

PORTARIA Nº 091-DGP, DE 2 DE JULHO DE 2012.

Delega competência para a prática de atos administrativos no âmbito do DGP.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe conferem o art. 4º e o inciso III do art. 17 do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria nº 217-Cmt Ex, de 22 de abril de 2009, e considerando o prescrito nos Art. 10, 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no Decreto 83.937, de 6 de setembro de 1979, e na Portaria nº 727-Cmt Ex, de 8 de outubro de 2007, alterada pela Portaria nº 421-Cmt Ex, de 19 de junho de 2008, resolve:

Art. 1º Delegar competência para expedir atos administrativos, desde que não impliquem aumento de efetivo ou despesas não programadas, às autoridades que se seguem:

I - ao Vice-Chefe do DGP:

a) assinatura de correspondência que transmita decisão, solicitação ou informação do Chefe do DGP às organizações militares (OM), cujos comandos, chefias ou direções sejam de oficial-general, quando se tratar de assunto considerado rotineiro ou que interesse ao processo decisório;

b) concessão ou revogação de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTSP), Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF), Licença Especial (LE) e Licença para Tratar de Interesse Particular (LTIP), exceto de LTIP em caráter excepcional, para militares do DGP/OM; e

c) assinatura dos Boletins do DGP.

II - aos Diretores de Avaliação e Promoções; de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social; de Controle de Efetivos e Movimentações; de Saúde e de Serviço Militar:

a) assinatura de correspondência que transmita decisão, solicitação ou informação do Chefe do DGP às OM (comando, chefia ou direção de oficial superior ou intermediário), quando se tratar de assunto considerado rotineiro ou que interesse ao processo decisório;

b) concessão ou revogação de LTSP, LTSPF, LE e LTIP, exceto de LTIP em caráter excepcional, para militares das respectivas Diretorias; e

c) assinatura dos respectivos aditamentos ao Boletim do DGP.

III - aos Chefes da Assessoria de Planejamento e Gestão e do Gabinete, exceto quando relacionados a oficial-general:

a) assinatura de correspondência que transmita decisão, solicitação ou informação do Chefe ou Vice-Chefe do DGP às OM e aos interessados, quando se tratar de assunto considerado rotineiro ou que interesse ao processo decisório;

b) solicitação de informações necessárias para fundamentar estudos em desenvolvimento sob sua responsabilidade; e

c) assinatura dos respectivos aditamentos ao Boletim do DGP.

IV - ao Diretor de Saúde:

a) estabelecimento de critérios gerais para celebração ou rescisão de contratos com Organizações Civis de Saúde (OCS) e Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) pelas RM;

b) elaboração de normas técnicas e solução de consultas técnicas sobre os processos finalísticos relativos à Material, Logística e Mobilização de Saúde (exceto pessoal), Saúde Preventiva e Assistencial, Perícias Médicas, Conselho de Ética dos profissionais do Serviço de Saúde aos militares, servidores civis, pensionistas de militar e civis e seus dependentes; e

c) planejamento do emprego dos recursos financeiros para a aquisição de material classe VIII e da assistência à saúde prestada por meio do Sistema de Saúde do Exército.

V - ao Diretor de Avaliação e Promoções:

a) elaboração, aprovação, inclusão e exclusão dos Quadros de Acesso (QA) de subtenentes, sargentos de carreira, cabos músicos, cabos estabilizados e taifeiros, de acordo com a legislação vigente;

b) promoção à graduação de terceiro-sargento músico de carreira;

c) aprovação do parecer final resultante dos trabalhos das Comissões Permanentes de Sindicância (CPS), após exame do processo, quando presididas pelo Subdiretor de Avaliação e Promoções;

d) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de solicitação de vistas às fichas de avaliação; e

e) indeferimento dos requerimentos de solicitação de análise de fichas de avaliação.

VI - ao Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações:

a) despacho em requerimentos de oficiais e praças, nos quais seja solicitado:

1. movimentação por motivo de saúde, conforme o previsto no Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças (R-50), Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças (IG 10-02) e Instruções Reguladoras para Aplicação das Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças (EB30-IR 40.001), propondo ao Chefe do DGP, quando for o caso, que a referida movimentação seja por interesse do serviço; e

2. retificação ou anulação de movimentação por motivo de saúde, conforme o previsto nas IG 10-02 e EB30-IR 40.001.

VII - ao Diretor de Serviço Militar:

a) decisão sobre transferência de atiradores de tiros-de-guerra entre Comandos Militares de Área;

b) elaboração de normas técnicas e solução de consultas técnicas sobre os processos finalísticos relativos ao Serviço Militar Inicial, à Mobilização de Pessoal, ao Controle dos Militares Temporários e à Identificação do Pessoal vinculado ao Exército;

c) planejamento do emprego de recursos financeiros de Serviço Militar e de Identificação; e

d) regularização e controle da situação militar de brasileiros residentes no exterior.

VIII - aos Comandantes Militares de Área:

a) nomeação, recondução e exoneração de comandante de Pelotão de Polícia do Exército Independente enquadrado pelo Grande Comando, atualizando as informações no Sistema de Cadastramento de Pessoal do Exército (SiCaPEX); e

b) elaboração e aprovação dos Quadros de Acesso à graduação de 3º Sargento do Quadro Especial (QE), de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Subdelegar competência para expedir atos administrativos às autoridades que se seguem:

I - ao Vice-Chefe do DGP e aos Diretores de Avaliação e Promoções; de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social; de Controle de Efetivos e Movimentações; de Saúde e de Serviço Militar:

a) autorização para aspirante-a-oficial subordinado contrair matrimônio, de acordo com o prescrito no § 1º do Art. 144 do Estatuto dos Militares (E1);

b) autorização para o casamento de militar da ativa subordinado com estrangeiro(a), de acordo com o prescrito no § 3º do Art. 144 do E1; e

c) celebração e rescisão, como representante do Exército, de convênios, de termos aditivos, contratos e outros instrumentos de mútua cooperação de interesse do DGP ou das áreas das respectivas Diretorias, com entidades da administração pública ou privada, observados os ditames da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as orientações do Comandante do Exército e as Instruções Gerais para a Realização de Convênios no Âmbito do Exército (IG 10-48).

II - ao Vice-Chefe do DGP:

a) anulação de atos dos Diretores subordinados, quando, no prazo de até cinco anos, for constatado erro de origem que tenha chegado ao conhecimento da autoridade competente fora do prazo previsto no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais; e

b) autorização para militar do Departamento participar de treinamentos e/ou competições no exterior, quando convocado pelo Comitê Olímpico Brasileiro (COB) ou pela respectiva confederação de desporto, após a passagem à disposição do militar, realizada pela Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações, conforme previsto na alínea “b” do inciso V deste artigo.

III - ao Diretor de Avaliação e Promoções:

a) atendimento de requisitos de arregimentação e exercício de funções específicas para fins de ingresso em QA;

b) promoção de oficiais temporários;

c) elaboração e aprovação de QA para promoção ao primeiro posto do QAO;

d) estudo e preparo de atos administrativos referentes aos processos de inaptidão em caráter definitivo para o ingresso e promoção no QAO, de graduados e oficiais, respectivamente, para despacho com o Comandante do Exército; e

e) exercício das atribuições previstas na legislação que trata de conselho de justificação e de conselho de disciplina, nos processos referentes a oficiais e subtenentes considerados não habilitados, em caráter provisório, pela CP/QAO.

IV - ao Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social:

a) alteração de situação de praças inativas por efeito de promoção;

b) exclusão dos oficiais da Reserva de 1ª Classe do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército;

c) passagem de praças para a inatividade remunerada (transferência para a reserva e reforma);

d) amparo do Estado a reservistas e isentos;

e) cumprimento de decisões judiciais, referentes a oficiais e praças na inatividade, praças reservistas e pensionistas;

f) alteração ou retificação de idade, nome, filiação, naturalidade e data de praça de militares da reserva remunerada ou reformados, de aspirantes-a-oficial reformados e de praças da reserva remunerada ou reformadas;

g) expedição de apostilas para corrigir inexatidões em portarias referentes a oficiais, praças e pensionistas, desde que facilmente comprováveis e que não afetem a substância dos atos originais;

h) gestão dos seguintes aspectos relacionados aos ex-combatentes:

1. encaminhamento de processos de amparo do Estado; e

2. adoção, no âmbito do Comando do Exército, das medidas necessárias à execução dos Art.12, 13 e 19 da Lei nº 8.059, de 4 de julho de 1990.

i) dispensa de militares designados para o serviço ativo, exceto oficiais-generais;

j) expedição de atos relativos aos servidores civis integrantes dos quadros e tabelas do Comando do Exército, observadas as disposições legais e regulamentares, referentes a:

1. realização de concurso público para provimento de cargos vagos;

2. direitos e vantagens: licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, licença para desempenho de mandato classista, licença para o exercício de atividades políticas, licença incentivada sem remuneração, apostila de revisão de proventos e título de inatividade;

3. regime disciplinar: designação de comissão de inquérito, designação de defensor dativo, instrução de processo administrativo, aplicação de sanções, até a penalidade de suspensão por noventa dias, em decorrência de inquérito administrativo e apresentação de proposta de penalidade de demissão;

4. reintegração, exceto por decisão judicial transitada em julgado;

5. abono de permanência;

6. acumulação de cargos;

7. averbação de tempo de serviço;

8. concessão de gratificação de desempenho de atividade técnico-administrativa;

9. conversão de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia;

10. incorporação de função de confiança;

11. lotação;

12. designação e dispensa de substitutos eventuais e responsáveis pelo expediente;

13. reversão de servidor;

14. remoção de servidores; e

15. alteração da jornada de trabalho de médico.

k) enquadramento de servidores civis, conforme a legislação vigente;

l) nomeação e exoneração de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 1 a 4, exceto os do Gabinete do Comandante do Exército;

m) provimento e vacância de cargos efetivos, salvo os previstos em lei; e

n) designação e dispensa de Cargos de Direção (CD) no âmbito de estabelecimentos de ensino militar.

V - ao Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações:

a) expedição de instruções regulando a designação, a permanência e a exoneração de instrutores de tiros-de-guerra;

b) passagem de militar à disposição para participar de treinamentos e/ou competições, no país ou no exterior, nos termos da legislação vigente:

1. da Comissão Desportiva Militar do Brasil (CDMB); e

2. do Comitê Olímpico Brasileiro (COB) e das demais confederações de desportos, nestes casos sem qualquer ônus para a Força.

c) atos de agregação e reversão de oficiais superiores, intermediários e subalternos, subtenentes, sargentos e alunos de órgãos de formação, exceto militares temporários, alunos de órgãos de formação de militares da reserva e sargentos do Quadro Especial;

d) designação de militares para frequentarem cursos e estágios, nas outras Forças Singulares, constantes de plano previamente aprovado; e

e) designação de militares para frequentarem cursos e estágios de nível médio e superior, em estabelecimentos de ensino civis e outras organizações nacionais, constantes de plano aprovado.

VI - ao Diretor de Saúde:

a) inclusão e exclusão dos militares do Cadastro de Pessoal dos Operadores de Aparelhos de Raios-X e/ou substâncias radioativas, com a respectiva concessão de adicional de compensação orgânica; e

b) inclusão e exclusão de beneficiários do sistema de Atendimento Médico aos Militares do Exército e de seus Dependentes (SAMMED), do Fundo de Saúde do Exército (FUSEx), da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro (PASS) e da Assistência à Saúde aos Ex-combatentes, seus pensionistas e dependentes.

VII - ao Diretor de Serviço Militar:

a) regulação anual das comemorações do Dia do Reservista e dos exercícios de apresentação de reservistas, de acordo com determinações do Estado-Maior do Exército (EME);

b) expedição anual de Instruções Complementares de Convocação para o Serviço Militar Inicial, relativas ao Plano Geral de Convocação;

c) divisão territorial para fins de Serviço Militar; e

d) movimentação de oficiais e sargentos temporários.

VIII - ao Chefe do Gabinete do DGP:

a) execução de processos de inexigibilidade de licitação; e

b) execução de processos de dispensa de licitação.

IX - aos Comandantes de Regiões Militares:

a) realização de todas as fases dos Contratos com Organizações Civis de Saúde (OCS) e Credenciamento de Profissionais de Saúde Autônomos (PSA), observados os critérios de negociação estabelecidos pelo Departamento-Geral do Pessoal e os aspectos técnicos, administrativos, jurídicos e contábeis previstos na legislação que se segue:

1. Lei nº 8.666, de 21 Jun 1993 - Normas para Licitação e Contratos da Administração Pública;

2. Decreto nº 92.512, de 02 Abr 1986 - Normas, Condições de Atendimento e Indenizações para a Assistência Médico-hospitalar aos Militares e seus Dependentes;

3. Instruções Gerais para Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG12-02);

4. Instruções Gerais para o Fundo de Saúde do Exército (IG 30-32);

5. Instruções Gerais da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar do Servidor Civil do Exército (IG 30-18);

6. Instruções Reguladoras para a Assistência Médico-Hospitalar aos Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (IR 30-38); e

7. Instruções Reguladoras para Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis do Exército Brasileiro (IR 30-57).

b) realização dos atos relativos aos servidores civis integrantes dos Quadros e Tabelas do Comando do Exército, referentes à licença para o serviço militar, licença prêmio por assiduidade, licença para capacitação, licença para tratar de assuntos particulares e ao afastamento para o exercício de mandato eletivo.

X - aos Comandantes, Diretores e Chefes de OM:

- expedição de atos, no que concerne aos servidores civis, relativos à concessão e cessação da Gratificação de Periculosidade e Insalubridade, Adicional de Irradiação Ionizante e Gratificação por Atividades com Raios-X ou Substâncias Radioativas, bem como a manutenção atualizada do Cadastro de Operadores desses equipamentos, de acordo com a legislação em vigor.

XI - ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão:

a) alteração ou retificação do registro de nome, filiação, naturalidade e data de praça de oficiais da ativa;

b) retificação do registro de data de nascimento de oficial, na forma do disposto no art. 3º da Lei nº 2.929, de 27 de outubro de 1956, que foi alterado pela Lei nº 9.837, de 23 de setembro de 1999;

c) alteração ou retificação do registro de idade, nome, filiação, naturalidade e data de praça de aspirantes-a-oficial, subtenentes e sargentos de carreira da ativa;

d) arbitragem do tempo de serviço a ser computado, nos casos previstos no § 4º do art. 134 do Estatuto dos Militares;

e) organização da lista da ordem de antiguidade do almanaque “*on-line*” de oficiais e praças;

f) expedição de instruções para elaboração e distribuição dos almanaques de pessoal do Exército;

g) contagem e legalização de tempo de serviço;

h) averbação de tempo de serviço público e privado passado em Órgão de Formação da Reserva (OFR);

i) averbação de tempo de serviço acadêmico;

j) elaboração de normas e instruções versando sobre o fornecimento de Certidão de Tempo de Serviço Militar aos militares da ativa e da reserva;

k) realização de auditoria e cadastramento de horas de vôo, horas de mergulho, saltos de pára-quedas e outras atividades especiais;

l) cadastramento e controle da exclusão de militares nos casos de desaparecimento, deserção, licenciamento, demissão, falecimento e outros;

m) cadastramento e reinclusão de militares reintegrados por determinação de autoridade competente ou decisão judicial;

n) proposta e criação de códigos para medalhas nacionais e internacionais;

o) proposta e criação de códigos para cursos e estágios nacionais e internacionais;

p) aprovação de assuntos relacionados com prorrogação de tempo de serviço, qualificação, requalificação e mudança de qualificação de praças;

q) regulamentação da prorrogação do tempo de serviço do sargento de carreira, até alcançar a estabilidade;

r) retificação de data de engajamento e reengajamento; e

s) aprovação de modelos de folha de alterações do pessoal militar e civil do Comando do Exército.

Art. 3º Revogar as Portarias nº 259-DGP, de 10 de novembro de 2008, e nº 252-DGP, de 14 de outubro de 2009.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.