Daí a razão por que declarei, naquela Comissão, que não me causavam maior impressão a repercussão das despesas do Plano, uma vez que a arrecadação nacional poderia satisfazer plenamente essas aspirações dos funcionários públicos, consubstanciadas no Plano de Classificação pelo substitutivo Jarbas Maranhão.

A máquina administrativa nacional precisava, como precisa, Sr. Presidente, desse Plano, desse reajustamento de cargos e funções, para que funcione satisfatoriamente; mais ainda, o Poder Executivo necessita dessa classificação para poder acompanhar o progresso nacional nesse limiar de grande transformações culturais, sociais, política e econômicas que se operam em nossa Pátria.

O Sr. Caiado de Castro — Vossa Excia. permite um aparte?

O SR. SAULO RAMOS — Com prazer.

O Sr. Caiado de Castro — Estou ouvindo o nobre Senador com a máxima atenção, e quero pedir permissão para externar a V. Exa. meu aplauso e minha integral solidariedade aos ideais de V. Excia. nobre senador, também sou daqueles que não compreendo como o Congresso, convocado extraordinariamente para determinado fim, chegue ao último dia de sessão sem votar a importante matéria em pauta. Não compreendo, também, nobre Senador, como até a Emenda de Reforma Constitucional, que soluciona problemas do Distrito Federal, do Estado da Guanabara e da futura Capital, não tenha sido votada. E o caso de perguntar-se: — onde estamos nós, Senadores, que não olhamos os interesses imediatos e a situação difícil deste povo, que está à míngua e não pode mais viver sob a inflação pavorosa, que aí está, e do funcionalismo que não ganha o suficiente para manter a família.

Quando ao Plano de Classificação já foi discutido longamente. Já recebeu emendas das Comissões — V. Exa. falou em nome da Comissão de Finanças.

O SR. SAULO RAMOS — Simplesmente em meu nome.

O SR. CAIADO DE CASTRO — Está agora perfeitamente em condições de ser votado. Os que julgam que o Plano acarreta despesa exagerada, os que pensam que não deve ser aproveitado, que venham ao plenário e votem contra. O que precisamos é votar, dar satisfação ao povo, porque, ao contrário, nós mesmos estaremos cavando as nossas catacumbas, semelhantes às de Brasília.

O SR. SAULO RAMOS — Agradeço o aparte de V. Exa. o apoio, e a solidariedade no sentido da votação imediatamente do Plano de Classificação.

Como V. Exa., perguntarei não onde estão os Senhores Senadores, 1923 onde está o Congresso Nacional que até o presente momento, nesta convocação extraordinária não pôde atender às aspirações mais legítimas e sentidas dos funcionários públicos e dos trabalhadores do Brasil.

O Sr. Daniel Krieger — Permite Vossa Excelência um aparte?

O SR. SAULO RAMOS — Aceito com muita honra o aparte de V. Excelência.

O Sr. Daniel Krieger — Começarei respondendo a V. Exa. ontem, dos dezessete Senadores da União Democrá-

tica Nacional, doze estavam presentes. Agora, Sr. Senador, é preciso que se compareça e se vote, e não apenas se alegue, porque as palavras se perdem no vento. O que é realidade é o voto!

O SR. SAULO RAMOS — O voto é a realidade e eu direi a V. Excelência que estive ontem na Casa, como sempre procuro estar nos momentos em que devo, como representante, dar o meu voto e faço-o sempre com sinceridade patriotismo e austeridade, mas V. Exa., nobre Senador Daniel Krieger, há-de fazer justiça de reconhecer em que a Bancada da União Democrática Nacional, ontem, teve o apoio daqueles Senadores que permaneceram no recinto para votar, como aqui estão hoje para aprovar o Plano de Classificação de Cargos dos Funcionários Civis da União.

O Sr. Daniel Krieger — O nobre colega, pessoalmente, tem razão; mas infelizmente, o número de elementos da Bancada de V. Exa. era inexpressivo, ontem e não se pode obter quorum.

O SR. SAULO RAMOS — Por razões óbvias não devo falar em nome do Partido Trabalhista Brasileiro neste instante.

O Sr. Daniel Krieger — Faz muito bem V. Exa.

O SR. SAULO RAMOS — Faço-o, entretanto, em meu nome pessoal. Com relação ao Plano de Classificação, aí estão o meu substitutivo e as minhas emendas no instante que alerto o Senado e formulo o mais veemente e patriótico apelo para que o aprovamos, na sessão de hoje.

Quando o Congresso reabrir em 15 de março aprovaremos outros projetos de grande interesse para os trabalhadores.

O Sr. Daniel Krieger — O apelo de V. Exa. deverá ser dirigido, principalmente, aos seus correligionários e à Maioria do Senado.

O SR. SAULO RAMOS — O meu apelo é dirigido ao Congresso Nacional, a todos os representantes — Deputados e Senadores, sem diversificação e cores partidárias, porque esta não é matéria em que um Partido possa pretender ter prevalência sobre o outro. A responsabilidade é uma só e pesa Sr. Presidente, sobre ombros de todos os congressistas da República, porque representamos o povo e aqui estamos para executar os seus ditames, cumprir a sua vontade e suas determinações.

Espero, Sr. Presidente, sejam votadas, quanto antes, logo reabra o Congresso Nacional, o projetos sobre regulamentação do Direito de Greve, a Participação dos Empregados nos Lucros das Empresas, a Lei Orgânica da Previdência Social e Diretrizes e Bases da Educação.

O Sr. Daniel Krieger — E a extinção do Fundo Sindical.

O SR. SAULO RAMOS — Era o que eu tinha a dizer. (Muito bem!)

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR: Sr. Presidente, peço a palavra como Líder da Maioria.

O SR. PRESIDENTE:

Tem a palavra o nobre Senador Jefferson de Aguiar, como Líder da Maioria.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR:

(Como Líder da Maioria — Sem revisão do orador) — Sr. Presidente, debate-se, no plenário, o patrocínio do projeto de lei que dispõe sobre a Classificação de cargos dos servidores públicos da União. Não mais se analisa a natureza da proposição, nem ao menos aquilo que é nefasto ou benéfico para o funcionalismo. Já o debate foi transferido para outra área; já se procura fir-

mar quem teria sido o autor dos benefícios a serem distribuídos aos servidores. Não há preocupação de analisar o projeto e as emendas nem se faz referência ao trabalho do nobre Senador Jarbas Maranhão, membro do Partido Social Democrático.

O Sr. Saulo Ramos — V. Exa. permite um aparte?

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Com satisfação.

O Sr. Saulo Ramos — Espero que V. Exa. não veja, nas minhas palavras, o intuito de chamar para o meu Partido e minha pessoa autoria de benefícios em relação a essas leis. Prestei a maior homenagem ao Senador Jarbas Maranhão, quando S. Exa. elaborava seu Substitutivo. Fui procurado, nesta Casa, por funcionários, grupos de servidores, e delegações vindas dos Estados. Levei ao seu conhecimento essas aspirações, e S. Exa. diligenciou, por todos os meios, para atendê-las no Substitutivo, evitando, portanto, as emendas. O trabalho do nobre representante pernambucano satisfaz aos reclamos mais legítimos dos funcionários públicos. Na Comissão de Finanças, hipotequei-lhe integral solidariedade.

O Sr. Jarbas Maranhão — Muito obrigado a V. Exa.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Agradeço o esclarecimento do nobre Senador Saulo Ramos, principalmente quando afirma que o Partido que tão dignamente representa nesta Casa não reivindica a autoria dos benefícios que serão outorgados aos servidores públicos, entendendo que o trabalho do Senador Jarbas Maranhão, do Partido Social Democrático, é o que atende às solicitações do funcionalismo.

O Sr. Saulo Ramos — Perdão! Não é o trabalho do Partido Social Democrático. Cabe indistintamente aos representantes do povo brasileiro, sem diversificação partidária, atender às aspirações do povo em geral, das classes, entre elas o funcionalismo público e mais trabalhadores.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Então V. Exa. reafirma a interpretação que dei ao seu discurso, porque procura eliminar do cotejo e da análise da proposição constante da Ordem do Dia aquelas reivindicações, cuja responsabilidade já é estendida a todo o Congresso Nacional.

O Sr. Saulo Ramos — Sim, o Congresso Nacional assume essa responsabilidade.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — ... como deve ser feito sempre, na elaboração de proposições de tal envergadura, complexidade e relevância.

Mas não basta acentuar, Sr. Presidente, que a proposição é da autoria do Congresso Nacional e que os representantes do povo assegurarão as medidas concretizadas no projeto em debate, posteriormente, aprovadas e sancionadas pelo Senhor Presidente da República; porque o legislador, antes de reivindicar autorias e patrocínios, deve lançar os olhos sobre o projeto, verificar as consequências das medidas que serão adotadas e assentar, com vistas à coletividade, os ditames em que se basearão as decisões últimas do Plenário.

O plano de classificação de cargos e funções está no Senado Federal desde novembro de 1958, e só a 16 de fevereiro corrente foi conhecido o deliberado pela Comissão de Serviço Público Civil, vale dizer — o Substitutivo do nobre Senador Jarbas Maranhão, que já, agora, enseja entusiasmos, para apressada decisão do Plenário sobre esse trabalho e as emendas.

Vimos, há poucos dias, como deliberou o Plenário, em votação secreta, rejei-

mandotando as mais legítimas e sentidas reivindicações, como acentuou o nobre Senador Saulo Ramos, na terminologia adotada em seu discurso...

O Sr. Saulo Ramos — Modesto, mais sincero.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — ... enquanto deferir outras, injustas talvez, concaditórias sem dúvida, provocando debates e celeuma entre servidores desta Casa.

O Sr. Jarbas Maranhão — Permite V. Exa. um aparte?

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Com muito prazer.

O Sr. Jarbas Maranhão — Desejo esclarecer o nobre colega a respeito da data em que o Senado Federal tomou conhecimento do plano de classificação de cargos do serviço público civil. O projeto foi realmente enviado a esta Casa em 1958, permanecendo na Comissão de Serviço Público Civil, sem que fosse possível organizar projeto definitivo até o início do ano de 1959, quando o Congresso julgou acertado, dada a elevação do custo de vida, conceder, de imediato, abono provisório de vencimentos aos servidores públicos em geral. A proposição, porém, está nesta Casa desde 1958 e, dessa época, deveria ser do conhecimento dos Srs. Senadores, pelo menos dentro dos termos regimentais.

Em fins de abril de 1959, a matéria me foi entregue pelo Presidente da Comissão de Serviço Público Civil, para que eu a relatasse.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Em 4 de abril de 1959.

O Sr. Jarbas Maranhão — Obrigado a V. Exa. Desde então — e agora respondendo ao discurso do nobre Senador Saulo Ramos — promovi a mais ampla audiência possível, em obediência, até, aos princípios técnicos que devem orientar os trabalhos dessa natureza.

O Sr. Saulo Ramos — Ouvindo todos os Srs. Senadores, as classes interessadas e os mais humildes servidores públicos.

O Sr. Jarbas Maranhão — Atendi aos interessados, aos servidores das entidades de classe, aos técnicos governamentais e aos Srs. Senadores que se interessaram pelo problema e que me traziam sugestões e reivindicações dos funcionários. Ouvi a todos, li todas as sugestões e reivindicações, meditei, peseei as consequências, procedi a uma análise minuciosa, considerando os aspectos técnicos, políticos, sociais, enfim todos os aspectos que devem estar presentes no espírito do legislador, na elaboração de trabalho dessa importância, dessa relevância, e das consequências que pode acarretar para o interesse da Administração pública. Meu Substitutivo — foi publicado, em avulso, em agosto de 1959, para conhecimento da Comissão de Serviço Público Civil, dos Srs. Senadores e dos interessados. Desde aí o Senado deve ter tomado ciência — pelo menos desde aí — das bases do Substitutivo que veio a prevalecer na Comissão de Serviço Público Civil. Neste órgão, foi eficiente, constante e exemplar a colaboração dos nobres pares, inclusive dos integrantes do Partido Social Democrático, meus companheiros de Comissão, à exemplo do nobre Senador Ary Viana, que trouxe ao Substitutivo soma enorme de sugestões, muitas das quais aprovadas; do ilustre Senador Caiado de Castro, do Partido Trabalhista Brasileiro, e de outros colegas pertencentes a outras legendas, inclusive à União Democrática Nacional. Empenhamo-nos, todos, sinceramente, em aprimorar o trabalho, que, se não é perfeito — como aliás não o é, pois nenhuma obra hu-

mana pode ser perfeita — é, pelo menos, satisfatório em função das justas reivindicações dos servidores públicos, em função de tratamento mais condizente com a orientação democrática no que toca a esses servidores e, finalmente, em função dos altos e imperiosos interesses da administração pública. Nobre Senador Jefferson de Aguiar, meu aparte ao discurso de V. Exa. tem o sentido de reafirmar que o plano de classificação de cargos e funções, foi elaborado por um membro do Partido Social Democrático, dentro da interpretação que ele sempre viveu, dos princípios e do programa desse Partido.

O Sr. Joaquim Parente — Muito bem!

O Sr. Jarbas Maranhão — Com esse espírito de democracia social, de seriedade, de zelo pelo bem comum, de respeito ao interesse público — com a preocupação de atender ao que fosse justo nas reivindicações dos servidores, com a compreensão que se deve ter do respeito ao Erário e ao interesse da Administração. Foi isso que animou todos os Senadores, sem qualquer preocupação de partidos. Embora convicto do trabalho que elaborei, tenho sido discreto e equilibrado, porque reconheço que trabalho desta ordem é passível de reparos. Por isso, embora desejando, como desejo, a aprovação do Substitutivo, por uma questão de escrupulo, de consciência, admito o seu mais amplo debate e a crítica mais severa.

Solicito, porém, a V. Exa., nobre Líder da Maioria, que promova o mais rápido andamento na aprovação do Substitutivo, sem o sacrifício das sugestões e emendas que possam ainda aprimorá-los. V. Exa. há de encontrar conosco uma fórmula para aprovação da matéria, que desde agosto do ano passado é do conhecimento dos Srs. Senadores.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR

— Sr. Presidente, liminarmente, agradeço os esclarecimentos prestados pelo nobre Senador Jarbas Maranhão, especialmente no que concerne à tramitação do Projeto na Comissão de Serviço Público Civil e ao árduo trabalho desenvolvido naquela Comissão permanente. Só depois deste afanoso trabalho é que aquela Comissão e o nobre Relator puderam apresentar a redação do vencido à consideração do Plenário, a 16 de fevereiro deste ano, isto é, há cerca de uma semana, tão-somente.

Ora — e o argumento vem em prol das razões que estou expendendo — se foi árdua a missão da Comissão de Serviço Público Civil; se foi afanosa a atividade de seus elementos mais eminentes; se foi difícil a tarefa do Relator, que exigiu até o exame de reivindicações grupais dos servidores civis da União, como poderemos nós apreciar a complexidade e a relevância desta matéria em duas ou três sessões, no tumulto, na divergência e na contradição da votação secreta, em que os Líderes não comandam os liderados e em que as reivindicações pessoais, muita vez lamentavelmente, se sobrepõem às decisões que deveriam ser norteadas pelo interesse público? Nós somos sobretudo latinos, sentimentais e emotivos, passionais por natureza e, por conseguinte, mais do que tantas outras raças, falíveis. Esta falibilidade avulta a todo momento, na legislação aprovada, em que se demonstra que, muitas vezes, trabalho lento, cauteloso e bem cuidado da matéria submetida ao poder legislativo, não merece solução compatível com o interesse público.

Aqui, Sr. Presidente, quero dar ênfase e realce à minha atitude neste Plenário, na liderança da Maioria, que não é contrária aos interesses do servidor públi-

co; ao revés, ela exige a cautela que deve nortear a nossa decisão nesse magno problema porque, na complexidade dos textos e números do projeto substitutivo e na elaboração dos níveis nos anexos e tabelas, que aí estão na nomenclologia adotada, poderão levar-nos a decisões incompatíveis com os reais interesses do servidor público.

O Sr. Ruy Carneiro — Permite Vossa Excelência um aparte?

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Com muito prazer.

O Sr. Ruy Carneiro — V. Exa. desempenha sua difícil tarefa de Líder da Maioria e do Governo, com brilho, espírito público e tenacidade, neste Plenário.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Obrigado a V. Exa.

O Sr. Ruy Carneiro — Faz-se, porém, mister ressaltarmos o trabalho árduo do Senador Jarbas Maranhão, dando nosso testemunho da luta afanosa com que o nosso nobre companheiro representante do Partido Social Democrático de Pernambuco, se empenhou para o brilho do seu trabalho e êxito de sua tarefa. Agiu, naturalmente, como declara V. Exa., muitas vezes, emocionalmente. Os brasileiros, sobretudo os nordestinos, são demasiadamente sensíveis aos apêlos daqueles que, de todos os recantos do País, clamam por melhor situação. O Senador Jarbas Maranhão e outros, principalmente o Relator, receberam milhares e milhares de cartas e telegramas, apelando no sentido de obterem mais vantagens no Projeto de Classificação de Cargos. Assim, impõe-se realçar o trabalho do ilustre representante de Pernambuco. Estou certo de que os funcionários públicos do Brasil reconhecerão em S. Exa. o seu defensor, que passou noites de vigília, nesta Casa, acompanhado pelos preciosos funcionários do Senado, para, afinal, oferecer ao Plenário este complexo trabalho.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR

— Agradeço o aparte do nobre representante da Paraíba, meu dileto amigo Senador Ruy Carneiro, que expõe, no intrincado de suas palavras e no preito de justiça que renda ao nobre Senador Jarbas Maranhão, um adminículo que deve ser registrado nos Anais do Senado Federal, para enaltecer trabalho merecedor todo o nosso respeito.

Por isso mesmo, Sr. Presidente — aí está o argumento a saltar aos nossos olhos: se o trabalho foi árduo e exigiu cerca de um ano para sua elaboração afanosa, se foi afanoso, obrigando a noites de vigília, se a tarefa pôde superar a própria natureza da colaboração da Assessoria desta Casa do Congresso Nacional, como iremos decidir, num passe de mágica, como se dispussemos da lâmpada de Aladim e a esfregássemos, para obter a colaboração do gênio extraordinário que saltasse da lâmpada da fantasia?

Nós outros tão falíveis quanto o nobre Senador Jarbas Maranhão, nós outros, tão interessados em um exame equânime do que foi elaborado, nós outros, dentro das contingências humanas, tanto quanto os eminentes membros da Comissão de Serviço Público Civil, não podemos prescindir desse prazo, sob pena de sufragarmos os maiores erros e adotarmos as maiores contradições, em prejuízo dos servidores civis da União e não nosso, já que nós estaremos acima da crítica daqueles briosos colaboradores do Governo Federal. Mais tarde, porém, vendo o que praticamos e examinando a pressa com que nos houve-mos na elaboração da lei, passarão dos reivindicadores de hoje a nossos críticos mais acerbos, com o látigo de sua revolta a nos fustigar, porque não soubemos reagir contra a

solicitação humana e a paixão desenfreada do interesse mais justo.

Sr. Presidente, não desejo ser contra ninguém. Não me vai n'alma o prazer do sádico, mas também não possuo as características do masoquista.

Não quero a auto-flagelação como não desejo flagelar quantos contiam no meu trabalho.

Não praticarei ato algum contra os interesses mais elevados da Nação e não contribuirei para levar o povo ao desengano total e aos sofrimentos mais terríveis.

Tenho afirmado sempre que, em regra, os nossos homens públicos primam em contornar, em ladear os problemas. Não os enfrentam como deviam; temem as reações do momento e se refugiam, em determinadas situações, no comodismo, muita vez de maneira irrelevante e impensada.

Eu, Sr. Presidente, cumprirei com meu dever, até o último momento.

Recebi instruções do Governo Federal para não permitir a tramitação rápida, urgente e sem a análise natural e perfeita do projeto em exame: do contrário, iremos impôr aos servidores públicos da União situação vexatória, humilhante e desfavorável, querendo atendê-los nessa pressa incompatível com a elaboração legítima e autêntica da lei.

Não importaensem aqueles que não raciocinam, não refletem, que estou sendo contra o servidor público. Não importa que a demagogia desenfreada neste país atinja o Senado Federal ou quaisquer casas do Congresso Nacional; eu cumprirei meu dever isoladamente, se necessário. Conto, Sr. Presidente, porém, com a colaboração dos homens que querem também cumprir o dever, com exação definida e determinada, porque o nosso interesse é bem servir à Nação.

Não devemos dar, com a prodigalidade dos miseráveis pródigos, aquilo que não é nosso, pois preservar os dinheiros públicos é nossa missão e atender aos servidores nas suas justas reivindicações é a nossa tarefa; mas cautelosamente, inclusive no interesse do próprio funcionalismo público, que poderá ser colhido nas surpresas das votações, numa urgência urgentíssima, ao sabor dos sons indefinidos das bolas brancas e pretas. Quem teria votado com a bola preta; quem teria votado com a bola branca? Jamais saberemos. E as responsabilidades se diluirão, se esvaírem, no esgarçamento da responsabilidade obrigacional, que deve marcar nosso mandato nesta Casa do Congresso Nacional.

Não quero valer-me da votação secreta. Não desejo enganar a ninguém porque tenho horror de ser enganado.

Estou aqui, Sr. Presidente, numa trincheira, a defender o interesse nacional e a servir às legítimas aspirações do funcionalismo público.

Há bem poucos dias, lembrara eu aos técnicos do Departamento de Administração do Serviço Público uma solução capaz de atender aos legítimos interesses dos servidores públicos. Não basta dar ao catedrático, como está no Substitutivo, cinquenta mil cruzeiros de vencimento mensal e, se tiver tempo integral, mais cento e cinquenta por cento, porque outros funcionários, em grande número, que padecem as contingências do salário vital, da manutenção, de sobrevivência, são melhoradas em apenas um ou dois mil cruzeiros.

O SR. PRESIDENTE — (Fazendo soar os timpanos) — Nobre Líder da Maioria, V. Exa. esgotou seu tempo; entretanto, disporá de mais alguns minutos para concluir sua oração.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Agradeço a V. Exa. a informação e a concessão.

O Sr. Victorino Freite — Quando V. Exa. fala em urgência urgentíssima, quer afirmar que o Plano será assim votado? Neste caso quero avisar-lhe que não voto em regime urgentíssimo, por questão de princípio, assuntos dessa natureza.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Agradeço a V. Exa.

Sr. Presidente, eu propunha então ao DASP uma solução humana, atendendo ao salário vital, que poderá solucionar os interesses de vida condigna do cidadão brasileiro, servidor público, e que poderia ser sufragada neste Plenário. Seria um Projeto de Lei modificando a estrutura e a estruturação do salário família, para atribuir aos que ganham menos, maior salário família; ate outro teto, outra quantia, enquanto os que ganham cinquenta, sessenta, setenta e até cem mil cruzeiros — porque a tanto vai o vencimento de alguns servidores privilegiados desta República — nada teriam. Por outro lado, nada significaria para os servidores com pequena família a concessão de mil e quinhentos cruzeiros de salário família, mas para os funcionários com família numerosa e que percebem salários de seis mil, ou quatro mil cruzeiros, seria um benesse excepcional, para a educação e manutenção dos seus entes queridos.

Sr. Presidente, o tempo de que dispunha já foi ultrapassado, mas na discussão do projeto esgotarei todos os prazos regimentais. Já apresentei à Mesa cerca de trezentos destaques e tenho inúmeros requerimentos para impedir a consumação desse crime contra a Nação, qual o da votação urgente, urgentíssima, do plano de Classificação, quando o Governo alirma, pela minha voz nesta Casa do Congresso Nacional, que em março, nos primeiros dias, serão reunidos os Líderes e Senadores, os assessores e técnicos, para examina-rem convenientemente as tabelas e níveis, assegurando ao servidor que menos ganha uma remuneração compatível com a dignidade humana e restringindo os vencimentos dos que ganham fortunas sem olhar seus semelhantes necessitados.

O interesse do Governo é fazer justiça aos servidores e ao próprio Governo. Mesmo porque, se for aprovado esse Plano, que atinge não só o Poder Executivo com as entidades autárquicas, a Caixa Econômica Federal, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e tantos outros órgãos estatais, chegando-se ao máximo de aumento de despesa de quarenta a sessenta bilhões de cruzeiros, pergunto eu: como poderá o Governo pagar essas despesas senão recorrendo a novos impostos, com a inflação de custos, aumentando o preço das utilidades, e absorvendo antecipadamente os aumentos que iremos conceder? Como poderá o Governo arcar com tais despesas, a não ser através de emissões, elevando, ainda mais o custo de vida? Então, teremos dado quê? Teremos mentido, enganado, subvertido a ordem e maculado nossa destinação histórica, para atender, num passe rápido, a uma irresponsabilidade que não podemos ter. Negar é muitas vezes melhor do que deferir. Sr. Presidente, não me esqueci do exame gramatical que fiz do advérbio de negação, principalmente quando se trata do interesse da coletividade e da Nação!

Cumprirei com o meu dever até o último alento. Disse eu até, neste plenário, a alguns amigos que me davam razão, que eu estava numa batalha aco-

naval com motim a bordo; mas irei até o fim cumprindo com o meu dever! (Muito bem; muito bem!).

O SR. DANIEL KRIEGER:

das informações.

SR. Presidente, peço a palavra para explicação pessoal.

O SR. PRESIDENTE:

Toma a palavra o nobre Senador Daniel Krieger.

O SR. DANIEL KRIEGER:

(Para explicação pessoal) — (Não foi revisado pelo orador) — Sr. Presidente, Srs. Senadores, falo em explicação pessoal para atender às exigências do Regimento Interno; mas, em verdade, como a primeira delegação expressa da Bancada da União Democrática Nacional, a fim de definir uma atitude.

O meu partido, Sr. Presidente, não acena às classes com a sua proteção. Somos, nesta Casa, representantes dos Estados e nessa acepção representamos todas as classes que o integram.

A uma circunstância, porém, somos submissos — ao dever de estar no Plenário, ao dever de examinar, discutir, rejeitar ou aprovar as proposições. A convocação desta sessão legislativa extraordinária o foi para estudo e ultimação de determinadas matérias. Cumprindo nosso dever, não poderíamos deixar de aqui comparecer para denegar ou aprovar proposições, de acordo com nossa consciência; mas, nunca para nos omitirmos porque a omissão embora forma negativa de cumplicidade, não deixa de ser cumplicidade com todos os seus malefícios.

O Líder do meu Partido e outros Líderes nesta Casa, requereram urgência que ontem deveria ser apreciada. Dos dezesseis membros da União Democrática Nacional, doze estiveram presentes; o Partido Social Democrático três — os Senadores Gilberto Iarinho, Jefferson de Aguiar e Jarbas Maranhão; do Partido Trabalhista Brasileiro, os Senadores Lima Teixeira, Lima Guimarães — que saiu na oportunidade — Senadores Saulo Ramos, Fausto Cabral e Cunha Mello, este, sempre assíduo e presidindo com frequência aos nossos trabalhos.

Esta definição, Sr. Presidente, faço-a frontalmente, porque não é o Presidente do meu partido, quem tem pregado aos ventos galernos a civilização brasileira a ser o defensor de determinadas classes.

Somos defensores do povo brasileiro na sua integridade; não concebemos o Brasil dividido em classes, porque a divisão em classes é processo comunista, que nós repudiamos de plena consciência. (Apoiados.) É a razão por que aqui estamos, nós os representantes da União Democrática Nacional — V. Exa., Sr. Presidente, — a contar o seu número — pronto, a discutir as matérias objeto desta convocação extraordinária. Jamais seremos acusados de termos faltado às nossas obrigações; e não fazemos demagogia, porque não é do nosso ideário político nem da nossa formação moral. Sustentamos esse comportamento como dever indeclinável do homem público.

O Sr. Fernandes Fávora — Muito bem!

O SR. DANIEL KRIEGER — Senhor Presidente, essa definição do União Democrática Nacional. Ontem estive aqui; hoje aqui e amanhã, com 13 representantes; e estará à tarde, à noite e em todas as convocações ex-

traordinárias que V. Exa. fizer, porque esse é o seu dever. Não nos movem sentimentos eleitorais, não nos move o espírito demagógico. A demagogia é erva daninha que cresce na Democracia, mas que a educação dos homens, a clarividência do povo e o patriotismo dos políticos hão de extirpá-la definitivamente dos quadros da vida política brasileira.

Assim definido o pensamento da União Democrática Nacional, quero em nome do meu Partido, presta, especial homenagem ao nobre Líder da Maioria, que tem defendido com coragem seus pontos de vista e afirmado, sinceramente, que o Governo não é favorável à aprovação do Plano de Classificação de Cargos e Funções.

Que não admito, Sr. Presidente, são os sofismas. O que nós da União Democrática Nacional não podemos aceitar são as palavras vãs; porque não se pode brincar com o sofrimento do povo, mergulhando na desgraça, motivada pelo caráter inflacionário que está destruindo o presente e comprometendo o futuro do Brasil. (Muito bem! Muito bem!)

Com as palavras que a União Democrática Nacional deveria pronunciar nesta hora; afirmando que, acima dos Partidos políticos em que se divide a opinião pública, paira o nosso País, que queremos forte e esplêndido, dentro de uma Democracia realmente verdadeira. (Muito bem! Muito bem! Palmas). (O orador é cumprimentado).

O SR. FREITAS CAVALCANTI:

(Pela ordem) — (Sem revisão do orador) — Sr. Presidente, venho suscitando questão de ordem para retificação da publicação do Parecer da Comissão de Constituição e Justiça sobre o Substituto da Comissão de Serviço Público Civil, que dispõe sobre a Classificação de Cargos e Funções do Serviço Civil do Poder Executivo.

Ao ser examinada a inconstitucionalidade argüida pelo nobre Líder da Maioria, relativa a algumas disposições do substitutivo a Comissão de Serviço Público Civil, adotando interpretação vigente na doutrina e na prática constitucional, preferiu acolher a tese sustentada pelo nobre Relator Senador Jarbas Maranhão, que por sua vez se inspirara em brilhante voto proferido pelo nobre Senador Afonso Arinos, ao examinar a questão da competência do Poder Legislativo.

Desejo fixar, especificamente, que a Comissão de Constituição e Justiça aprovou subemenda ao Art. 79 do Substituto da Comissão de Serviço Público Civil, dando-lhe a seguinte redação:

«Art. 79 Os servidores da União, cedidos à Rede Ferroviária Federal S. A. pela Lei 3.115, de 16 de março de 1957, serão classificados na forma dos Anexos VII e VIII desta lei».

A subemenda aprovada objetiva retificar a redação do Art. 79; como estava redigida, excluiria do sistema jurídico do projeto uma legião de servidores ex-autárquicos, todos eles, por força da Lei n.º 3.115, cedidos à Rede Ferroviária Federal S. A., sob a tutela do regime estatutário consubstanciado na Lei n.º 1.711.

A Comissão verificou a necessidade da retificação; e com ela concordou o Líder da Maioria, que já havia proferido voto à parte.

Com a publicação das subemendas da Comissão de Constituição e Justiça verifica-se que houve equívoco que será sanado, dentro em pouco — é a ques-

tão de ordem que suscito — com o pronunciamento do Relator na Comissão de Constituição e Justiça, o nobre Senador Lima Guimarães.

A prevalecer a redação proferida pelo nobre Líder da Maioria, Senador Jefferson de Aguiar, retiraríamos de inúmeros servidores da Rede Ferroviária Federal S. A. inicialmente divididos em três ramos — administração direta, administração centralizada e administração em regime especial — prerrogativas e direitos já assegurados em lei, sem a mínima contestação.

Espero, Sr. Presidente, acolha a Mesa a retificação que será solicitada pelo nobre Senador Lima Guimarães, Relator na Comissão de Constituição e Justiça. (Muito bem!)

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR:

(Pela ordem) — (Não foi revisado pelo orador) — Sr. Presidente, a questão de ordem suscitada pelo eminente Senador Freitas Cavalcanti teria cabimento quando V. Exa. anunciasse a Ordem do Dia, incidindo, como incide, sobre o Projeto de Lei da Câmara n.º 149, de 1958.

Estamos ainda na hora do Expediente, sem nenhuma relação com a proposição em apreço e, por conseguinte, a questão de ordem é inoportuna.

O nobre representante de Alagoas no entanto, refere-se a emenda que apresentei, a qual, no entender de S. Excelência teria o malefício de extirpar do Plano de Classificação de Cargos do Serviço Público uma gama de servidores integrantes da Rede Ferroviária Federal S. A. e para ela transferidos em decorrência de Lei expressa, aprovada pelo Congresso Nacional e sancionada pelo Sr. Presidente da República.

Por ocasião dos debates na Comissão de Constituição e Justiça, realmente concordei com a justificação da emenda determinando que os servidores da União cedidos à Rede Ferroviária Federal Sociedade Anônima, pela Lei n.º 3.814, integrariam os anexos VII e VIII. Exato, Senador Freitas Cavalcanti!

O Sr. Freitas Cavalcanti — Sim. Desejo retificar o número da lei, que é 3.115 e não 3.814.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Foi, naturalmente, um lapso de memória; uma amnésia parcial que me colhe neste momento.

O Sr. Freitas Cavalcanti — Fiz a retificação por se tratar de lei de importância fundamental na técnica legislativa.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — V. Exa. foi atendido na Comissão de Constituição e Justiça, onde foi feita a retificação na redação. Desejo, porém, dar uma explicação, no decorrer da sessão em torno daquela emenda posteriormente adotada por unanimidade pela Comissão de Constituição e Justiça.

A proposição que apresentei, eu não me referia aos servidores da União, mas fazia remissão aos cargos e funções do Ministério da Viação e Obras Públicas cujos titulares teriam sido transferidos para a Rede Ferroviária Federal S. A. *mutatis mutandis*, é a mesma consequência que a redação adotada com a aprovação da Comissão de Constituição e Justiça.

Tive ensejo de debater o assunto com os responsáveis pelo Departamento de Administração do Serviço Público, quando me informaram que não haveria necessidade da retificação, eis que, pelo plano, os funcionários extranumerários se transformavam em funcionários, inclusive os cedidos à Rede Ferroviária Federal S. A., integravam os Anexos

xos os níveis a que se refere o projeto. Ao, então, é que há realce especial para a impugnação que formule reiteradamente: é que, pela exiguidade de prazo, não temos conhecimento perfeito do que está elaborado e apresentado à deliberação do Pleno.

Os casos mais simples não são do conhecimento perfeito dos Srs. Senadores. Acentuou o nobre Senador Jarbas Maranhão que seu Parecer foi aprovado em agosto e publicado imediatamente, entrando S. Exa. não aditou que várias emendas foram aprovadas pela Comissão de Serviço Público Civil e incorporadas ao projeto, juntamente com tabelas, anexos e níveis, causando, como é natural, certa confusão e um estado de perpécuidade dos Srs. Senadores ao otarem a proposição.

O próprio Senador Freitas Cavalcanti, que requereu a urgência, demonstra haver certa dificuldade de análise e interpretação do Plano, com seus anexos, com itens, com suas dificuldades terminológicas, que não são perfeitamente perceptíveis pelos Srs. Senadores, que não têm conhecimento especializado e categoria cultural indispensável ao conhecimento de certos setores do Direito "minis".

O Sr. Freitas Cavalcanti — Permite V. Exa. um aparte?

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Muito prazer.

O Sr. Freitas Cavalcanti — Alude V. Exa. a juízo de eu teria expendido sobre a dificuldade de inteligência do projeto. Apesar de não ser constituinte, mas antigo representante do meu Estado no Congresso Nacional, tenho verificado a legislação pessoal e realmente, não encontro dificuldade no exame ou na análise do projeto, senão aquela que já manifestei, em face dos elementos com que ele está instruído.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Perguntaria a qualquer Senador, sem receio de não receber resposta imediata, quantos funcionários existem em determinados níveis; quanto ganham; qual a despesa efetuada pela União; quanto passarão a ganhar e qual a despesa total, de responsabilidade da União. Tudo isso só poderia ser feito nos entendimentos, que propus, entre os Senadores e Assessores do Senado, os especialistas do Departamento de Administração do Serviço Público e o representante da Diretoria da Despesa do Ministério da Fazenda; mesmo assim, é impraticável, a não ser como fez a Comissão de Finanças que declarou que, na questão pertinente ao aumento de vencimentos dos funcionários, em matéria financeira era irrelevante.

O Sr. Barros de Carvalho — Era relevante; foi o que salientamos recentemente, através da palavra do Senador Daniel Krieger.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Entendi irrelevante.

O Sr. Barros de Carvalho — Absolutamente. Conheço o quantum estabelecido para a despesa, que atinge a quinze bilhões. V. Exa. está alterando — falando em amnésia, deturpa a verdade; procura valer-se de tudo, para prejudicar o andamento do projeto.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — V. Exa. está equivocado. Entendi, pela leitura feita pelo Senador Jarbas Maranhão, que era irrelevante.

O Sr. Barros de Carvalho — Ao contrário. O Senador Daniel Krieger sa-

liênou que era relevante e todos concordam nos com essa preliminar.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Pergunto eu então a V. Exa.: em quanto importa o aumento decorrente da aprovação do Plano de Classificação de Cargos e Funções: os Servidores Públicos, com relação à Caixa Econômica, os Institutos, a Caixa de Previdência Social, O Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e todos os órgãos atingidos pelo Plano?

O Sr. Barros de Carvalho — Em dezesseis bilhões, aproximadamente.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Engano de V. Exa. O D.A.S.P. informou que, com relação exclusivamente aos servidores do Poder Executivo, a despesa seria de aproximadamente quinze bilhões, ou seja, mais, mas não fez referência aos órgãos autárquicos e a todas as entidades atingidas pelo Plano, por dispositivo expresso, contido no Substitutivo.

O Sr. Jarbas Maranhão — Sabe V. Exa. em quanto importou o aumento de despesa a concessão do abono ao funcionalismo?

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Não; V. Exa. poderia informar-me?

O Sr. Jarbas Maranhão — Dezesseis bilhões se foram abertos novos créditos que triplicaram a despesa.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Então V. Exa. reforça o que afirmou.

— Abono de triênio por certo, que se incorporou ao Substitutivo de V. Exa. aos vencimentos dos servidores.

O Sr. Jarbas Maranhão — As tabelas de vencimentos, das funções gratificadas, foram aprovadas pelo DASP. No trabalho que enviei à Comissão de Constituição e Justiça inclusive aquela em que há aumento de despesas.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — O aumento de despesas é excepcional; não sabemos em quanto importará.

O Sr. Jarbas Maranhão — O aumento da despesa é sempre aumentado nas informações ao Poder Legislativo.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — O nobre Senador Jarbas Maranhão estava de acordo com a liderança quanto a pedirmos informações sobre as despesas.

O Sr. Jarbas Maranhão — O cálculo era de 11 bilhões de cruzeiros. Posteriormente reduziriam para nove bilhões.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Houve informação contraditória, de sorte que ninguém, no Senado, teve conhecimento da quantia exata e que corresponderá a aprovação do Plano de Classificação.

O Sr. Jarbas Maranhão — Como o Substitutivo enquadra muitos casos, haverá uma redução de quatro bilhões de cruzeiros sobre a proposta do DASP. Acresce que trata-se de Plano de Classificação e de remuneração, isto é, modifica a estrutura do serviço de pessoal, e as duas Mensagens ao Governo, a oficial e a oficiosa, consignam aumentos de vencimentos. Antes de elaborar as tabelas, dirigi consulta ao DASP sobre o aumento. Foi, aliás, a única consulta que fiz.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Não estou criticando V. Exa. O nobre colega recebe críticas que não lhe são dirigidas. Estou falando, en-

passant, sobre a questão financeira, pois não tem o Senado conhecimento perfeito do quantum relativo à despesa. O Sr. Jarbas Maranhão — Nem todos os projetos aqui aprovados são conhecidos pelos Srs. Senadores, em suas minúcias. É natural; não podemos conhecer todas as proposições, sobretudo as de natureza e complexidade, como o projeto em causa. Baseamo-nos no estudo dos órgãos técnicos.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Sr. Presidente, peço que V. Exa. me assegure a palavra.

O SR. PRESIDENTE (Fazendo soar os timpanos) — Peço aos Srs. Senadores que ajudem a Presidência a cumprir o Regimento. Em questões de ordem, não são permitidos apartes.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Agradeço a V. Exa., Sr. Presidente, e atenderei à determinação regimental, que me é reiterada por V. Exa. na desincumbência admirável do exercício pleno da Presidência desta Casa.

Verifica-se, então, Sr. Presidente, que não se tem conhecimento exato, integrada despesa nem do que se contém no Plano.

Não há crítica pessoal a qualquer Senador.

Eu também desconheço a repercussão financeira e as minúcias da tabela, anexos e níveis. Não sei também qual o número de servidores; e isso exige tempo. Para decidir conscientemente, com conhecimento de causa, aquilo que nos é submetido ao julgamento final, precisamos de tempo.

Falou-se que várias proposições não são igualmente, estudadas por todos os Senadores, e que as votamos de acordo com a orientação dos órgãos técnicos. Realmente, em regra, assim ocorre mas, em questões de pouca relevância porque não seria possível analisásemos, com detalhe, tais proposições.

Não receio afirmar que só o digno relator e alguns elementos da Comissão de Serviço Público Civil têm conhecimento de causa, na matéria; mas porque S. Exa. ao elaborar o brilhante trabalho que apresentou, sabia o que estava fazendo, nem por isso estou impedido de querer estudar suficientemente a proposição.

Foi-me outorgado, pelo Tribunal Regional do Espírito Santo, um diploma de Senador; exerço meu mandato nesta Casa do Congresso sem qualquer limitação, por determinação constitucional e com as prerrogativas que a lei me garante.

Se não me julgo suficientemente esclarecido — e suficientemente esclarecido não está o Plenário — devo solicitar, permanentemente, e o continuarei fazendo, que digamos, como Goethe, ao morrer: luz, mais luz. (Muito bem, muito bem!)

O SR. PRESIDENTE:

Em virtude da questão de ordem levantada pelo nobre Senador Freitas Cavalcanti, dou a palavra ao ilustre Relator do projeto na Comissão de Constituição e Justiça, o Sr. Senador Lima Guimarães.

O SR. FREITAS CAVALCANTI: (Pela ordem) — Sr. Presidente, agradeço a providência da Mesa, para retificação do texto do art. 79, do Substitutivo da Comissão de Serviço Público Civil.

O SR. PRESIDENTE:

Tem a palavra o nobre Senador Lima Guimarães.

O SR. LIMA GUIMARÃES: *Jarbas Maranhão*

(Não foi revisto pelo orador) — Senhor Presidente, ao discutirmos, na Comissão de Constituição e Justiça, o substitutivo do nobre Senador Jarbas Maranhão, o ilustre representante da maioria nesta Casa, Senador Jefferson de Aguiar, apresentou emenda idêntica à de autoria do nobre Senador Rui Palmeira. Ambas têm por fim modificar o art. 79 do substitutivo.

Ao fazer o estudo paralelo dessas duas emendas, o Senador Jefferson de Aguiar afirmou que tinham o mesmo sentido. A sua emenda mandava que os cargos e funções do Ministério da Viação, cedidos à Rede Ferroviária Federal seriam classificados nos Anexos n.º 7 e n.º 8 do Plano de Classificação.

Entendia o Senador Rui Palmeira que a expressão «os servidores da União» — não os cargos e funções do Ministério da Viação — devia ser incluído, porque sua emenda incluía outros elementos além dos subordinados ao Ministério da Viação e Obras Públicas.

O próprio Líder Jefferson de Aguiar concordou que a emenda do nobre Senador Rui Palmeira tivesse preferência sobre a dele, e foi esta a emenda aprovada pela Comissão.

Nestas condições, envio à Mesa, realmente, os termos da emenda aprovada ao Art. 79 que são os seguintes:

«Os servidores da União, cedidos à Rede Ferroviária Federal S. A. pela Lei 3.115 de 16 de março de 1957, serão classificados na forma dos Anexos VI e VIII desta Lei».

O Sr. Freitas Cavalcanti — Exatamente.

O SR. LIMA GUIMARÃES — Esta, Sr. Presidente, a expressão da realidade. (Muito bem!)

O SR. PRESIDENTE:

Com o esclarecimento do nobre Relator na Comissão de Constituição e Justiça, está explicitamente respondida a questão de ordem formulada pelo Senador Freitas Cavalcanti, aceitando a Mesa as considerações e conclusões da nota lida em Plenário por aquele Senador e enviada à Mesa.

O SR. FREITAS CAVALCANTI:

(Pela ordem) — Sr. Presidente, agradeço a V. Exa. as providências adotadas pela Mesa para retificar o texto do substitutivo, no seu Art. 79. (Muito bem).

O SR. PRESIDENTE:

Val ser lido Parecer encaminhado à Mesa.

É lido o seguinte:

Parecer n. 88, de 1960

Da Comissão Diretora, sobre a Redação Final do Projeto de Resolução n.º 30, de 1959.

Relator: Senador Heribaldo Vieira.

A Comissão Diretora apresenta a Redação Final (Fls. anexas) do Projeto de Resolução n.º 30, de 1959.

Sala das Comissões, em 2 de fevereiro de 1960. — Filinto Müller, Presidente. — Heribaldo Vieira, Relator. — Cunha Mello. — Freitas Cavalcanti. — Gilberto Martins. — Matheus Olympio.

ANEXO AO PARECER Nº 88,
DE 1960

RESOLUÇÃO Nº ... — 1959

Dispõe sobre o Regulamento
da Secretaria

O Senado Federal, usando da atribuição que lhe confere o art. 4º da Constituição, resolve dotar sua Secretaria do seguinte Regulamento:

TÍTULO I

CAPÍTULO UNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento é parte integrante do Regimento Interno, rege a organização e o funcionamento dos Serviços, as condições de provimento e vacância dos cargos da Secretaria e as atribuições, o regime disciplinar e os direitos e vantagens dos seus funcionários.

Art. 2º Para os efeitos deste Regulamento, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo criado mediante Resolução do Senado, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres da União.

Art. 3º Os cargos da Secretaria são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos estabelecidos na Constituição e neste Regulamento.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos da Secretaria obedecerão a padrões fixados em Resolução do Senado.

Art. 5º Os cargos da Secretaria são:

I — de carreira;

II — isolados.

§ 1º São de carreira os cargos que se integram em classes e correspondem a uma determinada profissão ou atividade.

§ 2º São isolados os cargos que não se podem agrupar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 6º Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimento.

Art. 7º Carreira é o conjunto de classes da mesma profissão, com denominação própria.

Art. 8º O Quadro da Secretaria é formado pelo conjunto dos cargos de direção, de carreiras, isolados e por funções gratificadas, na forma do Anexo a este Regulamento.

Art. 9º É vedada a prestação, em qualquer hipótese, de serviço gratuito.

TÍTULO II

Da Organização e Finalidades dos
Serviços

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10. Os serviços administrativos do Senado são executados pela Secretaria, superintendidos pelo 1º Secretário e dirigidos pelo Diretor-Geral.

Art. 11. A Secretaria é assim organizada:

1) Diretoria Geral;

2) Serviços da Mesa, que compreendem:

I — Serviços da Presidência, subdivididos em:

a) Secretaria Geral da Presidência;

b) Gabinete da Presidência;

II — Gabinete da Vice-Presidência;

III — Gabinetes dos Secretários e Suplentes;

IV — Serviços Auxiliares do Plenário.

3) Serviços da Liderança, compreendendo:

a) Gabinete do Líder da Maioria;

b) Gabinete do Líder da Minoria.

c) Divisão dos Serviços Administrativos, que compreende:

a) Diretoria do Expediente;

b) Diretoria da Contabilidade;

c) Diretoria do Pessoal;

d) Serviços Auxiliares;

5) Divisão dos Serviços Legislativos, que compreende:

a) Diretoria das Comissões;

b) Diretoria da Ata;

c) Diretoria da Taquígrafia;

d) Diretoria de Publicações;

e) Diretoria da Biblioteca;

f) Diretoria do Arquivo;

g) Diretoria da Assessoria Legislativa.

-CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Seção I

Da Diretoria Geral

Art. 12. A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor-Geral, compete a direção, coordenação e fiscalização dos serviços da Secretaria, como órgão de ligação entre os mesmos e o 1º Secretário.

Art. 13. O Diretor Geral terá um Gabinete, com a função de auxiliá-lo na elaboração do seu expediente, no preparo dos atos de sua competência exclusiva, nas suas comunicações com os serviços da Casa e entidades estranhas ao Senado, na organização e manutenção dos registros, fichários e arquivos, bem assim no desempenho de outros serviços.

Seção II

Dos Serviços da Mesa

Art. 14. Os serviços da Mesa têm por finalidade prestar colaboração à Mesa e aos seus componentes nos trabalhos de Gabinete, Plenário e Secretaria.

Subseção I

Dos Serviços da Presidência

Art. 15. Os Serviços da Presidência compreendem:

1) Gabinete da Presidência;

2) Secretaria Geral da Presidência.

Art. 16. A Secretaria Geral da Presidência, dirigida pelo Secretário Geral da Presidência, a quem incumbem assessorar a Mesa na direção dos trabalhos do Plenário e nos atos oficiais da Presidência, tem por finalidade:

I — Seção do Expediente

a) elaborar a correspondência e os atos oficiais da Presidência;

b) conferir os documentos que devam ser assinados pelo Presidente;

c) registrar os elementos e dados de interesse da Presidência;

d) conferir as leis publicadas com os textos aprovados pelo Congresso Nacional;

e) manter registro dos projetos remetidos à sanção, para o controle dos prazos a que se refere o art. 70 da Constituição;

f) executar os serviços de dactilografia e mimeógrafo necessários à Presidência;

g) manter o arquivo da correspondência do Presidente.

II — Seção de Documentação

h) manter em dia os fichários e registros necessários aos serviços da Secretaria da Presidência;

antes coleções do Diário do Congresso Nacional, de avulsos das proposições, pareceres, relatórios e outras publicações;

j) coligir os dados para o Relatório da Presidência e preparar o respectivo documentário;

k) realizar as pesquisas necessárias aos serviços do Secretário Geral da Presidência.

Art. 17. O Gabinete da Presidência tem por finalidade ocupar-se do expediente particular, da representação e das audiências do Presidente.

Subseção II

Do Gabinete da Vice-Presidência

Art. 18. Ao Gabinete da Vice-Presidência incumbem providenciar sobre o expediente, a representação, as audiências e outras missões ordenadas pelo Vice-Presidente, nesta qualidade e na de Presidente da Comissão Diretora.

Subseção III

Dos Gabinetes dos Secretários
e Suplentes

Art. 19. Aos Gabinetes dos Secretários e Suplentes compete desempenhar os trabalhos de expediente, representação, audiência e outros, determinados pelos respectivos titulares.

Subseção IV

Dos Serviços Auxiliares do Plenário

Art. 20. Os serviços auxiliares do plenário, sob a supervisão do Secretário Geral da Presidência, são exercidos pelos funcionários para esse fim designados e têm por finalidade:

a) manter em depósito e fornecer aos Senadores e à Mesa, quando necessário, os avulsos das proposições em ordem do dia e em curso no Senado;

b) organizar a lista de presença, com base no registro de entrada e saída dos Senadores, mantê-la atualizada, com as alterações ocorridas durante a sessão, e dar conhecimento ao Secretário Geral da Presidência, quando necessário, do número de Senadores presentes;

c) fornecer à Mesa a lista de chamada dos Senadores, quando necessário;

d) fornecer aos Senadores, quando necessário, o Diário do Congresso Nacional e outras publicações;

e) atender ao Serviço Radiotécnico;

f) manter fiscalização nas portas, a fim de evitar a entrada de pessoas estranhas;

g) cumprir as ordens da Mesa, para a manutenção da ordem no recinto das sessões;

h) prestar assistência aos Senadores em serviços compreendidos nas funções do pessoal da portaria.

Seção III

Dos Serviços da Liderança

Art. 21. Os Serviços da Liderança, constituídos do Gabinete do Líder da Maioria e do Gabinete do Líder da Minoria, têm por finalidade prestar assistência aos respectivos titulares, nos trabalhos de expediente, representação e audiência.

Seção IV

Da Divisão dos Serviços Administrativos

Art. 22. A Divisão dos Serviços Administrativos, que tem por finalidade a execução dos encargos de administração geral relativos a Senadores e funcionários, compete a coordenação e supervisão dos serviços que lhe são subordinados.

Subseção I

Da Diretoria do Expediente

Art. 23. A Diretoria do Expediente incumbem a execução e o controle do registro dos documentos e das comunicações do Senado.

Parágrafo único. Esta Diretoria é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Seção de Expediente;

II — Seção de Mecanografia;

III — Seção de Protocolo.

Art. 24. A Seção de Expediente compete:

a) elaborar o expediente oficial do Senado (mensagens, ofícios, telegramas, cartas, autógrafos, portarias, ordens de serviço);

b) manter arquivo das cópias do expediente elaborado;

c) preparar expedição através dos órgãos competentes (coleta de assinaturas, anotações nas cópias de documentos, registro e outras providências complementares).

Art. 25. A Seção de Mecanografia incumbem a execução dos serviços de dactilografia de que necessitarem os órgãos da Diretoria.

Art. 26. A Seção de Protocolo compete:

a) registrar todos os documentos submetidos ou encaminhados ao Senado, anotando a procedência, o número de origem, a data, o assunto em súmula, a entrada, os despachos e o andamento no Senado e outros dados que possam interessar, neles compreendidos, quanto às proposições, os pareceres, sua publicação, despachos e manifestações do plenário, remessa à Presidência da República ou à Câmara dos Deputados, conversão em lei ou veto e suas consequências, à promulgação ou à Omissão, conforme o caso;

b) conferir as peças dos processos e documentos recebidos para início ou tramitação já em curso, numerando e rubricando as respectivas páginas; ou completando o cumprimento dessas formalidades, quando for o caso;

c) fazer a autuação dos documentos entrados;

d) fazer juntadas por ordem cronológica de documentos e processos em curso, lavrando os respectivos termos;

e) manter os livros e fichários necessários ao desempenho das suas atribuições;

f) distribuir os processos e projetos segundo os respectivos despachos;

g) numerar a correspondência oficial dos serviços do Senado e manter arquivo das respectivas cópias;

h) prestar informações aos serviços da Secretaria e ao Público;

i) organizar a sinopse das matérias em curso no Senado, para publicação após o encerramento da sessão legislativa;

j) manter em boa guarda os processos em diligência ordenada pelo Senado e os referentes a medidas legislativas enviadas a Presidência da República ou à Câmara dos Deputados;

k) organizar e fazer publicar, por intermédio do órgão competente, a resenha mensal das proposições votadas pelo Senado.

Subseção II

Da Diretoria da Contabilidade

Art. 27. A Diretoria da Contabilidade incumbem:

a) a elaboração da proposta orçamentária do Senado;

b) a coordenação e fiscalização dos créditos;

c) o processamento das despesas da Secretaria;

d) a execução dos serviços de pagamento dos Senadores e dos funcionários;

e) a efetivação das medidas de caráter administrativo atinentes à aquisição, guarda e distribuição de material do Senado.

Parágrafo único. São órgãos da Diretoria da Contabilidade:

I — Seção Financeira;

II — Seção de Controle;

III — Pagadoria;

IV — Almoxarifado.

Art. 28. A Seção Financeira compete:

a) elaborar a proposta de orçamento do Senado;

b) acompanhar o estudo da proposta de orçamento, sugerindo as alterações necessárias à sua atualização, quando em tramitação no Congresso;

c) tomar as providências necessárias para o registro, pelo Tribunal de Contas, dos créditos orçamentários e adicionais destinados ao Senado, sua distribuição ao Tesouro Nacional e recebimento pelo Diretor-Geral;

d) fazer a escrituração dos referidos créditos e controlar o seu emprego;

e) propor ao Diretor-Geral providências para a abertura de créditos adicionais;

f) acompanhar a tramitação dos projetos de abertura de créditos adicionais para o Senado, verificando a exatidão das quantias e rubricas respectivas;

g) organizar os balancetes mensais, trimestrais e de encerramento do exercício financeiro;

h) providenciar, no fim de cada exercício, o levantamento dos saldos das contas de depósito no Banco do Brasil, a fim de ser feito o expediente necessário ao seu recolhimento à Tesouraria do Senado ou à Caixa Econômica;

i) providenciar o expediente necessário ao Ministério da Fazenda para a escrituração dos saldos do exercício nas contas de "Restos a Pagar" e promover as medidas necessárias ao seu recebimento;

g) escriturar em livro especial suas importâncias correspondentes aos saldos de exercícios anteriores, que só podem ser empregados mediante autorização prévia da Comissão Diretora;

k) promover a aquisição do material permanente e de consumo, mediante concorrência e coleta de preços, conforme o caso;

l) promover, mediante concorrência ou coleta de preços, a aprovação da Comissão Diretora à venda do material imprestável;

m) elaborar o expediente relativo às suas atribuições;

n) fazer o registro das deliberações da Comissão Diretora no tocante às atribuições da Seção;

o) registrar e arquivar os documentos relativos às despesas realizadas, e oportunamente recolhê-los à Diretoria do Arquivo;

p) informar os processos pertinentes às atribuições da Seção.

Art. 29. A Seção de Controle compete:

I — Quanto aos Senadores:

a) organizar os boletins de frequência;

b) preparar as fichas financeiras;

c) atender aos pedidos de descon-tos e averbar as consignações em fô-lha;

d) preparar as folhas de paga-mento;

e) preparar as guias de recolhi-mento;

f) fornecer certidões, atestados e declarações pertinentes à vida finan-queira dos Senadores.

II — Quanto aos funcionários:

a) organizar as fichas financel-ras;

b) atender aos pedidos de emprés-timos e averbar as consignações em fô-lha;

c) elaborar as folhas de paga-mento e tomar providências complemen-tares à vista dos mapas de frequên-cia organizados pela Diretoria do Pes-soal;

d) escriturar e conferir os livros e folhas;

e) fornecer atestados, certidões e declarações pertinentes à vida finan-queira dos funcionários;

f) preparar o livro e as folhas dos consignatários e encaminhar estas ao Tesouro Nacional;

g) fornecer dados para declara-ções de imposto de renda;

h) informar os processos relativos às atribuições da Seção;

i) elaborar os cálculos para pedi-dos de créditos referentes ao pessoal;

j) fazer o registro das delibera-ções da Comissão Diretora no tocante às atribuições da Seção;

k) registrar e arquivar os do-cumentos relativos às despesas reali-zadas e oportunamente promover o seu recolhimento à Diretoria do Ar-quivo;

l) elaborar o expediente necessá-rio aos serviços da Seção.

Art. 30. A Pagadoria compete:

a) prestar concurso ao Diretor-Geral no recebimento de valores des-tinados ao Senado e no seu recolhi-mento no Banco do Brasil ou Caixa Econômica; e

b) efetuar o pagamento de subsí-dios e ajudas de custo aos Senadores, de vencimentos, gratificações e diá-rias aos funcionários e de contas aos fornecedores.

Art. 31. Ao Almoxarifado incumbe:

a) receber e conferir todo o mate-rial de consumo adquirido pelo Se-nado;

b) manter em perfeito estado de conservação o material sob sua guar-da, classificando-o e providenciando com presteza o seu suprimento;

c) exercer o controle do material em estoque, mantendo, para isto, a escrituração competente;

d) atender, mediante recibo, aos pedidos de material feitos por escrito pelos órgãos do Senado;

e) prestar informações ao Diretor da Contabilidade sobre os assuntos pertinentes ao material.

Subseção III

Da Diretoria do Pessoal

Art. 32. A Diretoria do Pessoal tem por finalidade a coordenação sistemá-tica dos assuntos relativos aos fun-cionários do Senado, competindo-lhe a execução e fiscalização das medidas de caráter administrativo que a seu respeito forem adotadas.

Parágrafo único. A Diretoria do Pessoal é constituída dos seguintes ór-gãos:

I — Seção Administrativa;

II — Seção de Registro;

III — Serviço Médico-Social.

Art. 33. A Seção Administrativa incumbe:

a) elaborar os títulos de nomeação, aposentadoria, demissão e outros de-terminados pelo Regulamento;

b) manter sempre atualizadas as pastas individuais dos funcionários e escriturar o livro de assentamentos;

c) organizar e manter fichário das deliberações da Comissão Diretora que digam respeito a pessoal;

d) organizar o mapa de compareci-mento, de férias e de licenças;

e) informar processos referente a pessoal;

f) prestar assistência à Comissão de Promoções;

g) encaminhar à Comissão de Pro-moções os elementos necessários ao processamento das promoções dos fun-cionários da Secretaria;

h) fornecer certidões, atestados e declarações sobre assuntos relaciona-dos com o pessoal;

i) elaborar os atos do Diretor-Ge-ral, 1.º Secretário, Comissão Diretora e Editais atinentes ao pessoal;

j) encaminhar à Diretoria de Con-tabilidade quaisquer alterações relati-vas aos vencimentos de funcionários;

k) manter os fichários e arquivos individuais;

l) elaborar contagem de tempo de serviço dos funcionários para efeito de publicação anual;

m) manter registro de vagas nas diversas carreiras;

n) manter atualizada a legislação e a jurisprudência sobre os assuntos de pessoal;

o) confeccionar a correspondência da Diretoria.

Art. 34. A Seção de Registro com-ete:

I — Quanto aos Senadores:

a) proceder ao registro dos diplo-mas;

b) preparar as carteiras de identi-dade;

c) organizar as listas de endereços dos Senadores, encaminhando-as à Diretoria de Publicações;

d) organizar e atualizar os fichá-rios individuais;

e) organizar e manter as pastas in-dividuais referentes aos Senadores em exercício;

f) fornecer certidões, atestados e declarações pertinentes a tempo de serviço e ao exercício do mandato de Senador.

II — Quanto aos funcionários:

a) lavrar termos de posse e de con-tratos;

b) fazer matrículas;

c) organizar as listas de endereços dos funcionários, encaminhando-as à Diretoria de Publicações;

d) fornecer carteiras de identidade;

e) apostilar os títulos de nomea-ção;

f) protocolar e fichar os documen-tos encaminhados à Diretoria;

g) providenciar a publicação dos atos oficiais referentes ao pessoal da Secretaria;

h) encaminhar os funcionários à inspeção de saúde;

i) expedir a correspondência e en-caminhar os processos e demais do-cumentos da Diretoria;

j) elaborar a estatística da Dire-toria.

Art. 35. Ao Serviço Médico-Social compete:

a) prestar serviços médicos, no edi-fício do Senado, aos Senadores e fun-cionários da Casa;

b) realizar exames de sanidade e capacidade física em candidatos ao ingresso no Quadro da Secretaria do Senado;

c) inspecionar os funcionários da Secretaria para efeito de licenças e de relevação de faltas;

d) tomar parte nas juntas médi-cas que se constituírem para o exa-me dos funcionários, em casos de aposentadoria e outros em que essa medida se faça necessária.

Subseção IV

Dos Serviços Auxiliares

Art. 36. Os Serviços Auxiliares compreendem:

I — Portaria;

II — Administração do Edifício;

III — Serviço de Transportes;

IV — Serviço de Segurança;

V — Serviço Radiotécnico.

Art. 37. A Portaria incumbe:

a) abrir e fechar as portas do Se-nado nas horas designadas pelo Di-rector-Geral;

b) receber a correspondência en-tregue por intermédio de portadores;

c) distribuir aos destinatários a correspondência recebida;

d) fazer a entrega da correspon-dência externa;

e) manter o registro dos endereços dos Senadores e funcionários;

f) superintender os serviços do seu pessoal;

g) hastear a bandeira nacional e recolhê-la nas horas determinadas;

h) desempenhar outros serviços que lhe sejam cometidos pela Direção Geral.

Art. 38. Incumbe à Administração do Edifício:

a) promover a conservação e a limpeza de todas as dependências do edifício, seus móveis, objetos e obras de arte;

b) fiscalizar e conservar os serviços de telefone, elevadores, relógios, ilu-minação, gás, água e esgotos;

c) fiscalizar a entrada e saída dos objetos;

d) cooperar na fiscalização de obras e reparos no edifício do Se-nado;

e) executar outros serviços que lhe sejam determinados.

Art. 39. Ao Serviço de Transportes incumbe:

a) fornecer transporte aos mem-bros da Mesa, aos Líderes e aos fun-cionários indicados pela Comissão Diretora;

b) fornecer o transporte necessário à Portaria;

c) guardar, zelar e conservar os veículos pertencentes ao Senado e tudo quanto mais se contenha na ga-rage;

d) promover e controlar a esca-la de serviço dos motoristas;

e) ter em estoque, no Almoxarifado, os acessórios para os veículos pertencentes ao Senado;

f) anotar, em livro próprio, todas as ocorrências relativas aos veículos.

Art. 40. Ao Serviço de Segurança compete:

a) colaborar na manutenção da ordem no edifício e locais sob a ju-risdição do Senado;

b) fiscalizar o ingresso das pessoas estranhas, impedindo o dos inconvenientemente trajados, ou portadores de armas, embulhos e instrumentos agressivos;

c) fazer retirar do edifício ou de suas dependências qualquer pessoa cuja presença se torne inconveniente;

d) efetuar a detenção de quem cometa delito ou perturbe a ordem, de acordo com as determinações da autoridade superior, conduzindo-a, quando for o caso, às autoridades policiais competentes;

e) fiscalizar o estacionamento de veículos nas imediações do edifício, fazendo cumprir as ordens para esse fim emanadas das autoridades com-petentes do Senado;

f) vedar a colocação, quando não permitido pelas autoridades com-petentes do Senado, de cartazes, emblemas, bandeiras, esmaltes ou orna-mentos de qualquer natureza no edi-fício ou suas imediações;

g) prestar assistência às autori-dades e funcionários do Senado na re-alização de inqueritos ou investigações de natureza policial;

h) estabelecer contato, quando ordenado pelas autoridades competen-tes do Senado, com os policiais do Executivo;

i) vigiar e proteger os bens patri-moniais do Senado.

Art. 41. Ao Serviço Radiotécnico incumbe:

a) reparar os defeitos nos microfones, auto-falantes e mesa consotele radiofônica existente ou que venha a ampliar-se ou instalar-se;

b) manter em perfeito estado de funcionamento os aparelhos de am-pliação de som e gravação;

c) operar durante as sessões do Plenário.

Seção VI

Da Divisão dos Serviços Legislativos

Art. 42. A divisão dos Serviços Le-gislativos tem por finalidade a coordenação e supervisão dos serviços dire-tamente relacionados com a atividade legislativa do Senado.

Subseção I

Da Diretoria das Comissões

Art. 43. A Diretoria das Comissões tem por finalidade prestar serviços de Secretaria às Comissões.

Parágrafo único. São órgãos da Di-rectoria das Comissões:

I — Seção de Administração;

II — Seção de Mecanografia.

Art. 44. A Seção de Administra-ção compete:

a) receber os projetos e documen-tos despachados às Comissões, rever a numeração de suas páginas, completá-las, se necessário, rubricando as ain-da não rubricadas e conferir os anexos;

b) submeter os projetos e documen-tos a despacho dos respectivos Presi-dentes;

c) encaminhá-los aos relatores por intermédio dos serviços competentes;

d) receber os projetos e documen-tos estufados pelos relatores ou ou-tros membros das Comissões e dar-lhes o devido encaminhamento;

e) organizar a pauta das reuniões das Comissões, de acordo com os res-pectivos Presidentes;

f) anunciar de acordo com os Pre-sidentes, os dias das reuniões e o ho-rário de funcionamento das Comis-sões;

g) redigir e fazer publicar, por in-termediário do órgão competente, a convocação de reuniões extraordinárias das Comissões;

h) redigir e fazer expedir, através dos órgãos competentes, a correspon-dência das Comissões;

i) manter o arquivo das Comissões;

j) manter fichários para o registro das proposições despachadas às Co-missões e em tramitação no âmbito destas;

k) fazer, na capa dos processos, as devidas anotações sobre o andamento destes nas Comissões;

l) fazer a juntada por ordem cro-nológica, mediante termo, de do-cumentos que devam ser incorporados aos processos, de acordo com determi-nação dos Presidentes, dando conheci-mento diário das ocorrências ao Pro-tocolo;

m) remeter, ao Protocolo, para en-caminhamento ao destino, os processos estudados pelas Comissões;

n) manter controle dos prazos pre-vididos no Regulamento para tramitação dos Projetos nas Comissões e dar co-nhecimento semanal aos respectivos Presidentes dos projetos cujo prazo terminem na semana seguinte, for-necendo-lhes mensalmente, através de demonstrativos, o andamento dos

o) redigir os resumos dos trabalhos realizados nas reuniões das Comissões, para distribuição à Imprensa;

p) redigir as atas das reuniões das Comissões e promover sua publicação por intermédio do órgão competente

q) organizar pastas para os membros das Comissões;

r) fazer a estatística dos trabalhos das Comissões;

s) organizar, ao fim de cada sessão legislativa o relatório dos trabalhos das Comissões;

t) prestar informações aos Senadores e aos órgãos da Casa sobre a situação dos projetos e documentos despatchados às Comissões;

u) prestar assistência às Comissões, durante as reuniões destas, no que estiver compreendido na sua competência e, for das reuniões, aos seus respectivos membros;

v) organizar e manter em dia as coleções de avulsos e órgãos oficiais necessárias às Comissões;

w) coordenar o trabalho dos Secretários das Comissões.

Art. 45. A Seção de Mecanografia Incumbe:

a) promover a feitura dos trabalhos dactilográficos e de reprodução mimeográfica para as Comissões;

b) dactilografar os pareceres, relatórios, votos, requerimentos e informações dos membros das Comissões.

Subseção II

Da Diretoria da Ata

Art. 46. A Diretoria da Ata tem por finalidade o resumo escrito e fiel do que se passar nas sessões e reuniões do Senado, competindo-lhe:

a) redigir as atas das sessões e reuniões do Senado;

b) organizar e encaminhar à publicação os originais da Ata circunstanciada e os espelhos da Ordem do Dia;

c) anotar, nas capas dos projetos, as ocorrências com eles verificadas em Plenário;

d) organizar em coleções as atas sucintas e providenciar a fim de que, encerrada a sessão legislativa, sejam encadernadas e recolhidas ao Arquivo;

e) receber o expediente lido em sessão e as proposições submetidas à consideração do Plenário, depois do despacho do Presidente, providenciar sobre as publicações que devam ser feitas e encaminhá-las ao Protocolo, para o devido destino;

f) registrar, em livro próprio, as matérias constantes da Ordem do Dia de cada sessão;

g) organizar e mandar imprimir, através dos órgãos competentes, as listas de chamadas;

h) fazer publicar as listas das Comissões Permanentes e Especiais;

i) encaminhar à Diretoria do Expediente notas das deliberações do Plenário sobre as quais haja expediente a elaborar;

j) organizar e mandar publicar, por intermédio do órgão competente, as atas circunstanciadas das sessões do Congresso Nacional, os avulsos das matérias constantes da respectiva Ordem do Dia e o espelho desta;

k) elaborar as atas sucintas e circunstanciadas das sessões do Congresso Nacional.

Subseção III

Da Diretoria da Taquigrafia

Art. 47. A Diretoria da Taquigrafia tem por finalidade o apanhamento taquigráfico das sessões e, quando necessário, das reuniões das Comissões técnicas, sua revisão e redação. Parágrafo único. Esta Diretoria compreende:

I — Seção de Apanhamento e Decifração;

II — Seção de Revisão e Redação;

III — Seção de Serviços Administrativos.

Art. 48. A Seção de Apanhamento e Decifração compete:

1 — Pelo corpo de Taquigrafos de apanhamento e decifração:

a) registrar os discursos, apartes, declarações da Mesa, resultado das votações e mais ocorrências de Plenário;

b) dactilografar o apanhamento taquigráfico e submetê-lo à revisão dos Taquigrafos Revisores;

c) incluir as leituras correspondentes aos "quartos" de cada taquigrafo;

d) tomar conhecimento das revisões.

II — Pelo corpo de Revisores, rever o trabalho da Seção, parceladamente, compreendendo os "quartos" de serviço, acompanhados pelo Taquigrafo-Revisor, de acordo com a escala de serviço dos Taquigrafos-Revisores.

Art. 49. A Seção de Revisão e Redação incumbe, através dos Taquigrafos-Supervisores:

a) rever, na íntegra, os discursos, falas da Presidência e mais ocorrências de Plenário, para redação uniforme;

b) orientar e resolver as questões atinentes à Seção.

Art. 50. A Seção de Serviços Administrativos incumbe:

a) organizar diariamente as tabelas de serviço dos Taquigrafos, Taquigrafos-Revisores e Taquigrafos-Supervisores, de acordo com as instruções do Diretor;

b) acompanhar o desenvolvimento do trabalho de Plenário para atualizar as tabelas, no caso de alterações;

c) recolher os "quartos" revistos pelos Taquigrafos-Revisores, organizar a íntegra dos discursos e falas da Presidência e encaminhá-los aos Supervisores;

d) recolher o trabalho revisto, pelos Supervisores e entregá-lo ao Diretor da Taquigrafia;

e) entregar aos oradores, quando solicitado, o texto dos discursos, para revisão;

f) providenciar o recolhimento dos discursos entregues à revisão dos oradores;

g) providenciar as cópias dos discursos que se tornarem necessárias, para a imprensa ou para os oradores;

h) dar conhecimento ao Diretor, findo o prazo estabelecido para a revisão dos oradores, dos discursos não devolvidos e providenciar a sua publicação, de acordo com as determinações da direção;

i) organizar a estatística dos trabalhos da Diretoria, para publicação após encerramento da sessão legislativa;

j) ter em boa guarda e conservação os livros de consulta necessários à Diretoria;

k) organizar as coleções do Diário do Congresso Nacional e de avulsos, para consulta;

l) receber, diariamente, dos auxiliares da Mesa, os avulsos das matérias da Ordem do Dia e distribuí-los ao Diretor, Taquigrafos, Revisores e Supervisores;

m) manter arquivo das cópias dos discursos não publicados;

n) manter em depósito o material de consumo, necessário à Diretoria, dele suprimindo os funcionários;

o) manter fichários, nominal e de assuntos, dos discursos e das falas da Presidência;

p) organizar listas, nominal e de assuntos, e estatísticas dos discursos proferidos para publicação após o encerramento da sessão legislativa;

q) gravar, diariamente, as sessões de Plenário;

r) manter arquivo do material gravado;

s) desempenhar outros serviços determinados pelo Diretor da Taquigrafia.

Subseção IV

Da Diretoria de Publicações

Art. 51. A Diretoria de Publicações tem por finalidades a organização do documentário e a divulgação dos trabalhos do Senado.

Art. 52. A Diretoria de Publicações compete:

a) organizar em volumes, por ordem cronológica, de acordo com a orientação estabelecida pela Comissão Diretora, as atas circunstanciadas das sessões, a fim de constituírem os Anais do Senado;

b) providenciar a publicação dos Anais, fazendo-lhes a revisão, organizando-lhes os índices e acompanhando-lhes a impressão;

c) organizar os volumes de Documentos Parlamentares, cuja publicação seja julgada conveniente pela Comissão Diretora, providenciar sua impressão e fazer-lhes os índices e revisão;

d) organizar e fazer publicar, de acordo com a orientação da Mesa, os Anais do Congresso Nacional, constantes das Atas das Sessões Conjuntas da Câmara e do Senado;

e) organizar outras publicações ordenadas pela Comissão Diretora;

f) fazer a revisão de outras publicações determinadas pelo Diretor-Geral;

g) manter registro de datas de encaminhamento dos originais a impressão de recebimento de provas, devolução destas após a revisão, entrega definitiva dos impressos da publicação da matéria;

h) organizar os originais dos avulsos das matérias a serem submetidas ao pronunciamento do Plenário e daquelas que a Mesa determinar, encaminhá-los ao órgão impressor, proceder à revisão das respectivas provas e fiscalizar os trabalhos de impressão;

i) efetuar o recebimento dos avulsos, verificar o cumprimento da encomenda e distribuí-los;

j) providenciar a publicação, nos órgãos oficiais ou em separata, dos trabalhos para esse fim recebidos dos outros serviços da Casa;

k) manter registro das datas de encaminhamento de originais à repartição impressora, de recebimento de provas, de devolução destas após a revisão, de entrega definitiva dos impressos e da publicação nos órgãos oficiais;

l) conferir diariamente a matéria publicada no "Diário do Congresso Nacional" e providenciar sobre as reedições que se tornarem necessárias;

m) representar ao Diretor sobre irregularidades ou atrasos que se verificarem nas publicações do Senado.

Subseção V

Da Diretoria da Biblioteca

Art. 53. A Diretoria da Biblioteca tem por finalidade organizar, manter, atualizar e enriquecer o acervo bibliográfico do Senado e estabelecer intercâmbio com outras bibliotecas.

Parágrafo único. Esta Diretoria é integrada pelos seguintes órgãos:

I — Seção de Classificação e Catalogação;

II — Seção de Referência Legislativa;

III — Seção de Administração.

Art. 54. A Seção de Catalogação e Classificação compete:

a) registrar, classificar e catalogar todo o material bibliográfico, livros, folhetos e publicações periódicas, en-

trados na Biblioteca, na conformidade dos sistemas, normas e regras universalmente adotados e previamente aprovados pelo Diretor;

b) organizar e manter, em relação aos livros e publicações periódicas, mediante fichas datilografadas e impressas, os seguintes catálogos:

I — Dicionário ou sistemático;

II — Topográfico;

III — Bio-Bibliográfico ou de identidade;

IV — Aquisição;

V — Auxiliares;

c) organizar, em cada trimestre, a partir do início da sessão legislativa, um boletim bibliográfico, relativo às novas aquisições da Biblioteca;

d) promover periodicamente a publicação de um catálogo geral;

e) atender às consultas atinentes a obras e periódicos, prestando aos consulentes toda a assistência;

f) organizar listas bibliográficas para os Senadores, as Comissões e a Assessoria Legislativa;

g) fornecer à Seção de Administração, para fins de aquisição, indicações sobre livros e publicações periódicas solicitados pelos Senadores e órgãos do Senado e que ainda não constem do acervo da Biblioteca;

h) organizar mostruários das obras raras e listas correspondentes;

i) anotar as feitas existentes nas coleções de livros e periódicos e propor ao Diretor da Biblioteca as aquisições necessárias;

j) promover anualmente o inventário do acervo bibliográfico;

k) fazer a estatística diária dos trabalhos.

Art. 55. A Seção de Referência Legislativa incumbe organizar e manter atualizadas:

a) fichários de legislação por assunto;

b) fichários de legislação por ordem numérica;

c) inventários, volumes de leis, decretos, regulamentos, portarias e circulares da União e do Distrito Federal;

d) volumes do Diário do Congresso Nacional, do Diário Oficial e dos Anais de ambas as Casas do Congresso;

e) fichários de jurisprudência administrativa da União;

f) fichários de jurisprudência dos órgãos do Poder Judiciário da União;

g) estatística diária dos trabalhos da Seção.

Art. 56. A Seção de Administração incumbe:

a) manter correspondência com outras bibliotecas, para permuta de obras, periódicos, informações e fichas; com casas editoras e livrarias, para obtenção de esclarecimentos sobre obras, edições e coleta de preços; com órgãos culturais, para obtenção ou troca de informações;

b) organizar a lista de obras cuja aquisição seja considerada necessária pela autoridade competente;

c) promover a encadernação, restauração e conservação de obras, publicações e documentos;

d) promover a assinatura de pedidos cujo recebimento seja considerado conveniente ou necessário;

e) promover a permuta de livros com outras bibliotecas ou entidades interessadas;

f) processar os empréstimos de livros a Senadores e funcionários da Secretaria, salvo as obras raras, volumes que integram coleções de enciclopédias, dicionários e publicações similares, os quais não poderão sair da Biblioteca;

g) organizar os registros necessários ao serviço de empréstimo, promovendo o recolhimento das obras, na forma prevista neste Regulamento;

h) fazer a estatística do movimento da Biblioteca, reunindo dados para o relatório anual;

i) requisitar, com o "visto" do Diretor, o material de consumo necessário aos trabalhos da Diretoria, e guardá-lo fazendo a distribuição às seções.

j) fazer a distribuição dos Anais e outras publicações do Senado às Bibliotecas, requisitando, para esse fim, os volumes necessários;

k) fazer a estatística diária do movimento de empréstimos e consultas.

Art. 57. A Biblioteca manterá plantão permanente, de 9 as 13 horas, e, além do expediente normal, plantão especial, de acordo com as necessidades dos Serviços do Senado.

Art. 58. A frequência à Biblioteca será permitida a pessoas estranhas ao Senado, a juízo do Diretor e mediante prévia identificação.

Art. 59. O prazo deferido aos Senadores e funcionários para a devolução de obras e demais publicações emprestadas será de quinze dias, prorrogável por mais dois períodos de oito dias.

§ 1.º Esgotados esses prazos, o Diretor providenciará para que a obra seja restituída.

§ 2.º O consultante ficará obrigado à indenização pelo extravio de obras sob sua responsabilidade.

Subseção VI

Da Diretoria do Arquivo

Art. 60. A Diretoria do Arquivo tem por finalidade a guarda e conservação dos documentos que serviram de base à elaboração legislativa, dos documentos, livros, papéis e processos do Senado, já ultimados, e a organização do documentário histórico da vida do Senado e dos seus componentes, competindo-lhe:

a) receber os documentos e processos mandados arquivar; proceder ao exame de suas peças, promover a restauração das que estiverem dilaceradas; completar-lhes a numeração se necessário; rubricar as que ainda não tiverem sido objeto dessa providência; anexar termo do arquivamento; proceder ao registro, classificação sistemática e arquivamento dos documentos;

b) organizar catálogos (índices) por assunto, onomástico e cronológico dos documentos arquivados;

c) organizar e oportunamente fazer publicar o catálogo dos documentos de valor histórico;

d) manter coleção do "Diário Oficial" e depósito do "Diário do Congresso Nacional" bem como de avulsos e de outras publicações do Senado;

e) proceder ao desarquivamento dos documentos e processos solicitados para consulta pelos Senadores e órgãos competentes da Casa e encaminhá-los aos requisitantes, mediante recibo;

f) atender às requisições, para fins de serviço, relativas ao "Diário do Congresso", avulsos e outras publicações do Senado, mantido sempre o mínimo de vinte exemplares;

g) organizar e manter em ordem o arquivo das sessões conjuntas do Congresso Nacional, nos termos do art. 54 do Regimento Comum;

h) organizar e atualizar o arquivo especial relativo aos Senadores, do qual deverão fazer parte:

1 — cópias fotostáticas dos diplomas;

2 — retratos;

3 — dados bio-bibliográficos;

4 — dados sobre sua atividade política e cultural;

5 — dados sobre sua atuação no Senado;

i) elaborar o expediente da Diretoria;

j) prestar as informações solicitadas pelos órgãos da Casa, inclusive em processos.

k) expedir certidões de documentos recolhidos ao Arquivo, observadas as disposições aplicáveis do Regimento Interno;

l) cuidar da conservação dos documentos e publicações existentes no Arquivo, promovendo, pelos meios adequados, o seu expurgo periódico;

m) promover a restauração de documentos de valor histórico;

n) receber para arquivamento, no fim de cada legislatura e já devidamente encadernadas, as atas do Senado e das Comissões;

o) receber e arquivar, em invólucros lacrados e rubricados, as atas das sessões secretas do Senado e das reuniões secretas das Comissões;

p) receber e arquivar filmes cinematográficos, fotografias e gravações sonoras relativas ao Senado e ao Congresso Nacional.

Art. 61. Todos os documentos enviados à Diretoria do Arquivo deverão ser relacionados em duas vias e entregues, mediante recibo em uma das mesmas, passando antes pelo controle do Protocolo Geral para anotação. O órgão que encaminhar os documentos ao Arquivo deverá fazer a transcrição escrita do número de anexos que acompanham os processos.

Art. 62. A reprodução de documentos, ou cópia dos mesmos dependerá de requerimento devidamente justificado ao Diretor-Geral.

Art. 63. Os documentos que instruírem petições ou representações dirigidas ao Senado, e que não tenham de ser enviados à Câmara dos Deputados, serão recolhidos à Diretoria do Arquivo.

§ 1.º Tais documentos poderão ser restituídos a quem de direito, mediante despacho do 1.º Secretário e recibo do interessado no próprio requerimento de restituição.

§ 2.º Os processos originários dos órgãos da Administração Pública, que instruírem proposições apreciadas pelo Senado, serão devolvidos às repartições de origem, desde que por elas solicitadas, uma vez encerrada a tramitação da matéria.

Art. 64. Ressalvado o disposto no artigo 257, parágrafo único, do Regimento Interno, os documentos definitivamente arquivados por despacho da Mesa, ou por determinação do seu andamento, só poderão ser desarquivados mediante requisição escrita dos Membros da Mesa, do Diretor-Geral, do Secretário-Geral da Presidência, dos Diretores de Divisão e dos Diretores.

Parágrafo único. Os documentos de que trata este artigo poderão ser consultados, no Arquivo, pelos Senadores e pelos funcionários do Senado em objeto de serviço.

Art. 65. Será permitida a pesquisa em documentos arquivados por pessoas estranhas ao Senado, mediante prévia identificação e a juízo do Diretor-Geral.

Subseção VII

Da Assessoria Legislativa

Art. 68. A Diretoria da Assessoria Legislativa tem por finalidade prestar assistência técnica à Mesa, às Comissões, aos Senadores e aos órgãos da Secretaria, competindo-lhe:

a) estudar, de modo geral, a atividade legislativa do Congresso Nacional, com o fim de esclarecer os órgãos

técnicos do Senado, sobre as matérias em curso;

b) estudar, de modo especial, os projetos submetidos às Comissões, a fim de sobre eles prestar aos respectivos relatores e demais componentes desses órgãos a cooperação de que necessitarem;

c) proceder, por iniciativa própria ou mediante solicitação dos Senadores ou das Comissões, a estudos e pesquisas sobre determinados assuntos, para a eventual elaboração de projetos de lei a serem apresentados ao Senado;

d) examinar as sugestões enviadas ao Senado, à Mesa ou aos Senadores e por estes encaminhadas ao seu estudo, informando sobre a conveniência e oportunidade de serem propostas ou adotadas as medidas nelas aviltadas;

e) realizar outros estudos e pesquisas, por determinação da Mesa;

f) reunir-se, periodicamente, no conjunto de seus integrantes, para o exame de proposições e assuntos legislativos que, pela sua natureza, o exigirem.

TÍTULO III

Dos-Funcionários

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 67. São cargos isolados, de provimento em comissão:

I — o de Diretor-Geral;
II — o de Secretário-Geral da Presidência.

Art. 68. São cargos de carreira:

I — os de Oficial Legislativo;
II — os de Taquígrafo, Taquígrafo-Revisor e Taquígrafo-Supervisor;
III — os de Oficial Bibliotecário;
IV — os de Auxiliar Legislativo;
V — os de Auxiliar de Portaria, os de Ajudante de Portaria e os de Porteiro;
VI — os de Motorista;
VII — os de Motorista Auxiliar.

Art. 69. São cargos isolados, de provimento efetivo:

I — os de Diretor de Divisão;
II — os de Diretor;
III — os de Assessor Legislativo;
IV — os de Redator;
V — os de Oficial da Ata;
VI — o de Médico;
VII — o de Oficial Arquivologista;
VIII — o de Almoxarife;
IX — o de Ajudante de Almoxarife;
X — o de Conservador de Documentos;

XI — o de Ajudante de Conservador de Documentos;

XII — o de Enfermeiro;

XIII — o de Chefe de Portaria;

XIV — o de Administrador do Edifício;

XV — o de Chefe de Serviço de Transportes;

XVI — o de Eletricista;

XVII — o de Eletricista Auxiliar;

XVIII — os de Inspetor de Segurança;

XIX — os de Guarda de Segurança;

XX — o de Radiotécnico;

XXI — o de Radiotécnico-Auxiliar;

XXII — os de Auxiliar de Limpeza;

XXIII — os de Lavador de Automóvel.

Art. 70. Os cargos da Secretaria do Senado serão providos por:

I — nomeação;

II — promoção;

III — transferência;

IV — reintegração;

V — readmissão;

VI — aproveitamento;

VII — reversão.

Parágrafo único. O provimento de que tratam os itens III a VII obedecerá ao disposto no art. 85, letra "c" do Regimento Interno.

SEÇÃO I

Da nomeação

Art. 71. A nomeação será feita:

I — em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou inicial de carreira;

II — em comissão, quando se tratar de cargos isolados que, nos termos do art. 67, assim devam ser providos;

III — interinamente:

a) em substituição, no impedimento do ocupante efetivo de cargo isolado;

b) para cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, para os quais não haja candidatos habilitados em concurso;

§ 1.º Os cargos deverão ser providos dentro de trinta dias da ocorrência da vaga, devendo, no mesmo prazo, ser abertas as inscrições de concurso, quando se tratar de cargos cujo provimento efetivo dependa dessa exigência.

§ 2.º Nenhuma nomeação interina poderá ser feita após o encerramento das inscrições em concurso.

§ 3.º O funcionário interino só poderá ter exercício no cargo para o qual foi nomeado.

§ 4.º O ocupante interino do cargo, para cujo provimento efetivo seja exigida habilitação em concurso, será inscrito "ex officio" no primeiro que se realizar.

§ 5.º A aprovação da inscrição dependerá do preenchimento, pelo interino, das exigências estabelecidas para o concurso.

§ 6.º Aprovadas as inscrições, serão exonerados os interinos que tenham deixado de cumprir o disposto no parágrafo anterior.

§ 7.º O exercício interino do cargo, cujo provimento dependa de concurso, não isenta o seu ocupante dessa exigência para nomeação efetiva, qualquer que seja o tempo de serviço.

Art. 72. A nomeação para os cargos cujo provimento dependa de concurso obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 73. Compete à Comissão Diretora nomear e exonerar interinos.

Art. 74. Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

Parágrafo único. Tornar-se-á sem efeito, ainda, a nomeação, se o nomeado for julgado incapaz no exame de capacidade física.

Art. 75. A nomeação para os cargos isolados obedecerá às seguintes normas:

I — o de Diretor-Geral, por livre escolha, dentre os Diretores de Divisão e Diretores;

II — o de Secretário-Geral da Presidência, por livre escolha, dentre os funcionários do Senado que possuam as condições necessárias ao exercício do cargo;

III — os de Diretor de Divisão, dentre os Diretores;

IV — os de Diretor:

a) da Diretoria da Taquígrafia, dentre os Taquígrafos Supervisores e Revisores;

b) da Diretoria de Publicações, dentre os Redatores que contem mais de cinco anos no cargo;

c) da Diretoria da Assessoria Legislativa, dentre os Assessores Legislativos, que contem mais de cinco anos no cargo;

d) da Diretoria da Biblioteca, dentre os Oficiais Legislativos e Oficiais Bibliotecários em final de carreira, que contém mais de cinco anos no cargo;

e) da Diretoria do Arquivo, dentre os Oficiais Legislativos em final de carreira, e o Oficial Arquivologista;

f) da Diretoria da Ata, dentre os Oficiais Legislativos, em final de carreira e Oficiais da Ata com mais de cinco anos no cargo;

g) das demais Diretorias, dentre os Oficiais Legislativos da classe final de carreira.

V — os de Assessor Legislativo e de Redator, mediante concurso;

VI — o de Médico, dentre possuidores de diploma expedido por faculdades oficiais ou equiparadas, que contém mais de cinco anos de exercício da profissão, possuam prática hospitalar e especialização em clínica médica;

VII — o de Chefe da Portaria, dentre os Porteiros;

VIII — o de Chefe do Serviço de Transportes, dentre os Motoristas;

IX — o de Enfermeiro, dentre portadores de diploma de enfermagem, expedido por estabelecimento oficial ou equiparado, que comprovem a prática da profissão por mais de dois anos;

X — o de Inspetor de Segurança, dentre os Guardas de Segurança;

XI — os demais, dentre candidatos possuidores da necessária habilitação, comprovada por documentos hábeis de prova prática de especialização, quando for o caso.

Art. 76. Para os efeitos do artigo 85, letra e, do Regimento Interno, consideram-se cargos da Portaria e Garagem os de Chefe da Portaria, de Chefe do Serviço de Transportes, de Porteiro, Ajudante de Porteiro, Auxiliar de Porteiro, Motorista, Eletricista, Eletricista Auxiliar, Lavador de Automóvel e Auxiliar de Limpeza.

Subseção I

Dos Concursos

Art. 77. Compete à Comissão Diretora designar as comissões organizadoras dos programas dos concursos, aprovar as respectivas instruções, nomear as bancas examinadoras, determinar a data de realização das provas e homologar a classificação final dos candidatos.

§ 1º As comissões organizadoras serão constituídas por dois funcionários e pelo 1º Secretário, que as presidirá.

§ 2º As bancas examinadoras serão compostas por um Senador, que as presidirá, e dois examinadores escolhidos, de preferência, entre os funcionários da Secretaria.

§ 3º Das decisões das bancas examinadoras caberá recurso à Comissão Diretora, no prazo de trinta dias.

§ 4º Uma vez realizadas as provas, a classificação final será homologada no prazo de noventa dias.

Art. 78. As instruções deverão estabelecer:

a) os programas de cada matéria;

b) a natureza e especificação dos títulos;

c) os títulos eliminatórios;

d) os graus mínimos de habilitação em cada prova, ou em cada título e no conjunto;

e) os requisitos para a inscrição, inclusive os limites de idade;

f) o prazo de validade do concurso;

g) os prazos para as reclamações, perante a banca examinadora, em seguida à divulgação do resultado de cada prova;

h) os prazos para decisão da banca examinadora;

Art. 79. Será exigido o certificado de conclusão de curso secundário, no ciclo colegial, ou equivalente, dos candidatos aos concursos para provimento dos cargos de Taquígrafo, Oficial Legislativo e Oficial Bibliotecário.

Parágrafo único. Somente poderão inscrever-se, no concurso de Redator, os candidatos que possuírem Diploma do Curso Superior, expedido por estabelecimento oficial ou equiparado.

Art. 80. O concurso para provimento do cargo de Assessor Legislativo será de trabalhos e títulos.

Parágrafo único. Somente poderão inscrever-se, no concurso de que trata este artigo, os candidatos que possuírem diploma de Curso Superior, adequado à especialidade e expedido por estabelecimento oficial ou equiparado.

Art. 81. Além das provas básicas de Português, Matemática, Corografia e História do Brasil, exigíveis em todos os concursos para cargos de carreira, serão eliminatórias, ainda, as seguintes:

I — Noções de Direito Constitucional, de Direito Civil e de Direito Administrativo, para Oficial Legislativo;

II — Dactilografia, para Auxiliar Legislativo;

III — Francês, Inglês e Taquígrafia, para Taquígrafo;

IV — Francês, Inglês e Biblioteconomia, para Oficial Bibliotecário.

§ 1º No concurso para cargo de Redator, serão eliminatórias as provas de Francês, Inglês e Técnica de Revisão;

§ 2º Para o provimento dos cargos da Carreira de Oficial Bibliotecário será exigida a apresentação de diploma de conclusão do Curso de Biblioteconomia, expedido por estabelecimento de ensino oficial.

Subseção II

Da posse

Art. 82. Posse é a investidura em cargo ou função gratificada.

Parágrafo único. Não haverá posse em casos de promoção e reintegração.

Art. 83. Só poderá ser empossado em cargo quem satisfizer aos seguintes requisitos:

I — ser brasileiro;

II — ter completado dezoito anos de idade;

III — estar no gozo dos direitos políticos;

IV — estar quite com as obrigações militares;

V — ter bom procedimento;

VI — gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;

VII — ter-se habilitado previamente em concurso, salvo quando se tratar de cargo isolado para o qual não haja essa exigência.

Art. 84. É competente para dar posse o Diretor-Geral.

Parágrafo único. Tomarão posse perante o 1º Secretário o Diretor-Geral e o Secretário-Geral da Presidência.

Art. 85. Do termo de posse, assinado pela autoridade empossante e pelo funcionário, constarão o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições e a declaração de que foram satisfeitas as exigências do artigo 83.

Parágrafo único. O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 86. O Diretor-Geral, ao dar posse, verificará, sob a de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 87. A posse terá lugar no prazo de trinta dias contados da publicação, no órgão oficial, do ato de provimento.

Art. 88. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado até sessenta dias, a critério do 1º Secretário.

Subseção III

Do exercício

Art. 89. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 90. Ao responsável pelo serviço para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 91. O exercício do cargo ou função terá início no prazo de trinta dias contados:

I — da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II — da data da posse, nos demais casos.

§ 1º A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data de sua publicação ou daquela em que deveria ter sido decretada.

Art. 92. O afastamento do funcionário para servir em outra repartição, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Regulamento, mediante prévia autorização do Senado para fim determinado e prazo certo, nunca superior a dois anos, prorrogáveis.

Art. 93. Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários aos seus assentamentos individuais.

Art. 94. O funcionário não poderá ausentar-se do país, para estudo ou missão oficial, sem prévia autorização da Comissão Diretora.

Parágrafo único. A ausência de que trata este artigo não poderá exceder de quatro anos, só podendo ser repetida a permissão após o decurso de igual período.

Art. 95. Prêso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 96. O funcionário que, no desempenho de suas funções, receber ou pagar em moeda corrente, não poderá entrar em exercício sem a prévia prestação de fiança, a qual poderá ser satisfeita em dinheiro, ou títulos da dívida pública, ou apólices de seguro fidelidade, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 1º A fiança será arbitrada pela Comissão Diretora;

§ 2º Não se admitirá levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

Seção II

Da promoção

Art. 97. Promoção é o acesso do funcionário, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence, na respectiva carreira.

Art. 98. A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classe e ao de merecimento, alternadamente, salvo quanto à classe final da carreira,

em que será feita à razão de um terço por antiguidade e dois terços por merecimento.

Parágrafo único. Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência de que trata este artigo.

Art. 99. As promoções serão realizadas dentro do prazo de trinta dias da data da ocorrência da vaga.

§ 1º Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do dia imediato ao prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

§ 3º Publicado o ato, a Diretoria do Pessoal providenciará a apostila da promoção no título do funcionário, indicando o critério a que a mesma obedeceu e a data da vigência, caso a promoção não tenha sido decretada no prazo legal.

Art. 100. A promoção, por merecimento, à classe intermediária de qualquer carreira, só poderá concorrer os funcionários colocados, por ordem de antiguidade, nos dois primeiros terços da classe imediatamente inferior.

Art. 101. Não poderá ser promovido o funcionário que não possua o interstício de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício na classe.

§ 1º Não se exigirá interstício quando nenhum dos integrantes da classe que concorrer à promoção o possua.

§ 2º Será apurado em dias o tempo de exercício na classe para efeito de antiguidade.

Art. 102. Em benefício daquele a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

§ 1º O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º Ao funcionário a quem cabia a promoção aplica-se o disposto no art. 99, § 1º.

Art. 103. O funcionário, no exercício de mandato legislativo, ou de outro cargo ou comissão fora do Senado, só poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 104. O funcionário mais antigo na classe, no dia da vaga originária, poderá concorrer à promoção por merecimento, se por este critério deva o cargo ser provido.

§ 1º Ocorrendo duas ou mais vagas a serem preenchidas na mesma época, o funcionário nas condições deste artigo será indicado para a promoção por antiguidade, não devendo o seu nome constar da lista de merecimento.

§ 2º Quando o número de vagas for igual ou maior que o de funcionários às mesmas concorrentes, poderão ser também incluídos na lista de merecimento os funcionários mais antigos na classe.

Art. 105. Verificada vaga em uma carreira, serão, na mesma data, consideradas abertas todas as decorrentes do seu preenchimento.

Art. 106. O funcionário suspenso disciplinar ou preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção por merecimento ficará sem efeito, se verificada a procedência da penalidade aplicada ou se dos fatos que determinaram a suspensão preventiva resultarem pena mais grave que a reprimenda.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá o vencimento correspondente a nova

se quando tornada sem efeito a validade aplicada, ou, no caso de suspensão preventiva, se, da verificação dos fatos que determinaram, resultar pena mais grave que a preensão.

Art. 107. As promoções serão efetuadas pela Comissão Diretora.

Subseção I

Da promoção por antiguidade

Art. 108. A antiguidade será determinada pelo tempo de exercício do funcionário na classe a que pertencer, descontadas as faltas não levadas, licenças e outros afastamentos, exceto os previstos nos artigos 244 e 302.

Art. 109. Quando houver elevação de nível inferior de vencimentos de na carreira, com a fusão de classes sucessivas, a antiguidade dos funcionários, na classe que resultar da fusão, será contada do seguinte modo:

I — os funcionários da classe inicial contarão a antiguidade que tiverem nessa classe, na data da fusão.

II — os funcionários das classes superiores à inicial contarão a soma das seguintes parcelas;

a) a antiguidade que tiverem na classe a que pertencerem, na data da fusão;

b) a antiguidade que tenham tido nas classes inferiores da carreira, as datas em que houverem sido promovidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se aos casos em que simultaneamente se operar a fusão de classes sucessivas e a fusão de carreiras ou reclassificação e cargos, isolados ou de carreiras.

Art. 110. A antiguidade de classe será contada;

I — Nos casos de nomeação, transferência, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo.

II — No caso de promoção, a partir da data de sua publicação ou daquela em que deveria ter sido decretada.

Art. 111. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade, será preferida o funcionário de maior tempo na carreira; persistindo o empate, será preferido o funcionário de maior tempo de serviço no Senado; havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, o de maior tempo e o mais idoso, sucessivamente.

§ 1.º Será computado como tempo de serviço público o que tenha sido prestado à União, Estado, Distrito Federal, Territórios e Municípios, em cargo ou função civil ou militar, em órgãos de administração direta ou autárquica, Sociedade de Economia Mista, ininterruptamente ou não apurado à vista dos elementos regularmente averbados no assentamento individual do funcionário.

§ 2.º Quando se tratar de classe inicial, o primeiro desempate será feito pela classificação obtida em concurso prestado para ingresso na carreira.

Art. 112. Na apuração de tempo apurado de efetivo exercício, para determinação da antiguidade de classe e do desempate previsto no artigo anterior, não serão computados os afastamentos previstos no art. 245, item IV.

Subseção II

Da promoção por merecimento

Art. 113. O merecimento de cada funcionário será apreciado pela Comissão de Promoções, segundo o preenchimento das condições previstas neste Regulamento.

Art. 114. O merecimento é adquirido na classe; promovido, o funcionário começará a adquirir o merecimento a contar do seu ingresso na nova classe.

Art. 115. O merecimento do funcionário será apurado:

I — pela competência e discernimento demonstrados no exercício de suas atribuições;

II — pelo zelo funcional e disciplina;

III — pela assiduidade e pontualidade horária;

IV — pela lealdade.

§ 1.º Integram o zelo funcional os seguintes requisitos:

a) observância das normas legais, regimentais e regulamentares;

b) desempenho das tarefas com presteza e correção;

c) espírito de colaboração e de iniciativa revelado, inclusive, pela apresentação de trabalhos condizentes com o serviço;

d) disciplina;

§ 2.º Caracterizam a disciplina;

a) a obediência às ordens dos superiores hierárquicos;

b) a urbanidade no trato com os superiores.

§ 3.º A assiduidade será determinada, durante a permanência do funcionário na classe, pelo tempo de efetivo exercício, sendo computado um ponto negativo para cada falta.

§ 4.º A falta de pontualidade horária será determinada pelo número de entradas-tarde, ou retiradas-cedo, além de cinco, adicionando-se umas às outras para a apuração do número de imp pontualidades na classe.

§ 5.º As condições previstas nos itens I, II e IV deste artigo definem propriamente o merecimento e serão apuradas de acordo com as respostas dadas pelos responsáveis pelos serviços ou titulares de Gabinetes aos boletins de merecimento.

§ 6.º A Diretoria do Pessoal compete fornecer os elementos relativos às condições de assiduidade e pontualidade horária.

Art. 116. O empate nas condições de merecimento será decidido em favor do funcionário que estiver em favor de chefia; persistindo a igualdade de desempate, será preferido, em favor do funcionário de maior tempo de serviço na carreira, no tempo de serviço no Senado, no serviço público federal e no serviço público estadual.

Art. 117. A Comissão de Promoções será constituída pelo Diretor-Geral, Diretores de Divisão e Diretores, todos com direito a voto.

§ 1.º Participará também dos trabalhos da Comissão, com direito a voto, o Secretário-Geral da Presidência, quando as funções normais do seu cargo o permitirem.

§ 2.º A Comissão de Promoções será presidida pelo Diretor-Geral, e, em sua falta, sucessivamente, pelo Secretário-Geral da Presidência, pelos Diretores de Divisão e Diretores mais idosos.

Art. 118. A Comissão de Promoções incumbem:

a) apurar o merecimento dos funcionários à vista dos Boletins de Merecimento e elementos devidamente registrados nos respectivos assentamentos e, ainda, mediante informações consideradas indispensáveis;

b) organizar as listas triplíes dos candidatos à Promoção por merecimento, encaminhando-as à Comissão Diretora;

c) opinar sobre os recursos e reclamações de funcionários em assuntos atinentes a promoções por merecimento, no prazo de dez dias;

d) informar os recursos interpostos à Comissão Diretora sobre a classificação por antiguidade.

Art. 119. A Comissão de Promoções iniciará suas atividades nos três dias imediatamente seguintes à instalação dos trabalhos do Senado interrompendo-as, caso julgue necessário no recesso parlamentar.

Art. 120. A Comissão de Promoções cabe estabelecer, em sua primeira reunião ordinária, as normas necessárias à execução de seus encargos, submetendo-as, após, à aprovação da Comissão Diretora.

Subseção IV

Do Processamento das Promoções

Art. 121. As promoções serão informadas:

I — por antiguidade, pela Diretoria do Pessoal;

II — por merecimento, pela Comissão de Promoções.

Art. 122. A Diretoria do Pessoal cabe:

a) indicar os funcionários que devam ser promovidos por antiguidade, pela ordem da respectiva classificação;

b) publicar, em abril de cada ano, a classificação geral dos funcionários, por ordem de antiguidade de classe, mencionando os dados referentes ao desempenho, de acordo com os elementos colhidos até trinta e um de dezembro do ano anterior;

§ 1.º Esta classificação será atualizada em relação a cada vaga.

§ 2.º O funcionário que se julgar prejudicado poderá reclamar dentro de cinco dias da data da publicação junto à Diretoria do Pessoal. Julgada improcedente a reclamação, caberá recurso, devidamente informado pela Comissão de Promoções, à Comissão Diretora, no prazo de vinte dias da decisão da Diretoria. Esgotado o prazo ou julgado o recurso a antiguidade na classe tornar-se-á definitiva, não podendo ser objeto de revisão.

§ 3.º Na reclamação contra determinada lista de antiguidade, não produzirá qualquer efeito alegação referente a tempo de serviço de outrem, já computado em lista anterior e contra a qual o funcionário não reclamou em tempo oportuno, ou teve inferida a sua reclamação.

Art. 123. Verificada a vaga em classe e que assegure promoção por merecimento, a Diretoria do Pessoal solicitará, dentro de dez dias, aos responsáveis pelos serviços, os boletins de merecimento que deverão ser preenchidos, inclusive com a assinatura do interessado, ao tomar ciência de suas notas, e encaminhados ao Presidente da Comissão de Promoções.

§ 1.º Antes de completados vinte dias da verificação da vaga, o Presidente da Comissão de Promoções convocará os demais membros da Comissão, apresentando-lhes as informações recebidas.

§ 2.º A Comissão de Promoções poderá solicitar informações complementares aos responsáveis pelo preenchimento dos boletins de merecimento, inclusive aos chefes de seção.

§ 3.º A Comissão de Promoções indicará à Comissão Diretora três nomes, para cada vaga a ser preenchida.

§ 4.º Ocorrendo outras vagas, os nomes que integravam a lista anterior figurarão nas subsequentes, salvo se houver o funcionário incorrido em demerimento.

§ 5.º Da organização das listas de promoção por merecimento caberá recurso voluntário, no prazo de cinco dias, para a Comissão Diretora.

Seção III

Da Transferência

Art. 124. A transferência far-se-á:

I — A pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II — Ex-officio, no interesse da administração.

§ 1.º A transferência, a pedido, para o caso de ser a só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento.

§ 2.º As transferências para cargos de carreira não poderão exceder de um terço dos cargos de cada classe e só poderão ser efetivadas no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Art. 125. Caberá a transferência:

I — De uma para outra carreira e denominação diversa;

II — De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;

III — De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

§ 1.º A transferência a pedido fica condicionada à habilitação em provas e períodos.

Art. 126. A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Art. 127. O interstício para a transferência será de trezentos e sessenta e cinco dias na classe e no cargo isolado.

Art. 128. A transferência por permuta será processada por pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nesta Seção.

Seção IV

Da reintegração

Art. 129. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, e o regresso no serviço, com ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

§ 1.º Será sempre preferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.

§ 2.º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado. Se este houver sido transformado, a reintegração se dará no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

§ 3.º Reintegrado judicialmente o funcionário, quem dele houver ocupado o lugar será destituído de plano ou reconduzido ao cargo anterior, sem direito a indenização.

Art. 130. O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado quando incapaz.

Seção V

Da Readmissão

Art. 131. Readmissão é o regresso no serviço do funcionário demitido ou exonerado, sem ressarcimento de prejuízos.

§ 1.º O readmitido contará o tempo de serviço anterior.

§ 2.º A readmissão dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3.º Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

§ 4.º Far-se-á de preferência a readmissão no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimento equivalente.

Seção VI

Do aproveitamento

Art. 132. Aproveitamento é o regresso no serviço do funcionário, em disponibilidade.

§ 1.º Será obrigatório o aproveitamento de funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 2.º O aproveitamento dependerá da prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3.º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibili-

dação e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

§ 4.º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ 5.º Provada a incapacidade definitiva na inspeção médica referida no parágrafo anterior, será o funcionário aposentado.

Seção VII

Da Reversão

Art. 133. Reversão é o reingresso no serviço do funcionário aposentado, quando insubsistirem os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 134. Readaptação é a investidura em função mais complexa, com a capacidade do funcionário e de natureza, natureza, de inspeção médica.

Parágrafo único. A readaptação não acarretará decurso nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante redução das atribuições inerentes e go em que o funcionário estiver investido ou através de transferência.

Seção IX

Das Funções Gratificadas

Art. 135. Função gratificada é a atribuição pelo chefe de seção, de gabinete e outros legalmente criados.

Art. 136. Ressalvado o disposto nos arts. 47, v, 50, e e 51, j e k, do Regulamento Interno, as funções gratificadas serão providas por ato do Diretor-Geral.

Parágrafo único. As funções gratificadas de Chefe de Seção serão preenchidas por indicação do titular da respectiva Diretoria.

Art. 137. As funções gratificadas são privativas dos funcionários do Senado, salvo as de Secretário Particular e Oficial de Gabinete.

Parágrafo único. A função gratificada de Chefe do Serviço de Segurança será exercida por um dos Inspectores de Segurança.

Seção X

Das Substituições

Art. 138. Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia e de funções gratificadas, caso necessário ao serviço.

Parágrafo único. Será remunerada a substituição que ultrapassar o prazo de trinta dias.

Art. 139. As substituições serão feitas com observância das seguintes normas:

1 - Por designação da Comissão Diretora:

a) a do Diretor-Geral, dentre os Diretores de Divisão e do Presidente da Comissão Diretora;

b) a do Secretário-Geral da Presidência, dentre os funcionários do Senado que possuírem condições necessárias ao exercício do cargo;

c) a de Diretor de Gabinete, dentre os Diretores;

d) a de Diretor, dentre os funcionários da última classe da carreira principal, ou de cargo inferior, com direito a acesso ao cargo de Diretor, por indicação do Diretor-Geral.

2 - Por designação do 1.º Secretário:

a) a de Chefe da Portaria, pelo Porteiro ou, na ausência deste, por Ajudante de Porteiro;

b) a do Administrador do Edifício, dentre os Porteiros;

c) a do Chefe dos Serviços de Transportes, dentre os motoristas;

d) a de Chefe do Serviço de Segurança, dentre os Inspectores de Segurança;

e) a de Radiotécnico, pelo Radiotécnico Auxiliar;

f) a de Almoxarife, pelo Ajudante de Almoxarife;

g) a de Conservador de Documentos, pelo Ajudante de Conservador de Documentos;

h) a de Eletricista, pelo Eletricista Auxiliar.

3 - Por designação do Diretor-Geral, os Chefes de Seção, dentre os funcionários da Diretoria a que pertencer a Chefia, por indicação do respectivo titular.

4 - Pela forma e por designação das autoridades mencionadas nos artigos 47, v, 50, e, e 51, j e k do Regulamento Interno, o pessoal dos Gabinetes.

Seção XI

Da Vacância

Art. 140. A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo;
- VI - falecimento.

§ 1.º Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido;
- II - ex-offício, quando se tratar de cargo em comissão;

§ 2.º Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

§ 3.º A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - da publicação da Resolução que criar o cargo;
- III - do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir, ou extinguir cargo excedente cuja dotação orçamentária permitir o preenchimento do cargo vago;
- IV - da posse em outro cargo.

§ 4.º Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou "ex-offício", ou por destituição.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art. 141. A lotação dos funcionários obedecerá sempre as necessidades do serviço e será feita "ex-offício", na seguinte ordem: da Secretaria Geral da Presidência e das Divisões, pelo Diretor-Geral; das Diretorias e Serviços subordinados, pelos Diretores de Divisão; das Seções, pelos Diretores.

Art. 142. Salvo na hipótese presente no art. 141, não serão designados para serviços diversos daqueles em cuja finalidade esteja compreendida a natureza das atribuições respectivas os ocupantes dos cargos de Assessor Legislativo; Médico; Taquígrafo-Supervisor; Taquígrafo-Revisor; Taquígrafo; Redator; Oficial Bibliotecário; Oficial Arquivologista; Administrador do Edifício; Conservador de Documentos; Ajudante de Conservador de Documentos; Enfermeiro; Almoxarife; Ajudante de Almoxarife; e Motorista.

Art. 143. A lotação dos Gabinetes, correspondente ao número de funções gratificadas, será a seguinte:

- 1 Secretário Particular;
- 1 Oficial e

3 Auxiliares, nos Gabinetes do Presidente, do Vice-Presidente e do Líder da Maioria;

1 Secretário Particular,

1 Oficial e

2 Auxiliares, nos Gabinetes do 1.º Secretário e do Líder da Minoria;

1 Secretário Particular

1 Auxiliar, nos Gabinetes dos Secretários e dos Suplentes;

1 Secretário e

1 Auxiliar no Gabinete do Diretor-Geral

Art. 144. Será designado um Auxiliar, para servir a cada Senador, na conformidade de sua preferência.

Art. 145. É vedada a designação de funcionários para servir em Gabinete ou a Senador, mesmo a título precário, além da lotação respectiva.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO

Art. 146. O tempo normal de trabalho a que estão sujeitos os servidores do Senado é de seis horas diárias, nos dias úteis, excetuados os sábados, motivo de gala ou nojo correspondente.

Art. 147. Nos dias de funcionamento normal do Senado, o expediente terá início:

a) às 13 horas, para o funcionalismo em geral;

b) às 14 horas, para o pessoal da Diretoria da Taquígrafia, ou, em sessões extraordinárias, meia hora antes do seu início;

c) às 12 horas, para os servidores da Portaria.

§ 1.º Para os funcionários a serviço de Gabinetes, o horário será estabelecido pelos respectivos titulares.

§ 2.º Para os servidores encarregados da limpeza, o horário será estipulado pelo Diretor Geral.

§ 3.º Para os motoristas, o horário será estipulado pelo Chefe do Serviço de Transportes, de acordo com as instruções das autoridades a cuja disposição estiverem os automóveis.

Art. 148. Quando houver expediente pela manhã, os funcionários para ele escalados pelo respectivo responsável deverão apresentar-se meia hora antes da marcada para o início dos trabalhos. Findo o trabalho matinal, conceder-se-ão, sempre que possível, duas horas para o almoço, devendo o funcionário regressar ao serviço a fim de completar o número de horas regulamentares.

Art. 149. Os plantões da Biblioteca obedecerão, de preferência, ao sistema de rodízio.

Art. 150. Para as sessões extraordinárias só serão convocados os funcionários que tiverem comparecido à sessão ordinária do mesmo dia.

Art. 151. O pessoal lotado na Diretoria da Taquígrafia deverá permanecer em serviço até que o Diretor declare encerrados os trabalhos.

Art. 152. Durante o período de processo do Poder Legislativo, o expediente terminará às 16 horas, podendo ser prorrogado pelo Diretor Geral, atendida a necessidade do serviço.

Art. 153. Na ausência dos respectivos titulares, o pessoal lotado nos Gabinetes ficará submetido ao horário normal de trabalho da Secretaria.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 154. A frequência dos servidores do Senado será registrada:

a) quanto aos lotados nas Diretorias e Serviços, perante os respectivos responsáveis, com as seguintes exceções:

- 1) os em serviço na Portaria, perante o Chefe da Portaria;
- 2) os do Serviço de Transportes, perante o respectivo Chefe;
- 3) os da Limpeza, perante o Administrador do Edifício.

b) quanto aos dos Gabinetes, perante os respectivos titulares,

§ 1.º Estão isentos de ponto o Diretor-Geral, o Secretário Geral da Presidência, os Diretores de Divisão e os Diretores.

§ 2.º Quando as conveniências do Serviço o exigirem, os responsáveis pelos mesmo poderão retardar, pelo prazo necessário, o encerramento do ponto dos funcionários sob sua direção.

Art. 155. Os responsáveis pelo registro do ponto enviarão à Diretoria do Pessoal, quinzenalmente, boletins de frequência, indicando, quanto a cada funcionário:

1) dias de comparecimento

2) faltas;

3) entradas depois da hora regulamentar, com a especificação do tempo de atraso;

4) saídas antecipadas, com registro do tempo de antecipação;

5) licença, férias, nojo, gala e outros casos de ausência previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. O levantamento do ponto da última quinzena de cada mês registrará a frequência até o seu último dia.

Art. 156. O ponto será aberto quinze minutos antes e encerrado quinze minutos depois da hora estipulada para o início do expediente.

§ 1.º O ponto será assinado e rubricado em cada Diretoria ou Serviço.

§ 2.º Uma vez encerrado o ponto de entrada, o livro será recolhido pelo responsável, sendo franqueado à rubrica dos funcionários depois de findo o expediente.

Art. 157. O desconto em virtude de faltas interpoladas abrangerá os domingos e feriados, se estes ficarem compreendidos entre duas faltas.

Art. 158. As faltas justificadas por motivo de gala ou nojo correspondem a oito dias úteis.

Art. 159. Não é permitido o abono de faltas por motivo de serviço externo.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 160. Ao Diretor-Geral da Secretaria compete:

1 - dirigir e fiscalizar, com o auxílio dos Diretores de Divisão, Diretores e Chefes de Serviço, as atividades da Secretaria, sob a superintendência do 1.º Secretário;

2 - observar e fazer observar as disposições regulamentares e legais, as determinações da Comissão Diretora e do 1.º Secretário;

3 - manter a ordem e a disciplina entre os seus subordinados e impor-lhes penas disciplinares;

4 - dar posse e exercício aos servidores;

5 - designar os funcionários que devam servir nos diversos setores da Secretaria;

6 - secretariar as reuniões da Comissão Diretora;

7 - prestar colaboração ao Presidente da Comissão Diretora na elaboração do seu Relatório;

8 - providenciar quanto ao expediente da Comissão Diretora, inclusive na parte relativa à publicação das suas deliberações;

9 - despachar as petições dirigidas à Secretaria, depois de informadas pelos órgãos competentes;

10 - autenticar os papéis e as certidões passadas pelas Diretorias e Serviços;

11 - julgar as justificações das faltas dos funcionários;

12 - aprovar as indicações dos Chefes de Seção e seus substitutos;

13 — mandar anotar nos assentamentos individuais as irregularidades de comportamento dos funcionários e fazer cancelar tais anotações, quando houver deliberação que as torne sem efeito;

14 — representar à Comissão Diretora, por intermédio do 1º Secretário, contra as faltas dos funcionários;

15 — atender aos pedidos de informações solicitados pelos órgãos do Senado e pelos Senadores;

16 — ser o órgão de ligação entre a Secretaria e a Comissão Diretora, por intermédio do 1º Secretário;

17 — abrir a correspondência destinada ao Senado, dando-lhe o devido destino, salvo a de natureza sigilosa;

18 — conceder licença aos funcionários;

19 — comunicar à Comissão Diretora as vagas verificadas no Quadro da Secretaria;

20 — assinar as folhas de pagamento;

21 — ordenar as despesas da Secretaria até Cr\$ 20.000,00 e outras maiores, estas de acordo com as instruções da Comissão Diretora ou do 1º Secretário;

22 — receber do Tesouro Nacional, requisitadas pelo 1º Secretário, as dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive ajuda de custo dos Senadores, recolhendo-as ao Banco do Brasil ou à Caixa Econômica, a juízo da Comissão Diretora;

23 — apresentar ao Vice-Presidente, mensalmente, um balancete com a demonstração das quantias recebidas e despendidas, e do saldo existente em Caixa;

24 — apresentar trimestralmente um balancete à Comissão Diretora;

25 — apresentar à Comissão Diretora, no começo do ano, a proposta do Orçamento do Senado para o exercício seguinte;

26 — rubricar os livros necessários aos serviços de Contabilidade e Almoarifado;

27 — corresponder-se com as repartições, autoridades e autarquias, quando não couber ao Presidente ou ao 1º Secretário a assinatura do expediente;

28 — promover a inclusão do saldo do exercício nas contas de "restos a pagar";

29 — promover, ao fim de cada exercício, o levantamento dos saldos das contas de depósito do Banco do Brasil e fazer o recolhimento desses saldos à Caixa Econômica;

30 — prorrogar ou antecipar e encerrar o expediente, de acordo com as necessidades do serviço;

31 — convocar funcionários para serviços extraordinários;

32 — fornecer ao Secretário Geral da Presidência, ao fim de cada sessão legislativa, as estatísticas dos serviços;

33 — servir de elemento de articulação administrativa com a Câmara dos Deputados;

34 — mandar anotar nos assentamentos individuais dos funcionários os elogios de caráter funcional relacionados com as atividades destes na Secretaria do Senado;

35 — conceder salário-família, à vista de documentos hábeis, e licença especial;

36 — assinar os pedidos de compra de material, os quais, extraídos em três vias, serão registrados e processados pela Diretoria de Contabilidade;

37 — conceder licença para tratamento de saúde até trinta dias e prorrogá-la, no período de recesso do Senado, por igual prazo.

Art. 161. Ao Secretário-Geral da Presidência compete, além de outras incumbências que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Senado:

1ª Assessorar a Mesa, cumprindo-lhe;

a) comunicar ao Presidente a hora da abertura da sessão, o número de Senadores presentes e dos que fo-

rem comparecendo depois de iniciados os trabalhos;

b) preparar o expediente a ser lido na sessão;

c) fornecer ao Presidente os autos das matérias constantes da Ordem do Dia;

d) estudar as proposições da Ordem do Dia, anotando-lhes o andamento a que estiverem sujeitas, assinalando os pontos sobre os quais devam incidir as votações e o processo a ser adotado nestas, indicando as proposições principais e acessórias, os pareceres, os relatórios e fornecendo quaisquer outros elementos para facilitar as consultas ao Plenário;

e) fazer registrar em livro próprio e indicar ao Presidente os oradores inscritos para ocupar a tribuna a hora do Expediente, durante a Ordem do Dia, e depois, desta;

f) acompanhar as reclamações e questões de ordem formuladas e prestar ao Presidente os esclarecimentos necessários à sua solução;

g) estudar, por incumbência do Presidente, qualquer matéria afeta ao conhecimento da Mesa;

h) auxiliar o Presidente na organização da Ordem do Dia;

i) verificar se os papéis presentes à Mesa estão em termos de ser encaminhados;

j) ter, sob a sua guarda, para encaminhamento à Mesa, os originais das matérias incluídas ou a serem incluídas na Ordem do Dia, devolvendo-as, logo que tenham solução definitiva, ao órgão competente, para o devido destino;

k) preparar os despachos ordenados pelo Presidente;

2ª receber, abrir e submeter ao Presidente a correspondência oficial a este dirigida e providenciar para o preparo das respostas;

3ª submeter ao Presidente o expediente que deva receber a sua assinatura, bem como os autógrafos destinados à promulgação, à sanção ou à Câmara dos Deputados;

4ª prestar colaboração na feitura do Relatório da Presidência;

5ª representar, em atos oficiais externos, o Presidente, quando este o determinar;

6ª servir de intermediário entre a Presidência e a Secretaria do Senado, encaminhando os papéis e providenciando, junto aos órgãos competentes, sobre o seu andamento, de acordo com as instruções recebidas;

7ª organizar, no fim da legislatura, a consolidação das modificações feitas no Regimento, providenciando, por intermédio da Diretoria de Publicações, a sua reimpressão durante o interregno das sessões;

8ª dirigir os serviços da Secretaria Geral da Presidência;

9ª supervisionar os Serviços Auxiliares do Plenário;

10ª solicitar do Diretor-Geral a designação de funcionários de sua escolha para os trabalhos que superintende;

11ª estabelecer a escala de férias dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência;

12ª abrir e fechar o ponto dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência;

13ª opinar sobre os pedidos de justificação de faltas dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência e dos Serviços Auxiliares do Plenário;

14ª requisitar ao Almoarifado, mediante recibo, o material necessário aos serviços da Secretaria Geral da Presidência;

15ª informar sobre a conveniência do afastamento dos seus subordinados, em virtude de licença especial, licença para o trato de interesse particular e transferência;

16ª pedir ao Diretor-Geral a aplicação de penalidades aos seus subordinados;

17ª organizar a escala dos funcionários da Secretaria-Geral da Presidência e dos Serviços Auxiliares do Plenário que devam ser convocados para serviços extraordinários;

18ª requisitar do Arquivo os projetos e documentos necessários à consulta da Mesa.

Art. 162. Ao Diretor de Divisão incumbem:

a) dirigir os serviços da Divisão para a qual tenha sido designado pelo 1º Secretário;

b) substituir o Diretor-Geral nos seus impedimentos;

c) ser o elemento de ligação entre as Diretorias e o Diretor-Geral;

d) prestar colaboração ao Diretor-Geral, nas atividades inerentes ao seu cargo;

e) representar ao Diretor-Geral sobre as necessidades dos serviços nos setores de suas atribuições;

f) fiscalizar os serviços subordinados à sua Divisão, comunicando ao Diretor-Geral qualquer irregularidade observada na execução dos mesmos;

g) distribuir, por Diretorias ou Serviços que lhe sejam subordinados, os funcionários designados para a Divisão pelo Diretor-Geral;

h) submeter ao Diretor-Geral as escalas de férias propostas pelos Diretores;

i) encaminhar ao Diretor-Geral, ao fim de cada sessão legislativa, as estatísticas dos serviços de sua Divisão.

Art. 163. Ao Diretor cabe:

a) dirigir os serviços da sua Diretoria;

b) substituir o Diretor-Geral e os Diretores de Divisão nos seus impedimentos;

c) representar ao Diretor de Divisão sobre as faltas que se verificarem na Diretoria a seu cargo e propor as providências necessárias para saná-las;

d) ter sob sua guarda o livro de ponto da Diretoria e fiscalizar o registro diário de comparecimento dos funcionários;

e) opinar sobre os pedidos de justificação de faltas dos funcionários de sua Diretoria;

f) fornecer a autoridade competente as informações solicitadas em matéria de serviço;

g) representar ao Diretor de Divisão sobre as faltas dos seus subordinados;

h) requisitar ao Almoarifado, mediante recibo, o material necessário aos serviços;

i) executar e fazer executar outros serviços que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor de Divisão, dentro da sua competência e das finalidades da sua Diretoria;

j) informar sobre a conveniência do afastamento dos seus subordinados em virtude de licença especial, licença para trato de interesses particulares e transferências;

k) representar ao Diretor da Divisão sobre as alterações que se tornarem necessárias na lotação da sua Diretoria;

l) organizar, de acordo com os Chefes de Seção, quando os houver, a escala dos funcionários que devam ser convocados para serviços extraordinários;

m) providenciar a organização da estatística dos trabalhos da Diretoria e encaminhá-la, ao fim da sessão legislativa, ao Diretor de Divisão;

n) organizar, na última quinzena de cada sessão legislativa, a escala de férias do pessoal, submetendo-a ao respectivo Diretor de Divisão;

o) cumprir e fazer observar as disposições legais e regulamentares;

p) representar ao Diretor-Geral, por intermédio do Diretor de Divisão, quanto a irregularidades verificadas em sua Diretoria, propondo as medidas que julgar convenientes;

q) manter ambiente favorável ao aperfeiçoamento dos serviços e a obtenção de melhor rendimento do trabalho individual;

r) organizar escalas de plantão e designar o funcionário responsável durante esse período;

s) indicar ao Diretor-Geral nomes para a função de Chefe de Seção ou substituto;

t) promover o inventário do material permanente da Diretoria;

u) solicitar, por intermédio da Diretoria do Pessoal, visita médica domiciliar aos seus subordinados, quando não comparecerem ao serviço por motivo de doença;

v) distribuir o pessoal pelas Seções, de conformidade com as suas aptidões e a conveniência do serviço;

w) requisitar do Arquivo os projetos e documentos necessários à consulta dos Serviços da Diretoria.

Art. 164. Ao Chefe de Seção incumbem:

a) dirigir os serviços da Seção a seu cargo;

b) fiscalizar a presença dos funcionários sob sua chefia;

c) informar sobre a concessão de licença especial ou para trato de interesse particular dos funcionários sob sua chefia;

d) representar ao Diretor sobre as faltas dos funcionários e incidentes que ocorram na Seção;

e) manter a ordem e a disciplina nos Serviços;

f) ser o intermediário entre a Seção e o Diretor.

Art. 165. Ao Taquígrafo Supervisor cabe:

a) prestar assistência ao Diretor da Taquígrafia na supervisão dos debates e trabalhos executados pelos funcionários;

b) rever os discursos e as falas da Presidência em sua íntegra, tendo em vista o sentido da unidade que devam manter;

c) observar o funcionamento dos serviços, sugerindo providências para melhor rendimento;

d) superintender a ordem e a disciplina de seu setor;

e) velar pela exatidão das citações regimentais constantes do apanhamento e das falas da Presidência;

f) reunir quinzenalmente os Taquígrafos Revisores, para orientação do serviço.

Art. 166. Ao Taquígrafo Revisor compete:

a) rever o trabalho dos Taquígrafos de seu quarto de serviço, corrigi-lo, rubricá-lo e encaminhá-lo aos Taquígrafos Supervisores;

b) prestar auxílio aos Taquígrafos de seu quarto de serviço, quando solicitado e entender justificável;

c) reunir quinzenalmente os Taquígrafos para orientação do seu setor.

Art. 167. Ao Taquígrafo Revisor cabe:

a) o apanhamento dos trabalhos das sessões do Senado na forma estabelecida pelo Diretor da Taquígrafia, e das reuniões das Comissões para as quais forem escalados;

b) fazer as ligações dos quartos de serviço, incluir as leituras e apêndices à revisão dos Taquígrafos Revisores;

c) recorrer ao Taquígrafo Revisor que o acompanhou e, no caso de divergência, ao Taquígrafo Supervisor.

Art. 168. Ao Oficial Legislativo compete:

a) executar os trabalhos da Secretaria que lhe forem distribuídos pelo Diretor ou Chefe a que esteja subordinado;

b) colaborar na execução de outros serviços na Diretoria;

c) secretariar as Comissões para que for designado;

d) desempenhar, quando designado, as funções de Oficial ou Auxiliar de Gabinete;

e) fornecer dados para a estatística dos trabalhos a seu cargo;

f) conferir os trabalhos dactilográficos;

g) oferecer, ao Diretor, sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 169. Ao Assessor Legislativo compete a execução dos trabalhos atribuídos à Assessoria Legislativa, discriminados no art. 63 deste Regulamento.

Art. 170. O Médico tem por encargo:

a) prestar assistência aos Senadores e aos funcionários do Senado, em qualquer dependência do edifício, durante as horas do funcionamento da Casa;

b) examinar, em seus domicílios quando o Diretor-Geral o ordenar, e sem prejuízo das suas funções normais, os funcionários que deixarem de comparecer ao expediente sob alegação de doença, bem como os que, por esse motivo, tiverem necessidade de se retirar do serviço;

c) examinar os funcionários que, por motivo de doença, necessitem de licença, fornecendo-lhes atestado em que, sem quebra do segredo profissional, se declare o tempo indispensável ao tratamento.

d) tomar parte, sempre que possível, nas juntas médicas que se constituírem para exame de funcionários, subscrevendo, com os demais membros da junta, os respectivos laudos;

e) prestar à Comissão Diretora e ao Senado os informes que lhe forem solicitados, pertinentes ao Serviço Médico da Casa;

f) organizar a estatística dos trabalhos do Serviço;

g) requisitar ao Diretor-Geral o material necessário ao Serviço;

h) dirigir o trabalho do Enfermeiro.

Art. 171. Ao Enfermeiro cabe o desempenho dos trabalhos inerentes à sua profissão de acordo com a orientação do Médico.

Art. 172. Ao Oficial Bibliotecário compete o desempenho das funções inerentes à sua especialização, na Diretoria da Biblioteca, de acordo com o respectivo Diretor.

Art. 173. Incumbe ao Oficial Arquivologista, observadas as normas determinadas pelo Diretor de Serviço, executar os trabalhos inerentes à sua especialização.

Art. 174. Ao Oficial da Ata compete a redação da Ata, quer sucinta, quer circunstanciada.

Art. 175. Ao Redator cabe, além de outros encargos inerentes às suas funções, que lhe foram atribuídos pelo Diretor, a revisão de atas de discussões, pareceres, votos e relatórios, bem como a redação e revisão dos índices dos Anais.

Art. 176. Ao Administrador do Edifício compete:

a) superintender os trabalhos de limpeza do edifício, conservação do material permanente e objetos de arte, ressalvados os que estejam sob a responsabilidade de outrem;

b) superintender o funcionamento dos serviços de elevadores, ampliação de som, luz, telefones, aparelhos elé-

tricos em geral, instalações sanitárias e de gás;

c) colaborar na fiscalização das obras e consertos que se realizem no Edifício.

Art. 177. Ao Ajudante do Administrador do Edifício compete auxiliar o Administrador no desempenho das respectivas atribuições e substituí-lo nos impedimentos.

Art. 178. Incumbe ao Almoxarife, com o auxílio do seu Ajudante:

a) receber e manter em depósito o material adquirido, verificar a sua qualidade, quantidade e preço, em confronto com as faturas e guardá-lo classificadamente, de modo a serem os pedidos atendidos com presteza;

b) atender aos pedidos de material feitos por escrito pelas Diretorias, depois de visados pelo Diretor da Contabilidade, entregando-os mediante recibo;

c) solicitar, em tempo, o suprimento do material a esgotar-se;

d) manter em dia, de acordo com instruções do Diretor, a escrituração do material em depósito;

e) prestar contas ao Diretor do "stock" confiado a sua guarda e do estado da escrituração;

f) apresentar, ao fim de cada ano, o balanço do Almoxarifado e as listas de material em "stock" e do fornecido e recebido durante o ano.

Art. 179. Ao Auxiliar Legislativo incumbe, predominantemente, a execução de trabalhos dactilográficos, sem prejuízo de outros que lhe atribuíam os responsáveis pelos respectivos serviços.

Art. 180. Ao Conservador de Documentos, com o auxílio do seu Ajudante, compete:

a) verificar, permanentemente, quais os volumes necessitados de encadernação, reencadernação, lavagem técnica e desinfecção, dando ciência ao Diretor da Biblioteca;

b) promover e dirigir frequente trabalho de limpeza nos volumes e estantes;

c) realizar a lavagem técnica dos volumes sujos;

d) restaurar livros e documentos assim como imunizá-los e desinfecá-los;

e) atender aos encargos de sua profissão em outros setores da Secretaria, quando o determine o Diretor-Geral.

Art. 181. Ao Chefe da Portaria cabe:

a) dirigir os serviços da Portaria;

b) fazer a distribuição dos funcionários da Portaria pelos serviços da Casa, de acordo com as necessidades, durante o expediente da Secretaria, determinando-lhes as tarefas e fiscalizando-lhes a ação;

c) fiscalizar a entrada e saída dos objetos;

d) auxiliar o policiamento interno;

e) superintender a entrega da correspondência destinada aos Senadores, que não a recebem na Agência Postal-Telegráfica, bem como aos órgãos e funcionários da Casa;

f) superintender a entrega do expediente externo;

g) efetuar pequenas despesas de pronto pagamento, com as verbas que lhe forem confiadas pelo Diretor-Geral, prestando contas de sua aplicação.

Art. 182. Ao Porteiro incumbe:

a) abrir as portas do Senado nas horas determinadas pelo Diretor-Geral e fechá-las após o término dos trabalhos do dia e a retirada dos Senadores e funcionários;

b) atender as pessoas estranhas que se destinem às tribunas e galerias, bem como as que desejem avistar-se com os Senadores e funcionários;

c) auxiliar o serviço de entrega interna da correspondência;

d) protocolar e encaminhar a correspondência a expedir;

e) hastejar e recolher a bandeira.

Art. 183. Ao Ajudante de Porteiro compete:

a) auxiliar o Chefe da Portaria e os Porteiros em todas as suas atribuições;

b) auxiliar, nos trabalhos pertinentes ao pessoal da Portaria, os serviços dos Gabinetes, Comissões, Plenário, Diretoria e Seções, de acordo com as determinações dos respectivos Diretores e Chefes;

Art. 184. Ao Auxiliar de Portaria e Auxiliar de Limpeza incumbe a limpeza geral do Edifício e dos móveis, a conservação, durante os trabalhos do Senado, dessa limpeza e qualquer outro serviço que lhes seja determinado pelo Chefe da Portaria ou responsáveis pelos serviços onde estiverem lotados.

Art. 185. Ao Eletricista e seu Auxiliar, subordinados ao Chefe da Portaria, incumbe a conservação de todos os motores, máquinas, aparelhos de iluminação e telefônicos, relógios, campainhas, aparelhos elétricos em geral e elevadores, cumprindo ao primeiro representar por escrito sobre qualquer providência que se fizer necessária, com a indicação de risco, quando houver.

Art. 186. Ao Chefe do Serviço de Transporte compete:

a) superintender os serviços de transportes do Senado;

b) opinar sobre as condições de habilitação do pessoal a ser admitido no Serviço de Transportes;

c) examinar os veículos adquiridos pelo Senado antes de sua aceitação, informando por escrito sobre as suas condições;

d) organizar a escala de serviço do pessoal, inclusive quanto a plantões que se tornarem necessários à noite ou em dias feriados ou santificados;

e) fiscalizar a atividade dos motoristas, no tocante às suas funções técnicas;

f) propor a aquisição do material e acessórios necessários aos serviços, recebê-lo mediante recibo e manter registro de entrada e consumo;

g) controlar a conservação dos veículos, acompanhar a execução dos reparos de que necessitem e conferir as respectivas faturas;

h) proceder a investigações, em casos de acidentes com os veículos do Senado, para apuração de responsabilidade e dar conhecimento do resultado à autoridade a que estiver subordinado.

Art. 187. Incumbe ao Motorista, ao Motorista Auxiliar e ao Lavador de Automóvel o desempenho de tarefas das funções inerentes aos seus cargos, de acordo com as ordens de serviço.

Art. 188. Aos Inspectores de Segurança compete:

a) fiscalizar o serviço de policiamento e vigilância executado pelos guardas;

b) assistir às rendições dos guardas, nos honorários dos quartos de serviço e plantões;

c) promover a substituição dos guardas, quando necessário;

d) dar parte à autoridade superior de toda ocorrência ou irregularidade verificada em serviço;

e) efetuar a detenção de pessoas que cometam delitos ou perturbem a ordem no edifício do Senado e suas dependências, conduzindo-as, quando for o caso, às autoridades policiais competentes;

f) prestar assistência às autoridades e funcionários do Senado na realização de inquéritos ou investigações policiais;

g) servir de elemento de ligação com as autoridades policiais, quando necessário e por determinação superior.

Art. 189. Aos Guardas de Segurança compete:

a) executar o serviço de vigilância de acordo com a escala organizada;

b) cumprir, com zelo e dedicação, as instruções e ordens de seus superiores hierárquicos;

c) fazer respeitar sua autoridade de mantenedor da ordem, com urbanidade e respeito;

d) manter-se nos postos, para os quais sejam destacados, détes só se afastando quando da chegada do seu substituto, ou por determinação superior;

e) dar parte aos Inspectores de qualquer ocorrência ou irregularidade verificada em serviço;

f) fiscalizar a entrada de volumes e a sua saída, impedindo que sejam transportados para fora do edifício objetos pertencentes ao Senado, sem autorização escrita de quem de direito;

g) exercer, quando necessário, as atribuições das alíneas a e f do artigo anterior e, mediante determinação superior, as da alínea g do mesmo artigo.

Art. 190. Ao Radiotécnico incumbe a supervisão e execução das tarefas pertinentes ao Serviço Radiotécnico e especificadas no art. 41 deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao Radiotécnico Auxiliar compete executar as ordens do Radiotécnico no desempenho das tarefas do respectivo Serviço.

Art. 191. É vedado atribuir-se ao funcionário encargo ou serviço diverso do próprio de sua carreira ou cargo, assim definidos neste Regulamento, ressalvadas as funções do Gabinete.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I

Da acumulação

Art. 192. É vedada a acumulação de cargos, salvo o técnico ou científico com outro de magistério do serviço público federal, estadual, municipal ou autárquico, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

Art. 193. O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada.

Art. 194. Verificada em processo administrativo a acumulação proibida, o funcionário optará por um dos cargos, desde que provada a boa-fé.

Parágrafo único. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Seção II

Dos deveres

Art. 195. São deveres do funcionário:

I — assiduidade;

II — pontualidade;

III — discrição;

IV — urbanidade;

V — lealdade às instituições constitucionais e administrativas;

VI — observância das normas legais e regulamentares;

VII — obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII — levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo.

IX — zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X — providenciar para que estejam sempre em ordem os seus assentamentos individuais;

XI — atender prontamente:
a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) à expedição das certidões requeridas para defesa de direito.

XII — guardar sigilo dos atos, antes de dados a publicidade, e dos que não devam ser tornados públicos.

Seção III

Das proibições

Art. 196. Ao funcionário é proibido:

I — referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II — retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III — promover manifestações de aprêço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

IV — valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

V — coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza politocartidária;

VI — participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial;

VII — exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comendatário;

VIII — praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX — pleitear, como procurador junto a repartições públicas, salvo para receber subsídios, vencimentos e vantagens de Senadores, de funcionários da Secretaria ou de parentes até segundo grau;

X — receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;

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

XII — fornecer a interessados estranhos ao Senado, verbalmente ou por escrito, informações sobre proposições em andamento sigiloso nas Comissões, salvo quando autorizado pelos respectivos presidentes (Art. 119, do Regimento Interno);

XIII — facilitar a entrada de pessoas estranhas a qualquer dependência da Secretaria ou permitir que examinem livros e documentos confiados à sua guarda ou escrituração, salvo exceções deste Regulamento ou com permissão do 1º Secretário ou do Diretor-Geral;

XIV — entregar, às partes, papéis destinados à Câmara dos Deputados ou a qualquer repartição pública, ressalvada a permissão da autoridade competente.

Art. 197. É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até o segundo grau, excetuada a função de confiança ou livre escolha.

Art. 198. Salvo quando em objeto de serviço, a nenhum funcionário será permitido afastar-se do local do seu trabalho sem autorização do superior a que estiver subordinado.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 199. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 200. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Nacional ou de terceiros.

§ 1º A mingua de bens que respondam pela indenização de prejuízo causado à Fazenda Nacional, poderá o funcionário ser descontado em prestações mensais que não excedam a décima parte do seu vencimento ou remuneração.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário, perante a Fazenda Nacional, em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 201. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário que nessa qualidade os tenha cometido.

Art. 202. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 203. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Seção V

Das Penalidades

Art. 204. São penas disciplinares:

- I — repreensão;
- II — multa;
- III — suspensão;
- IV — destituição de função;
- V — demissão;
- VI — cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 205. Na aplicação das penas disciplinares serão considerados a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 206. Será punido disciplinarmente o funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter-se a inspeção médica determinada por autoridade competente, cessando os efeitos da pena logo que se verifique a inspeção.

Art. 207. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de:

- a) desobediência ou falta de cumprimento dos deveres;
- b) falta de urbanidade e respeito para com qualquer pessoa dentro do edifício do Senado Federal;
- c) revelação de despacho e deliberação ainda não dados à publicidade;
- d) reincidência em falta sujeita a pena de advertência.

Art. 208. A pena de suspensão, que não excederá de 90 dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência de falta sujeita à pena de repreensão.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% por dia de vencimento, obrigado o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 209. A destituição de função terá por fundamento a falta de exatidão no cumprimento do dever.

Art. 210. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I — crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;
- II — abandono do cargo;

III — incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV — insubordinação grave em serviço;

V — ofensa física em serviço contra funcionário, ou particular, salvo em legítima defesa;

VI — aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII — revelação de segredo que o funcionário conheça em razão do cargo;

VIII — lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

IX — corrupção passiva nos termos da lei penal;

X — transgressão de qualquer dos itens IV a VIII do art. 196.

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

§ 2º Será ainda demitido o funcionário que, durante o período de doze meses, faltar ao serviço sessenta dias interpoladamente, sem causa justificada.

Art. 211. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 212. Atendida a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundadas nos itens I, VI, VII, VIII e IX do art. 210.

Art. 213. Para imposição de pena disciplinar são competentes:

- I — O Senado Federal, nos casos de demissão, de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II — A Comissão Diretora, no caso de suspensão por mais de 30 dias;
- III — O 1º Secretário, no caso de suspensão, de mais de 15 até 30 dias;
- IV — O Diretor-Geral, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 dias, bem como a de destituição de função, esta última com a aprovação do 1º Secretário;
- V — O Diretor, nos casos de advertência e repreensão.

Art. 214. Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificativo.

Art. 215. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I — praticou falta grave no exercício do cargo ou função;
- II — aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III — aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Senado;
- IV — praticou usura em qualquer de suas formas.

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

Art. 216. Prescreverá:

- I — em um ano, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;
- II — em dois anos, a falta sujeita:
 - a) à pena de demissão, nos casos dos §§ 1º e 2º do art. 210.
 - b) à cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

Art. 217. A pena disciplinar imposta ao funcionário será registrada no seu assentamento individual, de-

vendo qualquer emenda ou rasura ser ressalvada pelo 1º Secretário.

Parágrafo único. Cancelada a penalidade, a autoridade que a houver proferido rubricará o respectivo assentamento do funcionário.

Seção VI

Da Prisão Administrativa

Art. 218. Cabe à Comissão Diretora ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes ao Senado ou que se acharem sob a guarda deste.

§ 1º A Comissão Diretora comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º A prisão administrativa não excederá de noventa dias.

Seção VII

Da Suspensão Preventiva

Art. 219. A suspensão preventiva até 30 dias será ordenada pelo 1º Secretário, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a influir na apuração da falta cometida.

§ 1º Caberá à Comissão Diretora prorrogar até 90 dias o prazo da suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 220. O funcionário terá direito:

- I — à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;
- II — à contagem do período de afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III — à contagem do período de prisão administrativa, suspensão preventiva e ao pagamento de vencimento de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA

REVISÃO

SEÇÃO I

Do Processo

Art. 221. O Diretor-Geral ao tomar conhecimento de irregularidades nos serviços da Secretaria, é obrigado a levá-las ao conhecimento do 1º Secretário, que determinará a sua apuração imediata em processo administrativo, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. O processo precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 222. São competentes para determinar a abertura do processo a Comissão Diretora e o 1º Secretário.

Art. 223. Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade que o houver determinado e composta de três funcionários de categoria nunca inferior à do acusado.

§ 1º Ao designar a comissão, a autoridade competente indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará o funcionário que deverá servir de secretário.

Art. 224. A Comissão de Inquérito, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos respectivos trabalhos, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do ponto durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Parágrafo único. O prazo para o inquérito será de sessenta dias, prorrogável por mais trinta, nos casos de força maior, pela autoridade que tiver determinado a instauração do processo.

Art. 225. A Comissão de Inquérito procederá a todas as diligências convenientes, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 226. Ultrapassada a instrução, citar-se-á o indiciado para apresentar defesa no prazo de 10 dias, sendo-lhe facultada a vista do processo na Secretaria.

§ 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 trinta dias.

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

Art. 227. Será designado, "ex-officio", sempre que possível, funcionário da mesma classe ou categoria para defender o indiciado revel.

Art. 228. Concluída a defesa, a comissão de inquérito remeterá o processo ao 1º Secretário, acompanhado de relatório, no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, se a hipótese for esta última, a disposição legal transgredida.

Art. 229. Recebido o processo, o 1º Secretário o encaminhará à Comissão Diretora, que preferirá decisão no prazo de vinte dias.

§ 1º Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função, nele aguardando o julgamento.

§ 2º No caso de alcance ou nulveração de dinheiro público, apurado em inquérito, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 230. Tratando-se de crime, a autoridade que determinar processo administrativo providenciará a instauração de inquérito policial.

Art. 231. O processo será formado com autos suplementares, devendo, em se tratando de infração cujo julgamento seja não só da alçada administrativa como da judiciária, ser remetidos à autoridade competente os autos originais, ficando os autos suplementares na Secretaria.

Art. 232. Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indiciado.

Art. 233. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 234. O Diretor-Geral da Secretaria e o Secretário Geral da Presidência, quando passíveis de penalidade, responderão a processo perante a Comissão Diretora.

Art. 235. Caracterizado o abandono do cargo, e ainda no caso do § 2º do art. 210, a Diretoria do Pessoal comunicará o fato à autoridade competente, que procederá na forma dos artigos 223 e seguintes.

SEÇÃO II

Da Revisão

Art. 236. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que tenha resultado pena disciplinar, quando se adiversarem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo único. Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

Art. 237. Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 238. O requerimento será dirigido à Comissão Diretora, que, após decidir se o pedido atende às exigências dos arts. 236 e 237, parágrafo único, mandará arquivá-lo ou o encaminhará ao 1º Secretário.

Parágrafo único. Recebido o requerimento, o 1º Secretário o distribuirá a uma comissão previamente designada, composta de três funcionários, sempre que possível de categoria igual ou superior à do requerente.

Art. 239. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo único. Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funcionar a comissão revisora, prestar depoimento por escrito.

Art. 240. Concluído o encargo da comissão, em prazo não excedente de sessenta dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à Comissão Diretora, que o julgará.

§ 1º Caberá, entretanto, ao Senado Federal o julgamento, quando do processo revisto houver resultado pena de demissão ou cassação de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º O prazo para julgamento será de trinta dias, podendo, antes, a autoridade determinar diligências, concluídas as quais o prazo se renovará.

Art. 241. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Art. 242. Em tudo quanto não contrarie estas disposições especiais, a legislação penal do país é aplicável subsidiariamente na matéria regulada pelos Capítulos VI e VII do título III desta Resolução.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Do Tempo de Serviço

Art. 243. Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

Art. 244. Será considerado de efetivo exercício o afastamento do funcionário em virtude de:

- I — férias;
- II — casamento;
- III — luto;
- IV — convocação para o Serviço Militar;
- V — júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI — licença especial;
- VII — licença à funcionária gestante;
- VIII — acidente em serviço;
- IX — missão ou estudo no estrangeiro, quando o afastamento houver sido autorizado pela Comissão Diretora;
- X — exercício nos serviços da União, Estados, Distrito Federal ou Territórios Federais, quando o afastamento houver sido autorizado, por prazo certo, pelo Senado;
- XI — desempenho de cargo legislativo federal, estadual e municipal.

Art. 245. Computar-se-á integralmente, para os efeitos previstos neste Regulamento:

I — o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, prestado em órgão de administração direta, autarquias ou sociedades de economia mista;

II — o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro somente para o efeito de aposentadoria, o tempo em operações de guerra;

III — o período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;

IV — o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado.

Art. 246. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Municípios, autarquias e sociedades de economia mista.

Seção II

Da Estabilidade

Art. 247. O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de:

I — dois anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso;

II — cinco anos de exercício, quando nomeado em caráter efetivo sem concurso.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

§ 2º A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 248. O funcionário só perderá o cargo, quando estável, no caso de se extinguir o mesmo, ou no de ser demitido mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurada ampla defesa.

Seção III

Das Férias

Art. 249. O funcionário gozará obrigatoriamente trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com escala organizada pelos responsáveis pelos respectivos serviços.

§ 1º Não é permitido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho;

§ 2º Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito a férias.

Art. 250. É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos.

Art. 251. Por motivo de promoção ou transferência, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 252. Ao entrar em férias, o funcionário comunicará à autoridade superior o seu endereço eventual.

Seção IV

Das Licenças

Art. 253. Conceder-se-á licença:

- I — para tratamento de saúde;
- II — por motivo de doença em pessoa da família;
- III — para repouso à gestante;
- IV — para serviço militar obrigatório;
- V — para o trato de interesses particulares;
- VI — por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;
- VII — em caráter especial.

Art. 254. Ao funcionário interino ou ocupante de cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

Art. 255. A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o atestado laudo médico concluirá pela volta ao serviço, prorrogação da licença ou aposentadoria.

Art. 256. Terminada a licença, funcionário reassumirá imediatamente o serviço, ressalvado o caso do art. 259, parágrafo único.

Art. 257. A licença poderá ser prorrogada "ex officio" ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deve ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, conta-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 258. A licença concedida dentro de sessenta dias contados da terminação da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 259. O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens IV e VI do artigo 244 e nos de moléstias previstas no art. 268.

Art. 260. Expirado o prazo de que trata o artigo anterior, o funcionário será submetido a nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista neste artigo, o tempo necessário à inspeção médica será considerado como de prorrogação.

Art. 261. O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Subseção I

Da licença para tratamento de saúde

Art. 262. A licença para tratamento de saúde será a pedido ou "ex officio".

Parágrafo único. Em qualquer dos casos a que se refere este artigo, é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

Art. 263. Para licença até noventa dias, a inspeção será feita pelo médico do Senado, admitindo-se, na falta deste, laudo de outros médicos oficiais.

Art. 264. A licença superior a noventa dias dependerá de inspeção por junta médica.

§ 1º A prova de doença poderá ser feita por atestado do Médico do Senado, se, a juízo da Comissão Diretora, não for conveniente ou possível a ida de junta médica à residência do funcionário.

§ 2º Será facultado à Comissão Diretora, em caso de dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.

Art. 265. O atestado médico e o laudo da junta nenhuma referência farão ao nome ou à natureza da doença de que sofra o funcionário, salvo se se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional ou de qualquer das moléstias referidas no art. 268.

Art. 266. No curso da licença, o funcionário abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata daquela e perda total do vencimento, até que reassuma o cargo.

Art. 267. Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo único. No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica no caso de se julgar em condições de reassumir o exercício.

Art. 268. A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, co-

ueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Parágrafo único. A inspeção será feita obrigatoriamente por uma junta de três médicos, da qual fará parte o médico do Senado.

Art. 269. Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, acometido de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

Art. 270. A licença para tratamento de saúde será concedida:

I — até trinta dias, pelo Diretor-Geral;

II — de trinta até noventa dias, pelo I.º Secretário;

III — de mais de noventa dias, pela Comissão Diretora.

Subseção II

Da licença para tratamento em pessoa da família

Art. 271. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença da pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até 2.º grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1.º — Na forma deste artigo, a licença poderá igualmente ser obtida por motivo de doença em dependente que viva sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 2.º Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 3.º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos até um ano e com dois terços do vencimento, se excedendo esse prazo, até dois anos.

Art. 272. A licença para tratamento em pessoa da família será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção III

Da licença à gestante

Art. 273. A funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença por quatro meses, com vencimento.

Parágrafo único. Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

Art. 274. A licença à funcionária gestante será deferida pelo Diretor-Geral.

Subseção IV

Da licença para serviço militar

Art. 275. Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença com vencimento.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2.º Do vencimento descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3.º Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias para que reassuma o exercício sem perda do vencimento.

Art. 276. Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença, com vencimentos durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, ressalvado o direito de optar pelos vencimentos militares.

Art. 277. A licença para serviço militar será concedida pelo Diretor-Geral.

Subseção V

Da licença para trato de interesses particulares

Art. 278. Depois de dois anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesses particulares.

§ 1.º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2.º Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

Art. 279. Não se concederá a licença a funcionário nomeado ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 280. Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos da terminação da anterior.

Art. 281. O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Art. 282. Quando o interesse do serviço o exigir, a licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade que a concedeu.

Art. 283. A licença para trato de interesses particulares será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção VI

Da licença à funcionária casada com servidor

Art. 284. A funcionária casada com servidor civil ou militar da União terá direito a licença sem vencimentos quando o marido for mantido a servir, ex-officio, em outro ponto do Território Nacional ou no estrangeiro.

Parágrafo único. A licença dependerá de requerimento devidamente instruído.

Art. 285. A licença à funcionária casada será concedida pela Comissão Diretora.

Subseção VII

Da licença especial

Art. 286. Após cada decênio de efetivo exercício conceder-se-á licença especial de seis meses, ao funcionário que a requerer, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo.

Parágrafo único. Não se concederá licença especial se houver o funcionário em cada decênio:

I — sofrido pena de suspensão;

II — faltado ao serviço injustificadamente;

III — gozado licença:

a) para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses ou cento e oitenta dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de quatro meses ou cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para o trato de interesses particulares;

d) por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário civil ou militar, por mais de três meses ou noventa dias, consecutivos ou não.

Art. 287. Cessada a interrupção prevista neste artigo, começará a correr nova contagem do decênio a partir da data em que o funcionário reassumir o exercício do cargo ou do dia seguinte ao em que faltar ao serviço.

Art. 288. O funcionário efetivo, que ocupar cargo em comissão ou função gratificada, ficará afastado durante o gozo de licença especial, percebendo o vencimento do cargo de que seja ocupante efetivo.

Art. 289. Será remunerada, durante todo o período, a substituição de ocupante de cargo de direção de provimento efetivo ou em comissão, ou de função gratificada ou, ainda, de cargo isolado de provimento efetivo, afastado em virtude de licença especial.

Art. 290. É vedada a conversão da licença em vantagem pecuniária.

Art. 291. A licença especial poderá ser gozada de uma só vez ou parceladamente, em períodos de dois ou três meses.

Parágrafo único. Quando se tratar de licença especial, acumulada, o funcionário poderá goza-la em períodos semestrais consecutivos ou isolados, em um ou mais períodos semestrais e em períodos parcelados, e em períodos parcelados.

Art. 292. O funcionário requererá a concessão da licença especial ao Diretor-Geral, indicando a forma por que deseja gozá-la.

§ 1.º A Diretoria do Pessoal instruirá o pedido, esclarecendo, à vista dos elementos indicados no art. 294 se o funcionário preenche os requisitos legais para a concessão da licença.

§ 2.º Deferido o requerimento, o órgão de pessoal promoverá a publicação oficial do ato e respectiva anotação no assentamento individual do funcionário, cabendo aos respectivos responsáveis pelos serviços a organização da escala que obedecerá à ordem cronológica de entrada dos requerimentos dos interessados.

Art. 293. Na organização da escala a que se refere o § 2.º do artigo anterior, serão observados os seguintes requisitos:

a) quando requerida para um período de seis meses, a licença especial poderá ter início em qualquer mês do ano civil;

b) quando requerida para períodos parcelados bimestrais ou trimestrais, cada período deve ter início e término dentro do ano civil;

c) deverão ser mencionadas as datas de início e término dos períodos relativos à licença especial.

Art. 294. No cômputo do decênio de efetivo exercício serão observadas as seguintes normas:

I — entende-se como tempo de efetivo exercício o que tenha sido prestado, ininterrupta ou consecutivamente, à União, nos seus órgãos de administração direta ou autárquica, ou de economia mista, apurado à vista de registros de frequência, folhas de pagamento ou dos elementos regularmente averbados no assentamento individual do funcionário;

II — a contagem do tempo de efetivo exercício será feita em dias e o total apurado convertido em anos, sem arredondamento, considerados de efetivo exercício os afastamentos de que trata o art. 244;

III — não interromperá o curso do decênio os dias intermediários entre o exercício de mais de um cargo, quando forem domingo, feriado ou de ponto facultativo.

Art. 295. É permitido ao funcionário interromper a licença especial, sem perder o direito ao gozo do restante do período, desde que mediante requerimento a autoridade que a concedeu, obtenha autorização para reassumir o exercício de seu cargo.

Art. 296. O responsável pelo Serviço comunicará ao órgão de pessoal as datas em que o funcionário entrar em gozo de licença especial e voltar ao exercício do cargo.

Art. 297. No cômputo geral do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença especial que o funcionário não houver gozado.

Seção V

Do vencimento e das vantagens

Art. 298. Além do vencimento, poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

- I — ajuda de custo;
- II — diárias;
- III — auxílio para caixa;
- IV — salário-família;
- V — auxílio-doença;
- VI — gratificações.

Subseção I

Do vencimento

Art. 299. Vencimento e a retribuição pelo real exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em Resolução do Senado.

Art. 300. Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I — quando afastado para ter exercício em outro órgão dos poderes públicos, salvo os casos previstos no artigo 371 deste Regulamento;

II — quando no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

Art. 301. O funcionário perderá ainda:

I — o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II — um terço do vencimento diário quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de finde o período do trabalho;

III — um terço do vencimento durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional ou, ainda, a condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a diferença, se absolvido;

IV — dois terços do vencimento durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, se a pena não foi de demissão.

Art. 302. Serão relevadas até três (3) faltas, durante o mês, motivadas por doença comprovada em inspeção médica.

Art. 303. Compete ao responsável pelo Serviço, quando necessário, antecipar ou prorrogar o período de trabalho.

Art. 304. O vencimento ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

- I — de prestação de alimentos;
- II — de dívida à Fazenda Pública.

Art. 305. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. Não caberá o desconto parcelado, quando o funcionário solicitar exoneração ou abandonar o cargo.

Subseção II

Da ajuda-de-custo

Art. 306. Será concedida ajuda-de-custo, arbitrada pela Comissão Diretora, ao funcionário que, a serviço do Senado, desempenhar comissão fora da sede ou no estrangeiro.

Art. 307. O funcionário substituirá a ajuda-de-custo:

I — quando não se transportar para o lugar onde deva exercer a comissão;

II — quando, antes de concluída a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

§ 1.º A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente, a critério da Comissão Diretora.

§ 2.º Não haverá obrigação de restituir:

a) quando o regresso do funcionário for determinado *ex officio* ou por doença comprovada;

b) havendo exoneração, a pedido, após noventa dias de exercício no lugar onde o funcionário exerça a comissão.

Subseção III Das diárias

Art. 308. Diária é a retribuição paga ao funcionário pelo comparecimento a cada sessão extraordinária e calculada à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da remuneração mensal.

S IV

Do auxílio para diferença de caixa

Art. 309. Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, poderá ser concedido auxílio de 5% do padrão do vencimento para compensar diferenças de caixa.

S V

Do salário-família

Art. 310. O salário-família será concedido ao funcionário ativo ou inativo:

- I — por filho menor de 21 anos;
- II — por filho inválido;
- III — por filha solteira sem economia própria;
- IV — por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 anos.

Parágrafo único. Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 311. O salário-família será pago na mesma base fixada em lei para o funcionário do Poder Executivo.

Art. 312. Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.

§ 1.º Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2.º Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 313. Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 314. O salário-família será pago, ainda, nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de perceber vencimento ou provento.

Art. 315. O salário-família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência Social.

Subseção VI

Do auxílio doença

Art. 316. Após doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das moléstias previstas no art. 268, o funcionário terá direito a um mês de vencimento a título de auxílio-doença.

Art. 317. O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta do Senado.

Subseção VII Das gratificações

Art. 318. Conceder-se-á gratificação:

- I — de função;
- II — pela prestação de serviço extraordinário;
- III — de representação;
- IV — por serviço ou estudo no estrangeiro;
- V — pela convocação extraordinária do Congresso;
- VI — pela execução de serviço de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- VII — pelo encargo de auxiliar ou membro da banca e comissões de concurso;
- VIII — adicional por tempo de serviço.

§ 1.º O disposto no item V deste artigo aplicar-se-á quando o serviço for executado em período de convocação extraordinária do Congresso Nacional e corresponderá a um mês de remuneração.

§ 2.º Quando a convocação extraordinária for inferior a trinta dias, a gratificação corresponderá a tantas diárias quantos forem os dias do respectivo período.

Art. 319. A gratificação adicional por tempo de serviço, assegurada pelo art. 25 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, será concedida ao funcionário efetivo e calculada sobre os vencimentos à razão de 20% (vinte por cento) ao se registrar o primeiro quinquênio de serviço público efetivo; 10% (dez por cento) em cada um dos três quinquênios imediatos e 5% (cinco por cento) nos quinquênios seguintes, até trinta e cinco anos de serviço público.

§ 1.º Para os fins deste artigo, considera-se tempo de serviço público efetivo o referido nos arts. 243, 244 e 245.

§ 2.º O funcionário investido em cargo em comissão passará a perceber a gratificação adicional, por tempo de serviço, na base do vencimento do cargo em comissão.

§ 3.º A gratificação adicional será reajustada ao vencimento do cargo efetivo quando o funcionário deixar de perceber o vencimento do cargo em comissão.

§ 4.º O funcionário continuará a auferir, na aposentadoria ou disponibilidade, a gratificação adicional por tempo de serviço.

§ 5.º Quando o funcionário estiver percebendo, na atividade, a gratificação à base do vencimento do cargo em comissão e for aposentado com as vantagens do cargo efetivo, a gratificação passará a ser calculada sobre o vencimento deste.

§ 6.º Quando o funcionário estiver percebendo, na atividade, gratificação à base do vencimento do cargo efetivo e for aposentado com as vantagens do cargo em comissão, nos termos do art. 342, a gratificação passará a ser calculada sobre o vencimento do cargo em comissão.

Art. 320. A gratificação adicional por tempo de serviço será concedida *ex officio*, à vista de certidão de tempo de serviço anterior, devidamente averbada pelo Diretor-Geral.

Art. 321. Caberá à Diretoria do Pessoal apostilar, a concessão do adicional de que trata o artigo anterior

no título do funcionário e promover, em seguida, a publicação do ato no órgão oficial, sempre que o funcionário completar novo quinquênio, de acordo com os seus assentamentos individuais.

Parágrafo único. A apostila será renovada sempre que se alterar o padrão de vencimento do funcionário.

Art. 322. Gratificação de função é a retribuição do encargo de chefia e outros, estipulados em Resolução.

Parágrafo único. Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, de acordo com o art. 302, serviço obrigatório por lei, missão ou estudo no estrangeiro, nos termos do artigo 244, item IX e licença especial.

Seção VI Das concessões

Art. 323. Sem prejuízo do vencimento ou de qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até oito dias consecutivos por motivo de:

- I — casamento;
- II — falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Art. 324. Será concedido transporte à família do funcionário falecido no desempenho de encargo ou missão fora da sede.

Art. 325. A família do funcionário falecido, ainda que ao tempo de sua morte estivesse ele em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimentos ou proventos.

§ 1.º A despesa correrá pela dotação própria do cargo ou dos proventos.

§ 2.º A vaga só poderá ser preenchida decorridos trinta dias do falecimento do funcionário.

§ 3.º Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem houver promovido o enterro, mediante prova das despesas.

§ 4.º O pagamento de auxílio-funeral obedecerá o processo sumário, concluído no prazo de 48 horas da apresentação do atestado de óbito, salvo motivo de força maior.

Art. 326. O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em lei.

Art. 327. Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou vantagens, nos dias de prova ou exame.

Seção VII Do direito de petição

Art. 328. É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.

Art. 329. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 330. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias, improrrogáveis.

Art. 331. Caberá recurso:

- I — do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II — das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2.º No encaminhamento do recurso observar-se-á o disposto na parte final do art. 329.

Art. 332. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado, aquele que for provido.

Art. 333. O direito de pleitear prescreverá:

- I — em cinco anos, quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II — em cento e vinte dias, nos demais casos.

Art. 334. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 335. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 336. O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato, a fim de que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 337. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção.

Seção VIII

Da disponibilidade

Art. 338. Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento até ser obrigatoriamente aproveitado em outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando da sua extinção.

Art. 339. O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado.

Seção IX

Da Aposentadoria

Art. 340. O funcionário será aposentado:

- I — compulsoriamente, aos setenta anos de idade;
- II — a pedido, quando contar trinta e cinco anos de serviço;
- III — por invalidez.

§ 1.º A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não inferior a vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico, desde logo, concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2.º Será aposentado o funcionário que, depois de vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço.

Art. 341. O funcionário será aposentado com vencimento integral:

- I — Quando contar 30 anos de serviço, ou menos, em casos que a lei determinar, atenta a natureza do serviço;
- II — Quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou em virtude de doença profissional;
- III — Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra,

paralisia, cardiopatia, grave e outras que a lei indicar, com base de conclusões da medicina especializada.

§ 1º Acidente é o evento danoso que tiver como causa imediata ou remota o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º Equipara-se a acidente a agressão sofrida a não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§ 3º A prova do acidente será feita em processo especial, no prazo de oito dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão.

§ 4º Entende-se por doença ofrofissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º O funcionário interino aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando invalidado nos termos dos itens II e III.

Art. 342. O funcionário que contar trinta e cinco anos de serviço público será aposentado:

a) com as vantagens da comissão ou função gratificada em cujo exercício se achar, desde que o exercício abrangia, sem interrupção, os cinco anos anteriores;

b) com idênticas vantagens, desde que o exercício do cargo em comissão ou da função gratificada tenha compreendido um período de dez anos, consecutivos ou não, mesmo que, ao aposentar-se, o funcionário já esteja fora daquele exercício.

§ 1º No caso da letra b deste artigo, quando mais de um cargo em comissão tenha sido exercido, serão atribuídas as vantagens do de maior patão desde que lhe corresponda um exercício mínimo de dois anos. Fora dessa hipótese, atribuir-se-ão as vantagens do cargo ou função de remuneração imediatamente inferior.

§ 2º A aplicação do regime estabelecido neste artigo exclui as vantagens instruídas no art. 339, salvo o direito de opção.

Art. 343. Fora dos casos do artigo 342, o provento será proporcional ao tempo de serviço, na razão de um trinta avos por ano.

Parágrafo único. O provento da aposentadoria não será inferior a um terço do vencimento da atividade.

Art. 344. O provento da inatividade será revisto:

a) sempre que houver modificação geral de vencimentos, não podendo sua elevação ser inferior ao aumento concedido aos servidores em atividade;

b) quando o funcionário inativo for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave positivada em inspeção médica, passará a ter como provento o vencimento que percebia em atividade.

Art. 345. O funcionário que contar 35 anos de serviço será aposentado:

I — com provento correspondente ao vencimento da classe ou cargo imediatamente superior;

II — com provento aumentado de 20% (vinte por cento), quando ocupante da última classe da respectiva carreira, desde que não tenha acesso privativo a outro cargo;

III — com a vantagem do inciso II, quando ocupante de cargo isolado, se tiver permanecido no mesmo durante três anos, desde que não tenha acesso privativo a outro cargo;

IV — com o provento correspondente ao cargo imediatamente superior, desde que tenha acesso privativo ao mesmo.

Art. 346. Os ocupantes dos cargos de Taquígrafo-Supervisor, Taquígrafo-Revisor, e Taquígrafo que contarem

mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço na Secretaria, sendo, no mínimo, 15 (quinze) anos de exercício de taquígrafia no Senado, poderão aposentar-se, com as vantagens do artigo anterior.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica ao Diretor da Taquígrafia.

Art. 347. A aposentadoria dependente de inspeção médica será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 348. É automática a aposentadoria compulsória.

§ 1º O funcionário se afastará do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

§ 2º A Diretoria do Pessoal submeterá à Comissão Diretora o anteprojeto de Resolução necessário ao atendimento do disposto neste artigo.

Art. 349. Serão incorporadas aos proventos da aposentadoria as gratificações em cujo gozo se encontrar o funcionário, há mais de cinco anos, sem prejuízo das vantagens previstas no art. 342.

So X

Da Previdência e Assistência

Art. 350. O funcionário da Secretaria do Senado é contribuinte obrigatório do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado (IPASE), sujeito a contribuição fixada por lei federal.

Art. 351. A família do funcionário falecido é assegurada pensão correspondente a 50% (cinquenta por cento) da contribuição-base, por intermédio do IPASE.

Parágrafo único. No caso de ter o funcionário falecido em consequência de acidente no trabalho, a pensão será completada até o total dos vencimentos.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 352. Toda a correspondência oficial destinada ao Senado, inclusive os documentos trazidos em mão pelos interessados, será recebida pela Portaria, que providenciará o seu encaminhamento imediato ao Diretor-Geral, a quem compete dar-lhe destino.

Art. 353. A correspondência do Senado será expedida depois de devidamente numerada e protocolada.

Art. 354. Os autógrafos das proposições em geral serão dactilografados ou impressos, em três vias, e encaminhados à sanção do Presidente da República e em duas os que devam ser remetidos à Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. Os autógrafos de que trata este artigo serão submetidos aos membros da Mesa, dentro de setenta e duas horas do recebimento das proposições pela Diretoria do Expediente.

Art. 355. Caso se verifique qualquer incidente nas dependências do Edifício, será o mesmo imediatamente comunicado ao Diretor-Geral que, a seu critério, e dada a gravidade do fato, o levará ao conhecimento do 1º Secretário, para que sejam tomadas as providências necessárias.

Art. 356. Salvo permissão especial da autoridade competente do Senado, é proibido o porte de arma em qualquer dependência do Edifício, fazendo-se a apreensão da que for encontrada em poder de qualquer pessoa, cabendo ao Diretor-Geral dar-lhe o destino conveniente.

Art. 357. A remessa de publicações do Senado aos Senadores, Deputados, autoridades e instituições em geral será feita por via postal, sob registro, ou por intermédio da Portaria, de acordo com as instruções do Diretor-Geral.

Art. 358. No início de cada sessão legislativa serão organizadas listas de endereços dos Senadores, com a indicação dos Estados, partidos a que pertencem, nome parlamentar, endereço e números de telefones. Lista idêntica será elaborada relativamente ao pessoal da Secretaria.

Parágrafo único. No decurso da sessão legislativa será feita, quando necessária, a atualização das listas de que trata este artigo.

Art. 359. Nas salas privativas dos Senadores terão ingressos os funcionários, quando em serviço, os representantes da imprensa credenciados junto ao Senado, os Deputados, os Suplentes de Senadores e os ex-parlamentares.

Art. 360. Salvo em objeto de serviço ou com especial permissão do Diretor-Geral, é proibido o ingresso de pessoas estranhas em qualquer dependência da Secretaria.

Art. 361. É lícito a qualquer pessoa requerer certidões relativas a assuntos de seu interesse, inclusive do sumário de suas petições ou de documentos a elas anexados.

§ 1º O pedido de certidão deverá ser dirigido ao 1º Secretário.

§ 2º As certidões deverão ser passadas por funcionários do serviço onde estiverem os respectivos documentos, visadas pelo Diretor do mesmo e autenticadas pelo Diretor-Geral, cobrados os emolumentos de acordo com a lei.

Art. 362. Os órgãos da imprensa diária, as estações de rádio e as agências telegráficas poderão credenciar, cada qual, um profissional, perante o Senado, o qual será inscrito em livro próprio, a cargo do Diretor-Geral.

§ 1º A credencial do representante da imprensa, subscrita pelo Diretor da entidade representada, com firma reconhecida, deverá ser renovada anualmente.

§ 2º Da inscrição constará o nome por extenso do representante, número de sua carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, com o respectivo registro da profissão de jornalista feito pelo Serviço de Identificação Profissional do mesmo Ministério.

§ 3º Uma vez preenchidas essas formalidades, será fornecida uma carteira de ingresso especial, assinada pelo Diretor-Geral da Secretaria, na qual deverão figurar os nomes do portador e do órgão representado, bem como os registros a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º A Comissão Diretora poderá, por motivo de disciplina ou decore, exigir dos órgãos de imprensa a substituição do respectivo representante.

Art. 363. É proibido a qualquer pessoa estranha ao Senado copiar documentos de proposições em tramitação no Senado, sem permissão da autoridade competente.

Art. 364. Os aparelhos telefônicos do Senado serão de uso privativo dos Senadores, funcionários da Casa e jornalistas credenciados e só poderão ser utilizados por pessoas estranhas ao serviço mediante prévia autorização.

Art. 365. Um dos elevadores do Edifício será de uso privativo do Presidente do Senado e dos Senadores.

Art. 366. A Bandeira Nacional será hasteada no Edifício no início da sessão e arriada no seu encerramento. Nos dias de festa nacional permanecerá hasteada até às 18 horas.

Parágrafo único. Em caso de luto nacional ou por determinação da Mesa, em sinal de pesar, será a Bandeira posta a meia adriça pelo período determinado.

Art. 367. A Agência Postal Telegráfica do Senado será privativa dos Senadores Deputados, funcionários e representantes da imprensa, credenciados.

Art. 368. A Secretaria do Senado funcionará como Secretaria do Congresso e terá a seu cargo o arquivo de todos os respectivos papéis e documentos; nos trabalhos das sessões conjuntas, os seus funcionários serão auxiliados pelos da Secretaria da Câmara dos Deputados, nos termos do Regimento Comum.

Art. 369. Os funcionários da Secretaria não poderão ser requisitados para servir em qualquer outro ramo do poder público, exceto para missões e comissões de caráter temporário, ou para servir em organismos internacionais integrados pelo Brasil, mediante prévia permissão do Senado.

Parágrafo único. Nas exceções deste artigo não se compreendem os taquígrafos, que, em virtude de suas funções técnicas, não poderão, em qualquer hipótese, afastar-se do serviço do Senado.

Art. 370. Os funcionários subordinados à Portaria, quando em serviço, usarão uniformes, de acordo com modelos aprovados pela Comissão Diretora.

Art. 371. O 1º Secretário reunirá, pelo menos uma vez por mês, o Diretor-Geral, o Secretário-Geral da Presidência, os Diretores de Divisão e os Diretores, para o estudo, em conjunto, dos problemas referentes ao funcionamento dos serviços e das medidas necessárias à sua racionalização.

Art. 372. A Comissão Diretora promoverá medidas tendentes ao aperfeiçoamento cultural e técnico dos funcionários, inclusive com a concessão de auxílio financeiro para estudos no país e no exterior.

Art. 373. A Comissão Diretora aplicará aos funcionários da Secretaria, em iguais condições e com a mesma vigência, os abonos ou aumentos que forem concedidos aos servidores do Poder Executivo.

Art. 374. Não haverá equiparações entre carreiras entre si nem de classes destas a cargos isolados, ou, ainda, de classes de carreira ou de si.

Art. 375. O vencimento do funcionário, acrescido do valor da função gratificada, não poderá, em caso algum, exceder o valor do vencimento do cargo de autoridade a qual estiver imediatamente subordinado.

Art. 376. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 377. É vedada a qualquer título, a locação de serviços, mediante contrato, para atividade compreendida nas atribuições específicas dos cargos da Secretaria do Senado.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 378. Ao atual Vice-Diretor Geral compete a direção de uma das Divisões, sendo-lhe assegurados os direitos inerentes ao cargo, inclusive o disposto nos arts. 75, item 1, 117 e 143, item 1.

Art. 379. A gratificação adicional por tempo de serviço de que trata esta Resolução é extensiva aos funcionários que já se acham aposentados e tenham completado o respectivo tempo de serviço em atividade.

Art. 380. São extintas as carreiras de Redator e de Oficial Arquivologista, cujos cargos passam a ser isolados, de provimento efetivo.

Art. 381. Aos atuais ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo é assegurado o direito do acesso ao cargo de Oficial Legislativo.

Art. 382. O cargo de Administrador do Edifício passará a denominar-se de Zelador quando vagar, correspondendo-lhe o desempenho das atribuições constantes dos arts. 38 e 176.

Art. 383. Os cargos de Conservador da Biblioteca e de Ajudante de Conservador da Biblioteca passam a denominar-se, respectivamente, Conservador de Documentos e Ajudante de Conservador de Documentos.

Art. 384. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados de Redator, padrão PL-7, o Oficial Legislativo que, desde 17 de abril de 1958, tem exercício na Diretoria de Publicações e o Oficial Legislativo que serve atualmente na Bancada de Imprensa, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 385. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados de Redator, padrão PL-7, os atuais Redatores contratados, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 386. São providos, em caráter efetivo, nos cargos isolados, padrão PL-3, de Assessor Legislativo, criados por esta Resolução, os atuais Assessores Legislativos contratados, expedindo a Comissão Diretora os respectivos títulos de nomeação.

Art. 387. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Diretor da Diretoria de Assessoria Legislativa, padrão PL-2, o Assessor Legislativo, atual Chefe da Seção de Assessoria Legislativa, extinta por esta Resolução, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 388. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado, padrão PL-3, de Assessor Legislativo, vago em virtude do provimento do cargo isolado, padrão PL-2, de Diretor da Diretoria de Assessoria Legislativa, o Oficial Legislativo habilitado no concurso realizado para aquele cargo, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 389. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Radiotécnico, padrão L, o atual Técnico de Som, contratado, expedindo a Comissão Diretora o respectivo título de nomeação.

Art. 390. É provido, em caráter efetivo, no cargo isolado de Motorista Auxiliar, padrão K, o atual Motorista contratado, expedindo a Mesa o respectivo título de nomeação.

Art. 391. Os atuais servidores contratados para os serviços de Limpeza serão providos nos cargos isolados de Auxiliar de Limpeza, padrão J.

Art. 392. No primeiro provimento dos cargos de Inspetor de Segurança

e de Guarda de Segurança serão aproveitados os servidores do Departamento Federal de Segurança Pública que se encontrarem à disposição do Senado na data da publicação

dessa Resolução, tendo mais de um ano de serviços prestados à Casa.

Art. 393. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUADRO A QUE SE REFERE O ART. 3.º DESTA RESOLUÇÃO

Núm. de Cargos	CARGOS	Padrão ou Classe	Observações
<i>Isolados</i>			
1	Diretor-Geral	PL	Em Comissão quando vagar
1	Secretário-Geral da Presidência	PL	Em Comissão quando vagar
1	Vice-Diretor Geral	PL-1	Extinto quando vagar
2	Diretor de Divisão	PL-1	1 exercido pelo atual Vice-Diretor Geral
10	Diretor	PL-2	Extintos quando vagarem
13	Assessor Legislativo	PL-3	
13	Redator	PL-3	
19	Redator	PL-7	9 a serem preenchidos à medida que se extinguirem os PL-3
1	Médico	PL-6	Extinto quando vagar
1	Oficial Arquivologista	PL-6	
1	Oficial Arquivologista	O	Extinto quando vagarem
2	Oficial da Ata	PL-6	
1	Almoxarife	PL-6	Extintos quando vagarem
1	Ajudante de Almoxarife	O	
1	Administrador do Edifício	PL-6	Extintos quando vagarem
1	Ajudante do Administrador do Edifício	O	
1	Chefe da Portaria	PL-6	Extintos quando vagarem
1	Conservador de Documentos	PL-6	
1	Ajudante de Conservador de Documentos	O	Extintos quando vagarem
1	Enfermeira	N	
1	Chefe do Serviço de Transportes	O	Extintos quando vagarem
1	Eletricista	M	
1	Eletricista Auxiliar	L	Extintos quando vagarem
3	Inspetor de Segurança	M	
10	Guarda de Segurança	L	Extintos quando vagarem
1	Radiotécnico	L	
1	Radiotécnico Auxiliar	K	Extintos quando vagarem
29	Auxiliar de Limpeza	J	
3	Lavador de Automóvel	J	Extintos quando vagarem
<i>De Carreira</i>			
10	Oficial Legislativo	PL-3	1 extinto quando vagar
15	Oficial Legislativo	PL-4	
20	Oficial Legislativo	PL-6	Extintos quando vagarem
25	Oficial Legislativo	PL-7	
30	Oficial Legislativo	O	Extintos quando vagarem
15	Auxiliar Legislativo	N	
30	Auxiliar Legislativo	M	Extintos quando vagarem
8	Taquigrafo-Revisor	PL-3	
6	Taquigrafo	PL-6	Extintos quando vagarem
6	Taquigrafo	PL-7	
6	Taquigrafo	O	Extintos quando vagarem
6	Taquigrafo	N	
2	Oficial Bibliotecário	PL-6	Extintos quando vagarem
2	Oficial Bibliotecário	O	
2	Porteiro	O	Extintos quando vagarem
17	Ajudante de Porteiro	N	
20	Auxiliar de Portaria	M	Extintos quando vagarem
22	Auxiliar de Portaria	L	
24	Auxiliar de Portaria	K	Extintos quando vagarem
6	Motorista	M	
10	Motorista	L	Extintos quando vagarem
19	Motorista Auxiliar	K	
<i>Funções Gratificadas</i>			
14	Secretário Particular	FG-1	2 na Secretaria Geral da Presidência
5	Oficial de Gabinete	FG-3	
18	Auxiliar de Gabinete	FG-4	Extintos quando vagarem
21	Chefe de Seção	FG-3	
1	Pagador	FG-3	Extintos quando vagarem
1	Chefe de Serviço de Segurança	FG-3	

O SR. PRESIDENTE:

Trata-se de matéria em regime de urgência.

Nessas condições, submeto à discussão a redação final.

Não havendo quem faça uso da palavra, encerro a discussão. Em votação.

Parêcer n. 89, de 1960

Da Comissão de Finanças, sobre o Projeto de Lei da Câmara n.º 13, de 1960 (na Câmara n.º 63-A, de 1959), que autoriza o Poder Executivo a abrir, pelo Ministério da Educação e Cultura, o crédito especial de Cr\$ 5.000.000,00, para auxiliar as despesas com as comemorações do centenário de Itajaí, em Santa Catarina.

Relator: Sr. Saulo Ramos.

O Projeto de Lei da Câmara n.º 12, de 1960, autoriza a abertura de um crédito especial de Cr\$ 5.000.000,00, para auxiliar as despesas decorrentes das comemorações do centenário de elevação da Cidade de Itajaí, em Santa Catarina, à categoria de Município, em 4 de abril de 1959.

A proposição, de autoria do nobre Deputado Elias Adams, à semelhança de tantas outras reflete a intenção do Poder Federal de participar das festividades relativas à autonomia municipal das comunidades brasileiras. Na forma do projeto o crédito será automaticamente registrado no Tribunal de Contas e entregue à Prefeitura Municipal de Itajaí.

Nestas condições, a Comissão de Finanças opina favoravelmente a este projeto de lei.

Sala das Comissões, de fevereiro de 1960. — Vivaldo Lima, Presidente em exercício. — Saulo Ramos, Relator. — Barros Carvalho. — Daniel Keger. — Meiri de Sá. — Lima Guimarães. — Fausto Cabral. — Fernando Corrêa. — Fernandes Távora. — Caiado de Castro.

O SR. PRESIDENTE:

Sobre a mesa requerimento do nobre Senador Francisco Gallotti:

É lido e aprovado o seguinte

Requerimento n. 67, de 1960

Nos termos do art. 211, letra n, do Regimento Interno, requero dispensa de interstício e prévia distribuição de avulsos para o Projeto de Lei da Câmara n.º 12, de 1960, a fim de que figure na Ordem do Dia da sessão seguinte.

Sala das Sessões, em 25-2-60. — Francisco Gallotti.

O SR. PRESIDENTE:

O Projeto de Lei da Câmara n.º 12, de 1960, será incluído na ordem do dia da próxima sessão.

Vão ser lidos outros requerimentos.

São sucessivamente lidos e aprovados os seguintes requerimentos

Requerimento n. 68, de 1960

Nos termos dos arts. 211, letra p, e 315, do Regimento Interno, requero dispensa de publicação para a imediata discussão e votação da redação final do Projeto de Decreto Legislativo n.º 15, de 1959.

Sala das Sessões, em 25 de fevereiro de 1960. — Mathias Olímpio.

Requerimento n. 69, de 1960

Nos termos dos arts. 211, letra p, e 315, do Regimento Interno, requero dispensa de publicação para a imediata discussão e votação da redação final do Projeto de Decreto Legislativo número 20, de 1959.

Sala das Sessões, em 25 de fevereiro de 1960. — *Mathias Olympio*.

Requerimento n. 70, de 1960

Nos termos dos arts. 211, letra p, e 315, do Regimento Interno, requero dispensa de publicação para a imediata discussão e votação da redação final do Projeto de Decreto Legislativo número 23, de 1959.

Sala das Sessões, em 25 de fevereiro de 1960. — *Mathias Olympio*.

O SR. PRESIDENTE:

De conformidade com o voto do Plenário, vou pôr em discussão as redações finais dispensadas de publicação.

Em discussão a redação final do Projeto de Decreto Legislativo n.º 13, de 1960. Consta do Parecer n.º 85, já lido.

Não havendo quem faça uso da palavra, encerro a discussão.

Em votação.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR:

(Para encaminhar a votação — Não foi revisto pelo orador) — Sr. Presidente, ao aprovar o Plenário o Projeto de Resolução n.º 30 de 1959 que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Senado Federal, desejo tecer considerações sobre vários dispositivos que merecem ênfases.

O SR. PRESIDENTE (Fazendo soar os timpanos) — Nobre Senador Jefferson de Aguiar, V. Exa. versa matéria estranha à que está sendo apreciada. No momento está em votação a Redação Final do Projeto de Decreto Legislativo n.º 15, de 1959, sobre ação de legitimidade do Tribunal de Contas.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR — Sr. Presidente, não ouvi quando V. Exa. colocou em votação a Redação Final do Regulamento da Secretaria. Tinha vários reparos a fazer a respeito, sobretudo, quanto ao art. 147 que desejava apreciar mais detidamente.

Lamento sinceramente o equívoco.

O SR. PRESIDENTE:

Em votação a redação final.

Os Srs. Senadores que a aprovam, queiram conservar-se sentados. (Pausa).
Aprovada.

A matéria vai à promulgação.

Em discussão a redação final dispensada de publicação, nos termos do Requerimento n.º 69, antes aprovado. Refere-se ao Projeto de Decreto Legislativo n.º 20, de 1960; consta do Parecer n.º 82.

Nenhum Sr. Senador desejando fazer uso da palavra, encerrarei a discussão. (Pausa).

Encerrada.

Em votação a redação final.

Os Srs. Senadores que a aprovam, queiram permanecer sentados. (Pausa).
Vai à promulgação.

Passa-se à discussão da terceira redação final, igualmente dispensada de publicação. Refere-se ao Projeto de

Decreto Legislativo 23, de 1959 e consta do Parecer n.º 82.

Em discussão.

Não havendo quem faça uso da palavra, encerro a discussão.

Em votação a redação final.

Os Srs. Senadores que a aprovam, queiram permanecer sentados. (Pausa).

Aprovada.

Vai à promulgação.

Passa-se à

ORDEM DO DIA

Continuação da discussão única do Projeto de Lei da Câmara número 149, de 1958 (n.º 1.853, de 1956, na Câmara), que classifica os cargos do serviço civil do Poder Executivo, estabelece os vencimentos correspondentes e dá outras providências (em regime de urgência, nos termos do art. 330, letra c, do Regimento Interno, em virtude do Requerimento n.º 17, de 1960, do Sr. Freitas Cavalcanti e outros Srs. Senadores, aprovado na sessão de 18 de mês em curso), tendo Pareceres (ns. de 1960, das Comissões de Serviço Público, oferecendo substitutivo, de Constituição e Justiça, pela constitucionalidade do projeto e do substitutivo, ao qual ofereceu as emendas ns. 1 e 3 (CC)), com voto em separado do Senhor Senador Jefferson de Aguiar, de Finanças, favorável ao substitutivo e oferecendo substitutivas às emendas ns. 1 e 2 (CC)).

O SR. PRESIDENTE:

Na sessão anterior dado como prejudicado o requerimento do nobre Senador Jefferson de Aguiar, para votação destacada de emendas, recorreu S. Exa. para o Plenário da decisão da Mesa. Por falta de número, o recurso não foi apreciado, o que será feito agora.

Em votação, a decisão da Mesa que considerou prejudicado o requerimento do nobre Líder da Maioria.

O SR. JEFFERSON DE AGUIAR:

(Para encaminhar a votação — Não foi revisto pelo orador) — Sr. Presidente, apresentei, na sessão anterior requerimento para votação separada, uma por uma, das emendas ao Plano de Classificação de Cargos e Funções. Solicitei, igualmente, a aplicação, em todas as votações pertinentes no Projeto de Lei da Câmara n.º 149, de 1958, do escrutínio secreto, como determina o Art. 278.

a) a.º do Regimento Interno, por isso que, não obstante a determinação nele contida, o Plenário tem permitido a votação simbólica para os processos incidentes a respeito de proposições relacionadas com os servidores públicos.

Tendo sido apresentadas cerca de trezentas emendas ao Projeto de Classificação de Cargos, inclusive algumas dos ilustres defensores do Plano, em tramitação urgente, pedi a votação separada de emenda por emenda, porque, ao contrário, nenhum Senador estará capacitado para decidir da conveniência ou inconveniência dessas emendas, que atingem não só o corpo da proposição como os níveis, tabelas e anexos.

Ora, se vamos decidir, em urgência, sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções, a votação particularizada das emendas permitirá a análise, embora perfunctória, das proposições subsidiárias apresentadas na última reunião desta Casa do Congresso Nacional, somente hoje publicadas, não havendo sequer pareceres das Comissões permanentes. Nem mesmo os Relatores

tiveram ensejo de apreciá-las, e muitas delas importam aumento de bilhões de cruzeiros, como aquela que assegura aos Magistrados a incorporação do abono de 30% mais acréscimo de 30%.

Todos sabem que a Constituição prescreve e assegura uma gradação nos vencimentos dos magistrados, sendo que a fixação dos proventos do Ministro do Supremo Tribunal Federal importará, necessariamente, na elevação dos vencimentos dos desembargadores, dos juizes efetivos, dos juizes substitutos, dos promotores públicos e de quase todos os Serventurários da Justiça. Se esse aumento atingir a bilhões de cruzeiros.

O salário-família, acrescido, no Substitutivo do nobre Senador Jarbas Maranhão, igualmente para todos os servidores os que ganham menos e os que ganham o máximo, inclusive os fiscais do imposto de consumo, alguns dos quais percebem cerca de duzentos e trezentos mil cruzeiros mensais, sem levar em conta as quotas nas multas a que têm direito, não justamente — eleva o onus que se impõe ao Governo em tal monta que coagará o Senhor Presidente da República a vetar o projeto. Impedirá, portanto, a aprovação do Plano reivindicado pelos servidores públicos, embora este não constitua acréscimo de vencimentos, mas implique em novo estatuto jurídico para os funcionários do Executivo. Trata-se de nova experiência que se adota no serviço público: de novo regime burocrático que se instala, no Brasil, levando-se em consideração a prática de países como o Canadá e os Estados Unidos, numa importação de normas ali aplicadas.

Se há inovação radical com a extinção de todas as carreiras, em detrimento, inclusive, de tempo de serviço dos velhos servidores, que não mais terão promoções por antiguidade ou por merecimento mas, sim, elevação trienal dos vencimentos — o bom e o péssimo servidor se equiparam na solução do Plano: não há mais consideração por aqueles homens que envelheceram no serviço público; não há mais verificação do merecimento de cada um servidor: todos se equiparam na equipolência das soluções burocráticas que o Plano sufragar; vale tanto trabalhar muito quanto trabalhar pouco; vale tanto inteligência quanto apoucada cultura; vale tanto a assiduidade quanto a permanência infanosa no serviço burocrático. Justifica-se a minha cautela. O Governo procura demonstrar a consideração dos Legisladores a necessidade de exame cauteloso da inovação, a aferição dos interesses mais legítimos dos servidores, o exame detido de todas as repercussões, no serviço público, das novas determinações.

Alguns constitucionalistas desta Casa, na regidez da interpretação, dos textos constitucionais, maxime dos Arts. 184 e 186, julgam até inconstitucional todo o Projeto.

A Lei Magna fala em carreira no serviço público; há acesso por merecimento e por antiguidade, enquanto o Plano fulmina toda esta tradicional política, para atender apenas o que se consagrará como inovação no processo burocrático vislumbrado como acertado pelo Projeto n.º 149, de 1958.

Sr. Presidente, se este regime renovador que se instalará vier a prejudicar milhares de servidores, que farão eles para conquistar uma nova situação jurídica? Pleitear uma reforma da lei, que é da iniciativa do Presidente da República? — E se o Sr. Presiden-

te da República, por ventura, exercendo o Poder, não pretender enviar essa Mensagem? — Então, o Congresso Nacional ficará responsável pelo que aprovou e submeteu à sanção do Poder Executivo.

Se erros houver, se transtornos ocorrerem, não haverá reparação possível, porque a frieza rígida da lei imperará sobre os interesses dos grupos de servidores públicos por desventura alcançados pela determinação legal inovadora.

O requerimento pedindo a votação de emenda por emenda corresponde aos anseios de toda a Nação. De análise, de exame, que deve recair os nossos atos na elaboração da lei. Não serei responsável pelo que possa ocorrer de maléfico aos servidores públicos, se adotado o processo de urgência urgentíssima que se pretende utilizar na votação do Projeto n.º 149 de 1958, que aqui esteve cerca de um ano sem que alguém pensasse em urgência urgentíssima.

Quando publicado o parecer com as emendas, é que se pensou em aprová-lo de afogadilho, à sorrelfa. Tudo foi examinado durante meses, com a colaboração de assessores e especialistas, mas ainda hoje se afirma que não é perfeito. É até possível que haja disposições equivocadas, decorrentes da futilidade humana.

Espero, Sr. Presidente, que o Plenário, examinando o interesse que tenho na elaboração perfeita da Lei, e verificando como disse, que o Governo e a Liderança da Maioria afirmam categoricamente que em warco, sem urgência, líderes assessores técnicos e quaisquer Senadores que queira examinar o projeto e as emendas irão tramar um esquema de votação capaz de evitar qualquer erro ou contradição na lei que se pretenda elaborar.

Sr. Presidente, esta cautelosa advertência da Liderança da Maioria não pode ser esquecida ou abandonada pelo Plenário, porque ele assumirá, só ele, a responsabilidade pelos erros praticados e pela necessidade, talvez, do veto da proposição em conjunto.

O Governo quer dar o Plano de Classificação de Cargos e Funções, que decorre de Mensagem sua; não há, portanto, motivo para qualquer restrição. Espera a Liderança da Maioria, manifestando o interesse do Governo, que o Plenário adotará esta providência salutar, atendendo inclusive às mais rígidas e cautelosas determinações regimentais em vigor. (Muito bem)!

O SR. CAIADO DE CASTRO:

Sr. Presidente, peço a palavra para explicação pessoal.

O SR. PRESIDENTE:

Tem a palavra o nobre Senador Caiado de Castro, para explicação pessoal.

O SR. CAIADO DE CASTRO:

(Para explicação pessoal — Não foi revisto pelo orador) — Sr. Presidente, o nobre Senador Daniel Krieger, há pouco ocupando a tribuna, parece-me haver lido nota fornecida pela Mesa, dos nomes dos Senadores presentes na sessão de ontem.

Desejo declarar que estive presente no Senado; esperei que a sessão fosse aberta e como no Plenário só havia 17 Senadores, conseqüentemente não haveria número para qualquer votação, aconselhado pelo Líder da Maioria, sni para tratar de assunto particular com

mais quatro colegas, cujos nomes não foram citados pelo nobre Senador Daniel Krieger.

Parece-me portanto, que a nota fornecida pela Mesa contém equívoco. Estive no Senado, esperei pela abertura da sessão e depois, como só havia 17 Senadores no Plenário — faço questão de fazer esse número — aconselhado pelo Líder da Maioria repito, cada um de nós foi tratar de sua vida. Informo que comigo estavam os Senadores Mathias Olimpio, Silvestre Péricles e Paulo Fender.

O Sr. Vivaldo Lima — Permite V. Exa. um aparte?

O SR. CAIADO DE CASTRO — Pois não.

O Sr. Vivaldo Lima — Desejo apenas prestar meu depoimento de que também tenho estado presente no Plenário. Na ocasião não me encontrava no recinto, por ter sido chamado urgentemente no telefone. Acresce que para a verificação da votação não soaram os tímpanos.

O SR. CAIADO DE CASTRO — Obrigado a V. Exa.

O SR. PRESIDENTE, aimpR, OeO Sr. Presidente, era a explicação que desejava dar ao Senado (Muito bem).

O SR. PRESIDENTE:

Vai-se proceder à votação da decisão da Mesa, sobre o requerimento do nobre Senador Jefferson de Aguiar, considerado prejudicado por falta de quorum na sessão anterior.

É a votação a decisão da Mesa.

Os Senhores Senadores que a aprovam, queiram permanecer sentados. — (Pausa).

Está aprovada.

O SR. TACIANO DE MELLO:

(Pela ordem) — Senhor Presidente, requerio verificação da votação.

O SR. PRESIDENTE:

Vai-se proceder à verificação da votação requerida pelo nobre Senador Taciano de Mello.

O SR. VIVALDO LIMA:

(Pela ordem) — Sr. Presidente, muitos Senhores Senadores não se lembram qual a decisão da Mesa, a que V. Exa. se refere, no assunto em foco. Solicito, assim, o esclarecimento do Plenário, para que a votação se faça com precisão, ordem e consciência.

O SR. PRESIDENTE — A Mesa considerou prejudicado, por falta de quorum, o requerimento do nobre Líder da Maioria que pedia o parcelamento das emendas para efeito de apoio.

O SR. PRESIDENTE:

Vai-se proceder à verificação da votação, requerida pelo nobre Senador Taciano de Mello.

Queiram levantar-se os Senhores Senadores que aprovam a decisão da Mesa (Pausa).

Queiram sentar-se os Senhores Senadores que aprovaram a decisão e levantar-se os que a rejeitam. (Pausa).

Votaram a favor 29 Senhores Senadores, e contra, 1.

Não há número. Vai-se proceder à chamada.

Os Senhores Senadores, que aprovam a decisão da Mesa, dirão "sim" e os que a rejeitam dirão "não".

A chamada vai ser feita de Norte para Sul. (Procede-se à chamada).

Respondem a chamada os Senhores Senadores:

Mourão Vieira — Cunha Melo — Vivaldo Lima — Paulo Fender — Eugênio Barros — Mathias Olimpio — Joaquim Parente — Fausto Cabral — Fernandes Távora — Sérgio Marinho — Rui Carneiro — Barros Carvalho — Freitas Cavalcanti — Rui Palmeira — Atilio Vivacqua — Ari Vianna — Jefferson de Aguiar — Paulo Fernandes — Arlindo Rodrigues — Gilberto Marinho — Afonso Arinos — Benedito Valadares — Lima Guimarães — Milton Campos — Taciano de Mello — Francisco Gallotti — Daniel Krieger — (27).

O SR. PRESIDENTE — Votaram 27 Senhores Senadores. Não há número.

Sobre a mesa Emendas, que vão ser lidas pelo Sr. 1.º Secretário.

São lidas as seguintes

EMENDA N. 209

Onde convier

Art. — O servidor público efetivo, que haja exercício, também em caráter efetivo, o cargo de chefe de seção, em virtude de promoção por merecimento, e se encontre atualmente aposentado, de acordo com o art. 197, da Lei n. 1.713, de 28 de outubro de 1939, passa a perceber, para todos os efeitos, as vantagens do símbolo CC-3, de que trata a lei n. 2.188, de 3 de março de 1954, acrescida dos aumentos verificados posteriormente a essa lei, inclusive os 30% do abono provisório, bem como o acréscimo da gratificação adicional por tempo de serviço, resultante dos aumentos referidos.

Parágrafo único. Deve a repartição pagadora incluir imediatamente em folha as vantagens concedidas por esta lei, passando a constituir processo a posteriori, o registro de crédito indispensável à cobertura da despesa, bem assim respectiva apostila no título do interessado.

Justificação

A emenda que ora oferece à consideração do Senado, tem o mérito de pôr um ponto final em certa e determinada injustiça, talvez a mais gritante daquelas que possam existir em planos de classificação e remuneração dos serviços públicos.

Compulsando-se a lei n. 284, de 28 de outubro de 1936, ver-se-á que o seu autor lançou, sem piedade, uma bomba nuclear sobre a chefia efetiva das seções, destruindo por completo uma situação jurídica perfeitamente definida, com a agravante de não dar a menor atenção ao titular do direito adquirido.

Assim, violentado no seu direito, o chefe de seção não tivera para quem apelar, dada a circunstância de encontrar-se o país às voltas com um regime de execução, cujo governo nem sempre poderá dar ouvidos aos conselhos da razão.

Tivera, por isso, o prejudicado, de acomodar-se no exercício de um cargo inferior, ou seja no de Oficial, do qual anos antes havia saído pela porta larga do merecimento, mediante substancial concurso de provas.

Esse decesso forçado ao cargo inferior, produto de uma lei iníqua, mal pensada, destruiu por completo a esperança e o futuro do ex-chefe de seção. É que antes dessa lei — assim era no Departamento de Correios — o funcionário, não de cargo isolado, nem

de entrega das correspondências, nem de limpeza e asseio da repartição, mas sim o considerado propriamente de banca, só era admitido ao cargo inicial, mediante concurso de provas, no qual teria de revelar conhecimento substancial português, matemática e geografia.

Ora, para que um praticante de 2.ª classe, ou seja, o dono de um cargo inicial, chegasse a ser um chefe efetivo de seção, com trânsito assás demorado pelos cargos de: praticante de 1.ª classe, amanuense, oficial de 3.ª, oficial de 2.ª e oficial de 1.ª, só alcançaria esse ponto final da sua carreira em 30 a 35 anos de serviço.

Nem todos conseguiram chegar a essa meta, dada a circunstância de não ser permitido ao funcionário de um quadro regional, ingressar pela promoção em outro quadro.

No entanto, a lei n. 284, na sua dura inconsciência, depois de rebaixar o general de serviço público, ao posto de sargento, ainda dissera a este irônica-mente: se quereis voltar ao posto de general tereis de percorrer a escala de oito promoções novas, instituídas pelas letras H a O.

Tudo isso, como se vê, em desconsideração aos velhos servidores, em humilhação a esses, que podem ser qualificados molas motoras de toda engrenagem do serviço e da administração pública do País.

Muitos deles já não existem. Abatido moralmente diante de tamanha incompreensão, morreram. Outros, diante da fúria de semelhante vendaval, procuraram viver numa aposentadoria onde pudesse mitigar a dor do tamanho infortúnio.

Como o evento da lei 1.713 de 28 de outubro de 1939 todos eles deixaram a atividade de serviço, já encanecidos e alquebrados, mas cada um procurou assinalar a sua saída com a comprovação de sua dignidade profissional.

Assim é que, requereram aposentadoria como prêmio, de acordo com o artigo 197, letra "a", da Lei n. 1.713 aludida, cujo dispositivo, somente para garantir vencimentos integrais, exigia que: "os funcionários que contassem mais de 35 anos de efetivo exercício e fossem julgados merecedores deste prêmio pelos bons e leais serviços prestados à Administração Pública".

Ora, dar ao funcionário na aposentadoria aquilo que já possui na atividade, não é prêmio, tanto mais quando o funcionário só pelo seu tempo de serviço já se faz credor dessa regalia.

Não havia, portanto, prêmio algum, mas sim uma ironia contra os bons e leais servidores, os tais que representavam então a cúpula da efetividade burocrática e técnica da função pública.

Basta saber-se que, pelas leis atuais, o funcionário sem comprovar a qualidade de seus serviços, sem mesmo se parecerem bons e leais servidores, se aposentam com vencimentos completos, adicionando a estes as vantagens de uma promoção, ou 20% sobre os mesmos vencimentos, se porventura já houver atingido o máximo da carreira.

Como se vê, o chefe de seção efetivo, esses verdadeiros velhos auxiliares da eficiência do serviço público, ficaram desse modo sacrificado, até mesmo na recompensa que merecia como aposentado. Ludibriados na atividade, como foram ludibriados também na aposentadoria, não podem nem dever ficar esquecidos, numa oportunidade como esta, de estudo a respeito de uma nova ordem de compreensão dos servidores públicos. É para este resto de ludibriados, pois, que se faz precisa a medida con-

tida na emenda, com a qual poderão ficar advertidos de que o Brasil ainda possui, que não perdera a virtude do bom-senso.

A lei n. 2.188, de 3 de março de 1954, classifica o chefe de seção apossessão), mas, infelizmente, não indica qual o número do respectivo símbolo.

A emenda, tendo em vista a situação especial do chefe de seção, daquele que se aposentou com a vã esperança de obter um prêmio, classifica-o no símbolo CC-3 da mesma lei, o que não é nada, se examinarmos a remuneração daqueles que exercem cargos menos importantes.

Sala das Sessões, em 25 de fevereiro de 1960. — Rui Palmeira — Heribaldo Vieira — Dix-Huit Rosado — Reginaldo Fernandes — Joaquim Parente.

EMENDA N.º 210

Onde se lê EC — 509.14.A — Professor de Ensino Especializado A (IBC — INES — SNDM — SAM), leia-se, EC — 509.16.B — Professor de Ensino Especializado B (IBC — INES — SNDM — SAM)

Justificação

Os professores especializados de curso Fundamental do Instituto Nacional de Educação de Surdos tendo em vista frequentarem um curso Normal de formação especializada possuem evidentemente, uma amplitude de conhecimentos maior que a de um professor comum, lidando, no exercício de suas atividades com crianças deficientes da audição e da fala, dispendendo um esforço muito maior que o comum para ministrar ensinamentos a essas crianças.

Por todas essas razões justifica-se suficientemente a modificação preconizada. — Gilberto Marinho — Heribaldo Vieira — Rui Palmeira — Joaquim Parente — Fernandes Távora.

EMENDA N.º 211

Onde se lê EC — 509.16 B Professor de Ensino Especializado B (IBC INES — SNDM — SAM)

Justificação

Tendo em vista o alto teor de especialização exigido para o ensino aos deficientes da audição e da fala, dadas as suas condições específicas, o pessoal destinado a lecionar no Curso Normal de Especialização de Professores para Surdos apresenta qualificação excepcional, sendo professores de professores, o que sem dúvida exige uma remuneração à altura da soma de conhecimentos que apresentam.

Desta forma, justifica-se plenamente a modificação solicitada. — Gilberto Marinho — Heribaldo Vieira — Rui Palmeira — Joaquim Parente — Fernandes Távora.

EMENDA N.º 212

Art.

Os atuais Inspectores de Alunos do Instituto Nacional de Educação de Surdos passem a denominar-se Assistentes Educativos Especializados e serão enquadrados no nível II.

Justificação

A expressão Assistente Educativo, examinados os problemas educativos no âmbito do Surdo-mutismo, se coaduna melhor com a realidade dos fatos, uma vez que a condição de deficientes dos surdos exige uma assistência extra-clas-

se permanente, e muito mais ampla, em conhecimentos, do que a de Inspetor simplesmente, pois lidar com deficientes exige qualificação maior do que lidar com crianças comuns. — Gilberto Marinho — Heribaldo Vieira — Rui Palmeira — Joaquim Parente — Fernandes Távora.

EMENDA N.º 213

EMENDA AO ANEXO 1

Serviço: Educação e Cultura
Grupo ocupacional: 200 Disciplina escolar

Código: EC-205.B-14-B — Série de Classes: Auxiliar de Educação «B» — Características da Classe: Supervisão, Coordenação e Execução.

Código: EC-205.A-12-A — Série de Classes: Auxiliar de Educação «A» — Características da Classe: Execução.

EMENDA DO ANEXO IV

Série de Classes: Auxiliar de Educação.

Código EC-205.

Classes «A» e «B».

Inspetor de Alunos E. F. G. H e I. Obs.: Os lotados no Colégio Pedro II e Colégio Militar.

Inspetor de Alunos: 19, 20, 21, 22, 23 e 24.

Obs.: Os lotados no Colégio Pedro II e Colégio Militar.

Guardas de Alunos: 21, 22 e 23.

Obs.: Os lotados no Colégio Pedro II e Colégio Militar.

Inspetor: 19, 20, 21, 22 e 23.

Obs.: Os lotados no Colégio Pedro II e Colégio Militar.

Auxiliar de Disciplina: 19, 20, 21, 22 e 23.

Obs.: Os lotados no Colégio Pedro II e Colégio Militar.

Justificação

Vivemos numa época em que não se pode admitir, no terreno da pedagogia, uma disciplina do tipo autoritário ou policial. Aliás, esta afirmação categórica nada acrescenta ao que já é do conhecimento comum e voz geral entre os pedagogos.

Os Inspetores de Alunos exercem junto a estes, continuamente, o papel que compete aos pais no âmbito familiar e, por esse motivo, o Inspetor de Alunos influi durante diversas horas diárias na formação da personalidade do estudante. Cumpre-lhe desenvolver nos elementos do corpo docente os hábitos e o comportamento necessários à vida escolar. Em muitos sentidos, cabe-lhe orientar o estudante e desenvolver-lhe determinados interesses, atitudes, preferências e, principalmente pelo exemplo e pela adequada avaliação das reações psicológicas do adolescente, influir até na formação de caráter, ou na correção de determinadas falhas caracterológicas.

Destarte deve o Inspetor de Alunos, pelo mínimo, ter boa instrução (nível secundário completo e certos conhecimentos particulares de alguns aspectos da psicologia educacional e da pedagogia). Além disso, são também necessários, e mesmo imprescindíveis, experiência da vida e elevado padrão moral.

Como, porém, obter funcionários desse quilate remunerando-os com portâncias inferiores às que percebem elementos de outras carreiras de nível menos elevado? Não há como! O projeto do Governo

classifica os Inspetores de Alunos nos níveis 7 e 9. Quer isto dizer, em termos de dinheiro, que perceberão salários inferiores aos que o projeto prevê para pagar a pedreiros, pintores, carpinteiros, ferreiros e electricistas. Nem se argumenta que o nível intelectual dos atuais Inspetores de Alunos não justifica maior remuneração. Praticamente, porque seria uma injustiça, dado que numerosos deles aprovados em concursos de difíceis programas, são, em verdade, homens competentes, de muito boa cultura, por vezes bem superior à secundária. Em segundo lugar, porque o plano de classificação de cargos não visa apenas aos atuais servidores. Ao que visa — principalmente — é a estabelecer em tese, para, futuro preenchimento condigno, cargos, responsabilidades e remuneração equitativos.

Por tal motivo e banindo-se de uma vez por todas o pressuposto de que o Inspetor é mero policial de alunos, para admitir-se que é, efetivamente, ou pelo menos deve ser, Auxiliar de Educação, por estar, como ficou aqui demonstrado, mais de acordo com suas funções principais, não há como subestimar-lhes a complexidade da função. Ela é difícil e de grande responsabilidade. Precisa projeto, de qualquer forma, colocar a carreira de Inspetor de Alunos num nível muito mais elevado, de forma a permitir que homens de real capacidade — com vocação para esse mister — possam interessar-se pelos cargos. Se não, ocorrerá fatalmente, sempre, o que hoje ocorre, o que vemos a cada instante: — quando se vai nomear o Inspetor aprovado no difícil concurso que se exige aos candidatos, eles nem mais aceitam a nomeação. Já passado num outro concurso de nível equivalente, para cargo de melhor remuneração. Ou então, se aceita o emprego, por necessidade de momento, faz-o a título provisório e em pouco tempo se exonera, interessado em novas possibilidades que se lhes apresentam.

Com estas considerações, esperamos a aprovação da presente emenda, por ser de inteira justiça a um grupo de servidores que foi grandemente prejudicado no plano de que se trata.

Gilberto Marinho.

Os Inspetores do Colégio Pedro II, pelas atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno e pelas transformações ocasionadas em suas funções em decorrência do desenvolvimento dos métodos educacionais, não devem ser confundidos com os Inspetores de alguns estabelecimentos de ensino, principalmente particulares, onde o Inspetor é mero servente, o que ocasiona, por vezes, confusão aos alunos e Professores que vêm desses estabelecimentos para o Colégio Pedro II, pois, acostumados que estão ao inspetor-servente, atribuem também aos Inspetores do Colégio Pedro II serviços tais como apagar o quadro, comprar merendas etc., forçando-se a uma explicação de suas verdadeiras funções.

Para reforço do que foi dito acima, transcrevemos algumas citações do relatório anual do Professor Wandick Londres da Nóbrega, datado de 1949, na época Presidente da Congregação e Diretor do Colégio Pedro II — Internato:

«É preciso que as pessoas incumbidas de assistir aos jovens usem de processos capazes de despertar nos mesmos, de dentro para fora, todas as energias de que eles são dotados;

Os Inspetores, num Internato como este, exercem continuamente o papel que compete aos pais no convívio fa-

miliar e, por este motivo, não devem ser policiais, mas verdadeiros educadores;

Enquanto essas providências não forem adotadas, a disciplina terá sempre o caráter de policiamento, com grandes prejuízos para os que procuram encontrar nesta Casa a educação compatível com os modernos métodos pedagógicos;

Devo acrescentar que, outrora, quando os vencimentos de Professor catedrático eram iguais aos de Desembargador da Corte de Apelação do Distrito Federal, os Inspetores de Alunos deste Internato recebiam a metade desses vencimentos».

É fora de dúvida, pois, que hoje em dia já está superada, em parte, a afirmativa de que a educação vem exclusivamente do lar, e isto é fácil de comprovar, de vez que, desde tenra idade, a criança começa a freqüentar estabelecimentos educacionais, onde sua educação é aprimorada. Assim também se passa no Colégio Pedro II, onde são recebidas crianças de dez a quatorze anos de idade, de vários meios sociais, ainda com sensíveis falhas educacionais, decorrentes de fatos de fácil verificação. Pode-se observar, por exemplo, que os pais abastados, às vezes mal conhecem os filhos, absorvidos que são pelos negócios, pela vida intensa, tanto social como política, pelos esportes etc., e relativamente àqueles mais humildes, residentes em subúrbios distantes, favelas etc., não se podem desobrigar de sua tarefa educacional, ou por não disporem de educação suficiente, ou por se acharem cansados da luta cotidiana pela subsistência, o que os obriga a sair dos seus lares pela madrugada, retornando altas horas da noite. Disso resulta, como é óbvio, caber ao Inspetor suprir essas lacunas, preparando os alunos para o convívio coletivo, orientando-os, advertindo-os e aconselhando-os, pois este é quem convive permanentemente com eles, acompanhando-os, por vezes, durante todo o curso, (do ginásial ao científico), tendo assim tempo suficiente para estudar e conhecer o caráter de cada um e suas preferências. Já não ocorre o mesmo fato com os Professores, que são revezados periodicamente.

Queremos crer, pois, estarem provadas de maneira irrefutável, as responsabilidades do Inspetor no aprimoramento da educação de seus inspecionados, e é baseado no que acima ficou exposto, que pleiteamos, em nossa emenda, a mudança da nomenclatura — Inspetor de Alunos — para a de «Auxiliar de Educação». — Gilberto Marinho. — Jefferson de Aguiar, apoio regimental. — Rui Palmeira, líder da minoria em exercício. — Mathias Olympio. — Saulo Ramos.

O SR. PRESIDENTE:

As emendas estão devidamente apoiadas e vão à publicação.

Não tendo sido aprovada, por falta de número, a deliberação da Mesa referente às medidas requeridas pelo nobre Senador Jefferson de Aguiar, as emendas sem apoio não podem ser submetidas ao Plenário e conseqüentemente, a discussão do Plano de Re-classificação não pode ser aberta.

Nada mais havendo que tratar, vou encerrar a sessão, designando para a da tarde a seguinte

ORDEM DO DIA

1 Continuação da discussão única do Projeto de Lei da Câmara n.º 149, de 1958 (n.º 1.853, de 1956, na Câmara), que classifica os cargos do

serviço civil do Poder Executivo, estabelece os vencimentos correspondentes e dá outras providências (em regime de urgência, nos termos do art.º 330, letra c, do Regimento Interno, em virtude do Requerimento n.º 17, de 1960, do Senhor Freitas Cavalcanti e outros Senhores Senadores, aprovado na cessão de 18 do mês em curso), tendo Pareceres (ns. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000).

2 Votação, em discussão única, do Requerimento n.º 63, de 1960, dos Senhores João Vilasboas, Atilio Vivacqua, Vivaldo Lima (líderes respectivamente, da UDN, do PR, do PTB e do PSP), e outros Senhores Senadores, solicitando urgência nos termos do artigo 330, letra b, do Regimento Interno, para o Projeto de Lei da Câmara n.º 149, de 1958, que dispõe sobre a classificação de cargos do serviço público civil.

3 Votação, em discussão única do Requerimento n.º 64, de 1960, dos Senhores João Vilasboas, Vivaldo Lima, Atilio Vivacqua, Jefferson de Aguiar (líderes, respectivamente, da UDN, do PTB, do PR, do PSD) e outros Senhores Senadores, solicitando urgência, nos termos do art. 330, letra b, do Regimento Interno, para o Projeto de Lei da Câmara n.º 12, de 1960, que autoriza a abertura do crédito especial de Cr\$ 5.000.000,00 para auxiliar as despesas com as comemorações do centenário de Itajaí, em Santa Catarina.

4 — Discussão única do Projeto de Lei da Câmara n.º 10, de 1958 (número 2.119-30, na Câmara) que dispõe sobre a estrutura administrativa da Previdência Social e dá outras providências (em regime de urgência, nos termos do art. 330, letra c, do Regimento Interno, em virtude do Requerimento n.º 37, de 1960, do Sr. Jefferson de Aguiar, e outros Senhores Senadores, aprovado na sessão de 18 do mês em curso), tendo Pareceres (sob ns.º 47 a 51, de 1960), das Comissões:

— de Constituição e Justiça, favorável ao projeto com as emendas que oferece de ns. 1 (CCJ) a 12 (CCJ);

— da Comissão de Legislação Social, favorável ao projeto e às emendas de ns. 2, 3, 6, 8, 9 e 12 (CCJ); contrário às de ns. 4, 5, 7, 10 e 11 (CCJ) e oferecendo subemenda à de n.º 1 (CCJ) e novas emendas de ns. 13 (CLS) a 112 (CLS);

— da Comissão de Economia — favorável ao projeto e às emendas de ns. 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 e 12 (CCJ); à subemenda à emenda n.º 1 (CCJ), 13 a 22, 24 a 35, 37 a 45, 47 a 52, 54 a 58, 62 a 64, 66 a 69, 71 a 73, 75 a 82, 84, 86 a 89, 91, 92, 94 a 98, 100 a 105, 109 a 112 (CLS); contrário às de números 5, 10 e 11 (CCJ) e 23, 36, 46, 53, 59 a 61, 74, 83, 90, 93, 99, 106, 108, (CLS) e oferecendo subemendas às de ns. 65, 70 85 e 107 (CLS) e novas emendas de ns. 113 (CE) a 139 (CD);

— da Comissão de Serviço Público, favorável ao Projeto e às emendas 12 (CCJ); à subemenda à emenda n.º 1

(CCJ), 13, 45, 62 a 64, 67, 70, 72, 73, 75, 78, 79 a 85, 91, 92, 94, 95 a 98, 100 a 102, 106 e 111 (CLS); às de números 123, 126, 129, 130, 134, 135 e 136 (CE); contrário às de ns. 6, 8, 9 (CCJ), 74, 86, 93 e 109 (CLS); às de ns. 117, 128, 133 e 139 (CE); considerando fora de sua competência as de ns. 2, 10 e 11 (da CCJ); 14 a 44, 46 a 60, 99, 103 a 105 e 112 (CLS); 114 a 116, 118, 120 a 122, 124, 125 e 137 da CE; e oferecendo subemendas às de ns. 7 (CCJ); 61, 65, 66, 68, 69, 71, 76, 77, 87 a 90, 107, 108 e 110 da CLS; 113, 119, 127, 131, 132 e 138 (CE) e oferecendo novas emendas de números 140 a 158 (CSP);

— da Comissão de Finanças: favorável ao projeto e às emendas 2, 3, 4, 6, 8, 9 e 12 (CCJ); a subemenda à emenda n.º 1 (CCJ); 13 a 22, 25 a 45, 47 a 52, 58, 62, 63, à subemenda à

emenda n.º 70 (CE) 72 a 74, 78, 80 a 86, 91, 92, 94 a 98; 100 a 104, 106, 109 a 112 (CLS); 114 a 116, 118, 120, 121, 123, 128 a 130, 133 a 137 (CE); às subemendas à emenda n.º 7 (CSP) 6 (CSP); 65 (CSP) 66 (CSP), 8 ... (CSP) 70 (CE), 1.ª subemenda (CSP) à emenda 76, à subemenda (CSP) 77, 87 a 90 (CSP) subemenda (CSP) à emenda 107; às subemendas (CSP) às emendas 113, 119, 131 e 138, emendas 140, a 142, 145 a 158 (CSP); contrário às de ns. 5, 10 e 11 da CCJ; 23, 24, 36, 46, 53, 59, 69, 60; à 2.ª subemenda (CSP) à emenda 71, 75, 93, 99, 105, 108 (CLS), 117, 126; à subemenda (CSP) à emenda 127 e 132 e à emenda 139 (CE); 143, 144 (CSP); oferecendo subemenda às de ns. 64, 67, 69, 79 (CLS); 122, 124, 125 (CE) e novas emendas de ns. 159 a 162.

5 — Votação, em primeira discussão, do Projeto de Emenda à Constituição n.º 2, de 1959, que altera dispositivos constitucionais referentes à organização do Estado da Guanabara, tendo Pareceres da Comissão Especial: I — Sobre o projeto inicial: n.º 233, de 1959, contrário (com votos em separado dos Senhores Senadores Jefferson de Aguiar e Afonso Arinos); II — Sobre o substitutivo apresentado em Plenário em primeira discussão: n.º 925, sugerindo modificações.

6 — Discussão única do Projeto de Lei da Câmara n.º 12, de 1960 (n.º 63, de 1959, da Câmara), que autoriza o Poder Executivo a abrir, pelo Ministério da Educação e Cultura, o crédito especial de Cr\$ 5.000.000,00 para auxiliar as despesas com as comemorações do

centenário de Itajaí, em Santa Catarina (incluído em Ordem do Dia em vista de de dispensa de interstício, concedida na sessão anterior, a requerimento do Sr. Senador Francisco Gallotti, tendo Parecer Favorável, sob n.º 89, de 1960, da Comissão de Finanças.

O SR. PRESIDENTE:

Está encerrada a sessão.

Levanta-se a sessão às doze horas e vinte minutos.

ATA DA 37.ª SESSÃO DA 2.ª SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA, DA 4.ª LEGISLATURA, EM 25 DE FEVEREIRO DE 1960.

(Publicada em Suplemento)