



Boletim do Exército

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

03/2002

Brasília - DF, 18 de janeiro de 2002.

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 03/2002

Brasília - DF, 18 de janeiro de 2002.

ÍNDICE

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA NORMATIVA Nº 11/MD, DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Classifica as Organizações Militares, no âmbito do Ministério da Defesa, como organizações industriais, para efeito do disposto no § 6º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.....5

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 009, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Regulamento da Academia Militar das Agulhas Negras (R-70).....6

PORTARIA Nº 010, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (R-114).....23

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 001-DGP, DE 10 DE JANEIRO DE 2002.

Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios em Órgãos do Ministério da Defesa e nas demais Forças para 2002.....43

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 10-DEP, DE 9 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (exceto a QMS Saúde - Auxiliar de Enfermagem) - IRCAM/CFS (IR 60-07).....44

PORTARIA Nº 11-DEP, DE 9 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece as OMSE e a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2002, aos Cursos de Formação de Sargentos/2003.....68

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL
ATOS DO PODER EXECUTIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

DECRETO DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Exoneração de Oficial General.....71

DECRETO DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Transferência para Reserva Remunerada de Oficial General - Concessão.....71

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 002, DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Designação de Oficial.....71

PORTARIA Nº 003, DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Nomeação de Oficiais.....72

PORTARIA Nº 004, DE 4 DE JANEIRO DE 2002.

Designação de Oficiais.....72

DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Autorização para militar viajar ao exterior.....72

DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 17 DE JANEIRO DE 2002.

Autorização para militar viajar ao exterior.....73

DECISÃO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 4 DE JANEIRO DE 2002.

Declaração de Invalidez de Atos Administrativos.....73

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 001-S/1-DGP/DA PROM, DE 7 DE JANEIRO DE 2002.

Tornar Insuficientes.....74

PORTARIA Nº 002-DGP/DSM, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Demissão do Serviço Ativo, “a pedido”, com indenização.....74

DESPACHO DO CH DO DGP DE 7 DE JANEIRO DE 2002.

Insuficiência de Ato.....74

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS
ATOS DO PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA DEFESA
GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA NORMATIVA Nº 11/MD, DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Classifica as Organizações Militares, no âmbito do Ministério da Defesa, como organizações industriais, para efeito do disposto no § 6º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O **MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 6º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Classificar as seguintes Organizações Militares, no âmbito do Ministério da Defesa, como organizações industriais, para efeito de aplicação do disposto no § 6º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

I – Comando da Marinha:

- a) Organizações Militares Prestadoras de Serviços Industriais, exceto o Laboratório Farmacêutico da Marinha;
- b) Batalhões Logísticos;
- c) Centros de Obtenção;
- d) Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha;
- e) Depósitos Navais Regionais; e
- f) Estações Navais;

II – Comando do Exército:

- a) Arsenais de Guerra;
- b) Parques Regionais de Manutenção;
- c) Batalhão de Manutenção de Armamento;
- d) Batalhões Logísticos; e
- e) Companhias de Apoio de Material Bélico do Exército;

III – Comando da Aeronáutica:

- a) Parques de Material Aeronáutico;
- b) Parque de Material Bélico; e
- c) Parque de Material de Eletrônica.

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

(Transcrito do Diário Oficial da União nº 9, de 14 de janeiro de 2002).

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 009, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Regulamento da Academia Militar das Agulhas Negras (R-70).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, considerando o disposto no art. 45 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento de Ensino e Pesquisa, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Academia Militar das Agulhas Negras (R-70), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Ensino e Pesquisa adote, em seu setor de competência, as medidas decorrentes.

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

Art. 4º Revogar a Portaria Ministerial nº 116, de 6 de março de 1998.

REGULAMENTO DA ACADEMIA MILITARDAS AGULHAS NEGRAS - R-70

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

			Art.
TÍTULO I	-	DAS FINALIDADES	1º/2º
TÍTULO II	-	DA ORGANIZAÇÃO	3º/6º
TÍTULO III	-	DAS ATRIBUIÇÕES	
CAPÍTULO I	-	DA DIREÇÃO	7º/8º
CAPÍTULO II	-	DA SUBDIREÇÃO	9º
CAPÍTULO III	-	DA DIVISÃO DE ENSINO	10
CAPÍTULO IV	-	DO CORPO DE CADETES	11
CAPÍTULO V	-	DO CORPO DOCENTE	
Seção I	-	Dos Professores e Instrutores	12
Seção II	-	Dos Monitores	13
CAPÍTULO VI	-	DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	14
CAPÍTULO VII	-	DA DIVISÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS	15
CAPÍTULO VIII	-	DA DIVISÃO PATRIMONIAL	16
CAPÍTULO IX	-	DO BATALHÃO DE COMANDO E SERVIÇOS	17
CAPÍTULO X	-	DA AJUDÂNCIA-GERAL	18
CAPÍTULO XI	-	DO HOSPITAL ESCOLAR	19
CAPÍTULO XII	-	DA ASSESSORIA JURÍDICA	20
TÍTULO IV	-	DO REGIME ESCOLAR	
CAPÍTULO I	-	DO ANO ESCOLAR	
Seção I	-	Das Disposições Gerais	21/27
Seção II	-	Dos Documentos de Currículo	28
Seção III	-	Dos Cursos	29/31
CAPÍTULO II	-	DA FREQUÊNCIA	32/34
CAPÍTULO III	-	DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	35
CAPÍTULO IV	-	DA HABILITAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA ESCOLHA DE CURSOS	36/43
CAPÍTULO V	-	DA DECLARAÇÃO DE ASPIRANTE-A-OFICIAL	44/45
TÍTULO V	-	DA INCLUSÃO E DA EXCLUSÃO	
CAPÍTULO I	-	DAS VAGAS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA	46/49
CAPÍTULO II	-	DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO MATRÍCULA	50/54
CAPÍTULO III	-	DA EXCLUSÃO E DO DESLIGAMENTO	55/57
TÍTULO VI	-	DO CORPO DOCENTE	58/59

			Art.
TÍTULO VII	-	DO CORPO DISCENTE	
CAPÍTULO I	-	DA CONSTITUIÇÃO	60/64
CAPÍTULO II	-	DOS DEVERES E DIREITOS	65/66
CAPÍTULO III	-	DO REGIME DISCIPLINAR	67/68
CAPÍTULO IV	-	DAS AGREMIÇÕES INTERNAS	69/70
TÍTULO VIII	-	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	
CAPÍTULO I	-	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	71/79
CAPÍTULO II	-	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	80/81
ANEXO - ORGANOGAMA DA ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS			

REGULAMENTO DA ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS (R-70)

TÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis à Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN).

Art. 2º A AMAN é um estabelecimento de ensino superior, de formação, da linha do ensino militar bélico, diretamente subordinado à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA), destinado a:

I - formar o aspirante-a-oficial das Armas, do Serviço de Intendência e do Quadro de Material Bélico, habilitando-o para os cargos de tenente e capitão não-aperfeiçoado, previstos nos quadros de organização, em tempo de guerra ou de paz;

II - graduar o bacharel em Ciências Militares; e

III - iniciar a formação do chefe militar.

Parágrafo único. O aluno da AMAN é praça especial com o título de cadete.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A organização da AMAN é a seguinte:

I - Comando;

II - Ajudância-Geral (Aj G);

III - Assessoria Jurídica (Asse Jur);

IV - Batalhão de Comando e Serviços (BCSv);

V - Corpo de Cadetes (CC);

VI - Divisão Administrativa (DA);

VII - Divisão de Ensino (DE);

VIII - Divisão Patrimonial (D Patr);

IX - Divisão de Serviços Técnicos (DST); e

X - Hospital Escolar (HE).

Art. 4º O Comandante (Diretor de Ensino) dispõe de um órgão de assessoramento - Conselho de Ensino (CE/AMAN) - de caráter exclusivamente técnico-consultivo para assuntos pertinentes ao ensino, presidido por ele e assim constituído:

I - Subcomandante (Subdiretor de Ensino);

II - Chefe da Divisão de Ensino (Ch DE);

III - Comandante do Corpo de Cadetes (Cmt CC); e

IV - outros, a critério do Diretor de Ensino.

Art. 5º A organização pormenorizada da AMAN será tratada no Regimento Interno.

Art. 6º O organograma da AMAN é o constante do Anexo.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 7º São atribuições do Comandante e Diretor de Ensino, além das conferidas pela legislação vigente aos comandantes de grandes unidades, no que for aplicável, e das indicadas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126), as seguintes:

I - orientar o planejamento, a administração e a avaliação do ensino e da aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II - dar cumprimento ao determinado pela documentação básica do Sistema de Ensino do Exército;

III - promover a elaboração e atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando necessárias ou determinadas, submetendo-as à consideração do escalão superior;

IV - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas do órgão gestor da linha de ensino, sem prejuízo das funções escolares;

V - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, diretrizes, normas, instruções, planos e programas oriundos dos escalões superiores;

VI - orientar a elaboração da proposta do plano geral de ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para aprovação da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (D F A);

VII - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades do ensino;

VIII - propor os recompletamentos necessários, de acordo com o Quadro de Cargos Previstos (QCP) fixado para a AMAN;

IX - matricular o candidato selecionado e inclui-lo no Corpo de Cadetes;

X - conceder adiamento de matrícula, de acordo com o prescrito neste Regulamento;

XI - conceder ou determinar trancamento de matrícula, excluir, desligar e rematricular cadetes, de acordo com o prescrito neste Regulamento;

XII - convocar o Conselho de Ensino;

XIII - apreciar e decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino;

XIV - promover ao ano seguinte os cadetes dos 1º, 2º e 3º anos que tenham concluído o ano letivo com aproveitamento, obedecido o prescrito neste Regulamento e de acordo com as condições estipuladas em normas setoriais baixadas pelo Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP);

XV - informar ao Comandante do Exército os cadetes que tiverem concluído o 4º ano e estão aptos a serem declarados aspirantes-a-oficial;

XVI - conferir, certificar e registrar os diplomas de conclusão do curso da AMAN;

XVII - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual, submetendo-as à apreciação da D F A.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino poderá delegar atribuições ao Subdiretor de Ensino.

Art. 8º Ao Conselho de Ensino compete assessorar o Diretor de Ensino nos seguintes aspectos:

I - planejamento e organização das atividades de ensino;

II - avaliação e condução do processo ensino-aprendizagem nos seus múltiplos aspectos;

III - validação das condições da estrutura acadêmica e suporte documental na condução das atividades pedagógicas;

IV - aprimoramento do processo ensino-aprendizagem em toda a sua abrangência; e

V - outros a critério do Diretor de Ensino.

CAPÍTULO II DA SUBDIREÇÃO

Art. 9º Compete ao Subcomandante e Subdiretor de Ensino:

I - substituir o Comandante e Diretor de Ensino em seus impedimentos legais e exercer as atribuições inerentes a este que lhe forem delegadas;

II - exercer as atribuições previstas na legislação vigente aos chefes de estado-maior das grandes unidades, no que for aplicável; e

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares.

CAPÍTULO III DA DIVISÃO DE ENSINO

Art. 10. A Divisão de Ensino é o órgão destinado, essencialmente, a assessorar o Diretor de Ensino nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na seleção e orientação psicológica, educacional, profissional e vocacional dos cadetes.

§ 1º Incumbe, ainda, à Divisão de Ensino:

I - realizar o planejamento, a programação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação do ensino e da aprendizagem na AMAN, assim como a seleção e orientação educacional e profissional dos cadetes;

II - planejar, controlar e coordenar as atividades de técnica de ensino e de orientação psicopedagógica na AMAN;

III - exercer sobre os cadetes ação educacional permanente;

IV - participar dos trabalhos de atualização da Diretriz Setorial de Ensino (DSE), das instruções e normas baixadas pelo DEP ou da DFA, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

V - assessorar, tecnicamente, o Diretor de Ensino, nas atividades gerais de ensino e na orientação aos cadetes;

§ 2º A organização da DE compreende, entre outras, a Seção Técnica de Ensino, a Seção Psicopedagógica e as seções de ensino, todas com atribuições específicas estabelecidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DO CORPO DE CADETES

Art. 11. Ao Comandante do Corpo de Cadetes compete:

I - sob a coordenação da Divisão de Ensino, assessorar o Diretor de Ensino nas atividades de planejamento, programação, execução, avaliação e controle do ensino no âmbito do CC;

II - desempenhar as funções de comandante de unidade, naquilo que for aplicável;

III - assegurar o enquadramento e a vivência militar dos cadetes;

IV - exercer ação educacional permanente sobre os cadetes;

V - participar do desenvolvimento de projetos de doutrina e elaboração de manuais; e

VI - planejar, orientar e controlar as atividades administrativas do Corpo de Cadetes como um todo homogêneo, assegurando a coordenação e a integração com as de ensino nos seus cursos e seções.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Seção I Dos Professores e Instrutores

Art. 12. São atribuições dos professores e instrutores:

I - participar ativamente da formação intelectual e moral do cadete;

II - planejar, preparar, orientar e controlar a aula ou sessão de instrução correspondente à disciplina sob sua responsabilidade;

III - avaliar o desempenho dos cadetes;

IV - montar e corrigir as avaliações, obedecendo ao calendário previsto no Plano Geral de Ensino;

V - aperfeiçoar constantemente o processo ensino-aprendizagem;

VI - desenvolver os atributos da área afetiva em todas as oportunidades, contribuindo para a formação integral do cadete;

VII - considerar em seu planejamento para aula ou instrução a necessidade do desenvolvimento das áreas cognitiva, psicomotora e afetiva do cadete; e

VIII - destacar-se pelo exemplo.

Seção II Dos Monitores

Art. 13. São atribuições dos monitores:

I - auxiliar o instrutor no planejamento, preparo e condução da instrução;

II - auxiliar o instrutor no controle e na observação do desempenho dos cadetes;

III - substituir o instrutor quando necessário; e

IV - destacar-se pelo exemplo.

CAPÍTULO VI DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14. À Divisão Administrativa incumbe:

I - planejar, executar e fiscalizar os serviços administrativos e financeiros da AMAN, de forma a assegurar o apoio prioritário às atividades de ensino; e

II - garantir a completa execução das atividades programadas, no tocante ao apoio administrativo.

CAPÍTULO VII DA DIVISÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 15. À Divisão de Serviços Técnicos incumbe planejar, executar e fiscalizar as atividades dos diferentes serviços que lhe são subordinados, de modo a assegurar o apoio necessário aos demais órgãos da AMAN, com prioridade para as atividades de ensino.

CAPÍTULO VIII DA DIVISÃO PATRIMONIAL

Art. 16. À Divisão Patrimonial incumbe:

I - planejar, executar e fiscalizar as atividades relacionadas ao patrimônio; e

II - conservar, manter e fiscalizar os bens imóveis jurisdicionados ao Comando do Exército, sob a responsabilidade da AMAN.

CAPÍTULO IX DO BATALHÃO DE COMANDO E SERVIÇOS

Art. 17. Ao Batalhão de Comando e Serviços incumbe:

I - prover as praças para os diferentes órgãos da AMAN;

II - apoiar a instrução do Corpo de Cadetes;

III - prover a segurança na área da AMAN;

IV - conduzir as ações de garantia da lei e da ordem (GLO) na área sob responsabilidade da AMAN;

V - executar os encargos de mobilização atribuídos à AMAN;

VI - organizar, acompanhar e encaminhar os processos de deserção e insubmissão de praças; e

VII - sob a coordenação da Ajudância-Geral da AMAN, planejar, controlar e executar as atividades de administração do seu pessoal militar.

Parágrafo único. O Comandante do Batalhão de Comando e Serviços deverá:

I - desempenhar as funções de comandante de unidade, naquilo que for aplicável; e

II - exercer a chefia de polícia da AMAN.

CAPÍTULO X DA AJUDÂNCIA-GERAL

Art. 18. À Ajudância-Geral incumbe:

I - planejar, controlar e executar as atividades de administração do pessoal militar e civil da AMAN;

II - encarregar-se do serviço postal e da correspondência; e

III - executar os serviços de secretaria e arquivo-geral.

Parágrafo único. São atribuições do Ajudante-Geral aquelas previstas na legislação vigente para o Ajudante-Geral das grandes unidades, no que for aplicável.

CAPÍTULO XI DO HOSPITAL ESCOLAR

Art. 19. Ao Hospital Escolar incumbe:

I - planejar, controlar e coordenar todas as atividades das clínicas subordinadas, visando ao melhor rendimento do serviço;

II - exercer as atividades de organização militar de saúde de guarnição, no que for aplicável; e

III - prestar apoio direto de saúde ao Corpo de Cadetes nos exercícios, nas instruções e nas manobras.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor do Hospital Escolar as previstas no Regulamento dos hospitais militares, no que for aplicável.

CAPÍTULO XII DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 20. À Assessoria Jurídica incumbe:

I - assessorar o Comando da AMAN em questões relativas à justiça militar ou comum, bem como nos processos administrativos em geral;

II - acompanhar, com o devido registro documental, os processos em curso na justiça comum ou especializada e que sejam do interesse da administração militar; e

III - proporcionar apoio e assessoramento ao BCSv nos processos de insubmissão e deserção de praças.

Parágrafo único. É atribuição do Chefe da Assessoria Jurídica, além das previstas na legislação e normas vigentes, controlar e organizar os subsídios à Advocacia-Geral da União nas ações de interesse da União e ligadas, direta ou indiretamente, à AMAN.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO ESCOLAR

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 21. O ensino na AMAN é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de grau superior no País, conforme o prescrito na regulamentação da Lei de Ensino do Exército, mantida a equivalência curricular e assegurados os direitos que lhe são correspondentes.

Art. 22. O ensino objetiva, ao final do curso, a graduação do bacharel em Ciências Militares, com a qualificação para a ocupação de cargos militares e o desempenho de funções próprias de tenente e capitão não-aperfeiçoado, propiciando ainda uma formação cultural homogênea e o embasamento necessário ao prosseguimento da carreira.

Parágrafo único. O estudo das Ciências Militares, na AMAN, tem por finalidade a formação doutrinária e a preparação dos planejadores e gestores dos recursos colocados à disposição da Força Terrestre para o cumprimento de sua missão constitucional.

Art. 23. O ano escolar abrange o ano letivo e férias escolares.

Art. 24. A duração dos cursos da AMAN é de 4 (quatro) anos.

Art. 25. A AMAN adota o regime de internato.

Art. 26. As datas de início e término do ano letivo são fixadas pela chefia do DEP por proposta da AMAN e sob a coordenação da DFA.

Art. 27. A duração do tempo de aula, seja das disciplinas ou das atividades escolares, é, em princípio, de 50 (cinquenta) minutos.

Seção II Dos Documentos de Currículo

Art. 28. Os documentos de currículo da AMAN estabelecerão os planos de disciplina (PLADIS), que constituirão o conjunto de conhecimentos relativos à esfera militar, inseridos nas áreas de estudo abrangidas pelas Ciências Militares, necessárias à formação do oficial de carreira das Armas, do Quadro de Material Bélico e do Serviço de Intendência.

Parágrafo único. Os PLADIS devem conter os objetivos educacionais a serem alcançados, os assuntos, as cargas horárias previstas e as práticas didáticas exigidas.

Seção III Dos Cursos

Art. 29. Funcionam na AMAN os seguintes cursos:

- I - Infantaria;
- II - Cavalaria;
- III - Artilharia;
- IV - Engenharia;
- V - Intendência;
- VI - Comunicações; e
- VII - Material Bélico.

Art. 30. Os cursos da AMAN são estruturados em duas fases distintas:

I - 1ª fase, correspondendo aos 1º e 2º anos, tem por objetivo iniciar a formação do cadete, com a aquisição de conhecimentos comuns a todos os cursos, habilitando-o ao prosseguimento nos 3º e 4º anos; e

II - 2ª fase, correspondendo aos 3º e 4º anos, tem por objetivos:

a) complementar a formação dada ao cadete nos 1º e 2º anos, habilitando-o para o desempenho de cargos de tenente e capitão não-aperfeiçoado das Armas, do Serviço de Intendência e do Quadro de Material Bélico; e

b) orientar o futuro oficial quanto ao prosseguimento dos estudos necessários para os cargos de capitão aperfeiçoado e para os de postos mais elevados.

Art. 31. Os cursos da AMAN têm, ainda, por objetivo formar uma personalidade militar básica, com estrutura ética sólida e fortes atributos de chefia, liderança, iniciativa, disciplina, responsabilidade e espírito de trabalho em grupo, que permita a absorção correta da vivência como oficial, visando ao desenvolvimento continuado do chefe militar.

CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA

Art. 32. A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, sendo considerada ato de serviço.

Art. 33. O cadete perde 1 (um) ponto por tempo de aula, de instrução ou de atividades escolares, a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada e 3 (três) pontos, se não for justificada, independente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O cadete perde um máximo de 10 (dez) pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a 8 (oito) horas, quando sua falta for justificada, e o triplo de pontos se não justificada.

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo cadete é publicado, mensalmente, no boletim interno da AMAN.

§ 3º O limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, é fixado anualmente pela AMAN e não poderá exceder a 25% do número total de tempos de aula, instruções ou trabalhos escolares previstos.

Art. 34. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são as seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum cadete poderá ser dispensado das atividades de ensino;

II - o cadete que chegar atrasado ingressará na atividade (aula ou instrução) e, neste caso, será considerado faltoso, perdendo pontos ou não, de acordo com o estabelecido neste capítulo;

III - a responsabilidade pela classificação das faltas justificadas (J), não justificadas (NJ) ou que não acarretem perda de pontos, será do comandante de subunidade, de acordo com a relação de motivos a seguir:

a) perderá 1 (um) ponto por tempo de atividade, o cadete que:

1. estiver em consulta médica em caso de urgência ou autorizado;
2. estiver com dispensa por prescrição médica;
3. retirar-se da aula, instrução ou formatura, por motivo de doença;
4. estiver em consulta odontológica em caso de urgência ou autorizado;
5. comparecer ao HE, por prescrição médica, ou à organização de saúde civil ou militar, encaminhado pelo HE;
6. comparecer ao HE em caso de urgência ou autorizado;
7. encontrar-se baixado a hospital ;
8. encontrar-se doente em casa, fato comprovado por médico;
9. encontrar-se cumprindo punição fora da AMAN;
10. não regressar de licenciamento por motivo justificado pelo Cmt CC;
11. estiver em gozo de dispensa especial, concedida pelo Cmt CC, por motivo de serviço urgente, previsto nas agremiações dos cadetes;

b) perderá 3 (três) pontos por cada tempo de atividade, o cadete que se ausentar das atividades sem justo motivo;

c) não perderá pontos o cadete enquadrado nas seguintes atividades:

- AMAN;
1. serviço ordinário;
 2. serviço extraordinário, escalado ou não em boletim interno, inclusive em repartição da AMAN;
 3. à disposição da Justiça;
 4. dispensado para doação de sangue, por solicitação do HE e aprovada pelo Cmt CC;
 5. dispensado por motivo de luto;
 6. em realização de verificação de aprendizagem em 2ª chamada;
 7. entrevista na Seção Psicopedagógica;
 8. à disposição da AMAN, em representação, realizando treinamento ou participando de competições; e
 9. amparado por motivo de força maior, decidido pelo Cmt AMAN, mediante proposta do Cmt CC.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 35. A avaliação do ensino e da aprendizagem na AMAN é realizada de acordo com o estabelecido nas normas e instruções setoriais baixadas pelo DEP.

CAPÍTULO IV DA HABILITAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA ESCOLHA DE CURSOS

Art. 36. A habilitação do cadete é reconhecida levando-se em consideração seu rendimento escolar integral: cognitivo, afetivo, psicomotor e sua aptidão moral.

Art. 37. É considerado aprovado o cadete que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em todas as disciplinas.

Parágrafo único. O cadete que tenha obtido o credenciamento lingüístico, mediante aprovação em teste de idioma organizado pelo Centro de Estudo de Pessoal (CEP), será automaticamente considerado aprovado na disciplina Idiomas.

Art. 38. O cadete do 1º, 2º ou 3º ano, reprovado no respectivo ano, em até 02 (duas) disciplinas, sendo uma delas o Treinamento Físico Militar (TFM), será promovido ao ano seguinte na condição de dependente das disciplinas em que foi reprovado.

Parágrafo único. Não haverá dependência em qualquer disciplina do 4º ano.

Art. 39. Será considerado reprovado o cadete que:

I - no 1º, 2º ou 3º ano tiver obtido média inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) em duas ou mais disciplinas no respectivo ano, ressalvando-se a situação prevista no art. 38 deste Regulamento;

II - obtiver média inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) nas disciplinas em que estiver realizando dependência; e

III - obtiver média inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) em qualquer disciplina do 4º ano.

Art. 40. Durante o curso, o cadete é submetido a observações que determinam seu conceito escolar, síntese da avaliação qualitativa dos atributos de sua personalidade, realizada por métodos padronizados.

Parágrafo único. O conceito é elaborado de acordo com as normas e instruções setoriais baixadas pelo DEP e compõe a nota anual do cadete.

Art. 41. O conceito escolar, emitido ao final do curso, constará das folhas de alterações do aspirante-a-oficial.

Art. 42. A cada ano letivo os cadetes serão classificados por ordem decrescente de rendimento escolar e na forma estabelecida no Regimento Interno.

Art. 43. A distribuição dos cadetes para a segunda fase dos cursos da AMAN, é feita mediante escolha do próprio cadete, após publicados os resultados das verificações de recuperação do 2º ano, dentro dos percentuais estabelecidos pelo Estado-Maior do Exército (EME).

Parágrafo único. A escolha dos cursos subordina-se à classificação por ordem decrescente de rendimento escolar ao final do 2º ano e é realizada em ato específico, antes do início do ano letivo seguinte, nas condições estabelecidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO V DA DECLARAÇÃO DE ASPIRANTE-A-OFICIAL

Art. 44. O cadete habilitado por término de curso é declarado aspirante-a-oficial, por ato do Comandante do Exército.

Art. 45. A declaração de aspirante-a-oficial e a colação de grau de bacharel em Ciências Militares são realizadas em solenidades específicas.

TÍTULO V DA INCLUSÃO E DA EXCLUSÃO

CAPÍTULO I DAS VAGAS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 46. As vagas para a matrícula na AMAN destinam-se aos alunos da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEEx), habilitados por término de curso.

Art. 47. O número de vagas para a AMAN será fixado anualmente pelo EME.

Art. 48. As matrículas são concedidas pelo Cmt AMAN aos alunos selecionados e aprovados em revisão médica, mediante publicação em boletim interno da Academia, na data fixada para início do ano letivo.

§ 1º A seleção de que trata este artigo será realizada pela ExPCEEx.

§ 2º A revisão médica de que trata este artigo será realizada pelo Hospital Escolar da AMAN.

§ 3º O aluno contra-indicado na revisão médica será submetido à inspeção de saúde por junta de inspeção de saúde especial (JISE), de acordo com as normas em vigor.

§ 4º A matrícula é feita obrigatoriamente no primeiro ano.

Art. 49. A autorização para matrícula de militares oriundos de nações amigas é concedida por ato de autoridade competente do Comando do Exército e obedece à legislação específica.

CAPÍTULO II DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 50. O trancamento da matrícula do cadete é concedido a pedido, ou aplicado "ex-officio", somente uma vez.

Art. 51. São motivos para o trancamento de matrícula:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada em inspeção de saúde; e

III - necessidade particular do cadete, considerada justa pelo Comandante da AMAN.

Art. 52. Em casos excepcionais, os candidatos selecionados podem obter, mediante requerimento ao Comandante da AMAN, adiamento de matrícula por necessidade particular ou por motivo de saúde própria, devidamente comprovado por junta de inspeção de saúde.

§ 1º O aluno que tiver sua matrícula adiada estará sujeito às seguintes situações:

I - se o adiamento for por motivo de saúde própria, permanecerá adido à AMAN; e

II - se o adiamento for por necessidade particular será desligado do número de adidos à AMAN e incluído na reserva de 2ª categoria do Exército como soldado não-qualificado.

§ 2º O candidato que se utilizar dos benefícios deste artigo não poderá usufruir do trancamento de matrícula previsto no artigo anterior.

Art. 53. O candidato cuja matrícula tenha sido adiada só deverá ser matriculado:

I - no início do ano letivo seguinte ao do adiamento, se este foi concedido por necessidade particular;

II - até o início do segundo ano letivo subsequente ao do adiamento, se este houver decorrido de necessidade de tratamento de saúde própria e persistirem os motivos, devidamente comprovados por junta de inspeção de saúde, conforme especificado no Regimento Interno; e

III - se atender às condições especificadas nos incisos II, III e V do art. 54.

Art. 54. O Comandante da AMAN pode conceder segunda matrícula por uma única vez ao requerente, desde que:

I - tenha sido, a exclusão, decorrente de trancamento de matrícula;

II - seja considerado apto em inspeção de saúde e exame físico;

III - possa concluir o curso até o ano em que completar 27 (vinte e sete) anos de idade;

IV - adquira condições para que a segunda matrícula seja efetivada até o início do segundo ano letivo posterior àquele em que obteve o trancamento; e

V - atenda às demais condições exigidas neste Regulamento, especificadas no Regimento Interno.

§ 1º O cadete rematriculado deverá participar de todas as atividades previstas no Plano Geral de Ensino (PGE) do ano em que for rematriculado, independentemente de já ter sido aprovado em alguma disciplina no ano em que efetuou o trancamento de matrícula.

§ 2º A avaliação somativa, referente à disciplina em que o cadete já tenha sido aprovado no ano em que teve sua matrícula trancada, será excluída das atividades citadas no parágrafo anterior, prevalecendo, neste caso, o grau obtido anteriormente.

CAPÍTULO III DA EXCLUSÃO E DO DESLIGAMENTO

Art. 55. Será excluído, permanecendo adido à AMAN, o cadete que tiver sua matrícula trancada por:

- I - necessidade do serviço; e
- II - necessidade de tratamento de saúde própria.

Art. 56. Será excluído e desligado o cadete que:

- I - concluir o curso com aproveitamento;
- II - for reprovado por não atender ao prescrito neste Regulamento;
- III - tiver deferido pelo Comandante da AMAN seu requerimento de desligamento do curso;
- IV - tiver sua matrícula trancada por necessidade particular considerada justa pelo Comandante da AMAN;
- V - ingressar no comportamento “mau”;
- VI - for licenciado a bem da disciplina;
- VII - for considerado, em inspeção de saúde, definitivamente incapaz para o serviço do Exército ou para o prosseguimento do curso;
- VIII - tiver esgotado o prazo para segunda matrícula previsto no inciso IV do art. 54, estando na situação de adido por trancamento de matrícula;
- IX - não puder concluir o curso no prazo fixado pelo art. 24 ou não atender à condição prevista para segunda matrícula no inciso III do art. 54;
- X - ultrapassar o limite de pontos perdidos permitido para o ano letivo;
- XI - for considerado inapto para o oficialato por revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento do curso, conforme o caso;
- XII - utilizar de meios ilícitos na realização de qualquer trabalho escolar;
- XIII - contrair matrimônio, qualquer que seja a razão invocada; ou
- XIV - falecer.

§ 1º As hipóteses previstas nos incisos V, VI, XI e XII deste artigo serão apoiadas por meio de sindicância, a fim de assegurar a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º O cadete que tiver deferido seu requerimento de desligamento do curso estará sujeito ao pagamento de indenização na forma da legislação vigente.

§ 3º O cadete que, encerrado o curso da AMAN, esteja “sub judice”, ou dependente de decisão judicial para ser declarado aspirante-a-oficial, será excluído, permanecendo na condição de adido até julgamento definitivo de sua situação.

Art. 57. O cadete desligado, exceto por motivo de falecimento, ingressa em uma das seguintes categorias:

I - Aspirante-a-oficial da ativa da respectiva Arma, do Serviço de Intendência ou do Quadro de Material Bélico, se concluiu o curso da AMAN e foi declarado aspirante-a-oficial da ativa em solenidade formal;

II - Aspirante-a-oficial da reserva de 2ª classe da respectiva Arma, do Serviço de Intendência ou do Quadro de Material Bélico, se aprovado nas disciplinas curriculares propriamente militares do 4º ano;

III - Segundo sargento, reservista de 1ª categoria da QMS da respectiva Arma, do Serviço de Intendência ou do Quadro de Material Bélico, se aprovado nas disciplinas curriculares propriamente militares do 3º ano;

IV - Terceiro sargento, reservista de 1ª categoria, da Arma de Infantaria, se aprovado nas disciplinas curriculares propriamente militares do 2º ano;

V - Cabo, reservista de 1ª categoria, da Arma de Infantaria, se aprovado nas disciplinas curriculares propriamente militares do 1º ano;

VI - Soldado, não-qualificado, reservista de 2ª categoria, se desligado da AMAN durante a realização do 1º ano e antes de ser aprovado nas disciplinas citadas no inciso V deste artigo; e

VII - Certificado de isenção do serviço militar, se desligado pelos motivos previstos nos incisos VI, VII e XI do art. 56 deste Regulamento.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 58. O corpo docente da AMAN é composto pelo comandante, subcomandante, professores, instrutores e monitores, nomeados em atos específicos.

Art. 59. O corpo docente freqüentará, anualmente, a estágios de atualização pedagógica e administração escolar.

TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 60. O corpo discente da AMAN é constituído pelos cadetes que integram o CC.

Art. 61. A inclusão no CC é feita na mesma data em que é publicada a matrícula na AMAN, nas condições deste Regulamento.

Parágrafo único. A partir dessa data o matriculado perde automaticamente a situação hierárquica anterior.

Art. 62. O título de cadete é confirmado com o recebimento do espadim, realizado em solenidade específica.

Parágrafo único. O espadim, criado pelo Decreto nº 20.438, de 24 de setembro de 1931, miniatura da espada do Marechal Luiz Alves de Lima e Silva, o Duque de Caxias – Patrono do Exército Brasileiro – é confiado ao cadete como símbolo da honra e do dever militar.

Art. 63. A exclusão e o desligamento da AMAN, ou a adição, são efetuados, simultaneamente, com a exclusão e o desligamento do Corpo de Cadetes, nas condições estabelecidas nos art. 56, 57 e 58 deste Regulamento.

Art. 64. A precedência hierárquica entre os cadetes, obedece às seguintes regras:

I - os cadetes de um ano têm precedência sobre os dos anos anteriores; e

II - entre os cadetes do mesmo ano, aplica-se o prescrito no Estatuto dos Militares.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E DIREITOS

Art. 65. São deveres dos cadetes :

I - assistir integralmente a todas as aulas e instruções previstas para seu curso;

II - dedicar-se ao seu aperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio da AMAN;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades em que estiver envolvido;

V - cooperar para a conservação do material da AMAN;

VI - participar de todas as atividades presenciais e não presenciais previstas;

VII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e normas de moral e bons costumes; e

VIII - cumprir as normas regulamentares e determinações superiores.

Art. 66. São direitos dos cadetes :

I - ser submetido à recuperação da aprendizagem, caso não esteja alcançando o rendimento mínimo previsto;

II - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor na AMAN;

III - reunir-se com outros cadetes para organizar, no âmbito da AMAN, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições aprovadas pelo Comandante da AMAN;

IV - ter acesso à Seção Psicopedagógica para fins de orientação específica;

V - solicitar trancamento de matrícula; e

VI - recorrer à autoridade competente quando se julgar prejudicado, conforme estabelecido no Regulamento Disciplinar do Exército (RDE).

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 67. Ao ingressar no CC, todo cadete é classificado no comportamento “bom”.

Art. 68. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos cadetes, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DAS AGREMIações INTERNAS

Art. 69. A Sociedade Acadêmica Militar (SAM) é o órgão que se destina, exclusivamente, a promover a integração social dos cadetes por meio de atividades culturais, artísticas, recreativas, esportivas e beneficentes.

Parágrafo único. A SAM é regida por estatuto aprovado pelo Comandante da AMAN.

Art. 70. Outras agremiações internas de cadetes poderão funcionar, desde que regidas por estatutos próprios e autorizadas pelo Comandante da AMAN.

Parágrafo único. As agremiações de caráter religioso não podem interferir em assuntos estranhos à sua área de ação.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Este Regulamento é complementado pelo Regimento Interno da AMAN, no qual são fixadas as prescrições pormenorizadas relativas às atribuições e ao funcionamento de seus diferentes órgãos.

Art. 72. O Subcomandante da AMAN e os chefes de setores, explicitados no art. 3º deste Regulamento, exercerão as atribuições do Comandante que lhes forem delegadas.

Art. 73. A AMAN realiza as atividades de mobilização que lhe competem, de acordo com os planos e ordens em vigor.

Art. 74. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Chefe do DEP, por intermédio da DFA, com base na legislação específica.

Art. 75. Compete ao Comandante da AMAN a concessão e o registro dos diplomas de bacharel em Ciências Militares aos concludentes de seus cursos de formação de oficiais.

Art. 76. A denominação das turmas que ingressam no 1º ano da AMAN é escolhida na EsPCEx.

Art. 77. O Comandante da AMAN estabelecerá a função de decano dos professores, cujas atribuições, subordinação e designação serão especificadas no Regimento Interno.

Art. 78. A fim de preservar as tradições da AMAN, ficam mantidas as denominações de Curso Básico para o 1º ano e Curso Avançado para o 2º ano.

§ 1º A organização pormenorizada dos diversos anos será especificada no Regimento Interno.

§ 2º A carga horária dos 1º e 2º anos é parte integrante do total de horas destinadas aos diferentes cursos da AMAN.

Art. 79. Aos cadetes das nações amigas aplica-se, no que couber, o contido neste Regulamento, ressalvados os entendimentos firmados em acordos bilaterais.

Parágrafo único. Os procedimentos em relação aos militares de que trata o caput deste artigo deverão atender o estabelecido nas Normas Reguladoras das Atividades de Ensino para Militares das Nações Amigas no Exército Brasileiro, baixadas pelo Estado-Maior do Exército.

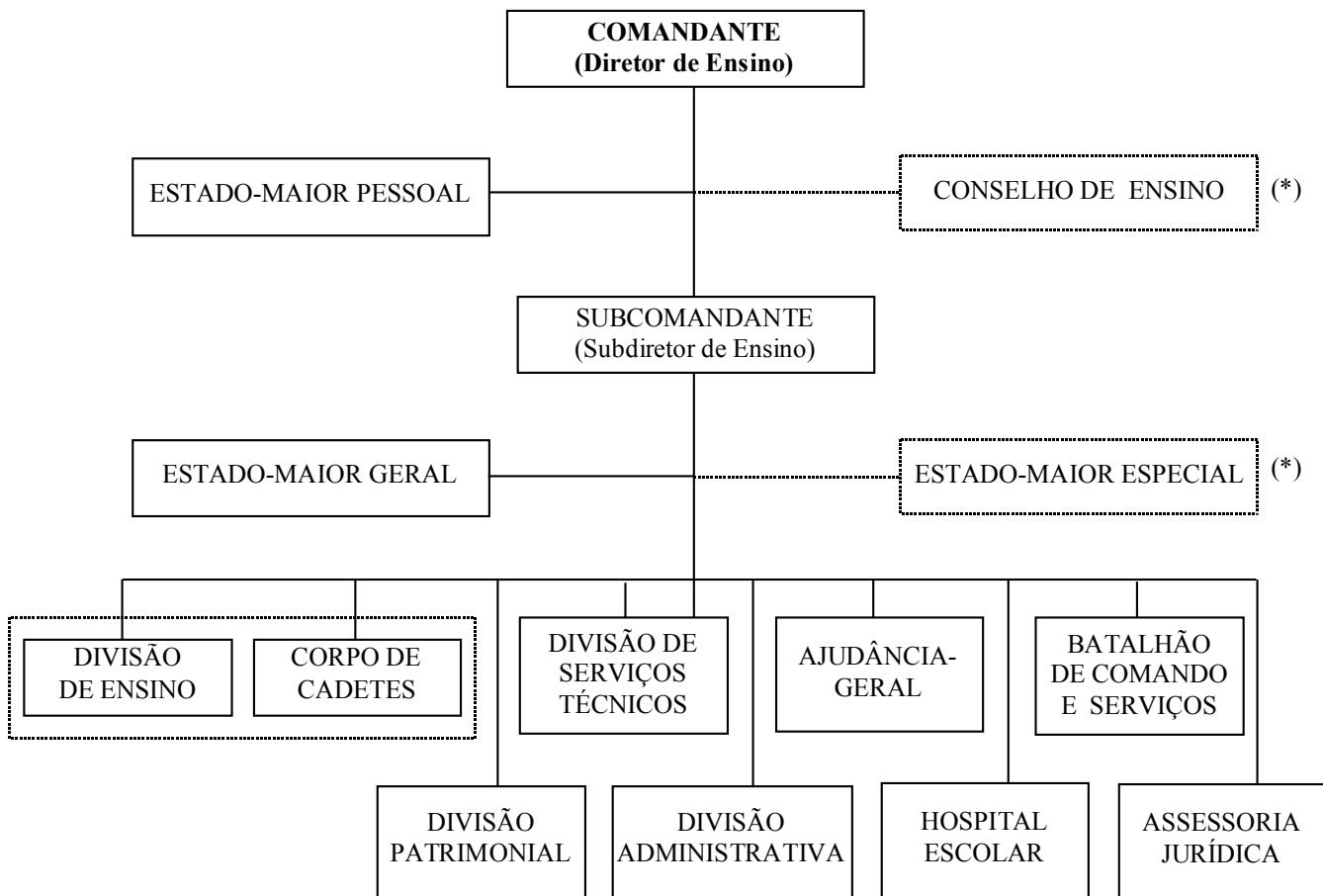
CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 80. O Comandante da AMAN apresentará à DFA, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da publicação deste Regulamento, a proposta de novo Regimento Interno.

Art. 81. As disposições deste Regulamento não retroagem para alcançar situações anteriormente definidas, prevalecendo o ato jurídico-administrativo perfeito e a coisa julgada.

ANEXO AO REGULAMENTO DA ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS (R-70)

ORGANOGRAMA DA ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS



(*) ÓRGÃO DE CONSTITUIÇÃO VARIÁVEL

PORTARIA Nº 010, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (R-114).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, considerando o disposto no art. 45 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento de Ensino e Pesquisa, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (R-114), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Ensino e Pesquisa adote, em seu setor de competência, as medidas decorrentes.

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

Art. 4º Revogar a Portaria Ministerial nº 626, de 18 de julho de 1990.

REGULAMENTO DA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO (R-114)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
TÍTULO I	- DAS FINALIDADES	1º/4º
TÍTULO II	- DA ORGANIZAÇÃO	
CAPÍTULO I	- DA ORGANIZAÇÃO GERAL	5º/6º
CAPÍTULO II	- DA ORGANIZAÇÃO PORMENORIZADA	7º/15
TÍTULO III	- DAS ATRIBUIÇÕES	
CAPÍTULO I	- DA DIREÇÃO	16/17
CAPÍTULO II	- DA SUBDIREÇÃO	18
CAPÍTULO III	- DA DIVISÃO DE ENSINO	
Seção I	- Disposições Gerais	19
Seção II	- Da Seção Técnica de Ensino	20
Seção III	- Da Seção Psicopedagógica	21
Seção IV	- Das Seções de Ensino	22
CAPÍTULO IV	- DO CORPO DE ALUNOS	23
CAPÍTULO V	- DA DIVISÃO DE PESSOAL	24
CAPÍTULO VI	- DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	25
CAPÍTULO VII	- DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	26
CAPÍTULO VIII	- DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	27
CAPÍTULO IX	- DA SEÇÃO DE CONCURSO	28
CAPÍTULO X	- DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	29
CAPÍTULO XI	- DA COMPANHIA DE COMANDO E SERVIÇOS	30
CAPÍTULO XII	- DA ASSESSORIA JURÍDICA	31
CAPÍTULO XIII	- DOS INSTRUTORES E PROFESSORES	32
CAPÍTULO XIV	- DOS MONITORES	33
TÍTULO IV	- DO REGIME ESCOLAR	
CAPÍTULO I	- DO ANO ESCOLAR	34/40
CAPÍTULO II	- DA FREQUÊNCIA	41/43
CAPÍTULO III	- DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS	44/48
TÍTULO V	- DA INCLUSÃO E DA EXCLUSÃO	
CAPÍTULO I	- DAS VAGAS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA	49/57
CAPÍTULO II	- DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DE MATRÍCULA	58/59
CAPÍTULO III	- DA EXCLUSÃO, DO DESLIGAMENTO E DA SEGUNDA MATRÍCULA	60/67
TÍTULO VI	- DO CORPO DOCENTE	68/73
TÍTULO VII	- DO CORPO DISCENTE	
CAPÍTULO I	- DA CONSTITUIÇÃO	74/76
CAPÍTULO II	- DOS DEVERES E DIREITOS	77/78
CAPÍTULO III	- DO REGIME DISCIPLINAR	79
TÍTULO VIII	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	80/84
CAPÍTULO II	- DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	85
ANEXO - ORGANOGRAMA DA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO		

REGULAMENTO DA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO (R-114)

TÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade estabelecer os preceitos aplicáveis à Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEEx).

Art. 2º A EsPCEEx é o estabelecimento de ensino preparatório, de grau médio, destinado a selecionar candidatos, preparar os alunos destinados à Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) e completar o 3º ano do nível médio da educação básica.

Art. 3º A EsPCEEx é diretamente subordinada à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA), que orienta e fiscaliza as atividades que nela se realizam, em conformidade com as diretrizes emanadas do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP).

Art. 4º O curso da EsPCEEx tem os seguintes objetivos:

I - assegurar ao aluno preparo intelectual, físico, psicológico e moral, orientando seu procedimento escolar e militar e visando ao seu ingresso na AMAN;

II - desenvolver e fortalecer no aluno sua personalidade, sua formação patriótica e humanística, uma sadia mentalidade de disciplina consciente e a vocação para a carreira militar;

III - iniciar o enquadramento militar e disciplinar do aluno;

IV - desenvolver no aluno habilidades técnicas, padrões de comportamento e de aptidão física que o tornem apto ao ingresso na AMAN; e

V - habilitar o aluno a ingressar na reserva do Exército.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 5º A estrutura da EsPCEEx compreende:

I - Comando;

II - Divisão de Ensino;

III - Corpo de Alunos;

IV - Divisão de Pessoal;

V - Divisão Administrativa;

VI - Divisão de Planejamento e Coordenação;

VII - Divisão de Tecnologia da Informação;

VIII - Seção de Concurso;

IX - Seção de Comunicação Social; e

X - Companhia de Comando e Serviços.

Parágrafo único. O Comandante (Diretor de Ensino) dispõe de um órgão de assessoramento - Conselho de Ensino (CE/EsPCEEx) - de caráter exclusivamente técnico-consultivo para assuntos pertinentes ao ensino, por ele presidido e assim constituído:

I - Subcomandante e Subdiretor de Ensino;

II - Chefe da Divisão de Ensino;

III - Comandante do Corpo de Alunos;

IV - Chefe da Divisão de Planejamento e Coordenação; e

V - Outros, a critério do Diretor de Ensino.

Art. 6º O organograma da Escola é o constante do anexo.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO PORMENORIZADA

Art. 7º O Comando compreende:

- I - Comandante e Diretor de Ensino;
- II - Subcomandante e Subdiretor de Ensino; e
- III - Assessoria Jurídica.

Art. 8º A Divisão de Ensino compreende:

- I - Chefe;
- II - Seção Técnica de Ensino;
- III - Seção Psicopedagógica;
- IV - Seção de Comunicação e Expressão;
- V - Seção de Ciências Matemáticas;
- VI - Seção de Ciências Naturais;
- VII - Seção de Ciências Sociais; e
- VIII - Biblioteca.

Art. 9º O Corpo de Alunos compreende:

- I - Comandante;
- II - Estado-Maior do Corpo de Alunos;
- III - Companhias de Alunos;
- IV - Seção de Treinamento Físico Militar; e
- V - Seção de Acampamento.

Art. 10. A Divisão de Pessoal compreende:

- I - Chefe;
- II - Ajudância Geral;
- III - Secretaria;
- IV - Seção de Pagamento de Pessoal; e
- V - Seção do FUSEx.

Art. 11. A Divisão Administrativa compreende:

- I - Chefe;
- II - Fiscalização Administrativa;
- III - Tesouraria;
- IV - Aprovisionamento;
- V - Almoxarifado;
- VI - Seção de Licitações e Contratos;
- VII - Seção de Manutenção e Transporte;
- VIII - Seção de Saúde; e
- IX - Seção de Conservação.

Art. 12. A Divisão de Planejamento e Coordenação compreende:

- I - Chefe;
- II - Seção de Operações e Inteligência; e
- III - Seção de Planejamento.

Art. 13. A Divisão de Tecnologia da Informação compreende:

- I - Chefe;
- II - Seção de Informática;
- III - Seção de Comunicações e Eletrônica;
- IV - Seção de Reprografia; e
- V - Seção de Telefonia Fixa.

Art. 14. A Companhia de Comando e Serviços compreende:

- I - Comandante e Seção de Comando;
- III - Pelotão de Comando;
- III - Pelotão de Serviços;
- IV - Pelotão Auxiliar do Corpo de Alunos; e
- V - Pelotões de Guardas.

Art. 15. A Seção de Comunicação Social compreende:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Relações Públicas;
- III - Capelania;
- IV - Banda de Música; e
- V - Hotel de Trânsito.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 16. Compete ao Comandante e Diretor de Ensino, além das atribuições conferidas pela legislação vigente aos comandantes de unidades, no que for aplicável, e as indicadas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126):

- I - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;
- II - dar cumprimento ao determinado pela documentação básica do Sistema de Ensino;
- III - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos do ensino, submetendo-os à consideração do escalão superior;
- IV - aprovar os atos de administração do ensino realizado por elementos subordinados;
- V - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do Corpo Docente, seguindo normas do DEP e da DFA, sem prejuízo das funções escolares;
- VI - convocar o Conselho de Ensino;

VII - apreciar e decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino;

VIII - promover solenidades cívicas nas datas magnas e datas festivas da nossa História;

IX - matricular os candidatos que satisfaçam às exigências deste Regulamento;

X - conceder o trancamento de matrícula e rematricular ex-alunos da Escola amparados por este Regulamento;

XI - conceder adiamento de matrícula, de acordo com o prescrito neste Regulamento;

XII - excluir e desligar alunos de acordo com este Regulamento;

XIII - certificar, registrar e conferir certificado aos concludentes do curso;

XIV - emitir, por escrito, o conceito final sobre o desempenho do aluno concludente do curso, de acordo com as normas vigentes;

XV - propor o pessoal para o recompletamento dos quadros de cargos previstos;

XVI - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, diretrizes, normas, instruções, planos e programas oriundos dos escalões superiores;

XVII - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades do Ensino;

XVIII - orientar a elaboração da proposta do PGE para o ano subsequente, encaminhando-a para aprovação do Diretor de Formação e Aperfeiçoamento (Dir F A); e

XIX - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual, submetendo-as à apreciação do Dir F A.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino poderá delegar atribuições ao Subdiretor de Ensino.

Art. 17. Compete ao Conselho de Ensino assessorar o Diretor de Ensino no (a):

I - planejamento e na organização das atividades de ensino;

II - avaliação da condução e do rendimento do ensino nos seus múltiplos aspectos;

III - validação das condições da estrutura escolar e do suporte documental na condução das atividades pedagógicas;

IV - aprimoramento do processo ensino-aprendizagem em toda a sua abrangência; e

V - estudo e apreciação de outros assuntos a critério do Diretor de Ensino.

CAPÍTULO II DA SUBDIREÇÃO

Art. 18. Compete ao Subdiretor de Ensino:

I - substituir o Comandante e Diretor de Ensino em seus impedimentos legais e exercer as atribuições inerentes a este, que lhe forem delegadas; e

II - exercer as atribuições previstas na legislação vigente aos Subcomandantes das Unidades, no que for aplicável;

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares na EsPCEx;

IV - coordenar as solicitações feitas pela Escola a outras organizações militares ou civis;

V - organizar as solenidades referentes ao início e ao término do curso da Escola; e

VI - dirigir e coordenar as atividades da Assessoria Jurídica, de acordo com as diretrizes da Direção de Ensino.

CAPÍTULO III DA DIVISÃO DE ENSINO

Seção I Disposições Gerais

Art. 19. A Divisão de Ensino é órgão destinado, essencialmente, a assistir o Diretor de Ensino nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na seleção e orientação educacional, seleção psicológica, aconselhamento e orientação profissional dos alunos.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, à Divisão de Ensino:

I - estabelecer normas que regulem a troca de informações entre as Seções de Ensino, a Seção Técnica de Ensino e a Seção Psicopedagógica, de interesse para o controle e avaliação do ensino e da aprendizagem;

II - coordenar a elaboração e atualização de anteprojetos e de manuais;

III - participar dos trabalhos de atualização da Diretriz Setorial de Ensino (DSE) e de normas e instruções baixadas pelo DEP e pela DFA, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

IV - fornecer ao Diretor de Ensino os elementos necessários às decisões no campo técnico-pedagógico;

V - planejar, coordenar e executar, em coordenação com a Divisão de Pessoal, as atividades inerentes à seleção de professores, de acordo com as normas baixadas pelo DEP e pela DFA;

VI - coordenar e avaliar o rendimento do ensino do Corpo Docente, mantendo os professores, instrutores e monitores orientados e informados quanto ao seu desempenho técnico-profissional e pedagógico;

VII - coordenar os estágios de atualização pedagógica e de administração escolar para os novos professores, instrutores e monitores;

VIII - manter os professores, instrutores e monitores atualizados em relação à legislação federal de ensino, particularmente no que se refere ao ensino médio e a toda legislação do Sistema de Ensino do Exército;

IX - exercer sobre os alunos ação educacional permanente;

X - controlar as atividades relativas à (ao):

a) avaliação do ensino e da aprendizagem;

b) orientação educacional e psicopedagógica; e

c) planejamento e execução do ensino.

Seção II Da Seção Técnica de Ensino

Art. 20. Compete ao Chefe da Seção Técnica de Ensino:

I - elaborar e atualizar os documentos básicos de ensino de responsabilidade da EsPCEEx;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de ensino-aprendizagem, aplicando e atualizando os instrumentos necessários;

III - compatibilizar as atividades de ensino com as disponibilidades financeiras e materiais a elas destinadas;

IV - realizar a coordenação pedagógica em apoio ao trabalho dos docentes;

V - planejar, coordenar e controlar as atividades inerentes à elaboração das provas do concurso de admissão à EsPCEX; e

VI - elaborar os relatórios concernentes ao ensino.

Seção III Da Seção Psicopedagógica

Art. 21. Compete ao Chefe da Seção Psicopedagógica:

I - aplicar testes psicotécnicos;

II - realizar o aconselhamento e a orientação profissional dos alunos;

III - planejar, coordenar e dinamizar as atividades que tenham por objetivo assistir ao aluno no processo de aprendizagem, no desenvolvimento da sua personalidade e na orientação educacional; e

IV - programar e executar os trabalhos de estatística educacional necessários ao planejamento das atividades de ensino.

Seção IV Das Seções de Ensino

Art. 22. Incumbe às seções de ensino:

I - executar a atividade técnico-pedagógica do ensino, dando cumprimento aos currículos e planos de disciplina;

II - cooperar na elaboração dos anteprojetos de manuais que lhes forem atribuídos; e

III - apresentar sugestões para a atualização dos documentos básicos de ensino.

§ 1º As seções de ensino cooperam com as demais seções da Divisão de Ensino nas atividades de pesquisa e de estudo das disciplinas que lhes são afetas, visando à permanente atualização dos docentes, assim como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

§ 2º As seções de ensino devem estar intimamente ligadas para assegurar a completa consecução dos objetivos educacionais da Escola.

CAPÍTULO IV DO CORPO DE ALUNOS

Art. 23. Compete ao Comandante do Corpo de Alunos:

I - assegurar a administração e a disciplina do Corpo de Alunos;

II - sob a coordenação da Divisão de Ensino, assistir ao Diretor de Ensino no planejamento, programação, controle e avaliação das atividades de ensino, no âmbito do Corpo de Alunos;

III - desenvolver permanente ação educativa junto ao aluno, visando à sua formação integral e assegurando o seu enquadramento, de acordo com os objetivos gerais do curso;

IV - executar as atividades de ensino que lhe forem determinadas;

V - colaborar com os diversos órgãos da Escola, de conformidade com as diretrizes do Diretor de Ensino.

VI - planejar, orientar, integrar e controlar as atividades de ensino e as administrativas do Corpo de Alunos;

VII - assessorar o Comando e Direção de Ensino nos assuntos de sua competência;

VIII - responder, perante o Comando e Direção de Ensino, pela aplicação dos princípios de justiça e disciplina, em acordo com o Regulamento Disciplinar do Exército;

IX - justificar faltas e dispensar alunos das atividades;

X - supervisionar atividades desportivas e culturais das agremiações internas; e

XI - selecionar as indicações para instrutores e monitores e coordenar a elaboração das propostas com a Divisão de Pessoal.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO DE PESSOAL

Art. 24. Incumbe à Divisão de Pessoal os encargos referentes à correspondência externa e interna, ao boletim, ao pessoal, à mobilização, aos serviços de escala, à justiça e à disciplina, ao arquivo e ao protocolo, ao pagamento de pessoal e ao FUSEx.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Divisão de Pessoal aquelas atribuições previstas na legislação vigente para o ajudante-geral das unidades, no que for aplicável.

CAPÍTULO VI DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 25. Incumbe à Divisão Administrativa planejar, programar, executar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Escola, como organização militar (OM) e unidade administrativa (UA), relativos a material, patrimônio, aprovisionamento, manutenção e transporte, saúde e finanças de forma a assegurar o apoio prioritário aos órgãos de ensino.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Divisão Administrativa assessorar o Comandante da Escola Preparatória de Cadetes do Exército nos assuntos referentes a planejamento, execução e fiscalização das atividades administrativas da Escola.

CAPÍTULO VII DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 26. Incumbe à Divisão de Planejamento e Coordenação:

I - participar, em conjunto com os demais segmentos da Escola, do planejamento das atividades programadas ou eventuais, coordenando sua execução de forma a permitir o desenvolvimento harmônico das mesmas;

II - planejar, programar, coordenar e controlar a instrução militar dos quadros e da tropa;

III - desenvolver as atividades de inteligência pertinentes à Escola; e

IV - elaborar o Plano Geral de Ensino (PGE).

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Divisão de Planejamento e Coordenação:

I - dirigir e coordenar as atividades de sua divisão em apoio ao ensino;

II - assessorar o Comando e Direção de Ensino nos assuntos de sua competência;

III - responder, perante o Comando e Direção de Ensino, pelo cumprimento das atribuições da divisão que chefia; e

IV - praticar atos de sua competência ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Comando e Direção de Ensino.

CAPÍTULO VIII DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 27. Incumbe à Divisão de Tecnologia da Informação planejar, executar, coordenar e controlar os serviços técnicos da Escola relativos a informática, telefonia, reprografia, meios auxiliares de instrução e material de comunicações e eletrônica, de forma a assegurar o apoio prioritário aos órgãos de ensino.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação:

I - dirigir e coordenar as atividades de sua divisão em apoio ao ensino;

II - assessorar o Comando e Direção de Ensino nos assuntos de sua competência;

III - responder, perante o Comando e Direção de Ensino, pelo cumprimento das atribuições da divisão que chefia; e

IV - praticar os atos de sua competência ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Comando e Direção de Ensino.

CAPÍTULO IX DA SEÇÃO DE CONCURSO

Art. 28. Incumbe à Seção de Concurso:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades inerentes ao concurso de admissão à EsPCEEx; e

II - elaborar a proposta das instruções reguladoras do concurso de admissão e da matrícula na EsPCEEx (IRCAM-EsPCEEx).

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Seção de Concurso:

I - dirigir e coordenar as atividades de sua seção;

II - assessorar o Comando e Direção de Ensino nos assuntos de sua competência;

III - responder, perante o Comando e Direção de Ensino, pelo cumprimento das atribuições da seção que chefia; e

IV - praticar os atos de sua competência ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Comando e Direção de Ensino.

CAPÍTULO X DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 29. Incumbe à Seção de Comunicação Social:

I - tratar dos assuntos ligados à comunicação social em seus diversos segmentos;

II - realizar todas as atividades que contribuam para viabilizar a ação de comando, incluídas aquelas relacionadas à comunicação social do Comandante e à do Subcomandante, além de manter o controle administrativo da documentação específica do Comando; e

III - dirigir e coordenar as atividades da Banda de Música, da Capelania e do Hotel de Trânsito, de acordo com as diretrizes do Comando.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Seção de Comunicação Social:

I - dirigir e coordenar as atividades de sua seção;

II - assessorar o Comando e Direção de Ensino nos assuntos de sua competência;

III - responder, perante o Comando e Direção de Ensino, pelo cumprimento das atribuições da seção que chefia; e

IV - praticar os atos de sua competência ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Comando e Direção de Ensino.

CAPÍTULO XI DA COMPANHIA DE COMANDO E SERVIÇOS

Art. 30. Incumbe à Companhia de Comando e Serviços, de acordo com a orientação do Comandante e Diretor de Ensino, apoiar as atividades de comando, controle, execução e supervisão da instrução, do ensino, da administração e da segurança no âmbito da Escola.

Parágrafo único. Incumbe ao Comandante da Companhia de Comando e Serviços:

I - planejar, executar e fiscalizar as medidas de segurança na área da EsPCEx; e

II - prover o pessoal para as diferentes repartições da EsPCEx, de acordo com o Quadro de Cargos Previstos (QCP).

CAPÍTULO XII DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 31. Incumbe à Assessoria Jurídica:

I - assessorar o Comando da EsPCEx em questões relativas à justiça militar ou à comum, bem como nos processos administrativos em geral;

II - acompanhar, com o devido registro documental, os processos em curso na justiça comum ou especializada e que sejam do interesse da administração militar; e

III - proporcionar apoio e assessoramento à CCSv nos processos de insubmissão e deserção de praças.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da Assessoria Jurídica, além das atribuições previstas na legislação e normas vigentes, controlar e organizar os subsídios à Advocacia-Geral da União nas ações de interesse da União e ligadas, direta ou indiretamente, à EsPCEx e manter ligação técnica com a Assessoria Jurídica do DEP.

CAPÍTULO XIII DOS INSTRUTORES E PROFESSORES

Art. 32. São atribuições dos instrutores e professores:

I - participar ativamente do aperfeiçoamento intelectual e moral do aluno;

II - planejar, preparar, orientar e controlar a aula ou sessão de instrução correspondente à disciplina sob sua responsabilidade;

III - avaliar o desempenho dos alunos;

IV - montar e corrigir as avaliações, obedecendo ao calendário previsto no PGE;

V - aperfeiçoar constantemente o processo ensino-aprendizagem;

VI - desenvolver os atributos da área afetiva em todas as oportunidades, contribuindo para o aperfeiçoamento integral do aluno;

VII - considerar em seu planejamento para aula ou instrução a necessidade do desenvolvimento das áreas cognitivas, psicomotora e afetiva do aluno; e

VIII - destacar-se pelo exemplo.

CAPÍTULO XIV DOS MONITORES

Art. 33. São atribuições dos monitores:

- I - auxiliar o instrutor no planejamento, no preparo e na condução da instrução;
- II - auxiliar o instrutor no controle e na observação do desempenho dos alunos;
- III - substituir o instrutor quando necessário; e
- IV - destacar-se pelo exemplo.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO ANO ESCOLAR

Art. 34. O ano escolar abrange:

- I - ano letivo; e
- II - períodos de férias escolares.

Art. 35. O início e o encerramento do ano letivo serão realizados com solenidade, em datas fixadas pelo DEP, sob a coordenação da DFA.

Art. 36. A duração dos tempos de aula, seja das disciplinas ou das atividades escolares será, em princípio, de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 37. Os períodos de férias escolares são fixados pelo Diretor de Ensino e deverão constar no PGE.

Parágrafo único. No período compreendido entre o término do curso na EsPCEEx e a apresentação na AMAN, serão concedidas férias escolares aos alunos, computadas como férias regulamentares, desde que atendam à legislação vigente.

Art. 38. O ano escolar é regulado pelo PGE e demais documentos básicos do Sistema de Ensino do Exército.

Art. 39. O regime de funcionamento da Escola é o internato.

Art. 40. A EsPCEEx planeja e desenvolve atividades complementares com o objetivo de:

- I - vitalizar o desenvolvimento do ensino e a formação do aluno, inclusive nos aspectos social e recreativo; e
- II - orientar o aluno para a aquisição de hábitos sadios de recreação, desporto e lazer.

CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA

Art. 41. A frequência do aluno aos trabalhos escolares é obrigatória, sendo considerada ato de serviço.

Art. 42. O aluno perde 1 (um) ponto por tempo de aula, de instrução ou de atividades escolares, a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada e 3 (três) pontos, se não for justificada, independente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O aluno perde um máximo de 10 (dez) pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a 8 (oito) horas, quando sua falta for justificada, e o triplo de pontos, se não justificada.

§ 2º O limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, é fixado anualmente pela EsPCEEx e não poderá exceder a 25% do número total de tempos de aula, instruções ou trabalhos escolares previstos.

§ 3º O número total de pontos perdidos pelo aluno é publicado, mensalmente, no boletim interno.

Art. 43. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são as seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum aluno poderá ser dispensado das atividades de ensino;

II - o aluno que chegar atrasado ingressará na atividade (aula ou instrução) e, neste caso, será considerado faltoso, perdendo pontos ou não, de acordo com o estabelecido neste capítulo;

III - a responsabilidade pela classificação das faltas justificadas (J), não justificadas (NJ) ou que não acarretem perda de pontos, será do comandante de subunidade, de acordo com a relação de motivos abaixo:

a) perderá 1 (um) ponto por tempo de atividade, o aluno que:

1) comparecer à visita médica em caso de urgência ou autorizado;

2) estiver com dispensa por prescrição médica;

3) retirar-se da aula, instrução ou formatura, por motivo de doença;

4) comparecer ao Gabinete Odontológico em caso de urgência ou autorizado;

5) comparecer à organização de saúde civil, por prescrição médica ou em caso de urgência;

6) encontrar-se baixado a hospital;

7) encontrar-se doente em casa, fato comprovado por médico;

8) encontrar-se cumprindo punição de prisão fora da Escola;

9) não regressar de licenciamento por motivo justificado pelo Cmt CA;

10) serviço urgente, previsto nas agremiações dos alunos; e

11) outros motivos, a juízo do Cmt CA, considerados como de força maior;

b) perderá 3 (três) pontos por cada tempo de atividade, o aluno que se ausentar das atividades sem justo motivo;

c) não perderá pontos, o aluno enquadrado nas seguintes atividades:

1) serviço ordinário;

2) serviço extraordinário, escalado ou não em boletim interno, inclusive em repartição da Escola;

3) à disposição da Justiça;

4) dispensado para doação de sangue, por solicitação do médico da Escola e aprovada pelo Cmt CA;

5) dispensado por motivo de luto;

6) em realização de verificação de aprendizagem em 2ª chamada;

- 7) entrevista na Seção Psicopedagógica;
- 8) à disposição da Escola, realizando treinamento ou participando de competições; e
- 9) amparado por motivo de força maior, decidido pelo Comandante da EsPCEEx mediante proposta do Cmt CA;

CAPÍTULO III DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS

Art. 44. A habilitação escolar do aluno da EsPCEEx é reconhecida levando-se em consideração seu rendimento escolar integral: cognitivo, afetivo, psicomotor e sua aptidão moral.

Parágrafo único. O aluno é considerado habilitado ao término de curso quando, além de aprovado no rendimento escolar com nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em todas as disciplinas curriculares, for considerado apto moralmente pelo Diretor de Ensino.

Art. 45. Ao término do curso há uma classificação geral dos alunos em ordem decrescente do resultado final do rendimento escolar, expresso em nota e menção.

§ 1º A classificação geral servirá para destacar os alunos com os melhores resultados em cada disciplina e atividade escolar.

§ 2º Não há duplicidade na classificação geral. Em caso de igualdade nos resultados finais, os cálculos serão refeitos, sem arredondamento, adotando-se as decimais necessárias à obtenção da desigualdade. Persistindo, ainda, a coincidência nos resultados finais, a classificação geral obedece à ordem de precedência prescrita no Estatuto dos Militares.

§ 3º Ao final do curso, será publicada no BI da Escola a relação dos alunos, em ordem alfabética, constando todos os resultados necessários para fins de confecção do histórico escolar.

Art. 46. O aluno é considerado aprovado no terceiro ano do ensino médio se obtiver nota de ano (NA) igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada uma das disciplinas do ensino médio.

Parágrafo único. Para fins de ingresso na AMAN, é considerado aprovado o aluno que obtiver NA igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada uma das disciplinas da grade curricular.

Art. 47. O aluno concludente do curso da EsPCEEx estará habilitado ao ingresso na AMAN quando, atendendo o artigo anterior, satisfizer às demais condições estabelecidas na legislação em vigor.

Parágrafo único. O concludente do curso, com aproveitamento, habilitado ou não à matrícula na AMAN, fará jus ao certificado de conclusão do ensino médio e ao certificado de reservista de 2ª categoria.

Art. 48. A avaliação da aprendizagem está regulada em normas e instruções setoriais, organizadas de acordo com as condições estabelecidas pelo DEP.

TÍTULO V DA INCLUSÃO E DA EXCLUSÃO

CAPÍTULO I DAS VAGAS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 49. O número de vagas para o concurso de admissão à EsPCEEx é estabelecido anualmente pelo Estado-Maior do Exército.

Art. 50. A seleção para a matrícula na EsPCEEx é feita, anualmente, mediante um concurso público de admissão, realizado em âmbito nacional.

Art. 51. O concurso de admissão é realizado de acordo com as IRCAM, aprovadas pelo DEP, que prescrevem, também, os requisitos exigidos para a realização dos exames, os locais, as condições de execução do concurso e as condições para concessão de adiamento da matrícula.

Art. 52. O concurso de admissão inclui:

- I - avaliação de conhecimentos;
- II - inspeção de saúde; e
- III - exame de aptidão física.

Art. 53. O concurso de admissão tem validade apenas para o ano a que se refere à inscrição, ressalvados os casos de concessão de adiamento de matrícula.

Art. 54. É considerado habilitado à matrícula na EsPCEEx o candidato que for aprovado na avaliação de conhecimentos, na inspeção de saúde e no exame de aptidão física, e desde que satisfaça as demais condições fixadas anualmente pelo DEP, constantes das IRCAM - EsPCEEx.

Art. 55. O aluno menor de 18 (dezoito) anos, para a efetivação da matrícula, do adiamento a pedido, do trancamento a pedido ou da segunda matrícula deve apresentar autorização escrita do seu responsável.

Art. 56. A situação de aluno da EsPCEEx estará caracterizada a partir do ato de matrícula, publicado em boletim interno da Escola.

Parágrafo único. O aluno matriculado estará também incluído na EsPCEEx e incorporado às fileiras do Exército.

Art. 57. Não será matriculado o candidato que, embora tenha preenchido todos os requisitos necessários, deixe de apresentar a documentação comprobatória exigida, em ordem e no prazo determinado.

CAPÍTULO II DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 58. O trancamento de matrícula será concedido ao aluno a pedido, ou ex-officio, somente uma vez e para o ano subsequente, pelo Comandante da EsPCEEx, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. São motivos para concessão de trancamento de matrícula:

- I - necessidade do serviço;
- II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada; e
- III - necessidade particular do aluno, considerada justa pelo Comandante da EsPCEEx.

Art. 59. O adiamento de matrícula será concedido ao candidato aprovado e classificado no concurso de admissão, a pedido ou ex-officio, uma única vez e para o ano subsequente.

§ 1º São motivos para a concessão de adiamento de matrícula:

- I - necessidade do serviço; e
- II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que comprovada em ata de inspeção de saúde, se militar, ou por junta de inspeção de saúde, no caso de civil;

§ 2º O candidato que obtiver adiamento de matrícula terá a validade do seu concurso prorrogada e será matriculado, independentemente do número de vagas, no início do ano letivo seguinte ao adiamento, desde que satisfaça às demais condições estabelecidas neste Regulamento.

§ 3º Os pedidos de adiamento de matrícula deverão ser feitos por meio de requerimento circunstanciado ao Comandante da EsPCEEx, acompanhado de documentação comprobatória, se for o caso. O candidato militar deverá remetê-lo por meio de ofício de seu Comandante, Chefe ou Diretor.

CAPÍTULO III DA EXCLUSÃO, DO DESLIGAMENTO E DA SEGUNDA MATRÍCULA

Art. 60. A exclusão do aluno será feita por meio de ato do Comandante da Escola.

Art. 61. Será excluído da Escola o aluno que:

I - concluir o curso com aproveitamento e for matriculado na AMAN;

II - concluir o curso com aproveitamento e requerer seu licenciamento do serviço ativo;

III - concluir o curso com aproveitamento e estar inabilitado para o ingresso na AMAN, por encontrar-se no "comportamento insuficiente";

IV - tiver deferido, pelo Comandante, em qualquer época, o seu requerimento de trancamento de matrícula ou de licenciamento do serviço ativo do Exército;

V - for reprovado em uma das disciplinas constante da grade curricular;

VI - ultrapassar o limite máximo de pontos perdidos previstos neste Regulamento;

VII - ingressar no comportamento "mau" ou for licenciado a bem da disciplina;

VIII - for considerado, em inspeção de saúde, incapaz para o serviço ativo do Exército ou para o prosseguimento do curso;

IX - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento do curso, conforme o caso, após julgamento feito na forma prevista na legislação vigente;

X - utilizar-se de meios ilícitos na realização de qualquer trabalho escolar;

XI - não concluir o curso no ano da matrícula;

XII - vier a contrair matrimônio ou a possuir dependentes; ou

XIII - falecer.

Parágrafo único. As hipóteses previstas nos incisos III, VII, IX e X deste artigo serão apoiadas por meio de sindicância, a fim de assegurar a ampla defesa e o princípio do contraditório.

Art. 62. O desligamento do aluno é ato do Comandante da Escola e ocorrerá nos casos de exclusão, quando o aluno não necessitar permanecer adido à Escola.

Art. 63. Após excluído, o aluno permanecerá adido nos seguintes casos:

I - necessidade do serviço; e

II - necessidade de tratamento de saúde própria.

Art. 64. O aluno excluído e desligado por conclusão do curso da EsPCEEx, que não se destina à AMAN, tem a sua situação militar regulada pelo que prescreve a Lei do Serviço Militar (LSM) e o seu Regulamento.

Art. 65. Pode ser concedida uma segunda matrícula ao ex-aluno que a requeira, desde que sua exclusão tenha sido decorrente de trancamento de matrícula concedido no ano imediatamente anterior, nas seguintes condições:

I - for considerado apto em inspeção de saúde e no exame de aptidão física;

II - entrar com o requerimento correspondente, no protocolo-geral da Escola, até 10 de dezembro do ano em que o trancamento foi concedido; e

III - atender às demais condições previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. A segunda matrícula, se deferida, somente será efetivada no início do ano letivo, de acordo com o calendário estabelecido no PGE.

Art. 66. A matrícula por adiamento será concedida ao candidato que a requeira, desde que seu adiamento tenha sido deferido no ano imediatamente anterior, e nas mesmas condições do artigo anterior.

Art. 67. A transferência do aluno da EsPCEEx para os colégios militares será concedida de acordo com a legislação específica.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 68. O Corpo Docente é constituído pelo Comandante, Subcomandante, Instrutores, Professores e Monitores.

Art. 69. O recrutamento do Corpo Docente deve ser feito:

I - para militares a serem nomeados: mediante cuidadosa seleção, na qual são consideradas, particularmente, a competência profissional, as condutas militar e civil e a capacidade para o ensino, definidas no conceito obtido pelo profissional no curso que o capacita para o exercício do cargo, e em informações cadastrais;

II - para militares classificados: conforme legislação específica vigente; e

III - para civis: por meio de concurso público de âmbito nacional, na forma prevista na legislação específica vigente.

Art. 70. Instrutores são oficiais que, nomeados para tal cargo, participam das atividades do Sistema de Ensino Militar.

Art. 71. Professores são oficiais ou civis que, nomeados ou classificados para tal cargo, participam das atividades do Sistema de Ensino Médio.

Art. 72. Monitores são graduados que, nomeados para tal cargo, participam das atividades do Sistema de Ensino Militar.

Art. 73. O Corpo Docente freqüentará, anualmente, estágios de atualização pedagógica e administração escolar.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada cargo previsto para o Corpo Docente são estabelecidas no Regimento Interno.

TÍTULO VII
DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 74. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados na Escola.

Art. 75. O conjunto constituído pelo corpo discente e por seus elementos de enquadramento designa-se Corpo de Alunos.

Art. 76. O aluno da EsPCEEx, considerado praça especial, está hierarquicamente equiparado ao terceiro sargento, sobre o qual tem precedência.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES E DIREITOS

Art. 77. São deveres do aluno, além de outros expressos no Estatuto dos Militares:

I - assistir, integralmente, a todas as atividades escolares previstas para seu curso;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento intelectual, técnico, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio que a EsPCEEx desfruta no âmbito do Exército e fora dele;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas dentro ou fora da Escola;

V - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva;

VI - cooperar para a conservação do material e das instalações;

VII - empenhar-se com devotamento e zelo na execução de todas as atividades escolares; e

VIII - cultivar os preceitos de sã camaradagem e disciplina consciente.

Art. 78. São direitos do aluno, além de outros expressos no Estatuto dos Militares:

I - solicitar revisão de prova, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno;

II - recorrer, quando se julgar prejudicado nos trabalhos escolares, à autoridade competente, conforme estabelecido no Regimento Interno;

III - reunir-se com outros alunos para organizar, nas instalações da EsPCEEx, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Comandante;

IV - receber, gratuitamente, alimentação, alojamento, fardamento, assistência médico-odontológica, ensino e instrução, além da remuneração mensal fixada por lei;

V - receber certificado de conclusão do ensino médio ao encerrar, com aproveitamento, o curso da Escola, sem considerar o treinamento físico militar e a instrução militar, desde que excluído e desligado;

VI - receber seu histórico escolar, na forma preconizada pelo Ministério da Educação, se excluído e desligado antes do encerramento do curso;

VII - após concluir, com aproveitamento, o curso da Escola, ter matrícula assegurada na AMAN, desde que atendidas as prescrições reguladoras da inspeção de saúde e do treinamento físico militar, bem como preencher as demais condições estipuladas no Regulamento da AMAN;

VIII - ter o seu tempo de serviço computado, na forma da legislação em vigor;

IX - receber, ao ser licenciado das fileiras do Exército, o certificado de reservista de 2ª categoria, desde que cumpra os requisitos previstos em legislação pertinente;

X - ser submetido à recuperação de aprendizagem, caso não esteja alcançando o rendimento mínimo previsto; e

XI - ser submetido à recuperação de aprendizagem, desde que não atinja o grau mínimo de aprovação, conforme previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 79. O aluno da EsPCEEx está sujeito ao Código Penal Militar e ao RDE, consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar, no que se refere às transgressões disciplinares.

§ 1º O Regimento Interno da EsPCEEx estabelece as regras e normas de aplicação de punições e discrimina as transgressões disciplinares que são peculiares à vida escolar, sem prejuízo do estabelecido nos regulamentos militares.

§ 2º O Comandante pode, a seu critério, estabelecer que determinadas punições, classificadas como educativas, não influam na classificação do comportamento e nem sejam incluídas nas alterações do aluno.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Os vocábulos “trabalho(s) escolar(es)” e “atividade(s) escolar(es)” constantes deste Regulamento devem ser entendidos como sendo todas as atividades discriminadas no documento de currículo da EsPCEEx, relativas à grade curricular (disciplinas curriculares e complementação do ensino) e à grade de avaliação.

Art. 81. Para a escolha da Denominação Histórica da turma deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - escolha, pelos alunos, de três nomes que devem exaltar fatos edificantes ou vultos incontestes da História do Brasil, guardar, em princípio, significativa relação com a Escola e ter sua apreciação isenta de influência de ordem passional;

II - apresentação dos nomes escolhidos ao Comandante;

III - encaminhamento dos nomes escolhidos via canal de comando; e

IV - publicação em boletim interno do nome homologado pelo DEP, que passa a ser considerado a Denominação Histórica da turma.

Art. 82. Durante a cerimônia de encerramento do curso haverá uma única alocação, em princípio a do Comandante, a qual será publicada em boletim interno da Escola.

Art. 83. O presente Regulamento é complementado pelos seguintes documentos:

I - Regimento Interno (RI/EsPCEx);

II - Instruções reguladoras do concurso de admissão e da matrícula na EsPCEx (IRCAM / EsPCEx); e

III - Normas complementares do DEP e da DFA.

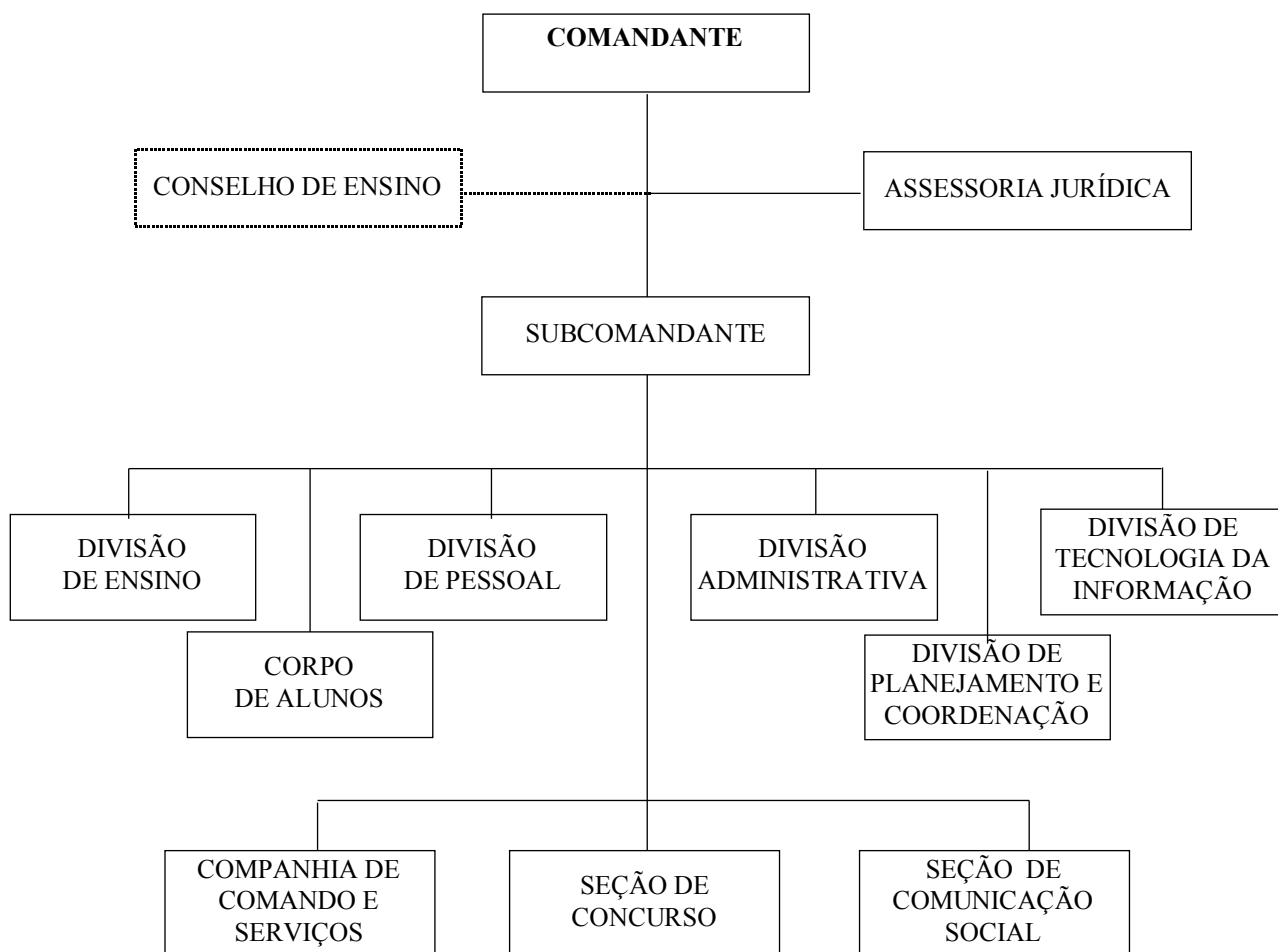
Art. 84. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Chefe do DEP, por intermédio da DFA, com base na legislação específica.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 85. O Comandante da Escola apresentará à DFA, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação deste Regulamento, uma proposta de novo Regimento Interno.

ANEXO AO REGULAMENTO DA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO (R-114)

ORGANOGRAMA DA EsPCEx



DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 001-DGP, DE 10 DE JANEIRO DE 2002.

Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios em Órgãos do Ministério da Defesa e nas demais Forças para 2002.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Nº 3.182 de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército) e pela Portaria Nº 018-EME, de 08 de março de 2001, atendendo à solicitação do Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Acrescentar ao publicado na Port Nº 104/DGP, de 21 de novembro de 2001, a atividade abaixo:

2. FORÇA AÉREA BRASILEIRA (FAB)

REFE-RÊNCIA	DENOMINAÇÃO	LOCAL	INTERESSADO	VAGAS	POSTO
R02/968	Curso de Especialização em Análise de Ambiente Eletromagnético (CEAAE)	GITE-Base Aérea de Natal Natal-RN e ITA-Centro Técnico Aeroespacial São José dos Campos-SP	CIGE	01	Cap/Ten

Art. 2º O início e o término do curso serão informados posteriormente.

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

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 10-DEP, DE 9 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (exceto a QMS Saúde - Auxiliar de Enfermagem) - IRCAM/CFS (IR 60-07)

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 Set 99 - (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as “Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos” (exceto a QMS Saúde - Auxiliar de Enfermagem), as quais, com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 01/DEP, de 03 Jan 01.

Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (exceto a QMS Saúde – Auxiliar de Enfermagem), – IRCAM/CFS – (IR 60-07).

1. FINALIDADE

Regular as condições para o Concurso de Admissão e para a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (CFS).

2. REFERÊNCIAS

a.	Lei nº 6.880, de 09 Dez 80 - Estatuto dos Militares e suas alterações.	(BE 02/81)
b.	Lei nº 7.144, de 23 Nov 83, que dispõe sobre incineração de provas.	(DOU 225/83)
c.	Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei de Ensino no Exército e suas alterações	(BE 07/99)
d.	Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 -Regulamento da Lei do Ensino no Exército.	(DOU 184 de 24 Set 99)

e.	Decreto nº 26.992, de 01 Ago 49 - Concessão de Benefícios aos Herdeiros dos Militares que participaram da FEB.	(BE 32/49)
f.	Port Cmt Ex nº 549, de 06 Out 2000 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126)	(BE 42/2000)
g.	Port Min nº 588, de 13 Jun 83 - Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (R-72).	(BE 31/83)
h.	Port Cmt Ex nº 483, de 20 Set 2001 - Instruções Gerais de Segurança da Informação para o Exército Brasileiro (IG 20-19)	(BE 39/01)
i.	Port Min nº 739, de 16 Set 97 - Diretriz para o Treinamento Físico Militar e sua Avaliação.	(BE 44/97)
j.	Port Cmt Ex nº 074, de 28 Fev 2001 – Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército – IGPME (IG-30-11).	(BE 10/01)
l.	Port nº 009-EME, de 09 Fev 96 - Instruções Provisórias (IP 30-03) Ramo Contra-Inteligência.	(BE 09/96)
m.	Port nº 148/EME, de 17 Dez 98 - Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército.	(BE 53/98)
n.	Port nº 08/DEP, de 16 Mar 2000 - Normas para a Realização dos Exame de Aptidão Física.	(BE 14/00)
o.	Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos EE subordinados ao DEP.	(BE 16/97)
p.	Port nº 51/DEP, de 30 Ago 99 – Altera a Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97 .	(BE 38/99)
q.	Port nº 66/DEP, de 24 Nov 98 - Aprova a 2ª fase dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares.	(BE 49/98)
r.	Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual(NCEI).	(BE 47/99)
s.	Port nº 040/DGP, de 02 Mai 2001 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33).	(BE 20/01)
t.	Port 039/DGS, de 23 Nov 88 - Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde para o Pessoal da Aviação do Exército (IR 70-13).	(BE 48/88)
u.	Port 080/DGP, de 20 Nov 00 .-Normas para Gestão dos Recursos destinados à Movimentação de Pessoal.	(BE 48/00)
v.	Port 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)

3. INSCRIÇÃO

a. Recrutamento

O candidato à inscrição no Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargento deverá satisfazer as seguintes condições:

1) ser brasileiro;

2) ter concluído o Ensino Fundamental, ou concluí-lo até a data da matrícula, apresentando, nessa ocasião, 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) ser do sexo masculino, solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado, sem encargos de família, descendentes ou dependentes;

4) completar, até 31 de dezembro do ano da matrícula, no mínimo dezoito e no máximo vinte e quatro anos de idade;

5) possuir idoneidade moral que o recomende ao ingresso no Quadro de Sargentos de Carreira do Exército Brasileiro;

6) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais. Se reservista, ter sido licenciado da última OM em que serviu, no mínimo, no comportamento “Bom” e não tê-lo sido a bem da disciplina;

7) se integrante das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, estar classificado, no mínimo, no comportamento “Bom”, possuir parecer favorável e autorização de seu Comandante, Chefe ou Diretor ou das respectivas autoridades competentes;

8) não ter sido julgado “incapaz definitivamente” para o Serviço Ativo das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares ou para o Serviço Militar Inicial;

9) se civil, sem ter ainda prestado o Serviço Militar Inicial, estar na situação de Alistado ou Dispensado de Incorporação;

10) se ex-aluno de Estabelecimento de Ensino Militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar e estar, no mínimo, no comportamento "BOM" por ocasião do desligamento;

11) ter pago a Taxa de Inscrição, se dela não estiver dispensado;

12) não estar “sub judice”;

13) não ser oficial, aspirante a oficial ou guarda marinha que esteja na ativa das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares;

14) não ser oficial da reserva não remunerada; e

15) ter no mínimo 1,60m de altura.

b. Processamento da Inscrição

1) Os candidatos civis e militares inscrever-se-ão nos Postos de Inscrição (empresa contratada), mediante a apresentação de:

a) original da Carteira de Identidade, da Certidão de Nascimento ou original da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto);

b) comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição; e

c) fotografia 3x4, com data posterior a 01 de janeiro de 2002, impressa na foto.

Observação: - entende-se por candidato civil: Aspirante-a-Oficial da Reserva não remunerada, Reservistas de 1ª e 2ª Categorias e demais civis (CDI ou CAM).

- entende-se por candidato militar: militares da Marinha, do Exército, da Força Aérea, das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros.

2) A EsSA remeterá à empresa contratada um Sistema de Inscrição Eletrônico (disquete), contendo o modelo da Ficha de Inscrição e um Manual do Usuário. Os dados dos candidatos serão preenchidos de acordo com esse Sistema.

3) Caberá à empresa contratada o cadastramento final, contendo os dados dos candidatos.

4) Após o processamento das inscrições, a empresa contratada gerará etiquetas adesivas que devem ser coladas nos Cartões de Identificação dos candidatos e estes remetidos aos Postos de Inscrição para entrega aos candidatos (deferimento ou indeferimento da inscrição).

5) A retirada dos cartões de inscrição será de responsabilidade do próprio candidato (civil e militar).

6) O candidato inscrito atestará sua submissão às exigências do Concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso nas provas ou não aproveitamento por falta de vagas.

7) Por ocasião da inscrição, o candidato deverá optar, entre as Qualificações Militares Singulares (QMS), a área para a qual pretende realizar o exame: Combatente; Logística/Técnica e Aviação.

a) Combatente (compreende as QMS: Infantaria; Cavalaria; Artilharia; Engenharia e Comunicações).

b) Logística / Técnica (compreende as QMS: Material Bélico - Manutenção de Viaturas; Material Bélico - Manutenção de Armamento; Material Bélico - Mecânico Operador; Manutenção de Comunicações; Topografia; Saúde - Apoio e Intendência).

c) Aviação (compreende as QMS: Aviação Apoio (Av Ap) e Aviação Manutenção (Av Mnt)).

Observações:

(1) Os candidatos que optarem pela área das QMS Combatentes farão o curso na Escola de Sargentos das Armas (QMS Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia ou Comunicações) ou no 23º Batalhão de Caçadores (somente QMS Infantaria).

(2) Os candidatos que optarem pela área das QMS Logística / Técnica cursarão o Período Básico na Escola de Instrução Especializada (EsIE).

8) O Manual do Candidato prestará esclarecimentos genéricos sobre as QMS e os Estabelecimentos de Ensino (EE) / Organização Militar (OM) formadora(s).

9) Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação tenha sido remetida à EsSA após a data estabelecida no Calendário Anual, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos. A EsSA informará, neste caso, ao candidato que seu requerimento foi indeferido.

10) A documentação de inscrição somente terá validade para o ano a que se referir o concurso.

11) Competirá ao Comandante da EsSA o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

12) O candidato que ocultar ou adulterar qualquer informação para inscrever-se será inabilitado para o Concurso, e dele excluído, tão logo seja descoberta a irregularidade, mesmo após efetuada a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos, ficando o responsável pela irregularidade sujeito às sanções penais ou disciplinares, de acordo com a gravidade do fato.

c. Taxa de Inscrição

1) A Taxa de Inscrição, cujo valor será fixado, anualmente, pelo DEP, destina-se a cobrir as despesas com a realização do concurso.

2) O pagamento da Taxa de Inscrição será efetuado por intermédio dos Postos de Inscrição, em favor da EsSA.

3) Não haverá restituição da Taxa de Inscrição, em nenhuma hipótese.

4) As despesas das Organizações Militares Sedes de Exame (OMSE), relativas ao concurso, particularmente aquelas ligadas ao aluguel de locais para a realização do Exame Intelectual, serão cobertas mediante repasse, pela EsSA (até o dia do EI), 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.

5) Estão isentos do pagamento da Taxa de Inscrição os filhos de ex-combatentes falecidos ou incapacitados em ação ou em consequência de participação na FEB ou em operações de guerra da Marinha Mercante (Decreto nº 26992/49), mediante apresentação de documentos comprobatórios.

4. CONCURSO DE ADMISSÃO (CA)

a. O ingresso nos Cursos de Formação de Sargentos dar-se-á mediante seleção, realizada por meio de concurso público em âmbito nacional, de caráter classificatório/eliminatório.

b. O concurso de admissão visará à seleção e à classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas fixado pelo DGP, recrutando alunos para os CFS de todos os EE/OM formadores.

c. O concurso de admissão compõe-se de:

1) Exame Intelectual (EI);

2) Inspeção de Saúde (IS);

3) Exame de Aptidão Física (EAF);

4) Inspeção de Saúde Específica (ISEsp), somente para os candidatos aos CFS / Aviação do Exército.

d. O EI, a IS e o EAF serão realizados em diferentes Guarnições Militares, conforme for determinado pelos Comandos Militares de Área.

e. O Exame Intelectual terá caráter classificatório/eliminatório. A Inspeção de Saúde e o Exame de Aptidão Física serão sucessivos e terão caráter eliminatório.

f. Os candidatos aos CFS/Aviação do Exército serão submetidos a Inspeção de Saúde Específica (ISEsp), incluindo o Exame Psicológico (ExPsi), que será realizada no CIAvEx.

g. À EsSA caberá a elaboração da listagem final dos aprovados, considerando os seguintes critérios:

- classificação no Concurso de Admissão, dentro dos universos civil e militar;

- QMS (Combatente, Logística/Técnica ou Aviação) escolhida por ocasião da inscrição;

- EE / OM Formadora indicada pelo candidato, em ordem de prioridade, por ocasião da Inspeção de Saúde (IS) e do Exame de Aptidão Física (EAF) (somente para a QMS combatente).

5. EXAME INTELECTUAL (EI)

a. O EI será realizado em duas etapas.

1) Primeira etapa - constando de quatro provas objetivas, comuns a todos os candidatos, sobre os assuntos relacionados no Anexo "A":

- 1ª prova - Matemática;

- 2ª prova - Comunicação e Expressão;

- 3ª prova - História e Geografia do Brasil; e

- 4ª prova - Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

2) Segunda etapa - constando de duas provas discursivas, a ser realizada por todos os candidatos aprovados na primeira etapa, sobre os assuntos relacionados no Anexo "A":

- 1ª prova - Matemática; e

- 2ª prova - Comunicação e Expressão

b. A aplicação das provas será feita por uma Comissão de Aplicação e Fiscalização(CAF), constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual (Port 64/DEP, de 16 Nov 99) e nomeada pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OMSE.

c. As CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela EsSA.

d. Para a realização das provas não será permitido o uso de qualquer equipamento mecânico ou eletrônico que possa operar resultados (como calculadoras, pagers, celulares, etc).

e. Será considerado "reprovado no Exame Intelectual" e eliminado do Concurso, o candidato que:

1) não obtiver nota, no mínimo, igual a 5,00 (cinco vírgula zero zero), por prova;

2) rasurar o cartão resposta, com o intuito de identificá-lo, devendo, entretanto, assiná-lo para fins de autenticação;

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

4) faltar a qualquer prova, ainda que por motivo de força maior;

5) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos, para a resolução das provas;

f. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados pelas OMSE e pela INTERNET, 48 (quarenta e oito) horas após o término das mesmas.

g. O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de zero a dez, resultante da transformação dos escores obtidos pelo candidato, calculado com aproximação até centésimos. A média aritmética das notas de cada prova constituirá a Nota Final do EI (NF/EI), com aproximação até centésimos.

h. Assegura-se o direito à solicitação de revisão de correção das provas, até o prazo de 02 (dois) dias corridos, após a divulgação dos resultados das provas de cada etapa do Exame Intelectual, devendo o candidato especificar o(s) item(ns) cuja revisão da correção deva(m) ser revisto(s). Não serão aceitos pedidos sem fundamentação, ou genéricos, do tipo "solicito rever a correção", devendo os mesmos serem encaminhados, diretamente, ao Cmt da EsSA, via SEDEX, de acordo com o modelo do Manual do Candidato. Não serão aceitos pedidos via FAX ou via EMAIL.

i. Não é facultado ao candidato interpor recursos quanto à solução do pedido de revisão de provas expedida pela banca de professores da EsSA.

j. Durante o prazo acima (letra h.), os gabaritos das provas ficarão à disposição dos candidatos nas OMSE. A contagem dos 02 (dois) dias corridos para os pedidos de revisão de prova será computada com base no carimbo de remessa da correspondência pelos correios.

l. A correção das provas realizar-se-á sem a identificação nominal dos candidatos. A classificação será feita, em ordem decrescente de notas finais obtidas, dentro do número de vagas fixado e dentro dos universos civil e militar.

m. Somente serão corrigidos os Cadernos-Solução das Provas de Matemática e de Comunicação e Expressão, da segunda etapa, dos candidatos aprovados após a correção das Folhas de Respostas. Para fins de nota final das Provas de Matemática e de Comunicação e Expressão, somente serão consideradas certas as questões que estiverem corretamente solucionadas nos Cadernos-Solução.

n. A chamada dos aprovados e majorados será realizada, em ordem de classificação no EI, dentro dos universos civil e militar e de acordo com a QMS (Combatente, Logística/Técnica ou Aviação) escolhida por ocasião da inscrição.

o. O EI será realizado nos locais designados para Sede de Exame, em cada Guarnição de Exame, sob a responsabilidade das OM designadas pelos Comandos Militares de Área, como OMSE, nas datas e horários estabelecidos no Calendário Anual.

p. O candidato realizará o EI na OMSE que indicou, no ato da sua inscrição. Eventuais mudanças, somente em casos excepcionais, devidamente justificados, deverão ser solicitadas, pelo próprio candidato (civil e militar), diretamente à EsSA, até a data máxima, prevista no Calendário Geral (Anexo “B”).

q. O Resultado Final do Concurso(RFC) será alcançado através da “Média Ponderada” entre o resultado das “Médias Aritméticas” das Provas realizadas na 1ª etapa (MA/1), com peso 01 (um), e na 2ª etapa (MA/2), com peso 02 (dois). O cálculo para obtenção deste resultado é expresso através da seguinte fórmula:

$$RFC = \frac{MA/1 + (MA/2 \times 2)}{3}$$

r. Em caso de igualdade na classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- 1) maior nota na prova de Comunicação e Expressão, da segunda etapa;
- 2) maior nota na prova de Matemática, da segunda etapa;
- 3) maior nota na prova de Comunicação e Expressão, da primeira etapa;
- 4) maior nota na prova de Matemática, da primeira etapa;
- 5) maior nota na prova de História e Geografia do BRASIL, da primeira etapa;
- 6) maior nota na prova de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas, da primeira etapa; e
- 7) persistindo o empate, terá precedência:
 - a) entre os militares, o mais antigo;
 - b) entre os civis, o de maior idade.

s. Divulgação de Resultados:

1) Resultado da 1ª etapa:

a) A EsSA remeterá, por intermédio da DFA, após a aprovação do DEP, aos Comandos Militares de Área e às OMSE, relações, em ordem alfabética, dos candidatos aprovados.

b) A EsSA disponibilizará, após aprovação do DEP, via INTERNET, o resultado desta etapa.

2) Resultado da 2ª etapa:

a) A EsSA remeterá, por intermédio da DFA, após a aprovação do DEP, aos Comandos Militares de Área e às OMSE, relações, em ordem alfabética, dos candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas fixado, bem como daqueles integrantes da majoração, destinada a possibilitar o atendimento a eventuais necessidades de recomplemento, decorrentes de desistências e inabilitações nas demais etapas do concurso (ISE EAF).

b) De posse dessas relações, as OMSE divulgarão o resultado do EI aos candidatos civis e às OM dos candidatos militares, delas constantes. O candidato, ciente da inclusão de seu nome nas relações em questão, deverá ligar-se com a OMSE, para se informar sobre locais, datas e outras providências, relacionadas às demais etapas do concurso.

c) Os candidatos incluídos na majoração realizarão, normalmente, a IS e o EAF, devendo ser alertados, pelas respectivas OMSE, de que somente serão chamados à matrícula em caso de necessidade de recompletamento de vagas, eventualmente abertas, em decorrência de desistências e/ou eliminações de candidatos melhores classificados.

d) As relações finais dos candidatos aprovados e classificados no Concurso de Admissão e dos candidatos destinados à majoração serão publicadas no Diário Oficial da União e afixadas, em local de destaque, na própria OMSE.

e) Os resultados do Exame Intelectual (EI), 1ª e 2ª etapas, e o resultado final serão divulgados, também, pela INTERNET.

6. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)

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

b. A Inspeção de Saúde será procedida pelas Juntas de Inspeção de Saúde de Guarnição (JISG), ou por Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas conforme determina a Port Cmt Ex nº 074, de 28 Fev 2001 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11), Port nº 040/DGP, de 02 Mai 2001 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33) e segundo as “Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP” (Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97).

c. As causas de incapacidade física por motivo de saúde e a execução da IS para matrícula nos CFS estão reguladas pela Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97.

d. As OMSE proporão os locais e as datas para a realização da IS, obedecendo ao prazo estipulado no Calendário Geral.

e. Para a IS, o candidato convocado deverá apresentar-se portando os resultados e os respectivos laudos de exames complementares abaixo, cuja realização é de sua responsabilidade:

- raio-x dos campos pleuro-pulmonares;
- sorologia para Lues e HIV;
- reação de Machado-Guerreiro;
- hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;
- parasitológico de fezes;
- sumário de urina;
- eletrocardiograma em repouso.

f. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se para IS, com a receita médica e a correção prescrita.

g. Quando for o caso, a JISG ou a JISE poderá solicitar ao candidato o eletroencefalograma ou outro exame que julgar necessário.

h. O candidato inabilitado na IS ou na Inspeção de Saúde Específica (IS Esp) poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto nos casos previstos em legislação específica, para recorrer da decisão da JISG, 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 IS, IS Esp e nem para a ISGR, quando esta for necessária.

j. Os candidatos aos CFS/Aviação do Exército serão submetidos, também, a uma IS Esp, incluindo um Exame Psicológico (ExPsi) cujo parecer poderá constituir-se em subsídio para uma posterior contra-indicação, de acordo com a Port nº 039-DGS, de 23 Nov 88 (IR 70-13), obedecendo a calendário específico. Essa Inspeção terá caráter eliminatório (IS Esp), de contra indicação (ExPsi) e constará dos exames abaixo discriminados:

- capacidade visual (reposição com e sem senso cromático, profundidade, fundo de olho e campimetria);

- audiometria.

- testagem, entrevistas individuais e coletivas (Exame Psicológico)

Obs: . Para a Inspeção de Saúde Específica, o candidato convocado deverá apresentar-se portando os resultados e os respectivos laudos de exames complementares abaixo, cuja realização é de sua responsabilidade:

- eletroencefalograma com fotoestímulo;

- eletrocardiograma em repouso;

- glicose, uréia, creatinina e ácido úrico;

- colesterol e triglicerídios totais.

l. Os candidatos convocados para a matrícula serão submetidos à nova Inspeção de Saúde pelas JISE dos EE / OM formadoras, antes de serem matriculados, conforme o inciso VI do § 1º do Art 16 das IRPMEX (IR 30-33), ocasião em que os candidatos deverão apresentar os laudos médicos especializados nas áreas de:

- 1) cardiologia;

- 2) oftalmologia;

- 3) ortopedia;

- 4) psiquiatria; e

- 5) clínica geral.

m. O candidato que faltar a IS, IS Esp ou ISGR ou que não apresentar os laudos dos exames complementares ou que não vier a completá-la, mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão.

7. EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (EAF)

a. Os candidatos selecionados para a Inspeção de Saúde, se considerados aptos, submeter-se-ão ao Exame de Aptidão Física, para fim de matrícula nos CFS, nas suas respectivas Guarnições de Exame.

b. O candidato realizará o EAF na OM Sede de Exame, no local designado e dentro do prazo estipulado no Calendário Anual.

c. Os candidatos militares do Exército Brasileiro, em serviço ativo, estão dispensados da realização do EAF. A comprovação de sua aptidão física será efetuada pela remessa, a cargo de seu Comandante, Chefe ou Diretor de OM, à devida OMSE, da Ficha de Desempenho Físico Individual, elaborada e preenchida de acordo com a Port Min nº 739, de 16 Set 97, atestando a suficiência no Padrão Básico de Desempenho (PBD), obtida no último TAF realizado, até 01 Out do ano do concurso.

d. Os candidatos militares do Exército Brasileiro, em serviço ativo, poderão solicitar a realização de um novo TAF, ao seu comandante, Chefe ou Diretor de OM, quando:

- 1) tenham deixado de realizar o último TAF por motivo de saúde, devidamente comprovado;
- 2) tenham deixado de obter a suficiência no PBD, no último TAF realizado; e
- 3) servindo em OM onde seja exigida a suficiência no Padrão Avançado (PAD) ou Especial (PED) de Desempenho, tenham deixado de obtê-lo. Neste caso, será reavaliado em nível de PBD.

e. Os demais candidatos serão submetidos ao EAF, visando à obtenção de suficiência no Padrão de Aptidão Física Inicial (PAFI), exigida aos candidatos à matrícula nos CFS.

f. A aptidão física para os demais candidatos será expressa pelo conceito Apto ou Inapto e será avaliada de acordo com os índices mínimos abaixo, e com as condições de execução prescritas pela Port Min nº 739, de 16 Set 97:

1) As tarefas estabelecidas, para o EAF, são as seguintes:

- flexão de braços em barra fixa, sem limite de tempo;
- flexão abdominal, sem limite de tempo;
- corrida de 100 (cem) metros;
- lançamento de granada;
- salto em altura;
- corrida livre, no tempo de doze minutos.

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

1º dia			2º dia		
Flexão na Barra	Abdominal	Corrida (100m)	Lançamento de granada	Salto em altura	Corrida (12 min)
02	20	Até 15 seg	20m	1,10m	2.100m

g. Durante a realização do EAF 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. Haverá recurso à própria Comissão de Aplicação do EAF, quanto ao resultado do mesmo, podendo o candidato reprovado solicitar a realização de um novo EAF.

h. O candidato reprovado, mesmo após duas tentativas, em qualquer uma das provas, terá direito a uma última tentativa, em dia determinado pela Comissão Aplicadora do Exame, não podendo ultrapassar o último dia, previsto no calendário anual, para a realização do Exame de Aptidão Física.

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

j. As OMSE, além de publicar o resultado nos seus respectivos Boletins Internos, deverão arquivar as fichas de Desempenho Físico Individual dos candidatos militares da ativa do Exército e remeter à EsSA os resultados do EAF, de todos os candidatos, no prazo estabelecido no Calendário Anual. Informarão também a relação dos reprovados e faltosos.

8. VAGAS PARA A MATRÍCULA

a. O DGP fixará anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas por EE / OM formadora.

b. Das vagas fixadas, serão asseguradas cinquenta por cento para os candidatos militares em serviço ativo, e cinquenta por cento para os demais candidatos.

c. Não havendo número suficiente de candidatos aprovados, dentro de um segmento, as vagas reverterão para o outro segmento.

d. Em princípio, todas as vagas existentes deverão ser preenchidas.

9. RELACIONAMENTO PARA A MATRÍCULA

a. A EsSA, de posse dos resultados do EI, da IS, da ISEsp e do EAF, procederá à apuração final do Concurso de Admissão, organizando relações por RM, por OMSE e por EE/OM onde funcionarão os CFS.

b. Para a elaboração das relações por EE/OM formador(a), serão considerados os seguintes critérios:

- classificação obtida, dentro dos universos civil e militar;

- opção do candidato pela QMS;

- disponibilidade de vagas no EE/OM formador(a).

c. A EsSA remeterá à DFA, a qual encaminhará ao DEP, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula. Após a aprovação da referida relação pelo DEP, remeterá, também relações aos Cmdo Mil Área, Cmdo RM e OMSE, com a finalidade de agilizar a divulgação e a adoção de medidas administrativas.

d. O resultado do Concurso de Admissão será publicado no DOU.

10. CURSO DA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

O relacionamento para as QMS Av Ap e Av Mnt, considerando as exigências específicas para o desempenho dessas habilitações, seguirá os seguintes critérios:

a. os candidatos às QMS Av Mnt e Av Ap (classificados e majoração de, no mínimo, 50%) considerados aptos na IS e EAF preliminares, apresentar-se-ão no CIAvEx, 04 (quatro) semanas antes da data de apresentação dos demais candidatos, conforme calendário;

b. sob a coordenação do CIAvEx, serão submetidos a Inspeção de Saúde Específica da Av Ex, incluindo um Exame Psicológico, sendo aqueles julgados aptos, na ordem de classificação no Exame Intelectual, designados para matrícula;

1. os candidatos inabilitados na IS específica para o Curso da Aviação, poderão requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto nos casos previstos em legislação específica, para recorrer da decisão da JISE, a contar da data em que tomar conhecimento do seu parecer, de acordo com a legislação em vigor (IR 30-33).

2. 11. MATRÍCULA

a. A matrícula será atribuição dos Cmt EE/OM formadores, em relação aos respectivos CFS.

b. Os Cmt EE/OM formadores deverão informar, à EsSA, no prazo estabelecido no Calendário Geral, os nomes dos ex-alunos aptos à rematrícula, se for o caso.

c. Para a efetivação da matrícula, o candidato relacionado deverá se apresentar no(a) EE/OM formador (a), na data estabelecida, portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1) Originais e Cópias Xérox :

a) certidão de nascimento;

b) certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

c) Título de Eleitor;

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

- e) cartão do CIC ou CPF;
- f) cartão do PIS/PASEP, se for o caso; e
- g) carteira de identidade civil ou militar ou carteira nacional de habilitação (modelo novo com foto).

2) declaração, do próprio candidato, de que é solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado, sem encargos de família, descendentes ou dependentes (original);

3) declaração, da última OM em que serviu, caso seja reservista, de que, ao ser excluído, estava, no mínimo, no comportamento "Bom", e de que não foi licenciado abem da disciplina (original e cópia);

4) se ex-aluno 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);

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

6) folhas de alterações ocorridas durante o período militar, para os candidatos reservistas (original e cópia); e

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

d. A não apresentação dos documentos exigidos na data fixada para a matrícula, impedirá que a mesma seja efetivada.

12. MOVIMENTAÇÕES

a. Ao término do ano letivo, os novos Sargentos que concluíram o curso com aproveitamento, pelo mérito intelectual, farão a escolha de vagas dentre as oferecidas pelo DGP.

b. Os Sargentos concludentes do CFS deverão, em princípio, permanecer na Região Militar na qual foram classificados, no mínimo, até a realização do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.

13. ATRIBUIÇÕES PECULIARES

a. DEP

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

2) Fixar, anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada, no DEP, dos requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

3) Aprovar, antes da divulgação do resultado do Concurso de Admissão, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração.

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

b. DFA

1) Propor ao DEP:

a) alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias

b) anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas IRCAM.

3) Solicitar aos Cmdo Mil Área, por delegação do DEP, a designação das OMSE, bem como dos locais de realização da IS e do EAF.

4) Submeter ao DEP, para aprovação, antes da divulgação do resultado do Concurso de Admissão, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração.

5) Encaminhar ao DEP a relação dos candidatos habilitados e aptos à matrícula nos CFS.

6) Aprovar o “Manual do Candidato” elaborado pela EsSA.

7) Encaminhar ao DEP, juntamente com o seu parecer, o relatório final do Concurso de Admissão.

c. **DEPA**

- Atender, por intermédio de todos os Colégios Militares, em qualquer época do ano, às solicitações da EsPCEEx, no sentido de colaborar, com questões, para a formação do Banco de Dados que serve de suporte à confecção das provas do EI.

d. **EsPCEEx**

- Elaborar as questões e os gabaritos das provas do EI e submetê-los ao Cmt da EsSA.

e. **EsSA**

1) Coordenar com a EsPCEEx e EsSEEx os eventos relativos ao Concurso de Admissão / CFS e Saúde-Aux Enf, respectivamente.

2) Mandar publicar no Diário Oficial da União (DOU), o Edital do Concurso (Anexo D) e o Edital do resultado do Concurso constando as relações finais dos candidatos aprovados e classificados no Concurso de Admissão e dos candidatos destinados à majoração, com a respectiva homologação.

3) Elaborar e submeter o “Manual do Candidato” à aprovação da DFA.

4) Remeter aos Comandos Militares de Área, às RM, às OM Sedes de Exame e as OM que solicitarem, o “Manual do Candidato”, contendo um extrato da presente Portaria e outras informações julgadas necessárias.

5) Remeter o Manual do Candidato e as Fichas de Inscrição necessárias às OM e à Empresa responsável pelos Postos de Inscrição (PI).

6) Receber e processar os dados dos candidatos remetidos, pelos Postos de Inscrição.

7) Processar o cadastro do Concurso de Admissão.

8) Aprovar as questões e os gabaritos das provas do EI elaborados pela EsPCEEx e EsSEEx.

9) Organizar, imprimir e remeter, às OMSE, as provas do EI (1ª e 2ª etapas), bem como receber, das mesmas e o Relatório da Aplicação de Provas de ambas as etapas do EI (RAP).

10) Divulgar 01 (uma) hora após o término de cada etapa o gabarito das provas, via INTERNET.

11) Elaborar, imprimir e remeter, às OMSE, instruções complementares, para o trabalho das CAF e para a realização da IS e do EAF.

12) Designar, para todos os candidatos, os locais de realização do EI.

13) Corrigir as provas do EI.

14) Receber dos candidatos os pedidos de revisão de correção de prova.

15) Organizar e remeter à DFA, antes da divulgação do resultado para a aprovação do DEP, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.

16) Organizar e remeter às OMSE, após a aprovação do DEP, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.

17) Receber das OMSE os resultados da IS e do EAF.

18) Receber do CIAvEx as Atas da ISEsp dos candidatos aos Cursos da Aviação do Exército.

19) Após aprovação do DEP, organizar e remeter, aos Cmdo Mil Área, aos Cmdo RM, às OMSE e aos EE/OM formadores, as relações de candidatos habilitados à matrícula, por áreas de QMS, em ordem alfabética, dentro dos universos civil e militar.

20) Elaborar e remeter, à DFA, o relatório final do concurso.

21) Propor, à DFA, quando necessário, as alterações das IRCAM e, anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

22) Receber, das OMSE, a previsão de despesas a serem efetivamente realizadas, durante a realização do concurso.

23) Repassar recursos às OMSE, para atender à realização do concurso, até o dia do EI.

24) Incinerar as folhas contendo as soluções das provas das 02 (duas) Etapas do EI e as fichas de inscrição, decorrido o prazo previsto na Lei nº 7.144/83, após a homologação do resultado do Concurso de Admissão.

25) Receber e dar solução aos pedidos de revisão da correção de prova, informando, individualmente, aos candidatos requerentes, a solução final, por ocasião da divulgação do resultado do EI.

26) Realizar, quando da apresentação, para a matrícula nos CFS sob a sua responsabilidade:

a) análise final dos documentos exigidos dos candidatos, para fins de matrícula;

b) realizar a Inspeção de Saúde nos candidatos para fins de matrícula, conforme Port Cmt Ex nº 074, de 28 Fev 2001 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11), Port nº 040/DGP, de 02 Mai 2001 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33).

27) Matricular, nos CFS sob a sua responsabilidade, os candidatos habilitados.

f. EE/OM formadores de Sargentos de Carreira

1) Remeter, à EsSA, no prazo determinado pelo Calendário Geral, a relação de ex-alunos aptos à rematrícula, quando for o caso.

2) Informar, quando for o caso, à EsSA, via radiograma (fax) urgente, desistências e inabilitações de candidatos relacionados para a matrícula, para fins de recompletamento.

3) Realizar, quando da apresentação, para a matrícula nos CFS sob a sua responsabilidade:

a) análise final dos documentos exigidos dos candidatos, para fins de matrícula;

b) realizar a Inspeção de Saúde nos candidatos para fins de matrícula, conforme Port Cmt Ex nº 074, de 28 Fev 2001 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11), Port nº 040/DGP, de 02 Mai 2001 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33).

4) Matricular, nos CFS sob a sua responsabilidade, os candidatos habilitados.

g. **CIAvEx**

1) Alojamento dos candidatos aos CFS/Aviação durante o período de realização da IS Específica.

2) Coordenar a realização da IS Específica, incluindo o Ex Psi, nos candidatos.

3) Matricular, no CFS sob sua responsabilidade, os candidatos relacionados para matrícula.

4) Ministrando o Período Básico para os candidatos aos CFS/Aviação.

h. **CEP**

1) Coordenar com o CIAvEx a realização do Exame Psicológico nos candidatos aos Cursos da Aviação do Exército.

2) Remeter ao CIAvEx a Ata do Exame Psicológico.

14. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS

a. **DGP**

1) Fixar, em A-2, as vagas a serem preenchidas em A, nos EE/OM formadores de Sargentos de Carreira, discriminadas por EE / OM formadora(s).

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) Designar, por solicitação da DFA, as OMSE e os locais para a realização da IS e do EAF.

2) Determinar, aos Cmdo RM, a constituição das Juntas de Inspeção, para a realização da IS, bem como das Juntas de Inspeção de Saúde em Grau de Recurso.

3) Estabelecer datas, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Calendário Geral e por proposta das OMSE, para a realização da IS e do EAF.

4) Designar, quando for o caso, OM de sua subordinação, para apoiar, em alojamento e alimentação, os candidatos militares do Exército, em serviço ativo, que necessitem se deslocar de suas Guarnições, para a realização do concurso.

5) Divulgar o material informativo para o concurso à EsSA nas organizações militares e civis (Escolas Públicas, Conselhos Regionais de Educação e outros julgados convenientes).

c. **Do CComSEx**

- Realizar, anualmente, a divulgação do Concurso de Admissão aos Cursos de Formação de Sargentos, informando, inclusive, qual a empresa civil que funcionará como PI.

d. **Organizações Militares Sede de Exame (OMSE)**

1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão aos CFS.

2) Receber, da EsSA, as Instruções Complementares, para a realização do EI, da IS e do EAF.

3) Conforme o estabelecido na Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99 (NCEI), e nas Instruções Complementares, recebidas da EsSA:

a) efetuar todas as medidas determinadas, antes da data de realização do EI, e antes, durante e após a realização de cada prova;

b) designar a CAF e os fiscais de sala;

c) prever locais para a realização das provas do EI;

d) receber toda a documentação concernente ao EI, distribuindo-a, quando for o caso, a outras OMSE;

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

f) aplicar as provas do EI, nas data e horário previstos, informando, diretamente à EsSA, qualquer alteração nos dados originais dos candidatos;

g) remeter, imediatamente após a realização das provas do EI, diretamente à EsSA:

- as Folhas de Respostas, da 1ª etapa do EI, em ordem numérica crescente;

- as Folhas contendo os soluções das provas de Matemática e de Comunicação e Expressão, em ordem numérica crescente;

- todas as atas, relatórios, etc;

- o Relatório da Aplicação de Provas (RAP).

4) Receber, da EsSA, as relações de candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos previstos para a majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.

5) Divulgar os resultados do EI informando, aos interessados, sobre as condições de realização da IS e do EAF.

6) Informar às OM dos candidatos militares sob a sua responsabilidade, os resultados do EI.

7) Realizar de acordo com as determinações dos Cmdo Mil Área, a IS e o EAF.

8) Por ocasião da apresentação dos candidatos, para a IS, realizar uma rigorosa confrontação dos dados cadastrais dos mesmos com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando, diretamente à EsSA, qualquer alteração encontrada.

9) Remeter, diretamente à EsSA, os resultados das Inspeções de Saúde e dos Exames de Aptidão Física, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual.

10) Apresentar à EsSA a previsão de despesas a serem efetivamente realizadas, durante as diversas fases do concurso.

11) Divulgar os gabaritos do EI, providenciando a publicação, em Boletim, da data, hora e local da divulgação.

e. Todas as OM do Exército Brasileiro

1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão aos CFS.

2) Informar, diretamente à EsSA, via radiograma (fax) urgente, qualquer mudança de situação militar, de comportamento ou de outros dados relacionados ao concurso, no tocante aos candidatos de seu estado efetivo, para fins de alteração de cadastro.

3) Quando for o caso, remeter as Fichas de Desempenho Físico Individual dos candidatos de seu estado efetivo, já aprovados e classificados no EI, diretamente às respectivas OMSE.

15. 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 da seleção.

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.

b. Da Validade de Concurso

- O Concurso de Admissão terá validade apenas para o ano a que se referir a inscrição, ressalvada o previsto na letra d. abaixo.

c. Da Desistência da Matrícula

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

a) não se apresentar no respectivo EE/OM formador (a) na data prevista no Calendário Geral;

b) declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, em qualquer fase do Concurso. Esse documento deverá ser entregue na OMSE ou remetido à EsSA, com firma reconhecida;

c) não apresentar qualquer dos documentos exigidos para a matrícula ou os laudos e exames médicos exigidos para a Inspeção de Saúde para fins de pré-seleção ou de matrícula.

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

d. Do adiamento da matrícula

- Terá direito a solicitar o adiamento da matrícula o candidato militar que: aprovado no Curso de Admissão:

1) esteja em missão no exterior;

2) necessite de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada; e

3) necessidade do serviço.

e. Das despesas para realização do concurso

1) Os deslocamentos e a estada dos candidatos para a realização do concurso, deverão ser realizados por interesse próprio, sem ônus para a União, conforme prevê a letra "f" do nº "12" da Port nº 080 DGP, de 20 Nov 00. Os militares do Exército fazem jus às passagens para os deslocamentos para a matrícula nos EE/OM formadoras, conforme Port 002/DGP, de 05 Jan 2001.

2) Os candidatos (civis e militares de outras forças e forças auxiliares) arcarão com todas as suas despesas (transporte e estada) para as sedes de exame, bem como para a matrícula nas EE/OM formadoras.

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

f. Outros dados informativos

1) As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Geral, anexo às presentes IRCAM, complementado, anualmente, pelo DEP, em calendário anual.

2) O Curso de Formação de Sargentos da QMS Saúde-Apoio funcionará em 57 semanas, computado um Estágio Supervisionado no Hospital Central do Exército (HCEX). Os concludentes do CFS/Saúde-Apoio receberão a habilitação de Auxiliar de Enfermagem, nível 2º grau, reconhecida pelo Ministério da Educação.

3) A situação militar informada pelo candidato, no ato de preenchimento do requerimento de inscrição, poderá ser modificada, para efeito de classificação no concurso, até o dia da realização do EI inclusive, se devidamente comprovada. A partir dessa data, qualquer alteração realizada só visará atualização de cadastro.

4) Simultaneamente com o CA, regulado por esta IRCAM, realizar-se-á o CA/CFS/QMS Saúde-Aux Enf, ficando sob a responsabilidade da EsSA a sua coordenação e aplicação, mediante apoio da EsSEX.

5) Por ocasião da realização do Exame Intelectual (EI), o candidato deverá comparecer com uma hora de antecedência à OMSE, previamente escolhida, munido do Cartão de Identificação e também do original da Carteira de Identidade ou do original da Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto). Caso o candidato não possua a Carteira de Identidade, deverá providenciar a sua obtenção até a data da realização do Exame Intelectual.

6) Será considerado inabilitado para o Concurso de Admissão, o candidato que deixar de apresentar, por ocasião da realização das provas, o Cartão de Identificação e a Carteira de Identidade (Carteira Nacional de Habilitação) ou tentar adulterar algum desses documentos.

7) Somente é permitido ao candidato conduzir para o local das provas do EI: Cartão de Identificação, Carteira de Identidade (Carteira Nacional de Habilitação), caneta esferográfica azul ou **preta**, lápis, borracha e uma prancheta de mão.

8) Os candidatos somente poderão sair do local de realização das provas de EI após transcorridos 2/3 do tempo total destinados à realização dos mesmas.

9) Os casos omissos, às presentes instruções, serão solucionados, de acordo com o seu grau de complexidade, pelo Cmt EsSA, pelo Dir DFA ou pelo Ch DEP, nesta ordem de prioridade.

ANEXOS:

“A” - Relação de Assuntos para o Exame Intelectual

“B” - Calendário Geral

“C” - Modelo de Edital de Concurso de Admissão

ANEXO “A”, À PORTARIA Nº 10/DEP, DE 09 DE JANEIRO DE 2002 **RELAÇÃO DE ASSUNTOS PARA O EXAME INTELECTUAL**

1. PROVA DE MATEMÁTICA (1ª e 2ª etapas)

a. Aritmética

- Sistemática de numeração decimal - operações fundamentais. Divisibilidade. MDC e MMC. Operações com números decimais - dízimas. Sistemas de unidade e de medida. Razões e proporções. Frações.

b. **Álgebra**

- Números relativos. Potências. Expressões algébricas. Produtos notáveis - fatoração. Equações e inequações do 1º grau. Equações do 2º grau. Fatoração do trinômio do 2º grau.

c. **Geometria**

- Medição de ângulos. Segmentos e retas. Teoremas angular e linear de Thales. Triângulos, polígonos e circunferências. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares. Áreas das principais figuras planas.

2. PROVA DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

a. **Gramática** (1ª e 2ª etapas)

- Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Conceitos de fonema e letra. Regras de acentuação. Ortografia. Uso de iniciais maiúsculas. Análise morfológica dos vocábulos. Estrutura, formação e significação das palavras. Valor estilístico de certas classes. Análise sintática dos termos da oração. Sintaxe de concordância, regência e colocação. Denotação e conotação. Flexão dos vocábulos.

b. **Interpretação de texto** (1ª e 2ª etapas)

- Interpretação de um texto em prosa, de autor brasileiro, da Escola Modernista.

c. **Redação (só para a 2ª etapa)**

1) Redigir com correção um texto objetivo que contenha no mínimo 20 e no máximo 30 linhas, com assunto e tema específicos, previamente definidos, com clareza e rápida compreensão da mensagem pelo receptor.

2) Critérios de correção:

- **Gramática:** ortografia, pontuação, regência, concordância verbal e nominal, acentuação gráfica, uso da crase, colocação dos pronomes oblíquos átonos, emprego dos tempos verbais, e uso correto das conjugações.

- **Estilo:** originalidade - deve-se evitar o uso excessivo de clichês; pertinência e consistência da argumentação no texto crítico e dissertativo; desenvolvimento pertinente ao tema; e uso das figuras de linguagem e modalidade textual (texto narrativo, texto descritivo ou texto de opinião).

- **Conteúdo:** se há visão global do corpus - fidelidade ao título, argumentação coerente e informatividade; adequação da linguagem em relação ao tipo de texto escolhido; pertinência e consistência da argumentação; e coerência, coesão e clareza no desenvolvimento do texto.

Observação: O candidato que escrever menos de 20 linhas será reprovado na prova de Redação.

3. PROVA DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO BRASIL

a. **História**

- A expansão marítima e comercial européia. A conquista e a ocupação do espaço geográfico brasileiro. Administração, economia, sociedade e comércio colonial. Evolução do BRASIL - colônia. A União Ibérica (1580-1640). Os tratados de limites e as guerras no Sul. Os conflitos no BRASIL - colônia. O

Estado português no BRASIL. A Independência. O Primeiro Império. O Segundo Império. A fase republicana. O BRASIL atual.

b. Geografia

- Estudo das regiões Norte, Nordeste, Sudeste, Sul e Centro-Oeste, nos seguintes aspectos: relevo, clima, vegetação, hidrografia, transporte, população, agricultura, indústria e extrativismo.

4. PROVA DE CIÊNCIAS FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS

a. Física

- Movimentos, forças, peso e massa. Máquinas simples, trabalho e potência. Som. Luz. Calor. Magnetismo. Eletricidade.

b. Química

- Propriedades gerais da matéria. Estados físicos da matéria e mudanças de estado. Átomo e molécula. Fenômenos físicos e químicos. Tipos de reações químicas. Valência. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos.

c. Biologia

- Célula e tecidos. Funções de nutrição, respiração, circulação e excreção. Locomoção - esqueleto e músculos. Coordenação nervosa e endócrina. Reprodução. Órgãos dos sentidos.

ANEXO “B”, À PORTARIA Nº 10/DEP, DE 09 DE JANEIRO DE 2002

CALENDÁRIO GERAL

Nº DE ORDEM	RESPONSABILIDADE	EVENTO	PRAZO
01	EsSA	Proposta, à DFA, do valor da Taxa de Inscrição, do Calendário, da data limite para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional, para o próximo concurso, e, se for o caso, de alterações nas IRCAM.	Até 25 Out A-2
02	DFA	Solicitação, aos Cmdo Mil Área, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Out A-2
03	DFA	Proposta, ao DEP, do valor da Taxa de Inscrição, do Calendário, da data limite para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional, para o próximo concurso, e, se for o caso, de alterações nas IRCAM.	Até 05 Nov A-2
04	DGP	Fixação do número de vagas dos CFS, por QMS e EE / OM formadora.	Até 30 Nov A-2
05	DEP	Alteração das IRCAM, se for o caso.	Até 30 Nov A-2
06		Fixação da data e do horário para as provas do EI, do valor da Taxa de Inscrição e da data limite, para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional.	
07	Cmdo Mil Área	Informação, à DFA, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Dez A-2

Nº DE ORDEM	RESPONSABILIDADE	EVENTO	PRAZO
08	EsSA	Elaboração, impressão e remessa, às OMSE, de Instruções Complementares, se for o caso.	Até 01 Mar A-1
09		Distribuição, aos PI, do material necessário à inscrição.	
10		Envio do Edital do Concurso para publicação no DOU.	
11	Cmdo Mil Área	Expedição de instruções complementares às OMSE.	
12		Divulgação do concurso, em sua área de responsabilidade.	
13	CComSEx	Realizar a divulgação do Concurso e da Empresa civil que funcionará como PI.	De 01 Mar até 31 Mar A-1
14	Candidato	Solicitação de inscrição, diretamente, nos Postos de Inscrição.	De 05 Mar Até 31 Mar A-1
15	Todos os PI	Solicitação, à EsSA, se for o caso, de material de inscrição suplementar.	Até 15 Abr A-1
16	Candidatos civis e OM dos candidatos militares.	Solicitação, devidamente fundamentada, diretamente à EsSA, de eventuais alterações quanto ao local de realização do EI, indicado por ocasião da inscrição.	Até 30 Abr A-1 (impreterivelmente)
17	EsSA	Repasse, diretamente, às OMSE, de recursos para cobrir despesas com o concurso.	Até a última semana de Jul A-1
18	EsSA	Remessa, às OMSE, das provas do EI.	Até 15 Jul A-1
19	Candidatos e CAF/OMSE	Realização das provas do EI da 1ª etapa, na data e horário fixados pelo DEP.	Última semana de Jul A-1
20	OMSE	Remessa, diretamente à EsSA, das Folhas de Respostas, atas, relatórios, etc, referentes ao EI 1ª etapa.	Até 01 dia após a realização do EI
21	EsSA	Remessa, à DFA, dos resultados e relatórios do EI 1ª etapa.	Até 07 dias após o EI 1ª etapa
22		Divulgação dos candidatos aprovados no EI 1ª etapa.	Até 10 dias após o EI 1ª etapa
23	Candidatos e CAF/OMSE	Realização das provas do EI da 2ª etapa, na data e horário fixados pelo DEP.	3ª semana de Set A-1
24	OMSE	Remessa, diretamente à EsSA, das Folhas de Respostas, atas, relatórios, etc, referentes ao EI.	Até 01 dia após a realização do EI
25	EsSA	Remessa, à DFA, dos resultados e relatórios do EI 2ª etapa.	Até 18 Out A-1
26		Divulgação dos candidatos aprovados no EI.	Até 20 Out A-1
27		Remessa dos resultados do EI aos Cmdo Mil Área e OMSE, solicitando a realização da IS e do EAF.	

Nº DE ORDEM	RESPONSABILIDADE	EVENTO	PRAZO
28	OMSE e candidatos	Realização da IS e do EAF.	Até 10 Nov A-1
29			
30		Informação, urgente, à EsSA, da quantidade de candidatos aptos (aprovados) na IS e no EAF, da relação nominal de inaptos (reprovados) e faltosos e dos que solicitaram IS em grau de recurso. Remessa, à EsSA, do relatório de alterações cadastrais, devidamente preenchido.	Até 15 Nov A-1
31	EE/OM formadores	Informação, urgente, à EsSA, da relação nominal de ex-alunos aptos à matrícula.	
32	EsSA	Remessa para as OMSE da relação dos candidatos aos Cursos da Aviação do Exército que deverão se deslocar para o CIAvEx a fim de realizarem a ISEsp.	Até 30 Nov A-1
33	EsSA	Remessa ao DEP, DGP, Cmdo Mil Área, Cmdo RM, DFA, EE/OM formadores e OMSE, das relações nominais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão, aptos à matrícula.	Até 30 Nov A-1
34	DGP	Publicação da relação nominal de candidatos militares aptos à matrícula, e da autorização para os seus deslocamentos.	Até 15 Dez A-1
35	CIAvEx CEP BAvT	Realização da ISEsp para os candidatos aos Cursos da Aviação do Exército designados pela EsSA	02 Jan A
36	CIAvEx	Remessa das Atas ISEsp para a EsSA (aptos, inaptos e faltosos)	07 (sete) dias antes da matrícula
37	EsSA	Publicação, no DOU, das relações finais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão.	Até 30 Jan A
38	EE/OM formadores	Matrícula dos candidatos aptos, nos diversos CFS.	Início do curso (ano A)
39	EE/OM formadores e OMSE	Informação, urgente, à EsSA, da relação de candidatos aptos à matrícula e desistentes do curso, se for o caso.	Quando ocorrer, no máximo até oito dias após o início do curso.
40	EsSA	Remessa à DFA, do relatório final do concurso.	Até 30 dias após o início do curso.
41	DFA	Remessa ao DEP, do relatório final do concurso.	Até 40 dias após o início do curso.

ANO "A" = ANO DE REALIZAÇÃO DO CFS

ANEXO "C", À PORTARIA Nº 10/DEP, DE 09 DE JANEIRO DE 2002

EDITAL DE DE DE 2002

(Dia)

(Mês)

CONCURSO DE ADMISSÃO A (AO)

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, através do Departamento de Ensino e Pesquisa, amparado na Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército e por intermédio da (EE) faz saber que estarão abertas, pelo período de, as inscrições para o Concurso, observadas as seguintes instruções.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente concurso será regido pela
.....(IRCAM)

Art. 2º - O concurso destina-se a preencher
.....(Nr de vagas, Cargo, Função, etc... a ser provido)

II DA INSCRIÇÃO

Art. 3º - A inscrição será realizada conforme o Manual do Candidato, a ser distribuído pelas Organizações Militares e pela Empresa responsável pelas inscrições (se for o caso).

- “Nominar a Empresa responsável pela inscrição”

§ 1º - No ato da Inscrição serão exigidos os seguintes documentos:

I -

II -

III -

§ 2º - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em original.

§ 3º - Na inscrição, será fornecido ao candidato.....
.....

§ 4º - São requisitos estabelecidos para inscrição do concurso, preconizados nos Art. 10 e 11 da Lei 6.880/80, de 09 Dez 80 (Estatuto dos Militares) e no Dec Nr 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército) e na Port Min nº 024, de 15 Jan 99:

I -

II -

III -

III DA SELEÇÃO

Art. 4º - O processo seletivo constituir-se-á de Exame Intelectual, Inspeção de Saúde e Exame de Aptidão Física a serem realizados, de forma sucessiva, nos dias estabelecidos no Calendário do Concurso de Admissão.

§ 1º - As instruções ao Candidato informam os requisitos exigidos dos candidatos e detalham os procedimentos relativos à inscrição, ao processo seletivo e à matrícula.

§ 2º - O Exame Intelectual de caráter eliminatório e classificatório, será realizado no diade de

§ 3º - Os candidatos aprovados no Exame Intelectual serão submetidos a Inspeção de Saúde e ao Exame de Aptidão Física de caráter eliminatório, de acordo com as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão, especificados no quadro abaixo

§ 4º - Locais de exame:

§ 5º - Programa de matérias: ANEXO

§ 6º - Será eliminado o candidato que:

- I -
- II -
- III -

IV **DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO**

Art. 5º - Nominar a Comissão Organizadora do Concurso de Admissão do Estabelecimento de Ensino.

V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - As divulgações relativas ao concurso e a relação final dos candidatos aprovados e classificados e dos aprovados incluídos na majoração serão publicadas no Diário Oficial da União e em Jornal de Grande circulação.

Art. 7º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP).

Art. 8º - O Chefe do DEP baixará as instruções complementares que se fizerem necessárias.

Art. 9º - O Concurso só terá validade para o ano de

Art. 10º - No ato de publicação do resultado do concurso, será o mesmo homologado pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa.

PORTARIA Nº 11-DEP, DE 9 DE JANEIRO DE 2002.

Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece as OMSE e a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2002, aos Cursos de Formação de Sargentos/2003.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e de acordo com a Portaria nº 10/DEP, de 09 de janeiro de 2002 (IRCAM/CFS), resolve:

Art 1º Aprovar o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelecer as Organizações Militares Sedes de Exames (OMSE) e a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2002, aos Cursos de Formação de Sargentos de 2003.

Art 2º - Fixar a data e os horários abaixo, para a realização das provas do Exame Intelectual do Concurso de Admissão aos CFS/2003, em 2002.

1. data: 23 Jul 02 (Terça-feira)

Exame Intelectual 1ª etapa: de 09:00 às 13:00 horas

- 1ª prova - Matemática;
- 2ª prova - Comunicação e Expressão;
- 3ª prova - História e Geografia do BRASIL;
- 4ª prova - Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

2. data: 17 Set 02 (Terça-feira)

Exame Intelectual 2ª etapa: de 09:00 às 13:00 horas

- 1ª prova - Matemática;
- 2ª prova - Comunicação e Expressão.

3. horários (hora de BRASÍLIA/DF): - 07:30 horas – concentração;

- 08:00 horas - limite de entrada dos candidatos no portão de acesso ao local de realização do EI;

- 09:00 horas - início;
- 13:00 horas - término do EI.

Art 3º - Fixar o valor da Taxa de Inscrição em R\$ 40,00 (quarenta reais).

Art 4º - Estabelecer a data de 15 Mar 02, como limite para a entrada, no DEP, dos requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

Art 5º - Estabelecer as Organizações Militares Sedes de Exames (OMSE):

OMSE PARA CA-CFS 2003			
Nr OMSE	SIGLA	CIDADE	UF
101	1ª RM	RIO DE JANEIRO	RJ
102	1ª DE	RIO DE JANEIRO	RJ
103	BDA INF PQDT	RIO DE JANEIRO	RJ
104	A M A N	RESENDE	RJ
105	38º BI	VILA VELHA	ES
106	2ª BDA INF MTZ	NITERÓI	RJ
107	56º BI	CAMPOS DOS GOITACAZES	RJ
108	55º BI	MONTES CLAROS	MG
109	4ª BDA INF MTZ	JUIZ DE FORA	MG
110	4ª RM/DE	BELO HORIZONTE	MG
111	EsSA	TRÊS CORAÇÕES	MG
112	11º BI MTH	SÃO JOÃO DEL REI	MG
201	2ª RM	SÃO PAULO	SP
202	11ª BDA INF BLD	CAMPINAS	SP
203	37º BI MTZ	LINS	SP
204	1ª BDA A Aae	GUARUJÁ	SP
205	12ª BDA INF L	CAÇAPAVA	SP
206	2º RCC	PIRASSUNUNGA	SP
301	3ª RM	PORTO ALEGRE	RS
302	3ª DE	SANTA MARIA	RS
303	AD/3	CRUZ ALTA	RS
304	1ª BDA C MEC	SANTIAGO	RS
305	14º R C MEC	SÃO MIGUEL D'OESTE	SC
306	5ª RM /5ª DE	CURITIBA	PR

OMSE PARA CA-CFS 2003			
Nr OMSE	SIGLA	CIDADE	UF
307	13º BIB	PONTA GROSSA	PR
308	8ª BDA INF MTZ	PELOTAS	RS
309	5º BE CMB	PORTO UNIÃO	SC
310	2ª BDA C MEC	URUGUAIANA	RS
311	30º BI MTZ	APUCARANA	PR
312	15ª BDA INF MTZ	CASCAVEL	PR
313	3ª BDA C MEC	BAGÉ	RS
314	28º GAC	CRICIÚMA	SC
315	10º B E CNST	LAGES	SC
316	14ª BDA INF MTZ	FLORIANÓPOLIS	SC
401	6ª RM	SALVADOR	BA
402	28º BC	ARACAJU	SE
403	18ª CSM	ILHÉUS	BA
404	4º B E CNST	BARREIRAS	BA
405	3º B E CNST	PICOS	PI
406	1º B E CNST	CAICÓ	RN
407	7ª RM/7ª DE	RECIFE	PE
408	71º BI MTZ	GARANHUNS	PE
409	1º GPT E CNST	JOÃO PESSOA	PB
410	31º BI MTZ	CAMPINA GRANDE	PB
411	7ª BDA INF MTZ	NATAL	RN
412	59º BI MTZ	MACEIÓ	AL
413	72º BI MTZ	PETROLINA	PE
414	24ª BC	SÃO LUIS	MA
415	10ª RM	FORTALEZA	CE
416	40º BI	CRATEÚS	CE
417	25º BC	TERESINA	PI
501	C M M	MANAUS	AM
502	5º BIS / CMDO FRON R NEGRO	S GABRIEL DA CACHOEIRA	AM
503	8º BIS / CMDO FRON SOLIMÕES	TABATINGA	AM
504	51º BIS	ALTAMIRA	PA
505	4º BIS / CMDO FRON ACRE	RIO BRANCO	AC
506	61º BIS	CRUZEIRO DO SUL	AC
507	7º BIS / CMDO FRON RORAIMA	BOA VISTA	RR
508	17ª BDA INF SL	PORTO VELHO	RO
509	53º BIS	ITAITUBA	PA
510	17º BIS	TEFÉ	AM
511	2º BIS	BELÉM	PA
512	3º BIS / CMDO FRON AMAPÁ	MACAPÁ	AP
513	50º BIS	IMPERATRIZ	MA
514	8º B E CNST	SANTARÉM	PA
601	11ª RM	BRASÍLIA	DF
602	36º BI MTZ	UBERLÂNDIA	MG
603	22º BI	PALMAS	TO
604	42º BI MTZ	GOIÂNIA	GO
605	41º BI MTZ	JATAÍ	GO
701	9ª RM	CAMPO GRANDE	MS
702	13ª BDA INF MTZ	CUIABÁ	MT
703	17º B FRON	CORUMBÁ	MS
704	18º GAC	RONDONÓPOLIS	MT
705	4ª BDA C MEC	DOURADOS	MS

Art 6º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art 7º - Revogar a Port nº 02/DEP, de 03 de Jan 2001.

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

DECRETO DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Exoneração de Oficial General.

O **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso XIII, da Constituição, resolve:

EXONERAR, ex officio,

no âmbito do Comando do Exército, o General-de-Brigada Combatente RUTHENIO FERREIRA DO VALLE do cargo de Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Sudeste.

DECRETO DE 11 DE JANEIRO DE 2002.

Transferência para Reserva Remunerada de Oficial General - Concessão.

O **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, de acordo com o disposto nos arts. 94, inciso I e § 2º, e 96, inciso I, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

CONCEDER

transferência para a Reserva Remunerada ao General-de-Brigada Combatente(024456430-8) RUTHENIO FERREIRA DO VALLE, do Comando do Exército.

(Transcrito do Diário Oficial da União nº 9, de 14 de janeiro de 2002).

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 002, DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Designação de Oficial.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b" e "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

DESIGNAR

para a Subchefia Militar do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a fim de exercer comissão na Agência Brasileira de Inteligência (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o Maj Int WASHINGTON LUIZ LIMA TEIXEIRA.

PORTARIA Nº 003, DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Nomeação de Oficiais.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

NOMEAR

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficiais do seu Gabinete, os seguintes militares:

- Maj Inf PEDRO BATISTA CORREA; e
- Maj Com LUILSON LESSADOS SANTOS.

PORTARIA Nº 004, DE 4 DE JANEIRO DE 2002.

Designação de Oficiais.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

DESIGNAR

para o Ministério da Defesa, a fim de exercer comissão no Hospital das Forças Armadas (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", os seguintes militares:

- Cel MED ADAMASTORDIAS MATOS; e
- Cel MED ADAURI MENDES NUNES.

DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 3 DE JANEIRO DE 2002.

Autorização para militar viajar ao exterior.

1. Autorizo o Ten Cel Com PAULO ROBERTO ZANELA LIMA, do 2º B Log, a representar a Confederação Brasileira de Pára-quedismo na 53ª Assembléia Geral da Comissão Internacional de Pára-quedismo(CIP), da Federação de Aeronáutica Internacional (FAI), em Lausanne/Suíça, no período de 23 a 27 de janeiro de 2002.

2. A referida viagem será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

3. Publique-se em Boletim do Exército.

DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 17 DE JANEIRO DE 2002.

Autorização para militar viajar ao exterior.

1. Autorizo o Cap Cav ATAIDE BARCELOS PEREIRA, do 1º RCGd, a representar o Exército Brasileiro na organização do XIV Mundial Equestre Militar, na cidade de Quillota – Chile, no período de 23 de janeiro a 11 de fevereiro de 2002.

2. A referida viagem será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

3. Publique-se em Boletim do Exército.

DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 17 DE JANEIRO DE 2002.

Autorização para militar viajar ao exterior.

1. Autorizo o Cabo EDER MORENO FIALHO, à disposição da Comissão de Desportos do Exército, a participar, representando o Brasil, na Maratona de Beppu-Oita, na cidade de Beppu – Japão, no período de 29 de janeiro a 05 de fevereiro de 2002.
2. A referida viagem será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.
3. Publique-se em Boletim do Exército.

DECISÃO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 4 DE JANEIRO DE 2002.

Declaração de Invalidez de Atos Administrativos.

PS nº 0008/02-GCEX

1. Processo originário do Ofício nº 003-Sect, de 04 de janeiro de 2002, da Comissão de Promoções de Oficiais, informando que, em virtude de inclusão indevida no Quadro de Acesso por Antigüidade nº 03/2001, o **1º Ten QCO Res Não Rem** (062352114-3) **HÉLIO SARAIVA FRANÇA**, foi promovido ao posto de Capitão, em 25 de dezembro de 2001, de acordo com a Portaria nº 012-S/1-DGP/DProm, de 18 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 24 de dezembro de 2001.

2. Considerando que o referido oficial foi demitido **ex officio** do serviço ativo do Exército, a contar de 31 de julho de 2000, consoante Portaria nº 082-DGP, de 30 de novembro de 2000, publicada no Diário Oficial da União nº 233, de 05 de dezembro de 2000, ingressando na reserva não remunerada desta Força Armada, e que as disposições da Lei nº 5821, de 10 de novembro de 1972, destinam-se tão-somente aos oficiais da ativa das Forças Armadas, concordando com a Comissão de Promoções de Oficiais,

RESOLVO

a. Tornar sem efeito a inclusão do referido oficial no Quadro de Acesso por Antigüidade nº 03/01, publicado no Boletim Reservado do Exército nº 10-A/2001, de 20 de novembro de 2001, e sua promoção ao posto de Capitão, consubstanciada na Portaria nº 012-S/1-DGP/DProm, de 18 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 244, de 24 de dezembro de 2001, tendo em vista as disposições da Lei nº 5821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA), especialmente ante o que se deduz dos Art. 1º, 5º e 35, caput e § 3º, letra a), ficando o oficial, em consequência, mantido no posto de 1º Tenente, no qual se encontra na reserva não remunerada desde 31 de julho de 2000.

b. Determinar que o Departamento-Geral do Pessoal adote as providências decorrentes deste ato.

c. Publique-se a presente decisão no Diário Oficial da União e em Boletim do Exército, informe-se à Diretoria do Serviço Militar e arquite-se o processo na Diretoria de Avaliação e Promoções.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 001-S/1-DGP/DA PROM, DE 7 DE JANEIRO DE 2002.

Tornar Insubsistentes.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, usando a delegação de competência que lhe confere o art. 1º, inciso V, alínea “aa”, da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, **RESOLVE**:

a. **TORNAR INSUBSISTENTES** os efeitos da Portaria nº 010-S/1-DGP/DProm, de 18 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 242, de 20 de dezembro de 2001, com relação à nomeação, ocorrida em 10 de novembro de 2001, da 1º Tenente Aluna Farmacêutica (093818454-6) **NÁDIA VAEZ GONÇALVES DA CRUZ MARTINS**, por enquadrar-se no inciso I do Art 44 do Decreto nº 3.998, de 05 de novembro de 2001 (RLPOAFA), e incidir na letra “d” do Art 35 da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA).

PORTARIA Nº 002-DGP/DSM, DE 14 DE JANEIRO DE 2002.

Demissão do Serviço Ativo, “a pedido”, com indenização.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e inciso II, letra c) do § 1º e § 3º do Art 116 da Lei Nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o 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 a subdelegação de competência constante da letra f) do Nº II do Art 2º da Portaria Cmt Ex Nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve:

Conceder demissão do serviço ativo do Exército, “a pedido”, com indenização, a contar desta data, ao 1º Ten QEM (019540173-2) **MAURÍCIO CEZAR REBELLO CORDEIRO** e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

DESPACHO DO CH DO DGP DE 7 DE JANEIRO DE 2002.

Insubsistência de Ato.

No processo originário da Mensagem nº 001/Sect, de 03 de janeiro de 2002, em que o Comando da Escola de Saúde do Exército (EsSEEx) solicita informações a respeito da nomeação da 1º Tenente Farmacêutica (093818454-6) **NÁDIA VAEZ GONÇALVES DA CRUZ MARTINS**, publicada no Diário Oficial da União nº 242, de 20 de dezembro de 2001, tendo em vista que a 3ª Auditoria da 1ª CJM acolheu a denúncia contra a Oficial supramencionada, como incurso no Art 311 do CPM, em 09 de novembro de 2001, passando à situação de “sub judice”, dou o seguinte:

D E S P A C H O

1. Considere-se **INSUBSISTENTES** os efeitos da Portaria nº 010-S/1-DGP/DProm, de 18 de dezembro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 242, de 20 de dezembro de 2001, com relação à nomeação, ocorrida em 10 de novembro de 2001, da 1º Tenente Aluna Farmacêutica (093818454-6) **NÁDIA VAEZ GONÇALVES DA CRUZ MARTINS**, por enquadrar-se no inciso I do Art 44 do Decreto nº 3.998, de 05 de novembro de 2001 (RLPOAFA), e incidir na letra “d” do Art 35 da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA).

2. Providencie-se o expediente decorrente.

3. Publique-se e remeta-se o processo à Diretoria de Avaliação e Promoções para as providências decorrentes.

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração


EMÍLIO ATAUL FERNANDES WESENDONK Cel Art
Resp Expd SGEEx