

### **Normas Técnicas da DCEM:**

Portaria de aprovação.....	página 17
NT 01 (Movimentação por Interesse Próprio).....	página 18
NT 02 (Movimentação por Motivo de Saúde do Militar ou de seus Dependentes).....	página 23
NT 03 (Reconsideração de Ato de Movimentação).....	página 30

### **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

#### **PORTARIA Nº 066-DGP, DE 11 DE MAIO DE 2011.**

Aprova a Norma Técnica 01 (Movimentação por Interesse Próprio), a Norma Técnica 02 (Movimentação por Motivo de Saúde do Militar ou de seus Dependentes) e a Norma Técnica 03 (Reconsideração de Ato de Movimentação), todas da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do artigo 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 a Norma Técnica 01 (Movimentação por Interesse Próprio), a Norma Técnica 02 (Movimentação por Motivo de Saúde do Militar ou de seus Dependentes) e a Norma Técnica 03 (Reconsideração de Ato de Movimentação), todas da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 178-DGP, de 25 de junho de 2009.

**DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES****NORMA TÉCNICA 01 (NT DCEM 01)****MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE PRÓPRIO****ÍNDICE**

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA
2. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP
3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

**IMPORTANTE**

A presente norma técnica (NT) aplica-se apenas aos processos de movimentação por interesse próprio, previstos no artigo 15 do R-50.

A OM deverá observar, além desta NT, o prescrito na Seção V - Da Movimentação por Interesse Próprio do Capítulo VIII das IR 30-31.

**1. LEGISLAÇÃO BÁSICA**

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
<b>E-1</b>	<b>ESTATUTO DOS MILITARES</b> (Lei nº 6880, de 9 DEZ 1980)	- Dec nº 92.092, de 9 DEZ 1985 - Lei nº 7.580, de 23 DEZ 1986 - Lei nº 7.666, de 22 AGO 1988 - Lei nº 7.698, de 20 DEZ 1988 - Lei nº 9.297, de 25 JUL 1996 - Lei nº 9.442, de 14 MAR 1997 - EC nº 18, de 5 FEV 1998 - Lei nº 10.416, de 27 MAR 02 - MP nº 2.215, de 31 AGO 01
<b>R-1</b>	<b>REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS</b> (Port Cmt Ex nº 816, de 19 DEZ 03)	- Port Cmt Ex nº 109, de 13 MAR 08 - Port Cmt Ex nº 319, de 21 MAIO 08 - Port Cmt Ex nº 448, de 26 JUN 08
<b>R-3</b>	<b>REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 98.820, de 12 JAN 1990)	-
<b>R-50</b>	<b>REGULAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO PARA OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996)	-
<b>IG 10-02</b>	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 325, de 6 JUL 00)	- Port Cmt Ex nº 409, de 2 JUL 07 - Port Cmt Ex nº 831, de 20 OUT 08 - Port Cmt Ex nº 387, de 25 JUN 09 - Port Cmt Ex nº 551, de 11 AGO 09

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
IR 30-31	<b>INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port nº 070-DGP, de 23 MAR 10)	- Port nº 166-DGP, de 11 AGO 10 - Port nº 237-DGP, de 5 NOV 10
IG 10-42	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA A CORRESPONDÊNCIA, AS PUBLICAÇÕES E OS ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 41, de 18 FEV 02)	- Port Cmt Ex nº 757, de 2 DEZ 03 - Port Cmt Ex nº 355, de 8 JUN 07 - Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07
-	<b>Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01 (dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas)</b>	- Lei nº 11.201/2005 - Lei nº 11.421/2006 - Lei nº 11.784/2008

## 2. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
<b>Interessado</b>	Requerimento	<p>O militar deve possuir, no mínimo, um ano de serviço na sua OM, para apresentar requerimento de movimentação por interesse próprio.</p> <p>O militar deverá incluir, em seu requerimento, todas as informações disponíveis e necessárias à análise e ao estudo de seu requerimento, a serem realizados inicialmente por sua OM e, mais tarde, pela DCEM.</p> <p>O militar, em seu requerimento, deverá propor uma ou mais sedes para onde deseja ser movimentado.</p> <p>O militar não incluirá, em seu requerimento, o “concordo com a movimentação” da OM de destino. Entretanto, deve atentar para a necessidade de haver cargo compatível com sua formação na sede requerida.</p> <p>Modelo de requerimento (conforme IG 10-42).</p>
<b>OM</b>	Sindicância	<p>O comandante determinará a realização de sindicância para comprovação dos motivos e fatos apresentados pelo militar e para fundamentar sua apreciação. Não cabe ao sindicante concluir se o militar deve ou não ser atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP. O sindicante deve se ater, apenas, à comprovação dos motivos e fatos apresentados pelo militar.</p> <p>A OM estará dispensada de realizar a sindicância, caso a movimentação por interesse próprio seja para estabelecer ou restabelecer a união conjugal; será suficiente, apenas, realizar juntada ao requerimento dos documentos comprobatórios da união e dos motivos alegados pelo militar.</p> <p>Cabe ressaltar que esta união conjugal é referente à movimentação do militar para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) estável, militar das Forças Armadas, conforme art. 94 da Port nº 070-DGP, de 23 MAR 10 (IR 30-31).</p> <p>A solução da sindicância, quando instaurada, deve ser publicada em boletim interno da OM e fazer parte do processo.</p>

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
OM	Informação	<p>O processo deverá ser instruído com todas as informações disponíveis e necessárias ao estudo a ser realizado pelo DGP/DCEM, as quais incluem, obrigatoriamente, a informação da OM e a solução da sindicância mandada instaurar para comprovação dos motivos alegados pelo militar.</p> <p>A OM deve informar se o militar já foi, anteriormente, movimentado por interesse próprio ou por motivo de saúde própria ou de dependente, e ainda, relacionar as LTS já concedidas.</p> <p>O comandante, em sua apreciação, deve considerar o resultado da sindicância, ou apuração sumária, por ele mandada realizar. Não cabe ao comandante concluir se o militar deve ou não ser movimentado ou atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP.</p> <p>O Cmt/Ch/Dir OM, em seu parecer deve expor, com clareza, se há ou não inconveniência para o serviço, na movimentação do militar.</p> <p>O despacho deve seguir as orientações da Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07 (BE nº 47, de 23 NOV 07).</p> <p>Modelo de Informação (conforme IG 10-42).</p>
	Ofício de encaminhamento	Modelo de ofício de encaminhamento (conforme IG 10-42).

### 3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

ENCARGO	PROVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
Interessado	Preparar o requerimento e apresentá-lo no protocolo da OM.	O militar deve fundamentar com precisão <u>todos os dados</u> que considere justificar sua movimentação, por interesse próprio.
OM	<p>Publicar o registro da entrada do requerimento em BI.</p> <p>Instaurar sindicância, quando necessário, para comprovar os motivos apresentados pelo militar, publicando sua solução em boletim interno reservado.</p> <p>O processo, após ser concluído, será remetido ao DGP por meio da cadeia de comando.</p>	<p>O relatório do sindicante e a solução da sindicância, quando instaurada, deverão compor o processo.</p> <p>O comandante, em sua apreciação, deve considerar o resultado da sindicância por ele mandada realizar. Entretanto, não cabe ao comandante concluir se o militar deve ou não ser movimentado ou atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP.</p> <p>O despacho deve seguir as orientações da Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07 (BE nº 47, de 23 NOV 07).</p> <p>O requerimento deverá ser arquivado na OM, caso não atenda a todos os requisitos da legislação.</p>

ENCARGO	PROVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
<b>Escalão Superior</b>	Estudar o processo e encaminhá-lo ao DGP, via canal de comando.	O requerimento deve ser arquivado, caso não atenda a todos os requisitos da legislação. Neste caso, é necessário informar, via radiograma, à OM e à DCEM.
<b>DGP</b>	Encaminhar o processo à DCEM.	-
<b>DCEM</b>	Analisar o requerimento e publicar sua decisão em aditamento ao boletim do DGP.	No estudo do requerimento será levado em consideração, entre outros parâmetros, o tempo de serviço na sede e na OM de origem, a capacitação individual, a existência de claros na OM de destino e a conveniência da movimentação do militar em face da possibilidade de sua transferência para a reserva remunerada.
<b>OM</b>	Tomar conhecimento da decisão da DCEM, por meio do aditamento ao boletim do DGP.	-
	<p>Caso o requerimento seja <b>DEFERIDO</b>:</p> <p>Transcrever em boletim interno a decisão da DCEM e o ato de movimentação, no prazo de dois dias úteis a contar da data de sua divulgação no sítio da DCEM, excluindo o militar do estado efetivo da OM.</p> <p>Desligar o militar movimentado, informando a data do desligamento à DCEM e a OM de destino.</p>	<p>A OM deve, no mesmo documento que transcrever a movimentação do militar, conceder os prazos para passagem de material, transmissão de encargos e de valores previstos no Regulamento de Administração do Exército e, se for o caso, conceder cinco dias úteis para apresentação da parte de opções pelo militar.</p> <p>A OM excluirá o militar do seu estado efetivo e informará o desligamento do militar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- via radiograma, à DCEM e à OM de destino; e</li> <li>- via SUCEMNet, à DCEM.</li> </ul>
	<p>Caso o requerimento seja <b>INDEFERIDO</b>:</p> <p>Transcrever em Boletim Interno a decisão da DCEM, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento da informação oficial.</p>	-

**Anexo:**

Documentos e Informações Obrigatórias

## ANEXO - DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

### DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO POR INTERESSE PRÓPRIO

O processo de movimentação por interesse próprio deverá conter:

#### 1. REQUERIMENTO DO INTERESSADO (conforme as IG 10-42)

Anexos:

- exposição de motivos (expor, sucintamente, com detalhes relevantes, os motivos que o levaram a requerer a movimentação);
- cópia de documentos que comprovem os motivos alegados;
- certidão de casamento ou declaração de união estável (nos casos de requerimentos para acompanhar cônjuge);
- relatório do sindicante (nos casos que necessitem de sindicância);
- cópia do boletim interno que publicou a solução da sindicância; e
- demais documentos que o interessado julgar pertinente ao processo.

#### 2. INFORMAÇÃO DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR (conforme as IG 10-42)

a. Amparo do requerente

b. Estudo fundamentado

- Nome
- Identidade
- CP
- Arma, Serviço, Quadro ou QMS
- Data de praça
- Data e local de nascimento
- Data da última promoção
- Data de apresentação pronto para o serviço na OM
- Tempo de serviço na sede
- OM(s) em que já serviu, com tempo de serviço em cada uma, o tipo de movimentação e as datas de início e término
- Situação na OM
- Condições de engajamento (se praça)

- Comportamento (se praça)
- Cursos (militares e civis)
- Estado civil
- Casado(a) com militar
- Se casado(a) com militar, dados do cônjuge (posto/graduação, Força, Arma/Quadro/ Serviço, identidade, CP, nome, OM e local onde serve)
- Se casado com funcionário público da União ou dos Estados (nome do servidor, órgão público no qual trabalha, cargo que exerce, endereço do trabalho)
- Números de dependentes e respectivas idades
- Está **sub judice** ou respondendo a processo judicial?
- Figura em quadro de acesso para promoção?
- Licença(s) para tratamento de saúde anteriormente concedida(s) (períodos e motivos)
- Desde quando o militar (ou dependente) apresenta o citado problema de saúde

c. Motivo

(resumo dos motivos que levaram o requerente a solicitar a movimentação)

d. Parecer

(o Cmt/Ch/Dir definirá em seu parecer se **há coerência** entre o requerido e a legislação e se **há ou não conveniência para o serviço**)

e. Tempo de permanência do requerimento na OM

**3. CAPA DO PROCESSO (conforme IG 10-42)**

**4. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO ESCALÃO SUPERIOR (conforme IG 10-42)**

**DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES**  
**NORMA TÉCNICA 02 (NT DCEM 02)**

**MOVIMENTAÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE DO MILITAR**  
**OU DE SEUS DEPENDENTES**

**ÍNDICE**

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA
2. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP
3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

**IMPORTANTE**

**A presente norma técnica (NT) aplica-se apenas aos processos de movimentação, previstos no art. 16 do R-50, por problemas de saúde do militar ou de seus dependentes legais.**

**A OM deverá observar, além desta NT, o prescrito na Seção IV - Da Movimentação por Motivo de Saúde do Capítulo VIII das IR 30-31.**

## 1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
E-1	<b>ESTATUTO DOS MILITARES</b> (Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980)	- Dec nº 92.092, de 9 DEZ 1985 - Lei nº 7.580, de 23 DEZ 1986 - Lei nº 7.666, de 22 AGO 1988 - Lei nº 7.698, de 20 DEZ 1988 - Lei nº 9.297, de 25 JUL 1996 - Lei nº 9.442, de 14 MAR 1997 - EC nº 18, de 5 FEV 1998 - Lei nº 10.416, de 27 MAR 02 - MP nº 2.215, de 31 AGO 01
R-1	<b>REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS</b> (Port Cmt Ex nº 816, de 19 DEZ 03)	- Port Cmt Ex nº 109, de 13 MAR 08 - Port Cmt Ex nº 319, de 21 MAIO 08 - Port Cmt Ex nº 448, de 26 JUN 08
R-3	<b>REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 98.820, de 12 JAN 1990)	-
R-50	<b>REGULAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO PARA OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996)	- Decreto nº 2.819, de 23 OUT 1998 - Decreto nº 3.537, de 5 JUL 00
IG 10-02	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 325, de 6 JUL 00)	- Port Cmt Ex nº 409, de 2 JUL 07 - Port Cmt Ex nº 831, de 20 OUT 08 - Port Cmt Ex nº 387, de 25 JUN 09 - Port Cmt Ex nº 551, de 11 AGO 09
IR 30-31	<b>INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port nº 070-DGP, de 23 MAR 10)	- Port nº 166-DGP, de 11 AGO 10 - Port nº 237-DGP, de 5 NOV 10
IG 10-42	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA A CORRESPONDÊNCIA, AS PUBLICAÇÕES E OS ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 41, de 18 FEV 02)	- Port Cmt Ex nº 757, de 2 DEZ 03 - Port Cmt Ex nº 355, de 8 JUN 07 - Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07
-	<b>Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01 (dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas)</b>	- Lei nº 11.201/2005 - Lei nº 11.421/2006 - Lei nº 11.784/2008

## 2. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
<b>Interessado</b>	Requerimento	<p>Somente serão aceitos os requerimentos de movimentação por motivo de saúde do próprio militar ou de seus dependentes legais, conforme definidos no Estatuto dos Militares.</p> <p>O militar deverá incluir, em seu requerimento, todas as informações disponíveis e necessárias ao estudo de seu requerimento, que será realizado inicialmente por sua OM e, mais tarde, pela DCEM e pela D Sau.</p> <p>É vedado ao militar sugerir sedes para onde deseja ser movimentado, pois cabe à D Sau propor os melhores locais para a realização do tratamento de saúde do militar ou de seu dependente.</p> <p>Modelo de requerimento (conforme IG 10-42).</p>
<b>Agente Médico-Pericial (AMP)</b>	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde	<p>Cópia da Ata de Inspeção de Saúde é o documento que é enviado pelo AMP à OM. A Ata de Inspeção de Saúde original é redigida em um “Livro de Atas”, que permanece com o AMP.</p> <p>A cópia da ata de inspeção de saúde deve especificar o diagnóstico e definir se existe a efetiva necessidade de movimentar o militar.</p> <p>Se for o caso, as condições técnicas de atendimento médico-hospitalar necessárias ao tratamento do militar ou de seu dependente serão indicadas no campo “observações” da cópia da ata de inspeção de saúde.</p> <p>O AMP não indicará sedes para onde o militar deve ser movimentado, pois cabe à D Sau propor os melhores locais para a realização do tratamento.</p>

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
<b>OM</b>	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde	<p>Apenas o campo “Parecer” da cópia da ata de inspeção de saúde deve ser publicado em boletim interno da OM.</p> <p>O diagnóstico não deverá ser publicado.</p>
	Sindicância	<p>O comandante determinará a realização de sindicância para comprovação dos motivos alegados pelo militar e para melhor fundamentar seu parecer. Não cabe ao sindicante concluir se o militar deve ou não ser atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP. O sindicante deve se ater apenas a comprovação dos motivos e fatos apresentados pelo militar.</p>
	Informação	<p>A OM deverá anexar ao requerimento a cópia da ata da inspeção de saúde e a cópia da solução da sindicância por ele mandada instaurar.</p> <p>O processo deverá ser instruído com todas as informações disponíveis e necessárias ao estudo a ser realizado pela DCEM e pela D Sau.</p> <p>A OM deve informar as LTS já concedidas ao militar e se houve movimentação anterior retificada ou anulada por problema de saúde própria ou de dependente.</p> <p>O comandante, em sua apreciação, deve considerar o resultado da sindicância por ele mandada realizar. Entretanto, não cabe ao comandante concluir se o militar deve ou não ser movimentado ou atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP.</p> <p>O despacho deve seguir as orientações da Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07 (BE nº 47, de 23 NOV 07).</p> <p>Modelo de informação (conforme IG 10-42).</p>
	Ofício de encaminhamento	<p>O processo deverá conter todas as informações necessárias ao estudo a ser realizado pelo DGP, as quais incluem, necessariamente, a cópia da ata da inspeção de saúde, a documentação médica que justifique o parecer da ata, a Informação da OM e a solução da sindicância mandada instaurar para comprovação dos motivos alegados pelo militar.</p> <p>Modelo de ofício de encaminhamento (conforme IG 10-42).</p>

### 3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

ENCARGO	PROVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
<b>Interessado</b>	Preparar o requerimento e apresentá-lo no protocolo da OM.	O militar deve fundamentar com precisão <u>todos os dados</u> que considere justificar sua movimentação por motivo de saúde própria ou de seu dependente.
<b>OM</b>	Publicar o registro da entrada do requerimento em BI. Encaminhar o militar ou seu dependente ao AMP, para inspeção de saúde. Realizar sindicância, publicando sua solução em boletim interno reservado.	A OM encaminhará o militar ou seu dependente ao AMP, para realização da inspeção de saúde, somente depois do interessado ter protocolado seu requerimento de movimentação. O comandante determinará a realização de sindicância para comprovação dos motivos e fatos apresentados pelo militar e para melhor fundamentar seu parecer.
<b>Agente Médico-Pericial (AMP)</b>	Realizar a inspeção de saúde.	Enviar cópia da ata de inspeção de saúde à OM.
<b>OM</b>	Publicar apenas o “Parecer” da cópia da ata de inspeção de saúde em boletim interno. Organizar o processo e encaminhá-lo ao escalão superior.	A documentação médica que justifica o parecer da ata deve ser remetida em duplo envelope lacrado, apenso ao processo, com a citação “DOCUMENTAÇÃO MÉDICA - manuseio permitido apenas ao Serviço de Saúde”. O requerimento deverá ser arquivado na OM, caso não atenda a todos os requisitos da legislação.
<b>Escalão Superior</b>	Estudar o processo e encaminhá-lo ao DGP, via canal de comando.	O requerimento deve ser arquivado, caso não atenda a todos os requisitos da legislação. Neste caso, é necessário informar, via radiograma, à OM e à DCEM.
<b>DGP</b>	Encaminhar o processo à DCEM.	-
<b>DCEM</b>	Analisar o processo e encaminhá-lo à D Sau.	A DCEM poderá, <b>a priori</b> , sugerir à D Sau possíveis sedes para onde o militar poderá ser movimentado, de forma a conciliar a necessidade do serviço com o tratamento de saúde do militar ou de seu dependente.
<b>D Sau</b>	Apresentar seu parecer, homologando ou não a cópia da ata de inspeção de saúde. Encaminhar o processo à DCEM.	Se considerar que o militar deva ser movimentado, a D Sau indicará as sedes que atendem ao tratamento de saúde do militar ou de seu dependente.
<b>DCEM</b>	Analisar o requerimento e publicar a decisão em aditamento ao boletim do DGP.	Se o requerimento for deferido, a DCEM avaliará se a movimentação será realizada com ônus ou sem ônus para a União.

PROVIDÊNCIAS		OBSERVAÇÕES
OM	Tomar conhecimento da publicação no aditamento da DCEM.	O comandante fará transcrever a decisão da DCEM em BI da OM no prazo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento da informação oficial.
	<p>Caso o requerimento seja <b>DEFERIDO</b>:  Transcrever em Boletim Interno a decisão da DCEM e o ato de movimentação, no prazo de dois dias úteis a contar da data do recebimento da informação oficial, excluindo o militar movimentado do estado efetivo da OM.  Efetuar o pagamento ao militar dos recursos decorrentes da movimentação, quando esta for realizada por necessidade do serviço.  Desligar o militar movimentado, informando a data do desligamento à DCEM e a OM de destino.  Publicar a data de início do trânsito.</p>	<p>A OM deve atentar, se for o caso, para os prazos previstos no RAE no que se trata da passagem de material, transmissão de encargos e de valores.  A OM excluirá o militar do estado efetivo e informará o desligamento do militar:  - via radiograma, à DCEM e à OM de destino; e  - via SiRF, à DCEM.</p>
	<p>Caso o requerimento seja <b>INDEFERIDO</b>:  Transcrever em Boletim Interno a decisão da DCEM, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento da informação oficial.</p>	-

**Anexo:**

- Documentos e Informações Obrigatórias.

**ANEXO - DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE DO PRÓPRIO MILITAR OU DE SEUS DEPENDENTES LEGAIS**

O processo de movimentação por motivo de saúde do próprio militar ou de seus dependentes legais deverá conter:

**1. REQUERIMENTO DO INTERESSADO (conforme as IG 10-42)**

**Anexos:**

- exposição de motivos (expor, sucintamente, com detalhes relevantes, os motivos que o levaram a requerer a movimentação);

- cópia de documento que comprove a dependência econômica (em caso de movimentação por motivo de saúde de dependente); e
- demais documentos que o interessado julgar pertinentes ao processo.

**2. CÓPIA DO BOLETIM INTERNO QUE PUBLICOU A SOLUÇÃO DA SINDICÂNCIA MANDADA INSTAURAR PARA COMPROVAÇÃO DOS MOTIVOS ALEGADOS PELO MILITAR.**

**3. CÓPIA DA ATA DE INSPEÇÃO DE SAÚDE E DOCUMENTAÇÃO MÉDICA QUE JUSTIFIQUE O PARECER DA ATA (verificar o § 1º do art. 80 das IR 30-31)**

**4. INFORMAÇÃO DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR (conforme as IG 10-42)**

a. Amparo do requerente

b. Estudo fundamentado

- Nome
- Identidade
- CP
- Arma, Serviço, Quadro ou QMS
- Data de praça
- Data e local de nascimento
- Data da última promoção
- Data de apresentação pronto para o serviço na OM
- Tempo de serviço na sede
- Organização(ões) militar(es) em que já serviu, com tempo de serviço em cada uma, o tipo de movimentação e as datas de início e término
- Situação na OM
- Condições de engajamento (se praça)
- Comportamento (se praça)
- Cursos (militares e civis)
- Estado civil
- Casado(a) com militar
- Se casado(a) com militar, dados do cônjuge (posto/graduação, Força, Arma/Quadro/Serviço ou QMS, identidade, CP, nome, OM e local onde serve)
- Se casado com funcionário público da União ou dos Estados (nome do servidor, órgão público no qual trabalha, cargo que exerce, endereço do trabalho)
- Número de dependentes e respectivas idades
- Está **sub judice** ou respondendo a processo judicial?

- Figura em quadro de acesso para promoção?
- Licença(s) para tratamento de saúde anteriormente concedida(s) (períodos e motivos)
- Desde quando o militar (ou dependente) apresenta o citado problema de saúde

c. Motivo

(resumo dos motivos que levaram o requerente a solicitar a movimentação)

d. Parecer

(o Cmt/Ch/Dir definirá em seu parecer se há coerência entre o requerido e a legislação)

e. Tempo de permanência do requerimento na OM

**5. CAPA DO PROCESSO (conforme IG 10-42)**

**6. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO ESCALÃO SUPERIOR (conforme IG 10-42)**

**DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES**

**NORMA TÉCNICA 03 (NT DCEM 03)**

**RECONSIDERAÇÃO DE ATO DE MOVIMENTAÇÃO**

**ÍNDICE**

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA
2. PROCESSO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO DE MOVIMENTAÇÃO
3. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP
4. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

**IMPORTANTE**

A presente norma técnica (NT) aplica-se apenas aos requerimentos de reconsideração de ato.

A OM deverá observar, além desta NT, o prescrito na Seção X - Dos Recursos, do Capítulo VIII, das IR 30-31.

**1. LEGISLAÇÃO BÁSICA**

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
E-1	ESTATUTO DOS MILITARES (Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dec nº 92.092, de 9 DEZ 1985</li> <li>- Lei nº 7.580, de 23 DEZ 1986</li> <li>- Lei nº 7.666, de 22 AGO 1988</li> <li>- Lei nº 7.698, de 20 DEZ 1988</li> <li>- Lei nº 9.297, de 25 JUL 1996</li> <li>- Lei nº 9.442, de 14 MAR 1997</li> <li>- EC nº 18, de 5 FEV 1998</li> <li>- Lei nº 10.416, de 27 MAR 02</li> <li>- MP nº 2.215, de 31 AGO 01</li> </ul>

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
R-1	<b>REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS</b> (Port Cmt Ex nº 816, de 19 DEZ 03)	- Port Cmt Ex nº 109, de 13 MAR 08 - Port Cmt Ex nº 319, de 21 MAIO 08 - Port Cmt Ex nº 448, de 26 JUN 08
R-3	<b>REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 98.820, de 12 JAN 1990)	-
R-50	<b>REGULAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO PARA OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996)	- Decreto nº 2.819, de 23 OUT 1998 - Decreto nº 3.537, de 5 JUL 00
IG 10-02	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 325, de 6 JUL 00)	- Port Cmt Ex nº 409, de 2 JUL 07 - Port Cmt Ex nº 831, de 20 OUT 08 - Port Cmt Ex nº 387, de 25 JUN 09 - Port Cmt Ex nº 551, de 11 AGO 09
IR 30-31	<b>INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA APLICAÇÃO DAS IG 10-02, MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO</b> (Port nº 070-DGP, de 23 MAR 10)	- Port nº 166-DGP, de 11 AGO 10 - Port nº 237-DGP, de 5 NOV 10
IG 10-42	<b>INSTRUÇÕES GERAIS PARA A CORRESPONDÊNCIA, AS PUBLICAÇÕES E OS ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO</b> (Port Cmt Ex nº 41, de 18 FEV 02)	- Port Cmt Ex nº 757, de 2 DEZ 03 - Port Cmt Ex nº 355, de 8 JUN 07 - Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07
-	<b>Lei nº 9.784, de 29 JAN 1999</b> (regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal)	- Lei nº 11.201/2005 - Lei nº 11.421/2006 - Lei nº 11.784/2008

## 2. PROCESSO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO DE MOVIMENTAÇÃO

a. As IR 30-31 preceituam em seu art. 95, inciso II, que o militar pode interpor pedido de reconsideração de ato dirigido ao Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, **a fim de formular um dos seguintes pedidos:**

- anulação de designação para matrícula em curso;
- revisão da negativa de movimentação;
- permanência na OM;
- alteração da OM de destino; ou ainda
- permanência na OM ou, caso não possa permanecer, alteração da OM de destino.

b. O pedido de revisão da negativa de movimentação **só é cabível quando relacionado ao indeferimento anterior**, pelo Chefe do DGP, de requerimento de movimentação por interesse próprio ou por motivo de saúde apresentado pelo militar (IR 30-31, art. 95, inciso III).

c. Aspectos que devem ser observados

1) O militar tem o prazo de dez dias ~~úteis~~ para requerer a reconsideração do ato ao Chefe do DGP, contados a partir do dia imediato ao que a OM transcreveu sua movimentação ou a negativa de sua movimentação no boletim interno, sendo vedada sua renovação (art. 95, inciso I, das IR 30-31).

2) Reconsideração de ato por motivo de saúde própria ou de dependente:

a) no requerimento de reconsideração deverá, **obrigatoriamente**, constar a ata de inspeção de saúde **do militar ou de seu dependente**;

b) na falta da ata de inspeção de saúde o requerimento será arquivado;

c) a Diretoria de Saúde, após analisar o problema de saúde alegado, emitirá **parecer técnico** sobre o caso; e

d) **cabe à Diretoria de Saúde homologar ou não, em última instância**, as perícias médicas realizadas pelos AMP, indicando, quando for o caso, **as sedes mais adequadas ao tratamento de saúde do militar ou de seu dependente** (art. 80, inciso IV, das IR 30-31).

d. Caso o requerimento de reconsideração de ato não seja motivado por problema de saúde, o interessado, se assim desejar, poderá propor as sedes para onde deseje ser movimentado.

e. O requerimento com pedido de reconsideração de ato de movimentação deverá ser solucionado no prazo máximo de noventa dias úteis (art. 95, inciso IX, das IR 30-31), contados a partir do dia imediato ao do seu protocolo na DCEM, caso não seja necessário solicitar a realização de inspeção de saúde.

f. Caso seja determinado pela D Sau, a OM terá o prazo de oito dias úteis (art. 95, inciso X, das IR 30-31), contados a partir da data de transcrição em boletim interno da ordem de inspeção de saúde, para encaminhar o militar ou seu dependente legal ao AMP para inspeção de saúde.

g. O despacho exarado pelo Chefe do DGP no requerimento de pedido de reconsideração de ato será publicado em aditamento da DCEM ao boletim do DGP.

h. A OM deverá transcrever a decisão do Chefe do DGP, em boletim interno, no prazo de dois dias úteis, após a data de sua divulgação no sítio da DCEM.

i. Da decisão do Chefe do DGP somente é admitido recurso ao Comandante do Exército, no prazo de dez dias (art. 96, **caput**, das IR 30-31), contados da publicação da decisão em boletim interno da OM.

j. Militar movimentado que ingressou na Justiça:

1) a OM deverá informar imediatamente à DCEM, **toda decisão judicial** referente a militar movimentado;

2) caso o militar tenha sua movimentação suspensa por meio de liminar judicial, **deverá aguardar na OM de origem**;

3) após a cassação da liminar judicial, porventura concedida, o militar somente poderá ser desligado, **após a publicação do ato de movimentação no Adt DCEM**.

k. Recurso administrativo dirigido ao Comandante do Exército:

Os recursos em atos de movimentação praticados pelo DGP e direcionados ao Comandante do Exército **não terão efeito suspensivo**, conforme orientação do Ofício nº 319-A1.4/Gab Cmt Ex, de 29 SET 09.

### 3. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
<b>Interessado</b>	Requerimento de Reconsideração de Ato	- O militar deverá incluir todas as informações disponíveis, bem como anexar os documentos necessários, para a apreciação do pleito. - Modelo de requerimento (conforme IG 10-42).
<b>OM</b>	Informação	- O processo deverá ser instruído com todas as informações disponíveis e necessárias ao estudo do pleito. - A OM deverá informar as LTS já concedidas ao militar e se houve movimentação anterior revogada, por problema de saúde do militar ou de seu dependente. - O comandante, em sua apreciação, deverá considerar o resultado da apuração sumária dos motivos alegados pelo militar, por ele mandada realizar. Entretanto, não caberá ao Comandante concluir se o militar deve ou não ser movimentado ou atendido no que requer, pois isto é prerrogativa do DGP. - O despacho deverá seguir as orientações da Port Cmt Ex nº 839, de 21 NOV 07 (BE nº 47, de 23 NOV 07). - Modelo de informação (conforme IG 10-42).
	Ofício de encaminhamento	- Modelo de ofício (conforme IG 10-42).

### 4. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

ENCARGO	PROVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
<b>OM</b>	Transcrever a movimentação no boletim interno da OM no prazo de dois dias úteis, a contar da data de recebimento da informação oficial.	- A OM deverá, se for o caso, encaminhar o requerente ou seu dependente ao Agente Médico Pericial (AMP), para inspeção de saúde. - A OM deverá, no mesmo boletim, passar o militar à situação de adido, publicar prazo para apresentação da parte de opções e atentar para os prazos previstos no RAE para passagem de material, transmissão de encargos e de valores.
<b>Interessado</b>	Preparar o requerimento de reconsideração de ato de movimentação e apresentá-lo no protocolo da OM.	- O requerimento deverá ser apresentado no prazo de dez dias úteis (art. 95, inciso I), contados a partir do dia imediato ao que a OM transcreveu sua movimentação ou a negativa de sua movimentação no boletim interno.

ENCARGO	PROVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
<b>OM</b>	Publicar o registro da entrada do requerimento em boletim interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sendo apresentado requerimento de reconsideração de ato, a OM não deverá aguardar a publicação da decisão do Chefe do DGP para efetuar o pagamento ao militar dos recursos decorrentes da sua movimentação.</li> <li>- O militar deverá estar pronto para ser desligado de imediato da OM, caso seja determinada sua movimentação.</li> </ul>
	Apurar, de forma sumária, os motivos alegados pelo militar.	- O Cmt/Ch/Dir OM deverá realizar procedimentos sumários para apurar os motivos alegados pelo militar em seu requerimento.
	Organizar o processo e remetê-lo diretamente ao DGP, pelo meio de comunicação mais rápido, no prazo de dez dias úteis (art. 95, inciso VIII), após o requerimento ter sido protocolado na OM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os requerimentos de reconsideração de ato serão dirigidos ao Chefe do DGP.</li> <li>- A OM deverá informar a remessa, de imediato, ao seu escalão superior e ao comando militar de área ou órgão de direção geral/setorial a que estiver subordinada.</li> <li>- O requerimento deverá ser arquivado na OM, caso não atenda a todos os requisitos da legislação.</li> </ul>
<b>DCEM</b>	Analisar o requerimento, no prazo de noventa dias úteis (art. 95, inciso IX), submetendo seu parecer à decisão do Chefe do DGP. Publicar a decisão no boletim do DGP.	- Caso a decisão do Chefe do DGP implique em movimentar o militar por problema de saúde, a DCEM indicará se a movimentação será realizada por interesse próprio ou por necessidade do serviço.
<b>OM</b>	Tomar conhecimento da publicação no aditamento da DCEM.  Transcrever em boletim interno a decisão do Chefe do DGP, no prazo de dois dias úteis, a contar da data de sua divulgação no sítio da DCEM.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se o militar permanecer na OM: <ul style="list-style-type: none"> <li>- restituir ao DGP os recursos recebidos em função da movimentação revogada.</li> </ul> </li> <li>2) Se o militar for movimentado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- excluir o militar do estado efetivo da OM;</li> <li>- efetuar, se for o caso, o pagamento ao militar dos recursos decorrentes da movimentação;</li> <li>- desligar o militar da OM e publicar a data de início do trânsito;</li> <li>- informar o desligamento do militar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- via radiograma, à DCEM e à OM de destino; e</li> <li>- via SiRF, à DCEM.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>