

ANEXO 2

VOLTAR

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2013-DERHU, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre regras gerais a serem adotadas pela Diretoria de Gestão de Pessoal para a averbação e a desaverbação de tempo de serviço prestado na Administração Pública Direta e Indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital e Municipal e na iniciativa privada.

Art. 1º O requerimento inicial de averbação de tempo de serviço será formulado por escrito e dirigido ao Diretor de Gestão de Pessoal, devendo conter:

I - a identificação do interessado ou de seu representante, mediante procuração;

II - o domicílio do requerente;

III - o pedido, com a exposição dos fatos e de seus fundamentos;

IV - a data;

V - a assinatura do requerente ou de seu representante; e

VI - a declaração da veracidade das informações prestadas e de autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. O requerimento inicial de averbação de tempo de serviço pode ser feito a qualquer tempo.

Art. 2º Os documentos inicialmente apresentados pelo requerente poderão ser recusados, desde que por decisão motivada.

Parágrafo único. Deve o militar responsável pelo recebimento dos documentos orientar o requerente quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 3º O requerente poderá juntar documentos, bem como levantar questões restritas à matéria objeto do processo, até a decisão conclusiva do processo administrativo de averbação de tempo de serviço.

Parágrafo único. Caso sejam ilícitos, impertinentes, desnecessários ou protelatórios, a autoridade responsável deverá recusar, mediante decisão fundamentada, o recebimento dos documentos posteriormente juntados pelo requerente, devendo adotar as medidas cabíveis para eventual responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 4º Os órgãos responsáveis pela análise do pedido de averbação de tempo de serviço poderão convocar o requerente, com prazo mínimo de três dias úteis, para prestar informações ou apresentar provas e documentos.

§ 1º A convocação deverá informar a data, o prazo, a forma e as condições para atender a exigência, de acordo com a apreciação razoável da Administração.

§ 2º Caso o requerente permaneça inerte e as informações, provas ou documentos sejam imprescindíveis ao exame do pedido, a autoridade poderá arquivar o processo administrativo.

Art. 5º O requerente deverá apresentar qualquer dos seguintes documentos:

I - Certidão de Tempo de Serviço Militar, expedida pela organização militar em que o bombeiro-militar prestou seus serviços;

II - Certidão de Tempo de Serviço Público Civil, expedida pelo órgão público em que o militar atuou, acompanhada do Termo de Posse e da Portaria de Exoneração;

III - Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social, acompanhada, na hipótese de sujeição ao regime celetista, da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - Certificado de Reservista ou Carta Patente, expedida pela organização militar competente;

V - Certidão de Tempo de Aluno-Aprendiz, informando o recebimento de remuneração, ainda que indireta;

VI - Diploma de Curso Universitário, reconhecido oficialmente, acompanhado do Histórico Escolar, no caso de Oficiais do Quadro de Saúde e do Quadro Complementar, na forma do art. 123, III e § 3º, da Lei nº 7.479/86 (Estatuto do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal);

VII - Declaração do período da Licença Especial e das Férias não gozadas, no caso de serviço prestado nas Forças Armadas ou em outras Forças Auxiliares.

§ 1º O presente rol não impede a Administração Militar de receber outros documentos que reputar pertinentes, bem como não a proíbe de se certificar acerca da veracidade e da validade das informações fornecidas pelo requerente ou da autenticidade dos documentos apresentados.

§ 2º O Certificado de Reservista será apresentado, em original, no momento da incorporação no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, o qual ficará retido, conforme inteligência do art. 38 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, e do art. 209 do Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966.

Art. 6º Não cabe à Administração Militar reconhecer a especialidade de tempo de contribuição vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 7º O tempo de serviço público comprovado por justificação judicial somente será aceitável quando circunstâncias especiais, como sinistro, roubo ou extravio de documentos, impossibilitem a regular expedição da certidão própria.

Art. 8º É vedada a averbação de período como aluno monitor, estagiário e residente médico para fins de aposentadoria, quando retribuídas mediante bolsa de estudos, sem relação empregatícia, e inexistente contribuição ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º O período trabalhado, na condição de aluno-aprendiz, em Escola Pública Profissional não será averbado, salvo se comprovada, por meio de Certidão de Tempo de Aluno-Aprendiz, o vínculo empregatício e a remuneração, ainda que indireta, à conta do orçamento público.

Parágrafo único. Considera-se remuneração indireta a recebida a título de alimentação, fardamento, vestuário, material escolar, atendimento médico e odontológico e parcela de renda auferida com a execução de encomendas para terceiros.

Art. 10. O tempo de atividade rural somente poderá ser averbado se comprovado o recolhimento das respectivas contribuições previdenciárias na época de prestação dos serviços ou, posteriormente, de forma indenizada.

Parágrafo único. A comprovação deverá ser feita por meio de Certidão de Tempo de Contribuição, com o cômputo de tempo de serviço rural, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 11. O exame da veracidade e da validade das informações, bem como a autenticidade dos documentos deverá, dentre outros aspectos, observar:

I - a correção dos dados de identificação do militar;

II - a coerência entre as datas de início e de término e o tempo de serviço a ser computado;

III - a identificação da autoridade que assina a documentação apresentada; e

IV - a superposição de exercício de cargos ou acumulação no período considerado, podendo ser considerado apenas um cargo.

Parágrafo único. Quando forem constatados indícios da prática de crime militar ou transgressão disciplinar, a autoridade com poder de polícia judiciária militar ou competente para apurar eventual violação ao regime disciplinar deverá ser comunicada.

Art. 12. Reputados verdadeiros e válidos os dados e autênticos os documentos, a Seção de Pessoal Militar Ativo e Civil, órgão responsável pela preparação dos processos de averbação de tempo de serviço, deverá remeter ao Diretor de Gestão de Pessoal, informação sobre a viabilidade ou inviabilidade do pleito.

§ 1º Caso entenda pela viabilidade do pleito, a informação deverá conter:

I – a identificação completa do militar;

II – a data de inclusão nas fileiras da corporação;

III – a data de início e de término do período que se quer averbar;

IV – o resultado do cálculo do tempo de serviço a ser averbado, em anos, meses e dias;

V – o apontamento de indevida superposição, caso exista;

VI – o enquadramento no art. 121 e seguintes da Lei nº 7.479/86 (Estatuto do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal); e

VII – a indicação dos dados e dos documentos que levaram ao deferimento total do pedido.

§ 2º Caso entenda pela inviabilidade ou pela viabilidade parcial do pleito, a informação deverá expor as razões fáticas e jurídicas para indeferimento ou para deferimento parcial, respectivamente.

Art. 13. As decisões de indeferimento, deferimento parcial e de deferimento do requerimento inicial de averbação de tempo de serviço deverão ser publicadas em Boletim Geral, a fim de que conste nos assentamentos do militar requerente e que lhe seja conferida oportunidade de impugnação.

Art. 14. O pedido de reconsideração da decisão de indeferimento ou deferimento parcial do requerimento inicial, dirigido ao Diretor de Gestão de Pessoal, não suspende nem interrompe o prazo para interposição do recurso administrativo.

Art. 15. É assegurado ao militar que tiver seu pedido indeferido ou deferido parcialmente o direito de interpor recurso administrativo a ser dirigido ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Caso o Chefe do Departamento de Recursos Humanos entenda pelo improvimento ou provimento parcial do recurso administrativo, o requerente poderá buscar pronunciamento do Comandante-Geral.

Art. 16. É lícita a desaverbação, ainda que parcial, do tempo de serviço anteriormente averbado, desde que não utilizado para qualquer fim.

§ 1º Imprescindível juntar no requerimento inicial da desaverbação declaração de que o tempo de serviço anteriormente averbado não foi utilizado para qualquer fim juridicamente relevante nem se operou qualquer fato jurídico preclusivo do direito do militar, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 2º É vedada a desaverbação de tempo de serviço, após a publicação do ato de indicação, para os postos e graduações abrangidos pela quota compulsória.

§ 3º Aplicam-se, no que forem cabíveis, as regras do processo administrativo da averbação ao da desaverbação.

Art. 17. A Diretoria de Gestão de Pessoal deverá elaborar formulário padronizado para requerimento inicial de averbação/desaverbação de tempo de serviço, declaração de veracidade das informações prestadas e de autenticidade dos documentos apresentados, declaração de não utilização do tempo averbado para fim juridicamente relevante, pedido de reconsideração e recurso administrativo.

Art. 18. Não se aplica a presente Instrução Normativa aos processos administrativos de averbação e de desaverbação de tempo de serviço arquivados ou concluídos.

Parágrafo único. Os processos administrativos de averbação e de desaverbação de tempo de serviço pendentes serão regulados por esta Instrução Normativa, preservando-se os atos praticados em momento anterior à sua vigência.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 13 de fevereiro de 2013.

Paulo Fernandes – Cel. QOBM/Comb.
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO INICIAL DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

Ilmo Sr. Cel. QOBM/Comb. Diretor de Gestão de Pessoal do CBMDF,

Nome:

Posto/Grad:

Matrícula:

RG:

CPF:

Lotação:

Sexo:

Estado Civil:

Fone:

Endereço:

REQUER a Vossa Senhoria que se digne a conceder a averbação do tempo de serviço prestado a _____, realizado entre __/__/__ e __/__/__, perfazendo o total de _____, conforme os documentos em anexo.

Termos em que

Pede Deferimento.

Brasília, de de .

nome – Posto/Graduação
Matr.

Ciente do Chefe Imediato

Em: ____ / ____ / ____

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO INICIAL DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

Ilmo Sr. Cel. QOBM/Comb. Diretor de Gestão de Pessoal do CBMDF,		
Nome:		
Posto/Grad:	Matrícula:	
RG:	CPF:	Lotação:
Sexo:	Estado Civil:	Fone:
Endereço:		
REQUER a Vossa Senhoria que se digne a conceder a retirada dos meus assentamentos a averbação de tempo de serviço prestado a _____, conforme publicado no BG _____. Termos em que Pede Deferimento. Brasília, de de . _____ nome – Posto/Graduação Matr. Ciente do Chefe Imediato Em: / /		

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PERÍODO AVERBADO NÃO FOI UTILIZADO PARA
QUALQUER FIM JURIDICAMENTE RELEVANTE

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

DECLARAÇÃO

Eu, (Nome) _____, (Posto/Grad. e Quadro) _____, matrícula _____, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, que o tempo de serviço anteriormente averbado sobre o qual incide o meu pedido de desaverbação não foi utilizado, efetivamente, para qualquer fim juridicamente relevante, e nem para o fim do recebimento de gratificação de tempo de serviço por não se tratar de cômputo de efetivo serviço.

Declaro, ainda, que meu nome não consta em ato de indicação para os postos e graduações abrangidos pela quota compulsória, nem se operou qualquer fato jurídico preclusivo do direito de requerer a pretendida desaverbação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Brasília, ____ de _____ de _____.

nome – Posto/Graduação
Matr.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
PRESTADAS E DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

DECLARAÇÃO

Eu, (Nome) _____, (Posto/Grad. e Quadro) _____, matrícula _____, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, que os dados fornecidos ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, na solicitação de averbação de tempo de serviço, são verdadeiros, assim como os documentos apresentados são autênticos e válidos, correspondendo à realidade fática.

Brasília, ____ de _____ de _____.

nome – Posto/Graduação
Matr.

ANEXO V
MODELO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

Ilmo Sr. Cel. QOBM/Comb. Diretor de Gestão de Pessoal do CBMDF,

Nome:

Posto/Grad:

Matrícula:

RG:

CPF:

Lotação:

REQUER a Vossa Senhoria que se digne a reconsiderar a decisão que INDEFERIU/DEFERIU PARCIALMENTE requerimento de averbação/desaverbação de tempo de serviço, formulado no Processo Administrativo nº _____/_____, no dia __/__/_____, pelas seguintes razões de fato e de direito (expor os motivos para reconsideração da decisão).

Termos em que

Pede Deferimento.

Brasília, de de .

nome – Posto/Graduação
Matr.

Ciente do Chefe Imediato

Em: ____/____/____

ANEXO VI
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 GDF Juntos por um novo DF
--	--	---

Ilmo Sr. Cel. QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Recursos Humanos do CBMDF,

Nome:

Posto/Grad:

Matrícula:

RG:

CPF:

Lotação:

Em face da decisão do Ilmo Sr. Cel. QOBM/Comb. Diretor de Gestão de Pessoal que INDEFERIU/DEFERIU PARCIALMENTE requerimento de averbação/desaverbação de tempo de serviço, formulado no Processo Administrativo nº _____/_____, no dia __/__/_____, apresento, na forma do art. 52, *caput*, da Lei nº 7.479/86 e do art. 27, II, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2009, o presente RECURSO ADMINISTRATIVO, a fim de que a posição da corporação seja reformada pelos seguintes fundamentos (expor os motivos para modificação da decisão).

Termos em que

Pede Deferimento.

Brasília, de de .

nome – Posto/Graduação
Matr.

Ciente do Chefe Imediato

Em: ____/____/____

VOLTAR