



# **Boletim do Exército**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

**Nº 15/2004**

**Brasília - DF, 8 de abril de 2004.**



**BOLETIM DO EXÉRCITO**  
**Nº 15/2004**  
**Brasília - DF, 8 de abril de 2004.**

**ÍNDICE**

**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

Sem alteração.

**2ª PARTE**  
**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 364-MD, DE 5 DE ABRIL DE 2004.**

Aprova o Regulamento da Medalha da Vitória..... 5

**SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

**PORTARIA Nº 357/SEORI/MD, DE 1º DE ABRIL DE 2004.**

Aprova o Cronograma de Informações Orçamentárias e Financeiras, no âmbito do Ministério da Defesa. .... 8

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 141, DE 31 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova as Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx (IG 30-11)..... 11

**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 034 -EME, DE 5 DE ABRIL DE 2004.**

Estabelece as atribuições do Departamento de Ensino e Pesquisa relativas à Orientação Técnico-Pedagógica. .... 18

**PORTARIA Nº 035-EME, DE 7 DE ABRIL DE 2004.**

Prevê, para os oficiais de carreira, exceto os integrantes do Quadro Auxiliar de Oficiais, o número de vagas para promoção de 30 de abril de 2004. .... 19

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 24-DEP, DE 30 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso Público para Admissão e Matrícula ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem (IRCAM/CFS/Sau Tec Enf) - IR 60-45, que funcionará em 2005. .... 20

**PORTARIA Nº 25-DEP, DE 30 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova a taxa de inscrição, o Calendário Anual e as Guarnições de Exame para o Concurso Público de Admissão, a ser realizado em 2004, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Técnico em Enfermagem/2005..... 41

## SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

### PORTARIA Nº 008-SEF, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Economia e Finanças. ....45

### 3ª PARTE

#### ATOS DE PESSOAL

#### MINISTÉRIO DA DEFESA

#### GABINETE DO MINISTRO

### PORTARIA Nº 360/MD, DE 2 DE ABRIL DE 2004.

Dispensa de ficar à disposição do Ministério da Defesa.....53

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 133, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Designação para Estágio de Geomática.....53

### PORTARIA Nº 138, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Exoneração de cargo em comissão - DAS.....53

### PORTARIA Nº 139, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Promoção de oficial em ressarcimento de preterição .....54

#### SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 032-SGEX, DE 5 DE ABRIL DE 2004.

Concessão de Medalha Militar .....54

### 4ª PARTE

#### JUSTIÇA E DISCIPLINA

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### DESPACHO DECISÓRIO Nº 062, DE 30 DE MARÇO DE 2004.

Anulação de Punição Disciplinar.....59

### DESPACHO DECISÓRIO Nº 063, DE 30 DE MARÇO DE 2004.

Movimentação de Militar em Grau de Recurso.....60

**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

Sem alteração.

**2ª PARTE**  
**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 364-MD, DE 5 DE ABRIL DE 2004.**

Aprova o Regulamento da Medalha da Vitória.

O **MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto nº 5.023, de 23 de março de 2004, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Medalha da Vitória, na forma do anexo à presente Portaria.

Art. 2º A Medalha da Vitória se destina a agraciar militares das Forças Armadas, aos civis nacionais, aos militares e civis estrangeiros, aos policiais e bombeiros militares e às organizações militares e instituições civis nacionais que tenham contribuído para a difusão dos feitos da Força Expedicionária Brasileira durante a IIª-Guerra Mundial, participado de conflitos internacionais na defesa dos interesses do País, integrado missões de paz, prestado serviços relevantes ou apoiado o Ministério da Defesa no cumprimento de suas missões constitucionais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO**

**REGULAMENTO DA MEDALHA DA VITÓRIA**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE DA MEDALHA**

Art. 1º A Medalha da Vitória se destina a agraciar as personalidades e instituições que tenham contribuído para a difusão dos feitos da Força Expedicionária Brasileira durante a II Guerra Mundial, participado de conflitos internacionais na defesa dos interesses do País, integrado missões de paz, prestado serviços relevantes ou apoiado o Ministério da Defesa no cumprimento de suas missões constitucionais.

Parágrafo único. O primeiro lugar obtido nos Cursos de Formação de Oficiais e Sargentos das Forças Armadas será considerado serviço relevante prestado ao Ministério da Defesa.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DA MEDALHA

Art. 2º A Medalha da Vitória é concedida:

I - a personalidades civis e militares, brasileiras ou estrangeiras, policiais militares e bombeiros militares, organizações militares e instituições civis nacionais que tenham contribuído para a difusão dos feitos da Força Expedicionária Brasileira durante a 2ª Guerra Mundial;

II - a militares das Forças Armadas brasileiras, civis brasileiros, policiais militares e bombeiros militares brasileiros que tenham participado de conflitos internacionais na defesa dos interesses do País ou integrado missões de paz;

III - a personalidades civis e militares, brasileiras ou estrangeiras, policiais militares e bombeiros militares, organizações militares e instituições civis nacionais que tenham prestado serviços relevantes ou apoiado o Ministério da Defesa no cumprimento de suas missões constitucionais; e

IV - aos primeiros colocados nos Cursos de Formação de Oficiais e Sargentos das Forças Armadas.

## CAPÍTULO III DA INSÍGNIA

Art. 3º A Medalha da Vitória obedecerá às seguintes especificações:

I - medalha circular com 35 mm de diâmetro, dourada, tendo no verso, ao centro e ao fundo, um "V" sobreposto de uma âncora na cor azul escuro. Sobre o lado esquerdo do "V", cobrindo parte da "unha" da âncora, o emblema da Força Expedicionária Brasileira (FEB - "A cobra fumando"). Sobre o lado direito do "V" o emblema do 1º/1º Grupo de Aviação de Caça ("Senta a Púa"). Circundando a medalha, ao alto, da esquerda para a direita, a legenda: "MINISTÉRIO DA DEFESA". No anverso, circundando a medalha, ao alto, da esquerda para a direita, a legenda: "MEDALHA DA VITÓRIA" e, abaixo, a data: "8 de maio de 1945", comemorativa do "Dia da Vitória", ao centro efígie dos três militares (marinheiro, aviador e soldado do Exército);

II - a medalha ficará pendente a uma fita de 34 mm de largura, em gorgurão de seda chamolotada, composta de duas listras verticais de igual largura, nas cores verde e amarelo ouro. O comprimento da fita será de 45 mm da alça da medalha até a costura superior;

III - passador de 35 mm de largura por 10 mm de altura, confeccionado em metal, tendo ao centro uma letra "V" dourada, disposta simetricamente;

IV - barreta da medalha com 35 mm de largura por 10 mm de altura, confeccionada em metal dourado contendo as mesmas características do passador, recoberta com uma fita de gorgurão de seda chamolotada, composta de duas listras dispostas no sentido horizontal da barreta e cortadas diagonalmente do vértice superior esquerdo para o vértice inferior direito, de tal forma que a parte inferior seja verde e a superior amarelo ouro;

V - roseta (botão de lapela) com diâmetro de 10 mm, confeccionada em metal, recoberto com fita de gorgurão de seda chamolotada, composta de duas listras dispostas em sentido diagonal, de tal forma que a parte inferior seja verde e a superior amarelo ouro; e

VI - insígnia de bandeira com medalha pendente em suporte composto por roseta de 100 mm de diâmetro e duas fitas pendentes com 300 mm, sendo todo o conjunto confeccionado em fita de seda chamolotada nas cores verde e amarelo, com largura de 50 mm. O verso da roseta terá um par de cadarços na cor verde para fixação na bandeira ou estandarte.

## CAPÍTULO IV DO USO DA MEDALHA

Art. 4º A Medalha da Vitória será usada:

I - pelas personalidades civis, de acordo com o estabelecido nas Normas do Cerimonial Público; e

II - pelos militares, de acordo com o previsto no Regulamento de Uniformes próprio de cada Força Armada.

§ 1º A organização militar ou instituição civil agraciada deverá usá-la na bandeira ou estandarte oficialmente aprovado ou, na ausência deste, na Bandeira Nacional.

§ 2º Ficam os militares autorizados a usar em seus respectivos uniformes, nas condições estabelecidas para as demais condecorações, a Medalha da Vitória conferida antes de 8 de maio de 2004, pela Associação dos ex-Combatentes do Brasil, Seção Rio de Janeiro.

## CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A concessão da Medalha da Vitória far-se-á por ato do Ministro da Defesa, mediante proposta do:

I - Chefe do Estado-Maior de Defesa;

II - Secretário de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais;

III - Secretário de Logística e Mobilização;

IV - Secretário de Organização Institucional;

V - Secretário de Estudos e de Cooperação;

VI - Chefe de Gabinete do Ministro; e

VII - Presidente da Associação dos ex-Combatentes do Brasil, Seção Rio de Janeiro.

Art. 6º As propostas deverão dar entrada no Gabinete do Ministro, anualmente, até data previamente estabelecida e divulgada pela Secretaria da Ordem do Mérito da Defesa.

Art. 7º O julgamento das propostas para a concessão da Medalha da Vitória será feito pelo Ministro de Estado da Defesa.

Art. 8º A Secretaria da Ordem do Mérito da Defesa prestará o apoio administrativo necessário às atividades inerentes à Medalha da Vitória, devendo:

I - organizar e manter em dia os registros e arquivos da Medalha;

II - fazer publicar anualmente a data limite para encaminhamento de propostas para concessão da Medalha da Vitória;

III - elaborar e promover a divulgação do almanaque da Medalha; e

IV - providenciar a aquisição de medalhas, diplomas e demais complementos.

## CAPÍTULO VI DOS DIPLOMAS E CONDECORAÇÕES

Art. 9º Publicada no Diário Oficial da União a Portaria de Concessão da Medalha, o Ministro da Defesa mandará expedir o pectivo diploma por ele assinado.

Art. 10. A entrega das Medalhas aos agraciados será realizada no dia 8 de maio de cada ano, em cerimônia presidida pelo Ministro da Defesa. Excepcionalmente, poderá ser realizada em outra data, a critério do Ministro da Defesa.

Parágrafo único - Os agraciados previstos no inciso IV do art.2º serão condecorados na cerimônia de suas respectivas formaturas.

Art. 11. O agraciado que não puder comparecer à cerimônia de entrega da condecoração e não se fizer representar receberá a Medalha no ano subsequente ou em data a ser fixada, a critério do Ministro da Defesa.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 12. Os casos especiais de interpretação de questões de interesse da Medalha da Vitória serão resolvidos pelo Ministro da Defesa.

Art. 13. A Associação dos ex-Combatentes do Brasil, Seção Rio de Janeiro, por intermédio de seu Presidente poderá propor ao Ministro da Defesa a concessão de até:

I - 20 (vinte) Medalhas da Vitória, no ano de 2004; e

II - 15 (quinze) Medalhas da Vitória, anualmente, a partir de 2005.

Art 14. As Medalhas da Vitória a serem concedidas em 2004 serão oferecidas pelo Associação dos ex-Combatentes do Brasil, Seção Rio de Janeiro, no modelo antigo, cunhado por aquela Associação.

Art 15. Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 67, de 7 de abril de 2004 – Seção 1).

### **SECRETARIA DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **PORTARIA Nº 357/SEORI/MD, DE 1º DE ABRIL DE 2004.**

Aprova o Cronograma de Informações Orçamentárias e Financeiras, no âmbito do Ministério da Defesa.

**O SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**, no uso da competência prevista no inciso V do art. 19 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 4.375, de 11 de junho de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o Cronograma de Informações Orçamentárias e Financeiras, no âmbito do Ministério da Defesa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO

### CRONOGRAMA DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

#### 1. FINALIDADE

Regular, no âmbito do Ministério da Defesa (MD), os prazos e as informações que devem ser encaminhadas pelos Comandos Militares, Secretarias e Administração Central/MD para a Secretaria de Organização Institucional.

#### 2. OBJETIVOS

- a. Disponibilizar informações para assessoramento ao Senhor Ministro de Estado da Defesa;
- b. Possibilitar o acompanhamento da execução orçamentária das Unidades Orçamentárias do MD;
- c. Permitir aos Comandos Militares e à Administração Central/MD o planejamento das atividades a serem desenvolvidas ao longo do exercício;
- d. Disponibilizar informações que permitam um melhor acompanhamento do crédito e numerário disponibilizados; e
- e. Atender às demandas de órgãos da Administração Federal.

#### 3. CRONOGRAMA

##### a. Planejamento

OBJETO	PRODUTO	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DATA
Avaliação do PPA 2004-2007	Avaliação da concepção dos programas e confecção de relatórios	Gerentes de Programas DEORF/ SEORI/MD	De 9 a 19 de março
Coordenação do PPA 2004-2007	Reunião de coordenação do MD com os gerentes do PPA	DEORF/ SEORI/MD	22 de março
Revisão do PPA 2004-2007	Revisão da estrutura dos programas e ações e definição de alterações e prioridades	Cmdos Militares e Adm Central/MD DEORF/ SEORI/MD	De 2 a 31 de maio
	Análise e remessa das alterações e prioridades		
Balanço Geral da União (BGU)	Coleta de informações do MD para compor o BGU	Cmdos Militares e Adm Central-MD	De 10 a 25 de jan 05
	Consolidação, análise e envio dos dados mais significativos do MD para compor o BGU	DEORF/ SEORI/MD	De 26 a 31 de jan 05

##### b. Orçamento

OBJETO	PRODUTO	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DATA
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/2005	Definição de prioridades e metas e sugestões à proposta de LDO	Comandos Militares e Adm Central/MD	Até 1º de março
Estimativa de Receita/2005	Realização da projeção de receitas próprias e vinculadas para 2005	Comandos Militares e Adm Central/MD	Conforme calendário a ser definido pela SOF/MP, com limite em 31 de maio
Elaboração da Pré-proposta Orçamentária/ 2005	Detalhamento, sem limite de valores, das necessidades das unidades orçamentárias do MD (1)	Comandos Militares e Adm Central/MD	Até 29 de abril

<b>OBJETO</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Fixação de Limites de Outras Despesas Correntes e Investimentos/2005	Distribuição dos limites recebidos pelas UO do MD	DEORF/ SEORI/MD	Após definição dos limites pela SOF/MP, com limite em 30 de junho
	Adequação da Pré-proposta aos limites estabelecidos	Comandos Militares e Adm Central/MD	
Elaboração da Proposta/2005	Detalhamento da proposta no SIDOR	Comandos Militares e Adm Central/MD	Conforme calendário a ser definido pela SOF/MP, com limite em 31 de julho
	Análise da proposta	DEORF/ SEORI/MD	
Fixação de Limites de Pessoal, Dívidas e Precatórios/2005	Detalhamento da proposta no SIDOR	Comandos Militares e Adm Central/MD	Conforme calendário a ser definido pela SOF/MP, com limite em 31 de julho
	Análise da proposta	DEORF/ SEORI/MD	
Alterações Orçamentárias/2004	Apresentação de pleitos para a reabertura/concessão de créditos adicionais	Comandos Militares e Adm Central/MD	31mar / 31ago / 29out
	Análise dos pleitos	DEORF/MD	15abr / 15set / 15nov
	Outras alterações	Comandos Militares e Adm Central/MD	A qualquer época

Observações:

(1) Será distribuído um disquete para o preenchimento da Pré-proposta.

#### c. Execução Financeira

<b>OBJETO</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Outras Despesas Correntes e Investimentos	Relatório de Execução Mensal de Outras Despesas Correntes e Investimentos (1)	DEORF/SEORI/MD	Até o dia 15 do mês seguinte
	Análise qualitativa da execução mensal do MD e elaboração de relatório (2)	DEORF/SEORI/MD Assessoria/SEORI/MD	Até o dia 20 do mês seguinte
Pagamento de Pessoal (3)	Relatório de Pagamento de Pessoal Mensal (RPPM)	Comandos Militares e Adm Central/MD	Até o dia 17 do mês seguinte
	Análise e remessa do RPPM	DEORF/SEORI/MD	Até o dia 25 do mês seguinte
Receita (4)	Relatório de Acompanhamento de Receitas	DEORF/ SEORI/MD	Até o dia 20 do mês seguinte
Numerário	Proposta de Programação Financeira	Comandos Militares e Adm Central/MD	Até o dia 10 de cada mês (6)
	Repasso do financeiro e análise da execução (5)	DEORF/ SEORI/MD	Limitado ao dia seguinte do recebimento da STN/MF
Encerramento do Exercício Financeiro	Orientação e acompanhamento do encerramento do exercício financeiro	DEORF/ SEORI/MD	Conforme calendário a ser definido pela STN/MF
	Verificação do encerramento do exercício financeiro		

Observações:

(1) O documento deve contemplar as Unidades Orçamentárias, por programa e por ação.

(2) O Relatório deve apresentar o consolidado por Unidade Orçamentária.

(3) Processamento das informações por intermédio do SIPES.

- (4) Relatório conforme modelo já existente.
- (5) As observações verificadas deverão integrar o relatório mencionado na item 2.
- (6) No mês de dezembro poderão ocorrer outras datas para a remessa da PPF.

#### **4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

É importante que todos os envolvidos no processo estejam cientes que os dados solicitados e produzidos somente terão validade se forem coletados e utilizados com oportunidade, tornando-se imperioso o atendimento aos prazos estabelecidos.

(Publicada no Diário Oficial da União nº 65, de 5 de abril de 2004 – Seção 1).

### **GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

#### **PORTARIA Nº 141, DE 31 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova as Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército - IGPMEx (IG 30-11).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército - IGPMEx (IG 30-11), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar ao Departamento-Geral do Pessoal que adote, em sua área de competência, as medidas necessárias à execução desta Portaria.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogar a Portaria do Comandante do Exército nº 074, de 28 de fevereiro de 2001.

### **INSTRUÇÕES GERAIS PARA PERÍCIAS MÉDICAS NO EXÉRCITO - IGPMEX (IG 30-11)**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

**Art.**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Seção I - Da Finalidade .....1º

Seção II - Da Aplicação .....2º

#### **CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE PERÍCIAS MÉDICAS NO EXÉRCITO**

Seção I - Das Generalidades .....3º/5º

Seção II - Da Hierarquia .....6º

Seção III - Das Atribuições .....7º

Seção IV - Das Juntas de Inspeção de Saúde .....8º

Seção V - Dos Médicos Peritos .....9º

#### **CAPÍTULO III - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE**

Seção I - Da Finalidade .....10/11

Seção II - Da Competência .....12

Seção III - Dos Pareceres, Recursos e Homologações .....13/20

Seção IV - Dos Prazos .....21/23

Seção V - Dos Custos .....24

**CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....25/28**

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

### Seção I Da Finalidade

Art. 1º As presentes Instruções Gerais têm por finalidade definir atribuições, competências e procedimentos relativos à atividade médico-pericial no âmbito do Exército.

### Seção II Da Aplicação

Art. 2º As presentes Instruções aplicam-se a:

- I - militares;
- II - dependentes de militares;
- III - pensionistas de militares;
- IV - servidores civis ocupantes de cargos efetivos, no Exército, e seus dependentes;
- V - candidatos civis e militares a cursos e estágios militares;
- VI - candidatos a cargos civis, efetivos, no Exército; e
- VII - candidatos a amparo pelo Estado.

§ 1º Os integrantes das diferentes categorias, listadas no **caput** deste artigo, serão inspecionados de saúde, por determinação de autoridade competente, por Junta de Inspeção de Saúde (JIS).

§ 2º Os servidores civis, ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo com a União e os contratados por tempo determinado deverão ser encaminhados à Junta Médica do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

§ 3º Excepcionalmente, por solicitação ou determinação de autoridade competente, os militares e servidores civis ocupantes de cargos efetivos de outras Forças Armadas e militares de Forças Auxiliares poderão ser enquadrados no **caput** deste artigo, quando houver convênio estabelecido.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO DE PERÍCIAS MÉDICAS NO EXÉRCITO

### Seção I Das Generalidades

Art. 3º A atividade médico-pericial no Exército compreende a realização de uma série de atos destinados a avaliar a integridade física e psíquica do inspecionado e a emitir pareceres, que servirão de subsídios para a tomada de decisão sobre direito pleiteado ou situação apresentada.

Art. 4º Os atos médico-periciais são os procedimentos técnico-profissionais que as juntas de inspeção de saúde e os médicos peritos realizam na prática pericial.

§ 1º Os principais atos médico-periciais são:

I - requisição de comparecimento do inspecionado;

II - inspeção de saúde (IS), compreendendo, também:

a) o exame clínico, como parte do relatório médico-pericial; e

b) a requisição de exames complementares ou especializados;

III - conclusão da perícia médica;

IV - comunicação do resultado da perícia ao inspecionado;

V - reestudo da perícia médica;

VI - homologação da perícia médica;

VII - emissão de pareceres técnicos em processos ou recursos; e

VIII - informação técnico-administrativa aos escalões competentes.

§ 2º Os atos médico-periciais, destinados a provocar efeito administrativo, são passíveis de recurso, devendo, portanto, serem registrados, por escrito ou digitalizados, em formulários próprios, padronizados, com clareza e precisão, de acordo com a legislação em vigor, e arquivados, constituindo-se em peça essencial para a Instituição e para o inspecionado.

Art. 5º Para dirimir dúvidas, no âmbito do Exército, quanto ao entendimento e aplicação de conceitos utilizados na legislação médico-pericial do meio civil, fica estabelecido que:

I - o Serviço de Saúde do Exército, com seus componentes da estrutura de perícias médicas, é o elemento pericial oficial da Instituição;

II - o exame médico-pericial é representado pela inspeção de saúde, realizada, obrigatoriamente, por juntas de inspeção de saúde ou médicos peritos;

III - o laudo de perícias médicas ou laudo pericial é representado pela cópia da Ata de Inspeção de Saúde, extraída do Livro-Registro de Atas de Inspeção de Saúde, e é a peça médico-legal básica constitutiva dos diversos processos, quanto à sua parte técnica, devendo conter o diagnóstico completo e o parecer conclusivo, prolatados de acordo com a legislação em vigor; e

IV - no caso de perícia médica em que o parecer possa gerar benefício, obrigatoriamente, a junta de inspeção de saúde deverá obter parecer emitido por especialista da doença ou seqüela, incapacitante ou invalidante.

## **Seção II Da Hierarquia**

Art. 6º O Processo de Perícias Médicas no Exército está assim hierarquizado:

I - Departamento-Geral do Pessoal, centro da decisão dos atos médico-periciais que resultem em concessão de direitos;

II - Diretoria de Saúde (D Sau), Órgão Técnico-Normativo;

III - Assessorias de Saúde de Comandos Militares de Área;

IV - Seções de Saúde Regionais (SSR);

V - Seções de Perícias Médicas das Organizações Militares de Saúde (SPM/OMS);

VI - Juntas de Inspeção de Saúde de Recurso (JISR) e Juntas de Inspeção de Saúde de Recurso para Aeronavegantes (JISRA); e

VI - Juntas de Inspeção de Saúde de Guarnição (JISG), Juntas de Inspeção de Saúde de Guarnição para Aeronavegantes (JISGA), Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE) e Médicos Peritos, que emitirão pareceres em primeira instância.

### **Seção III Das Atribuições**

Art. 7º O Departamento-Geral do Pessoal é o órgão responsável pelo gerenciamento do Processo de Perícias Médicas no Exército, tendo as atribuições de:

I - adotar as medidas necessárias à execução das atividades de perícias médicas;

II - aprovar instruções reguladoras (IR) atinentes às perícias médicas;

III - aprovar normas técnicas atinentes às perícias médicas;

IV - baixar diretrizes para orientar os estudos sobre legislação pericial;

V - dirimir dúvidas decorrentes das presentes Instruções; e

VI - estabelecer as atribuições dos órgãos integrantes do Processo de Perícias Médicas no Exército.

### **Seção IV Das Juntas de Inspeção de Saúde**

Art. 8º As juntas de inspeção de saúde são os órgãos responsáveis pela execução das inspeções de saúde, classificando-se nos seguintes tipos:

I - de caráter permanente: as JISG, JISGA, JISR e JISRA; e

II - de caráter temporário: as JISE.

Parágrafo único. As Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército (IRPMEx) definirão as prescrições relativas a cada uma das juntas de inspeção de saúde.

### **Seção V Dos Médicos Peritos**

Art. 9º Os médicos peritos deverão ser oficiais do Serviço de Saúde do Exército, de carreira ou temporários, nomeados pelo comandante/chefe/diretor de organização militar (OM) a que pertencerem, observando-se as seguintes prescrições:

I - são os agentes médico-periciais destinados a realizarem inspeções de saúde com finalidades específicas; e

II - poderão participar como membros de uma JISG, JISGA, JISR, JISRA ou JISE, observado o previsto no art. 16 destas Instruções.

### CAPÍTULO III DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

#### **Seção I Da Finalidade**

Art. 10. As inspeções de saúde constituem perícias médicas ou médico-legais, de interesse do Exército, realizadas por juntas de inspeção de saúde ou médico perito, mandadas executar, com a finalidade especificada, pela autoridade competente, destinadas a verificar o estado de saúde física e/ou mental de militares e civis.

Art. 11. As inspeções de saúde terão as suas finalidades especificadas pelo Departamento-Geral do Pessoal.

#### **Seção II Da Competência**

Art. 12. São autoridades competentes para determinar a inspeção de saúde:

I - pelas JISG e JISGA:

- a) Comandante do Exército;
- b) Chefe do Estado-Maior do Exército;
- c) Comandante de Operações Terrestres;
- d) Comandante Militar de Área;
- e) Chefe de Órgão de Direção Setorial;
- f) Comandante de Região Militar;
- g) Comandante de Guarnição;
- h) Comandante da Aviação do Exército;
- i) Comandante, Chefe e Diretor de Organização Militar;

II - pelas JISR e JISRA:

- a) Comandante do Exército;
- b) Chefe do Departamento-Geral do Pessoal;
- c) Comandante Militar de Área;
- d) Comandante de Região Militar;
- e) Diretor de Saúde;

III - pelas JISE:

- a) Comandante do Exército;

b) Chefe do Departamento-Geral do Pessoal;

c) Comandante Militar de Área;

d) Comandante de Região Militar; e

IV - pelos Médicos Peritos, o Comandante, Chefe ou Diretor de OM.

Parágrafo único. Os Comandantes de Estabelecimentos de Ensino poderão determinar a inspeção de saúde, por JISE, para fins de matrícula.

### **Seção III** **Dos Pareceres, Recursos e Homologações**

Art. 13. Os pareceres emitidos por junta de inspeção de saúde e médico perito visam a elucidar e orientar a autoridade militar, devendo ser expressos em termos claros e concisos, de forma a não deixar transparecer nenhuma dúvida.

Parágrafo único. As Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército regulamentarão os pareceres a serem emitidos pelas juntas de inspeção de saúde e pelos médicos peritos.

Art. 14. A autoridade competente ou o inspecionado poderão apelar para nova inspeção de saúde, em grau de recurso, obedecendo aos prazos estabelecidos, caso não haja concordância com os pareceres emitidos pelas JISG, JISGA, JISE ou pelos médicos peritos.

§ 1º O inspecionado terá o prazo de quinze dias, exceto nos casos previstos em legislação específica, para recorrer da decisão de uma junta de inspeção de saúde ou de um médico perito, a contar da data em que tomar conhecimento, por escrito, do seu parecer.

§ 2º As autoridades relacionadas no inciso II do art. 12 destas Instruções poderão determinar inspeção de saúde, em grau de recurso, a qualquer tempo.

Art. 15. Os inspecionados, militares ou civis, portadores de doenças especificadas em lei deverão ter suas inspeções de saúde homologadas por JISR.

Art. 16. Nos casos de inspeção de saúde, em grau de recurso, o oficial médico que tenha participado da sessão da junta de inspeção de saúde ou que tenha sido o médico perito recorrido, não poderá compor as JISR e JISRA.

Art. 17. Não caberá recurso administrativo contra pareceres emitidos por JISR ou JISRA.

Art. 18. O Departamento-Geral do Pessoal regulará a homologação das perícias médicas, obedecendo a princípios de racionalização, agilizando a solução e a tramitação administrativa dos documentos médico-periciais.

Parágrafo único. Os pareceres técnicos homologados pelas assessorias de saúde de comandos militares de área poderão, excepcionalmente, ser reavaliados pelo Departamento-Geral do Pessoal, sempre que houver razões técnicas pertinentes.

Art. 19. O esgotamento de todos os recursos na esfera administrativa ocorrerá após a decisão do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

Art. 20. Toda ordem de inspeção de saúde, em grau de recurso, deverá ser acompanhada da cópia da ata de inspeção de saúde efetuada pela junta de inspeção de saúde ou pelo médico perito recorridos, devendo o inspecionado apresentar, no ato da inspeção de saúde, os respectivos exames subsidiários porventura existentes.

Parágrafo único. Na existência de um processo montado, este deverá ser apresentado à junta de inspeção de saúde.

## **Seção IV**

### **Dos Prazos**

Art. 21. O período máximo de validade da inspeção de saúde é de doze meses.

Parágrafo único. As autoridades especificadas no art. 12 destas Instruções poderão, dependendo da finalidade e/ou do estado de saúde do inspecionado, determinar ou solicitar inspeções de saúde a qualquer tempo, independente do prazo de validade.

Art. 22. Os médicos peritos realizarão, anualmente, Inspeção de Saúde de Controle Médico Periódico em todos os militares da ativa, para avaliar o estado de saúde física e/ou mental dos mesmos, bem como para enfatizar as ações de medicina preventiva e melhorar a qualidade de vida e o seu poder combativo, observando-se as seguintes prescrições:

I - durante a Inspeção de Saúde de Controle Médico Periódico deverá ser dada ênfase ao exame físico do inspecionado, utilizando-se dos métodos semiológicos clássicos (inspeção, palpação, percussão e ausculta), para avaliação dos diversos segmentos do corpo humano; e

II - o militar da ativa que apresentar qualquer alteração em sua capacidade física e/ou mental, mesmo estando no período de vigência de sua Inspeção de Saúde de Controle Médico Periódico, deverá ser encaminhado, pela autoridade competente, a uma junta de inspeção de saúde ou a um médico perito, para verificação de sua aptidão.

Art. 23. Os militares e civis, que manipulem substâncias radioativas ou operem equipamentos radiológicos, serão submetidos a controle médico periódico, de seis em seis meses, devendo-se observar as seguintes prescrições:

I - os militares e civis, que apresentarem qualquer alteração significativa no seu estado de saúde, serão afastados, temporariamente, de suas atividades com manipulação de substâncias radioativas ou equipamentos radiológicos e encaminhados a uma organização militar de saúde para inspeção de saúde e, se for o caso, para tratamento; e

II - qualquer fato ocorrido, que implique afastamento temporário do militar ou civil, deverá ser comunicado, no mais curto prazo possível, ao Departamento-Geral do Pessoal (Diretoria de Saúde), por intermédio do comando da região militar.

## **Seção V**

### **Dos Custos**

Art. 24. Os custos dos exames complementares e demais procedimentos decorrentes de inspeção de saúde, obedecerão aos seguintes preceitos:

I - com ônus para a União, quando de interesse exclusivo do serviço, desde que solicitados por junta de inspeção de saúde ou médico perito; e

II - sem ônus para a União, quando de interesse do inspecionado, mesmo que solicitados por junta de inspeção de saúde ou médico perito e no caso de candidatos civis ao ingresso no Exército.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Deverá ser observado o prazo de cinco anos, relativo à prescrição de qualquer direito ou ação contra a Fazenda Federal, contado da data do ato ou fato do qual se originar, conforme prevê o art. 1º do Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

Parágrafo único. Passado o prazo previsto no **caput** deste artigo, os comandantes de região militar deverão determinar o arquivamento do requerimento do interessado, por contrariar a legislação citada.

Art. 26. As organizações militares onde funcionar junta de inspeção de saúde ou médico perito serão responsáveis pelas instalações físicas e pelo pessoal necessários ao seu funcionamento.

Art. 27. As regiões militares supervisionarão o funcionamento das juntas de inspeção de saúde e dos médicos peritos.

Art. 28. Caberá ao Departamento-Geral do Pessoal emitir normas para inspeção de saúde dos candidatos a ingresso nos estabelecimentos do ensino do Exército.

## **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA Nº 034 -EME, DE 5 DE ABRIL DE 2004.**

Estabelece as atribuições do Departamento de Ensino e Pesquisa relativas à Orientação Técnico-Pedagógica.

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art.38, inciso I, do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército e o que prescreve o inciso IX, do art. 3º da Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvido o Departamento de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Definir “Orientação Técnico-Pedagógica” como o aconselhamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades de ensino e de pesquisa de pessoal da Linha de Ensino Militar Bélico, além do apoio na área administrativa, realizado pelo Departamento de Ensino e Pesquisa, nas Organizações Militares não subordinadas e que tenham encargos de funcionamento de cursos.

Art. 2º Determinar que a Orientação Técnico-Pedagógica seja realizada por intermédio de ligações de nível técnico, mantidas entre o Departamento de Ensino e Pesquisa e os Centros de Instrução (CI), o Centro Integrado de Guerra Eletrônica (CIGE), a Escola de Inteligência Militar do Exército (EsIMEx), a Escola de Equitação do Exército (EsEqEx), o 11º Batalhão de Infantaria de Montanha (11º BIMth), os Batalhões de Polícia do Exército (BPE), o Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia (CECMA), as OM Operacionais onde funcionem Curso de Formação de Sargentos (CFS) e/ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR), exceto o Curso de Formação de Oficiais da Reserva do IME (CFOR/IME).

Art. 3º Estabelecer que competem ao Departamento de Ensino e Pesquisa, em matéria de Orientação Técnico-Pedagógica, as seguintes atribuições:

I - Na área do ensino:

a) baixar normas para a elaboração da documentação, para o planejamento e o controle do ensino;

b) aprovar os currículos e os planos de disciplinas dos cursos, na forma estabelecida para os demais Estabelecimentos de Ensino;

c) analisar e emitir parecer sobre as atualizações dos seus regulamentos, naquilo que for pertinente ao ensino; e

d) acompanhar o desenvolvimento do ensino, por intermédio do exame da sua documentação de controle e de visitas aos locais de funcionamento dos cursos.

II - Na área da pesquisa:

a) acompanhar e cooperar com os projetos de pesquisa, na área de pessoal, por intermédio do exame de relatórios informativos que lhe serão enviados; e

b) cooperar no acompanhamento da elaboração de manuais específicos que lhes forem solicitados.

III - Na área administrativa:

- apoiar, com recursos financeiros, as atividades específicas de ensino e da pesquisa de pessoal, excetuando-se os itens de responsabilidade de outros Órgãos Gestores (combustível, munição, equipamentos, etc).

Art. 4º Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria Nº 118-EME, de 25 de outubro de 2001.

### **PORTARIA Nº 035-EME, DE 7 DE ABRIL DE 2004.**

Prevê, para os oficiais de carreira, exceto os integrantes do Quadro Auxiliar de Oficiais, o número de vagas para promoção de 30 de abril de 2004.

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 57, do Regulamento para o Exército da Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto nº 3.998, de 5 de novembro de 2001, e o nº 2), da letra c, do nº 4, das Normas para Gestão das Carreiras dos Militares do Exército, aprovadas pela Portaria nº 110-EME, de 9 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Prever, para os oficiais de carreira, exceto os integrantes do Quadro Auxiliar de Oficiais, com base nos limites estabelecidos pela Portaria nº 015-CPO, de 25 de setembro de 2003, o número de vagas para a promoção de 30 de abril de 2004, conforme quadro abaixo:

Armas, Quadros e Serviços	Número de vagas para a promoção a		
	Cel	Ten Cel	Maj
Infantaria	26	22	28
Cavalaria	11	07	10
Artilharia	12	15	11
Engenharia	06	12	10
Comunicações	05	07	07
Material Bélico	03	07	08
Intendência	05	07	08
QEM	04	04	07
Médicos	03	04	19
Farmacêuticos	02	04	04
Dentistas	02	06	04
QCM	01	01	01
QCO	-	-	15

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 24-DEP, DE 30 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso Público para Admissão e Matrícula ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem (IRCAM/CFS/Sau Tec Enf) - IR 60-45, que funcionará em 2005.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso Público para Admissão e Matrícula ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem, a funcionar em 2005, que com esta baixa.

Art. 2º - Determinar que esta portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Revogar a Portaria Nr 05/DEP, de 15 de janeiro de 2003.

**Instruções Reguladoras do Concurso Público para Admissão e Matrícula ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem (IRCAM/CFS/Sau - Tec Enf) - IR 60-45, a funcionar em 2005.**

#### **1. FINALIDADE**

Regular o ingresso no CFS/Sau - Tec Enf, realizado por meio de concurso público, em âmbito nacional, e de caráter classificatório/eliminatório.

#### **2. REFERÊNCIAS**

##### **a. Comuns a todos os concursos no âmbito do DEP**

- 1) Lei Nr 6.880, de 09 Dez 1980 - Estatuto dos Militares, e suas alterações. (BE 02/81)
- 2) Lei Nr 7.144, de 23 Nov 1983, que dispõe sobre incineração de provas. (DOU 225/83)
- 3) Lei Nr 9.786, de 08 Fev 1999 - Lei de Ensino no Exército, e suas alterações. (BE 07/99)
- 4) Decreto Nr 26.992, de 01 Ago 1949 - Concessão de benefícios aos herdeiros dos militares que participaram da FEB. (BE 32/49)
- 5) Decreto Nr 3.182, de 23 Set 1999 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU Nr 184, de 24 Set 99)
- 6) Decreto Nr 4.307, de 18 Jul 02 - Regulamenta a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 Ago 01 - Reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas. (BE 30/02)
- 7) Port Min Nr 739, de 16 Set 1997 - Diretriz para o Treinamento Físico Militar e sua Avaliação. (BE 44/97)

8) Port MD Nr 328, de 17 Mai 01 - Normas para a Avaliação da Incapacidade pelas Juntas de Inspeção de Saúde. (BE 23/01)

9) Port Cmt Ex Nr 549, de 06 Out 00 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 42/00)

10) Port Cmt Ex Nr 074, de 28 Fev 01 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG-30-11). (BE 10/01)

11) Port Cmt Ex Nr 483, de 20 Set 01 - Instruções Gerais de Segurança da Informação para o Exército Brasileiro (IG 20-19)

12) Port Cmt Ex Nr 397, de 12 Ago 02 - Aprova o Regulamento do DEP(R-152). (BE 34/02)

13) Port Cmt Ex Nr 072, de 25 Fev 04 - Cria a Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos (QMS) Saúde-Técnico em Enfermagem, e dá outras providências. (BE 10/04)

14) Port Nr 009-EME, de 09 Fev 1996 - Instruções Provisórias (IP 30-03) Ramo Contra-Inteligência. (BE 09/96)

15) Port Nr 148-EME, de 17 Dez 1998 - Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. (BE 53/98)

16) Port Nr 04-DEP, de 21 Mar 1997 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estb Ens subordinados ao DEP. (BE 16/97)

17) Port Nr 66-DEP, de 24 Nov 1998 - Aprova a 2ª fase dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares. (BE 49/98)

18) Port Nr 51-DEP, de 30 Ago 1999 - Altera a Portaria Nr 04-DEP, de 21 Mar 1997. (BE 38/99)

19) Port Nr 64-DEP, de 16 Nov 1999 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI). (BE 47/99)

20) Port Nr 08-DEP, de 16 Mar 00 - Normas para a Realização dos Exames de Aptidão Física. (BE 14/00)

21) Port Nr 040-DGP, de 02 Mai 01 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33). (BE 20/01)

22) Port Nr 080-DGP, de 20 Nov 00 - Normas para Gestão dos Recursos destinados à Movimentação de Pessoal. (BE 48/00)

23) Port Nr 002-DGP, de 05 Jan 2001 - Regula a situação dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS). (BE 02/01)

b. Específica do Concurso de Admissão (CA)/CFS/Sau - Tec Enf

- Port Cmt Ex Nr 056, de 12 Fev 03 - Regulamento da Escola de Saúde do Exército (R-111). (BE 08/03)

### 3. INSCRIÇÃO

#### a. Requisitos

O candidato, de ambos os sexos, à inscrição no Concurso Público de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos de Saúde - Técnico em Enfermagem 2004 (CA/CFS/Sau-Tec Enf - 2004) deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

- 1) ser brasileiro(a);
- 2) ter concluído o ensino médio, apresentando, por ocasião da matrícula, o original do certificado de conclusão respectivo, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido oficialmente, de conformidade com a legislação federal, registrado em órgãos do Ministério da Educação;
- 3) ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem até a data da inscrição, apresentando, nesta ocasião, cópia do certificado ou declaração de conclusão do curso, autenticada em cartório. O curso deverá ter seu registro reconhecido pelo Ministério da Educação e Conselho Regional de Enfermagem (COREN), de conformidade com a legislação federal;
- 4) ser solteiro(a), viúvo(a), separado(a) judicialmente ou divorciado(a) e não possuir encargos de família, descendentes ou dependentes, sendo obrigatório apresentar, no ato da inscrição, o original de declaração dessa situação, o qual terá que ser redigido de próprio punho, datado e assinado pelo candidato;
- 5) completar, até 31 de dezembro de 2004, no mínimo, dezoito e, no máximo, vinte e quatro anos de idade (nascido no período compreendido entre 01 de janeiro de 1980 e 31 de dezembro de 1986);
- 6) ter aptidão física e moral para o ingresso nos CFS do Exército;
- 7) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- 8) se reservista, ter sido licenciado da última OM em que serviu estando, no mínimo, no comportamento “Bom”;
- 9) se militar, estar classificado, no mínimo, no comportamento “Bom” e possuir parecer favorável e autorização de seu comandante, chefe ou diretor de OM, ou das respectivas autoridades competentes;
- 10) não ter sido julgado(a) “incapaz definitivamente” para o serviço ativo das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, ou para o Serviço Militar Inicial;
- 11) se civil do sexo masculino, não ter prestado ainda o Serviço Militar Inicial e estar na situação de alistado ou dispensado de incorporação;
- 12) se ex-aluno(a) de estabelecimento de ensino (Estb Ens) militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar e ter estado, no mínimo, no comportamento "Bom" por ocasião do desligamento;
- 13) ter pago a taxa de inscrição, se dela não estiver isento;
- 14) não estar **sub judice** ou condenado;
- 15) não ser oficial, aspirante-a-oficial ou guarda-marinha da ativa das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares;
- 16) não ser oficial da reserva não-remunerada;
- 17) ter, no mínimo, altura de 1,60m, para o sexo masculino, ou 1,55m, para o sexo feminino;

18) se do sexo feminino, não estar grávida por ocasião da Inspeção de Saúde (IS), do Exame de Aptidão Física (EAF) e da matrícula, devido à incompatibilidade deste estado com os exercícios físicos a serem exigidos.

19) preencher as demais condições exigidas em lei, nos regulamentos e no edital do concurso.

**b. Processamento da inscrição**

1) O pedido de inscrição será feito em requerimento do candidato, civil ou militar, dirigido ao Comandante da Escola de Saúde do Exército (EsSEx) e remetido diretamente àquela escola, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Anual do Concurso.

2) Entende-se por candidatos civis: os aspirantes-a-oficial da reserva não-remunerada, os reservistas de 1ª e 2ª categorias e demais cidadãos que não pertençam ao serviço ativo das Forças Armadas, Polícias Militares ou Corpos de Bombeiros Militares.

3) Entende-se por candidatos militares: os militares no serviço ativo da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro, da Aeronáutica, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares.

4) O requerimento de inscrição obedecerá ao modelo padronizado, elaborado e fornecido pela EsSEx. Nele constarão as informações pessoais necessárias e a opção pelo local de realização das provas do concurso, onde o candidato, obrigatoriamente, realizará as referidas provas. Os exames e a inspeção de saúde serão realizados, obrigatoriamente, no local indicado pelo candidato no seu requerimento de inscrição, selecionado dentre os oferecidos no edital do concurso. Excetuam-se os militares da ativa, quando movimentados. Neste caso, deverão informar a nova Guarnição de Exame à EsSEx, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias antes da data prevista para a realização dos exames ou da inspeção de saúde.

5) Nos requerimentos de inscrição dos candidatos militares deverão constar os pareceres dos seus respectivos comandantes, chefes ou diretores de OM.

6) A EsSEx remeterá os Cartões de Identificação, por via postal, diretamente aos candidatos inscritos. O candidato que não receber o seu Cartão de Identificação até 15 (quinze) dias antes da prova do exame intelectual deverá entrar em contato com a EsSEx para confirmar sua inscrição. O Cartão de Identificação do candidato é de posse e apresentação obrigatórias para a realização do Exame Intelectual (EI) e para as duas fases da Inspeção de Saúde (IS) e do Exame de Aptidão Física (EAF). Sem ele, o candidato não terá acesso aos locais de provas, inspeções e exames e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.

7) Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda rigorosamente ao estabelecido nestas IRCAM.

**8) Inscrição por terceiros:**

a) só será aceita a inscrição por terceiros mediante procuração para este fim específico e declaração, de próprio punho, do candidato representado, conforme o Nr 4), do subitem “a.”, do item “3. INSCRIÇÃO”;

b) a procuração de que trata o item anterior só será aceita pela EsSEx caso tenha firma reconhecida e seja autenticada em cartório;

c) o candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com todas as conseqüências de eventuais erros de seu procurador.

9) O candidato inscrito atestará sua submissão às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento, de qualquer natureza, decorrente de insucesso no processo seletivo ou não aproveitamento por falta de vagas.

10) A documentação de inscrição e a taxa de inscrição somente terão validade para o CA a ser realizado em 2004.

11) Competirá ao Comandante da EsSEx o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas. Nos casos de indeferimento, a EsSEx informará essa decisão ao candidato por via postal.

12) Constituem causas de indeferimento:

a) remeter a documentação de inscrição à EsSEx após a data estabelecida no Calendário Anual do Concurso. Para fins de comprovação, será considerada a data constante do carimbo de postagem;

b) contrariar quaisquer requisitos exigidos no subitem “a.” do item “3. INSCRIÇÃO”;

c) apresentar os documentos necessários à inscrição contendo irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis, sem assinatura ou dados incompletos.

13) As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EsSEx, a qualquer tempo, do direito de anular a sua inscrição, as suas provas e a sua matrícula, desde que verificado que o candidato ocultou ou adulterou qualquer informação relativa aos requisitos exigidos no subitem “a.” do item “3. INSCRIÇÃO”, destas Instruções. Neste caso, o candidato será inabilitado para o concurso e dele excluído, tão logo seja descoberta a irregularidade. Se a matrícula tiver sido efetivada, o candidato será excluído e desligado do curso de acordo com o prescrito no Regulamento da EsSEx. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos a sanções disciplinares ou a responder a inquérito policial, se houver indício de crime.

14) O período de inscrição no CA/CFS Sau - Tec Enf irá do dia 29 de março de 2004 até 30 de abril de 2004. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

c. Documentos necessários

1) Juntamente com o requerimento de inscrição, deverão ser remetidos os seguintes documentos:

a) original do comprovante do depósito da taxa de inscrição, através do Banco do Brasil, preenchido conforme o Nr 2) da letra d. na seqüência;

b) cópia autenticada do certificado ou declaração de conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem;

c) Registro no COREN, definitivo ou provisório;

d) cópia autenticada da certidão de nascimento;

e) cópia da carteira de identidade (frente e verso) ou carteira nacional de habilitação (modelo novo com foto);

f) uma fotografia 3x4 colorida (sem chapéu ou cobertura, sem óculos e de frente), com data posterior a 1º de janeiro de 2004, impressa na foto;

g) Quaisquer outros documentos necessários para valoração de títulos conforme o Nr 8. VALORAÇÃO DE TÍTULOS.

2) Caso o candidato, ao receber o Cartão de Identificação, verificar dados incorretos, deverá entrar em contato com a EsSEx, para fins de correção.

d. Taxa de inscrição

1) A taxa de inscrição destina-se a cobrir as despesas com a realização do CA e terá seu valor fixado pelo DEP.

2) O pagamento da taxa de inscrição será efetuado em dinheiro, através de guia de recolhimento do Banco do Brasil S.A., em qualquer agência desse banco, mediante depósito em favor da Escola de Saúde do Exército, conforme orientação contida no Edital do Concurso, a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e/ou nas Instruções aos Candidatos.

3) Não haverá restituição da taxa de inscrição, em qualquer hipótese.

**4. CONCURSO DE ADMISSÃO (CA)**

a. O ingresso no CFS Sau - Tec Enf dar-se-á mediante seleção, realizada por meio de concurso público, em âmbito nacional, de caráter classificatório/eliminatório.

b. O CA visa à seleção e classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas fixado pelo Departamento Geral do Pessoal (DGP). Será unificado e realizado, simultaneamente, em todo o território nacional, objetivando selecionar os candidatos que demonstrarem possuir capacidade intelectual, conhecimentos fundamentais, vigor físico e condições de saúde que possibilitem acompanhar os estudos e suportar o esforço físico durante os cursos da EsSEx.

c. O Concurso de Admissão compõe-se de:

1) Exame Intelectual (EI);

2) Inspeção de Saúde (IS), realizada em duas fases;

3) Exame de Aptidão Física (EAF), realizado em duas fases; e

4) valoração de títulos.

d. A prova do EI terá caráter classificatório/eliminatório.

e. Os candidatos aprovados e classificados no EI, bem como os incluídos na majoração, serão submetidos à IS (1ª fase) e ao EAF (1ª fase), nessa ordem. Ambos terão caráter eliminatório.

f. O candidato realizará o EI, a IS (1ª fase) e o EAF (1ª fase) no local por ele selecionado, dentre as diferentes Guarnições de Exame relacionadas em portaria do DEP.

g. Encerrado o EI, a Comissão de Concurso da EsSEx avaliará os títulos (cursos militares, diplomas e certificados de nível técnico) apresentados pelos candidatos aprovados, dentro do limite, forma e prazo estabelecidos nestas Instruções.

h. A IS (2ª fase) e o EAF (2ª fase) serão realizados pelos candidatos convocados, com os mesmos parâmetros aplicados na 1ª fase. Tanto a IS (2ª fase) quanto o EAF (2ª fase), serão realizados na Escola de Instrução Especializada (EsIE), após a apresentação e antes da matrícula. Estes exames, de caráter eliminatório, têm por objetivo assegurar que os candidatos possuam condições mínimas satisfatórias para acompanharem o curso.

i. À EsSEx caberá a elaboração da listagem final dos aprovados no EI e na 1ª fase da IS e EAF, considerando a classificação e convocação dos candidatos para a 2ª fase destes.

j. Todas as informações sobre a regulamentação do CA constarão de edital a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU).

## **5. EXAME INTELECTUAL (EI)**

a. O EI constará de 01 (uma) prova, constituída de 02 (duas) partes, realizadas num só dia:

1) 1ª parte - Conhecimentos Gerais (questões objetivas), composta de 40 (quarenta) quesitos no total, correspondendo a quarenta pontos, constituída das seguintes disciplinas ou conjuntos de disciplinas:

- 10 (dez) quesitos de Matemática;
- 10 (dez) quesitos de Português;
- 10 (dez) quesitos de História e Geografia do Brasil;
- 10 (dez) quesitos de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

2) 2ª parte - Conhecimentos Específicos (questões discursivas), composta de 06 (seis) questões, correspondendo a 60 (sessenta) pontos (dez pontos por questão).

b. A relação de assuntos e a bibliografia para o EI do CA constarão de aditamento ao boletim interno da EsSEx e do Edital do Concurso, publicado em DOU, e constituirão a base para a elaboração e correção das questões propostas.

c. A prova do EI será realizada nas guarnições de exame, na data e horários (horário de Brasília) fixados no Calendário Anual do Concurso.

d. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da prova, com antecedência mínima de uma hora, considerando o horário de Brasília, portando somente CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, lápis preto (apenas p/ rascunho), borracha, documento de identidade e cartão de identificação.

e. Não será permitido ao candidato adentrar aos locais de provas portando armas, bolsas e/ou mochilas, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado.

f. O candidato deverá comparecer aos locais de realização de exame com trajes compatíveis com a atividade, não utilizando gorros, chapéus, bonés e/ou camisetas sem manga.

g. A aplicação da prova será feita por uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI) - aprovadas pela Port Nr 64/DEP, de 16 Nov 1999 - e nomeada pelo Comandante da Guarnição de Exame. Além das orientações contidas nas NCEI, as CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela EsSEx.

h. Somente será admitido ao local de prova, para o qual esteja designado, o candidato inscrito no concurso, o qual deverá apresentar à CAF, além do cartão de inscrição, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com data de validade não vencida:

1) Cédula Oficial de Identidade;

2) carteira expedida pelo órgão ou conselho de classe com valor de documento de identidade (Lei Nr 6206, 07 Mai 75); ou

3) Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia).

i. Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (tais como: crachás, identidade funcional, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia etc.) diferentes dos acima estabelecidos. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

j. Durante a realização da prova, não será admitida qualquer espécie de consulta a documentos ou comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas não autorizadas, bem como o empréstimo de materiais entre os mesmos. Também não será permitido o uso de equipamentos receptores de mensagens, telefones celulares ou qualquer outro equipamento, mecânico ou eletrônico.

k. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento deste cartão será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as orientações específicas contidas nas Instruções da CAF e no próprio cartão de respostas.

l. Os prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que forem feitas com qualquer outra caneta que não seja ESFEROGRÁFICA COM TINTA PRETA e que estiverem em desacordo com estas instruções e com o modelo do cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas às quadrículas, indícios de marcações apagadas, uso de lápis, dentre outras. A utilização de qualquer outro tipo de caneta poderá acarretar erro de leitura por parte do equipamento, cabendo ao candidato a responsabilidade pela conseqüente anulação da mesma. Na realização das questões discursivas não será aceita a utilização de lápis, apenas de caneta ESFEROGRÁFICA COM TINTA PRETA.

m. Os candidatos somente poderão sair do local de prova do EI após transcorridos dois terços do tempo total destinado à realização da prova.

n. O candidato será considerado reprovado no EI e eliminado do concurso se:

1) não obtiver, no mínimo:

- 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das disciplinas ou conjuntos de disciplinas (Matemática; Português; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas) da 1ª parte (Conhecimentos Gerais - objetiva);

- 50% (cinquenta por cento) de acertos na 2ª parte (Conhecimentos Específicos - discursiva).

2) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para a resolução da prova, contrariando o prescrito no subitem “j.” anterior;

3) contrariar determinações da CAF ou cometer qualquer ato de indisciplina durante a realização da prova;

4) faltar à prova ou chegar ao local de sua realização após o horário previsto, ainda que por motivo de força maior;

5) fornecer indícios para a sua identificação na documentação distribuída pela CAF (assinatura fora do local apropriado, sinal ou indicação óbvia).

o. O gabarito oficial será divulgado pela EsSEx, por meio da Internet ([www.essex.ensino.eb.br](http://www.essex.ensino.eb.br)), a partir de 48 (quarenta e oito) horas após o término da realização do EI e ficará disponível para consulta até o encerramento do prazo para pedidos de revisão da correção da prova.

p. A Nota Final do EI (NF/EI) será expressa por valor numérico, variável de zero a cem, calculada a partir do valor obtido pela soma do grau da 1ª parte (Conhecimentos Gerais - objetiva) e o grau da 2ª parte (Conhecimentos Específicos - discursiva). O cálculo para a obtenção deste resultado é expresso através da seguinte fórmula:

$$NF/EI = (\text{Nr acertos da parte objetiva}) + (\text{Nr acertos parte discursiva})$$

q. No barema de correção da 2ª parte (Conhecimentos Específicos - discursiva) da prova do EI, serão também verificados os conhecimentos relacionados com a Língua Portuguesa, com penalização de até 10% (dez por cento) do total de escores previstos para a parte discursiva.

r. Assegura-se ao candidato o direito ao pedido de revisão de correção de prova até o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação dos gabaritos da parte objetiva e da solução padrão da parte discursiva na INTERNET. Esses pedidos somente serão aceitos se realizados via postal e, para fins de comprovação do cumprimento do prazo, será considerada a data constante do carimbo de postagem. Os pedidos deverão ser encaminhados diretamente ao Comandante da EsSEx, conforme modelo constante do Edital, via SEDEX, devendo o candidato especificar os itens a rever, fundamentando seu pleito na bibliografia indicada no edital. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação, ou genéricos, do tipo “solicito rever a correção da prova, questão ou item”. Também não serão aceitos pedidos via fax ou e-mail.

s. As soluções aos pedidos de revisão de correção de prova apresentadas pela comissão do Exame Intelectual serão definitivas, não sendo facultado ao candidato interpor recursos a essas soluções.

t. Se dos pedidos de revisão resultar anulação de questão(ões) e/ou item(ns) da prova do EI, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito oficial preliminar divulgado, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o total de questões e/ou itens da prova sofrerá alterações; isto é, o divisor será o correspondente ao número inicial de questões.

u. O resultado final do concurso (RFC) será alcançado pela soma da nota final do EI com os pontos conferidos aos títulos (conforme o item Nr “8. VALORAÇÃO DE TÍTULOS”, destas Instruções), até o máximo de 0,50 (cinquenta centésimos). O cálculo para obtenção desse resultado será expresso através da seguinte fórmula:

$$RFC = NF/EI + \text{títulos (até, no máximo, 0,50)}$$

v. Em caso de igualdade na classificação, a seguinte ordem de prioridade será utilizada como critério de desempate:

- 1) maior nota na 2ª parte (Conhecimentos Específicos - discursiva) do EI;
- 2) persistindo o empate, terá precedência:
  - a) o candidato militar sobre o civil;
  - b) dentre militares, o mais antigo;
  - c) o de maior idade.

w. Após a apuração do resultado final do concurso, a EsSEx submeterá ao Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), por intermédio da Diretoria de Especialização e Extensão (DEE), a relação dos candidatos aprovados no EI do concurso, considerando os resultados apurados pela valoração de títulos, em ordem de classificação, para que seja divulgada na Internet.

x. Os candidatos *aprovados e classificados* dentro do número de vagas, *bem como os relacionados na majoração*, serão notificados pelas Guarnições de Exame acerca dos locais, datas e horários para a 1ª fase da inspeção de saúde e do exame de aptidão física.

y. Os candidatos incluídos na majoração deverão ser alertados, pelas respectivas OMSE, de que somente serão chamados à matrícula em caso de necessidade de recompletamento de vagas, eventualmente abertas em virtude de desistências e/ou eliminação de candidatos melhor classificados.

z. Não serão divulgados os resultados dos candidatos reprovados no EI.

aa. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação a ser publicada no Diário Oficial da União.

## **6. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

a. Somente serão submetidos à IS (1ª fase) os candidatos relacionados como aprovados no EI, classificados dentro do número de vagas fixadas ou integrantes da majoração.

b. A IS será procedida pelas Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas conforme determinam a Port Cmt Ex Nr 074, de 28 Fev 01 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IGPMEX - IG 30-11) - a Port Nr 40/DGP, de 02 Mai 01 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército (IRPMEX - IR 30-33) - a Port Nr 063/DGP, de 02 Jul 01 - Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX) - e a Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97, alterada pela Port 51/DEP, de 30 Ago 99 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP.

c. As causas de incapacidade física por motivo de saúde e a execução da IS (1ª e 2ª fases) para matrícula no CFS estão reguladas pelas Port MD Nr 328, de 17 Mai 01 e Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97, alterada pela Port Nr 51/DEP, de 30 Ago 99.

d. Os locais e datas para realização da IS (1ª fase) serão designados pelos comandantes das Guarnições de Exame, por solicitação da EsSEx, obedecendo ao Calendário Anual do Concurso.

e. Para a IS (1ª ou 2ª fase), o candidato convocado deverá apresentar-se portando o Cartão de Identificação, os resultados e os respectivos laudos dos exames complementares listados abaixo, cuja realização é de responsabilidade do próprio candidato, datados de no máximo 2 (dois) meses antes do último dia previsto no calendário anual do concurso para a realização da IS e do EAF:

- 1) raios-X dos campos pleuro-pulmonares;
- 2) sorologia para Lues e HIV;
- 3) reação de Machado-Guerreiro;
- 4) hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH, coagulograma;
- 5) glicemia em jejum;
- 6) uréia e creatinina;
- 7) parasitológico de fezes;
- 8) sumário de urina;
- 9) eletrocardiograma em repouso;
- 10) teste de gravidez - Beta HCG sanguíneo (candidatas); e
- 11) colpocitologia oncótica (candidatas).

f. O candidato com deficiência visual, deverá apresentar-se para a IS (1ª e 2ª fases) portando a respectiva receita médica e a correção prescrita.

g. A JISE poderá solicitar ao candidato um eletroencefalograma ou outro exame que julgar necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do próprio candidato.

h. O candidato julgado pela JISE incapaz na IS (1ª ou 2ª fase) poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), para recorrer da decisão da JISE, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data em que tomar conhecimento do seu parecer, de acordo com a legislação em vigor (IR 30-33).

i. Não haverá segunda chamada para a IS, seja na 1ª ou na 2ª fase, e nem, quando for o caso, para a ISGR.

j. O candidato será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão se, mesmo por motivo de força maior:

1) faltar à IS (1ª ou 2ª fase) ou ISGR;

2) não apresentar os laudos dos exames complementares, no todo ou em parte, por ocasião da IS (1ª ou 2ª fase) ou ISGR;

3) não concluir a IS (1ª ou 2ª fase) ou ISGR.

k. As Atas de Inspeção de Saúde de todos os candidatos, sejam eles aptos ou inaptos, serão remetidas para a EsSEx, devendo 01 (uma) via ficar no arquivo da OMSE.

l. As JIS devem observar rigorosamente o correto preenchimento de todos os campos constantes da Ata de Inspeção de Saúde, a fim de dirimir futuras dúvidas.

## **7. EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (EAF)**

a. Todos os candidatos, civis ou militares, considerados aptos na IS (1ª fase), submeter-se-ão ao EAF (1ª fase) nas suas respectivas Guarnições de Exame, no nível de Padrão de Aptidão Física Inicial (PAFI). O estado de gravidez deverá ser, obrigatoriamente, comunicado pela candidata ao Chefe da Comissão de Aplicação do EAF, seja na 1ª ou na 2ª fase. A não comunicação será de responsabilidade exclusiva da candidata.

b. O EAF (1ª fase) será realizado em local, datas e horários designados pela Guarnição de Exame e dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do Concurso.

c. A aptidão física dos candidatos será expressa pelo conceito “Apto” ou “Inapto” e será avaliada por uma comissão nomeada por cada guarnição de exame, de acordo com os índices mínimos abaixo, e com as condições de execução prescritas pela Port Min nº 739, de 16 Set 97.

### **1) Candidatos do sexo masculino**

a) As tarefas estabelecidas para o EAF (1ª e 2ª fases) serão realizadas em movimentos seqüenciais padronizados de forma contínua e são as seguintes:

(1) *abdominal*, sem limite de tempo

- posição inicial: em decúbito dorsal, joelhos e quadril estendidos, cotovelos estendidos atrás da cabeça;

- execução: flexionar os joelhos e quadril simultaneamente, braços paralelos ao solo com os cotovelos estendidos ultrapassando os joelhos;

(2) *flexão de braços em barra horizontal fixa*, sem limite de tempo, compreendendo:

- posição inicial: pegada na barra em pronação, braços estendidos;

- execução: flexionar e estender os braços, elevando e abaixando o corpo em posição próxima à vertical; na subida, o queixo deve ultrapassar a barra; na descida, os braços deverão estar completamente estendidos;

(3) *corrida livre*, no tempo de 12 (doze) minutos, compreendendo:

- execução: correr ou andar, sendo proibido o acompanhamento do executante em qualquer momento da prova; é permitida a utilização de qualquer tipo de tênis e a retirada da camisa.

b) as tarefas serão realizadas em 2 (dois) dias consecutivos, estabelecendo-se os seguintes índices mínimos:

1º dia		2º dia
Abdominal	Flexão de braços na barra	Corrida (12 min)
20	02	2.100 m

## 2) candidatos do sexo feminino

a) As tarefas estabelecidas para o EAF (1ª e 2ª fase) serão realizadas em movimentos seqüenciais padronizados de forma contínua e são as seguintes:

(1) *abdominal*, sem limite de tempo, compreendendo:

- posição inicial: decúbito dorsal, joelhos flexionados, braços cruzados na altura do peito, de forma que a mão direita segure o ombro esquerdo e a esquerda o direito, com apoio externo sobre o dorso dos pés;

- execução: flexionar e estender o quadril de maneira que os antebraços encostem nas coxas e as escápulas no solo;

(2) *flexão de braços sobre o solo*, com apoio dos joelhos, sem limite de tempo, compreendendo:

- posição inicial: apoio de frente sobre o solo com as mãos e os joelhos. Mãos voltadas para frente, com afastamento aproximadamente igual a largura dos ombros, cotovelos estendidos e joelhos unidos;

- execução: flexionar e estender o cotovelo, que deverá ultrapassar o plano das costas, mantendo-se o tronco reto, realizando sucessivas repetições no ritmo que desejar desde que o movimento seja ininterrupto; contam-se como válidos os movimentos em que não há contato do corpo com o solo, além das mãos, dos joelhos e dos pés;

(3) *corrida livre*, no tempo de doze minutos, compreendendo:

- execução: correr ou andar, sendo proibido o acompanhamento da executante em qualquer momento da prova; é permitida a utilização de qualquer tipo de tênis.

b) As tarefas serão realizadas em 2 (dois) dias consecutivos, estabelecendo-se os seguintes índices mínimos:

1º dia		2º dia
Abdominal	Flexão de braços sobre o solo	Corrida(12 min)
14	06	1.600 m

c) Durante a realização do EAF (1ª e 2ª fases) é permitido executar duas tentativas em cada uma das tarefas, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso, excetuando-se a tarefa de corrida de 12 (doze) minutos, que deverá ser realizada com intervalo mínimo de 1 (um) dia.

d) O candidato reprovado, mesmo após duas tentativas, em qualquer uma das provas, terá direito a uma última tentativa, em dia determinado pela Comissão de Aplicação do exame, não podendo ultrapassar o último dia previsto no calendário anual do concurso para a sua realização. Para tal, o candidato deverá solicitar a realização de um novo EAF ao chefe da referida comissão.

e) O candidato que faltar ao EAF (1ª-ou 2ª-fase) ou que não vier a completá-lo, mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão.

f) As OMSE, além de publicar o resultado nos seus respectivos boletins internos, deverão remeter à EsSEx os resultados do EAF, de todos os candidatos, no prazo estabelecido no Calendário Anual. Informarão, também, as relações dos reprovados e dos faltosos.

## 8. VALORAÇÃO DE TÍTULOS

a. Para efeito de valoração, os títulos a seguir citados são de interesse para o Exército:

### 1) área militar

a) reservistas de 1ª e 2ª categorias;

b) militares da ativa possuidores dos cursos de formação de soldados, de cabos e/ou de sargentos temporários;

c) cursos e estágios de qualificação técnica das escolas e/ou centros de instrução da Marinha do Brasil, do Exército e da Aeronáutica;

2) área civil - cursos nas áreas abaixo relacionadas, ministrados em escolas técnicas, públicas ou particulares, devidamente registradas no Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico (CNCT) e que atuem em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica (CNE/CEB) Nr 04/99, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, com o respectivo diploma ou certificado de conclusão:

- técnico em eletrônica/informática;
- técnico em contabilidade;
- técnico em administração;
- técnico em enfermagem do trabalho;
- técnico em instrumentação cirúrgica;
- técnico em patologia clínica;
- motorista categoria “D” ou “E”.

b. Valores a serem atribuídos

1) títulos da área militar:

a) reservista de 2ª categoria (formação do combatente básico), com aproveitamento: 0,05 (cinco centésimos);

b) militar da ativa ou reservista de 1ª categoria possuidor do Curso de Formação de Soldados (CFSd), em qualquer Força Armada, com aproveitamento: 0,10 (dez centésimos);

c) militar da ativa ou reservista de 1ª categoria possuidor do Curso de Formação de Cabos (CFC), em qualquer Força Armada, com aproveitamento: 0,20 (vinte centésimos);

d) militar da ativa ou reservista de 1ª categoria possuidor do Curso de Formação de Sargentos Temporários (CFST), em qualquer Força Armada, com aproveitamento: 0,30 (trinta centésimos);

e) reservista de 1ª categoria possuidor do Curso de Formação de Oficiais da Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, desde que ainda aspirante-a-oficial ou similar: 0,30 (trinta centésimos);

f) cursos e estágios de qualificação técnica das escolas e/ou centros de instrução da Marinha do Brasil, do Exército e da Aeronáutica: 0,10 (dez centésimos), em acréscimo às pontuações anteriores;

g) no caso de um candidato possuir mais de uma das situações militares previstas acima, será considerada a pontuação de maior valor.

2) títulos da área civil:

- cursos na área civil relacionados no Nr 2) da letra a. anterior: 0,10 (dez centésimos).

c. Os candidatos, por ocasião da inscrição, deverão remeter cópia autenticada dos diplomas ou certificados dos títulos que possuam, obedecido o que prescreve o Nr 2) da letra a. anterior. Os militares apresentarão declaração de seu comandante, chefe ou diretor de OM informando sua situação militar, cursos de formação e qualificação e estágios de especialização/extensão que possuem. Os civis remeterão também cópias de seus certificados de reservistas (1ª ou 2ª categoria).

d. Os títulos apresentados serão analisados pela Comissão do Concurso, que procederá ao somatório dos pontos de cada candidato. O somatório de pontos atribuídos pela análise de títulos, da área militar e da área civil, não poderá exceder, em qualquer hipótese, ao total de 0,50 (cinquenta centésimos).

e. Os pontos relativos aos títulos serão acrescidos, pela Comissão do Concurso, ao resultado final do EI dos candidatos, servindo como fator de classificação final.

## **9. MATRÍCULA**

a. Vagas

1) O DGP fixará, por intermédio de portaria, o número de vagas para o Curso de Formação de Sargentos/ QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem, a se realizar no ano de 2005.

2) Não haverá vagas destinadas exclusivamente para militares, sendo constituído apenas 1 (um) grande universo de seleção.

3) Em princípio, todas as vagas existentes deverão ser preenchidas.

#### b. Relacionamento para a matrícula

1) A EsSEx, de posse dos resultados do EI, dos pontos conferidos aos títulos, da IS (1ª fase) e do EAF (1ª fase), organizará a relação dos candidatos aptos à realização da 2ª fase da IS e do EAF.

2) Para a elaboração do resultado final do Concurso de Admissão será considerada a classificação do candidato no EI e sua situação com relação aos títulos apresentados.

3) A EsSEx, após a conclusão da IS e EAF (2ª fase), remeterá à DEE a relação final dos candidatos habilitados à matrícula, a qual será, posteriormente, encaminhada ao DEP.

4) O resultado final do Concurso de Admissão será publicado pela EsSEx, no DOU.

#### c. Procedimentos para a matrícula

1) A matrícula será atribuição do Comandante da EsIE, estabelecimento de ensino responsável pelo período básico do curso de formação da QMS Tec Enf.

2) Para a efetivação da matrícula, o candidato relacionado deverá se apresentar na EsSIE, na data estabelecida, portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) originais e cópias autenticadas da (o):

- certidão de nascimento;

- certificado de conclusão do ensino médio;

- certificado de conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem, devidamente registrado no COREN e no Ministério da Educação;

- registro no COREN;

- título de eleitor;

- comprovante de situação militar ou carteira de identidade militar, se for o caso;

- CPF;

- cartão do PIS/PASEP, se for o caso;

- carteira de identidade civil ou militar, ou carteira nacional de habilitação (modelo novo com foto).

b) declaração original do próprio candidato, com firma reconhecida em cartório, atestando que é solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado, bem como que não possui encargos de família, descendentes ou dependentes;

c) se reservista, Folhas de Alterações ou Certidão de Assentamentos Militares, ocorridos durante o período de serviço militar, onde deverá constar o comportamento do militar por ocasião da sua exclusão da OM ou original da declaração da última OM em que serviu, informando que, ao ser excluído, estava, no mínimo, no comportamento "Bom";

d) se ex-aluno(a) de estabelecimento de ensino militar, declaração original do estabelecimento de que não foi excluído por motivos disciplinares e que estava, no mínimo, no comportamento "Bom" (original);

e) se integrante das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, declaração original, da organização em que servia, de estar, no mínimo, no comportamento "Bom" (original e cópia);

f) atestado de bons antecedentes fornecido por órgão competente para tal;

g) os candidatos que possuam títulos deverão apresentar os originais dos certificados e diplomas emitidos por instituições que ofereçam educação profissional de nível técnico, reconhecidos pelos Conselhos Estaduais de Educação ou das Secretarias Estaduais de Educação, que possuam o Cadastro Nacional de Cursos de Educação Profissional de Nível Técnico ( CNCT) e que atuem em conformidade com a resolução do CNE/CEB Nr 04/99, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional a Nível Técnico.

h) resultados, e respectivos laudos, dos exames de saúde complementares exigidos por ocasião da IS (originais).

## **10. MOVIMENTAÇÕES**

a. Ao concluírem o curso com aproveitamento, os novos sargentos escolherão, pelo mérito intelectual, suas futuras OM dentre as vagas oferecidas pelo DGP.

b. Os sargentos concludentes do CFS/QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem deverão, em princípio, permanecer na área da Região Militar na qual forem classificados, até a realização do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.

c. Por ocasião do término do curso de formação, o engajamento por 12 (doze) meses será concedido, automaticamente, ao sargento recém-promovido.

d. O sargento concludente do CFS/QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem deverá, obrigatoriamente, permanecer no serviço ativo do Exército por, no mínimo, 12 (doze) meses, sob pena de ter que ressarcir as despesas decorrentes de sua formação militar.

## **11. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

### **a. DEP**

1) Baixar e alterar estas IRCAM, quando for o caso, determinando as medidas para a sua execução.

2) Fixar, anualmente, o Calendário Anual do Concurso, o valor da taxa de inscrição e a relação das Guarnições de Exame.

3) Aprovar, antes da divulgação do resultado do Concurso de Admissão, as relações dos candidatos aprovados, dos habilitados à matrícula e dos incluídos na majoração.

4) Encaminhar ao DGP a relação final dos candidatos habilitados à matrícula, organizada pela EsSEx.

### **b. DEE**

1) Propor ao DEP:

a) as alterações destas IRCAM, quando julgadas necessárias;

b) o Calendário Anual, o valor da taxa de inscrição e a relação das guarnições de exame.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução das IRCAM.

3) Aprovar o Edital do Concurso e as “Instruções aos Candidatos”, elaborados pela EsSEx.

4) Encaminhar ao DEP: as relações dos candidatos aprovados, dos habilitados à matrícula, dos incluídos na majoração; a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e o relatório final do concurso.

c. DEPA

Atender, por intermédio de todos os Colégios Militares, em qualquer época do ano, às solicitações da EsSEx no sentido de colaborar, com propostas de questões e professores, para a formação do banco de dados que servirá de suporte à confecção do EI e para coordenar e/ou integrar a banca de professores que irá corrigir as provas do CA/CFS/QMS/Saúde - Tec Enf.

d. AMAN e EsPCEx

Atender, em qualquer época do ano, às solicitações da EsSEx, no sentido de colaborar, com propostas de questões e professores, para a formação do banco de dados que servirá de suporte à confecção do EI e para coordenar e/ou integrar a banca de professores que irá corrigir as provas do CA do CFS/QMS/Saúde - Tec Enf.

e. EsIE

1) Quando da apresentação dos candidatos aprovados no EI e na 1ª Fase da IS e EAF, e classificados dentro do número de vagas, juntamente dos incluídos na majoração, realizar:

- a) a análise final dos documentos que lhes forem exigidos; e
- b) a 2ª fase da IS e do EAF.

2) Matricular os candidatos habilitados, publicando em BI.

f. EsSEx

1) Realizar as inscrições para o CA ao CFS/Sau - Tec Enf.

2) Designar uma Comissão de Elaboração e Correção do Exame Intelectual (CECEI).

3) Coordenar com a Escola de Instrução Especializada (EsIE) os eventos relativos ao CA e à matrícula dos novos alunos.

4) Publicar no Edital do Concurso a relação de assuntos e a bibliografia para o EI.

5) Propor à DEE alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias, e, anualmente, o calendário e o valor da taxa de inscrição.

6) Elaborar o Edital do Concurso, em conformidade com as presentes Instruções, e submetê-lo à aprovação da DEE.

7) Elaborar e submeter à aprovação da DEE as “Instruções aos Candidatos”. Trata-se de um folheto contendo um extrato das presentes IR, a relação de assuntos e a bibliografia para a prova do EI, bem como outras informações julgadas necessárias, sendo imprescindível a divulgação das causas de incapacidade para matrícula e dos níveis exigidos no EAF (1ª e 2ª fase).

8) Confeccionar os seguintes bancos de dados referentes ao CA:

- a) dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos pela EsSEx;
- b) dos candidatos deferidos e autorizados pela Justiça;
- c) dos candidatos indeferidos pela Justiça;
- d) dos candidatos deferidos e autorizados pelo DEP;
- e) dos candidatos indeferidos pelo DEP.

9) Remeter aos Comandos Militares de Área, de Regiões Militares e de Guarnições de Exame exemplares dos seguintes documentos:

- a) Instruções aos Candidatos;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) outros de interesse para o concurso.

10) Mandar publicar, no Diário Oficial da União (DOU), os seguintes editais:

- a) do concurso;
- b) do resultado final do CA, constando a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação, com a respectiva homologação;

11) Dar o competente despacho nos requerimentos de inscrição.

12) Remeter os cartões de identificação a todos os candidatos, confirmando a inscrição.

13) Informar, aos candidatos que tenham seus requerimentos de inscrição indeferidos, o motivo do indeferimento.

14) Solicitar aos Comandos Militares de Área/RM a designação das JISE e JISR.

15) Elaborar, imprimir e remeter, às Guarnições de Exame, as provas do EI e as instruções necessárias aos trabalhos de sua aplicação, zelando para preservar o sigilo do EI.

16) Elaborar os gabaritos da prova do EI, divulgando-os por meio da Internet, a partir de 48 (quarenta e oito horas) após o término da mesma.

17) Corrigir as provas do EI.

18) Solucionar os pedidos de revisão de correção de prova.

19) Nomear uma Comissão de Concurso para proceder à análise e valoração dos títulos (cursos militares, diplomas e certificados) especificados no “8. VALORAÇÃO DE TÍTULOS”, em conformidade com o que estabelece a resolução CNE/CEB Nr 04/99 e as normas estabelecidas nesta Portaria.

20) Após a correção das provas do EI, organizar as seguintes relações:

a) dos candidatos aprovados no EI, em ordem de classificação, mandando divulgá-la na **Internet**, após aprovada pelo DEP;

b) dos candidatos classificados para as vagas existentes;

c) dos candidatos aprovados e incluídos na lista de reserva, vindo a constituir a majoração.

21) Remeter as relações citadas à DEE, para a aprovação pelo DEP.

22) Organizar e remeter às Guarnições de Exame as relações dos candidatos aprovados e classificados no EI e dos candidatos relacionados na majoração, com os respectivos endereços, visando à continuação do processo seletivo.

23) Organizar e remeter à DEE a relação dos candidatos habilitados no Concurso de Admissão e o Relatório Final do Concurso.

24) Incinerar os Cartões de Resposta, decorrido o prazo previsto na Lei nº 7.144/83, após a realização das provas do EI.

25) Realizar, quando da apresentação dos candidatos aptos à matrícula no CFS da QMS-Saúde-Tec Enf, a análise final dos documentos exigidos.

## **12. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

### **a. DGP**

1) Fixar, no ano A-2, as vagas a serem preenchidas no ano A, para o CFS da QMS Saúde - Tec Enf.

2) Publicar, em seu boletim, a relação nominal de candidatos habilitados à matrícula, bem como, se for o caso, a autorização para os seus deslocamentos.

### **b. Comandos Militares de Área**

1) Divulgar o material informativo para o Concurso à EsSEx nas organizações militares e civis (hospitais, cursos de formação técnico-profissional e outros julgados convenientes).

2) Distribuir as “Instruções aos Candidatos” e os formulários de inscrição.

3) Determinar aos Cmdo RM a realização das IS, através de JISE, e de inspeções em grau de recurso, por JISR.

4) Estabelecer datas para a realização da IS e do EAF (1ª e 2ª fase), de acordo com os prazos definidos pelo Calendário Geral e por propostas das OMSE.

5) Designar, quando for o caso, OM de sua subordinação para prestarem apoio de alojamento e alimentação aos candidatos militares do Exército, em serviço ativo, que necessitem se deslocar de suas guarnições de origem para a realização do concurso.

### **c. CComSEx**

Realizar, anualmente, a divulgação do concurso de admissão.

### **d. Guarnições de Exame**

1) Divulgar as “Instruções aos Candidatos” e distribuir os formulários de inscrição.

2) Nomear uma Comissão de Aplicação e Fiscalização de prova (CAF), de acordo com a Port 64/DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual - e uma Comissão de Aplicação de Exame de Aptidão Física (CAEAF).

3) Designar as datas, horários e locais para a 1ª fase da IS e do EAF, informando-os aos candidatos previstos para realizarem essa etapa.

4) Conforme o estabelecido nas NCEI (Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99; BE 47/99) e nas Instruções Complementares, recebidas da EsSEx:

a) efetuar todas as medidas determinadas para execução antes, durante e após a realização do EI;

b) designar os fiscais de provas (por sala);

c) preparar os locais para a realização da prova do EI;

d) responsabilizar-se no sentido de que toda a documentação concernente ao EI, particularmente as provas, permaneçam sempre sob as mais rigorosas condições de guarda e segurança;

e) aplicar a prova do EI, na data e horário previsto, informando diretamente à EsSEx qualquer alteração nos dados originais dos candidatos;

f) remeter, imediatamente após a prova do EI, diretamente à EsSEx:

- os cartões de respostas, em ordem numérica crescente;
- o Relatório da Aplicação de Provas (RAP);
- todas as atas, relatórios etc.

g) incinerar todas as provas após a realização do EI.

5) Receber e divulgar os resultados do EI.

6) Designar a Comissão de Aplicação do EAF.

7) Coordenar a realização da 1ª fase da IS e EAF, com os candidatos aprovados no EI.

8) Notificar os candidatos aprovados e classificados no EI, cientificando-os dos locais, datas e horários das demais fases do processo seletivo.

9) Remeter, diretamente à EsSEx, os resultados das IS (1ª fase) e dos EAF (1ª fase), dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual.

10) Receber da EsSEx a relação dos candidatos habilitados à matrícula e orientá-los quanto ao embarque para a Guarnição do Rio de Janeiro e apresentação na ESIE, para a realização da 2ª fase da IS e EAF.

### **13. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

#### **a. Dos candidatos inabilitados**

1) Será considerado inabilitado para a matrícula o candidato que cometer qualquer ato de indisciplina durante qualquer das fases do concurso.

2) Comprovado em qualquer fase do processo do Concurso de Admissão e Matrícula o não atendimento por parte do candidato das condições prescritas nestas Instruções Reguladoras, o mesmo será considerado inabilitado para matrícula.

3) Os candidatos inabilitados no concurso poderão solicitar, diretamente à EsSEx, a devolução dos documentos apresentados por ocasião da inscrição, até 03(três) meses após a publicação da relação dos candidatos aptos à matrícula.

4) Publicar em BI a relação dos candidatos inabilitados.

#### **b. Da validade do concurso**

1) O Concurso Público de Admissão terá validade apenas para o ano a que se referir a inscrição e matrícula correspondente, ressalvado o previsto na letra d. a seguir.

2) Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado do concurso. Inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados, conforme disposto na Lei nº 7144, de 23 de novembro de 1983.

#### **c. Da desistência da matrícula**

1) Será considerado desistente, perdendo o direito à matrícula, o candidato que:

a) habilitado e convocado não se apresentar à EsIE na data prevista no Calendário Anual do Concurso;

b) declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, em qualquer fase do Concurso. Este documento deverá ser remetido à EsIE, com firma reconhecida;

c) não apresentar qualquer dos documentos exigidos para a matrícula ou os laudos e exames médicos exigidos para a IS (1ª ou 2ª fase), para fins de pré-seleção ou de matrícula.

2) A relação dos candidatos desistentes da matrícula será publicada em Boletim Interno da EsIE e as suas vagas serão recompletadas por outros candidatos, de acordo com a ordem de classificação obtida.

#### d. Do adiamento da matrícula

O candidato aprovado e classificado no CA, apto à matrícula, terá direito, por uma única vez e por intermédio de requerimento ao Comandante da EsSEx, a solicitar o adiamento da matrícula. Esse adiamento poderá ser concedido em caráter excepcional, se o motivo da solicitação configurar como justificativa perante o respectivo regulamento do Estb Ens.

#### e. Das despesas para realização do concurso e matrícula

1) O deslocamento e a estada dos candidatos para a realização do CA deverão ser realizados por sua própria conta, sem ônus para a União, conforme prevê a letra “f” do Nr 12 da Port Nr 080-DGP, de 20 Nov 00. Quanto à matrícula no EE/OM formadora, os militares do Exército fazem jus às passagens para os deslocamentos, conforme o contido no Decreto Nr 4.307, de 18 de Jul de 02 e Portaria Nr 002/DGP, de 05 Jan 01.

2) Os demais candidatos arcarão com todas as suas despesas (transporte e estada) para as sedes de exame, bem como para a matrícula no EE/OM formadora.

3) Não haverá qualquer provimento de recursos, pelo DEP ou DGP, durante a realização do concurso, para transportar, alojar ou alimentar candidatos.

4) As despesas das OMSE relativas ao CA, particularmente aquelas ligadas ao aluguel de locais para a realização do EI e aquisição de material de expediente, serão cobertas mediante repasse, pela EsSEx, de recursos arrecadados com a cobrança da taxa de inscrição. Para que este repasse seja efetivado, as OMSE deverão apresentar, àquela Escola, uma previsão de despesas a serem realizadas, especificando o tipo de material e/ou serviço solicitado, bem como sua respectiva ND. Em princípio, não haverá repasse de recurso destinado à aquisição de material de informática, tendo em vista que toda a documentação referente ao CA será remetida pela EsSEx via disquete, CD ou impressa, à exceção apenas da impressão do Relatório de Aplicação de Provas. Os casos excepcionais e as peculiaridades de determinadas OMSE serão apreciadas pelo Comandante da EsSEx.

5) As despesas com alimentação serão realizadas pelas OMSE mediante o saque de etapas para os militares responsáveis pela execução do CA (comissões e juntas).

#### f. Sigilo

Não serão admitidas quaisquer falhas que possam colocar em risco o sigilo das provas e a segurança dos resultados, em todas as fases do Concurso de Admissão (elaboração, guarda e correção das provas; controle das IS e do EAF; remessa dos resultados e divulgação dos resultados etc.).

#### g. Outros dados informativos

1) As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Anual.

2) O CFS/Sau - Tec Enf funcionará em 43 (quarenta e três) semanas. Ao final do curso os concludentes serão promovidos à graduação de 3º sargento.

3) Por ocasião do EI, o candidato deverá comparecer ao local de sua realização, no máximo, até 0700 h (hora de Brasília).

4) Os candidatos somente poderão sair dos locais de realização da prova do EI após transcorridas 2h 40m de prova. Ao saírem, deixarão todo material pertinente às provas com o oficial chefe do seu setor.

5) Os casos omissos nestas instruções serão solucionados pelo Comandante da EsSEX, o Diretor de Especialização e Extensão ou o Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa, de acordo com o seu grau de crescente de complexidade.

### **PORTARIA Nº 25-DEP, DE 30 DE MARÇO DE 2004.**

Aprova a taxa de inscrição, o Calendário Anual e as Guarnições de Exame para o Concurso Público de Admissão, a ser realizado em 2004, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Técnico em Enfermagem/2005.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 10 do Decreto Nr 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar a taxa de inscrição, o Calendário Anual e as Guarnições de Exame para o Concurso Público para Admissão, a ser realizado em 2004, para o Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Técnico em Enfermagem, ano 2005 (CA/CFS/Sau-Tec Enf/2005), que com esta baixa.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Revogar a Portaria Nr 06-DEP, de 15 Jan 03.

### **Taxa de inscrição, o Calendário Anual e as Guarnições de Exame para o Concurso Público para Admissão, a ser realizado em 2004, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Técnico em Enfermagem (CA/CFS/Sau-Tec Enf)/2005.**

#### **1. FINALIDADE**

Fixar o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual e as Guarnições de Exame para o Concurso Público para Admissão, a ser realizado em 2004, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Técnico em Enfermagem (CA/CFS/Sau-Tec Enf) de 2005.

#### **2. REFERÊNCIA**

Port Nr 24-DEP, de 30 Mar 04 - Instruções Reguladoras do Concurso Público para Admissão e Matrícula ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Técnico em Enfermagem (IRCAM/CFS/Sau-Tec Enf – IR 60-45), que funcionará em 2005.

#### **3. TAXA DE INSCRIÇÃO**

O valor da taxa de inscrição é fixado em R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

#### 4. CALENDÁRIO ANUAL

Nr DE ORDEM	RESPONSÁVEL	EVENTO	PRAZO
01	EsSEx	Envio do Edital do Concurso para publicação no DOU.	Até 05 Abr 04
02		Elaboração, impressão e remessa, aos Cmdo Mil Área, RM e Gu de Exame, das Instruções aos Candidatos e dos formulários para a inscrição.	Até 12 Abr 04
03	CComSEx/Cmdo Mil Área/ OM	Realizar a divulgação do concurso.	De 12 Abr a 14 Maio 04
04	Candidatos/ EsSEx	Processamento das inscrições.	De 15 Abr a 17 Maio 04
05	Candidatos	Entrada no DEP dos requerimentos de inscrição em caráter excepcional.	Até 17 Maio 04
06	EsSEx	Remessa, às Gu de Exame, das relações dos candidatos, por Gu de origem, solicitando providências para nomeação das JISE e das Comissões de Exame.	Até 18 Jun 04
07		Remessa, aos candidatos, dos cartões de identificação.	
08	Gu de Exame	Divulgação dos locais designados para a realização do Exame Intelectual e da 1ª fase da Inspeção de Saúde (IS) e do Exame de Aptidão Física (EAF).	Até 30 Jun 04
09	EsSEx	Elaboração, impressão e remessa, às GU de Exame, das provas do Exame Intelectual (EI).	Até 22 Jul 04
10	Candidato/ CAF	Realização da prova do Exame Intelectual, com início às 0900h e término às 1300h (HORÁRIO DE BRASÍLIA).	25 Jul 04
11	CAF/Gu de Exame	Remessa, diretamente à EsSEx, das provas aplicadas, para correção.	Até 27 Jul 04
12	EsSEx	Correção das provas do Exame Intelectual, resultado da análise e valoração dos títulos apresentados. Identificação e relacionamento dos candidatos aprovados.	Até 13 Ago 04
13		Remessa, à DEE, da relação dos candidatos habilitados no EI.	Até 16 Ago 04
14	DEE	Remessa, ao DEP, da relação dos candidatos habilitados no EI.	Até 20 Ago 04
15	DEE	Restituição da relação dos candidatos habilitados à EsSEx, após aprovada pelo DEP.	Até 31 Ago 04
16	EsSEx	Divulgação, pela <i>Internet</i> , dos candidatos aprovados no EI.	Até 13 Set 04
17		Remessa, às Gu de Exame, das relações dos candidatos aprovados no EI, solicitando a realização da 1ª fase da IS e do EAF.	Até 16 Set 04
18	Gu de Exame	Realização da IS (1ª fase).	De 20 a 24 Set 04
19		Realização da IS em grau de recurso.	De 24 Set a 01 Out 04
20		Realização do EAF (1ª fase).	
21		Remessa, à EsSEx, do resultado da 1ª fase da IS e do EAF.	Até 15 Out 04

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
22	EsSEx	Relacionamento dos candidatos aprovados e classificados, incluindo a majoração no EI e na 1ª fase da IS e do EAF.	Até 22 Out 04
23		Divulgação, publicação na <i>Internet</i> e encaminhamento à DEE da relação dos candidatos aprovados e classificados no EI e na 1ª fase da IS e do EAF, incluindo a majoração.	Até 29 Out 04
24	DEE	Encaminhamento ao DEP da relação dos candidatos aprovados e classificados, incluindo a majoração no EI e na 1ª fase da IS e do EAF.	Até 05 Nov 04
25	DEP	Encaminhamento ao DGP da relação dos candidatos aprovados e classificados, incluindo a majoração no EI e na 1ª fase da IS e EAF.	Até 12 Nov 04
26 (*)	DEE	Solicitação, aos Cmdo Mil Área, da designação das OMSE e dos locais de realização da 1ª fase da IS e do EAF.	Até 03 Dez 04
27	DGP	Publicação da relação nominal de candidatos militares aptos à realização da 2ª fase da IS e do EAF, e da autorização para os seus deslocamentos.	Até 03 Dez 04
28 (*)	Cmdo Mil Área	Informação, à DEE, da designação das OMSE e dos locais de realização da 1ª fase da IS e do EAF.	Até 17 Dez 04
29 (*)	EsSEx	Remessa, à DEE, das propostas de calendário anual, do valor da taxa de inscrição, da relação das guarnições de exame, da relação de assuntos e da bibliografia para a prova do EI, bem como de alterações das IRCAM, se for o caso.	Até 23 Dez 04
30 (*)	DEE	Remessa, ao DEP, das propostas de calendário anual, do valor da taxa de inscrição, da relação das guarnições de exame, da relação de assuntos e da bibliografia para a prova do EI, bem como de alterações das IRCAM, se for o caso.	Até 28 Dez 04
31 (*)	DEP	Alteração das IRCAM e publicação em Bol da relação de assuntos e da bibliografia para a prova do EI, se for caso.	Até 12 Jan 05
32 (*)		Aprovação do calendário anual, do valor da taxa de inscrição e da relação das guarnições de exame.	
33	EsIE	Apresentação dos candidatos aprovados e classificados, incluindo a majoração, considerados aptos na 1ª fase da IS e do EAF.	24 Jan 05
34	EsIE	Realização da 2ª fase da IS e do EAF.	De 17 Jan até 31 Jan 05
35	EsSEx	Remessa do Relatório Final do Concurso à DEE.	Até 04 Fev 05
36	EsSEx	Publicação, no DOU, das relações finais dos candidatos aprovados e aptos à matrícula no CA, para o CFS/Sau-Tec Enf a ser iniciado em 2005.	Até 04 Fev 05
37	EsIE	Matrícula e início do ano letivo.	07 Fev 05
38	DEE	Encaminhamento, ao DEP, do Relatório Final do Concurso.	Até 09 Fev 05

**(\*) - referente ao Concurso de Admissão de 2005, para os cursos que funcionarão em 2006.**

## 5. GUARNIÇÕES E OM DE EXAME

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>GUARNIÇÃO DE EXAME</b>	<b>UF</b>	<b>OM SEDE DE EXAME</b>	<b>ENDEREÇO</b>
01	1ª RM Rio de Janeiro	RJ	Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ)	Rua S. Francisco Xavier, 267 Maracanã - CEP 20550-010 Tel (21) 2568 9222 - Fax (21) 2264-0183
02	2ª RM São Paulo	SP	Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/SP)	Rua Alfredo Pujol, 681 Santana - CEP 02017-002 Tel (11) 6973-5055 - Fax (11) 2290-0268
03	3ª RM Porto Alegre	RS	Colégio Militar de Porto Alegre - (CMPA)	Av. José Bonifácio, 363 Bonfim - CEP 90040-130 Tel (51) 221-8916 - fax (51) 226-4809
04	4ª RM/4ªDE-Belo Horizonte	MG	Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/BH)	Av. Mal Esperidião Rosas, 400 São Francisco - CEP 31255-000 Tel: (31) 441-3922 - Fax (31) 441-5775
05	5ª RM Curitiba	PR	Colégio Militar de Curitiba (CMC)	Praça Conselheiro Tomas Coelho, 1 Tarumã - CEP 82800-030 Tel (41) 267-5750 - Fax (41) 267-7701
06	6ª RM Salvador	BA	Escola de Administração do Exército - (EsAEx)	Rua Território do Amapá, 455 Pituba - CEP 41830-540 - RITEx 876-1920 Tel (71) 205-8800 - Fax (71) 240-6163
07	7ª RM Recife	PE	Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/R)	Av. 17 de Agosto, 1020 - Casa Forte CEP 52060-590 - RITEx 870-6340/6341 Tel (81) 3441-3970 - Fax (81) 3441-4185
08	8ª RM Belém	PA	Comando da 8ª RM	Rua João Diogo, 458 (Pça da Bandeira) Comercial - CEP 66015-050 Tel (91) 223-5732 - Fax (91) 225-3576
09	9ª RM Campo Grande	MS	Colégio Militar de Campo Grande - (CMCG)	Av. Presidente Vargas, 2800 Santa Catarina - CEP 79115-000 Tel (67) 368-4822 - Fax (67) 368-4839
10	10ª RM Fortaleza	CE	Colégio Militar de Fortaleza (CMF)	Av. Santos Dumont, s/Nr Aldeota - CEP 60150-160 Tel (85) 445-4600 - Fax (85) 252-5390
11	11ª RM Brasília	DF	Colégio Militar de Brasília (CMB)	SGAN 902/904 - Asa Norte CEP 70790-025 - RITEx 850-3511/3512 Tel (61) 328-6664 - Fax (61) 328-6692
12	12ª RM Manaus	AM	Colégio Militar de Manaus (CMM)	Rua José Clemente, 157 - Centro CEP 69010-070 - Tel (92) 633-3555/3382 Fax (92) 234-8081

## SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

### PORTARIA Nº 008-SEF, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Economia e Finanças.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso IX do Art 100 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Administrativos no Âmbito do Exército, (IG 10-42), aprovadas pela Portaria nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, do Comandante do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Economia e Finanças, que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

### **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	Art.
CAPÍTULO I – DA FINALIDADE .....	1º
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO .....	2º
CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS	
Seção I – Das Seções do Gabinete da SEF .....	3º/9º
Seção II – Das Assessorias .....	10/12
CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	
Seção I – Do Chefe de Gabinete da SEF.....	13
Seção II – Dos Chefes das Assessorias.....	14
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15/16
ANEXO – ORGANOGRAMA DO GABINETE DA SEF	

### **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º O Regimento Interno da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), elaborado em cumprimento ao disposto no art. 20 do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (R-25), aprovado pela Portaria nº 015, de 16 de janeiro de 2004, do Comandante do Exército, tem por finalidade definir a organização pormenorizada da Secretaria e as respectivas atribuições orgânicas e funcionais.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A SEF tem a seguinte organização geral:

I - Secretário de Economia e Finanças;

II - Subsecretário de Economia e Finanças;

III – Gabinete da SEF:

a) 1º Seção - Administração de Pessoal Civil e Militar- SG1;

b) 2º Seção – Inteligência - SG2;

c) 3º Seção - Instrução e Comunicação Social – SG3;

d) 4º Seção - Administração e Apoio - SG4; e

e) 5º Seção – Informática.- SG5.

IV - Assessorias:

a) Assessoria 1 - Assessoria Jurídica e de Legislação;

b) Assessoria 2 - Assessoria Técnico-Normativa; e

c) Assessoria 3 - Assessoria de Planejamento e Coordenação.

V - Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS):

a) Diretoria de Auditoria (D Aud);

b) Diretoria de Contabilidade (D Cont);

c) Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO);

d) Centro de Pagamento do Exército (CPEx); e

e) Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx):

1. 1ª ICFEx;

2. 2ª ICFEx;

3. 3ª ICFEx;

4. 4ª ICFEx;

5. 5ª ICFEx;

6. 6ª ICFEx (não ativada);

7. 7ª ICFEx;

8. 8ª ICFEx;

9. 9ª ICFEx;

10. 10ª ICFEx (não ativada);

11. 11ª ICFEx; e

12. 12ª ICFEx.

CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Seção I  
Das Seções do Gabinete da SEF

Art. 3º À 1ª Seção do Gabinete, Administração de Pessoal Civil e Militar - SG1, compete:

I – estudar e manter atualizada a legislação pertinente à sua atividade;

II – exercer a administração do pessoal militar e civil da SEF como Organização Militar (OM), no que se refere à designação e movimentações internas, à geração de direitos e à justiça e disciplina;

III - exercer a administração do pessoal militar e civil das OMDS subordinadas à SEF e sediadas em Brasília, no que se refere à remuneração e à geração de direitos;

IV – confeccionar as folhas de alterações do pessoal militar e os assentamentos do pessoal civil da SEF (OM);

V – organizar, preparar e remeter a documentação de promoção do pessoal militar e civil da SEF (OM);

VI – elaborar as propostas de movimentação de pessoal para servir na SEF (OM), bem como encaminhar as respectivas propostas de pessoal para servir em suas OMDS;

VII – confeccionar o Registro Histórico da SEF (OM);

VIII – produzir e publicar o Boletim Interno (BI) diário da SEF;

IX – autenticar os documentos de natureza militar; e

X – receber, protocolar e expedir a correspondência ostensiva da SEF (OM).

Art. 4º À 2ª Seção do Gabinete, Inteligência - SG2, compete:

I – desenvolver as atividades de inteligência e contra-inteligência da SEF;

II – receber, protocolar e expedir a correspondência de caráter sigiloso, destinada à SEF (OM) e às suas OMDS;

III – manter em arquivo os Documentos Sigilosos Controlados (DSC) da SEF (OM);

IV – produzir e publicar o BI Reservado da SEF;

V – gerenciar os sistemas de controle de acesso às instalações da SEF e o circuito fechado de TV;

VI – credenciar os integrantes da SEF e das suas OMDS, FHE/POUPEX, IMBEL, prestadores de serviço e visitantes, distribuindo e controlando os crachás a eles destinados; e

VII – cadastrar os veículos com vistas à utilização dos estacionamentos “ALFA”, “BRAVO” e subsolo da SEF.

Art. 5º À 3ª Seção do Gabinete, Instrução e Comunicação Social - SG3, compete:

I – programar e coordenar as atividades de instrução da SEF e das suas OMDS situadas na Guarnição de Brasília;

II – programar e dirigir a execução do Teste de Aptidão ao Tiro (TAT) de oficiais, subtenentes e sargentos, bem como do tiro de instrução de cabos, soldados e taifeiros, da SEF e das suas OMDS situadas na Guarnição de Brasília;

III – programar e dirigir a execução do Treinamento Físico Militar (TFM) e do Teste de Aptidão Física (TAF) da SEF e das suas OMDS situadas na Guarnição de Brasília;

IV – programar e coordenar as formaturas da SEF;

V – coordenar as reuniões de oficiais, subtenentes, sargentos e servidores civis determinadas pelo Secretário de Economia e Finanças;

VI – dirigir o cerimonial em solenidades de passagens de cargo, promoção, despedida e apresentação de oficiais no âmbito da SEF;

VII – preparar e conduzir as solenidades cívico-militares, realizando a sua divulgação, quando for o caso;

VIII – orientar, dirigir e executar as atividades relacionadas às áreas de comunicação social no âmbito da SEF;

IX – planejar os programas de competições esportivas;

X – ligar-se com os órgãos de comunicação social;

XI – coordenar a utilização e o emprego do auditório da SEF e dos meios auxiliares de instrução disponíveis;

XII – acompanhar a instrução no âmbito da SEF;

XIII – coordenar a execução de cursos civis e militares no âmbito da SEF e das suas OMDS;

XIV – manter organizada e atualizada toda a documentação de instrução;

XV – elaborar e submeter à apreciação do Chefe de Gabinete os documentos de instrução de responsabilidade do mesmo; e

XVI – elaborar instruções e planos de segurança, de combate a incêndio e de defesa do aquartelamento, com a cooperação do chefe da SG2.

Parágrafo único. O Chefe da SG3, no desempenho de suas atribuições, contará com a cooperação do Oficial de TFM da SEF, do Médico e de outros elementos designados pelo Chefe de Gabinete.

Art.6º À 4ª Seção do Gabinete, Administração e Apoio - SG4, compete:

I – coordenar os assuntos referentes às atividades de administração financeira, patrimonial e de subsistência da SEF como Unidade Gestora (UG) e das suas OMDS;

II - elaborar a proposta do Programa Interno de Trabalho (PIT) da SEF (UG);

III – executar as atividades de orçamento e de administração financeira na esfera de sua competência;

IV – realizar o controle do material e dos serviços gerais da SEF e de suas OMDS sediadas em Brasília;

V – planejar e executar os encargos de aquisição de material e de prestação de serviços diversos à SEF (UG) e suas OMDS;

VI – praticar os atos da sua competência como UG e outros que lhe tenham sido delegados pelo Secretário de Economia e Finanças;

VII – planejar e executar o transporte administrativo de pessoal e de material, as atividades de alimentação de pessoal, a manutenção orgânica das viaturas e a conservação dos bens móveis e imóveis da SEF (UG) e das suas OMDS sediadas em Brasília;

VIII – propor normas, instruções e medidas administrativas, dentro de sua esfera de competência, visando ao aprimoramento da administração no âmbito da SEF (UG) e das suas OMDS;

IX – supervisionar e manter em condições de exeqüibilidade as medidas referentes à prevenção e combate a incêndio das instalações;

X – acompanhar e fiscalizar o funcionamento do Posto de Saúde da SEF; e

XI – realizar e controlar a distribuição de vagas cobertas dos estacionamentos “ALFA” e “BRAVO” da SEF, para os veículos cadastrados pela SG2.

Art 7º À 3ª Seção do Gabinete, Informática - SG5, compete:

I - instalar, operar e manter a rede informatizada de dados da SEF, bem como planejar e executar a sua evolução;

II – desenvolver sistemas informatizados da SEF e os de interesse das suas OMDS;

III – ministrar treinamentos de aplicativos aos usuários da SEF (OM) e das suas OMDS;

IV – coordenar tecnicamente as ações de informática das OMDS da SEF;

V – orientar os usuários na utilização dos meios de informática;

VI – acompanhar a evolução da Tecnologia da Informação (TI);

VII – manter os meios de informática;

VIII – apoiar a SEF (OM) e as suas OMDS nos meios de informática e em TI;

IX – emitir pareceres nas aquisições de meios de informática e de TI;

X – fiscalizar a utilização dos meios de informática e de TI no âmbito da SEF (OM) e das suas OMDS;

XI – instalar, atualizar e manter a página da SEF na Intranet e na Internet; e

XII – manter atualizada a política de acessos aos recursos de teste.

Parágrafo único. A seção, no desempenho de suas atribuições, poderá propor a utilização de programadores e analistas de sistemas pertencentes às OMDS da SEF.

Art. 8º O Chefe de Gabinete da SEF poderá estabelecer outras atribuições aos chefes de seções do Gabinete, além das previstas neste Regimento.

Art. 9º O organograma do Gabinete é o constante do anexo.

## Seção II Das Assessorias

Art. 10 À Assessoria 1, além das suas atribuições contidas no R-25, compete:

I - estabelecer contatos diretos com os integrantes das Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal (DF), da Advocacia Geral da União, da Justiça Militar e com Juízes dos Tribunais Regionais Federais e das Varas Federais;

II - acompanhar, no Judiciário, os processos de interesse da SEF;

III - manter atualizada uma relação dos processos de maior interesse da SEF, especificando o resumo da causa e a seqüência do andamento no Tribunal;

IV - realizar os procedimentos cabíveis relacionados com sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares (IPM) e representações judiciais;

V - manter em arquivo a legislação federal, publicações, portarias, normas e diretrizes versando sobre assuntos ligados à área de atuação da SEF;

VI - emitir pareceres quanto ao aspecto jurídico nos assuntos ligados à remuneração dos militares, nos processos licitatórios, minutas de editais de licitação e de contratos encaminhados pelo Secretário ou Subsecretário;

VII - controlar e fornecer a numeração de portarias da SEF, mantendo em arquivo específico os seus originais contendo a assinatura do Secretário de Economia e Finanças; e

VIII - realizar a análise técnica de sindicâncias e de IPM instaurados no âmbito da SEF, bem como orientar os respectivos encarregados, sem prejuízo dos prazos para a entrega dos autos dos processos.

Art. 11 À Assessoria 2, além das suas atribuições contidas no R-25, compete:

I – realizar estudos e emitir pareceres sobre adiantamento de parcela de pagamento de contrato, em caráter excepcional;

II – acompanhar e atualizar normas relacionadas com a administração financeira, contabilidade e controle interno; e

III – orientar as UG quanto à utilização plena dos diversos sistemas informatizados

Art. 12 À Assessoria 3, além das suas atribuições contidas no R-25, compete:

I - consolidar e submeter à apreciação do Subsecretário as solicitações encaminhadas pelas ICFEx, relativas ao seu funcionamento;

II – coordenar no âmbito da SEF as Reuniões de Integração Sistêmica (RIS), as reuniões preparatórias para os grandes comandos administrativos, as reuniões interforças, as reuniões para o Estágio Preparatório de Novos Comandantes de OM (EPCOM) e para o Estágio de Preparação para Oficial General-de-Brigada recém-promovido (EPGEN), e outras quando determinadas pelo Secretário ou Subsecretário;

III – realizar o planejamento e a programação das visitas da SEF e de suas OMDS às UG/RM, acompanhando a sua execução;

IV – encaminhar as portarias da SEF e outras matérias para publicação no Boletim do Exército (BE), remetendo ao Centro de Comunicação Social do Exército uma nota resumida, quando for o caso; e

V – coordenar a reunião anual de chefes de ICFEx e elaborar a respectiva ordem de serviço contendo, inclusive, o calendário das atividades e a relação de assuntos para as exposições e os debates, com base em informações obtidas junto à SEF e suas OMDS.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

### Seção I Do Chefe de Gabinete da SEF

Art. 13 Ao Chefe de Gabinete compete encarregar-se dos assuntos e das atividades da SEF como OM, cabendo-lhe:

I – assessorar o Secretário e o Subsecretário no estudo e na elaboração de documentos de sua competência, referentes à atividade-meio da SEF;

II – coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas seções do Gabinete, em particular os referentes a:

a) planejamento e execução das atividades de administração de pessoal civil e militar, inteligência e segurança, comunicação social, cerimonial, instrução e meios auxiliares, estatística e mobilização, apoio à administração, informática e de pagamento de pessoal, bem como apoiar as OMDS da SEF sediadas na Guarnição de Brasília-DF; e

b) elaboração do registro histórico, de relatórios, de Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) e de BI ostensivos e reservados, bem como recebimento, registro, protocolo, expedição e tramitação de toda a correspondência ostensiva ou sigilosa da SEF e de suas OMDS.

### Seção II Dos Chefes das Assessorias

Art. 14 Aos chefes das assessorias compete:

I – organizar, dirigir, coordenar e compatibilizar todos os trabalhos atribuídos à assessoria, inteirando-se de todos os aspectos com eles relacionados;

II – dirigir e coordenar os trabalhos dos integrantes da assessoria, visando à obtenção de soluções coerentes, adequadas e compatíveis com os ditames da legislação em vigor;

III - zelar pela disciplina e pela obediência das determinações do Secretário e do Subsecretário, no que diz respeito ao cumprimento de ordens e de missões na área de atribuições da assessoria; e

IV – fazer cumprir, pelos integrantes da assessoria, os horários estabelecidos para as atividades da SEF, em particular quanto ao comparecimento a reuniões, formaturas, atividades sociais e outros eventos de presença obrigatória.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.15 Além das atribuições previstas neste Regimento Interno, o Chefe de Gabinete da SEF, bem como os seus chefes de seções, e os chefes das assessorias deverão:

I - buscar o continuado aperfeiçoamento do seu pessoal;

II - avaliar a documentação de sua responsabilidade, visando à sua destinação final, de acordo com as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03); e

III – zelar pela guarda e manutenção do seu material e manter a carga em dia e em ordem.

Art.16 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

## ANEXO

### ORGANOGRAMA DO GABINETE DA SEF



**3ª PARTE**

**ATOS DE PESSOAL**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**GABINETE DO MINISTRO**

**PORTARIA Nº 360/MD, DE 2 DE ABRIL DE 2004.**

Dispensa de ficar à disposição do Ministério da Defesa.

**O CHEFE DE GABINETE DO MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA**, de acordo com o art. 1º, item III, letra “a”, da Portaria nº 535/MD, de 24 de junho de 2003, resolve:

**DISPENSAR** o 3º Sgt QE EDSON JOSÉ DA SILVA SANTOS, de ficar à disposição do Ministério da Defesa.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 65, de 5 de abril de 2004 – Seção 2).

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 133, DE 31 DE MARÇO DE 2004.**

Designação para Estágio de Geomática.

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e com o Decreto nº 3.629, de 11 de outubro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.832, de 5 de setembro de 2003, e conforme o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), relativo ao ano de 2004, resolve

**DESIGNAR**

o Cap QEM-Crtg MARCIS GUALBERTO MENDONÇA JUNIOR, da 5ª DL, e o Cap QEM-Crtg OSEIAS BORGES DOS SANTOS, da 3ª DL, para freqüentarem o Estágio de Geomática (Atv V04/085), a realizar-se em Barcelona / Espanha, no período de 13 a 21 de maio de 2004.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a missão está enquadrada como transitória, militar, sem dependentes, sem mudança de sede e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

**PORTARIA Nº 138, DE 31 DE MARÇO DE 2004.**

Exoneração de cargo em comissão - DAS

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo artigo 1º, inciso I, letra c), da Portaria nº 732/MD, de 30 de julho de 2003, e de acordo com o artigo 35, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve

**EXONERAR,**

a pedido, a contar de 22 de março de 2004, do Cargo em Comissão de Assessor, código DAS 102.3, do Gabinete do Comandante do Exército, a Servidora Civil ROBERTA LIMA FRAGA, matrícula SIAPE nº 1340031.

**PORTARIA Nº 139, DE 31 DE MARÇO DE 2004.**

Promoção de oficial em ressarcimento de preterição

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso IV, do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, e de acordo com os art. 4º, letra a) e parágrafo único; 10; 18, letra c); 19, letra a); e 21, letra b), todos da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA), resolve:

**PROMOVER,**

por antiguidade, em ressarcimento de preterição, ao posto de Tenente-Coronel da Arma de Infantaria, a contar de 31 de agosto de 2002, o **Maj Inf (031395622-9) REGIS AYRTON LERMEN.**

**SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 032-SGEX, DE 5 DE ABRIL DE 2004.**

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, inciso XVII, da Portaria do Comandante do Exército nº 761, de 2 de dezembro de 2003, resolve

**CONCEDER**

a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

1ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap Art	019593473-2	DIEGO SIMÕES DOS REIS DA COSTA	11 Fev 02	EsAO
Cap Int	011154454-0	EUDESON BEZERRIL DE MELO SOARES	10 Fev 03	B DOMPSA
1º Ten QMB	011156994-3	ALEXANDRE TAVARES FONSECA DA SILVA	10 Fev 03	MHEX/FC
1º Ten Art	020474384-3	ANDERSON SODRÉ PIRES	16 Fev 04	CI Bld
1º Ten Int	020472954-5	ANDRÉ LUIS DA ANUNCIACÃO RODRIGUES	16 Fev 04	Pol Mil da Praia Vermelha
1º Ten Art	019467263-0	ANIBAL DANUBIO DE FARIAS	16 Fev 04	8º GACosM
1º Ten Int	020472214-4	CARLOS EDUARDO ALVES PEREIRA	16 Fev 04	B DOMPSA
1º Ten Art	020474104-5	CARLOS FREDERICO BACKER PEREIRA VALLADO	16 Fev 04	8º GACosM
1º Ten Int	020474794-3	CARLOS LUIZ BARBOSA LONTHFRANC	16 Fev 04	B DOMPSA
1º Ten Int	011360394-8	LUCIANO ESTANEK TORRES	16 Fev 04	B DOMPSA
1º Ten Int	020471714-4	MARCOS VICENTE DE OLIVEIRA	16 Fev 04	AHEX
2º Sgt Cav	042041114-2	ALADIO ALVES DA CRUZ JUNIOR	28 Jan 04	CI Bld
2º Sgt Art	020428014-3	ALEXANDRE DOS PASSOS VELOSO	29 Jan 03	1º GAAAE
2º Sgt Int	062338684-4	FABIO MARCELO BEZERRA DE MENEZES	28 Jan 04	1º D Sup
2º Sgt Sau	011203244-6	GIOVANNI DE MENEZES VASCONCELLOS	28 Jan 04	ECEME

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Inf	042032544-1	JORGE DE OLIVEIRA VASCONCELLOS	28 Jan 04	Dst Sau Pqdt
2º Sgt Sau	019603413-6	JORGE EDUARDO VITAL DE ANDRADE	30 Jan 02	EsIE
2º Sgt Cav	031872354-1	JORGE LUIS GOMES DA SILVA	28 Jan 04	CI Bld
2º Sgt Com	031870494-7	JOSÉ FIDELIS LIMA FILHO	28 Jan 04	EsAO
2º Sgt MB Mnt Auto	011203694-2	JULIO CESAR GOMES DE ALMEIDA	28 Jan 04	EsAO
2º Sgt Cav	019533873-6	MARCELO ANDRADE DE LIMA	28 Jan 04	CI Bld
2º Sgt Inf	043414054-7	MARCELO JULIO DE OLIVEIRA RAMOS	14 Jun 01	EsIE
2º Sgt Sau	011204164-5	MÁRIO HENRIQUE NUNES BARBOSA	30 Jan 04	H Gu Vila Militar
2º Sgt Art	042044224-6	PAULO HENRIQUE HORA MIRANDA	28 Jan 04	1º GAA Ae
3º Sgt Sau	011303744-4	ANDERSON CARDOSO	03 Mar 04	Pol Mil Rio de Janeiro
3º Sgt Inf	011322664-1	CRISTIANO RODRIGUES	03 Mar 04	ECEME
3º Sgt Int	011296704-7	RONYSON FONSECA	03 Mar 04	B DOMPSA
Cb	011134354-7	EMERSON DIAS MARTINS	03 Jul 02	MHEX/FC
Sd	011358834-7	WAGNER WILLIAN DA SILVA RABELO	03 Jul 02	MHEX/FC

## 2ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Com	020472914-9	ADRIANO ALVES DA SILVA	16 Fev 04	B Mnt Sup Av Ex
1º Ten QMB	020472254-0	FAUSTO ADRIANO CERATTI DORO	16 Fev 04	B Mnt Sup Av Ex
1º Ten QMB	020474194-6	JAIRO FERREIRA DOS REIS	16 Fev 04	B Mnt Sup Av Ex
1º Ten Inf	019469393-3	MARCELO AUGUSTO PAIVA GUERSON DE OLIVEIRA	16 Fev 04	37º BI Mtz
1º Ten Com	020473984-1	VALDECIR GREGORY	16 Fev 04	1º Esqd Av Ex
2º Sgt Inf	042043584-4	ALLAN CRISTOPHE DUTRA ARGUELLES	28 Jan 04	Cia Cmdo/12ª Bda Inf L (Amv)
2º Sgt Inf	041972344-0	AMAURI DOS SANTOS ROSA	31 Ago 97	TG/02/084 – Guarulhos
2º Sgt MB Mnt Auto	011284824-7	ANDREY GABRIEL DOS SANTOS	29 Jan 04	21º D Sup
2º Sgt Inf	042019844-2	CARLOS ALBERTO BERNARDES	29 Jan 03	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Av Mnt	019679813-6	DURVAL MOREIRA DE ARAUJO JUNIOR	29 Jan 03	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Inf	042019894-7	EDSON BATISTA DA SILVA	29 Jan 03	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Inf	042042234-7	HERBERT ASSUNÇÃO DE CARVALHO	28 Jan 04	2º BC
2º Sgt Av Mnt	019503853-4	JAILSON TELES DA SILVA	02 Fev 00	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Inf	042042314-7	JULIO CIPRIANO BARROSO NETO	28 Jan 04	2º BC
2º Sgt Inf	042041644-8	MARCIO VIEIRA MARQUES	28 Jan 04	2º BC
2º Sgt MB Mnt Auto	011204244-5	NEITON CLARO BARBOSA PACHECO	28 Jan 04	37º BI Mtz
2º Sgt Cav	049890743-5	SAMUEL BISPO DOS SANTOS	31 Jan 99	2º RCC
3º Sgt Inf	020496684-0	ALESSANDRO ADOLFO DE ASSIS	03 Mar 04	37º BI Mtz
3º Sgt Art	020497484-4	EDILSON RAMALDES DE MACEDO	03 Mar 04	2º GAA Ae
3º Sgt Cav	031943334-8	FABIO ANDRE FINATTO	03 Mar 04	2º RCC
3º Sgt Art	052198894-9	LUCIANO JOSÉ KOTT	03 Mar 04	2º GAA Ae
3º Sgt Art	043407544-6	LUIS PAULO CORREA PINTO LOUREIRO	03 Mar 04	2º GAA Ae
3º Sgt Com	021558314-7	MÁRCIO ROGÉRIO BÓRNIA	03 Mar 04	37º BI Mtz
Cb	020496714-5	ALESSANDRO ROGÉRIO MIELI	03 Mar 04	37º BI Mtz
Cb	020423164-1	MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA	01 Fev 00	B Av T

### 3ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap Cav	118280043-1	MARCO ANDRÉ MENEZES DOS SANTOS	10 Fev 03	3º RCG
2º Sgt Art	041994234-7	ALESSANDRO ARAGÃO PEREIRA	31 Jan 01	13º GAC
2º Sgt Art	030883724-4	ELMER ESPELOCIN DIAS	28 Jan 04	29º GAC
2º Sgt Inf	031805964-9	FABIANO CORADINI SEGATTO	30 Jan 02	19º BI Mtz
2º Sgt MB Mnt Armt	011203514-2	JORGE VANDERLEY PEDROSO DA SILVA	29 Dez 03	Pq R Mnt/3
2º Sgt Cav	043415084-3	LICON RODRIGO FRASSONI DE ABREU	03 Mar 04	Esqd Cmdo/1ª Bda C Mec
2º Sgt Int	062338884-0	MARCIO SILVA MARQUES	28 Jan 04	3º B Sup
2º Sgt Int	062338924-4	PAULO CESAR FERREIRA CAMARA	28 Jan 04	3º B Sup
2º Sgt Cav	036844203-4	ROBERTO CARLOS CARVALHO DE FREITAS	01 Fev 95	7º R C Mec
3º Sgt Cav	031947204-9	CESAR MIGUEL BRUM	03 Mar 04	7º R C Mec
3º Sgt MB Mnt Auto	033164654-7	ELINTON VASCONCELOS KAYSER	03 Mar 04	H Gu Santa Maria
3º Sgt Art	031942324-0	FÁBIO LUIS PIENIZ DA SILVA	03 Mar 04	3ª Bia LMF
3º Sgt QE	036579873-5	GILMAR DOS SANTOS LAZZARI	30 Jan 93	Bia Cmdo AD/3
3º Sgt Cav	033162354-6	ITAMAR GIOVANI TEICHMANN	03 Mar 04	12º R C Mec
3º Sgt MB Mnt Armt	031864704-7	JERRI LEANDRO VARGAS D'AVILA	26 Fev 03	4º B Log
3º Sgt Inf	033160144-3	MARCOS ELDER DA ROSA	03 Mar 04	1º Pel PE
3º Sgt Cav	033152344-9	MÁRIO ALEXANDRE EREIAS TABAREZ	03 Mar 04	7º R C Mec
3º Sgt MB Mnt Auto	033162904-8	MÁRIO LUIZ MENDES DA CONCEIÇÃO	03 Mar 04	4º B Log
3º Sgt Com	033165054-9	RENATO GAMPERT MIRANDA	03 Mar 04	1º B Com

### 4ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Inf	020472064-3	GUILHERME NAVES PINHEIRO	16 Fev 04	4ª Cia PE
2º Sgt Com	042042754-4	ANDRÉ CRUZ NOGUEIRA	28 Jan 04	4ª Cia PE
2º Sgt Inf	042041254-6	DEIVESON AUREZIO ALVES	26 Fev 03	4ª Cia PE
2º Sgt Sau	019680733-3	LAURENCE DE OLIVEIRA ALVIM	29 Jan 03	H Ge Juiz de Fora
2º Sgt Eng	043417134-4	MARCOS ROGÉRIO ANTUNES VALENTIN	03 Mar 04	4º BEC
2º Sgt Inf	042040334-7	MARCOS ROGÉRIO DE CASTRO	28 Jan 04	55º BI
2º Sgt Eng	043417224-3	RICARDO PAGY BRAGA	03 Mar 04	4º BE Cmb
2º Sgt Inf	018530983-8	RICARDO PRUDÊNCIO AMÂNCIO	31 Jan 96	10º BI
2º Sgt Inf	042032784-3	WASHINGTON FERREIRA DE MEIRELES	28 Jan 04	4ª Cia PE
3º Sgt Art	043408324-2	LUIZ CARLOS FRANCO	03 Mar 04	17º B Log
3º Sgt Int	043409554-3	MARLON CAMPOS FERREIRA	03 Mar 04	55º BI
3º Sgt Art	043408424-0	RICARDO NOGUEIRA DE ALMEIDA PIFANO	03 Mar 04	17º B Log

### 5ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Inf	042043764-2	DIRCEU DA SILVA	28 Jan 04	34º BI Mtz
2º Sgt Inf	042039934-7	JOÃO FRANCISCO DA SILVA	28 Jan 04	34º BI Mtz
2º Sgt Inf	118126113-0	JOEL DARCY MARIUSSI	01 Fev 99	5ª Cia PE
2º Sgt Inf	042042374-1	LUIS DE GONZAGA MOTA PINTO	28 Jan 04	30º BI Mtz

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
3º Sgt Cav	033161894-2	CESAR AUGUSTO PAIM FINKLER	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Com	052196614-3	CLAUDIOMAR DOS SANTOS	03 Mar 04	34º BI Mtz
3º Sgt Com	033184244-3	DERVAL MARCOS KRUPINSKI	03 Mar 04	34º BI Mtz
3º Sgt Com	033232974-7	EMERSON LUIS FRANCISCONI	03 Mar 04	28º GAC
3º Sgt Cav	030898504-3	JEFERSON ALEX OLIVEIRA FIGUEIREDO	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Inf	052199704-9	LUCIANO CARDOZO DO AMARAL	03 Mar 04	5ª Cia PE
3º Sgt Inf	052201444-8	LUCIANO MARCOS BERTONI	03 Mar 04	30º BI Mtz
3º Sgt Cav	033151754-0	LUCIANO VOMERO DE MELO	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Inf	052196304-1	NELSON NEDI BRAGA	03 Mar 04	34º BI Mtz
3º Sgt Cav	033165004-4	ODAIR ROGÉRIO BLATT FUHR	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Cav	052196024-5	OSMIR DE ASSUMPTÃO	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Cav	033166424-3	VAGNER DIAS DA COSTA	03 Mar 04	14º R C Mec
3º Sgt Inf	043419184-7	WILLIAM JAMES COELHO VIEGAS	03 Mar 04	34º BI Mtz
Cb	052151334-1	AGOSTINHO DAL BELLO	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151364-8	ALDO CASTANHA	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151394-5	ASTÉRIO NICKNIG	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151514-8	EDSON NEUMANN	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151534-6	EDSON THIEL	03 Fev 02	14º R C Mec
Cb	052151194-9	ELSO ÁVILA CAVALHEIRO	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151614-6	ILDACI JOÃO MALLMANN	30 Jan 02	14º R C Mec
Cb	052151224-4	PAULO CEZAR DO PRADO	30 Jan 02	14º R C Mec

#### 6ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Com	049875963-8	ROBERVALSON NEVES VIEIRA	28 Jan 98	51º CT
3º Sgt Mus	067384053-4	JOSENILTON ALMEIDA REBOUÇAS	29 Jan 97	19º BC
3º Sgt Mus	067377513-6	JULIVALDO TOSTA SANTOS	30 Jan 02	19º BC
Cb	062327254-9	ADAILTON DE ALELUIA BISPO	30 Jan 02	Pq R Mnt/6
Cb	062327404-0	WASHINGTON SANTOS NEPOMUCENO	30 Jan 02	Pq R Mnt/6

#### 7ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Com	049747863-6	EVERALDO SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS	03 Mar 04	Pq R Mnt/7
2º Sgt Inf	101066284-7	FRANCISCO MAGALHÃES SENA JÚNIOR	29 Jan 03	72º BI Mtz
2º Sgt MB Mnt Auto	011203224-8	GILSON DOS SANTOS NASCIMENTO	28 Jan 04	3ª DL
2º Sgt Inf	101053764-3	JADER RODRIGUES DA SILVA	30 Jan 02	Cia Cmdo/7ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Inf	042040034-3	JOSÉ ROBERTO SIQUEIRA OLIVEIRA	28 Jan 04	72º BI Mtz
2º Sgt Topo	019604303-8	PAULO SERGIO DE ARAÚJO ANDRADE	30 Jan 02	3ª DL

#### 8ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap QCO	062320694-3	ANA RUTH PIRES AMARAL	17 Abr 02	H Ge Belém
Cap Cav	011533113-4	MARTIN SCHMITT DA SILVA	19 Fev 97	41º CT

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Com	020471814-2	RONALDO ANDRÉ FURTADO	16 Fev 04	23ª Cia Com Sl
2º Sgt MB Mnt Armt	011284934-4	ANTÔNIO FERNANDO RODRIGUES COSTA	27 Jan 04	Pq R Mnt/8
2º Sgt MB Mnt Armt	011203094-5	FRANCISCO GOMES ALVES FILHO	28 Jan 04	Pq R Mnt/8
2º Sgt Com	031873734-3	GEOVANE NIGRIS MARTINS	26 Fev 03	Pq R Mnt/8
2º Sgt MB Mnt Auto	033179844-7	GUSTAVO CANTERLE PAVANELO	03 Mar 04	51º BIS
2º Sgt MB Mnt Armt	011203664-5	JOSÉ ROSA DE ABREU NETO	28 Jan 04	Pq R Mnt/8
2º Sgt MB Mnt Armt	011204384-9	REGINALDO DE SOUSA SOARES	28 Jan 04	Pq R Mnt/8
3º Sgt Com	043409854-7	BREIDYSON SANTOS DE SOUZA	03 Mar 04	23ª Cia Com Sl
Cb	085889453-8	JOÃO FRANCO ESPÍNDOLA	30 Jan 02	Pq R Mnt/8

### 9ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Eng	020474404-9	CARLOS GUSTAVO BATISTA MALAGRICI	16 Fev 04	9º BEC
1º Ten Cav	020474624-2	RODRIGO KLUGE VILLANI	16 Fev 04	17º R C Mec
2º Sgt Inf	101078454-2	FRANCISCO DOS REIS SOUSA	28 Jan 04	Pq R Mnt/9
2º Sgt MB Mnt Auto	019558283-8	JOSE RIBAMAR PIZZIOLO RIBEIRO	31 Jan 01	17º R C Mec
3º Sgt Mnt Com	093734474-5	ALEX DA SILVA CAMPOS	03 Mar 04	Pq R Mnt/9
3º Sgt Cornt/Clarim	011288844-1	ALEXANDER FERREIRA ABREU	03 Mar 04	17º R C Mec
3º Sgt MB Mnt Armt	093723544-8	LISSANDRO AUGUSTO AZAMBUJA KRUGER	03 Mar 04	9º B Sup
3º Sgt Inf	062352744-7	MARCELO SANTANA DO CARMO	03 Mar 04	2ª Cia Inf
3º Sgt Inf	062352694-4	MARCO ANTONIO ALBANO DOS SANTOS	03 Mar 04	44º BI Mtz
Cb	092588704-4	CLÁUDIO MARCELO MACIEL FREIRE	31 Jan 01	Cia Cmdo CMO/9ª DE
Cb	092605724-1	NELSON NEDER PEREIRA NUNES	30 Jan 02	Cia Cmdo/9ª RM

### 10ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap Med	011150654-9	ALEXANDRE ASSUMPCÃO BORGES DE OLIVEIRA	27 Jan 04	H Ge Fortaleza
Cap QCO	062332894-5	TANIA MARIA GADELHA GUIMARÃES	17 Abr 03	H Ge Fortaleza
Cb	101058744-0	ANTONIO JOSÉ DE SOUSA CARVALHO	31 Jan 01	2º BE Cnst
Cb	105022223-9	ANTONIO MARCOS DOS SANTOS VIANA	06 Abr 93	2º BE Cnst

### 11ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Art	020474864-4	FABIO DI BLASI	16 Fev 04	11º GAA Ae
2º Sgt Mnt Com	019679793-0	DANIEL CASTILHO PETERS	29 Jan 03	7º CTA
2º Sgt Art	041953814-5	IDELFRANK RIBEIRO CRUZ	02 Fev 00	11º GAA Ae

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Art	042042284-2	JOSÉ GONÇALVES DE MELO JUNIOR	28 Jan 04	11º GAAAe
2º Sgt Art	042041624-0	MARCIEL MARCELO FRANCISCO	28 Jan 04	11º GAAAe
3º Sgt Art	113848584-0	MARCOS ANTONIO DIAS DUARTE	03 Mar 04	11º GAAAe
Cb	112747504-2	DANIEL FERREIRA DA SILVA	02 Fev 00	11º D Sup

## 12ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten Int	020474874-3	FABIO RIBEIRO RODRIGUES	16 Fev 04	10º GAC SI
1º Ten Com	020471674-0	GIANCARLO NIEDERMEIER BELMONTE	16 Fev 04	Cia Cmdo/1ª Bda Inf SI
1º Ten Art	101035134-2	MARCUS KILSON ALVARENGA DUARTE	16 Fev 04	10º GAC SI
1º Ten Inf	020472394-4	MICHEL BULÇÃO ZACARIAS	16 Fev 04	1º BIS
1º Ten Int	020473264-8	WAGNER SOARES DE AGUIAR	16 Fev 04	12º Esqd C Mec
1º Sgt Art	049702063-6	DANIEL PINHEIRO DE LIMA	31 Jan 96	10º GAC SI
2º Sgt Sau	019557493-4	EDIVAN ARAÚJO DE SOUZA	11 Fev 00	17º BIS
2º Sgt Cav	041978654-6	FERNANDO RAMOS DA SILVA FILHO	31 Jan 01	4ª Cia Intlg
3º Sgt QE	127445173-9	DANILO DA SILVA BICHARRA	01 Fev 95	1º BIS
3º Sgt Art	101079524-1	MOISÉS PONTE GOMES	26 Fev 03	10º GAC SI
Cb	085758713-3	RAIMUNDO NONATO SOEIRO BRASIL	01 Fev 95	CFRN/5º BIS
T1	122164373-5	ARMANDO NUNES DE LIMA	31 Jan 92	Cia Cmdo CMA
Sd	112690824-1	FRANCISCO HERLON DIAS MARTINS	09 Maio 01	CFRR/7º BIS

## 4ª PARTE

### JUSTIÇA E DISCIPLINA

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

#### DESPACHO DECISÓRIO Nº 062, DE 30 DE MARÇO DE 2004.

**PROCESSO: PO Nº 309026/03-A1/GCEX**

**ASSUNTO: Anulação de Punição Disciplinar**

**3º SGT QE (036849773-1) LUÍS FERNANDES CASTRO DOS SANTOS**

1. Processo originário do Ofício nº 172 – Asse Jur CMS, de 28 Mai 03, do Comando do Comando Militar do Sul (Porto Alegre - RS), encaminhando requerimento, datado de 04 Out 02, por meio do qual o **3º Sgt QE (036849773-1) LUÍS FERNANDES CASTRO DOS SANTOS**, servindo no 12º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Jaguarão - RS), solicita ao Comandante do Exército a anulação de uma punição disciplinar, prisão, que lhe foi aplicada, em 10 Abr 97, pelo Comandante daquela OM.

2. Considerando que:

– na verificação dos documentos que integram o processo, constata-se que as apontadas irregularidades no procedimento punitivo em exame, de não atendimento dos direitos de contraditório e ampla defesa e do devido processo legal, não se fazem acompanhar da indispensável e suficiente comprovação de sua ocorrência, estando amparadas tão-somente em informação do próprio requerente, sem a indicação de testemunhas, fatos ou evidências concretas que conduziram a tais ilações;

– a respeito de o fato não ter sido apurado em sindicância ou outro meio legal, não havia no RDE antigo e nem há no atual qualquer obrigatoriedade neste sentido, ficando a critério da autoridade competente para julgar a transgressão definir a forma de apuração;

– especialmente acerca das alegações de não ter participado dos fatos ensejadores da transgressão e de não ter sido ouvido individualmente pelo Cmt de OM mesmo depois de o solicitar, nada que comprove tais aspectos consta dos autos;

– salienta-se que a formalização do procedimento de apuração de transgressão, especialmente quanto ao direito de contraditório e ampla defesa, nos moldes em que vigora atualmente, ocorreu por meio da Portaria nº 157, de 02 Abr 01, do Comandante do Exército, portanto, após a data de aplicação da punição em tela;

– em decorrência do atributo da *presunção de legitimidade*, o ato administrativo, até prova em contrário, presume-se praticado em conformidade com as normas legais a ele aplicáveis, bem como presume-se verdadeiro o fato nele descrito pela Administração;

– essa presunção de legitimidade acarreta a transferência do ônus probatório para o administrado, cabendo, então, ao interessado – *no caso, o requerente* –, provar as alegações que fizer quanto à desconformidade do ato questionado com o direito e os princípios de justiça, e em não o fazendo, prevalecem a validade e a eficácia do ato contestado;

– consistindo a prova na demonstração material e cabal da existência ou veracidade daquilo que se alega como fundamento do direito defendido ou contestado, de simples afirmações, por si só, não decorrem os efeitos pretendidos por quem as apresenta – *no caso, a nulidade da sanção questionada* –; neste sentido, inclusive, a máxima de que a simples alegação não faz direito;

– dessa forma, tendo o requerente formulado o pedido desacompanhado de suficiente e segura comprovação das razões de fato e de direito que alega constituírem ilegalidade no procedimento punitivo, dou o seguinte

## **DESPACHO**

a. **INDEFERIDO.** O pedido não atende a nenhum dos pressupostos exigidos pelo art. 42, § 1º, do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 4346, de 26 Ago 02, podendo, todavia, ser renovado, caso surjam elementos que, comprovadamente, o justifiquem.

b. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando do Comando Militar do Sul e à Organização Militar do interessado, e arquite-se o processo neste Gabinete.

### **DESPACHO DECISÓRIO Nº 063, DE 30 DE MARÇO DE 2004.**

**PROCESSO: PO nº 401082/04-A1/GCEx**

**ASSUNTO: Movimentação de Militar em Grau de Recurso**

**2º SGT INF (049881983-8) JÚNIOR AUGUSTO SATURNINO**

1. Processo originário do Ofício nº 022-S1.6, de 19 Jan 04, do Comando de Fronteira Rio Negro e 5º Batalhão de Infantaria de Selva, encaminhando requerimento, datado de 19 Jan 04, em que o **2º Sgt Inf (049881983-8) JÚNIOR AUGUSTO SATURNINO**, servindo nessa Organização Militar (São Gabriel da Cachoeira – AM), solicita ao Comandante do Exército, retificação de sua movimentação por término de tempo mínimo em Guarnição Especial, em grau de recurso.

2. Considerando que o requerente, após o encaminhamento do processo em tela ao Departamento-Geral do Pessoal, teve retificada a sua movimentação para a opção solicitada, nos termos do publicado no Aditamento DCEM nº 03A ao Boletim DGP nº 010, de 10 Mar 04, ficando, assim, atendida a pretensão objeto do recurso em apreço, dou o seguinte

### **D E S P A C H O**

a. Julgo **PREJUDICADO** o pedido, sem exame do mérito da matéria nele exposta, por perda do objeto, em decorrência do fato superveniente acima exposto.

b. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando do Comando Militar da Amazônia, à Organização Militar a que pertencia o interessado e à Organização Militar para a qual foi movimentado, e archive-se o processo neste Gabinete.

**EMIR BENEDETTI - Cel**  
**Resp p/ Expd SGEx**