

**SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL**

**CARTILHA DE ORIENTAÇÕES**

# **COMANDANTES DE OM COM SERVIDORES CIVIS EM SEUS EFETIVOS**



***A SERVIÇO DA FAMÍLIA MILITAR!***



## **MENSAGEM DO DIRETOR DE ASSISTÊNCIA AO PESSOAL**

A Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP) é o órgão técnico-normativo do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) que tem por missão planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas ao Serviço de Veteranos e Pensionistas do Exército, ao Sistema de Pessoal Civil do Comando do Exército (SiPeC - EB) e ao Serviço de Assistência Social do Exército (SASEx), a averbação e o cadastramento de tempos de serviço de militares de carreira e veteranos, a recontagem de tempo de serviço e a revisão de proventos de militares veteranos, controle das nomeações dos Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) e dos Prestadores de Tarefa Específica por Tempo Certo (PTE), conforme a Portaria nº 155, de 29 FEV 16 - Regulamento do DGP - Publicada no BE nº 10 , de 11 MAR 16.

A presença dos servidores civis no Exército foi intensificada a partir da Proclamação da República e à medida que a Força se transformava, levando à adequação do quadro de civis na Instituição.

As adequações ocorreram até 1971, quando foi criada a Diretoria do Pessoal Civil, extinta em 1998 e substituída pela Coordenadoria do Pessoal Civil (CPC), na estrutura do DGP. Posteriormente, foi incorporada à Diretoria de Inativos e Pensionistas, em 2002. O Decreto nº 4.963, de 28 de janeiro de 2004, criou a Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (DCIPAS) e, em sua estrutura incorporou, entre outras Diretorias, a CPC, passando a ser denominada Seção de Pessoal Civil (SPC).

O Decreto Presidencial nº 11.097, de 15 de junho de 2022, alterou a denominação da DCIPAS para Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP) e, através da Portaria do Departamento de Educação e Cultura nº 179, de 20 de junho de 2022, a Diretoria recebeu a denominação histórica de "DIRETORIA DONA ROSA DA FONSECA".

A DAP acredita que o meio mais eficaz de combate às irregularidades administrativas é a PREVENÇÃO. As medidas preventivas às irregularidades são a capacitação e treinamento continuados dos agentes com atribuições na gestão do pessoal civil nas Organizações Militares (OM) possuidoras de servidores civis em seus efetivos. Não menos importante é o constante monitoramento e supervisão dos servidores encarregados de funções sensíveis, em especial, os que trabalham em seções de geração de direitos, os que lidam - de forma direta ou indireta - com contratações e verbas públicas, controle de materiais e missões correlatas.

Para o êxito da missão de gerir os servidores lotados no Exército, é essencial a sinergia entre a DAP, as OM possuidoras de servidores civis, seus efetivos e respectivos escalões. Nesse contexto, a DAP é a estrutura administrativa central desse processo e sempre atuará como parceira, auxiliando e orientando as OM em seus procedimentos administrativos.

Contem conosco!

## **1. OBJETIVO**

Apresentar, aos comandantes de OM possuidoras de servidores civis em seus efetivos, medidas de prevenção de ocorrências administrativas na gestão do Pessoal Civil do Comando do Exército, que devem ser observadas pelos Encarregados de Pessoal nessas unidades.

A Seção de Pessoal Civil da Diretoria de Assistência ao Pessoal é o órgão ao qual é atribuído a competência de prestar o apoio técnico-normativo e executar as atividades de gestão da carreira dos servidores civis do Exército Brasileiro, regidos pela Lei nº 8.112/1990, por meio de ligação técnica com as Regiões Militares e Órgãos Pagadores.

## **2. O SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**

Segundo as disposições constitucionais em vigor, servidores públicos são todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

O Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal, elaborado pela Secretaria de Gestão e Desempenho Pessoal do Ministério da Economia, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, destaca que a conduta profissional tem grande relevância em qualquer organização, seja ela pública ou privada.

Na esfera pública, em especial, a observância do interesse público e a necessidade de prestar contas devem ser observados por todos os agentes públicos, uma vez que os recursos têm origem no esforço e no trabalho de cada um dos cidadãos brasileiros. Tais condutas devem se basear nos princípios básicos recomendados para o agente público, quais sejam:

- **Legalidade:** com o firme compromisso com o ordenamento jurídico e a observância dos atos normativos que o constituem.
- **Impessoalidade:** como o dever de agir de modo imparcial perante terceiros, sem discriminações, distinções ou preferências.
- **Moralidade:** como a obrigação de pautar as ações não apenas pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade, evitando desvios de finalidade ou abusos de poder.
- **Publicidade e transparência:** como a obrigação de tornar públicos e abertos dados, informações e ações, disponibilizando-os de maneira acessível à população.
- **Eficiência:** como a qualidade de quem realiza de maneira diligente as suas funções, alcançando a melhor relação entre recursos empregados e resultados obtidos.
- **Justiça:** como ideal de interação social, baseado no equilíbrio, na razoabilidade e na imparcialidade.
- **Honestidade:** como atributo daquele que age com franqueza e se compromete com a verdade.
- **Cooperação:** como a ação conjunta, voluntária e produtiva para alcançar um objetivo comum.
- **Disciplina:** como o modo de agir que demonstra constância e método.
- **Responsabilidade:** como o dever individual de arcar com as

consequências do próprio comportamento e de prestar contas sobre suas atividades profissionais.

- Respeito: como a postura que leva uma pessoa a tratar a outra com atenção e deferência.

- Humildade: como a qualidade de quem assume as suas responsabilidades e age sem arrogância, soberba ou desejo de privilégios ou distinções.

### **Manual de Conduta do Agente Público Civil**

**<https://www.gov.br/servidor/pt-br/centrais-de-conteudo/arquivos-publicacoes/manual-de-conduta-do-agente-publico-civil>**

### **3. PREVENÇÃO DE OCORRÊNCIAS**

As medidas de prevenção às ocorrências administrativas sempre trazem bons resultados à Administração Militar. Nesse sentido, é de suma importância estimular que militares e servidores, com atribuições na gestão de pessoal civil, realizem cursos, estágios, congressos e similares. Periodicamente, estas atividades são ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Portal da Educação do EB e Escolas de Governo da Administração Federal. Tais capacitações são realizadas, via de regra, na modalidade EAD, disponibilizadas de forma gratuita e com certificação de conclusão de curso.

### **4. ASSUNTOS COM MAIORES ÍNDICES DE OCORRÊNCIAS**

#### **a. Ação de Capacitação**

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, tem o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

São consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), no âmbito do Comando do Exército, tem a função de alinhar as ações de desenvolvimento à estratégia de cada OM, bem como, planejar as ações de capacitação a serem executadas a cada ano.

Problemas observados:

- 1) requerimentos com solicitação de afastamentos não previstos no PDP, contrariando a legislação vigente;

- 2) ausência de recursos para apoiar ações de desenvolvimento; e

- 3) inobservância dos requisitos legais para participação em processo seletivo, para afastamentos em programas de pós-graduação stricto sensu

(mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Como sanar os problemas:

- 1) tornar público o PDP anual e orientar os servidores para consultá-lo antes de requererem capacitações;
- 2) observar os prazos anuais de elaboração do PDP para previsão orçamentária; e
- 3) acompanhar os processos de afastamento.

### **b. Abono de Permanência**

É o benefício concedido aos servidores públicos efetivos que atingiram todos os requisitos para se aposentarem em qualquer uma das modalidades de aposentadoria, mas que optaram por permanecer trabalhando até, no máximo, atingirem a aposentadoria compulsória por idade, nos termos da Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

Problemas observados:

- 1) tempo de serviço não cadastrado no SIAPE; e
- 2) a não comprovação do tempo de serviço exercido exclusivamente na atividade de magistério.

Como sanar os problemas:

- alertar os servidores que estão próximos da aposentadoria sobre a necessidade de manter a regularidade do seu cadastro no SIAPE.

### **c. Averbação de Tempo de Serviço**

A SPC/DAP é o órgão que analisa e cadastra o tempo de serviço do servidor no SIAPE.

Problemas observados:

- 1) toda certidão de tempo de serviço precisa ser assinada pelo Cmt OM;
- 2) para que seja averbado um tempo de serviço, a partir de julho de 1994, as contribuições precisam ser enviadas juntas com o processo;
- 3) para averbação de tempo de serviço especial é imprescindível o envio do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), declaração de tempo de serviço e o laudo de insalubridade;
- 4) lançamento de faltas e licenças no e-SIAPE;
- 5) conferência de anuênios; e
- 6) conferência da Provisão de Cargos e Admissões (PCA).

Como sanar os problemas:

- alertar os servidores sobre a necessidade da averbação.

#### **d. Aposentadoria**

A aposentadoria é a forma de vacância do cargo público por meio da qual o servidor passa a usufruir de um benefício previdenciário. O direito à aposentadoria rege-se pela lei em vigor na ocasião em que o servidor reuniu os requisitos para obtenção do benefício ou, ainda, no momento da passagem para a inatividade. A mais recente reforma previdenciária instituída pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, alterou diversas regras e requisitos relacionados à concessão do benefício para os servidores civis.

Problemas observados:

1) processo remetido sem que o servidor tenha completado todos os requisitos para aposentadoria. A certidão de tempo de serviço precisa ser assinada pelo Cmt de OM;

2) dados cadastrais incompletos e tempos de serviço não cadastrados no SIAPE;

3) remessa de processo de aposentadoria voluntária do servidor próximo a completar 75 anos de idade (Aposentadoria Compulsória), sem tempo hábil para SPC analisar o mesmo. Haverá prejuízo financeiro para o servidor, pois o SIAPE já aposenta o servidor compulsoriamente; e

4) remessa de processo com fundamento legal incompatível com a situação do servidor (a).

Como sanar os problemas:

- fazer a revisão do processo em conjunto com o servidor, de forma a evitar as falhas.

#### **Sr Comandante!**

**O Encarregado do Pessoal Civil da OM deve esclarecer o Servidor quanto às diversas possibilidades de fundamentar o processo de aposentadoria, indicando as diferenças entre cada um deles, para que o mesmo decida sobre o que julgar ser mais vantajoso para si e seus dependentes.**

#### **e. Remoção**

De acordo com o art 36 da Lei nº 8.112/1990, a remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Problemas observados:

1) remessa do processo de servidor sem preencher as condições previstas na legislação vigente;

2) falta de parecer dos Cmt OM (origem e destino);

3) incompatibilidade da OM de destino para aplicação da área de

conhecimento do servidor;

4) falta de documentos comprobatórios de remoção para acompanhar cônjuge (certidão de casamento/declaração de união estável, DOU, BI e etc.);

5) inexistência de vaga no QLPC da OM de destino; e

6) não seguir a cadeia de comando. O processo de remoção deve ser encaminhado à Seção Regional de Pessoal Civil (SRPC).

Como sanar os problemas:

1) observar a compatibilidade das atribuições da lotação e da OM de exercício do servidor; e

2) observar as prescrições da observar a Port nº 279-DGP, de 3 de dezembro de 2013, que trata de Cadastro e Movimentação.

## **5. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA (PRINCIPAIS)**

- Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988.

- Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, que Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, modificado pelo Decreto-Lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e pelo Decreto-Lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986, e dá outras providências.

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

- Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

- Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, que altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

- Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 12, de 14 de março de 2022, do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC sobre os pagamentos relativos às indenizações e às devoluções relacionadas às férias, à gratificação natalina e às indenizações à servidora pública gestante ou ao

adotante, decorrentes de vacância de cargos efetivos ou em comissão ou de dispensa de função de confiança.

- Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66, de 16 de setembro de 2022, do Ministério da Economia, consolida as orientações expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC quanto à concessão de progressão funcional e promoção de servidores.

- Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do Ministério da Economia, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgão e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), quanto à jornada de trabalho que trata o art 19 da Lei nº 8.112/1990, regulamentado pelo Dec nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Dec nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 54, de 20 de maio de 2021, do Ministério da Economia, que dispõe sobre os critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgão e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), nas situações de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve, para o desconto da remuneração correspondente aos dias de paralisação e para a elaboração do respectivo Termo de Acordo para compensação de horas não trabalhadas.

## **Sr Comandante!**

**Consulte a legislação do pessoal civil acessando**  
**[www.dap.eb.mil.br](http://www.dap.eb.mil.br)** – click em **SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL**  
**<https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/pesquisa>**

## **6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Faz-se necessária a atualização do Sistema Integrado de Servidores Civis (SISC), localizado no [sítio: http://intranet.dcipas.eb.mil.br/index.php/sistemas](http://intranet.dcipas.eb.mil.br/index.php/sistemas), para manter a segurança jurídica no processo de geração de direito. A não atualização impede o servidor de ser removido, participar de Ações de Capacitação, homologação de função ou cargo comissionado, adesões e execuções da Prestação de Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores Civis (PASS).

## **NOSSOS CONTATOS**

Telefone: (61) 3415- 4749 e RITEX: 860-4749.

E-mail: [spcassetecasse1@dap.eb.mil.br](mailto:spcassetecasse1@dap.eb.mil.br)

**Sr. Comandante,**  
**conte conosco e sucesso na missão!**