

Estatuto dos Funcionários Públicos da Argentina

EDUARDO PINTO PESSOA SOBRINHO

O ESTATUTO do Pessoal Civil da Administração Nacional Argentina foi aprovado pelo Decreto executivo n.º 33.827, de 15 de dezembro de 1944, de caráter normativo, expedido na ausência de funcionamento do Congresso Nacional, — com a cláusula de que, oportunamente, seria dada conta do mesmo ao Poder Legislativo, — em virtude de solicitação da Liga Argentina de Empregados Públicos, entidade reconhecida como representativa do Grêmio dos Servidores do Estado.

Conforme foi salientado nos consideranda que justificaram o referido decreto, “é indiscutível a necessidade da outorga de um regime orgânico aos servidores do Estado, que assegure estabilidade, escalonamento e demais obrigações e direitos, dotando a administração nacional de um instrumento legal indispensável ao correto funcionamento de suas atividades”.

Esse estatuto é bastante sintético e contém, apenas, os princípios gerais, aplicáveis a todos os funcionários, devendo ser regulamentados os seus dispositivos, sem prejuízo dos regulamentos particulares que contemplem as exigências e modalidades administrativas dos diversos departamentos do governo e das repartições autárquicas.

CAMPO DE APLICAÇÃO

O Estatuto se aplica ao pessoal civil dependente do Poder Executivo, que exerça funções permanentes, com exercício em cargos incluídos no orçamento geral, ou nos especiais das repartições autárquicas, ou retribuídos à conta de créditos especiais e orçamentos globais, com exceção:

- a) dos Secretários e Subsecretários de Estado;
- b) do pessoal civil dos Ministérios da Guerra e da Marinha, do pessoal da Polícia Nacional, dos guardas de presídio, do clero oficial, dos bombeiros e do pessoal da Frota Mercante do Estado;
- c) do pessoal do serviço exterior que esteja sujeito a regime especial;
- d) do pessoal contratado;
- e) dos funcionários nomeados por prazo certo ou sujeitos à aprovação do Senado.

Enquanto não fôsse reinstalado o Congresso Nacional, o Estatuto teria aplicação ao pessoal de ambas as Câmaras, com exceção dos funcionários pelas mesmas eleitos.

As normas que determinam obrigações patrimoniais a cargo do Estado serão aplicáveis, também, aos funcionários do Poder Judiciário, desde que as respectivas autoridades expeçam os correspondentes estatutos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

O ingresso no Serviço Civil será feito sempre no posto inferior da escala correspondente a cada um dos grupos ou categorias de pessoal especificadas na lei geral de orçamento, a saber:

- a) Administrativo;
- b) Técnico-Profissional;
- c) Trabalhador ou de oficina;
- d) de Serviço.

São requisitos essenciais para a investidura:

- a) ter idoneidade para o cargo;
- b) ser argentino, ou naturalizado argentino, com dez anos de residência no país, ou casado com mulher argentina e com filhos argentinos;
- c) ter dezoito anos de idade, no mínimo, com exceção dos aprendizes, cadetes, zeladores, ou empregados de categorias análogas;
- d) ter condições de moralidade e de boa conduta;
- e) ter saúde e aptidão física adequadas;
- f) haver cumprido as obrigações sobre alistamento e serviço militar.

As habilitações para o exercício do cargo são comprovadas:

- a) para o pessoal administrativo, mediante exame de competência;
- b) para o pessoal técnico-profissional, mediante concurso.

Em igualdade de condições para o ingresso em outras categorias, terá preferência o pessoal trabalhador ou de oficina, de serviço, os aprendizes, cadetes, zeladores e de categorias análogas.

Não poderão ingressar no serviço público:

- a) os que houverem sido demitidos, enquanto não forem reabilitados;
- b) os condenados em causas criminais; entretanto, o Poder Executivo poderá autorizar seu ingresso se, em virtude da natureza dos fatos, das circunstâncias em que foram cometidos ou do tempo transcorrido, julgar que eles não obstam ao requisito da moralidade e boa conduta.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

A nomeação inicial tem caráter provisório, pelo prazo de seis meses, e ficará sujeita a confirmação ministerial ou do dirigente da correspondente entidade autárquica, mediante prévia informação do chefe da repartição onde serve o estagiário. Durante esse período o funcionário não goza do direito de estabilidade.

ESTABILIDADE

O funcionário não poderá ser privado do cargo que ocupa, enquanto mantiver boa conduta e possuir competência para desempenhá-lo. Se for demitido sem processo regular, no qual seja ouvido — medida que somente poderá ser adotada de acordo com aprovação geral dos Ministros de Estado e, nas entidades autárquicas, por unanimidade dos seus diretores — ou por supressão do cargo no orçamento — terá direito a uma indenização equivalente:

a) à média mensal dos vencimentos dos últimos cinco anos, por ano de serviço, se tiver dez anos, no mínimo, de antiguidade;

b) a 75% desse produto, se tiver menos de 10 e mais de 5 anos de serviço; e

c) a 50% daquela importância, se contar menos de 5 anos de serviço.

Essa indenização não poderá exceder, em nenhum caso, de mil pesos por ano de serviço.

Para a determinação da indenização o vencimento básico será computado segundo figura no orçamento.

Em igual caso, o funcionário com mais de vinte anos de serviço terá direito de optar por uma pensão vitalícia equivalente à aposentadoria extraordinária que lhe corresponderia, por incapacidade, observadas as disposições sobre a matéria, vigentes na data do afastamento.

No caso de cessação da prestação de serviço, por incapacidade física ou mental, derivada de acidente ou enfermidade, que não sejam originadas em ato de serviço, o funcionário terá direito a uma indenização igual a 50% da média mensal do vencimento dos cinco últimos anos, por ano de serviço.

READMISSÃO

A readmissão do funcionário dispensado sem causa explícita, por incapacidade física ou por supressão do cargo, não poderá ser feita em cargo superior ao que exercia e implicará na devolução parcial das somas recebidas a título de indenização, observadas as normas que sobre a matéria prescreva a regulamentação, na qual se terá em conta, especialmente, o tempo transcorrido entre o afastamento e a readmissão.

APOSENTADORIA

No caso de incapacidade originada em ato de serviço que determine a invalidez do funcionário, este terá direito a uma pensão mensal vitalícia, correspondente a:

a) 60% do último vencimento, se se tratar de doença profissional contraída em ato de serviço;

b) 80% do último vencimento se a incapacidade for causada em ato de serviço e por ato de serviço.

As indenizações e pensões são atendidas com recursos das rendas gerais ou das entidades autárquicas a que pertença o funcionário e são incompatíveis com os direitos que a este possam corresponder, em virtude de leis especiais.

No caso de o Poder Executivo denegar total ou parcialmente a indenização ou pensão reclamada, o funcionário poderá recorrer ao Poder Judiciário, dentro do prazo de 60 dias a partir da data em que tiver conhecimento da decisão, sob pena de prescrição.

VENCIMENTOS

Nenhum funcionário pode ser privado de seus vencimentos, nem sofrer descontos sobre os mesmos, salvo nos casos previstos em leis e regulamentos.

Todo funcionário cujos vencimentos não ultrapassarem determinado limite, estabelecido em regulamento, tem direito a uma bonificação por filho menor de 18 anos, a seu cargo, além de um subsídio fixo pelo nascimento de cada filho.

PROMOÇÕES

A não ser nos cargos da classe inicial da carreira administrativa, todas as vagas verificadas nos quadros da administração serão providas mediante promoção do funcionário melhor qualificado dentre os que ocupem os postos imediatamente inferiores na respectiva categoria e segundo as consignações fixadas no orçamento de cada repartição.

Para esse fim, entende-se como repartição qualquer entidade ou divisão administrativa que integre um inciso do orçamento geral.

O Poder Executivo pode estabelecer, todavia, por via regulamentar, para fins de promoção, divisões administrativas menores ou unificar duas ou mais divisões consideradas reduzidas.

A autoridade competente para nomear poderá, sempre que o considere necessário, e mediante prévia autorização do respectivo conselho ministerial, prover os cargos técnico-profissionais mediante concurso aberto a qualquer candidato.

Em igualdade de condições, os funcionários da repartição, especialmente os melhores qualificados para fins de promoção, terão preferência para a nomeação.

Os cargos de chefia, com funções de direção, organização ou assessoramento, são providos mediante seleção entre os funcionários da repartição, dentre os ocupantes dos quatro cargos imediatamente inferiores ao que esteja vago.

Se na repartição não houver funcionário com aptidões para o cargo, o recrutamento será feito entre o pessoal do ministério ou da entidade autárquica a que pertença o cargo vago, e, em último caso, em qualquer outra dependência do Estado, observado o critério de escolha indicado.

Os cargos de diretores-gerais, administradores e chefes de grandes repartições, cuja nomeação não dependa de aprovação do Senado, determinados em regulamentos, poderão ser livremente providos, mas as pessoas assim nomeadas somente adquirem os direitos de estabilidade e indenização, após dez anos de serviço, no mínimo.

Se esses cargos forem providos mediante promoção de um funcionário, o interessado conserva o direito ao cargo anterior, a cujo exercício deverá voltar, ao término de suas funções superiores, salvo se contar mais de dez anos de serviço público e mais de seis no desempenho do cargo em comissão, caso em que poderá optar por uma indenização.

A fim de organizar a lista de qualificação, para efeito de promoção, serão designadas tantas Juntas de Qualificação quantas sejam necessárias, em face do volume das repartições.

As Juntas farão a qualificação na conformidade das informações fundamentais do chefe de cada repartição, com base no sistema de coeficientes e atendendo às seguintes condições fundamentais:

- a) competência;
- b) aptidões especiais;
- c) antiguidade no cargo;
- d) antiguidade no serviço público;
- e) dedicação;
- f) disciplina.

Os funcionários casados obterão uma bonificação em suas qualificações, as quais serão aumentadas em proporção ao número de filhos legítimos a seu cargo.

Cada Junta de Qualificação é constituída por três membros designados entre o pessoal superior da repartição, um dos quais será eleito pelos funcionários.

O mandato para a Junta tem a duração de dois anos e os seus membros não podem ser novamente designados senão após o intervalo de um período.

As qualificações são organizadas anualmente, e podem ser objeto de reclamação, pelos interessados, a qual deve ser apresentada à respectiva Junta no prazo de 30 dias, a contar da notificação.

Das decisões da Junta cabe recurso, no prazo de 10 dias, para o Conselho Ministerial.

ORGANIZAÇÃO

Em cada um dos ministérios e órgãos autônomos, existe um Conselho ministerial, composto de um presidente e dos vogais designados pelo diretor de cada departamento, escolhidos entre o pessoal superior, ao mesmo pertencente.

A duração do mandato do vogal é de dois anos, e os vogais não podem ser novamente nomeados senão depois do intervalo de um período.

Para examinar assuntos que afetem particularmente a uma autarquia, um dos vogais do Conselho, escolhido por sorteio, é substituído por um delegado da entidade interessada, nomeado também por 2 anos, na mesma ocasião da composição do Conselho.

O Conselho de que se trata tem por finalidade:

- 1.º) deliberar sobre todas as questões referentes à aplicação do Estatuto dos Funcionários;
- 2.º) decidir sobre a aplicação de medidas disciplinares;
- 3.º) julgar os recursos sobre questões de qualificação para efeitos de promoção;
- 4.º) resolver sobre a realização de concursos para o provimento de cargos técnicos;
- 5.º) decidir em relação à reabilitação de ex-funcionários demitidos;
- 6.º) examinar outras matérias que, por disposições regulamentares, lhe sejam atribuídas.

Sempre que o Poder Executivo considerar conveniente, os presidentes dos diferentes conselhos ministeriais se reunirão para traçar normas de uniforme interpretação e aplicação do Estatuto e sua regulamentação.

O critério então fixado será, obrigatoriamente, adotado em todos os conselhos ministeriais.

FÉRIAS E LICENÇAS

Os funcionários têm direito a férias anuais, com vencimentos integrais, no período autorizado pelos respectivos chefes, e observada a seguinte escala mínima:

- a) Até 5 anos de serviço: 10 dias úteis;
- b) Mais de 5 até 10 anos de serviço: 15 dias úteis;
- c) Mais de 10 até 20 anos de serviço: 20 dias úteis;
- d) Mais de 20 anos de serviço: 30 dias úteis.

As licenças para tratamento de saúde, para fins de matrimônio ou nos casos em que, graves assuntos de família ou particulares, exijam o afastamento do exercício, são concedidas na conformidade dos regulamentos próprios.

Em cada período de dez anos o funcionário pode gozar até um ano de licença, sem vencimentos, durante a qual fica suspenso de todos os direi-

tos assegurados pelo Estatuto, exceto os relativos à estabilidade.

DEVERES

Sem prejuízo dos deveres relativos ao cargo, o funcionário é obrigado:

a) à prestação pessoal, adequada e eficaz, dos serviços de que é incumbido, pondo em seu desempenho o máximo de capacidade e diligência;

b) a obedecer a toda ordem emanada de um superior hierárquico, com atribuições e competências para emití-la, desde que reúna as formalidades prescritas pelas normas em vigor e tenha por objeto a realização de atos de serviço;

c) a guardar segredo e discrição, mesmo depois de ter deixado o cargo, em tudo quanto se relacionar com os assuntos de serviço que, por sua natureza ou em virtude de disposições especiais, imponham sigilo, e de que o funcionário teve conhecimento em razão de suas funções ou por sua vinculação com outros funcionários, bem como a não se valer de informações secretas, para qualquer fim, sem autorização expressa da autoridade competente;

d) a observar conduta que não ofenda à moral e à ordem pública, e a manter fidelidade às instituições políticas do país;

e) a dispensar trato cortês e solícito ao público e aos colegas;

f) a recusar dádivas, obséquios ou recompensas particulares como retribuição de atos inerentes às suas funções;

g) a promover, sempre que a superior autoridade assim o resolva, as ações judiciais adequadas, em face de acusações de delitos que dêem lugar a ação pública;

h) a submeter-se às provas regulamentares de concurso;

i) a declarar, sob juramento, nas épocas e formas previstas na legislação, os bens que possua e as modificações que se verificaram na sua situação patrimonial;

j) a, no caso de pedido de exoneração, continuar desempenhando suas funções, pelo prazo de 30 dias, desde que não tenha sido antes aceito o pedido, respeitadas as disposições do Código Penal sobre a matéria.

E' obrigatória a agremiação, com fins mutualistas, de todo o pessoal do Serviço Público Civil e as contribuições para esse fim podem ser descontadas dos vencimentos mensais.

PROIBIÇÕES

Os funcionários não podem intervir em atividades de partidos políticos, salvo as exceções previstas na legislação, com referência aos ocupantes de cargos de natureza técnica, profissional ou de magistério.

E' vedada qualquer acumulação de empregos, seja com outro nacional, com um provincial ou municipal, salvo os cargos de magistério e os técnico-profissionais, dentro dos limites e condições fixadas em regulamento.

Os funcionários têm a obrigação de declarar suas atividades de caráter profissional, industrial ou de algum outro modo lucrativas, a fim de ser resolvido se são compatíveis com o exercício das funções a seu cargo.

Para esse fim, devem ser observadas as seguintes normas:

1.º Os funcionários com funções de direção ou deliberação ou que exerçam funções superiores a 6.º Oficial, quaisquer que sejam as tarefas que desempenhem, não poderão:

a) prestar serviços, remunerados ou não, associar-se, dirigir, administrar, assessorar, patrocinar ou representar pessoas físicas ou jurídicas que administrem ou explorem concessões ou privilégios da administração nacional, provincial ou municipal, ou que sejam fornecedoras ou contratantes habituais da administração nacional;

b) receber, direta ou indiretamente, benefícios originados em contratos, concessões, franquias ou adjudicações celebradas ou outorgadas pela administração nacional, provincial ou municipal;

c) manter vinculações que representem benefícios ou obrigações com entidades diretamente controladas pela repartição a que pertençam;

2.º Os funcionários que desempenham cargos inferiores àqueles não poderão:

a) prestar serviços, remunerados ou não, associar-se, dirigir, administrar, assessorar, patrocinar ou representar pessoas físicas ou jurídicas que administrem ou explorem concessões ou privilégios da administração nacional, provincial ou municipal, ou que sejam contratantes ou fornecedoras habituais da administração nacional, quando desempenhem ou tenham desempenhado suas funções na repartição que intervém na regulamentação ou fiscalização dos serviços, na execução ou celebração dos contratos, ou que exerça o controle direto do funcionamento ou das obrigações legais de qualquer dessas pessoas ou entidades;

b) receber direta ou indiretamente benefícios originados em contratos, concessões, franquias ou adjudicações celebradas ou outorgadas pela administração pública nacional, provincial ou municipal, ou de empresas fiscalizadas pela repartição a que pertençam.

Nenhum funcionário pode realizar trâmites ou gestões administrativas referentes a assuntos que não se encontrem oficialmente a seu cargo.

PENALIDADES

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, a violação dos deveres funcionais sujeitará o servidor a uma das seguintes penas disciplinares:

- 1.º) Advertência ou repreensão (apercibimiento).
- 2.º) Suspensão (suspensión).
- 3.º) Retrocesso (retrogradación).
- 4.º) Dispensa (cesantía).
- 5.º) Demissão (exoneración).

A suspensão não pode exceder de três meses e o retrocesso de duas categorias funcionais.

Os chefes de seção só têm competência para aplicar a pena de repreensão.

A pena de suspensão, até 15 dias, poderá ser imposta pelos chefes de repartição ou pelos funcionários para esse fim autorizados nos regulamentos das repartições.

A suspensão por prazo maior somente pode ser aplicada pelos ministros ou dirigentes de entidades autárquicas.

A aplicação das penalidades restantes compete às autoridades com poder de nomeação ou remoção.

Os chefes de seção podem, todavia, determinar a suspensão preventiva do funcionário, quando a falta fôr manifesta e as necessidades do serviço imponham o seu afastamento, dando conta do fato, imediatamente, ao superior hierárquico.

As penas de suspensão, por mais de 15 dias, o retrocesso, a dispensa e a demissão somente podem ser impostas mediante formação de processo, com audiência do indiciado e resolução do Conselho Ministerial.

Se fôr julgado necessário, para a apuração do processo administrativo ou judicial, o funcio-

nário poderá ser suspenso, preventivamente, por prazo superior a 60 dias, devendo, entretanto, essa suspensão ser computada, no caso de se aplicar, definitivamente, ao funcionário, uma sanção dessa natureza.

Vencido o prazo de 60 dias, sem que o caso esteja resolvido, o funcionário poderá continuar afastado das suas funções, se fôr necessário, porém não sofrerá descontos no seu vencimento.

A apuração do processo administrativo por fatos que possam configurar delitos penais e a aplicação das sanções pertinentes à esfera administrativa, são independentes da causa criminal, e a resolução que em virtude desta se adote não influirá, necessariamente, nas decisões adotadas pela administração.

Todavia, pendente a causa criminal, não poderá ser adotada decisão absolutória na esfera administrativa.

Somente a demissão fará o funcionário perder o direito à aposentadoria. Porém se um funcionário fôr demitido estando em condições de obter os benefícios da aposentadoria, as caixas de aposentadoria concederão aos seus herdeiros as pensões correspondentes, como se o interessado houvesse falecido.

A reabilitação do demitido somente poderá ser decretada depois de transcorridos dois anos da demissão, mediante resolução do conselho ministerial, porém o reabilitado não poderá reingressar na administração sem cumprir os requisitos fixados para o provimento dos cargos públicos.