

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**CONTROLE INTERNO**

**ICA 174-2**

**REGISTRO DE ATOS DE ADMISSÃO, DE  
CONCESSÃO E DE DESLIGAMENTO DE PESSOAL**

**2009**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA**



**CONTROLE INTERNO**

**ICA 174-2**

**REGISTRO DE ATOS DE ADMISSÃO, DE  
CONCESSÃO E DE DESLIGAMENTO DE PESSOAL**

**2009**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**PORTARIA Nº 002/SEFA, DE 02 DE MARÇO DE 2009.**

Aprova a Instrução para o Registro de  
Atos de Admissão, de Concessão e de  
Desligamento de Pessoal.

**O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA**,  
no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVIII, do art. 4º, do Regulamento desta  
Secretaria, aprovado pela Portaria nº 1.012/GC3, de 5 de setembro de 2005, e considerando o  
que consta no Processo nº 67800.002889/2008-81 e na Portaria nº 19/GC1, de 16 de Janeiro  
de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 174-2 “Registro de Atos de Admissão, de  
Concessão e de Desligamento de Pessoal”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar NEIMAR DIEGUEZ BARREIRO  
Secretário de Economia e Finanças da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº 047, de 12 de março de 2009)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	7
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	7
1.2 <u>ÂMBITO</u> .....	7
<b>2 DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	8
2.1 <u>COMPETÊNCIA</u> .....	8
2.2 <u>ATRIBUIÇÕES</u> .....	9
2.3 <u>PRAZOS</u> .....	10
2.4 <u>DILIGÊNCIAS</u> .....	10
2.5 <u>PENALIDADES</u> .....	11
<b>3 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</b> .....	12
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	13
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	14
Anexo A - Fluxograma dos Processos de Admissão e Desligamento de Pessoal Militar ...	16
Anexo B - Fluxograma dos Processos de Inatividade de Pessoal Militar .....	17
Anexo C - Fluxograma dos Processos de Admissão e Desligamento (Lei nº 8.745) .....	18
Anexo D - Fluxograma dos Processos de Admissão e Desligamento (Lei nº 8.112) .....	19
Anexo E - Fluxograma dos Processos de Aposentadoria Pessoal Civil .....	20
Anexo F - Fluxograma dos Processos de Pensão Pessoal Civil .....	21
Anexo G - Fluxograma de Pensão Militar .....	22
Anexo H - Fluxograma de Procedimentos SUAUD-3 .....	23

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Estabelecer procedimentos para o exame, a apreciação e o registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), observando as disposições contidas na Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007, do TCU, na Resolução nº 206, de 24 de outubro de 2007, atendo-se às instruções contidas no Manual do Usuário do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC (Portaria TCU nº 113, de 22 de abril de 2003).

### **1.2 ÂMBITO**

Esta Instrução aplica-se ao Órgão de Controle Interno do COMAER - Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA) e a todos os Órgãos de Pessoal das Unidades Gestoras pertencentes ao Comando da Aeronáutica (COMAER).

## **2 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **2.1 COMPETÊNCIA**

**2.1.1** As Organizações Militares - OM, abaixo elencadas, e entidade vinculada ao Comando da Aeronáutica são os Órgãos Responsáveis pelo envio de informações para a DIRAP visando à confecção da Ficha SISAC, relativo aos processos de Admissão de:

- a) Pessoal Civil:
  - todas as OM habilitadas
- b) Pessoal Militar:
  - Comandos Aéreos Regionais-COMAR
  - Academia da Força Aérea - AFA
  - Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica - CIAAR
  - Escola de Especialistas da Aeronáutica - EEAR

**2.1.2** Além das OM acima elencadas, todos os Órgãos de Pessoal, das demais Organizações Militares do COMAER, deverão preparar os processos relativos ao pessoal civil e militar, aposentadoria e pensão civil, submetendo-os ao TCU, com análise e parecer do Controle Interno (SEFA), com base na fundamentação legal do Sistema de Avaliação de Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC), aprovado pela Portaria - TCU nº 113, de 22 de abril de 2003, com informações relativas a:

- a) admissão de pessoal;
- b) concessão de aposentadoria;
- c) concessão de pensão civil;
- d) concessão de pensão especial de ex-combatente;
- e) concessão de reforma;
- f) concessão de pensão militar;
- g) alteração do fundamento legal do ato concessório; e
- h) concessão de pensão especial de viúva.

**2.1.2.1** A remessa de informações ao TCU, utilizando o SISAC, será efetuada por meio de transmissão eletrônica (via Internet).

**2.1.3** Os formulários adotados para as informações são aqueles constantes da Versão do Manual do Usuário do SISAC, a seguir denominados:

- a) admissão;
- b) concessão de reforma;
- e) cancelamento de concessão;
- f) restabelecimento de concessão;
- g) concessão de pensão civil;
- h) concessão de pensão especial;

- i) concessão de aposentadoria;
- j) concessão de aposentadoria Anexos I e II; e
- k) concessão de pensão militar.

## **2.2 ATRIBUIÇÕES**

**2.2.1** Os estabelecimentos de ensino formadores de militares de carreira (AFA, CIAAR, EEAR) e o CTA cadastrarão no SISAC e enviarão para a DIRAP os dados relativos à admissão, referente ao pessoal militar, que transmitirá, após análise à SEFA, para análise, os processos compostos dos documentos que os originaram.

**2.2.1.1** Os Comandos Aéreos Regionais - COMAR, centralizarão as informações referentes a cabos e taifeiros estabilizados das OM a ele jurisdicionadas, cadastrarão no SISAC para remessa à DIRAP dos dados relativos à admissão, desligamento, cancelamento de desligamento, restabelecimento de admissão, em processos compostos dos documentos que os originaram.

**2.2.2** A DIRAP, após análise do contido nos processos recebidos, transmitirá à SEFA:

- a) os atos correspondentes à admissão (Anexo A), referentes ao pessoal militar que adquirir estabilidade (cabos e taifeiros), e encaminhará à SEFA, para análise, os processos compostos dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC;
- b) os atos correspondentes aos desligamentos de Oficiais demitidos e das Praças (Anexo A), porventura licenciadas após aquisição de estabilidade, e acompanhados dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC;
- d) os atos de concessão de reforma (Anexo B), por idade limite e reforma por invalidez, acompanhados dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC;

**2.2.3** A DIRAP, por meio da DPC, após análise, cadastrará no SISAC e tramitará à SEFA:

- a) os atos correspondentes à admissão e desligamento, referentes ao pessoal civil, regido pela Lei nº 8 112/90 e encaminhará à SEFA, para análise, os processos compostos dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC;
- b) os atos de admissão, prorrogação e desligamento de pessoal contratado por prazo determinado (Lei nº 8 745/93) e encaminhará à SEFA, para análise, os processos compostos dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC;
- c) os atos correspondentes à concessão de aposentadoria, de pensão civil e de pensão especial (Anexo C), e encaminhará à SEFA para análise, os processos compostos dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC.

**2.2.4** A Diretoria de Intendência da Aeronáutica – DIRINT, por meio da Subdiretoria de Inativos e Pensionistas da Aeronáutica - SDIP, cadastrará no SISAC os atos de concessão de pensão militar e de pensão especial de ex-combatente referente ao pessoal militar e transmitirá

à SEFA, para análise, os processos compostos dos documentos que originaram o registro de dados no SISAC (Anexo G).

#### **2.2.5 A SEFA:**

- a) providenciará a remessa das instruções emitidas pelo TCU relativas ao SISAC, aos Órgãos responsáveis por atos de admissão e concessões;
- b) verificará a exatidão e suficiência de dados dos processos recebidos, emitindo parecer conclusivo sobre a legalidade do ato de que trata, submetendo-os à apreciação do TCU para registro definitivo. Caso sejam constatadas falhas ou irregularidades, promoverá as necessárias diligências para saná-las;
- c) receberá as diligências do TCU e adotará as providências necessárias para que sejam atendidas nos prazos estabelecidos por aquele Tribunal;
- d) devolverá, após o julgamento dos atos, aos Órgãos responsáveis os respectivos processos, para arquivamento, acompanhados dos documentos emitidos pelo TCU; e
- e) coordenará as inspeções a serem realizadas nos Órgãos responsáveis para verificar a legalidade e regularidade dos atos.

### **2.3 PRAZOS**

**2.3.1** Os Órgãos responsáveis pelos atos de admissão e de concessões deverão cadastrar as informações no SISAC, disponibilizando-as no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:

- a) da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;
- b) da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal; e
- c) da data do apostilamento, no caso de alteração,

**2.3.2** Os Órgãos responsáveis pelos atos de desligamento deverão encaminhar os processos à SEFA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato ou respectivo apostilamento, se dispensável a publicação.

**2.3.3** O Controle Interno - SEFA de posse dos processos de admissão e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, procederá a verificação da legalidade dos dados registrados pelos órgãos responsáveis no SISAC, confrontando-os com os documentos recebidos, e submeterá o seu parecer ao TCU para apreciação e registro no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir do cadastramento dos atos (Anexo H).

**2.3.3.1** O prazo poderá ser prorrogado em até 90 (noventa dias), mediante solicitação fundamentada da SEFA ao TCU.

**2.3.4** O não cumprimento dos prazos constantes em 2.3.1 e 2.3.2 deverá ser justificado em documento específico, que será obrigatoriamente anexado ao respectivo processo.

### **2.4 DILIGÊNCIAS**



**2.4.1** As diligências promovidas pelo Órgão de Controle Interno (SEFA) aos órgãos responsáveis para verificar a inexatidão ou insuficiência dos dados recebidos, deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não prorrogáveis.

**2.4.1.1** Ao se iniciar a contagem do prazo prescrito em 2.3.3, este será interrompido por solicitação de diligência, reiniciando a contagem somente após o atendimento da mesma.

**2.4.1.2** Caso a diligência não seja atendida no prazo fixado em 2.4.1, a SEFA procederá conforme disposto em 2.3.4, devendo fazer constar de seu parecer à identificação da autoridade responsável pelo descumprimento da diligência.

## **2.5 PENALIDADES**

**2.5.1** Caso as informações necessárias de que tratam esta Instrução não sejam encaminhadas ao TCU nos prazos nela estabelecidos, à autoridade responsável poderá ser concedido, por aquela Egrégia Corte, o prazo de 30 (trinta dias) para a apresentação das razões de justificativas.

**2.5.1.1** A não manifestação da autoridade no prazo fixado ensejará a aplicação, pelo TCU, da multa prevista no art. 58, item IV, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

**2.5.2** A negativa de registro de atos de admissão, pelo TCU, obrigará o Órgão de origem, no prazo de 15 (quinze dias), contados da ciência da recusa ou da publicação da decisão do TCU no DOU, a adotar as medidas cabíveis, observando a legislação pertinente e fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, sob pena de solidariedade do responsável na obrigação de ressarcimento das quantias pagas após essa data.

**2.5.2.1** A negativa de registro de atos de admissão ou de concessão obrigará a que cesse, no prazo de 15 (quinze) dias, do pagamento decorrente do ato impugnado, bem como comunicar ao TCU, no mesmo prazo, as providências adotadas.

**2.5.3** Quando a ilegalidade da admissão decorrer de ausência de aprovação prévia em concurso público ou da inobservância de seu prazo de validade, o TCU declarará a nulidade do ato correspondente nos termos do §3º, do art. 37, da Constituição Federal.

**2.5.4** Quando o registro do ato de concessão de aposentadoria, reforma ou pensão for negado ou ordenado com determinação de que seja retificada qualquer parcela, o órgão de origem, no prazo de quinze dias, a partir da ciência da decisão do TCU, fará cessar o pagamento dos proventos ou benefícios no todo ou na parcela impugnada, sob pena de solidariedade da autoridade administrativa na obrigação de ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8443/92.

**2.5.5** Nas hipóteses previstas em 2.5.2, 2.5.3 e 2.5.4 desta Instrução, caso o Órgão responsável pela origem do processo saneie as irregularidades que conduziram à negativa de registro, deverá ser procedido pelo Controle Interno (SEFA) novo registro cadastro no SISAC, relativo ao novo ato, sem as falhas apontadas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência que declarou a ilegalidade do ato.

### **3 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**3.1** O acesso ao SISAC pelas Organizações de Pessoal deverá ser realizado por transmissão eletrônica, via Internet.

**3.2** Para a transmissão eletrônica os Órgãos responsáveis deverão solicitar o cadastramento de seus operadores à SEFA.

**3.3** Os Órgãos responsáveis pela emissão de atos sujeitos a registro no SISAC e que não estiverem cadastrados no TCU deverão solicitar, via ofício, à SEFA, o “Código de Órgão”, com as seguintes informações e documentos:

a) CARGOS:

- nome do cargo
- cópia ou descrição da lei que o criou
- nível de escolaridade (superior/médio/intermediário)
- área (fim/meio)

b) ÓRGÃOS:

- nome do Órgão
- cópia ou descrição da legislação que o criou
- controle interno responsável pela emissão de parecer nos atos informados pelo Órgão
- tipo(s) de ato(s) que pode informar

c) FUNDAMENTOS LEGAIS:

- cópia da legislação de criação
- justificativa para a solicitação do código

**3.4** O Controle Interno do COMAER (SEFA-SUAUD) deverá providenciar o treinamento anual dos usuários do Sistema SISAC, e ainda estabelecer uma programação para atualização das informações a serem comunicadas ao TCU.

#### **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** O Órgão Central do Controle Interno (SEFA) será o único elo de ligação com o TCU, não podendo haver, em qualquer hipótese, a tentativa de obtenção direta de qualquer tipo de benefício referente à concessão de aposentadoria, reforma ou pensão, por requerimento emitido por interessado ou órgão de pessoal.

**4.2** Serão remetidos ao TCU os processos físicos originais relativos a concessões de:

- a) pensões graciosas ou indenizatórias; e
- b) outros atos de concessões que, por natureza, não possam ser inseridas no SISAC.

**4.3** Considera-se como ato legal, a publicação no Diário Oficial da decisão do Tribunal que considerar o ato de admissão ou de concessão legal e determinar seu registro.

**4.4** Os casos não previstos nesta instrução serão submetidos ao Secretário de Economia e Finanças da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica ICA 35-1. Controle de efetivo e processamento do Pessoal Militar BRASIL. Comando da Aeronáutica ICA 47-3. Habilitação à Pensão Civil

BRASIL. Comando da Aeronáutica ICA 47-2. Habilitação à Pensão Militar

BRASIL. Comando da Aeronáutica ICA 174-1. Controle Interno nas Unidades Gestoras

BRASIL. Constituição Federal - 1988

BRASIL. EC nº 20/98. Modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências.

BRASIL. EC nº 41/03. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3º do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constituição nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

BRASIL. EC nº 47/05. Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências.

BRASIL. Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007 do Tribunal de Contas da União. Dispõe sobre o envio e a tramitação, no âmbito do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

BRASIL. Lei nº 3373/58. Dispõe sobre o plano de assistência ao funcionário e sua família, a que se referem os arts. 161 e 256 da Lei nº 1711, de 28 de outubro de 1952, na parte que diz respeito à previdência.

BRASIL. Lei nº 3765/60. Lei de Pensão Militar.

BRASIL. Lei nº 6782/80. Equipara ao acidente em serviço a doença profissional e as especificadas em lei para efeito de pensão especial e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Lei que regulamenta o Estatuto do Servidor Público Federal

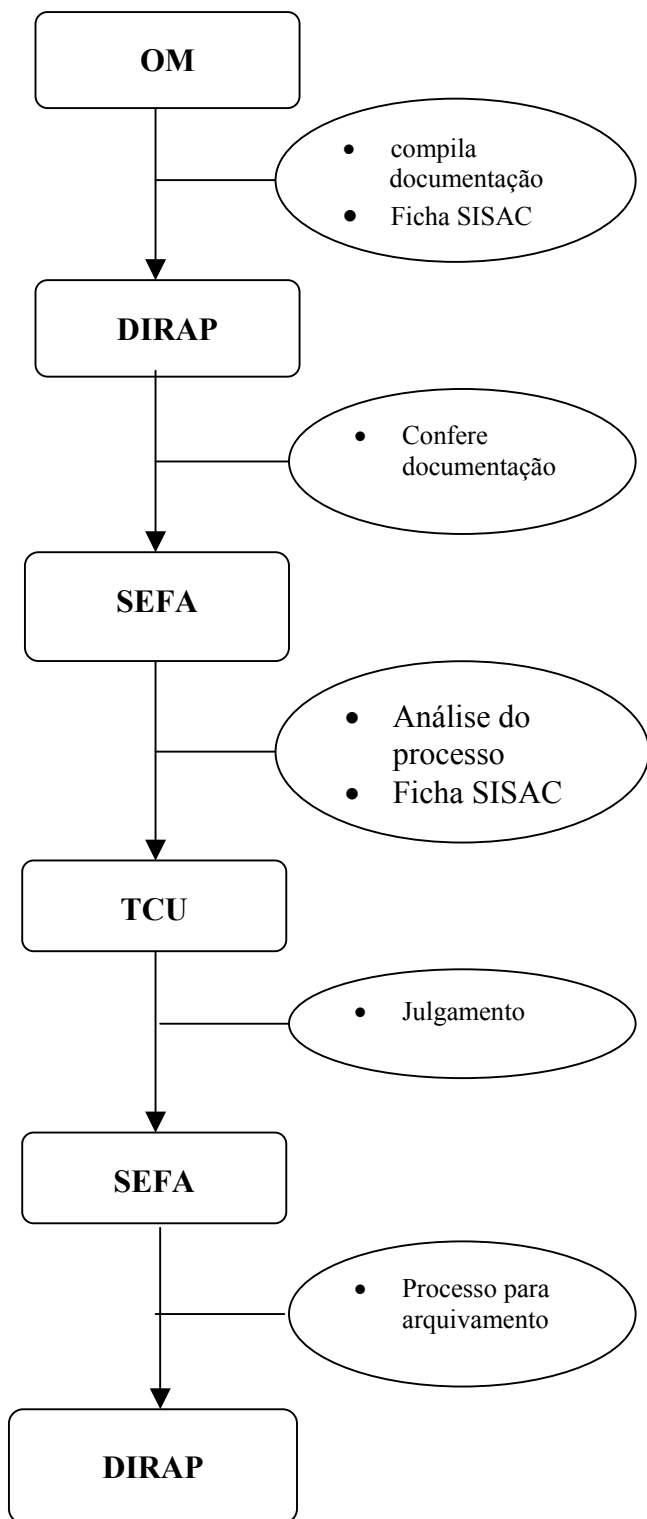
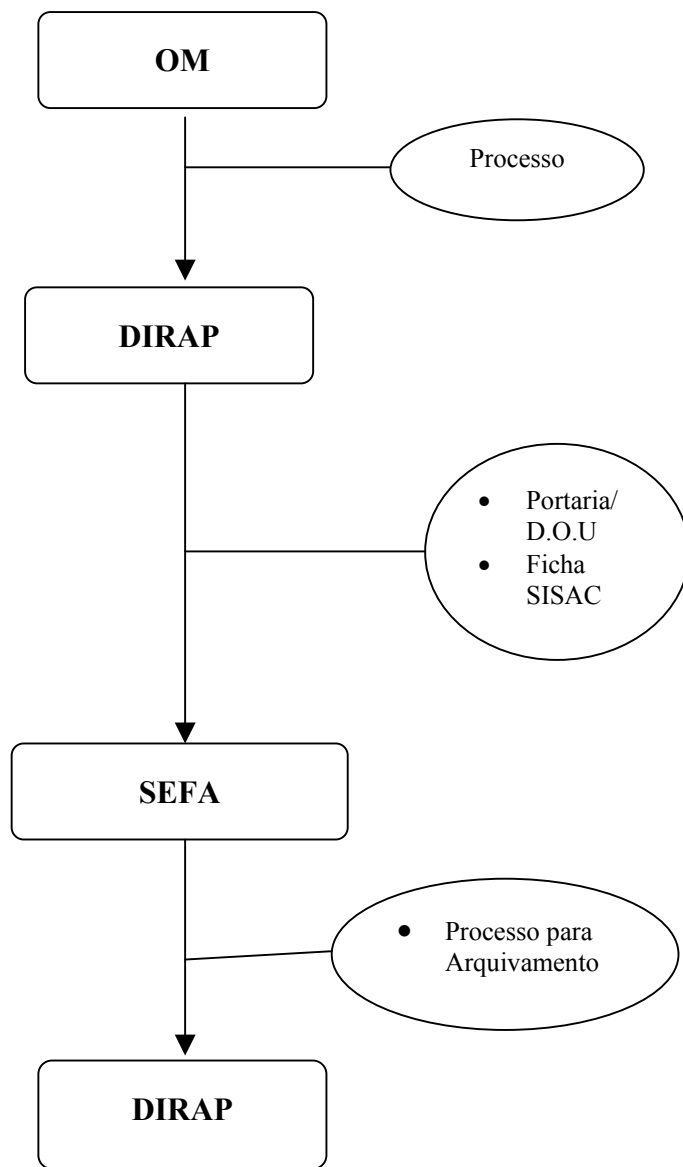
BRASIL. Lei nº 8.443/1992. Regulamento Interno do Tribunal de Contas da União.

BRASIL. Lei nº 8745/93. Lei de Admissão.

BRASIL. Lei nº 10.887/04. Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera os dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.

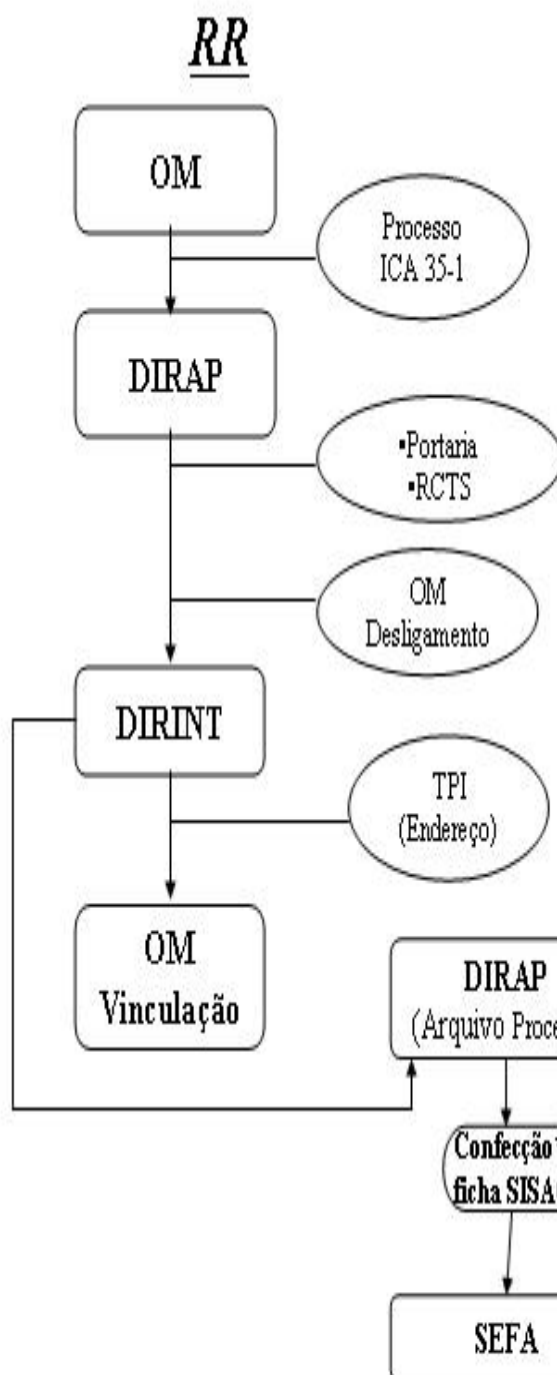
BRASIL. Portaria-TCU nº 113, de 22 de abril de 2003, que aprova o Manual de Instrução do Usuário do Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC.

BRASIL. Resolução nº 206, de 24 de outubro de 2007. Tribunal de Contas da União. Estabelece procedimentos para exame, avaliação e registro dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão pelo Tribunal de Contas da União.

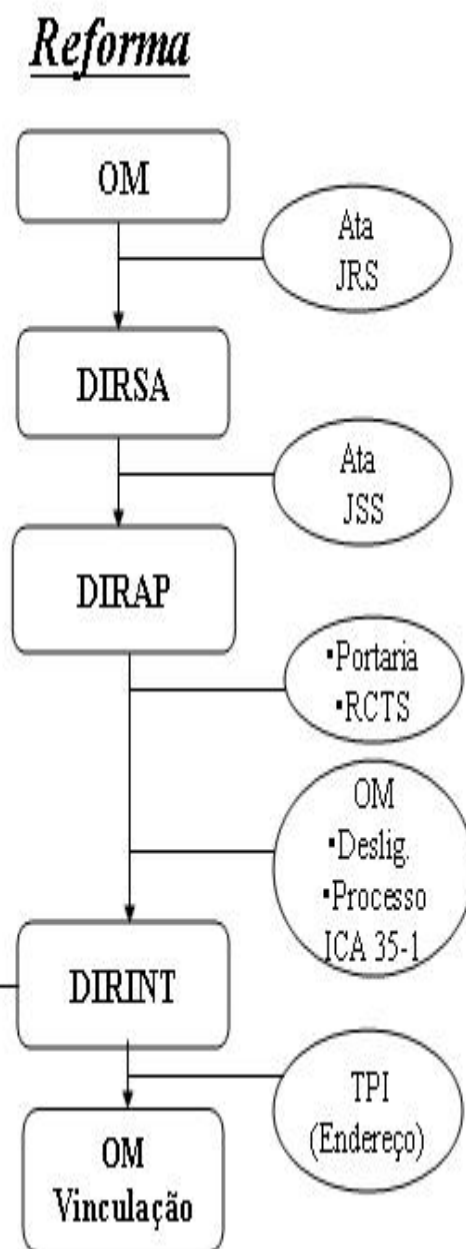
**Anexo A - Fluxograma dos Processos de Admissão e Desligamento Pessoal Militar****Admissão****Desligamento**

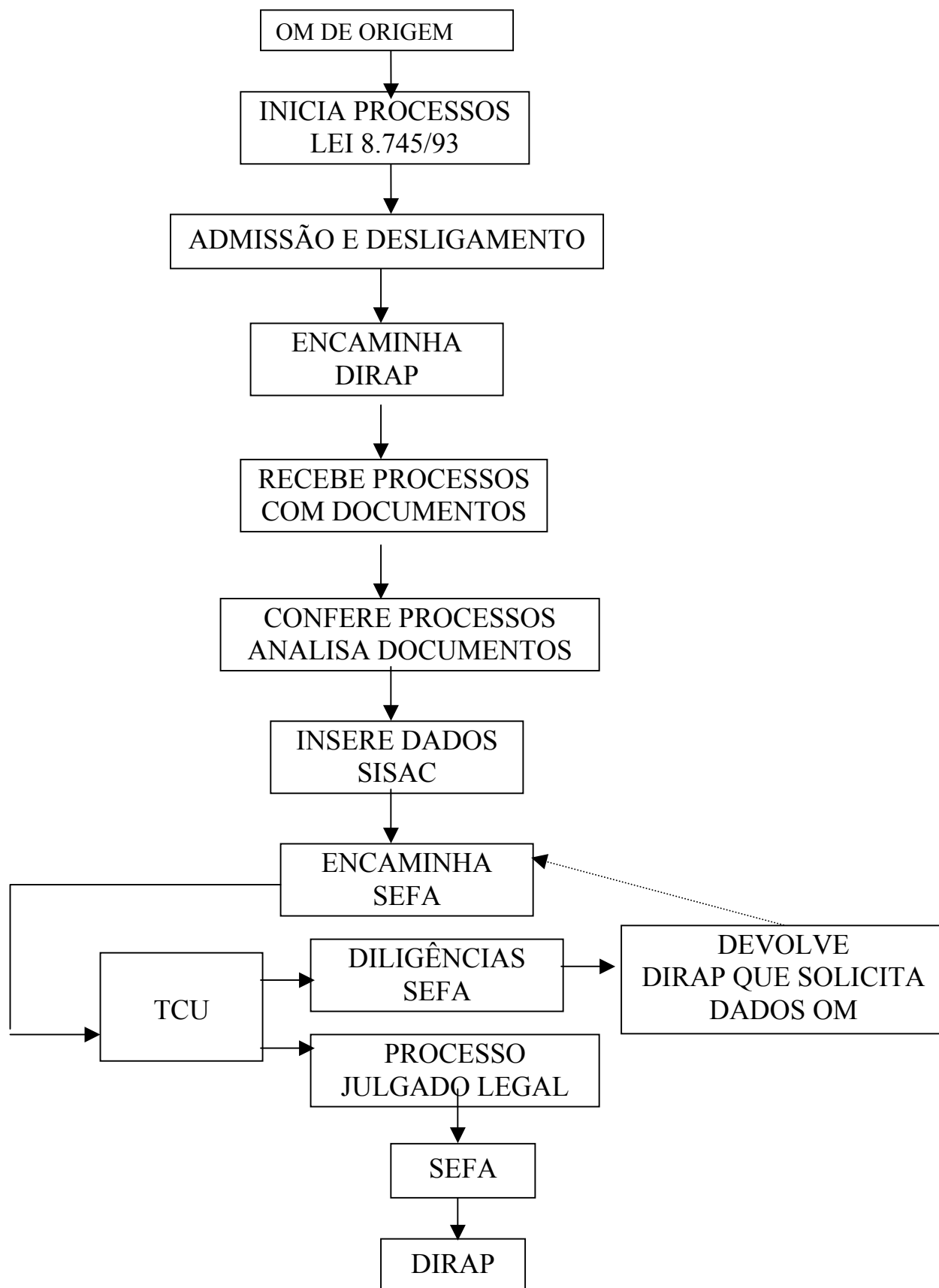
### Anexo B - Fluxograma dos Processos de Inatividade de Pessoal Militar

#### REFORMA POR IDADE LIMITE



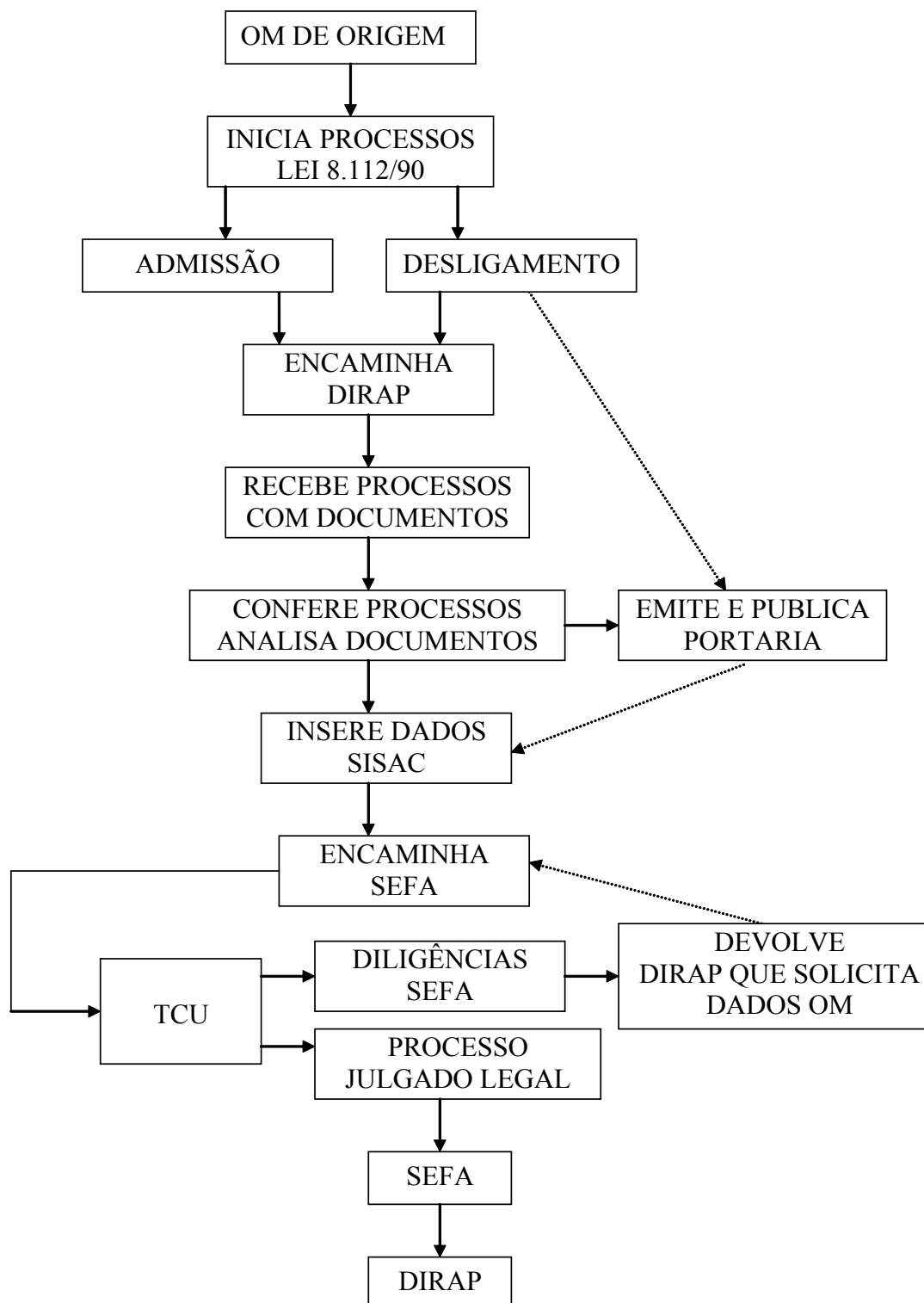
#### REFORMA POR INCAPACIDADE

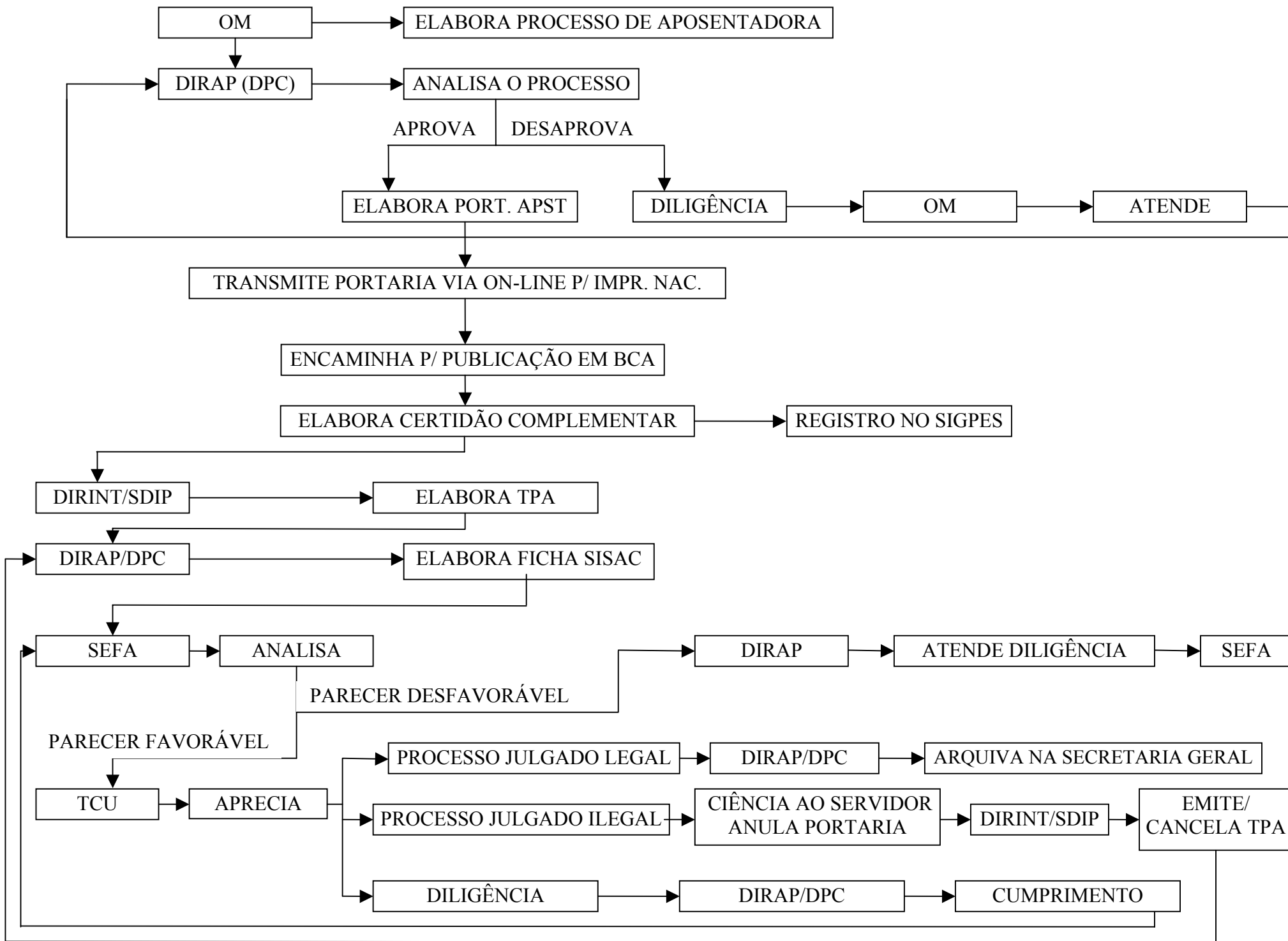


**Anexo C – Processo de Admissão e de Desligamento (lei 8.745)**

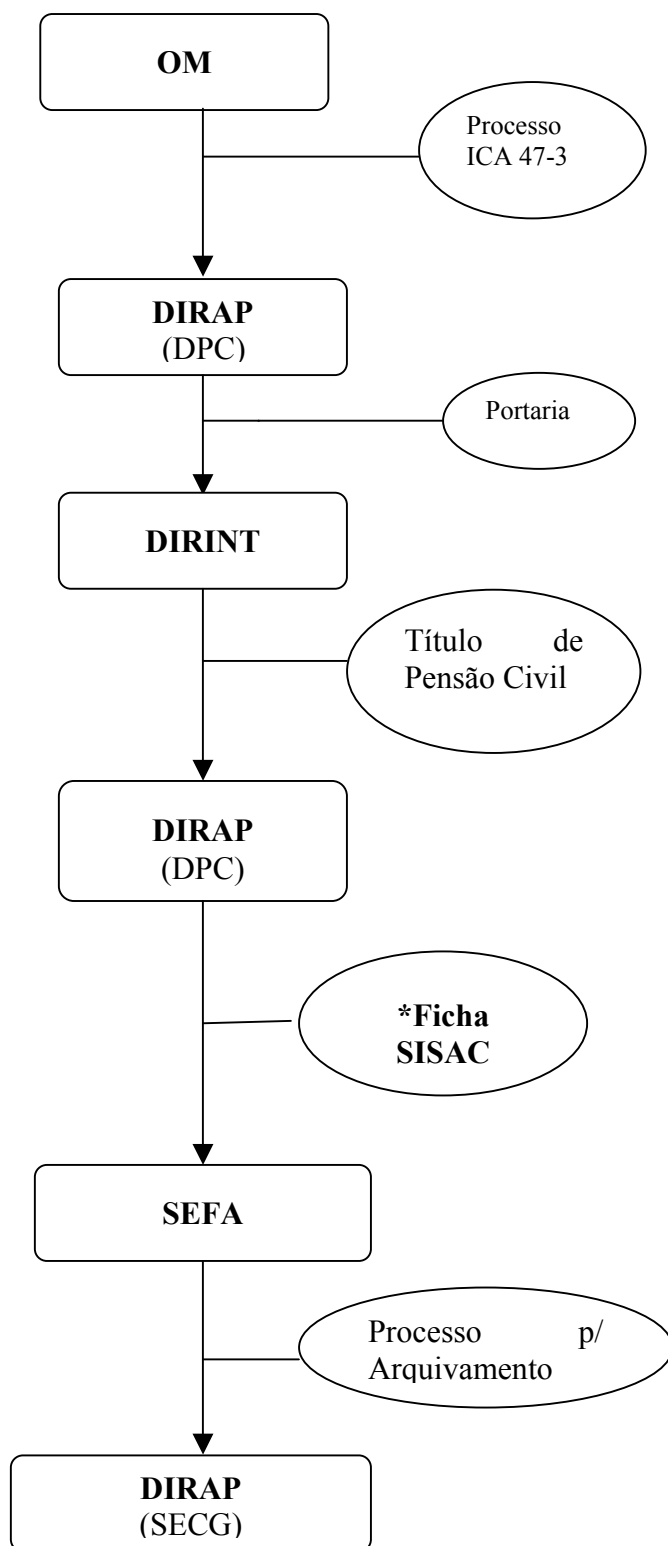


## Anexo D - Fluxograma dos Processos de Admissão e Desligamento (Lei nº 8.112)

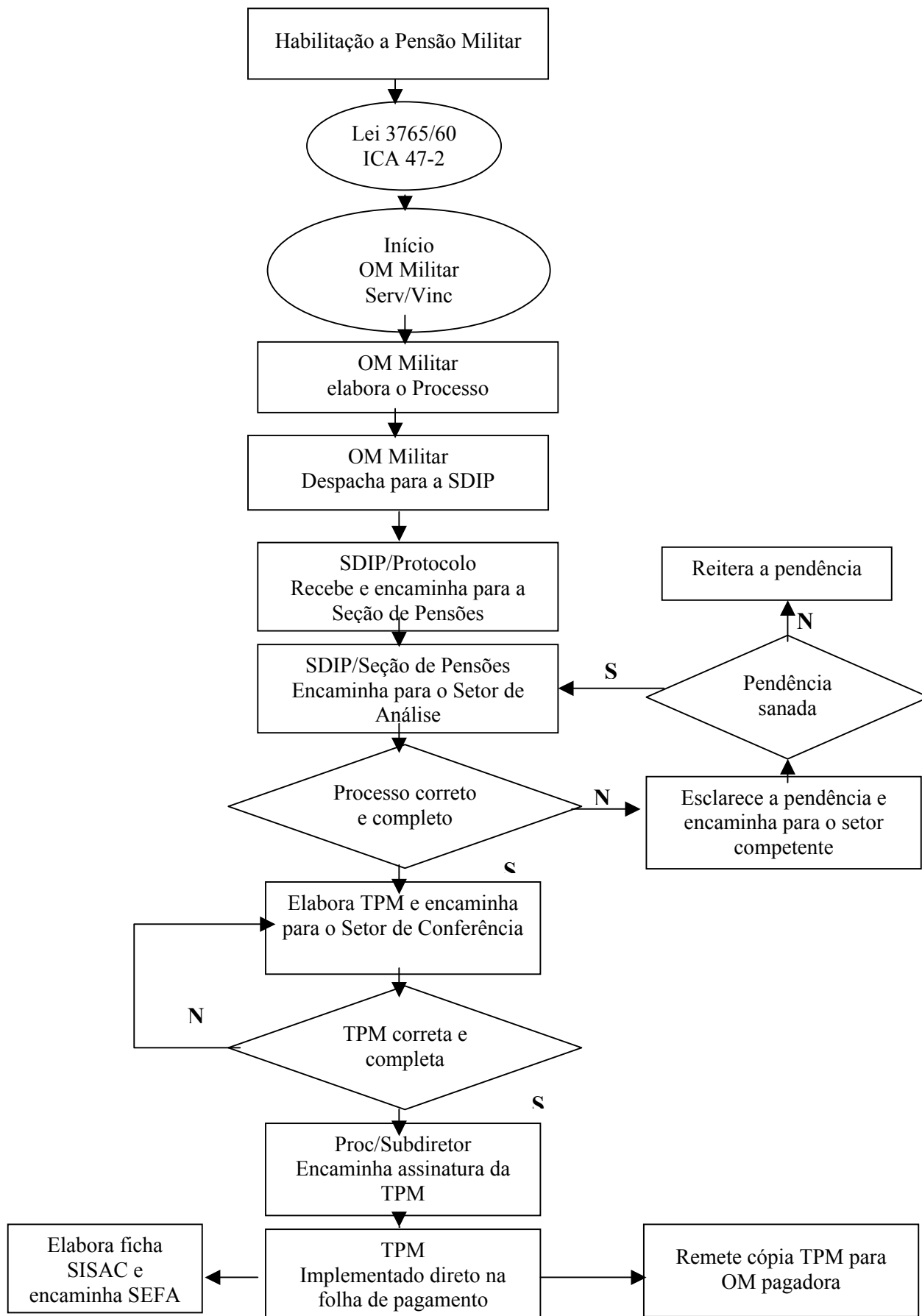




## Anexo F - Fluxograma dos Processos de Pensão Pessoal Civil



### Anexo G - Fluxograma Pensão Militar



## Anexo H – Fluxograma de Avaliação dos Atos de Admissões e Concessões

