

PORTARIA – DGP/C Ex Nº 302, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

Delega e subdelega competência para a prática de atos administrativos no âmbito do Departamento-Geral do Pessoal e dá outras providências.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (EB10-R-02.001), aprovado pela Portaria nº 155 – Cmt Ex, de 20 de fevereiro de 2016, e considerando o prescrito nos art. 10, 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, e na Portaria nº 1.700 – Cmt Ex, de 8 de dezembro de 2017, 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 Departamento-Geral do Pessoal (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 LTIP em caráter excepcional, para militares do DGP/OM; e

c) assinatura dos boletins internos (BI) do DGP, bem como os seguintes aditamentos, confeccionados separadamente:

1. administrativo (ostensivo);

2. geração de direitos remuneratórios do pessoal do DGP (ostensivo e de acesso restrito);

3. geração de direitos remuneratórios do pessoal no exterior, separados por OM de vinculação (ostensivo e de acesso restrito); e

4. assuntos relacionados a pessoal no exterior, vinculado ao DGP, exceto geração de direitos remuneratórios (ostensivo);

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

a) assinatura de correspondência que transmita decisão, solicitação ou informação do Chefe do DGP às OM sob 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 LTIP em caráter excepcional, para militares das respectivas diretorias;

c) assinatura dos seus respectivos aditamentos ao BI do DGP; e

d) assinatura de correspondência (ofícios), como respostas a pedido de subsídios para a Defesa da União, para a Advocacia-Geral da União e prestação de informações em mandados de segurança;

III - ao Chefe da Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos, o recebimento de atos e expedientes oriundos de órgãos do Poder Judiciário, das Funções Essenciais à Justiça e de outras Instituições em assuntos relacionados às competências definidas na Portaria nº 156 – Cmt Ex, de 18 de março de 2013, restritos ao DGP OM;

IV - ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão:

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 do seu respectivo aditamento ao BI do DGP;

V - 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 regiões militares (RM);

b) elaboração de normas técnicas, para aprovação pelo Chefe do DGP, e solução de consultas técnicas sobre processos finalísticos relativos a material, logística e mobilização de saúde (exceto pessoal), conselho de ética dos profissionais do Serviço de Saúde, perícias médicas e saúde preventiva e assistencial dos militares, servidores civis, pensionistas de militares e civis e seus dependentes;

c) realização de análise técnica para a aquisição de material Classe VIII e de assistência à saúde, prestada por meio do Sistema de Saúde do Exército; e

d) deferimento ou indeferimento de requerimentos de inspeção de saúde em grau revisional por junta de inspeção de saúde revisional (JISRev);

VI - ao Diretor de Planejamento e Gestão Orçamentária:

a) planejamento e controle do emprego dos créditos orçamentários sob a gestão do DGP;
e

b) gestão dos instrumentos de parceria celebrados com o Ministério da Saúde, relativos aos termos de execução descentralizada (TED), referentes aos recursos de programação e emendas parlamentares que visam ao "fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS)/atenção à saúde das populações específicas da Região Amazônica";

VII - ao Diretor de Avaliação e Promoções:

- a) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de solicitação de vistas às fichas de avaliação;
- b) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de solicitação de análise de fichas de avaliação;
- c) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de vistas a registro de informações pessoais (RIP);
- d) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de solicitação de recontagem de pontos de ficha de valorização do mérito; e
- e) deferimento ou indeferimento dos requerimentos de solicitação de vistas ao último perfil do desempenho na ativa, dos militares da reserva, por ocasião de processo de contratação como prestador de tarefa por tempo certo (PTTC);

VIII - ao Diretor de Serviço Militar:

- a) decisão sobre transferência de atiradores de tiros-de-guerra (TG) entre comandos militares de área (C Mil A);
- b) elaboração de normas técnicas e solução de consultas técnicas sobre processos finalísticos relativos ao serviço militar inicial, à mobilização de pessoal, ao controle de militares temporários e à identificação do pessoal vinculado ao Exército;
- c) planejamento do emprego de recursos financeiros do Serviço Militar e de Identificação;
- d) regularização e controle da situação militar de brasileiros residentes no exterior;
- e) mediante proposta de RM, homologação do funcionamento de TG com menor número de atiradores, nos casos previstos na legislação pertinente;
- f) planejamento e indicação à Diretoria de Controle Efetivos e Movimentações (DCEM) das prioridades de reacompanhamento de pessoal técnico dos órgãos de identificação;
- g) planejamento, orientação, coordenação e avaliação das atividades relativas ao serviço militar inicial, à mobilização de pessoal e à identificação de pessoal; e
- h) decisão sobre processos de transferência de ficha de serviço militar (FISEMI);

IX - aos comandantes militares de área:

- a) nomeação, recondução e exoneração de comandante de pelotão independente; e
- b) elaboração e aprovação de QA à graduação de terceiro-sargento QE, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Subdelegar 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 e aos Diretores de Avaliação e Promoções; de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social; de Controle de Efetivos e Movimentações; de Saúde; de Serviço Militar; de Planejamento e Gestão Orçamentária, para celebração e rescisão, como representante do Exército, de convênios, 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, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as orientações do Comandante do Exército e as Instruções Gerais para a Realização de Instrumentos de Parceria no Âmbito do Comando do Exército;

II - ao Vice-Chefe do DGP:

a) anulação de atos dos diretores e chefes de assessoria subordinados, quando, no prazo de até 5 (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 do art. 2º desta Portaria;

III - ao Diretor de Avaliação e Promoções:

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

b) elaboração e aprovação de QA para o ingresso no Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO);

c) 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;

d) 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 Comissão de Promoções do QAO (CPQAO);

e) aprovação dos QA de oficiais do QAO e sargentos de carreira, de acordo com a legislação vigente; e

f) elaboração e retificação de QA de terceiro-sargento a segundo-sargento do Quadro Especial (QE);

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

a) nos assuntos afetos à reserva remunerada:

1. transferência para a reserva remunerada, exceto oficiais-generais;

2. dispensa de militares designados para o serviço ativo, exceto oficiais-generais;
3. recontagem de tempo de serviço;
4. revisão do adicional de compensação orgânica;
5. revisão do adicional de permanência;
6. revisão do adicional militar;
7. revisão do adicional de habilitação;
8. revisão do adicional de tempo de serviço; e
9. revisão do adicional de disponibilidade;

b) nos assuntos relativos à pensão e anistiado político militar:

1. habilitação à reparação econômica mensal, permanente e continuada – anistiado político militar com direito à promoção;

2. habilitação à reparação econômica mensal, permanente e continuada – anistiado político militar sem direito à promoção;

3. habilitação à reparação econômica mensal, permanente e continuada – dependente de anistiado político militar com direito à promoção **post mortem** do anistiado político militar;

4. habilitação à reparação econômica mensal, permanente e continuada – dependente de anistiado político militar sem direito à promoção post Mortem do anistiado político militar;

5. confecção do termo de adesão de anistiado político militar;

6. cessão de direitos de anistiado político militar;

7. antecipação de indenização pelo motivo de doença para anistiado político militar;

8. recebimento e análise de processos de anistiado político militar que requerem a antecipação da indenização por motivo de doença recebidos de seção de saúde regional (SSR) e emissão de parecer quanto à disponibilidade orçamentária, remetendo-o ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex); e

9. elaboração e emissão de pareceres referentes a processos de pensão em grau de recurso;

c) nos assuntos atinentes a PTTC:

1. controle das nomeações, com base na portaria que fixa a distribuição máxima do efetivo de militares inativos que poderão ser nomeados PTTC; e

2. auditoria das publicações em Diário Oficial da União (DOU), que não estiverem de acordo com a legislação em vigor;

d) nos assuntos atinentes à averbação de tempo de serviço de militar de carreira da ativa e na inatividade:

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

2. averbação de tempo de serviço público, privado e passado em órgão de formação da reserva (OFR), para militar de carreira;

3. averbação de tempo de serviço acadêmico de militar de carreira; e

4. elaboração de normas e instruções versando sobre o fornecimento de certidão de tempo de serviço militar aos militares da ativa e da reserva;

e) nos assuntos atinentes à Assistência Social:

1. planejamento, orientação, coordenação e controle, na esfera de suas atribuições, das atividades relacionadas com a área de assistência social;

2. expedição de instruções sobre a execução das ações e atividades relacionadas com a Assistência Social; e

3. coordenação, junto às RM, das atividades relacionadas ao traslado de corpos (apoio social, psicológico e pagamento de despesas atinentes ao traslado);

f) nos assuntos referentes ao Pessoal Civil:

1. expedição de atos relativos aos servidores civis integrantes dos quadros do Comando do Exército, observadas as disposições legais e regulamentares;

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

3. concessão de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, licença para desempenho de mandato classista, licença para o exercício de atividades políticas, apostila de revisão de proventos e título de inatividade;

4. designação de comissão de inquérito, designação de defensor dativo, instrução de processo administrativo, aplicação de sanções até a penalidade de suspensão por 30 (trinta) dias em decorrência de inquérito administrativo e apresentação de proposta de penalidade de demissão;

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

6. remoção;
7. abono de permanência;
8. acumulação de cargos;
9. alteração da jornada de trabalho de médico;
10. averbação de tempo de serviço;
11. enquadramento;
12. conversão de licença-prêmio por assiduidade em pecúnia;
13. incorporação de função de confiança;
14. lotação;
15. concessão de retribuição por titulação, de que trata a Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998;
16. concessão de isenção do imposto de renda a servidor considerado inválido, em atividade, em razão de acidente em serviço ou de doença especificada em lei, nos termos da legislação vigente;
17. concessão de isenção do imposto de renda aos servidores civis aposentados em razão de acidente em serviço ou portadores de doença especificada em lei, nos termos da legislação vigente, quando a doença acarretar alteração do ato de aposentadoria, na forma prevista no art. 190 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
18. provimento e vacância de cargos efetivos, salvo os previstos em lei;
19. nomeação e exoneração de cargos de direção (CD) no âmbito de estabelecimentos de ensino militar;
20. reversão;
21. designação e dispensa de substitutos eventuais e responsáveis pelo expediente;
22. nomeação e exoneração de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 1 a 4, exceto os do Gab Cmt Ex;
23. designação e dispensa de Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), níveis 1 a 4, exceto as do Gab Cmt Ex;
24. progressão funcional e promoção;
25. atribuição da Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE); e

26. efetivação da estabilidade no serviço público, por aprovação em estágio probatório;

g) nos assuntos atinentes aos benefícios legais:

1. coordenação das ações físicas e financeiras atinentes aos benefícios legais concedidos aos militares e servidores civis; e

2. atuação como órgão técnico normativo nos assuntos que versam sobre benefícios legais;

h) autorização para o processamento e pagamento de licenças especiais convertidas em pecúnia, nos termos da legislação vigente; e

i) auxílio-funeral referente a exercício financeiro findo;

V - ao Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações:

a) elaboração de instruções, regulando a designação, a permanência e a exoneração de chefes de instrução e instrutores de TG, de chefes de postos de recrutamento e mobilização tipo IV, delegados de Serviço Militar, oficiais mobilizadores e chefes de gabinete de identificação regional (GIR);

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 OFR e sargentos QE;

d) seleção de militares para matrícula em cursos e estágios gerais, realizados no Exército Brasileiro, ou fora da Força, civis ou militares, realizados em território nacional (exceto atividades setoriais), constantes de plano previamente aprovado;

e) homologação dos atos de ensino (matrícula, trancamento de matrícula, conclusão ou desligamento) de competência dos diretores de ensino das OM responsáveis pelos cursos de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou altos estudos, cuja designação para matrícula seja da sua competência; e

f) controle do efetivo dos militares de carreira, exceto oficiais-generais e sargentos QE;

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;

b) gerenciamento do controle do cadastro de beneficiários do Sistema de Assistência Médico-Hospitalar aos Militares do Exército e 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;

c) gerenciamento da evacuação médica; e

d) assinatura e gestão dos instrumentos de parceria celebrados com o Ministério da Educação, relativos aos termos de execução descentralizada (TED), referentes aos recursos de custeio de bolsas de residências médicas nos hospitais militares;

VII - ao Diretor de Serviço Militar:

a) regulação anual das comemorações do Dia do Reservista e dos exercícios de apresentação da reserva, 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;

d) movimentação, por interesse próprio, de oficiais e sargentos temporários; e

e) expedição anual do Plano Geral de Licenciamento do Contingente Incorporado, de acordo com as diretrizes do EME;

VIII - ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão:

a) expedição de instruções para elaboração dos almanaques de pessoal do Exército;

b) aprovação de modelos de folha de alterações do pessoal militar e civil do Comando do Exército; e

c) criação de códigos para:

1. medalhas nacionais e internacionais; e

2. cursos e estágios nacionais;

IX - aos comandantes de RM:

a) realização de todas as fases dos contratos com OCS e credenciamento de PSA, observados os critérios de negociação estabelecidos pelo DGP e na legislação específica;

b) realização de 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 e ao afastamento para o exercício de mandato eletivo;

c) quanto a assuntos de reforma:

1. concessão de reforma, por incapacidade física, de oficiais-generais, oficiais e praças da ativa e da reserva remunerada;

2. concessão da remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato, do auxílio invalidez e da isenção do imposto de renda nos processos de reforma, por incapacidade física, de militares da ativa e da reserva remunerada, quando preenchidos os requisitos legais;

3. concessão de reforma, por idade limite de permanência na reserva remunerada de oficiais-generais, oficiais e praças da reserva remunerada;

4. concessão de reforma e benefícios a isentos e reservistas, por amparo do Estado;

5. concessão de reforma e benefícios, por decisão judicial, a militares da ativa, da reserva remunerada, isentos e reservistas;

6. concessão de reforma por decisão do Superior Tribunal Militar (STM);

7. concessão de reforma por decisão de conselhos de justificação e disciplina;

8. concessão de auxílio-invalidez e isenção de imposto de renda a militares reformados;

9. concessão de benefícios a militares reformados por decisão judicial;

10. revisão do auxílio-invalidez e da isenção de imposto de renda concedidos a militares reformados;

11. retorno ao serviço ativo de militar reformado;

12. alteração e retificação de dados pessoais de militares reformados; e

13. revisão de reforma, recontagem de tempo de serviço, revisão dos adicionais de compensação orgânica, de permanência, militar, de habilitação, de tempo de serviço e compensação por disponibilidade militar de militares reformados;

d) registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (e-Pessoal) junto ao Tribunal de Contas da União (TCU) dos seguintes atos:

1. reforma por incapacidade física de militares da ativa e da reserva remunerada;

2. reforma por idade limite de permanência na reserva remunerada;

3. reforma de isentos e reservistas, por amparo do Estado;

4. reforma por decisão do Poder Judiciário (cumprimento de julgado), do STM e de conselhos de justificação e disciplina;

5. concessão de remuneração com base no soldo do grau hierárquico imediato (administrativa e judicial); e

6. relativos a pensão;

e) quanto a assuntos de pensão e anistiado político:

1. habilitação à Pensão Especial, com fulcro na Lei nº 3.738/60, que assegura pensão especial à viúva de militar ou funcionário civil atacada de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave;

2. melhoria de pensão militar decorrente de promoção **post mortem**;

3. alteração da base de cálculo da pensão militar;

4. habilitação inicial à pensão especial, com fulcro no previsto nos incisos II e III do art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), de 5 de outubro de 1988, regulamentado pela Lei nº 8.059/1990, que dispõe sobre a pensão especial devida aos ex-combatentes da Segunda Guerra Mundial e a seus dependentes, e adoção, no âmbito do Comando do Exército, das medidas necessárias à execução do estipulado nos art. 12, 13 e 19 da Lei nº 8.059/1990;

5. reversão de pensão especial, com fulcro no previsto nos incisos II e III do art. 53 do ADCT, de 5 de outubro de 1988, regulamentado pela Lei nº 8.059/1990;

6. reversão de pensão especial, com fulcro no previsto no art. 30 da Lei nº 4.242/1963, que fixa novos valores para os vencimentos dos servidores do Poder Executivo, Civis e Militares; institui o empréstimo compulsório; cria o Fundo Nacional de Investimentos, e dá outras providências, combinado com art. 17 da Lei nº 8.059/1990;

7. alteração da base de cálculo da pensão militar para beneficiários de ex-integrante reformado da FEB, de acordo com o art. 21 da MP 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências;

8. transferência de reparação econômica mensal, permanente e continuada a dependente de anistiado político militar;

9. transferência de cota-parte de reparação econômica mensal, permanente e continuada;

10. auxílio-invalidez para anistiado político militar;

11. revisão do auxílio-invalidez para anistiado político militar; e

12. alteração de nome de dependente de anistiado político militar;

f) quanto a ex-combatentes da FEB:

1. concessão e revisão de auxílio-invalidez para ex-integrante reformado da FEB;

2. isenção do imposto de renda para ex-combatente da FEB ou pensionista;

3. reforma de ex-combatente da FEB por incapacidade física, conforme Lei nº 2.579/1955, que concede amparo aos ex-integrantes da Força Expedicionária Brasileira, julgados inválidos ou incapazes definitivamente para o serviço militar;

4. alteração de proventos para ex-integrante reformado da FEB; e

5. emissão de certidão de comprovação da situação de ex-combatente da FEB, de acordo com a Lei nº 5.315/1967, que regulamenta o art. 178 da Constituição do Brasil, que trata de ex-

combatentes da 2ª Guerra Mundial;

g) concessão de isenção do imposto de renda aos servidores civis aposentados em razão de acidente em serviço ou portadores de doença especificada em lei, nos termos da legislação vigente, quando a doença não acarretar alteração do ato de aposentadoria, na forma prevista no art. 190 da 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;

h) planejamento, orientação, condução, coordenação e supervisão das atividades relacionadas à Assistência Social estabelecidas em legislação, em sua área de jurisdição; e

i) exame das solicitações de auxílio-transporte acima de R\$ 1.200,00, limite superior previsto em legislação, checando o seu correto enquadramento e providenciando a sua homologação, publicação, informação às OM interessadas e cadastramento, no Sistema de Controle de Trânsito (SISCONTRANS);

X - aos comandantes, chefes e diretores de OM:

a) expedição de atos, no que concerne aos servidores civis, relativos à concessão de adicional noturno e de adicional por serviço extraordinário, 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; e

b) retificação de data de engajamento e reengajamento.

Art. 3º Revogar as Portarias nº 192 – DGP, de 1º de outubro de 2015; nº 210 – DGP/DCIPAS, de 3 agosto de 2018; e nº 330 – DGP/DCIPAS, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 4º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor em 2 de janeiro de 2022.

PORTARIA – DGP/C Ex Nº 303, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

Cria e estabelece as condições de funcionamento do Estágio Setorial de Gestão de Processos Previdenciários de Servidores Civis.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 35 da Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no Âmbito do Sistema de Ensino do Exército, aprovada pela Portaria nº 372 – EME, de 17 de agosto de 2016, combinado com o previsto no inciso XIX do art. 1º da Portaria nº 219 – EME, de 6 de novembro de 2013, que reconhece e credencia estabelecimentos de ensino e centros de instrução do Exército como habilitados a oferecer e conduzir cursos e estágios, na modalidade de Educação a Distância (EAD), resolve:

Art. 1º Criar o Estágio Setorial de Gestão de Processos Previdenciários de Servidores Civis, com a finalidade de capacitar militares e servidores civis para ocupar cargos e desempenhar funções próprias relacionadas a processos previdenciários de servidores civis, em organizações militares responsáveis pela execução das atividades administrativas referentes a veteranos, pensionistas e anistiados políticos militares vinculados.

Art. 2º Estabelecer que o referido Estágio: