



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 1.565, DE 21 DE JULHO DE 1995.

Regulamenta a Lei nº 8.829, de 22 de dezembro de 1993, que cria, no Serviço Exterior, as Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Carreira de Oficial de Chancelaria, de nível de formação superior, e a Carreira de Assistente de Chancelaria, de nível de formação intermediário, criadas pela [Lei nº 8.829, de 22 de dezembro de 1993](#), constituem parte integrante do Serviço Exterior, instituído pela [Lei nº 7.501, de 27 de junho de 1986](#).

Art. 2º O Serviço Exterior é composto, em ordem hierárquica e de precedência, da Carreira de Diplomata, da Carreira de Oficial de Chancelaria e da Carreira de Assistente de Chancelaria.

Art. 3º Aplicam-se às Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria o disposto nas [Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.829, de 1993](#), e subsidiariamente na [Lei nº 7.501, de 27 de junho de 1986](#).

Parágrafo único. Ressalvado o disposto neste Decreto, aplica-se aos integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria o Regulamento de Pessoal do Serviço Exterior aprovado pelo [Decreto nº 93.325, de 1º de outubro de 1986](#).

Art. 4º Os integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria cumprirão jornada de trabalho de quarenta horas semanais

CAPÍTULO II

DAS CARREIRAS

Art. 5º Os cargos das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria são providos em caráter efetivo, observado o disposto no art. 9º do presente Decreto.

Art. 6º A primeira investidura em cargo das Carreiras de Oficial de Chancelaria e Assistente de Chancelaria far-se-á no Padrão I da Classe Inicial, obedecida a ordem de classificação final em concurso público.

Art. 7º Não serão nomeados os candidatos que, embora aprovados em concurso público, na forma prevista no [art. 7º da Lei nº 8.829, de 1993](#), venham a ser considerados, em exame de suficiência física e mental, inaptos para o exercício das atribuições inerentes às Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria.

Art. 8º Os integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria serão empossados pelo Chefe da Divisão do Pessoal.

Parágrafo único. O prazo para a posse nos cargos é de trinta dias, prorrogável por mais trinta dias a pedido do interessado, contado da data da publicação do ato de provimento.

Art. 9º O servidor nomeado para cargo das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria fica sujeito a estágio probatório de dois anos de efetivo exercício, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Parágrafo único. Para a avaliação da aptidão e da capacidade do servidor para o exercício do cargo, com antecedência de quatro meses da conclusão do estágio probatório, a Divisão de Recursos Humanos do Ministério das Relações Exteriores colherá pareceres de todos os chefes imediatos aos quais o servidor tenha se subordinado por período mínimo de três meses.

Art. 10. O ingresso nas Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria far-se-á mediante habilitação em concurso público.

Parágrafo único. O concurso público a que se refere o caput deste artigo realizar-se-á em duas etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, consistindo em:

a) prova de conhecimentos, que incluirá exame escrito;

b) conclusão do Curso de Preparação à Carreira de Oficial de Chancelaria ou do Curso de Preparação à Carreira de Assistente de Chancelaria.

Art. 11. São requisitos para ingresso no cargo de Oficial de Chancelaria:

I - possuir certificado de conclusão de curso de nível superior emitido por estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;

II - contar mais de dezoito anos de idade.

Art. 12. São requisitos para o ingresso no cargo de Assistente de Chancelaria: < p> I - possuir certificado de conclusão de curso de nível de 2º grau, emitido por estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;

II - contar mais de dezoito anos de idade.

~~Art. 13. As Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria são constituídas pelas classes Especial (padrão I a V), "A" (padrões I a VII) e Inicial (padrões I a VIII), em ordem hierárquica funcional decrescente, cujas respectivas referências de vencimentos correspondem àquelas estipuladas no Anexo II da Lei 8.460, de 17 de setembro de 1992.~~

Art. 13 A Carreira de Oficial de Chancelaria é composta de mil cargos e a Carreira de Assistente de Chancelaria de mil e duzentos cargos, distribuídos nas Classes A, B, C e Especial, conforme Anexo a este Decreto. ([Redação dada pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))

~~Art. 14. O fixo de lotação da Carreira de Oficial de Chancelaria é de mil cargos, assim distribuídos: ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~I - Classe Especial: 150; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~II - Classe "A": 350; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~III - Classe Inicial: 500; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~Art. 15. O fixo de lotação da Carreira de Assistente de Chancelaria é de 1.200 cargos, assim distribuídos: ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~I - Classe Especial: 180; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~II - Classe "A": 420; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

~~III - Classe Inicial: 600; ([Revogado pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))~~

Art. 16. Aos integrantes da Carreira de Oficial de Chancelaria incumbem tarefas de natureza técnica e administrativa.

Art. 17. Aos integrantes da Carreira de Assistente de Chancelaria incumbem tarefas de apoio técnico e administrativo.

Art. 18. Os Oficiais de Chancelaria e os Assistentes de Chancelaria desenvolverão, entre outros, os trabalhos típicos de suas respectivas carreiras, tais como definidos em ato baixado pelo órgão competente, observado o

disposto no art. 84 do Regulamento de Pessoal do Serviço Exterior, baixado pelo [Decreto nº 93.325, de 1º de outubro de 1986](#).

CAPÍTULO III

DA FORMAÇÃO, DO TREINAMENTO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 19. Os cursos de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria serão organizados pela Divisão de Recursos Humanos na forma de regulamento a ser baixado pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores.

Parágrafo único. A Divisão de Recursos Humanos poderá receber a colaboração de instituições de formação e treinamento de servidores públicos na organização e na realização dos cursos de que trata este artigo.

Art. 20. O Curso de Preparação à Carreira de Oficial de Chancelaria e o Curso de Preparação à Carreira de Assistente de Chancelaria são parte integrante do concurso público para ingresso nas respectivas carreiras.

Parágrafo único. Os cursos a que se refere este artigo compreenderão aulas e provas das disciplinas inerentes às atribuições de cada uma das Carreiras.

Art. 21. Para melhor desempenho de suas atribuições funcionais, serão periodicamente oferecidos ao Oficial de Chancelaria e ao Assistente de Chancelaria cursos de treinamento e de aperfeiçoamento.

§ 1º Para o desenvolvimento na Carreira, o Oficial de Chancelaria deverá habilitar-se nos seguintes cursos:

a) Curso de Atualização de Oficial de Chancelaria (CAOC), com aulas e provas de disciplinas inerentes às atribuições de Oficial de Chancelaria da Classe "A";

b) Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria (CEOC), com aulas e provas de disciplinas inerentes às atribuições de Oficial de Chancelaria da Classe Especial.

§ 2º Para o desenvolvimento na Carreira, o Assistente de Chancelaria deverá habilitar-se nos seguintes cursos:

a) Curso de Treinamento para o Serviço no Exterior (CTSE), com aulas e provas;

b) Curso de Especialização de Assistente de Chancelaria (CEAC), com aulas e provas.

Art. 22. Ao Oficial de Chancelaria e ao Assistente de Chancelaria inscritos nos cursos de que trata o artigo anterior será autorizado o afastamento do serviço pelo tempo necessário à realização do curso, sem prejuízo da remuneração ou do gozo de férias a que fizerem jus.

§ 1º Os candidatos lotados em postos no exterior, inscritos para se submeterem aos cursos a que se refere o artigo anterior, serão chamados a serviço, uma única vez, à Secretaria de Estado das Relações Exteriores, para a realização do curso.

§ 2º Não será chamado a serviço o servidor cujo prazo de permanência no exterior venha a se esgotar em menos de 24 meses a contar da data de início da realização do curso em que estiver inscrito.

Art. 23. O Oficial de Chancelaria perceberá, sobre o valor do vencimento, de forma cumulativa, gratificação de vinte por cento pela habilitação no Curso de Atualização de Oficial de Chancelaria (CAOC) e de trinta por cento pela habilitação no Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria (CEOC), de acordo com o [art. 28 da Lei nº 8.829, de 22 de dezembro de 1993](#).

Art. 24. O Assistente de Chancelaria perceberá, sobre o valor do vencimento, de forma cumulativa, gratificação de vinte por cento pela habilitação no Curso de Treinamento para o Serviço no Exterior (CTSE) e de trinta por cento pela habilitação no Curso de Especialização de Assistente de Chancelaria (CEAC), de acordo com o [art. 29 da Lei nº 8.829, de 1993](#).

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 25. O desenvolvimento do servidor nas Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria far-se-á mediante progressão e promoção, a seguir definidas:

I - progressão é a passagem do servidor de um padrão para o seguinte, dentro da mesma classe;

II - promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte.

§ 1º A progressão e a promoção dar-se-ão por merecimento ou antigüidade.

§ 2º A promoção do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria depende da existência de vaga na classe imediatamente superior àquela a que pertençam.

§ 3º Verificar-se-á abertura de vaga em decorrência de falecimento, exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável, aposentadoria ou promoção de servidor.

§ 4º As vagas serão preenchidas no semestre em que ocorrerem.

Art. 26. Os servidores serão posicionados em ordem decrescente de antigüidade nos diferentes padrões de cada uma das classes que compõem a Carreira de Oficial de Chancelaria e a Carreira de Assistente de Chancelaria.

§ 1º A antigüidade será apurada de acordo com o tempo de efetivo exercício na respectiva Carreira, computado em dias.

§ 2º Para efeito de apuração da antigüidade, considerar-se-ão como de efetivo exercício os afastamentos previstos no [art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990](#).

Art. 27. A antigüidade no primeiro padrão da Classe Inicial das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria contar-se-á a partir da data de entrada em exercício do servidor, descontados os períodos não considerados de efetivo exercício.

Parágrafo único. A antigüidade nos demais padrões contar-se-á a partir da data de vigência do ato de progressão ou promoção do servidor.

Art. 28. Os servidores que entrarem em efetivo exercício na mesma data serão posicionados no primeiro padrão da Classe Inicial por ordem da classificação final obtida no concurso público para ingresso na carreira.

Art. 29. Os servidores progredidos na mesma data serão posicionados no novo padrão na ordem em que figuravam no padrão anterior.

Art. 30. Os servidores promovidos por merecimento precederão, na nova classe, os servidores promovidos por antigüidade na mesma data.

Parágrafo único. Os servidores promovidos por merecimento ou antigüidade na mesma data serão posicionados na nova classe, na ordem em que figuravam na classe anterior.

Art. 31. Para fins de progressão, o servidor deverá cumprir interstício em períodos corridos, contado a partir do primeiro dia do mês de janeiro ou do mês de julho subsequente a sua entrada em exercício.

§ 1º Consideram-se períodos corridos, para efeito deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 2º O interstício será de doze meses, para a progressão por merecimento, e de 24 meses para a progressão por antigüidade.

Art. 32. A progressão será feita com base em conceito atribuído ao desempenho funcional do servidor.

§ 1º A atribuição de conceitos para fins de progressão será feita, anualmente pela Divisão de Recursos Humanos do Ministério das Relações Exteriores, com base nos assentamentos funcionais dos servidores, observados os critérios de assiduidade e disciplina.

§ 2º Será atribuído Conceito 1 aos servidores que, na avaliação anual, tenham tido desempenho funcional satisfatório quanto aos critérios de disciplina e assiduidade e Conceito 2 aos servidores que, naquele período, tenham sofrido pena disciplinar ou faltado injustificadamente ao serviço.

§ 3º Serão progredidos por merecimento os servidores que obtiverem o Conceito 1 e por antigüidade os que obtiverem o Conceito 2.

Art. 33. A contagem de tempo será interrompida nos casos em que o servidor se afastar do cargo em decorrência de:

- I - licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- II - licença para exercício de atividade política;
- III - licença sem remuneração por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - licença para tratar de interesses particulares;
- V - suspensão disciplinar ou preventiva;
- VI - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
- VII - prisão preventiva, em flagrante delito, enquanto a prisão não for revogada.

Parágrafo único. Será restabelecida a contagem do tempo, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada.

Art. 34. Nos casos de interrupção relacionados no artigo anterior, será reiniciada a contagem a partir do primeiro dia do mês de janeiro ou do mês de julho subsequente à reassunção do exercício.

Art. 35. A progressão do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria será efetivada até o último dia dos meses de janeiro e julho, por portaria do Chefe do Departamento do Serviço Exterior.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da progressão contar-se-ão a partir da publicação do ato correspondente no Boletim de Serviço do Ministério das Relações Exteriores.

Art. 36. Será efetivada a progressão a que fazia jus o servidor à data de seu falecimento ou de sua passagem para a inatividade.

Art. 37. Nas promoções do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria serão observadas as seguintes proporções no preenchimento de vagas por merecimento e antigüidade:

- I - para a Classe Especial, oitenta por cento das vagas por merecimento e vinte por cento por antigüidade;
- II - para a Classe "A", sessenta por cento das vagas por merecimento e quarenta por cento por antigüidade.

Parágrafo único. As frações que porventura vierem a ocorrer nos percentuais mencionados neste artigo serão completadas em favor do critério de merecimento.

Art. 38. A promoção por antigüidade caberá ao servidor que contar maior tempo de efetivo exercício no último padrão da classe.

Parágrafo único - Quando o servidor que contar maior tempo de efetivo exercício na classe estiver impedido de concorrer a promoção, esta recairá naquele que ocupe a posição seguinte, desde que satisfeitas as condições legais.

Art. 39. Não poderá ser promovido, por merecimento ou antigüidade, o servidor temporariamente afastado do cargo em razão de:

- I - licença para o trato de interesses particulares;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - licença por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior a um ano, desde que a doença não haja sido contraída em razão do serviço do Oficial de Chancelaria ou do Assistente de Chancelaria.

Art. 40. Somente por antigüidade poderá ser promovido o servidor que se encontrar investido em mandato eletivo ou classista, cujo exercício lhe exija o afastamento.

Art. 41. São candidatos a promoção por merecimento:

I - à Classe Especial da Carreira de Oficial de Chancelaria o servidor da mesma carreira que contar, no mínimo, vinte anos de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores e tiver sido habilitado no Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria (CEOC);

II - à Classe "A" da Carreira de Oficial de Chancelaria o servidor da mesma carreira que contar, no mínimo, dez anos de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores e tiver sido habilitado no Curso de Atualização de Oficial de Chancelaria (CAOC);

III - à Classe Especial da Carreira de Assistente de Chancelaria o servidor da mesma carreira que contar, no mínimo, vinte anos de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores e tiver sido habilitado no Curso de Especialização de Assistente de Chancelaria (CEAC);

IV - à Classe "A" da Carreira de Assistente de Chancelaria o servidor da mesma carreira que contar, no mínimo, dez anos de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores e tiver sido habilitado no Curso de Treinamento para o Serviço no Exterior (CTSE).

Art. 42. Os candidatos a promoção na forma do artigo anterior terão seu desempenho funcional apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º A Comissão de que trata este artigo será designada pelo Chefe do Departamento do Serviço Exterior, que a presidirá, e integrada pelo Chefe da Divisão de Recursos Humanos, pelo Chefe da Divisão do Pessoal, por representante do Subsecretário-Geral do Serviço Exterior e por representante do Inspetor-Geral do Serviço Exterior.

§ 2º O Chefe da Divisão de Recursos Humanos exercerá as funções de Secretário-Executivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional reunir-se-á no decorrer da terceira semana dos meses de março de setembro de cada ano.

§ 4º Ao término de seus trabalhos, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional elaborará lista dos Oficiais de Chancelaria e dos Assistentes de Chancelaria selecionados para promoção por merecimento.

Art. 43. No desenvolvimento de seus trabalhos a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional apoiar-se-á nos seguintes elementos:

I - avaliação de desempenho;

II - análise dos assentamentos pessoais;

III - resultado de votação horizontal.

Art. 44 A avaliação de desempenho do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria, coordenada pela Divisão de Recursos Humanos, será realizada com base nos seguintes critérios:

I - produtividade: o volume de trabalho produzido, considerando-se a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade;

II - proficiência: a capacidade de desempenhar tarefas com cuidado, exatidão e precisão;

III - disciplina: a observância da hierarquia e o respeito às normas legais e regulamentares;

IV - assiduidade: a presença permanente no local de trabalho;

V - pontualidade: o cumprimento do horário estabelecido para o funcionamento da unidade administrativa;

VI - iniciativa: a capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como de apresentar sugestões ou idéias relevantes ao aperfeiçoamento do serviço;

VII - cooperação: a contribuição espontânea ao trabalho de equipe;

VIII - urbanidade: a adesão aos princípios e regras de cortesia no trato com os superiores hierárquicos, os demais servidores e o público em geral;

IX - apresentação: a aparência pessoal adequada à condição de integrante do Serviço Exterior;

§ 1º Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores estabelecerá o modelo do formulário a ser utilizado para a avaliação de desempenho, bem como a pontuação atribuída a cada um dos critérios referidos nos incisos I a IX.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada pelo integrante da Carreira de Diploma a que estiver subordinado o servidor.

§ 3º Será dado conhecimento ao servidor da avaliação a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º O servidor poderá recorrer da avaliação de que foi objeto, no prazo de cinco dias úteis a partir da data em que dela teve ciência, mediante requerimento fundamentado à Divisão de Recursos Humanos.

§ 5º Caso se configure a situação descrita no parágrafo anterior, a Divisão de Recursos Humanos solicitará o parecer do Diploma a que o servidor esteve anteriormente subordinado.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional levará em conta o parecer das duas chefias do servidor.

Art. 45. A análise dos assentamentos pessoais a que se refere o art. 43 consistirá no exame criterioso do histórico funcional do servidor para apurar a existência de fatos que possam ser considerados relevantes para o processo de aferição do seu desempenho.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional atentarão especialmente para a ocorrência de registros elogiosos ou desabonadores, a aplicação de sanções disciplinares, o desempenho de funções de confiança e de responsabilidade e o exercício em postos cujas condições de vida particularmente difíceis.

Art. 46. Para fins do disposto no inciso III do art. 43, os servidores das Carreiras de Oficial e de Assistente de Chancelaria, encaminharão à Divisão de Recursos Humanos os nomes daqueles que julgue merecedores de promoção, dentre os candidatos de sua própria classe.

§ 1º Para efeitos deste artigo será utilizada cédula própria onde serão relacionados candidatos em número não superior ao das vagas para promoção por merecimento no semestre em que se realize a votação.

§ 2º A Divisão de Recursos Humanos, com antecedência razoável, dará ciência aos integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria da relação dos candidatos habilitados à promoção, do número de vagas que ocorrerão no semestre e dos prazos para recebimento das cédulas de votação.

§ 3º Caberá à Divisão de Recursos Humanos apurar o resultado da votação horizontal, anulando as cédulas que contenham nomes de servidores não habilitados à promoção ou em número superior ao limite estabelecido no art. 37.

Art. 47. As promoções do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria serão efetivadas até o último dia dos meses de março e setembro, por portaria do Chefe do Departamento do Serviço Exterior.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros das promoções contar-se-ão a partir da publicação do ato correspondente no Boletim de Serviço.

CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 48. Os integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria servirão na Secretaria de Estado e em postos no exterior.

§ 1º Para os efeitos do disposto neste artigo, a Secretaria de Estado compõem-se dos órgãos do Ministério das Relações Exteriores sediados no território nacional.

§ 2º Consideram-se postos no exterior as repartições do Ministério das Relações Exteriores sediadas em país estrangeiro.

Art. 49. O Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria cumprirão estágio inicial mínimo de quatro anos na Secretaria de Estado das Relações Exteriores.

Art. 50. Os integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria em serviço no exterior cumprirão missão permanente, transitória ou eventual, nos termos da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972.

Art. 51. Mediante a remoção, o Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria são mandados servir em missão permanente no exterior ou, estando no exterior, mandados servir na Secretaria de Estado ou em outro posto no exterior.

Parágrafo único. O ato de remoção para posto no exterior mencionará o prazo máximo de duração da missão.

Art. 52. O Secretário-Geral das Relações Exteriores é a autoridade competente para remover o Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria.

Art. 53. As remoções do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria para os postos no exterior far-se-ão de acordo com planos de movimentação preparados pela Divisão do Pessoal.

Parágrafo único. Na remoção serão observadas as seguintes disposições:

a) cumprimento de prazo máximo de cinco anos de permanência em cada posto;

b) cumprimento de prazo máximo de dez anos consecutivos no exterior, excepcionada a hipótese prevista no art. 62 deste Decreto:

c) cumprimento de prazo mínimo de quatro anos de efetivo exercício na Secretaria de Estado entre duas missões permanentes no exterior.

Art. 54. São requisitos para a remoção de integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria da Secretaria de Estado para posto no exterior ou entre postos no exterior:

I - atendimento do interesse do serviço e da conveniência da Administração;

II - existência de claro de lotação de posto;

III - respeito aos critérios de remoção entre postos;

IV - observância dos prazos de permanência em posto e no exterior;

V - cumprimento do tempo estipulado de efetivo exercício na Secretaria de Estado;

VI - no caso do Assistente de Chancelaria, aprovação no Curso de Treinamento para o Serviço no Exterior de que trata o art. 21, § 2º, alínea "a".

Art. 55. Marido e mulher, ambos integrantes do Serviço Exterior, somente em conjunto e simultaneamente poderão ser removidos para o mesmo posto ou postos diferentes na mesma sede, observados os demais requisitos de remoção previstos em lei e neste Regulamento.

Art. 56. Os prazos de trânsito, desligamento e instalação dos integrantes das Carreiras de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria removidos serão disciplinados em ato do Ministro de Estado das Relações Exteriores.

Art. 57. O Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria removidos deverão partir para o posto ou para a Secretaria de Estado dentro do prazo de sessenta dias e apresentar-se até o último dia do período de trânsito.

§ 1º O prazo de partida de que trata este artigo começará a correr, na Secretaria de Estado, na data da publicação do ato de remoção do servidor e, no exterior, na data do recebimento da comunicação oficial daquela publicação.

§ 2º O prazo de partida poderá ser acrescido ou reduzido, em caráter excepcional, mediante autorização expressa do Subsecretário-Geral do Serviço Exterior.

Art. 58. Os postos no exterior são classificados, para fins de remoção, em grupos A, B e C, na forma da [Lei nº 7.501, de 1986](#).

Art. 59. A lotação numérica de cada posto será fixada pelo do Ministro de Estado das Relações Exteriores, mediante proposta do Conselho de Política externa.

Parágrafo único. Ficarão a critério da Administração a conveniência e a oportunidade do preenchimento de claro de lotação em posto no exterior.

Art. 60. Nas remoções da Secretaria de Estado para posto no exterior e de um para outro posto no exterior procurar-se-á compatibilizar a conveniência da Administração com o interesse profissional do Oficial de Chancelaria e do Assistente de Chancelaria.

~~§ 1º Antes de serem designados para missões permanentes o Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria serão consultados por via oficial acerca de sua preferência entre, pelo menos, dois postos.~~

§ 1º Exceto no caso de remoção resultante de participação em mecanismo previsto em ato do Ministro de Estado das Relações Exteriores, nenhum Oficial de Chancelaria ou Assistente de Chancelaria será designado para missão permanente sem que lhe seja assegurada, mediante prévia consulta por comunicação oficial, manifestação de preferência entre, pelo menos, dois postos. ([Redação dada pelo Decreto nº 3.636, de 20.10.2000](#))

§ 2º O disposto no caput deste artigo não poderá ensejar a recusa, por parte do servidor, de missão no exterior que lhe seja destinada na forma do parágrafo anterior e de outras disposições legais pertinentes.

Art. 61. Na remoção de Oficial de Chancelaria e de Assistente de Chancelaria entre postos no exterior, efetivada sempre de acordo com a conveniência da Administração, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I - os que estiverem servindo em postos do grupo A, somente poderão ser removidos para postos dos grupos B ou C;

II - os que estiverem servindo em postos do grupo B, somente poderão ser removidos para postos dos grupos A ou B;

III - os que estiverem servindo em posto do grupo C, somente poderão ser removidos para postos do grupo A.

§ 1º As remoções que não se ajustem aos critérios estabelecidos nos incisos II e III deste artigo somente poderão ser efetivadas mediante solicitação, por escrito, do interessado, atendida a conveniência da Administração.

§ 2º O Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria removidos para a Secretaria de Estado nas condições do parágrafo anterior, tendo servido apenas em posto do grupo A, não poderão, na remoção seguinte, ser designados para missão permanente em posto daquele mesmo Grupo.

Art. 62. O prazo máximo de dez anos consecutivos de permanência no exterior poderá, atendidos a conveniência do serviço e o interesse do servidor, estende-se a doze anos, desde que, neste prazo, tenha servido ou venha a servir em posto do grupo C.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria em missão permanente em posto do grupo A poderão ter sua permanência prorrogada além do prazo estabelecido no art. 53, parágrafo único, alínea "a".

Art. 63. Contam-se, desde a data de assunção no posto até a data de partida do posto, incluídos os períodos de licença gozados pelo servidor, os prazos a que se referem os arts. 53 e 62.

Parágrafo único. O período de trânsito não será computado como tempo de permanência no posto e no exterior para fins de aplicação dos prazos máximos citados no caput deste artigo.

Art. 64. Somente em casos excepcionais, justificados pelo interesse do serviço, serão, a critério da Administração, efetuadas remoções para a Secretaria de Estado antes de cumpridos os prazos a que se referem os arts. 53 e 62.

Art. 65. As missões transitórias de prazo superior a um ano equiparam-se às missões permanentes, para os efeitos dos arts. 53, 61 e 62.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. A primeira composição da Carreira de Oficial de Chancelaria far-se-á com os integrantes de categoria funcional de Oficial de Chancelaria à data da publicação da [Lei nº 8.829, de 1993](#).

§ 1º Os servidores mencionados no caput deste artigo serão posicionados na nova Carreira em ordem hierárquica decrescente, mediante o deslocamento de um padrão para cada doze meses de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores.

§ 2º Se o número de servidores aproveitados em cada classe for superior àquele previsto no fixo de lotação da Carreira de Oficial de Chancelaria estabelecido no art. 14, os servidores que ultrapassem os limites quantitativos das classes figurarão como excedentes, até sua absorção.

§ 3º A absorção a que se refere o parágrafo anterior resultará de vacâncias decorrentes de exoneração, demissão aposentadoria, falecimento, promoção e posse em cargo inacumulável, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo seguinte.

§ 4º O servidor que figurar na situação de excedente prevista no § 2º poderá a promoção, a qual, se efetivada, não abrirá vaga na classe a que pertencia o servidor promovido.

Art. 67 A primeira composição da Carreira de Assistente de Chancelaria far-se-á, salvo opção em contrário, com os servidores do Ministério das Relações Exteriores que, à data da publicação da [Lei nº 8.829, de 1993](#), preencham os seguintes requisitos:

I - integrem categorias, funcionais de nível intermediário cujas atribuições sejam correlatas às de Assistente de Chancelaria ;

II - tenham cumprido missão no exterior.

§ 1º A definição das categorias funcionais de atribuições correlatas às do Assistente de Chancelaria, cujos integrantes constituem a clientela de enquadramento na Carreira, será efetuada mediante ato conjunto dos Ministros de Estado das Relações Exteriores e da Administração Federal e Reforma do Estado.

§ 2º O enquadramento dos servidores que atendam aos requisitos estabelecidos no caput deste artigo far-se-á por transformação dos cargos que ocupam.

§ 3º Os servidores de que trata este artigo serão posicionados na nova Carreira em ordem hierárquica decrescente, mediante o deslocamento de um padrão para cada doze anos meses de efetivo exercício no Ministério das Relações Exteriores.

§ 4º Se o número de servidores aproveitados em cada classe for superior àquele previsto no fixo de lotação da Carreira de Assistente de Chancelaria estabelecido no art. 15, os servidores que ultrapassem os limites quantitativos das classes figurarão como excedentes, até sua absorção.

§ 5º A absorção a que se refere o parágrafo anterior resultará de vacâncias decorrentes de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, promoção e posse em cargo inacumulável, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo seguinte.

§ 6º O servidor que figurar na situação de excedente prevista no § 4º poderá concorrer a promoção, a qual, se efetivada, não abrirá vaga na classe a que pertencia o servidor promovido.

Art. 68. O servidor que, embora reúna as condições estabelecidas no artigo anterior, não deseje ser enquadrado na Carreira de Assistente de Chancelaria, deverá manifestar-se nesse sentido por comunicação oficial dirigida ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos, no prazo de trinta dias contados a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 69. Os efeitos financeiros decorrentes do enquadramento a que se referem os arts. 66 e 67 contam-se a partir da data de entrada em vigor da [Lei nº 8.829, de 22 de dezembro de 1993](#).

Art. 70. Serão considerados habilitados no Curso de Atualização de Oficial de Chancelaria (CAOC) e no Curso de Treinamento para o Serviço Exterior (CTSE), respectivamente, o Oficial de Chancelaria e o Assistente de Chancelaria que já tenham cumprido missão permanente no exterior à data de entrada em vigor da [Lei nº 8.829, de 22 de dezembro de 1993](#).

Art. 71. A habilitação nos cursos de que trata o art. 41 somente constituirá requisito para a promoção por merecimento após 23 de dezembro de 1996.

Art. 72. Os casos omissos serão decididos pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores.

Art. 73. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Brasília, 21 de julho de 1995; 174º da Independência e 107º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Sebastião do Rego Barros Netto
Luiz Carlos Bresser Pereira

Este texto não substitui o publicado no DOU de 24.7.1995

ANEXO
([Incluído pelo Decreto nº 6.862, de 2009](#))

QUANTITATIVO DE CARGOS POR CLASSES
DAS CARREIRAS DE OFICIAL DE CHANCELARIA
E DE ASSISTENTE DE CHANCELARIA

CLASSE	CARREIRA DE OFICIAL DE CHANCELARIA	CARREIRA DE ASSISTENTE DE CHANCELARIA
ESPECIAL	170	352
C	200	251
B	230	277
A	400	320
TOTAIS	1.000	1.200