MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

DIRETORIA DE CIVIS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 279-DGP, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2013**.**

Aprova as Normas Técnicas nº 4 - Servidor Civil - Cadastro e Movimentação, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-50.004).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe confere o art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01-002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e de acordo com o inciso II, do art. 4º, do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 217, de 22 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas nº 4 - Servidor Civil - Cadastro e Movimentação, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.004), que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar o 4º Volume - Seção de Pessoal Civil - Cadastro e Movimentação, previsto na Portaria do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal nº 031, de 28 de fevereiro de 2011.

Normas Técnicas

DCIPAS

NÚMERO 04

SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

Assuntos	
I -	Remoção
II -	Cessão
III -	Exercício Provisório para acompanhar o Cônjuge ou Companheiro
IV -	Redistribuição de Servidor
V -	Averbação de Tempo de Serviço
VI -	Frequência
VII-	Reversão
VIII -	Reintegração
IX -	Readaptação

Modelos	
1 -	Requerimento de Remoção a Pedido
2 -	Informação do Requerimento de Remoção a Pedido
3 -	Requerimento de Exercício Provisório para acompanhar o Cônjuge ou Companheiro
4 -	Informação do Requerimento de Exercício Provisório para acompanhar o Cônjuge ou Companheiro
5 -	Requerimento de Reversão
6 -	Informação do Requerimento de Reversão
7 -	Requerimento de Reintegração
8 -	Informação do Requerimento de Reintegração
9 -	Requerimento de Readaptação
10 -	Informação do Requerimento de Readaptação

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO I - REMOÇÃO DE SERVIDOR

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112 - Art. 36.	Regula a remoção de servidor público.	11DEZ1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 9.527.	Dá nova redação ao art. 36, da Lei nº 8.112.	10 DEZ 1997	DOU nº 240, de 11 DEZ 1997

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Requerimento.	Servidor	nº 1
Ata de inspeção de saúde (quando por motivo de saúde).	JISG	-
Documento comprobatório de deslocamento do cônjuge/certidão de casamento ou declaração de união estável (quando para acompanhar o cônjuge).	Servidor	
Informação do requerimento.	OM	nº 2

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

(a) Remoção a pedido

Órgão	Providências
OM	Receber o requerimento do interessado.
	Elaborar a informação do requerimento.
	Organizar o processo.
	Encaminhar o processo de remoção à RM da área.
RM	Emitir parecer, conferir o processo e remetê-lo à DCIPAS. Quando por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, remetê-lo à DCIPAS, via Diretoria de Saúde, para homologação do Parecer Técnico.
DCIPAS	Definir a OM onde o servidor ficará lotado.
	Expedir portaria de remoção ou despacho de indeferimento.
	Publicar a portaria ou o despacho no Bol/DGP.
	Informar à OM de origem sobre a remoção.
	Informar à OM de destino sobre a remoção.
OM de origem	Informar à DCIPAS a data do desligamento do servidor.
OM de destino	Informar à DCIPAS data de apresentação do servidor.
DCIPAS	Atualizar o cadastro.
	Arquivar o processo de remoção.

(b) Remoção de oficio

Órgão	Providências
OM de destino	Solicitar parecer à OM de origem.
	Encaminhar o processo de remoção à RM.

Órgão	Providências
RM	Emitir parecer, conferir o processo e remetê-lo à DCIPAS.
DCIPAS	Expedir portaria de remoção ou negar o pedido.
	Publicar portaria no Bol/DGP.
	Informar à OM de origem sobre a remoção.
	Informar à OM de destino sobre a remoção.
OM de origem	Informar à DCIPAS a data do desligamento do servidor.
OM de destino	Informar à DCIPAS a data de apresentação do servidor.
DCIPAS	Atualizar cadastro. Arquivar o processo de remoção.

4. QUADRO RESUMO DOS FUNDAMENTOS

Amparo Legal	Forma e Exigência	Observações
Remoção de ofício Lei nº 8.112/90 - Art. 36, Inciso I.	Interesse da administração. Solicitação da OM de destino e parecer favorável da OM de origem. Exigência de vaga no QLPC da OM de destino. Parecer favorável do Comando da RM de origem.	No caso da remoção importar em mudança de sede deverá ser informado pelo Comando da RM de origem o valor da ajuda de custo e do transporte e bagagem.
Remoção a pedido Lei nº 8.112/90 - Art. 36, Inciso II.	Pedido do servidor (requerimento). Critério da administração. Existência de vaga no QLPC da OM de destino. Parecer favorável da OM e do Comando da RM de origem e da OM de destino.	
Remoção a pedido Lei nº 8.112/90 - Art. 36, Inciso III, Alíneas a, b e c.	Pedido do servidor (requerimento). Documento comprobatório de deslocamento do cônjuge, certidão de casamento ou declaração de união estável e certidão de nascimento dos filhos. Existência de atividade compatível com atribuições do servidor na OM de destino. Existência de vaga no QLPC da OM de destino. Por motivo de saúde do servidor, cônjuge companheiro ou dependente.	

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

(a) Ao servidor removido para outro município será concedido trânsito, sendo, no mínimo, 10 dias e, no máximo, 30 dias, contados da publicação do ato no Boletim Interno da OM.

(b) O prazo de trânsito será definido pelo Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social no ato que conceder a remoção.

(c) Na hipótese de o servidor encontrar-se de licença ou afastado legalmente, o prazo de trânsito será contado a partir do término do impedimento.

(d) É facultado ao servidor declinar do prazo de trânsito.

(e) O servidor poderá solicitar remoção a pedido para OM de outra Guarnição, independente do interesse da administração, para acompanhar o cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que haja atividade compatível com suas atribuições.

(f) Poderá ocorrer remoção a pedido para outra localidade, independente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

(g)O servidor solicitará remoção para a Guarnição cabendo à DCIPAS definir onde o servidor ficará lotado.

(h) Capa do Processo: No item "**Processo nº**", lançar o número único de processos (NUP), conforme previsto na Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO II - CESSÃO DE SERVIDOR

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 4.737 - Art. 365.	Dispõe sobre a obrigatoriedade do serviço eleitoral.	15 JUL 1965	DOU nº 133, de 19 JUL 1965
Lei nº 6.999.	Dispõe sobre a requisição de servidores públicos para a Justiça Eleitoral.	7 JUN 1982	DOU nº 107, de 8 JUN 1982
Lei nº 8.112 - Art. 93.	Dispõe sobre cessão de servidores para outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do Distrito Federal e dos municípios.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 9.527	Altera a redação do Art 93 da Lei nº 8.112/90	10 DEZ 1997	DOU nº 240, de 11 DEZ 1997
Lei nº 8.270 - Art. 22.	Altera a redação do art. 93, da Lei nº 8.112/90.	17 DEZ 1991	DOU nº 246, de 19 DEZ 1991
Lei complementar nº 73 - Art.47.	Dispõe sobre requisição de servidores para a AGU.	10 FEV 1993	DOU nº 29, de 11 FEV 1993
Lei nº 9.007 - Art. 2º.	Dispõe sobre requisição para a Presidência da República.	17 MAR 1995	DOU nº 54, de 20 MAR 1995
Ofício-Circular nº 32 SRH/MP.	Disciplina os procedimentos para prorrogação de cessão para outro poder da União.	29 DEZ 2000	-
Decreto nº 4.050.	Regulamenta o art. 93, da Lei nº 8.112/90, que dispõem sobre a cessão de servidores de órgãos e entidades da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional.	12 DEZ 01	DOU nº 236, de 13 DEZ 01
Ofício-Circular nº 69 SRH/MP.	Dirimir dúvidas quanto à aplicação do disposto no Decreto nº 4.050/01.	21 DEZ 01	-

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração
Solicitação de cessão/requisição de servidor para a Presidência da República, Ministérios e seus órgãos vinculados.	Ministro de Estado ou titular de Secretaria da Presidência da República ou de entidade interessada na colaboração do servidor.
Solicitação de cessão/requisição para outro Poder, Estado, Distrito Federal ou Municípios.	Dirigente máximo do órgão de outro Poder, do Estado, do Distrito Federal e do Município interessado na colaboração do servidor.

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
Órgão	Quando ocorrer no âmbito do Poder Executivo, a solicitação deverá ser encaminhada ao Sr Ministro da Defesa pelo Ministro de Estado ou titular de Secretaria da Presidência da República do órgão ou entidade interessado na colaboração do servidor.	-
	Quando ocorrer para órgão de outro poder, dos Estados, do Distrito Federal, ou dos Municípios a solicitação deverá ser encaminhada ao Sr Ministro da Defesa pelo dirigente máximo do órgão de poder, dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios interessados na colaboração do servidor.	
Ministério da Defesa	Encaminhar processo a DCIPAS para as providências necessárias.	-
DCIPAS	Restituir ao Ministério da Defesa, com parecer favorável ou desfavorável.	-
OM	Publicado o ato de cessão, o servidor deverá ser apresentado ao órgão cessionário pelo dirigente de sua OM de lotação.	Caso receba pedido desta natureza, restituir os pedidos de cessão recebidos de órgãos externos, informando que solicitação deverá ser enviada ao Sr Ministro da Defesa, a quem compete decidir sobre esse assunto.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Cessão é o afastamento do servidor de seu órgão de origem (cedente) para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios (entidade cessionária), mantendo-se vinculado, para todos os efeitos, a seu órgão de origem, onde continuará lotado, ocupando seu cargo efetivo.

b. São consideradas irrecusáveis cessões e requisições para:
1) os órgãos integrantes da Presidência da República;
2) a Justiça Eleitoral; e
3) o Ministério da Defesa.

c. São consideradas de caráter facultativo as cessões para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

d. O ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, no caso de cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

e. Mediante autorização expressa do Presidente da República, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da administração federal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

f. O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do grupo-direção e assessoramento superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

g. São competentes para expedir o ato de cessão:
1) O Ministro da Defesa quando se tratar de cessão para outros órgãos do Poder Executivo Federal.
2) O Secretário de Recursos Humanos do MP, quando ocorrer a cessão para outros órgãos de outro poder dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ficando condicionada à anuência do DGP.

h. As requisições para os cartórios eleitorais deverão recair em servidor lotado em área de jurisdição do respectivo Juízo Eleitoral, salvo em casos especiais, a critério do Tribunal Superior Eleitoral. As requisições serão feitas pelo prazo de um ano, prorrogável, e não excederão a um servidor, por dez mil ou fração superior a cinco mil eleitores inscritos na zona eleitoral, admitindo-se a requisição de um servidor independentemente dessa proporção.

i. No caso de acúmulo ocasional de serviço na zona eleitoral poderão ser requisitados outros servidores pelo prazo máximo e improrrogável de seis meses, findo o qual o servidor será desligado automaticamente da justiça eleitoral, retornando à sua OM de origem. Neste caso, somente após decorrido um ano, poderá haver nova requisição do mesmo servidor.

j. As requisições para as secretarias dos tribunais eleitorais serão feitas por prazo certo, não excedente de um ano, findo o qual o servidor será desligado automaticamente da Secretaria retornando à sua OM de origem. Também, neste caso, após decorrido um ano poderá haver nova requisição do mesmo servidor.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO III - EXERCÍCIO PROVISÓRIO PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112 - Art. 84, § 2º.	Exercício provisório para acompanhar o cônjuge ou companheiro.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 9.527.	Dá nova redação ao art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/90.	10 DEZ 1997	DOU nº 240, de 11 DEZ 1997
Portaria nº 1.166.	Delega Competência aos órgãos para praticar os atos de exercício provisório.	11 JUL 2012	DOU nº 134, de 12 JUL 2012
Orientação Normativa nº 5.	Dispõe sobre regras e procedimentos a serem adotados para efetivação do exercício provisório.	11 JUL 2012	DOU nº 134, de 12 JUL 2012

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Requerimento.	Servidor	nº 3
Informação.	OM	nº 4
Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento.	Servidor	-
Comprovante de deslocamento do cônjuge ou companheiro.		
Concorde da coordenação de recursos humanos do órgão de destino, bem como, análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas afetas ao cargo efetivo.		
Comprovante de ser o cônjuge ou companheiro servidor público para o exercício provisório.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Receber o requerimento do interessado. Anexar os documentos necessários para o exercício provisório. Elaborar a informação do requerimento. Organizar o processo. Encaminhar o processo de exercício provisório à RM de destino.
RM	Encaminhar o processo à DCIPAS se atendido às prescrições legais.
DCIPAS	Analisar o processo, emitir parecer e encaminhar ao Ministério da Defesa para efetivação do ato.
	Informar à OM de lotação do servidor o DOU que publicou o exercício provisório. Expedir portaria de lotação do servidor na RM da área ou OM mais próxima do exercício provisório, para fins de controle de alterações.
OM	Apresentar o servidor ao órgão de destino. Informar à DCIPAS a data do desligamento e apresentação no órgão de destino.
DCIPAS	Atualizar o cadastro.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. No caso de deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver o exercício provisório em órgão ou entidade da administração federal direta autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com seu cargo.

b. Neste sentido, cabe ao servidor identificar, no local para onde foi deslocado o cônjuge ou companheiro, órgão da administração federal, direta, autárquica, ou fundacional, onde poderá prestar seus serviços.

c. O exercício provisório só ocorrerá após ser ouvido o dirigente da unidade central de recursos humanos do órgão onde o servidor manifestou desejo de prestar serviços.

d. No exercício provisório o servidor perceberá a remuneração pelo órgão de origem.

e. O exercício provisório somente será concedido quando inexistir no local de deslocamento do cônjuge, OM onde o servidor possa exercer atividades compatíveis com seu cargo.

f. O exercício provisório deverá ser efetivado somente em órgãos ou entidades da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional.

g. O exercício provisório cessará, caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão de origem.

h. Capa do Processo: No item “Processo nº”, lançar o número único de processos (NUP), conforme prevê a Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIP/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO IV - REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112 - Art. 37.	Regula a redistribuição de servidor civil.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Portaria nº 57-MP.	Disciplina os procedimentos relativos à redistribuição de cargos efetivos ocupados ou vagos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, no interesse da administração.	14 ABR 2000	DOU nº 74, de 17 ABR 00

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Ofício.	Órgão	-
Parecer da OM/RM.	RM	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
Órgão	Encaminhar proposta de redistribuição ao Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.
DCIPAS	Solicitar parecer da OM de lotação através da RM.
RM	Solicitar parecer da OM de lotação.
	Emitir parecer.
	Informar à DCIPAS.
DCIPAS	Havendo concordância, encaminhar ao Ministério da Defesa ou não havendo concordância devolver ao órgão de origem.
Ministério da Defesa	Ministro assina portaria.
	Encaminhar ao Ministro do órgão solicitante para assinatura e publicação no DOU.
DCIPAS	Informar à OM de lotação o DOU que publicar o ato.
OM	Informar DCIPAS a data do desligamento.
DCIPAS	Excluir o servidor do cadastro.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) A redistribuição dar-se-á sempre no interesse da administração pública.

b) A redistribuição de cargos ocupados ou vagos somente poderá ser efetivada, se houver, como contrapartida a redistribuição de um cargo efetivo, ocupado ou vago, do mesmo nível de escolaridade.

c) O ato de redistribuição é assinado pelo Ministro de Estado, quando a redistribuição ocorrer no âmbito de um mesmo Ministério. Quando envolver Ministérios diferentes o ato é assinado pelos respectivos Ministros.

d) A redistribuição não pode gerar aumento de remuneração do servidor, ou seja, não pode gerar aumento de despesa.
e) O cargo a ser redistribuído tem que ser compatível com a essência, complexidade e responsabilidade relativa às atividades e as finalidades institucionais, e com os planos de cargos e salários do órgão ou entidade que irá recebê-lo.

f) O cargo redistribuído não pode ser enquadrado em outro cargo de plano de carreira para o qual se exige concurso público específico.

g) A publicação do ato de redistribuição implica no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor no órgão ou entidade de destino, no prazo mínimo de 10 (dez) dias e no máximo de 30 (trinta) dias, quando o exercício se der em outro Município (Art. 18, Lei nº 8.112/90).

h) A redistribuição que implicar mudança de domicílio, o órgão ou entidade a que o servidor passar a pertencer custeará as consequentes despesas, observadas as normas pertinentes.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO V - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112 - Art. 100 a 103, com a redação dada pela Lei nº 9.527.	Trata da contagem do tempo de serviço público federal.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
		10 DEZ 1997	DOU nº 240, de 11 DEZ 1997
Lei nº 6.936.	Tempo de serviço estadual e municipal será computado no âmbito federal.	18 AGO 1981	DOU nº 157, de 19 AGO 1981
Portaria Normativa nº 1, SRH/MOG.	Trata da contagem em dobro da licença prêmio por assiduidade não gozada para aposentadoria.	16 MAR 01	DOU nº 54, de 19 MAR 01
Parecer nº 549-DASP.	Tempo de serviço estadual e municipal será computado no âmbito federal.	30 MAIO 1986	DOU nº 108, de 11 JUN 1986
Orientação Normativa nº 64-SAF.	Trata de averbação de tempo de serviço público dos abrangidos pelo art. 243, da Lei nº 8.122/90.	18 JAN 1991	DOU nº 13, de 18 JAN 1991
Orientação Normativa nº 27 - SAF.	Trata da apuração do tempo de serviço público.	28 DEZ 1990	DOU nº 248, de 28 DEZ 1990
Orientação Normativa nº 84-SAF, Formulação nº 104-DASP.	Tempo de serviço retribuído mediante recibo não é contado para nenhum efeito.	6 MAR 1991	DOU nº 44, de 6 MAR 1991
		25 OUT 1971	DOU nº 203, de 25 OUT 1971
Orientação Normativa nº 109 - SASF.	Trata do tempo de serviço em disponibilidade remunerada.	27 MAIO 1991	DOU nº 100, de 27 MAIO 1991
Instrução Normativa nº 08.	Trata das regras gerais para contagem do tempo de serviço.	6 JUL 1993	DOU nº 127, de 7 JUL 1993

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Instrução Normativa nº 09.	Estabelece aplicação do § 5º, do art. 8º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (servidores anistiados).	29 OUT 1993	DOU nº 208, de 1º NOV 1993
Instrução Normativa SEAP nº 5.	Trata da exclusão do tempo de serviço fictício e demais considerações a respeito da contagem do tempo de serviço.	28 ABR 1999	DOU nº 80, de 29 ABR 1999
Resolução nº 35 do Senado Federal.	Suspende a execução dos incisos I e II, do art. 7º, da Lei Federal nº 8.162, de 8 JAN 1991 e tornando automaticamente sem efeito o inciso I, do art. 2º, parágrafo único e o art. nº 4, da IN SEAP nº 5, de 28 ABR 1999.	2 SET 1999	DOU nº 170, de 3 SET 1999
Orientação Normativa nº 07-MP/SRH	Estabelece a contagem de tempo de serviço para efeito de aposentadoria ao servidor que exerceu, no serviço público, atividades insalubres, penosas e perigosas, submetido ao regime da CLT, até a edição da Lei n º 8.112, de 11 DEZ 90.	20 NOV 07	DOU nº 223, de 21 NOV 07

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração
Certidão de Tempo de Serviço (CTS).	Interessado.

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Receber do interessado a CTS estadual ou municipal.
	Encaminhar a CTS à DCIPAS, através da SRPC, atendidas as prescrições legais.
DCIPAS	Conferir e averbar o tempo de serviço.
	Devolver a certidão para que seja arquivada na pasta de assentamentos funcionais do servidor.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A apuração de tempo de serviço é feita em dias. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias (art. 101, Lei nº 8.112/90). O restante de dias que não for suficiente para completar um ano não será computado, para efeito de aposentadoria e disponibilidade. O "arredondamento", antes permitido foi suspenso em virtude da revogação do parágrafo único do citado artigo pela Lei nº 9.527/90.

b. Para contagem de tempo de serviço de extranumerário/diarista, tarefeiro e diarista, o ano é considerado como 300 (trezentos) dias e mês de 25 (vinte e cinco) dias. A conversão do tempo de serviço é usado o divisor 300, e os dias que ultrapassarem deverão ser somados ao total de mensalista, parecer dado no Proc. 2886081-TC.

c. As certidões para apuração de tempo de serviço, dos servidores civis, serão passadas à vista do registro de frequência e da pasta de assentamentos.

d. Devem constar obrigatoriamente, com clareza e precisão, na certidão:
1) a data do início e do término do exercício;
2) as faltas e seus motivos; e
3) os dias, ou períodos de afastamentos anuais em virtude de licenças e os motivos da concessão.

e. Poderão ser aceitas cópias fotostáticas ou xerográficas das Certidões ou Certificados de Reservistas, legíveis, sem rasuras e devidamente autenticadas.

f. A comprovação do tempo de serviço prestado em atividade privada far-se-á por certidão, pelo setor competente do INSS (Lei nº 6.226 de 14/07/75-contagem recíproca).

g. O tempo de serviço estadual e municipal, previsto em lei, somente produzirá efeito após averbado pela SPC. Torna-se necessário o arquivamento da certidão na pasta de assentamento do servidor para facilitar na elaboração do processo de aposentadoria em época oportuna.

h. O servidor que exerce cargo comissionado, sem vínculo com a administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fará jus ao cômputo desse tempo de serviço para fins de aposentadoria providenciaria (Lei n.º 8.647/93).

i. O tempo de serviço prestado na condição de caráter eventual, não caracteriza vínculos empregatícios (Art. 3, da CLT).

j. Não se aplica o fator de conversão na apuração do tempo de serviço público federal, nem mesmo para o professor (1,666) ou professora (1,20) que exerceu atividade alheia ao magistério (IN nº 08 - DOU, de 7 JUL 1993).

k. Admitida em caso de extravio comprovado dos assentamentos regulares e quando da ocorrência de incêndio ou calamidade pública, corroborada através de documentação subsidiária. Indispensável a anexação de certidão negativa expedida pelo órgão competente, da qual constem as razões que justifiquem aquele meio de prova (Anexo IX, da Ata nº 05/76, publicada no DOU, de 18 FEV 1976, do TCU).

l. As certidões do tempo de serviço do INSS, de militar das Forças Armadas e do serviço público federal deverão ser arquivadas na pasta de assentamento do servidor para fins de análise do processo de aposentadoria na época oportuna.

m. É possível a contagem recíproca de tempo de serviço rural, para fins de aposentadoria Estatutária, mediante comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias, há época da realização da atividade rural ou, mesmo *a posteriori*, de forma indenizada, nos termos do art. 96, inciso IV, da Lei nº 8.213/91 C/C com o art. 45, §§ 3º e 4º, da Lei nº 8.212/91 (Ofício-Circular nº 13 SRH/MP, de 6 AGO 07).

n. Para efeito da contagem do tempo de serviço prestado sob condições insalubre, penosa e perigosa ou atividades com Raios X e substâncias radioativas será considerado somente o período exercido até 12 de dezembro de 1990, pelos servidores públicos anteriormente submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, alcançados pelo art. 243 da Lei nº 8.112, de 11 DEZ 1990.

o. A comprovação de tempo de serviço ou de contribuição far-se-á por meio de Certidão, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando se tratar de tempo prestado na iniciativa privada ou pelos órgãos públicos, quando se tratar tempo de serviço público, ainda que regido pela CLT.

p. As certidões de tempo de serviço ou de contribuição deverão conter os elementos necessários à inequívoca comprovação do tempo, tais como:
1) discriminação dos atos de nomeação ou admissão, exoneração ou dispensa;
2) indicação dos meios e datas de publicação dos atos; e
3) especificação do regime jurídico de trabalho.

q. Na apuração do tempo de serviço ou de contribuição não será admitida averbação nas seguintes situações:
1) tempo decorrente de Justificação Judicial, sem prova documental ou elementos de convicção;
2) tempo prestado na condição de monitor, horista e bolsista;
3) tempo decorrente de Declaração, sem comprovação de vínculo empregatício, por meio de Certidão emitida por órgão competente; e
4) tempo prestado sob fundamento de convênio, sem comprovação de vínculo empregatício, mesmo que atestado por meio de Certidão emitida por órgão competente.

r. O tempo de serviço declarado por Justificação Judicial somente será considerado, quando acompanhado de documentos subsidiários, tidos como provas materiais, como fichas financeiras, folhas de ponto, guias de recolhimento ao INSS, dentre outros.

s. São considerados para efeitos de comprovação do tempo exercido sob condições insalubre, penosa e perigosa ou o exercício de atividades com Raios X e substâncias radioativas, os seguintes documentos:
1) laudos periciais emitidos no período do exercício juntamente com as portarias de localização do servidor no local periciado ou portarias de designação para executar atividade já objeto de perícia, na forma do disposto no Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989;
2) portaria de designação para operar com Raios X e substâncias radioativas, na forma do disposto no Decreto nº 81.384, de 22 FEV 1978;
3) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, para verificação do cargo exercido ou a comprovação do recebimento do adicional de insalubridade ou periculosidade e da gratificação de Raios X e substâncias radioativas;
4) fichas financeiras correspondentes à época do recebimento dos adicionais e gratificação de Raios X e substâncias radioativas, ainda que intercalados; e
5) outros meios de prova, tais como relatórios de exercício da atividade, memorandos determinando o exercício de atribuições ou tarefas, capazes de formar convicção às unidades de recursos humanos, quanto às tarefas laborais exercidas sob condições insalubre, perigosa ou penosa e atividades com Raios X e substâncias radioativas.

t. O período de tempo exercido sob condições insalubre, penosa e perigosa ou no exercício de atividades com Raios X e substâncias radioativas convertido, será considerado somente para fins de aposentadoria e abono de permanência.

u. No caso de concessão de abono de permanência, os efeitos retroagirão a data em que o servidor implementou os requisitos, respeitada a prescrição qüinqüenal.

v. Serão computados como tempo de serviço especial os relativos ao exercício de atividades insalubre, perigosa e penosa operação com Raios X e substâncias radioativas, os afastamentos decorrentes de férias, casamento, luto, licença para tratamento da própria saúde, à gestante ou em decorrência de acidente em serviço e prestação eventual de serviço por prazo inferior a 30 (trinta) dias, em localidade não abrangida pelo Decreto-Lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981.

x. Para a contagem especial de tempo de serviço em atividades insalubre, perigosa e penosa ou operação com Raios X e substâncias radioativas será utilizado os fatores de conversão de 1,40, para homens (35 anos), e 1,20 para mulheres (30 anos), previstos nos então vigentes, observados em especial os Decretos nº 72.771, de 6 de setembro de 1972 e 83.080 de 24 de janeiro de 1984.

z. Para o período posterior à edição da Lei nº 8.112, de 1990, é necessária a regulamentação do § 4º, do art. 40, da Constituição Federal, que definirá os critérios para a concessão da respectiva aposentadoria.

5. QUADRO RESUMO DOS FUNDAMENTOS

ENTIDADES	FUNDAMENTO LEGAL	REGIME	AVERBAÇÃO			
			APOSEN-TADORIA	DISPONIBIL IDADE	ANUÊNIO	LIC. PRÊMIO
União	Art. 100, da Lei nº 8.112/90 com a redação dada pela Lei nº 9.527/97.	RJU	X	X	X	X
		CLT	X	X	X	X
Forças Armadas	Art. 100, da Lei nº 8.112/90 (Decisão TCU nº 210/91. 2ª).	Militar	X	X	X	X
Estado DF Município	Art. 103, Inciso I, da Lei nº 8.112/90.	Estatutário	X	X	-	-
		CLT	X	X	-	-
Território Federal	Art. 103, Inciso I, da Lei nº 8.112/90.	RJU	X	X	X	X
Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista	Art. 103, Inciso V, da Lei nº 8.112/90.	CLT	X	X	-	-
		CLT	X	X	-	-
Empresa Privada Rural		CLT	X	X	-	-
Autônomo (SENAC, etc)		CLT	X	X	-	-
Condições Insalubres	ON nº 07 MP/SRH/07.	CLT	X	-	-	-
Aluno Aprendiz	Súmula 96/TCU.	-	X	-	-	-

NT-DCIP/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO VI - BOLETIM DE ALTERAÇÃO DE FREQUÊNCIA

1. LEGISLAÇÃO

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Decreto nº 1.590.	Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas federais.	10 AGO 1995	DOU nº 154, de 11 AGO 1995
Portaria nº 2.561-MARE.	Dispõe sobre os códigos de ocorrência.	16 AGO 1995	DOU nº 158, de 17 AGO 1995
Portaria Ministerial nº 112.	Institui o boletim de alteração de frequência.	17 JAN 1980	DOU nº 13, de 17 JAN 1980

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Relação de códigos de ocorrências.	-	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Implantar no SISC as alterações.

4. PREENCHIMENTO NO SISC

- O encarregado de Pessoal Civil das OM deverão acessar o *site* http://sisc.dgp.eb.mil.br para obter o manual de utilização do controle de alteração de frequência dos servidores civis do Comando do Exército.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O registro da frequência tem por objetivo manter atualizados os dados dos servidores civis, necessários à concessão de aposentadoria, licenças, afastamentos, à avaliação de desempenho e a apuração de abandono de cargo e de inassiduidade habitual.

b. O registro mensal das alterações de frequência dos servidores civis será efetuado no SISC.

c. Somente constarão no SISC os servidores que, durante o mês considerado, tiverem alterações de frequência definidas nas presentes normas como "ocorrências".

6. RELAÇÃO DOS CÓDIGOS DAS OCORRÊNCIAS COM A RESPECTIVA LEGISLAÇÃO ATINENTE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA
100	Licença por motivo de doença em pessoa da família - Art. 81, Item I, §§ 1º, 82, 83 e §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/90.
101	Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro - Art. 84 e § 1º, da Lei nº 8.112/90.
102	Licença por convocação para o serviço militar, Art. 85, da Lei nº 8.112/90.
103	Licença prêmio por assiduidade - Art. 81, Item V, 87, 88, Itens I, II, Alíneas "a", "b", "c", "d" e Parágrafo único e 89, da Lei nº 8.112/90 - redação original.
104	Licença para tratar de interesse particular - Art. 91, da Lei nº 8.112/90.
105	Licença para o desempenho de mandato classista - Art. 92, da Lei nº 8.112/90.

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA
106	Afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual ou distrital - Art. 94, Item I, da Lei nº 8.112/90, Art. 38, Item I, da Constituição Federal.
107	Afastamento para exercício de mandato letivo - (Prefeito) - Art. 94, Item II, da Lei nº 8.112/90, Art. 38, Item II, da Constituição Federal.
109	Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo - (Vereador) - Art. 94, Item III, Alínea "b", § 1º, da Lei nº 8.112/90, Art. 38, Item III, da Constituição Federal.
111	Afastamento do país para estudo ou missão no exterior - Art. 95, da Lei nº 8.112/90.
113	Licença para tratamento de saúde - Art. 202 e 203, da Lei nº 8.112/90.
114	Licença à gestante - Art. 207, da Lei nº 8.112/90.
115	Licença à adotante (adoção ou guarda judicial - Art. 210, da Lei nº 8.112/90).
116	Licença por acidente em serviço - Art. 211 e 212, Parágrafo único, Itens I e II, 213 Parágrafo único e 214, da Lei nº 8.112/90.
117	Licença por motivo de doença especificada em lei.
118	Suspensão disciplinar art. 130, § 1º, e Art. 141, item III, da Lei nº 8.112/90.
119	Suspensão convertida em multa - Art. 44, Item III e Art. 130, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/90.
122	Afastamento preventivo - Art. 147, da Lei nº 8.112/90.
123	Licença paternidade - Art. 208, da Lei nº 8.112/90.
124	Ausência do serviço por 01 (um) dia, para doação de sangue - Art. 97, Item I, da Lei nº 8.112/90.
125	Ausência do serviço por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor - Art. 97, Item II, da Lei nº 8.112/90.
126	Ausência do serviço por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento - Art. 97, Item III, Alínea "a", da Lei nº 8.112/90.
127	Ausência do serviço por 08 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madastra ou padastro, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos - Art. 97, Item III, Alínea "b", da Lei nº 8.112/90.
128	Condenação à pena privativa de liberdade.
129	Participação em competição nacional ou no exterior, Art. 102, Inciso X, da Lei nº 8.112/90.
130	Participação em programa de treinamento, Art. 102, Inciso X, da Lei nº 8.112/90.
135	Exercício provisório para acompanhar o cônjuge ou companheiro, Art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 DEZ 1997.
136	Licença para atividade política - Art. 86, da Lei nº 8.112/90.
139	Curso - (ESG).
142	Faltas ao serviço - Art. 44, Itens I e II, da Lei nº 8.112/90.
143	Faltas justificadas para efeito disciplinar - Item I, letra "b", Alíneas "a", "b" e "c" da nota nº 013-A/1, de 16 MAR 1991, publicada no Bol/DGP nº 047, de 24 subsequente.
146	Falta por greve - Decreto nº 1.480, de 3 MAIO 1995, publicado no DOU nº 085, de 04 subsequente, e com a recomendação constante do ofício-circular nº 3-MARE, de 15 ABR 1996, publicada no DOU nº 073, de 16 subsequente.
147	Júri e outros serviços obrigatórios por lei - Art. 102, Item VI, da Lei nº 8.112/90.
162	Crime - (à disposição da justiça).
163	Desaparecido.
173	Licença para capacitação - Art. 87, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 DEZ 1997.
175	Licença incentivada sem remuneração MP 2.174-28/2001.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO VII - REVERSÃO

1. LEGISLAÇÃO

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112.	Dispõe sobre reversão.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
MP nº 2.088-38.	Altera os art. 25 a 27, da Lei nº 8.112.	27 MAR 01	DOU nº 61, de 28 MAR 01
Decreto nº 3.644.	Regulamenta o instituto da reversão art. 25, da Lei 8.112.	31 OUT 00	DOU nº 210, de 31 OUT 00

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Ata de Inspeção de Saúde.	JISG	
Requerimento, no caso de reversão a pedido.	Servidor	nº 5
Informação.	OM	nº 6
DOU que publicou aposentadoria.		-
Declaração de Bens e Valores.		
Declaração que não acumula cargo público.		

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Receber o requerimento do interessado.
	Encaminhar o servidor à Junta de Inspeção de Saúde da Guarnição.
	Verificar se o processo está acompanhado do laudo médico.
	Elaborar a informação, de acordo com o modelo nº 6.
	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS, via SRPC.
SRPC	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS, via Diretoria de Saúde, para homologação do Parecer Técnico, se atendidas as prescrições legais.
DCIPAS	Elaborar portaria, caso o servidor preencha as condições para a reversão.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

(a) É retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria ou quando a aposentadoria ocorreu antes de 5 anos.

(b) Reversão far-se-á:

1) por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou
2) no interesse da administração, desde que:
   a) tenha solicitado a reversão;
   b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estável quando na atividade;
d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores a solicitação; e
e) haja cargo vago.

(c) A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação (Art. 25, da Lei nº 8.112/90, redação dada pela MP nº 2.088-38, de 27 MAR 01).

(d) Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga (Art. 25, § 3º, da Lei nº 8.112/90, redação dada pela MP nº 2.088-38, de 27 MAR 03).

(e) O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria (Art. 25, § 4º, da Lei nº 8.112/90 com redação dada pela MP nº 2.088-38, de 27 MAR 01).

(f) O servidor que retornar à atividade por interesse da administração somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo [Art. 25, § 4º, da Lei nº 8.112/90 (Art. 27, da Lei nº 8.112/90)].

(g) Após completar 70 (setenta) anos de idade, o aposentado não poderá gozar do direito do instituto da reversão (Art. 27, da Lei nº 8.112/90).

(h) O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria (Art. 103, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

(i) Capa do Processo: No item "Processo nº", lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO VIII - REINTEGRAÇÃO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 - Art. 41, § 2º.	Altera o art. 41, da Constituição Federal.	4 JUN 1998	DOU nº 106, de 5 JUN 1998
Lei nº 8.112 - Art. 21, 28 e 110, Inciso I.	Dispõe sobre a reintegração.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Requerimento.	Servidor	nº 8
Informação.	OM	nº 9
Decisão administrativa.	DCIPAS	-
Decisão judicial.	Poder Judiciário	

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Receber o requerimento do interessado.
	Preparar requerimento juntamente com a informação.
	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS via SRPC.
SRPC	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS, se atendidas as prescrições legais.
DCIPAS	Elaborar portaria, caso o servidor preencha as condições para a reintegração.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. É a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

b. O direito de requerer reintegração está sujeito à prescrição quinquenal. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado (Art. 110, Inciso I, da Lei nº 8.112/90).

c. A reintegração só alcança servidor estável. (art. 21 e 28 da Lei nº 8.112/90). Se o cargo anteriormente ocupado tiver sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade (ver DISPONIBILIDADE - Art. 28, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

d. Se o cargo anteriormente ocupado se encontrar provido, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade (Art. 28, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e Art. 41, § 2º, da C.F/88).

e. A reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial, transitada em julgado, é da competência dos Ministros de Estado e do Advogado-Geral da União, vedada a subdelegação.

f. Capa do Processo: No item “Processo nº”, lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO

ASSUNTO IX - READAPTAÇÃO

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 8.112 - Art. 24.	Dispõe sobre a readaptação.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 9.527.	Altera o art. 24, da Lei nº 8.112.	10 DEZ 1997	DOU nº 240, de 11 DEZ 1997
Ofício-Circular nº 37-SRH-MARE.	Estabelece os requisitos para a readaptação.	16 AGO 1996	DOU nº 172, de 4 SET 1996
Parecer nº 229 - DRH-SAF.	Readaptação para cargos de atividades afins.	5 AGO 1991	DOU nº 155, de 13 AGO 1991
Parecer nº 86 - DRH/SAF.	Readaptação de motorista oficial.	28 FEV 1992	DOU nº 056, de 23 MAR 1992
Ofício-Circular nº 31 - SRH/MP.	Aplicação do instituto da readaptação.	19 ABR 02	-
Parecer/MP/CONJUR/PFF/nº 626 - 3.25/2008.	Readaptação em outras funções.	9 JUN 2008	-

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OM	-
Ata de inspeção de saúde.	JISG	
Requerimento.	Servidor	nº 10
Comprovante de escolaridade e/ou habilitação profissional exigidos para o cargo a ser provido.		-
Informação.	OM	nº 11
Documento contendo a denominação e o código do cargo a ser provido, das atribuições, dos vencimentos e das cargas horárias dos cargos ocupados e a serem providos.		-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências
OM	Encaminhar o servidor à Junta de Inspeção Saúde da Guarnição.
	Receber o requerimento do interessado.
	A Junta Médica deve expedir laudo consubstanciado, relacionado o grau de incapacidade do servidor e detalhando a limitação física ou mental existente. Esclareça-se que essa incapacidade detectada pela Junta Médica deve estar bem detalhada em laudo que demonstre se é imperioso que o servidor seja aposentado, ou se o servidor não pode executar nenhuma das atribuições do cargo que ocupa, devendo ser readaptado para outro cargo, ou, ainda, que o desempenho do servidor ficará comprometido em pelo menos 70% (setenta por cento) de parcela das atribuições do cargo que ocupar.
OM	Verificar se o processo está acompanhado do laudo médico, do código do cargo a ser provido, dos vencimentos e das cargas horárias dos cargos ocupados e a serem providos.
	Elaborar a informação, de acordo com o modelo nº 13.
	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS, via SRPC.
SRPC	Encaminhar o requerimento com a informação à DCIPAS, via Diretoria de Saúde, para homologação do Parecer Técnico, se atendidas as prescrições legais.
DCIPAS	Elaborar portaria, caso o servidor preencha as condições para ser readaptado.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

(a) A readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.
(b) Em principio, o servidor só poderá ser readaptado em outras funções do mesmo cargo.

(c) O readaptado deverá preencher os requisitos de escolaridade e habilitação profissional, exigidos para o provimento do cargo, objeto da readaptação.

(d) Quando julgado incapaz para o serviço o readaptado será aposentado.

(e) Na hipótese de falta de cargo vago, o readaptado exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

(f) Um servidor de cargo cujas atribuições se dividam em diversas áreas de atividades, como é o caso do Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, poderá ter sua especialidade alterada, quando julgado incapaz fisicamente para o exercício de suas atribuições, permanecendo dentro da mesma categoria funcional e, neste caso, a OM deverá publicar em BI e informar à DCIPAS.

(g) g. Capa do Processo: No item "**Processo nº**", lançar o número único de processos (NUP), conforme prevê a Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

MODELO nº 1 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

REQUERIMENTO DE REMOÇÃO A PEDIDO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do nome do servidor civil

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: Remoção de Servidor

1. Fulano de tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (categoria funcional, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer a V Exa remoção para a Guarnição do _____.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 36, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97, de 10 de dezembro de 1997.

3. Anexos. (se for o caso)

4. É a _____ vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____ Assinatura do requerente _____
Nome do requerente

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 2 (Referente ao Assunto I das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REMOÇÃO A PEDIDO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: Remoção de Servidor

1. Requerimento em que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, lotado na (OM), pleiteia remoção para Guarnição do _____.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. 36, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97, de 10 de dezembro de 1997.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Categoria funcional do servidor _____.

b) Data de Nomeação_____Data de Exercício_____.

2) Apreciação

O requerente pleiteia remoção_____, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivo (s) citado como amparo.

3. Parecer_____ (de próprio punho) _____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento

_____
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS - Cel

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 3 (Referente ao Assunto III das NT- DCIPAS /SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)
REQUERIMENTO DE EXERCÍCIO PROVISÓRIO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do nome do servidor civil

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: Exercício Provisório

1. Fulano de tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (categoria funcional, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer a V Exa exercício provisório para acompanhar o seu cônjuge (companheiro) (a) nome do cônjuge ou companheiro (a) deslocado (a) para (órgão - localidade).

2. Tal solicitação encontra amparo no (art. 84 § 2º) da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97.

3. Anexos. (se for o caso)

4. É a _____ vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____ Assinatura do requerente _____
Nome do requerente

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 4 (Referente ao Assunto III das NT- DCIPAS /SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE EXERCÍCIO PROVISÓRIO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: Exercício Provisório

1. Requerimento em que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, lotado na (OM), pleiteia exercício provisório para acompanhar o cônjuge ou companheiro (a) deslocado (a) para (Órgão - localidade).

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo (art. 84 § 2º) da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Categoria funcional do servidor _____.

b) Data de Nomeação_____Data de Exercício_____.

2) Apreciação

O requerente pleiteia exercício provisório_____, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivo (s) citado como amparo.

3. Parecer_____ (de próprio punho) _____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

_____
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS - Cel

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 5 (Referente ao Assunto VII das NT- DCIPAS /SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

REQUERIMENTO DE REVERSÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do nome do servidor civil

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: Reversão de Servidor

1. Fulano de tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (categoria funcional, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer a V Exa reversão.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 25, da Lei nº 8.112/90.

3. Anexos. (se for o caso)

4. É a _____ vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____ Assinatura do requerente _____
Nome do requerente

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 6 (Referente ao Assunto VII das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REVERSÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: Reversão de Servidor

1. Requerimento em que o servidor (nome do servidor), Matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, lotado na (OM), pleiteia licença reversão.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. 25, da Lei nº 8.112/90.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Categoria funcional do servidor _____.

b) Data de Nomeação_____Data de Exercício_____.

2) Apreciação

O requerente pleiteia reversão_____, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivo (s) citado como amparo.

3. Parecer

_____ (de próprio punho) _____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

_____
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS - Cel

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 7 (Referente ao Assunto VIII das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

REQUERIMENTO DE REINTEGRAÇÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

2,0 cm

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do nome do servidor civil

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: Reintegração de Servidor

1. Fulano de tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (categoria funcional, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer V Exa reintegração.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 28, da Lei nº 8.112/90.

3. Anexos.(se for o caso)

4. É a _____ vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____ Assinatura do requerente _____
Nome do requerente

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 8 (Referente ao Assunto VIII das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REINTEGRAÇÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: Reintegração de servidor

1. Requerimento em que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, do Quadro de Pessoal do Comando do Exército, lotado na (OM), pleiteia reintegração.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. 28, da Lei nº 8.112/90.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Categoria funcional do servidor _____.

b) Data de Nomeação_____Data de Exercício_____.

2) Apreciação

O requerente pleiteia licença por motivo de doença em pessoa da família, havendo coerência entre o (s) que solicita e o (s) dispositivo (s) citado como amparo.

3. Parecer_____ (de próprio punho) _____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

_____
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS - Cel

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 9 (Referente ao Assunto IX das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

REQUERIMENTO DE READAPTAÇÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do nome do servidor civil

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: Readaptação de servidor

1. Fulano de tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (categoria funcional, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer la V Exa readaptação para o cargo de _____.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 24, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97, de 10 de dezembro de 1997.

3. Anexos. (se for o caso)

4. É a _____vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

_____ Assinatura do requerente _____
Nome do requerente

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)

MODELO nº 10 (Referente ao Assunto IX das NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE READAPTAÇÃO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Local e data.

Info nº

Do Comandante do 28º Batalhão de Caçadores

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: Readaptação de Servidor

1. Requerimento em que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, do Quadro de Pessoal do Comando do Exército, lotado na (OM), pleiteia readaptação para o cargo de _____.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. 24, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97, de 10 de dezembro de 1997.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Categoria funcional do servidor _____.

b) Data de Nomeação_____Data de Exercício_____.

2) Apreciação

O requerente pleiteia readaptação_____, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivo (s) citado como amparo.

3. Parecer_____ (de próprio punho) _____
_____

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

_____
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS - Cel

Legislação de referência: Port nº 769-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB 10-IG-01.001, 1ª Edição, 2011)