DECRETO-LEI N.º 9.558 — DE 8 DE AGÔSTO DE 1946

Dispõe sôbre o pessoal extranumerário e o pessoal de obras da Prefeitura do Distrito Federal

O Presidente da República,

Considerando que a execução do artigo 9.º do Decreto-lei n.º 8.629, de 10 de Janeiro de 1946, impõe, como medida preliminar, que se estabeleça, em têrmos precisos, a distinção entre pessoal extranumerário e pessoal de obras;

Considerando que as normas que regulam a movimentação do pessoal extranumerário não estão precisamente definidas na Resolução n.º 1, de 5 de Janeiro de 1945, baixada pelo Prefeito do Distrito Federal;

Considerando que a regulamentação do art. 10 do referido Decreto-lei n.º 8.629, de 10 de Janeiro de 1946, depende da regularização prévia da situação do atual pessoal extranumerário da Prefeitura;

e usando da atribuição que lhe confere o artigo 180 da Constituição e nos têrmos do artigo 31 do Decreto-lei n.º 96, de 22 de Dezembro de 1937,

Decreta :

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O pessoal extranumerário da Prefeitura do Distrito Federal, a que se refere o art. 1.º do Decreto-lei n.º 1.944, de 30 de Dezembro de 1939, divide-se em :

I — Contratado

II — Mensalista

III — Diarista

IV — Tarefeiro

Art. 2.º Contratado é o extranumerário admitido mediante contrato bilateral, para o desempenho de função reconhecidamente especializada e para a qual não haja servidor devidamente habilitado, ou, ainda, cargo ou função correspondente nos quadros ou tabelas da Prefeitura.

Art. 3.º Mensalista é o extranumerário que exerce função prevista na Tabela de Mensalistas (T.M.) e recebe salário por mês.

Art. 4.º Diarista é o extranumerário que exerce função prevista na Tabela de Diaristas (T.D.) e recebe salário correspondente ao dia de trabalho efetivamente prestado.

Art. 5.º Tarefeiro é o extranumerário que percebe salário na base da produção por unidade e presta serviços enquanto durar a tarefa para que foi admitido.

Art. 6.º A função de extranumerário será preenchida mediante:

I — Admissão;

II — Melhoria de salário;

III — Transfêrencia;

IV — Readmissão;

V — Reversão.

Parágrafo único — O contratado e o tarefeiro só podem ser admitidos, não lhes sendo extensivas as modalidades de preenchimento previstas nos itens II a V.

Art. 7.º O orçamento da Prefeitura consignará, por Secretaria, os créditos destinados a pessoal extranumerário, discriminando-os pelas modalidades previstas no art. 1.º

Parágrafo único — Igual procedimento será adotado em relação aos créditos adicionais.

Art. 8.º A competência para admissão de extranumerários é da alçada do Prefeito do Distrito Federal, na forma regulada nesta Lei.

Art. 9.º Ninguém poderá ingressar como extranumerário sem que haja demonstrado habilitação para o exercício da função e seja aprovado em inspeção médica.

CAPÍTULO II

DAS TABELAS NUMÉRICAS DE MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 10. Tendo em vista as necessidades dos serviços e os recursos orçamentários disponíveis, haverá uma Tabela de Mensalistas (T.M.) e uma Tabela de Diaristas (T.D.) para cada Secretaria ou órgão autônomo aprovadas por Decreto do Prefeito.

Parágrafo único — Os contratados e os tarefeiros serão admitidos dentro das disponibilidades das verbas próprias.

Art. 11. O Prefeito do Distrito Federal aprovará, por Decreto, as Relações de Funções de Extranumerários Mensalistas e Diaristas (RFE) compreendidas nas categorias indicadas no parágrafo, e bem assim a escala de salários respectiva.

Parágrafo único — As funções a que se refere êste artigo subordinar-se-ão inicialmente às seguintes categorias, podendo o Prefeito alterá-las por Decreto:

I — Profissional;

II — Especializado;

III — Administrativo;

IV — Técnico auxiliar;

V — Auxiliar;

VI — Operário.

Art. 12. As Tabelas de Mensalistas (T.M.) e as Tabelas de Diaristas (T. D.) serão aprovadas por Decreto do Prefeito e compreenderão :

I — a denominação das funções e a referência de salários;

II — o número de funções;

III — a despesa parcial;

IV — a despesa total por tabela;

V — a indicação da dotação que atende à despesa.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO DE EXTRANUMERÁRIOS

Art. 13. Para admissão de contratado, as Secretarias formularão proposta ao Prefeito, por intermédio do Departamento do Pessoal, instruindo-a com :

I — a justificação da necessidade do contrato do especialista;

II — a indicação da inexistência de servidor, devidamente habilitado, ou cargo ou função correspondente, como prevê o art. 2.º;

III — a demonstração da existência de dotação disponível para atender à despesa;

IV — os documentos que comprovem :

a) a capacidade técnica do proposto, em face do tipo de trabalho para que será contratado;

b) fôlha corrida, ou atestado de boa conduta, firmado por dois funcionários;

c) prova de quitação com o serviço militar;

d) atestado de vacina.

V — a minuta do contrato a ser firmado, indicando as condições de locação, período de trabalho, salário e outras obrigações que couberem em cada caso.

Parágrafo único — Ficam dispensados da apresentação dos documentos do item IV, alíneas *b* e *c*, os estrangeiros não residentes no País, e do item IV, alínea *c*, os que nêle residirem.

Art. 14. O Departamento do Pessoal dará parecer sôbre a proposta, submetendo-a ao Secretário do Prefeito, para decisão do Prefeito.

Art. 15. Autorizada a admissão pelo Prefeito, o candidato será submetido à inspeção médica no Departamento de Assistência ao Servidor, lavrando-se o contrato no livro próprio do Departamento do Pessoal.

Parágrafo único — Representará a Prefeitura no ato de assinatura do contrato o Secretário do Prefeito.

Art. 16. Uma vez publicado no *Diário Oficial*, o contrato será enviado ao Tribunal de Contas, para que se pronuncie sôbre a legalidade da classificação da despesa, até dez dias após o recebimento do contrato.

Art. 17. Ordenado o registro pelo Tribunal de Contas, cabe ao Departamento do Pessoal matricular o contratado, e adotar as providências necessárias ao exercício e pagamento.

Parágrafo único — Será fornecida ao contratado uma cópia do têrmo de contrato.

Art. 18. A admissão de mensalista e diarista se fará obrigatòriamente na referência inicial de função constante da T.M. e da T.D. respectiva.

Art. 19. A admissão será sempre precedida de seleção, realizada pelo Departamento do Pessoal com a colaboração dos demais órgãos de serviço.

§ 1.º A seleção constará de prova de habilitação, obedecidos os limites de idade que forem estabelecidos e compreenderá também a verificação, pelo Departamento de Assistência ao Servidor, da capacidade física para o exercício da função.

§ 2.º E' obrigatória a apresentação dos seguintes documentos :

a) prova de nacionalidade brasileira;

b) atestado de vacina;

c) fôlha corrida, ou atestado de boa conduta, firmado por dois funcionários;

d) prova de quitação com o serviço militar.

Art. 20. O Departamento do Pessoal, em face das vagas iniciais que ocorrerem e dos resultados das provas de habilitação realizadas, organizará a relação dos candidatos a serem admitidos em cada T.M. ou T.D., obedecida a ordem de classificação, enviando-a ao Secretário do Prefeito para decisão do Prefeito.

§ 1.º Autorizadas as admissões pelo Prefeito, o Departamento do Pessoal :

I — publicará as relações no *Diário Oficial;*

II — lavrará as portarias de admissão, para assinatura do Secretário do Prefeito;

III — adotará outras providências cabíveis, remetendo as portarias às Secretarias para que hajam sido feitas as admissões.

§ 2.º As Secretarias designarão os admitidos para os órgãos de serviço a ela subordinados, de acôrdo com as vagas da lotação.

Art. 21. Para admissão de tarefeiro, as Secretarias formularão proposta ao Prefeito, por intermédio do Departamento do Pessoal, instruindo-a com :

I — a justificação da necessidade da admissão;

II — a demonstração da existência de dotação disponível para atender à despesa ;

III — a indicação do trabalho a executar, fixação do prazo, mínimo e máximo de produção e condições de execução, acabamento e pagamento;

IV — os seguintes documentos :

a) fôlha corrida ou atestado de boa conduta, firmado por dois funcionários;

b) prova de quitação com o serviço militar;

c) atestado de vacina.

Art. 22. O Departamento do Pessoal dará parecer sôbre a proposta, submetendo-a ao Secretário do Prefeito, para decisão do Prefeito.

Art. 23. Autorizada a admissão pelo Prefeito, o Departamento do Pessoal publicará a decisão no *Diário Oficial,* lavrará as portarias de admissão, para assinaturas do Secretário do Prefeito e adotará outras providências cabíveis, remetendo as portarias às Secretarias para que hajam sido feitas as admissões.

CAPÍTULO IV

DA MELHORIA DE SALÁRIO DE MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 24. O mensalista e o diarista poderão obter melhoria de salário, tendo acesso à função de referência imediatamente superior, havendo vaga na Tabela a que pertencem.

Art. 25. As melhorias de salário serão propostas pelo Departamento do Pessoal, em face do que apurar quanto ao merecimento dos extranumerários que a ela possam concorrer.

§ 1.º O Departamento do Pessoal estudará, para serem aprovadas pelo Prefeito, as normas de apuração do merecimento dos extranumerários mensalistas e diaristas.

§ 2.º Para obter melhoria de salário o mensalista ou diarista deverá contar com dois anos de serviço na função e referência a que pertence, salvo se não houver servidor que atenda a êsse requisito.

Art. 26. Autorizadas as melhorias de salário pelo Prefeito, o Departamento do Pessoal:

I — Publicará a autorização no *Diário Oficial;*

II — Lavrará as portarias de melhoria de salário, para assinatura do Secretário do Prefeito;

III — Adotará outras providências cabíveis, remetendo as portarias às Secretarias.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA DE MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 27. O mensalista e o diarista poderão ser transferidos, mantida essa qualidade, de uma para outra função ou de uma para outra Tabela havendo vaga e atendidas as condições de habilitação que forem fixadas pelo Departamento do Pessoal.

Art. 28. A transferência só poderá verificar-se entre funções de referência idêntica.

Art. 29. A transferência poderá verificar-se a pedido ou *ex-officio,* atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 30. Os processos de transferência, uma vez instruídos pelos Secretários Gerais serão enviados ao exame do Departamento do Pessoal, cujo parecer será submetido ao Secretário do Prefeito para decisão do Prefeito.

Art. 31. Autorizada a transferência pelo Prefeito, o Departamento do Pessoal procederá na forma do artigo 26.

CAPÍTULO VI

DA READMISSÃO DE MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 32. E' permitido readmitir o ex-mensalista ou diarista, *ex-officio* ou a pedido do interessado, desde que não subsistam os motivos determinantes da dispensa e a medida seja conveniente ao serviço público.

Art. 33. A readmissão far-se-á na função anteriormente exercida pelo mensalista ou diarista, podendo, entretanto, ser feita em outra, a juízo da Administração, atendidas as condições de habilitação fixadas pelo Departamento do Pessoal.

Parágrafo único — O servidor será readmitido na mesma referência que ocupava, salvo se dispensado por motivo disciplinar, a pedido, ou por abandono de função, devidamente comprovada. Nestes casos, a readmissão só poderá ser feita para a referência inicial da função.

Art. 34. Os expedientes de readmissão serão processados na forma dos artigos 30 e 31.

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO DE MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 35. A reversão será feita *ex-officio* ou a pedido do interessado, desde que a idade e a capacidade do aposentado para o exercício da função a permitam, e haja vaga na Tabela respectiva.

Parágrafo único — A capacidade para o exercício da função será verificada em inspeção médica feita no Departamento de Assistência ao Servidor.

Art. 36. A reversão far-se-á, de preferência, na mesma função e referência do aposentado.

§ 1.º Em casos especiais, a juízo do Prefeito, e atendidas as condições de habilitação e capacidade, poderá o aposentado reverter ao serviço em outra função.

§ 2.º A reversão *ex-officio* não poderá ter lugar em função de salário inferior ao provento da inatividade.

Art. 37. Autorizada a reversão, o Departamento do Pessoal procederá na forma dos arts. 30 e 31.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AOS EXTRANUMERÁRIOS

Art. 38. São extensivas aos contratados e mensalistas as vantagens previstas nos artigos 110, § 3.º, 134 e 140, itens I, II, III, V e VI, do Decreto-lei n.º 3.770, de 28 de Outubro de 1941.

Parágrafo único — As vantagens relativas a férias e licenças a diaristas e tarefeiros continuam a regular-se pelo Decreto-lei n.º 7.417, de 26 de Março de 1945, dispensado o período de carência previsto no art. 8.º

Art. 39. A aposentadoria de extranumerários obedecerá ao disposto no Decreto-lei n.º 6.435, de 24 de Abril de 1944.

Art. 40. Ao cônjuge, ou na falta dêste a qualquer das pessoas que constem do assentamento individual do extranumerário falecido, será concedida, a título de funeral, importância correspondente :

I — Ao salário mensal, no caso de contratado ou mensalista;

II — Ao total de 25 diárias, no caso de diarista;

III — À média dos salários relativos aos três últimos meses, no caso de ta refeiro.

Art. 41. Os extranumerários poderão ser readaptados, mantida essa qualidade, de acôrdo com a regulamentação que fôr expedida.

Art. 42. Aplicam-se aos extranumerários as disposições do Decreto-lei n.º 3.770, de 28 de Outubro de 1941, referentes aos deveres e ação disciplinar.

§ 1.º A dispensa de extranumerário independe de processo administrativo, mas deverá ser precedida, quando por motivo disciplinar, de verificação sumária da falta imputada.

§ 2.º A verificação sumária será procedida pela autoridade que tiver conhecimento da irregularidade, cabendo ao Departamento do Pessoal, após o pronunciamento da Secretaria Geral respectiva, examinar o processo antes da decisão final do Prefeito.

Art. 43. O Decreto que aprovar as R.F.E. previstas no art. 11 discriminará as funções privativas de mensalistas e diaristas.

Art. 44. A conclusão de cursos de aperfeiçoamento realizados pelo Departamento do Pessoal ou sob a sua supervisão poderá constituir a prova de seleção prevista nesta Lei para preenchimento de função de extranumerário.

Art. 45. O Departamento do Pessoal entrará em contato direto com as Secretarias para as diligências necessárias à execução desta Lei.

Art. 46. Os atos de preenchimento de função de extranumerário perderão a validade trinta dias após a publicação no *Diário Oficial*, caso os interessados dêles não se tenham beneficiado nesse prazo.

Parágrafo único — Êsse prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, havendo justo motivo.

Art. 47. O Departamento do Pessoal processará o pagamento do pessoal extranumerário de acôrdo com as normas gerais adotadas.

Art. 48. O Pessoal extranumerário só poderá desempenhar atribuições compreendidas na função a que pertence.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS RELATIVAS AOS MENSALISTAS E DIARISTAS

Art. 49. Enquanto não forem aprovadas as normas a que se refere o § 1.º do art. 25, o Departamento do Pessoal obterá das Secretarias a indicação de três candidatos para cada vaga, a fim de que entre êles o Prefeito escolha o que deverá obter melhoria de salário.

Art. 50. As funções consideradas excedentes nas T.M. e T.D. serão extintas à medida que vagarem.

CAPÍTULO X

DO PESSOAL DE OBRAS

Art. 51. Pessoal de obras é o admitido para a execução de obras e cujo pagamento é atendido pelas dotações concedidas para o mesmo fim.

Parágrafo único — O pessoal de obras não se classifica entre os funcionários e extranumerários. Sua situação é a definida neste Capítulo.

Art. 52. A competência para admitir e dispensar pessoal de obras é atribuída :

I — ao Diretor do Departamento que dispuser de verba para a realização de obras, nos casos de salários diários até Cr$ 40,00 ;

II — ao Secretário Geral a que estiver subordinado o Departamento, no caso de salário diário entre Cr$ 41,00 e Cr$ 80,00;

III — ao Prefeito, no caso de salário diário superior a Cr$ 81,00, não podendo a diária exceder a Cr$ 150,00.

Parágrafo único — O pessoal de obras, quando não houver sido dispensado no decorrer dos serviços, será automàticamente dispensado com a conclusão dos trabalhos para que foi admitido, não lhe sendo contado, para nenhum efeito, ressalvado o de aposentadoria, o tempo em que nessa condição tenha servido, embora seja posteriormente admitido para serviço de natureza permanente.

Art. 53. O pagamento do pessoal de obras será atendido por adiantamento, de modo a ser efetuado nos locais de trabalho.

Parágrafo único — A comprovação do adiantamento será instruída também com os documentos que comprovem o cumprimento do art. 52 e o recolhimento das contribuições a que se refere o art. 55.

Art. 54. O salário diário do pessoal de obras será fixado no ato de admissão, devendo corresponder ao estabelecido para os extranumerários, em casos análogos de condições e natureza de trabalho. Não havendo correspondência, ter-se-á em vista os salários correntes no Distrito Federal.

Art. 55. O pessoal de obras contribuirá para o Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Industriários, correndo a quota referente ao empregador por conta da verba destinada à realização das obras.

Art. 56. E' vedado o exercício ou aproveitamento de pessoal de obras em qualquer trabalho permanente ou diferente daquele para que foi admitido.

Art. 57. Estende-se ao pessoal de obras da Prefeitura do Distrito Federal, no que couber, o disposto no art. 2.º e seu parágrafo do Decreto-lei n.º 6.905, de 26 de Setembro de 1944, mandado aplicar ao pessoal de obras da União pelo Decreto-lei n.º 7.641, de 14 de Junho de 1945.

Art. 58. Ressalvado o disposto no § 2.º dêste artigo, o Departamento do Pessoal da Secretaria do Prefeito nenhuma interferência terá em relação ao pessoal de obras, para o qual não abrirá registros ou fichas de contrôle para qualquer fim.

§ 1.º O disposto neste artigo não impede que o Departamento do Pessoal preste a assistência técnica que fôr solicitada pelos órgãos da Prefeitura ou que examine as questões encaminhadas ao seu estudo pelo Secretário do Prefeito.

§ 2.º Quando o salário fôr superior a Cr$ 81,00 a proposta será submetida à aprovação do Prefeito, por intermédio do Departamento do Pessoal.

Art. 59. Êste Decreto-lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 60. Revogam-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 8 de Agôsto de 1946, 125.º da Independência e 58.º da República. — EURICO G. DUTRA. — *Carlos Coimbra da Luz*

Publicado no *Diário Oficial* de 10 de agôsto de 1946.