



Ofício-Circular nº 66/2014 – SEFIP

Brasília-DF, 26 de julho de 2014.

Prezado Senhor,

Com objetivo de melhorar a qualidade e a celeridade na análise dos atos de admissão e de concessão submetidos ao TCU para fins de registro por força do art. 71, III da CF/88, encaminhamos, a seguir, as seguintes informações e orientações:

Informações

A partir de 15 de agosto de 2014, o Sisac contemplará, nos formulários de aposentadoria, dois novos campos a saber:

- Tempo laborado em condições insalubres (para tempos anteriores à Lei nº 8.112/90)
- Tempo laborado em condições insalubres averbados em decorrência de Mandados de injunção ou decisões judiciais (para tempos posteriores à Lei 8.112/90)

Vale mencionar que os tempos insalubres averbados posteriormente ao advento da Lei 8.112/90 (12/12/1990) não **ensejam contagem ponderada para fins de inativação**, mas possibilitam aposentadoria com fundamento no art. 40 § 4º, inciso III da Constituição Federal, **nos termos da Súmula Vinculante nº 33 do STF**.

Orientações:

FORMULÁRIOS DE ADMISSÃO

1 – Admissões cujo provimento tenha ocorrido por determinação judicial

Nos casos em que servidores tenham sua nomeação, posse ou exercício determinadas por decisão judicial, caberá ao Gestor de Pessoal informar, no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, no ato de admissão cadastrado no Sisac: número do processo judicial, discriminação da seção judiciária (com UF) e da vara que proferiu a decisão devendo constar, ainda, a situação da decisão (com trânsito em julgado ou não) na data do cadastramento do ato no Sisac.

FORMULÁRIOS DE APOSENTADORIA

2 – Tempos fictos averbados para fins de aposentadoria

Nos casos de haver tempos fictos averbados para fins de aposentadoria, como por exemplo o tempo rural, caberá ao Gestor de Pessoal informar no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” se em relação ao período averbado, ocorreu ou não o devido recolhimento previdenciário. Nesses casos, deve o Controle Interno se manifestar de forma expressa em seu parecer atestando ou não o recolhimento da mencionada contribuição.

Vale mencionar que, desde a EC nº 20/1998, os tempos averbados para fins de aposentadoria, para serem tidos como válidos, pressupõem necessariamente o recolhimento das devidas contribuições previdenciárias.



3 – Discriminação de tempos exercidos em funções comissionadas – Atos de aposentadoria

No quadro “Discriminação dos tempos em funções comissionadas” informar apenas as **funções ocupadas que deram ensejo a percepção de Quintos** (art. 62-A, Lei 8.112/90) ou Opção (art. 193, Lei 8.112/90). Quanto aos demais tempos ocupados em funções, em especial aos que ocorreram após 4/9/2001, não é necessário seu preenchimento caso não tenham sido utilizados para a complementação de décimos.

Em relação as funções que deram ensejo à incorporação de quintos ou opção, **informar, no quadro “discriminação dos tempos em funções comissionadas” do ato necessariamente, a função equivalente atualmente percebida.**

4 – Tempo averbado na condição de aluno aprendiz

Nos casos de haver averbação de tempo na condição de aluno aprendiz, cabe ao Gestor de Pessoal aferir se o referido tempo atende aos requisitos do Acórdão **TCU nº 2024/2005-P devendo informar no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”:**

- Se a Certidão de tempo de serviço de aluno-aprendiz está embasada em documentos que comprovem o labor do então estudante na execução de encomendas recebidas pela escola;
- Deve ser mencionado o período trabalhado;
- Deve ser mencionada a remuneração percebida pelo então aluno.

Nesses casos, deve o Controle Interno se manifestar, de forma expressa em seu parecer, atestando ou não as informações prestadas pelo Gestor no campo acima mencionado.

FORMULÁRIOS DE PENSÃO (CIVIL E MILITAR)

5 – Pensões militares ou civis concedidas a viúva e companheira concomitantemente

Sempre que ocorrer concessão de pensão para viúva e companheira caberá ao Gestor de Pessoal aferir se a companheira possui decisão judicial que reconheça sua união estável sem afastar a viúva. Caso não exista tal decisão caberá pensão somente à viúva; caso exista a decisão judicial e esta não afaste a viúva caberá pensão as duas dependentes; caso exista decisão judicial afastando a viúva, caberá pensão apenas à companheira.

Quando houver decisão judicial deve o Gestor de Pessoal informar, no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” do ato de pensão: número do processo judicial, discriminação da seção judiciária (com UF) e da vara que proferiu a decisão devendo constar, ainda, a situação da decisão (com trânsito em julgado ou não) na data do cadastramento do ato no Sisac.

Caso não exista decisão judicial, essa condição deve ser expressamente mencionada pelo Gestor de Pessoal no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”.

INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL

6 – Campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”

As informações que devem constar no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” devem ser tão somente aquelas estritamente pertinentes à análise dos casos concretos reportados nas fichas Sisac e desde que a informação ali mencionada não conste de qualquer outro campo das referidas fichas. Portanto, no referido campo, não deve conter informações que já constem do formulário ou outras que não tiverem sido consideradas na emissão do ato, ou meras explicações que sirvam de consumo interno pelo próprio



órgão emissor

7 – Prazos para encaminhamento dos atos ao TCU

Vale lembrar que, salvo situações excepcionais, os prazos preconizados na IN TCU 55/2007 devem ser rigorosamente observados pelos Gestores bem como pelo Controle Interno, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.443/92.

*Art. 7º As informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no **prazo de 60 (sessenta) dias**, contados:*

I – da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;

II – da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;

III – da data do apostilamento, no caso de alteração.

*§ 1º O órgão de pessoal enviará diretamente ao Tribunal os atos de desligamento, de cancelamento de desligamento e de cancelamento de concessão, no **prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato ou do respectivo apostilamento**, se dispensável a publicação.*

(...)

Art. 11 O órgão de controle interno deverá emitir parecer quanto à legalidade dos atos de admissão e de concessão cadastrados pelos órgãos de pessoal a ele vinculados.

*§ 1º O parecer do órgão de controle interno e os respectivos atos de admissão e de concessão deverão ser colocados à disposição do Tribunal no Sisac no **prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar do cadastramento dos atos**.*

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone (61) 3316-7656 ou pelo FALE SISAC (http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/sisac/fale_sisac).

Atenciosamente,


ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA
Secretário