

**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	Página
1. LEGISLAÇÃO BÁSICA	2
2. DOCUMENTOS A SEREM REMETIDOS AO DGP	3
3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES	5

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.

Aprovada pela Portaria nº 066-DGP, de 11 de maio de 2011.

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

REFERÊNCIA	PUBLICAÇÃO	ALTERAÇÕES
E-1	ESTATUTO DOS MILITARES (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	REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS (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	REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO (Decreto nº 98.820, de 12 JAN 1990)	-
R-50	REGULAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO PARA OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO (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	INSTRUÇÕES GERAIS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO (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	INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS E PRAÇAS DO EXÉRCITO (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	INSTRUÇÕES GERAIS PARA A CORRESPONDÊNCIA, AS PUBLICAÇÕES E OS ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO (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
-	Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01 (dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas)	- 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
Interessado	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>
Agente Médico-Pericial (AMP)	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
OM	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde	Apenas o campo “Parecer” da cópia da ata de inspeção de saúde deve ser publicado em boletim interno da OM. O diagnóstico não deverá ser publicado.
	Sindicância	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.
	Informação	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. O processo deverá ser instruído com todas as informações disponíveis e necessárias ao estudo a ser realizado pela DCEM e pela D Sau. 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. 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. O despacho deve 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	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. Modelo de ofício de encaminhamento (conforme IG 10-42).

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

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 motivo de saúde própria ou de seu dependente.
OM	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.
Agente Médico-Pericial (AMP)	Realizar a inspeção de saúde.	Enviar cópia da ata de inspeção de saúde à OM.
OM	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.
Escalão Superior	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.
DGP	Encaminhar o processo à DCEM.	-
DCEM	Analisar o processo e encaminhá-lo à D Sau.	A DCEM poderá, a priori , 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.
D Sau	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.
DCEM	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.

ENCARGO	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.
	Caso o requerimento seja DEFERIDO: 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.	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.
	Caso o requerimento seja INDEFERIDO: Transcrever em Boletim Interno a decisão da DCEM, no prazo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento da informação oficial.	-

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)