



# **Boletim do Exército**

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

**43/2001**

**Brasília - DF, 26 de outubro de 2001**



# **BOLETIM DO EXÉRCITO**

**Nº 43/2001**

**Brasília, DF, 26 de outubro de 2001.**

## **ÍNDICE**

### **1ª PARTE**

#### **LEIS E DECRETOS**

Sem alteração

### **2ª PARTE**

#### **ATOS ADMINISTRATIVOS**

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

###### **PORTARIA Nº 515, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

Aprova as Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04). 7

###### **PORTARIA Nº 516, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

Designa o Gerente do Projeto de Implantação do Sistema de Imagens do Exército e dá outras providências.....10

###### **PORTARIA Nº 521, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

Modifica o Distintivo de Grande Comando e altera o Estandarte Histórico do Comando Militar do Sul.....11

###### **PORTARIA Nº 522, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Prática de Cerimonial e Protocolo (VM 07).....12

###### **PORTARIA Nº 527, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

Aprova o Regimento Interno do Centro de Comunicação Social do Exército.....13

###### **PORTARIA Nº 528, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

Aprova as Diretrizes Gerais para o Relacionamento do Centro de Comunicação Social do Exército com a Fundação Cultural Exército Brasileiro e dá outras providências.....28

###### **PORTARIA Nº 529, DE 16 DE OUTUBRO DE 2001.**

Revoga portaria que autoriza e delega competência para alienação, por venda, de parcela de imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0199 e dá outras providências.....37

##### **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

###### **PORTARIA Nº 110-EME, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

Altera a Diretriz para Implantação do Sistema de Imagens do Exército.....37

###### **PORTARIA Nº 111-EME, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

Aprova as Normas para o Gerenciamento de Projetos.....41

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

### PORTARIA Nº 088 / DGP, DE 02 DE OUTUBRO DE 2001.

Altera a letra c), do nº 2), da letra “i” do nº 2 das Diretrizes Gerais para prestação da Assistência Religiosa nas Capelanias do Exército.....44

### PORTARIA Nº 094-DGP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.

Dá nova redação à alínea b, do inciso I, do artigo 3º, da Portaria Nr 071-DGP, de 07 de agosto de 2001. ....44

## DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

### PORTARIA Nº 80-DEP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.

Altera as Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME) – IR 60-01.....44

## SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

### NOTA-SGEX/ C DOC EX, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.

Dobrado Militar.....45

## 3ª PARTE

### ATOS DE PESSOAL

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 514, DE 10 DE OUTUBRO DE 2001.

Exoneração de Oficial.....46

### PORTARIA Nº 523, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.

Seminário sobre Operações de Paz que será realizado no Centro Conjunto de Concepção e Doutrina e no Centro de Treinamento de Operações de Apoio à Paz, em Londres/Inglaterra – Designação.. 46

### PORTARIA Nº 524, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.

Agregação de Oficial-General ao respectivo Quadro.....46

### PORTARIA Nº 525, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001

Exoneração e Nomeação de Chefe/Diretor de Organização Militar.....47

### PORTARIA Nº 526, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001

Tornar sem efeito/Nomeação de Diretor de Organização Militar.....48

### PORTARIA Nº 530, DE 16 DE OUTUBRO DE 2001

Designação de Praça.....48

### PORTARIA Nº 533, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.

XXI Conferência de Inteligência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv X01/038), em Santiago/Chile – Designação.....48

**PORTARIA Nº 534, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv W01/014), em Santiago/Chile – Designação.....49

**PORTARIA Nº 535, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos, em Santiago/Chile – Designação .....49

**PORTARIA Nº 536, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

Viagem Cultural de Cadetes (Atv X01/046), a França, Inglaterra e Itália – Designação.....49

**PORTARIA Nº 537, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

Designação de Oficial.....50

**PORTARIA Nº 538, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

Visita à Escola de Cavalaria Blindada do Exército Chileno, em Quillota / Chile – Designação.....50

**PORTARIA Nº 539, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

Viagem ao Quartel dos Fuzileiros Navais, na Califórnia – EUA – Designação.....51

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

Autorização para militar viajar ao exterior.....51

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 077-DEP, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05-Comunicações) 3º Turno, realizado na Escola de Comunicações.....51

**PORTARIA Nº 78-DEP, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

Concede Medalha Marechal Hermes aos Concludentes do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS/01)-III Turno das Armas de Infantaria, Cavalaria, Artilharia e Engenharia da EASA.....52

**SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

**NOTA-SG/2-SGEx, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

Medalha da Força Internacional do Timor Leste – Outorga.....52

**4ª PARTE**

**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração



**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

Sem alteração

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

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 515, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Aprova as Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04).**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, observado o disposto no Capítulo IV da Medida Provisória nº 2188-9, de 24 de agosto de 2001, e de acordo com o que propõe a Secretaria de Economia e Finanças, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o Secretário de Economia e Finanças baixe os atos complementares necessários à operacionalização destas Instruções.

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

Art. 4º Revogar a Portaria Ministerial nº 972, de 18 de novembro de 1997.

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA CONSIGNAÇÃO DE DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO - (IG 12-04)**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS.....	2º
CAPÍTULO III - DAS DEFINIÇÕES BÁSICAS.....	3º/8º
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES.....	9º/13
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	14/16

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

Art. 1º Estas Instruções têm por finalidade regular, no âmbito da Força Terrestre, a consignação de descontos em folha de pagamento, para militares (ativos e inativos) e pensionistas pagos pelo Centro de Pagamento do Exército, padronizando procedimentos, fixando obrigações e resguardando direitos.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º As presentes Instruções Gerais (IG) têm como objetivos:

I - estabelecer os procedimentos a serem seguidos pelas Organizações Militares (OM) e Seções/Órgãos Pagadores de Inativos e Pensionistas (SIP/OP) e por militares (da ativa e inativos) ou pensionistas, bem como pelas entidades interessadas, para esta atividade;

II - uniformizar o registro das autorizações individuais e dos credenciamentos efetuados; e

III - esclarecer e orientar os agentes da administração, o público interno e as entidades interessadas sobre os procedimentos e suas formalidades.

## CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

Art. 3º Autorizador - é o indivíduo, militar da ativa (exceto do Efetivo Variável), inativo ou pensionista, cujo pagamento seja processado pelo Centro de Pagamento do Exército (CPEX) e que autorize a inclusão e a exclusão de descontos em sua remuneração.

Parágrafo único. No caso de militar temporário ou sem estabilidade, somente poderão ser consignados descontos desde que o prazo destes seja menor do que sua permanência assegurada no serviço ativo.

Art. 4º Descontos - são os abatimentos que podem sofrer a remuneração, os proventos ou as pensões do militar ou pensionista, para cumprimento de obrigações assumidas ou impostas em virtude de disposição de lei ou regulamento.

§ 1º Os descontos podem ser obrigatórios ou autorizados.

§ 2º Os descontos obrigatórios têm prioridade sobre os autorizados.

Art. 5º Descontos autorizados - descontos que são autorizados de maneira voluntária pelo autorizador, visando à quitação de débitos e ao adimplemento de obrigações, ou, ainda, como consequência de compromissos assumidos perante entidade pública ou particular, devida e previamente cadastrada no Sistema de Pagamento do Exército. Estes descontos podem ter duração definida ou permanência no tempo, valores fixos ou variáveis, e, ainda, ser vinculados a contratos.

Art. 6º Descontos obrigatórios - descontos de caráter impositivo, decorrentes de legislação ou de sentença judicial ou, ainda, de compromissos individuais ou coletivos assumidos perante a administração pública.

Art. 7º Entidade Consignatária (EC) - É a organização, entidade ou pessoa jurídica que seja beneficiária dos descontos efetuados na remuneração do pessoal do Exército, isto é, seja a destinatária dos créditos correspondentes, por intermédio do CPEX.

§ 1º São consideradas Entidades Consignatárias permanentes:

I - os Fundos do Exército;

II - as Organizações Militares do Exército; e

III - as Entidades Vinculadas ao Comando do Exército.

§ 2º As EC não permanentes poderão ser credenciadas junto à Secretaria de Economia e Finanças (SEF), conforme normas específicas.

Art. 8º Margem Consignável (MC) - É o valor máximo que pode atingir o somatório dos descontos autorizados num determinado mês. Este valor será limitado a 70% (setenta por cento) da remuneração do militar ou pensionista, abatidos, primeiramente, deste resultado, os descontos obrigatórios. Ou seja, obedecerá à seguinte fórmula:  $MC = [(Remuneração \times 0,7) - Descontos \text{ Obrigatórios}]$ .



## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º São atribuições do autorizador:

I - antes de assumir compromissos de ordem pecuniária que venham a constar de seu contracheque, verificar sua grade remuneratória, contabilizando os totais de suas receitas e despesas, certificando-se que os descontos que tenciona autorizar estejam dentro do sua MC;

II - comunicar ao Setor de Pagamento de Pessoal de sua OM ou SIP/OP sobre os compromissos a serem assumidos, informando o nome do(a) Consignatário(a) e os valores e prazos da consignação, para fim de conferência do cadastramento da entidade e da compatibilidade do desconto com a MC; e

III - comunicar ao Setor de Pagamento de Pessoal de sua OM ou SIP/OP quando da exclusão de descontos.

Art. 10. São atribuições das OM e SIP/OP:

I - verificar a Ficha Financeira do militar ou pensionista, concluindo sobre o desconto estar ou não dentro da MC e o seu prazo coerente com a permanência do interessado no universo de pagamento abrangido pelo CPEx;

II - constatar se a EC é cadastrada na forma da regulamentação vigente;

III - concluir sobre a regularidade ou não do desconto pleiteado e suas condições de averbação, emitindo documento de anuência, para a EC, no qual constará a compatibilidade com a MC e viabilização do desconto;

IV - solicitar às EC o cancelamento dos descontos cujo autorizador requeira a exclusão, verificando, junto às mesmas, eventuais pendências;

V - gestionar junto ao CPEx quanto a descontos cujo autorizador tenha requerido a exclusão e que permaneçam vigentes após o transcurso do prazo máximo de sessenta dias; e

VI - publicar em Boletim Interno todas estas providências, para registro nas alterações dos militares.

Art. 11. São atribuições do CPEx:

I - providenciar os termos contratuais e as consignações conforme a legislação vigente, efetuando os descontos autorizados somente após os obrigatórios;

II - estabelecer uma rotina no sistema que alerte antecipadamente a ocorrência de líquido a receber inferior a 30% (trinta por cento) da remuneração, de modo a sustar a ultrapassagem da MC; e

III - efetuar repasses às respectivas EC.

Art. 12. É atribuição da SEF estabelecer as normas que regulem os procedimentos necessários à presente atividade.

Art. 13. São atribuições da EC:

I - encaminhar ao CPEx a documentação necessária à implantação do desconto, informando todos os seus elementos essenciais (valor, fórmula e periodicidade de correção, número de parcelas, datas de início e término, dados bancários de destino da arrecadação);

II - efetuar as exclusões de descontos solicitados diretamente pelos autorizadores ou por intermédio das OM ou SIP/OP, após sanadas eventuais pendências, num prazo não superior a sessenta dias, sob pena de sofrer as sanções cabíveis fixadas pela SEF;

III - manter em arquivo, em condições de serem apresentados quando solicitados, os documentos comprobatórios do compromisso assumido pelo autorizador, inclusive os documentos de anuência emitidos pelas OM ou SIP/OP;

IV - indenizar os serviços do CPEx, de acordo com as normas em vigor estabelecidas pela SEF; e

V - responder prontamente às consultas sobre pendências ou solicitações de informações nos casos de dúvidas.

## CAPÍTULO V DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 14. Para o credenciamento de EC deverá ser estabelecida, como condição básica, a não incidência de ônus de qualquer natureza, tanto ao Exército como aos autorizadores. A estes últimos serão imputadas tão-somente as obrigações decorrentes dos compromissos assumidos.

Art. 15. Poderão ser credenciadas, como EC, entidades financeiras, de previdência, de seguros, de assistência, educacionais, fundações, conselhos profissionais, clubes ou outras associações ou pessoas físicas prestadoras de serviços, todas desde que:

I - seja do interesse da Força;

II - sejam legalmente constituídas, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), registradas nas respectivas entidades reguladoras profissionais e sejam fiscalizadas por órgão governamental;

III - estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores (SICAF), caso empresas comerciais, ou participem do Sistema Automático de Pagamento de Pessoal do Exército Brasileiro (SIAPES), caso estabelecimentos bancários; e

IV - estejam em dia com os encargos tributários municipais, estaduais e federais, bem como com as obrigações sociais.

Art. 16. Todos os contratos de credenciamento deverão conter cláusula que implique o acatamento das condições estabelecidas nas presentes Instruções.

### **PORTARIA Nº 516, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

#### **Designa o Gerente do Projeto de Implantação do Sistema de Imagens do Exército e dá outras providências.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 30 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, ouvida a Secretaria de Tecnologia da Informação, resolve:

Art. 1º Designar o Diretor do Serviço Geográfico para a função de Gerente do Projeto de Implantação do Sistema de Imagens do Exército (SIMAGEx), em substituição ao 2º Subchefe do Estado-Maior do Exército.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército atualize a Diretriz para Implantação do Sistema de Imagens do Exército, orientando o prosseguimento dos trabalhos e os atos executivos correspondentes.

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

Art. 4º Revogar a Portaria Ministerial nº 078-A, de 17 de fevereiro de 1998.

**PORTARIA Nº 521, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Modifica o Distintivo de Grande Comando e altera o Estandarte Histórico do Comando Militar do Sul.**

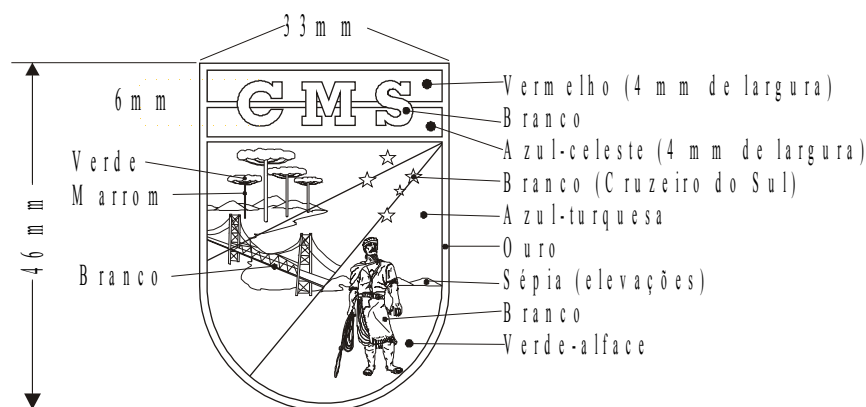
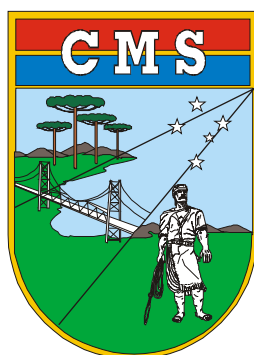
O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvido o Centro de Documentação do Exército, resolve:

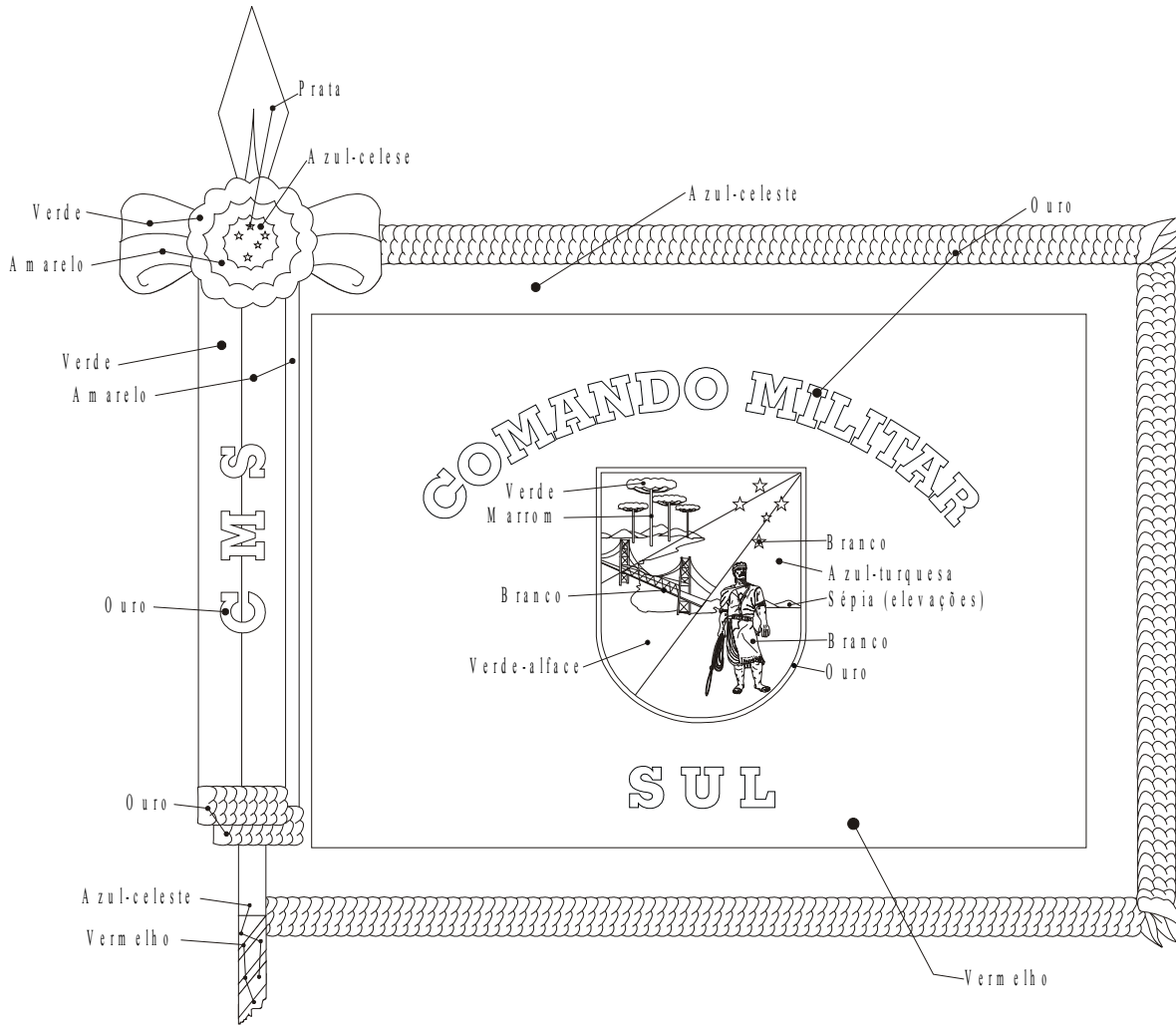
Art. 1º Modificar o Distintivo de Grande Comando do Comando Militar do Sul, substituindo a figura do “Laçador” na posição “de perfil”, pela “de frente”, consoante o modelo anexo.

Art. 2º Em consequência, alterar o Estandarte Histórico do Comando Militar do Sul, substituindo o seu escudo central pelo desenho atualizado, consoante o modelo anexo.

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

**(ANEXO à PORTARIA Nº 521, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001)**





**PORTARIA Nº 522, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Prática de Cerimonial e Protocolo (VM 07).**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, de acordo com o disposto no art. 198 do Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto nº 2.243, de 3 de junho de 1997, e o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvida a Comissão de Cerimonial Militar do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Prática de Cerimonial do Exército (VM 07), que com esta baixa.

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

**PORTARIA Nº 527, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Aprova o Regimento Interno do Centro de Comunicação Social do Exército.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Centro de Comunicação Social, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEX), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 530, de 26 de agosto de 1998

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES	1º/3º
CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA	4º
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO	5º/10
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS	11/17
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	18/23
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	24/26
ANEXO - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO	

**CAPÍTULO I  
DAS GENERALIDADES**

Art. 1º O Regimento Interno do Centro de Comunicação Social do Exército tem por finalidade definir a organização pormenorizada do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEX), bem como as atribuições de seus elementos constitutivos.

Art. 2º O CCOMSEX, subordinado diretamente ao Comandante do Exército, é vinculado administrativamente ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex).

Art. 3º Os integrantes do CCOMSEX são considerados, para todos os efeitos, como pertencentes ao Gab Cmt Ex.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º Ao Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEX) compete:

I - planejar, promover e coordenar as atividades de Comunicação Social no âmbito do Exército;

II - assessorar o Comandante do Exército nas atividades de Comunicação Social;

III - executar a Diretriz Estratégica de Comunicação Social;

IV - cooperar com o Órgão de Comunicação Social da Presidência da República, quando for solicitado, segundo orientação do Comandante do Exército;

V - ligar-se com os órgãos de igual nível do Ministério da Defesa e das demais Forças, buscando a conjugação de esforços nas campanhas ou atividades de interesse das Forças;

VI - propor diretrizes e documentos normativos de atuação do Exército nas áreas de Comunicação Social;

VII - sugerir ao Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), por intermédio do canal técnico, os objetivos a serem atingidos na formação de pessoal especializado para exercer atividades de Comunicação Social;

VIII - cooperar com o Estado-Maior do Exército (EME) na formulação e no desenvolvimento dos princípios doutrinários relativos à Comunicação Social;

IX - definir necessidades e estabelecer prioridades referentes ao desenvolvimento de pesquisas na área de Comunicação Social;

X - ligar-se diretamente com o EME, com o Comando de Operações Terrestres (COTER), com os Comandos Militares de Área, com os Órgãos de Direção Setorial, com a Secretaria-Geral do Exército (SGEx), com o Centro de Inteligência do Exército (CIE) e com as Assessorias do Gab Cmt Ex, para a troca de informações necessárias ao desenvolvimento dos estudos e projetos relativos à Comunicação Social; e

XI - atuar como órgão central do Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEX).

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Centro de Comunicação Social do Exército compreende:

I - Chefia;

II - Subchefia; e

III - Seções;

Art. 6º A Organização pormenorizada do CCOMSEX é a seguinte:

I - Chefia:

a) Chefe; e

b) Estado-Maior Pessoal;

II - Subchefia:

a) Subchefe; e

b) Subseção de Informática

II - Seções:

a) Seção de Planejamento (Sec Plj);

b) Seção de Informações Públicas (Sec Info Pub);

c) Seção de Relações Públicas (Sec RP);

d) Seção de Produção e Divulgação (Sec Prod Div); e

e) Seção Administrativa (Sec Adm).

Parágrafo único. Quando necessário será constituído o “Bureau” Interno de Gerenciamento de Crises (BIGC), coordenado pelo Subchefe do Centro e composto pelos Chefes de Seções e outros elementos, a critério do Chefe do Centro.

Art. 7º O Chefe do CCOMSEX é um general-de-divisão ou general-de-brigada combatente.

Parágrafo único. O substituto eventual do Chefe do CCOMSEX é o subchefe.

Art. 8º O Subchefe do CCOMSEX é um coronel com curso da Escola de Comando e Estado-Maior.

Parágrafo único. O substituto eventual do Subchefe do CCOMSEX é o chefe de seção mais antigo, com curso da Escola de Comando e Estado-Maior.

Art. 9º Os Chefes das Seções de Planejamento, Informações Públicas, Relações Públicas, e Produção e Divulgação são coronéis com Curso da Escola de Comando e Estado-Maior.

Parágrafo único. O Chefe da Seção Administrativa é um coronel do Serviço de Intendência.

Art. 10. As substituições temporárias no âmbito do Centro serão processadas, em princípio, dentro das respectivas seções, respeitadas as condicionantes estipuladas nos artigos 8º e 9º deste capítulo.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Art. 11. À Subchefia compete:

I - assessorar o Chefe do CCOMSEX na coordenação das atividades de comunicação social;

II - assessorar o Chefe do CCOMSEX nos assuntos referentes à informática, com as seguintes atribuições:

a) gerenciar os sistemas de informação necessários ao funcionamento da Intranet do Centro e Internet do Exército;

b) manter estreita ligação com os usuários dos sistemas informatizados;

c) exercer um canal técnico com os usuários, no que se refere à segurança das redes;

d) coordenar o treinamento dos recursos humanos do Centro no que diz respeito a informática (cursos externos e instrução de quadros);

e) prestar, quando solicitado, limitada assistência técnica de manutenção em software e hardware ao Centro;

f) formular, em coordenação com a Sec Adm, o Plano Anual de Manutenção de Informática do CCOMSEX;

g) ligar-se com os órgãos competentes da Força, para fins de registro de equipamentos, de obtenção e de licenciamento de software;

h) para o cumprimento do previsto no caput deste inciso, o Subchefe do Centro contará com os auxiliares que se seguem:

1. Gerente de Rede, com as seguintes incumbências e especializações:

(a) chefiar a Subsec de Informática;

(b) realizar ligações técnicas com as demais Seções do Centro, para assuntos que possam vir a comprometer a segurança das redes;

- (c) assessorar, diretamente, o Chefe do CCOMSEX, nos assuntos de segurança de rede.
- (d) ser analista de sistemas com especialização em redes; e
- (e) ser responsável, no âmbito do CCOMSEX, pela segurança das redes Intranet e Internet;

2. Oficial de Informática, com as seguintes incumbências:

(a) Assessorar, diretamente a chefia do CCOMSEX com relação aos assuntos técnicos de informática;

(b) Coordenar e controlar a realização das manutenções preventiva e corretiva do material de informática pertencente ao Centro;

(c) Gerenciar e manter atualizado o "site" do CCOMSEX na área relativa ao SISCOMSEX e a Rede do Sistema de Comunicação Social do Exército (RESISCOMSEX), mantendo-se em constante ligação com todos os integrantes do sistema e da rede, orientando a sua utilização e solucionando problemas técnicos; e

(d) Participar da execução de visitas técnicas aos órgãos do SISCOMSEX;

Art. 12. Às seções, em seus respectivos setores de atividade, compete:

I - assessorar o Chefe do CCOMSEX;

II - realizar estudos e planejamentos necessários à execução dos encargos do CCOMSEX, bem como propostas que possibilitem a tomada de decisões pelo chefe;

III - manter estreita ligação entre si e, quando determinado, estabelecer ligações e entendimentos com as assessorias do Gab Cmt Ex, com o CIE e órgãos governamentais;

IV - cooperar na formulação dos princípios doutrinários relativos à Comunicação Social;

V - manter bancos de dados, estatísticas e arquivos de documentos de interesse do Centro atualizados; e

VI - acompanhar as conjunturas nacional e internacional, nos assuntos de interesse da Força, sob o enfoque da Comunicação Social.

Art. 13. A Seção de Planejamento, para o cumprimento de suas missões, organiza-se em Chefia e nas subseções: de Análise e Marketing Institucional e de Operações e Doutrina. A ela compete:

I - assessorar o Chefe do Centro nos assuntos referentes à Comunicação Social de interesse da Força;

II - promover a integração das atividades das seções do CCOMSEX;

III - coordenar, a critério do Chefe do CCOMSEX, o planejamento das ações de Comunicação Social;

IV - propor, planejar, acompanhar e avaliar a realização de projetos e produtos de Comunicação Social, sugerindo alterações, se necessário;

V - coordenar, executar e avaliar pesquisas de opinião de interesse do SISCOMSEX;

VI - analisar publicações de interesse da Comunicação Social, para aproveitamento de idéias e soluções;

VII - analisar os produtos do CCOMSEX e da mídia em geral;

VIII - analisar casos de gerenciamento de crises e avaliar suas conseqüências;



IX - analisar, atualizar e elaborar documentos de Comunicação Social, tais como Plano de Comunicação Social, Programa de Trabalho, Manuais, Normas do SISCOMSEX, Regimento Interno, NGA do Centro, Vade-mécum e outras publicações do Centro;

X - analisar roteiros de foto, de cinema e de televisão, para os quais tenha sido solicitado apoio do Exército;

XI - coordenar com a Seção de Informações Públicas a participação do Exército nos programas de mídia eletrônica, a critério do Ch CCOMSEX;

XII - consolidar os Sumários de Comunicação Social remetidos semestralmente ao Centro;

XIII - cooperar na elaboração do planejamento de Comunicação Social de exercícios e de operações, quando solicitado pelo COTER;

XIV - elaborar programas de instrução do Centro e coordenar a sua execução;

XV - coordenar a execução e participar de Programas de Cooperação de Instrução (PCI) sobre Comunicação Social com os estabelecimentos de ensino da Força;

XVI - elaborar a programação para comitivas em visita ao Centro;

XVII - elaborar a Agenda de Comunicação Social;

XVIII - elaborar as pautas para a Revista Verde-Oliva e para a Videorevista do Exército, bem como idéias-força/argumentos para filmetes institucionais, "folders", panfletos, cartazes, ordens do dia, spots, propostas de nota do Cmt Ex e outros produtos do Centro;

XIX - elaborar, quando solicitado, a matéria relativa ao Exército a ser inserida na publicação "Temas Prioritários de Comunicação Social", organizada mensalmente pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;

XX - elaborar diretrizes de Comunicação Social, no âmbito do Exército, para determinados projetos do Governo Federal que tenham participação da Força;

XXI - elaborar ordens de serviço relativas às atividades do CCOMSEX;

XXII - organizar o acervo de Comunicação Social de interesse do Centro;

XXIII - participar da elaboração dos INFORMEX do Centro;

XXIV - manter, segundo orientação do Chefe do CCOMSEX, estreita ligação com os outros órgãos de Comunicação Social da área governamental, com o CIE e com as Assessorias do Gab Cmt Ex;

XXV - coordenar reuniões do "Bureau" de Pesquisa e Análise, com a participação de representantes do CCOMSEX (Seç RP, Seç Info Pub e Seç Plj), do CIE (Divisões de Inteligência e de Contra-Inteligência), das Assessorias do Gab Cmt Ex e de outros órgãos julgados importantes;

XXVI - participar, quando solicitado, do grupo de trabalho, coordenado pela 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército, que realiza a apreciação/avaliação da conjuntura para instrumentar as reuniões do Alto-Comando do Exército;

XXVII - organizar e coordenar o Simpósio Nacional de Comunicação Social, realizado a cada dois anos em Brasília, para integrantes do SISCOMSEX;

XXVIII - planejar campanhas educativas para o público interno;

XXIX - elaborar, consultados os comandos militares de área, a relação de participantes do Estágio de Comunicação Social para Oficiais do QEMA, bem como sugerir temas para inclusão na programação;

XXX - organizar e coordenar a realização de estágios, na área de Comunicação Social, quando de sua realização em Brasília;

- XXXI - propor a edição de selos comemorativos, cartões telefônicos, frases para volantes de loterias, contracheques, correspondências, extratos bancários e outros instrumentos da mídia alternativa;
- XXXII - acompanhar e/ou apoiar exercícios e operações de Grandes Comandos nas atividades de Comunicação Social, a critério do Chefe do CCOMSEX;
- XXXIII - sugerir ao DEP os itens de atualização de currículos julgados pertinentes e a inserção de matérias ou assuntos ligados à Comunicação Social constantes dos Planos de Disciplinas (PLADIS) dos estabelecimentos de ensino do Exército;
- XXXIV - colaborar, orientar e participar dos simpósios de Comunicação Social regionais, a critério do Chefe do CCOMSEX;
- XXXV - apresentar ao Chefe do CCOMSEX os relatórios sobre as missões cumpridas na sua área de atividades;
- XXXVI - colaborar na elaboração de produtos para as campanhas de divulgação dos estabelecimentos de ensino do Exército;
- XXXVII - planejar a execução de visitas técnicas aos órgãos do SISCOMSEX;
- XXXVIII - colaborar com o EME no acompanhamento das missões de paz e na orientação aos familiares dos militares que as integram;
- XXXIX - propor ao EME o número de vagas para os cursos de Comunicação Social da Escola de Administração do Exército (EsAEx) e do CEP;
- XL - propor ao EME a atualização da Diretriz Estratégica de Comunicação Social;
- XLI - propor a distribuição de vagas para oficiais concludentes dos cursos de Comunicação Social do CEP e da EsAEx;
- XLII - propor ao EME o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), o Plano de Visitas de Militares Estrangeiros ao Brasil (PVMEB) e o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), quando for o caso.
- XLIII - cooperar com o EME na elaboração da doutrina de Comunicação Social;
- XLIV - realizar contatos com a 5ª Sch do EME para trato de temas relativos às missões de paz;
- XLV - levantar e manter atualizadas as características dos diferentes públicos-alvo de interesse para o Exército;
- XLVI - analisar publicações de interesse das Op Psico;
- XLVII - avaliar os produtos de comunicação social do Centro, nos aspectos de Op Psico;
- XLVIII - detectar, conforme orientação do Chefe do CCOMSEX, aspirações, motivações, interesses e insatisfações, relativas ao Exército, junto aos públicos, propondo medidas em todos os campos;
- XLIX - elaborar propostas de divulgação das missões de paz por intermédio dos produtos veiculados pelo Centro;
- L - ficar em condições de assessorar Comandos em diversos níveis, particularmente quanto às ações de Op Psico, em Território Nacional;
- LI - realizar a análise e o acompanhamento dos diversos produtos, atividades e ações do CCOMSEX, mantendo a Subchefia do Centro informada a respeito do cumprimento dos prazos, da execução de acordo com as orientações emitidas e da coordenação dos esforços;
- LII - acompanhar a produção de peças/produtos realizada fora do Centro;
- LIII - orientar as atividades de captação de recursos e apresentar as prioridades para a aplicação dos mesmos;

LIV - buscar cooperação/parceria entre o CCOMSEX e outras entidades; e

LV - manter contato com a mídia, no sentido de divulgar as matérias de interesse da Força, que possam ter repercussão nacional e/ou internacional.

Art. 14. A Seção de Informações Públicas, para o cumprimento de suas missões, organiza-se em Chefia e nas subseções: de Atendimento à Mídia, de Resenha e de Expediente e Apoio. A ela compete:

I - assessorar o chefe do CCOMSEX na execução de atividades que digam respeito ao relacionamento da Força Terrestre com a Mídia;

II - elaborar estudos com vistas a sugerir qual deva ser a posição da Força sobre matérias divulgadas pela mídia que digam respeito, direta ou indiretamente, ao Exército Brasileiro;

III - intermediar as ligações e os contatos entre o chefe do CCOMSEX e integrantes da mídia sobre temas de interesse do Exército;

IV - consultar os órgãos de Direção Geral e Setorial do Exército e os Comandos Militares de Área, de acordo com a orientação do chefe do CCOMSEX, sempre que houver necessidade de se coletar subsídios para a elaboração de propostas de resposta às indagações da mídia;

V - responder, de acordo com a orientação do chefe do CCOMSEX, preferencialmente, por escrito, às indagações da mídia;

VI - propor ao chefe do CCOMSEX estratégias para a elaboração, se for o caso, da posição oficial do Exército sobre temas de interesse da Força divulgados pela mídia;

VII - ministrar palestras, elaborar pareceres, realizar trabalhos e outras ações, nas condições determinadas pelo chefe do CCOMSEX, ligados ao relacionamento do Exército com a mídia;

VIII - gerir, fiscalizar, coordenar e controlar as atividades das subseções da Seção de Informações Públicas, responsabilizando-se, perante o chefe do CCOMSEX, pelo fiel cumprimento de suas atribuições;

IX - acolher as solicitações da mídia, desde que sejam da esfera de competência do Exército Brasileiro;

X - solicitar que as indagações da mídia, realizadas verbalmente, sejam encaminhadas oficialmente ao CCOMSEX;

XI - realizar estudos e pesquisas com vistas à elaboração de propostas para o atendimento às solicitações da mídia;

XII - elaborar uma resenha diária de matérias publicadas nos principais órgãos da mídia impressa brasileira que tenham interesse para a Força Terrestre;

XIII - elaborar uma resenha semanal de matérias publicadas nos principais órgãos da mídia impressa internacional que tenham interesse para a Força Terrestre;

XIV - elaborar resenhas especiais sobre temas específicos, nas condições determinadas;

XV - divulgar as resenhas elaboradas pela Internet, aos destinatários especiais;

XVI - preparar, expedir, arquivar, processar e controlar os documentos elaborados ou recebidos pela Seção de Informações Públicas;

XVII - gravar em fitas de videocassete os principais telejornais e programas veiculados pelas principais estações de TV do País, com o objetivo de registrar matérias de interesse para o Exército Brasileiro;

XVIII - preparar relatórios, apreciações, análises, levantamentos estatísticos, sumários e gráficos sobre veiculação pela mídia de assuntos de interesse do Exército;

XIX - cadastrar os jornalistas credenciados pelo CCOMSEX, mantendo atualizados seus dados pessoais e acervo profissional; e

XX - manter organizado e controlado o material-carga distribuído à Seção de Informações Públicas.

XXI - atualizar e responsabilizar-se pelas seções “A Imprensa Noticiou” e “Direito de Resposta”, na página do Exército na Internet;

Art. 15. A Seção de Relações Públicas, para o cumprimento de suas missões, organiza-se em Chefia e nas subseções: de Atendimento e de Controle e Expediente. A ela compete:

I - assessorar o Chefe do CCOMSEX nos assuntos referentes às Relações Públicas, de interesse da Força;

II - responder toda a correspondência não-oficial dirigida ao Comandante do Exército;

III - elaborar a correspondência de caráter social do Centro;

IV - atender e orientar o público que se dirige ao Centro;

V - orientar o pessoal que concorre ao serviço de Portaria, quanto à maneira de atender o público que se dirige ao Centro;

VI - consolidar as indicações para concessão do Diploma de Colaborador Emérito do Exército;

VII - manter atualizado o Almanaque de Colaborador Emérito do Exército;

VIII - cadastrar o pessoal integrante do SISCOMSEX;

IX - organizar e manter cadastros atualizados de pessoal e órgãos de interesse do Sistema;

X - manter atualizados e em exposição permanente os quadros com cartazes editados pelo Centro;

XI - coordenar todas as atividades de Comunicação Social direcionadas ao público interno do CComSEx;

XII - coordenar a execução da programação para comitivas em visitas ao CCOMSEX;

XIII - divulgar as campanhas dos estabelecimentos de ensino do Exército, quando for o caso;

XIV - propor e distribuir produtos do Centro para comitivas, personalidades, participantes de programas de instrução de quadros, representantes no exterior, aniversariantes, participantes do Simpósio Nacional de Comunicação Social e outros, de interesse da Força;

XV - controlar a relação de assinantes gratuitos do Noticiário do Exército;

XVI - manter atualizada a relação de assinaturas da Revista Verde Oliva;

XVII - elaborar as listas de distribuição dos produtos do Centro, a critério do Chefe do CCOMSEX, encaminhando-as à Sec Adm;

XVIII - elaborar e encaminhar à Sec Prod Div as listas de público preferencial para a distribuição de INFORMEX, a critério do Chefe do CCOMSEX;

XIX - encaminhar as fotos de eventos às personalidades que deles participarem;

XX - colaborar na produção de quadros e programas de mídia de interesse da Força;

XXI - organizar as reuniões do Centro, elaborando e conduzindo o cerimonial;

XXII - remeter spots para as emissoras de rádio;

XXIII - elaborar um relatório mensal sobre as insatisfações extraídas dos contatos com os públicos interno e externo e encaminhá-lo ao Chefe do CCOMSEX e à Sec Plj;

XXIV - organizar e manter o acervo histórico do Centro;

XXV - participar da elaboração dos INFORMEX do Centro;

XXVI - participar da reunião do Bureau de Pesquisa e Análise.

XXVII - planejar, propor e/ou realizar ações de relações públicas, a critério do Chefe do CCOMSEX.

XVIII - apresentar ao Chefe do CCOMSEX os relatórios sobre as missões cumpridas na sua área de atividades;

XXIX - atualizar e responsabilizar-se pela Seção “Perguntas mais frequentes” na página do Exército na Internet;

XXX - participar da atualização de toda a página do Exército na Internet;

XXXI - produzir os INFORMEX do Centro a partir da proposta definida pelo Chefe do CCOMSEX;

XXXII - divulgar os INFORMEX, com oportunidade, de acordo com as listas definidas pelo Chefe do CCOMSEX;

Art. 16. A Seção de Produção e Divulgação, para o cumprimento de suas missões, organiza-se em Chefia e nas subseções: de Coordenação, Redação, de Mídia Impressa, de Mídia Eletrônica e de Internet . A ela compete:

I - assessorar o Chefe do CCOMSEX nos assuntos referentes à produção e divulgação dos veículos de Comunicação Social do Centro;

II - atuar como produtora de mídia impressa e eletrônica, para a confecção dos diversos produtos do Centro, de acordo com idéias-força levantadas pela Sec Plj ou diretriz do Chefe do CCOMSEX;

III - realizar coberturas foto e vídeo de interesse do Exército;

IV - acompanhar e/ou apoiar os exercícios e operações de Grandes Comandos nas atividades de Comunicação Social, a critério do Chefe do CCOMSEX;

V - produzir textos de interesse do Comandante do Exército, de acordo com idéias-força levantadas pela Sec Plj ou diretriz do Chefe do CCOMSEX;

VI - propor textos de ordens do dia do Comandante do Exército, quando solicitado;

VII - elaborar o NE, desde a produção de matérias próprias ou seleção de matérias enviadas pelas OM, até a coordenação junto ao Estabelecimento General Gustavo Cordeiro de Farias (EGGCF), para a impressão e distribuição;

VIII - elaborar a Revista Verde-Oliva e coordenar a impressão e distribuição interna no Centro;

IX - elaborar a Videorevista do Exército;

X - elaborar filmetes institucionais para veiculação nos canais de televisão;

XI - elaborar documentários em vídeo de interesse do Exército;

XII - manter acervo de fotografias e de fitas de vídeo com material de mídia produzido pelo Centro e outros, de interesse do Exército;

XIII - reproduzir fotografias e fitas de vídeo para distribuição, quando determinado;

- XIV - encaminhar à Sec Adm a Agenda de Comunicação Social mensal para distribuição interna no Centro;
- XV - acompanhar a produção de peças publicitárias encomendadas pelo Centro;
- XVI - produzir programas radiofônicos e elaborar spots de interesse da Força para emissoras de rádio;
- XVII - gerenciar programas para veiculação radiofônica;
- XVIII - colaborar com a Sec Plj na análise de roteiros e textos de mídia que se relacionem com as atividades das OM;
- XIX - levantar custos de apoio solicitado ao Exército por outros órgãos para a produção de filmes, filmetes ou outros meios de divulgação;
- XX - operar e realizar a manutenção dos equipamentos de vídeo, de som e de foto do CCOMSEX;
- XXI - editar e diagramar a Agenda Anual do CCOMSEX e outras publicações a critério do Chefe do CCOMSEX;
- XXII - receber do EGGCF os exemplares do NE destinados ao Comandante do Exército e à distribuição interna no CCOMSEX;
- XXIII - confeccionar, quando for o caso, produtos para divulgação das campanhas dos estabelecimentos de ensino do Exército;
- XXIV - apresentar ao Chefe do CCOMSEX os relatórios sobre missões cumpridas em sua área de atividades;
- XXV - confeccionar, quando for o caso, produtos para as campanhas de divulgação do Exército;
- XXVI - coordenar a arte final de produtos impressos para divulgação de campanhas de interesse da Força;
- XXVII - gerir os serviços de Internet do Centro, mantendo atualizados o Portal do Exército e seus produtos;
- XXVIII - organizar e executar a manutenção da estrutura do Portal do Exército na Internet.
- Art. 17. A Seção Administrativa, para o cumprimento de suas missões, organiza-se em Chefia e nas subseções: de Expediente e Pessoal e de Apoio, Finanças e Material . A ela compete:
- I - assessorar o Chefe do CCOMSEX nos assuntos referentes à Seção;
- II - operar as atividades de protocolo e de arquivo, bem como todas as demais atividades de caráter administrativo e financeiro de interesse do Centro e de apoio às demais Seções;
- III - organizar as escalas de serviço interno e de representação;
- IV - organizar e manter em dia as relações de pessoal do Centro;
- V - organizar a escala de recepção e despedida dos Oficiais-Generais do Alto-Comando do Exército em missão na Guarnição de Brasília;
- VI - elaborar e manter em dia e em ordem a escrituração do Histórico Militar (alterações) dos oficiais, subtenentes, sargentos, cabos, soldados e taifeiros;
- VII - manter atualizado o Banco de Dados de Pessoal junto ao DGP/DCA (Assessoria de Cadastro de Pessoal – ACP), assim como controlar os dados cadastrados pelos militares e constantes da Ficha Individual;

- VIII - manter atualizado o Banco de Dados das Fichas Individuais dos Oficiais Temporários;
- IX - assessorar a Equipe de Exame de Contracheque e das Fichas Individuais;
- X - manter atualizado o calendário anual de documentação junto a 11ª RM, e o Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC);
- XI - elaborar as notas para as publicações em Boletim Interno, Boletim Administrativo e Boletim Reservado,
- XII - consolidar e controlar as Fichas de Conceitos de Oficiais, Subtenentes e Sargentos;
- XIII - elaborar e controlar os expedientes relacionados com movimentação de pessoal;
- XIV - elaborar e controlar os mapas de Indenização de Auxílio-Transporte;
- XV - consolidar e controlar o plano de férias do Centro;
- XVI - atualizar e controlar as Pastas de Pensão Militar;
- XVII - controlar o protocolo de documentação sigilosa;
- XVIII - elaborar e controlar os processos de propostas de Medalha do Pacificador, Ordem do Mérito Militar e outras;
- XIX - elaborar e controlar o Plano de Chamada do CCOMSEX ;
- XX - zelar pela apresentação do Centro;
- XXI - providenciar a remessa de material de divulgação a cargo do Centro;
- XXII - propor a programação orçamentário-financeira do Centro;
- XXIII - exercer o controle de créditos dos recursos destinados à atividade-fim do Centro;
- XXIV - dirigir e controlar as atividades de recebimento, armazenagem e expedição de material;
- XXV - estabelecer ligações com a Divisão Administrativa do Gab Cmt Ex para as providências relativas à aquisição de material para o Centro;
- XXVI - consolidar as necessidades de diárias e passagens e requisitá-las, para atender aos deslocamentos a serviço;
- XXVII - levantar as necessidades de transporte de material, encaminhando-as à Diretoria de Transportes;
- XXVIII - providenciar e controlar a execução dos serviços de manutenção, conservação e reparo das instalações e dos equipamentos;
- XXIX - dirigir e controlar o serviço de transporte de pessoal do Centro;
- XXX - manter em dia o resumo das ordens internas em vigor;
- XXXI - providenciar produtos do CCOMSEX para distribuição segundo o interesse do Centro;
- XXXII - acompanhar e fiscalizar os serviços e as obras em execução no Centro;
- XXXIII - controlar e fiscalizar o serviço de copa;

XXXIV - ligar-se com a Div Adm / Gab Cmt Ex ou com a Administração do QGEx para solicitar apoios necessários, a critério do Chefe do CCOMSEX;

XXXV - planejar e coordenar a segurança interna do Centro;

XXXVI - planejar e coordenar a prevenção e o combate a incêndios no âmbito do Centro;

XXXVII - operar o sistema informatizado de pessoal do Gab Cmt Ex, no que diz respeito ao CCOMSEX;

XXXVIII - manter ligações com a Aj G/Gab Cmt Ex para tratar de assuntos relacionados a pessoal;

XXXIX - distribuir o INFORMEX na guarnição de Brasília, quando determinado;

XL - apoiar administrativamente os eventos do Centro;

XLI - manter em dia e em ordem a contabilidade e a escrituração do material carga distribuído ao Centro; e

XLII - controlar os servidores civis a disposição do Centro.

## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 18. Ao Chefe do Centro compete:

I - assegurar o assessoramento ao Comandante do Exército no desempenho de suas funções, em particular nos assuntos de Comunicação Social;

II - dirigir os trabalhos do Centro, estabelecendo diretrizes, normas e prioridades para os diversos encargos e trabalhos especiais;

III - convocar, sempre que necessário, o “Bureau” Interno de Gerenciamento de Crises.

Parágrafo único. Para efeitos de disciplina e justiça, o Chefe do CCOMSEX tem as atribuições capituladas no RDE, privativas dos oficiais-generais de seu posto.

Art. 19. Ao Subchefe do Centro compete:

I - assistir o Chefe do Centro na coordenação dos trabalhos das seções, na forma por ele determinada;

II - supervisionar e coordenar os planejamentos e os trabalhos das seções;

III - supervisionar o serviço diário e a segurança;

IV - coordenar a elaboração do programa de trabalho anual;

V - substituir o Chefe do Centro, quando se fizer necessário;

VI - coordenar as ações do “Bureau” Interno de Gerenciamento de Crises;

VII - acompanhar os trabalhos do “Bureau” de Pesquisa e Análise;

VIII - supervisionar e coordenar os trabalhos de aperfeiçoamento da doutrina de Comunicação Social;

IX - supervisionar os planejamentos de aquisição e distribuição de produtos do Centro;

X - desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Centro;



Parágrafo único. Para efeitos de disciplina e justiça, o Subchefe do Centro tem as atribuições capituladas no RDE, correspondentes ao comandante de unidade.

Art. 20. Aos Chefes de Seção compete:

I - responder perante o Chefe ou o Subchefe do Centro pelo funcionamento do serviço em seu setor de atribuições;

II - coordenar o trabalho dos assessores;

III - orientar os estudos e a elaboração dos documentos que lhe forem afetos;

IV - participar das ações do “Bureau” Interno de Gerenciamento de Crises.

Parágrafo único. Para efeitos de disciplina e justiça, cabem-lhes as atribuições previstas no RDE, para chefe de seção.

Art. 21. Aos Assessores compete:

I - responder, perante seu chefe imediato, pelo funcionamento do serviço em seu setor de atribuições;

II - distribuir o trabalho e coordenar as atividades de sua responsabilidade;

III - executar os encargos e tarefas que lhe forem atribuídos;

IV - responder, perante o respectivo chefe, pela documentação e pelo material sob sua responsabilidade;

Art. 22. Ao Assistente-Secretário do Chefe do Centro compete:

I - acompanhar e assistir o Chefe do Centro em todas as suas atividades;

II - assessorar o Chefe do Centro, preparando estudos, resumos ou sínteses, conforme o caso e quando lhe for determinado;

III - coordenar as medidas necessárias ao deslocamento do Chefe do Centro, no desempenho de suas funções;

IV - receber e controlar toda a correspondência pessoal do Chefe do Centro, que lhe for atribuída;

V - orientar, coordenar e controlar as tarefas dos auxiliares da chefia do Centro;

VI - marcar, após consultado o Chefe do Centro, as audiências solicitadas;

VII - desempenhar outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art. 23. Ao Auxiliar do Estado-Maior Pessoal do Chefe do Centro compete:

I - acompanhar o Chefe do Centro nas atividades, conforme lhe for determinado;

II - executar as medidas necessárias ao deslocamento do Chefe do Centro, no desempenho de suas funções;

III - controlar a carga distribuída à chefia do Centro;

IV - atender visitantes e encaminhá-los ao Assistente-Secretário do Chefe do Centro ou diretamente ao Chefe do Centro, quando por este determinado;

V - desempenhar outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art. 24. Aos demais oficiais, subtenentes, sargentos, cabos e soldados compete:

I - auxiliar seus chefes imediatos;

II - cumprir e fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, todas as normas e ordens em vigor;

III - envidar esforços para que as missões sob sua responsabilidade sejam cumpridas com o máximo de presteza e correção.

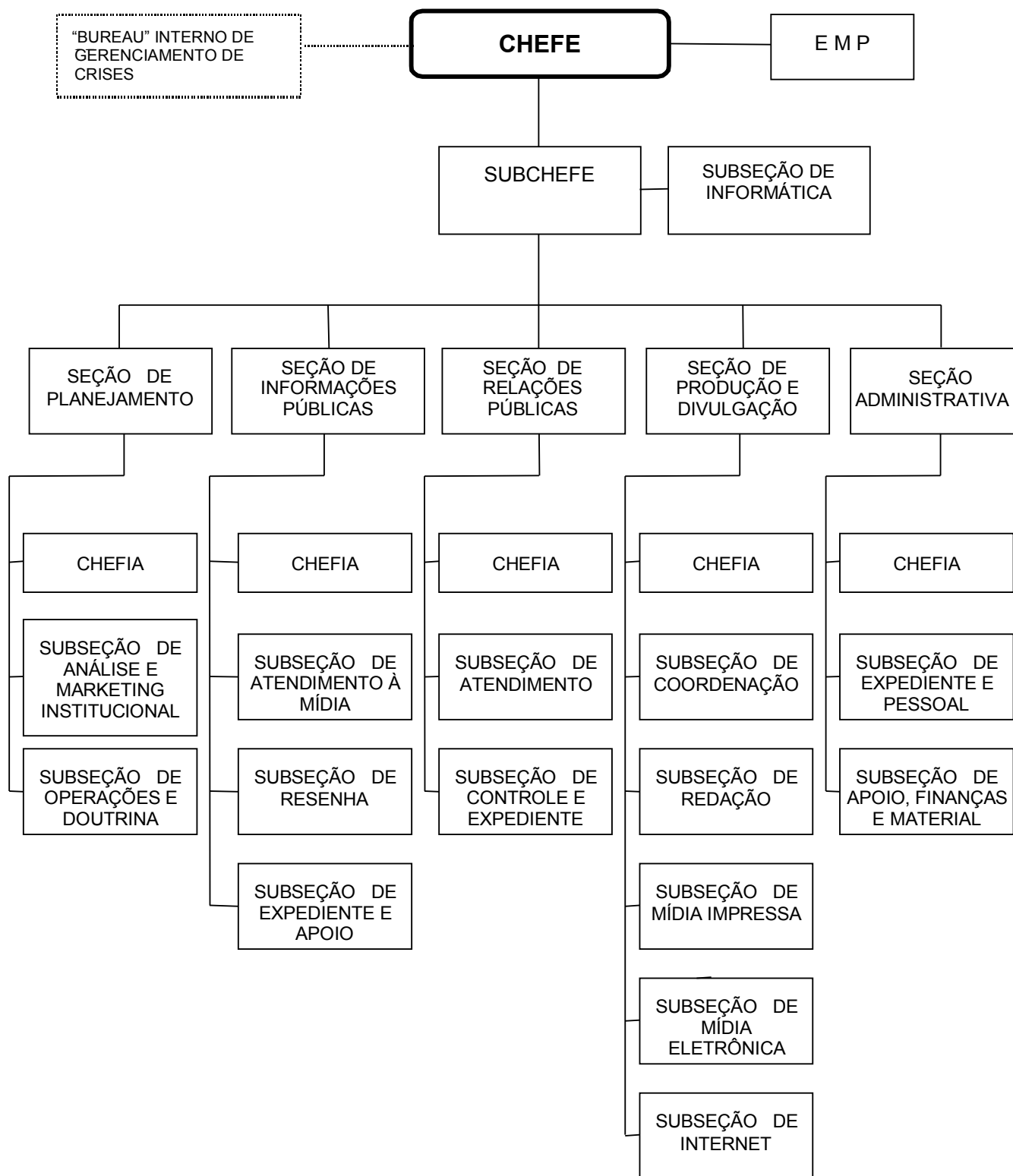
## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. O Comandante do Exército fixará os efetivos do Centro, de acordo com as necessidades do serviço e dentro dos limites fixados em lei.

Art. 26. Os oficiais, praças e funcionários civis do Centro farão jus à gratificação pela representação de gabinete, arbitrada pelo Poder Executivo e regulada pelo Comandante do Exército, em Portaria, segundo categorias funcionais.

**ANEXO AO REGIMENTO INTERNO DO  
CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO**

**ORGANOGRAMA DO CCOMSEX**



**PORTARIA N° 528, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Aprova as Diretrizes Gerais para o Relacionamento do Centro de Comunicação Social do Exército com a Fundação Cultural Exército Brasileiro e dá outras providências.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.446, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Centro de Comunicação Social do Exército, ouvido o Departamento de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes Gerais para o Relacionamento do Centro de Comunicação Social do Exército com a Fundação Cultural Exército Brasileiro, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 479, do Comandante do Exército, de 6 de setembro de 2000.

**DIRETRIZES GERAIS PARA O RELACIONAMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO COM A FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO**

**1. FINALIDADE**

Regular o relacionamento do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEX) com a Fundação Cultural Exército Brasileiro (FUNCEB) no desenvolvimento de projetos de comunicação social de interesse do Exército Brasileiro.

**2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 8.313/91 Lei Federal de Incentivo à Cultura ( Lei Rouanet).
- b. Estatuto da Fundação Cultural Exército Brasileiro.
- c. Diretriz Estratégica de Comunicação Social do Exército.
- d. Plano de Comunicação Social do Exército – Triênio 2000/2002.
- e. Normas para Elaboração, Aprovação e Execução de Programas e Projetos Culturais (Portaria DEP nº 30, de 5 de julho de 2000)
- f. Programa de Trabalho - CCOMSEX

**3. OBJETIVOS**

- a. Definir responsabilidades do CCOMSEX no seu relacionamento com a FUNCEB.
- b. Estabelecer vínculos do CCOMSEX com a FUNCEB.
- c. Articular a participação da FUNCEB na manutenção e/ou no fortalecimento da imagem do Exército Brasileiro.
- d. Propor formas de captação financeira e repasse de recursos.
- e. Normatizar o encaminhamento à FUNCEB dos projetos de interesse do Exército, na área da comunicação social .

#### **4. PREMISA BÁSICA**

As atividades e projetos a serem desenvolvidos deverão estar de acordo com a legislação pertinente em vigor, com a Diretriz Estratégica, com o Plano de Comunicação Social do Exército e em consonância com o Estatuto da Fundação Cultural Exército Brasileiro.

#### **5. ORIENTAÇÕES GERAIS**

##### **a. Ações de interesse da comunicação social do Exército a serem consideradas no relacionamento com a FUNCEB**

- 1) Promover o inter-relacionamento entre os públicos interno e externo do Exército.
- 2) Estimular no público externo o civismo e patriotismo, com escopo nos valores cultuados pelo Exército.
- 3) Dinamizar os aspectos culturais e de comunicação social pela qualificação e treinamento de recursos humanos, bem como pela alocação de bens e produtos compatíveis com as necessidades de divulgação do Exército.
- 4) Difundir fatos e feitos relevantes da Instituição visando a aumentar o respeito e a admiração da sociedade pelo Exército Brasileiro.
- 5) Produzir matérias de interesse da Força Terrestre para veiculação.
- 6) Estabelecer e manter vínculos de cooperação com as áreas cultural, empresarial, jornalística, publicitária, universitária e científica.
- 7) Estimular a visitação por formadores de opinião da sociedade brasileira aos fortes, fortalezas, sítios históricos e aquartelamentos.
- 8) Apoiar a implantação e a manutenção do Sistema Verde-Oliva de Rádio.
- 9) Implantar e manter modernos recursos de produção de imagem, vídeo e informática.
- 10) Apoiar a realização de pesquisas de opinião pública, simpósios, palestras, seminários, estágios e cursos de interesse da área de comunicação social.
- 11) Estimular a comemoração de datas marcantes e festividades do Exército e o culto aos vultos históricos.
- 12) Difundir ações relacionadas à assistência social, à preservação ambiental e à melhoria e aprimoramento da qualidade de vida.

##### **b. Possibilidades do CCOMSEX**

- 1) Dispor de seus meios orgânicos na consecução e na forma constante dos projetos firmados entre a Fundação e o Exército Brasileiro.
- 2) Apoiar as atividades de comunicação social da FUNCEB, quando solicitado.
- 3) Sensibilizar os integrantes do SISCOMSEX para apoiarem os projetos da FUNCEB.
- 4) Apreciar, quando solicitado, sob o ponto de vista da comunicação social, os projetos enviados pelos canais de comando ao DEP/DAC ou aqueles apresentados diretamente à FUNCEB.
- 5) Apoiar tecnicamente o desenvolvimento de campanhas elaboradas por outros órgãos da Instituição.

#### **6. EXECUÇÃO**

a. Baseado neste Programa, o CCOMSEX poderá apresentar projetos de interesse da área da comunicação social do Exército.

b. Os projetos elaborados no CCOMSEX, serão apreciados pelo DEP e após aprovados pelo Comandante do Exército, serão reencaminhados ao DEP / DAC que os levará à FUNCEB.

c. Os projetos deverão ser elaborados na forma do modelo proposto na Portaria nº 30 do DEP (Anexo “B” ao presente documento).

d. Os projetos de interesse da Comunicação Social do Exército a serem desenvolvidos, inicialmente, são os seguintes:

#### 1) Projeto **Sistema Rádio Verde-Oliva**

Criação, implantação e manutenção do Sistema Rádio Verde-Oliva, visando a ocupar espaços editoriais existentes nessa área de atividade. Os objetivos do citado projeto são, principalmente, promover a cultura cívica e militar brasileira e oferecer serviços de apoio à cidadania e assistência social, ilustrados por uma programação informativa e musical popular brasileira de qualidade.

#### 2) Projeto **Homepage FUNCEB**

Criação de parceria para implantação e manutenção da homepage da FUNCEB, contendo todas as informações importantes sobre a Fundação e dados sobre os diferentes projetos em andamento, dando maior visibilidade e credibilidade à entidade, principalmente junto aos formadores de opinião da sociedade brasileira que acessarem a página.

#### 3) Projeto **Pratas da Casa**

Estímulo aos militares da ativa e da reserva, servidores civis e seus dependentes, que possuam trabalhos na área cultural, artística, fotográfica, cinematográfica, entre outras, com a promoção de concursos e divulgação das obras, reforçando a auto-estima e as convicções do público interno.

Homenagem, divulgação e promoção dos fatos e feitos onde integrantes do público interno tenham se destacado, incluindo os campos esportivo e científico.

#### 4) Projeto **Revista Verde-Oliva**

Apoio à editoração, diagramação, impressão, distribuição e divulgação da Revista Verde-Oliva, periódico institucional, com circulação nacional. Otimização de matérias que retratem a cultura militar brasileira.

#### 5) Projeto **Videorrevista do Exército**

Apoio à produção e edição de fita gravada, que compõe a Videorrevista do Exército (VRE). Otimização de matérias que retratem a cultura militar brasileira.

#### 6) Projeto **Exército nas Telas**

Apoio à produção de filmes pelo cinema nacional, que retratem o cotidiano do militar, inserido na vida castrense e na comunidade; filmes sobre vultos e personagens da história militar, que mantenham fidelidade com a história oficial e ressaltem valores maiores da Nação; e/ou filmes de ficção, que enalteçam qualidades éticas e morais de personagens que integram a Instituição, bem como ressaltem características de solidariedade, altruísmo, abnegação, devotamento e honestidade, entre outras.

Promoção da exibição desses filmes para o público em geral.

#### 7) Projeto **Festivais Internacionais de Cinema Militar**

Apoio à produção e apresentação de filmes elaborados pelo CCOMSEX que concorram nos Festivais Internacionais de Cinema Militar, realizados anualmente em um país-sede.

Estímulo à proposta do Brasil sediar um Festival no futuro.

#### 8) Projeto **Concursos Nacionais e Internacionais de Bandas Militares**

Apoio à participação de bandas de música e fanfarras do Exército em concursos nacionais e internacionais de bandas militares.

Estímulo à proposta do Brasil sediar concurso na área em futuro próximo.

#### 9) Projeto **“O Exército em Música”**

Gravação, reprodução, distribuição e divulgação de CD musicais de bandas de música e fanfarras da Força Terrestre, visando a tornar os hinos, dobrados e canções militares mais conhecidos pelo povo brasileiro.

#### 10) Projeto **Dia do Exército**

Apoio às comemorações do Dia do Exército, na divulgação da efeméride por diversas mídias e na consecução de todos os objetivos almejados para o evento.

#### 11) Projeto **Dia do Soldado**

Apoio às comemorações do Dia do Soldado, na divulgação da efeméride por diversas mídias e na consecução de todos os objetivos almejados para o evento.

#### 12) Projeto **Bandeira Nacional**

Apoio à distribuição de Bandeiras Nacionais, produção de peças de propaganda institucional que estimulem seu culto, incluindo as comemorações do Dia da Bandeira.

#### 13) Projeto **Revista Infantil**

Produção de revistas em quadrinhos, com periodicidade trimestral, aproveitando personagens infantis. Distribuição, difusão e divulgação do fato para todo o País, visando a despertar o interesse do público infantil e das escolas em possuir a revista.

#### 14) Projeto **OM e sítios históricos do Exército**

Promoção de visita física e/ou virtual às OM históricas da Força Terrestre e a sítios históricos sob a guarda do Exército Brasileiro, com objetivo de tornar a Instituição mais conhecida pelo povo brasileiro, reforçando a “política de portas abertas”, adotada com essa finalidade.

#### 15) Projeto **O Exército na História do Brasil**

Apoio à produção de mídias que mostrem a participação do Exército como Instituição no crescimento, na manutenção da integridade e na coesão do País, adotando a história oficial existente. Apoio à realização de filmes de longa, média e curta metragem, que divulguem a participação histórica da Instituição, enfatizando seus personagens e suas qualidades morais.

#### 16) Projeto **Concursos**

Realização de concursos de fotografias, crônicas, pinturas e imagens sobre o Exército, visando à aproximação de artistas e intelectuais com a Instituição.

#### 17) Projeto **Qualificação**

Apoio à qualificação de recursos humanos da Instituição na área da comunicação social, por meio da participação em cursos, estágios, simpósios, seminários, palestras e estudos que visem ao seu aperfeiçoamento profissional.

#### 18) Projeto **Banco de Imagens e Fimoteca Militar**

Proporcionar condições ideais para obtenção, produção, edição, trato, armazenamento e exibição de imagens da Instituição.

e. O CCOMSEX poderá participar com outros órgãos da Força Terrestre de projetos de interesse institucional, tais como:

##### 1) Projetos de apoio aos militares que se afastam do serviço ativo do Exército.

Desenvolvimento de atividades de apoio aos militares que retornam para suas casas, em virtude do licenciamento ou término do tempo de serviço, preparando-os para a nova vida. Realização de cursos profissionalizantes, atualização de documentos pessoais, contatos com antigos empregadores, lembrando do compromisso legal da garantia do emprego aos reservistas. Contatos com o Sistema Nacional de Empregos (SINE) e outras entidades congêneres, visando ao aproveitamento imediato dos reservistas, que porventura fizerem opção por novo emprego. Elaboração e disponibilização de banco de dados e currículos, permitindo maior agilidade ao processo.

##### 2) Projetos de preservação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida

Desenvolvimento de atividades de apoio à preservação e a melhoria de condições ambientais e de vida, visando à conscientização e à mudança de atitudes e de comportamentos dos diferentes públicos da Instituição sobre os benefícios a serem atingidos pela adoção de determinados procedimentos.

##### 3) Projetos de apoio a Museus, Bibliotecas e Zoológicos nas OM

Desenvolvimento de atividades de apoio a museus, bibliotecas e zoológicos nas OM, visando a sua implantação, conservação e expansão, ao mesmo tempo em que se abrem os referidos espaços para visitação pública.

#### f. Prazos, prioridades e cronograma de encaminhamento

##### 1) No estabelecimento dos cronogramas dos projetos deve-se considerar que:

###### a) O Estatuto da FUNCEB prevê:

(1) reuniões de Diretoria mensais;

(2) apresentação pela Diretoria ao Conselho Fiscal da proposta orçamentária para o ano seguinte, até o dia 30 de outubro do ano em curso; e

(3) o Conselho de Curadores aprovará a proposta orçamentária em reunião ordinária a ser realizada em novembro.



b) O Ministério da Cultura estabelece os seguintes prazos:

(1) para aprovação visando aos benefícios da Lei do Mecenato: 90 dias após a entrada do pedido;

(2) para benefícios junto ao Fundo Nacional de Cultura:

(a) entrada até 31 de maio para os projetos a serem desenvolvidos no 2º semestre do ano em curso; e

(b) entrada até 31 de setembro para os projetos a serem desenvolvidos no 1º semestre do ano seguinte.

c) A maioria das empresas encerra seu planejamento financeiro, de patrocínios para o ano seguinte, no mês de setembro do exercício corrente.

2) Todos os projetos acima relacionados são de interesse da comunicação social do Exército. Todavia, há que ordená-los por prioridade para encaminhamento à FUNCEB, considerando-se os seguintes aspectos:

a) oportunidade face à recente implantação da FUNCEB e sua fase inicial de trabalhos;

b) estrutura financeira ainda incipiente da FUNCEB;

c) tempo e pessoal disponíveis no CCOMSEX para elaboração dos projetos propriamente ditos;

d) prazos a serem considerados; e

e) projetos que divulgarão a imagem da FUNCEB, visando a torná-la conhecida para os diversos públicos.

3) Alguns projetos terão ocorrência anual, devendo ser encaminhados ao DEP para apreciação nas seguintes datas:

<b>DATA DE ENCAMINHAMENTO</b>	<b>PROJETO</b>	<b>OBS</b>
31 Mai A	Projeto Dia do Soldado	(para o ano A)
30 Jun A	Projeto Festivais Internacionais de Cinema Militar (Itália)	
	Projeto Bandeira Nacional	
31 Out A -1	Projeto "O Exército em música"	
	Projeto Qualificação	
30 Nov A -1	Projeto Dia do Exército	

4) Os demais projetos relacionados no item d. e outros de interesse institucional serão encaminhados ao DEP em datas julgadas oportunas pelo CCOMSEX, considerados os prazos já citados e a conveniência para o Exército.

g. Captação e repasse de recursos financeiros

1) Cabe exclusivamente à FUNCEB a realização das operações de captação de recursos para efetivação dos projetos por ela aprovados, na forma prevista no seu Estatuto.

2) Os repasses de recursos necessários à consecução dos projetos serão feitos pela FUNCEB diretamente aos beneficiários, mediante gerenciamento administrativo das partes envolvidas.

#### h. Atribuições do CCOMSEX

1) Coordenar a elaboração dos projetos de comunicação social para serem encaminhados à FUNCEB, em conformidade com o Estatuto da entidade, com o Plano de Comunicação Social do Exército e com a legislação e normas vigentes.

2) Prever a instrução de militares e servidores civis do Centro sobre a elaboração de projetos voltados à área do Marketing Cultural.

3) Relacionar os dados necessários aos projetos, tais como: objetivos, públicos-alvo, necessidades, motivações, arquétipos emocionais, idéias- síntese principal e secundárias, idéias-força.

4) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e propor modificações, se for o caso, nos assuntos que tratem da imagem da Instituição.

5) Acompanhar a divulgação na mídia dos assuntos da Fundação.

6) Elaborar e/ou participar da elaboração dos produtos constantes dos projetos firmados entre o CCOMSEX e a FUNCEB.

## 7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Todos os contratos com pessoas físicas ou jurídicas visando a atender às atividades de interesse propostas pelo CCOMSEX serão firmados por representante legal da FUNCEB e reguladas no bojo do projeto específico.

b. O CCOMSEX nomeará um Gerente para cada projeto com atribuições administrativas definidas na consecução dos objetivos previstos.

c. Novos projetos na área de comunicação social de interesse da Instituição poderão ser elaborados, sem a necessidade de confecção de novo Programa, bastando a adaptação deste documento.

d. Os projetos de comunicação social deste Programa poderão ser apresentados pelo CCOMSEX em eventos e concursos da referida área, tais como simpósios, *workshops* e congressos de interesse da Instituição, podendo reverter em ganhos para a imagem da Força Terrestre.

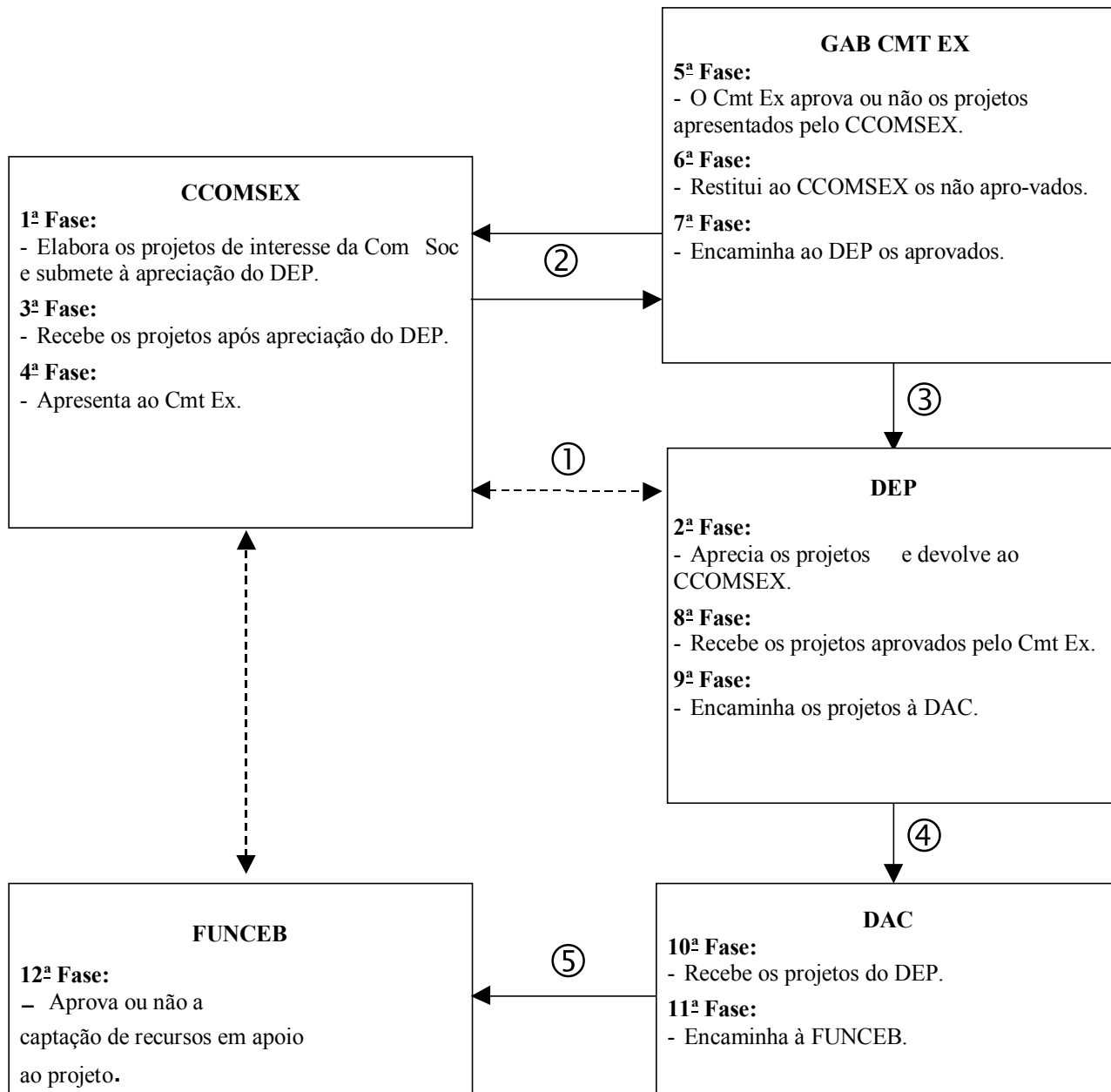
## 8. ANEXOS

A – Fluxo dos Projetos de Interesse da Comunicação Social do Exército

B – Modelo de Projeto de Interesse da Comunicação Social

**ANEXO "A" AO PROGRAMA BASE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO / FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO BRASILEIRO**

**FLUXO DOS PROJETOS DE INTERESSE DA COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO**



**Legenda:**

←--- Canal técnico de comunicação social  
( \_\_ Fase ) - Seqüência do fluxo dos projetos

**ANEXO "B" AO PROGRAMA BASE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – CENTRO DE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO/ FUNDAÇÃO CULTURAL EXÉRCITO  
BRASILEIRO**

**MODELO DE PROJETO DE INTERESSE DA COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**PROJETO .....**  
(NOME DO PROJETO)

**1. FINALIDADE**

(Apresentar as idéias-síntese principal e secundárias)

**2. OBJETIVOS**

(Apresentar objetivos, públicos-alvo, motivações, idéias-força, justificativas de importância, de oportunidade, de sintonia com os interesses das Instituições envolvidas, vantagens para eventuais patrocinadores e possíveis repercussões na mídia.)

**3. DESENVOLVIMENTO**

a. Duração

(Indicar as datas prováveis de início e término do Projeto)

b. Fases

(Descrever o nome de cada fase, que se deve referir à principal atividade a ser desenvolvida)

(Descrever as atividades a serem desenvolvidas em cada fase, obedecendo, tanto quanto possível, ao seu desdobramento cronológico)

(Cada fase poderá ser desdobrada em Etapas e em Módulos, dependendo de sua complexidade)

c. Recursos Necessários

1) Recursos Humanos

(Deverão ser indicados, por fase, os recursos humanos necessários, especificando a quantidade e as qualificações)

2) Recursos Materiais

(Descrever os equipamentos, mobiliário, instalações e outros recursos materiais necessários a cada fase do projeto)

3) Recursos Financeiros

(Fazer a previsão dos recursos financeiros para cada fase e para o projeto como um todo, preferencialmente, sob a forma de planilha)

(Deverão ser indicados, também, as naturezas das despesas a serem efetuadas, seja com aquisição de materiais, pagamento de serviços de terceiros ou outros tipos de despesas.)

d. Cronograma

(Poderá estar anexado ao documento, devendo referir-se a este item)

(O cronograma deverá indicar graficamente o tempo necessário à realização de cada fase ou etapa, determinando datas e períodos de duração, de acordo com o calendário)

#### **4. AVALIAÇÃO**

(Prever os resultados a serem alcançados ao final de cada fase, que possibilitarão avaliar o desenvolvimento do projeto e, se for o caso, a correção de rumos)

#### **5. DIVERSOS**

(Nesta parte poderão ser abordados outros aspectos relacionados ao projeto que não constaram dos itens anteriores)

#### **Anexos:**

(Poderão ser anexados documentos, desenhos, fotos, fitas de áudio ou vídeo, currículos ou qualquer outro material julgado útil para a apresentação do projeto)

#### **PORTARIA Nº 529, DE 16 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Revoga portaria que autoriza e delega competência para alienação, por venda, de parcela de imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0199 e dá outras providências.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, em conformidade com o disposto na Lei nº 5.651, de 11 de dezembro de 1970, combinado com o art. 19 da Lei nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento de Engenharia e Construção, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 300, do Comandante do Exército, de 2 de junho de 2000, que dispõe sobre autorização para alienação, por venda, de parcela do imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0199, situado no município de Curitiba-PR.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército, o Departamento de Engenharia e Construção, o Comando Militar do Sul e a 5ª Região Militar/5ª Divisão de Exército adotem, na esfera de suas atribuições, as providências decorrentes.

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

#### **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

#### **PORTARIA Nº 110-EME, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Altera a Diretriz para Implantação do Sistema de Imagens do Exército.**

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº 516, de 11 de outubro de 2001, do Comandante do Exército, ouvida a Secretaria de Tecnologia da Informação, resolve:

Art. 1º Alterar a Diretriz para Implantação do Sistema de Imagens do Exército, estabelecida pela Portaria nº 022-EME, de 18 de fevereiro de 1998.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 022-EME, de 18 de fevereiro de 1998.

## **DIRETRIZ PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE IMAGENS DO EXÉRCITO**

### **Concepção do Projeto**

Art. 1º A implantação do Sistema de Imagens do Exército (SIMAGEx) constitui um projeto que tem por finalidade incorporar ao Exército Brasileiro o imageamento terrestre por sensoriamento remoto e seus produtos derivados, a partir da recepção de imagens de plataformas orbitais ou aerotransportadas.

Art. 2º O planejamento e a execução das ações necessárias à implantação do SIMAGEx serão orientados pelas normas e preceitos constantes desta Diretriz, estabelecida em conformidade com a Diretriz Estratégica de Imagens (SIPLEx-5).

Art. 3º Os produtos elaborados pelo SIMAGEx destinam-se, primordialmente, a apoiar a Força Terrestre nas operações, atividades de Inteligência, cartografia, capacitação de recursos humanos e disseminação da cultura de utilização de imagens.

Art. 4º A concepção lógica e a estrutura organizacional do Sistema são as constantes da Diretriz Estratégica de Imagens (SIPLEx-5).

Art. 5º O SIMAGEx tem por objetivos:

I - capacitar o Exército Brasileiro a receber, processar e disponibilizar produtos e serviços oriundos do imageamento da superfície terrestre;

II - prover produtos e serviços, a partir do insumo imagem, para apoiar o planejamento e o controle de operações militares;

III - contribuir na produção do conhecimento de inteligência, por intermédio de produtos e serviços da fonte de imagens;

IV - estabelecer uma base de imagens para aplicações cartográficas;

V - capacitar o Exército Brasileiro no domínio da tecnologia de sensoriamento remoto para uso em operações militares, em Inteligência militar e cartografia; e

VI - apoiar a formação militar no Sistema de Ensino e de Instrução.

### **Gerência do Projeto**

Art. 6º O Gerente de implantação do SIMAGEx é o Diretor do Serviço Geográfico, conforme estabelecido pelo Comandante do Exército (Portaria nº 516, de 11 de outubro de 2001).

Art. 7º O Supervisor do Projeto será designado pelo Secretário de Tecnologia da Informação, por proposta do Gerente do Projeto.

Art. 8º O Gerente deve propor à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) o Plano de Implantação do SIMAGEx.

Art. 9º Para a implantação do Projeto, o gerente deverá desenvolver as seguintes ações básicas:

I - realizar o diagnóstico da atividade de imagens no âmbito do Exército, compreendendo a situação atual dos procedimentos para busca, processamento e uso pelos diversos Órgãos do Exército;

II - levantar as necessidades mínimas do Exército, definindo a periodicidade, quantidade, destinação e tratamento das imagens a serem obtidas e utilizadas;

III - definir as necessidades de ligações com os diversos órgãos participantes do projeto;

IV - definir o fluxo de informações necessárias à avaliação do projeto e os indicadores de avaliação;

V - estabelecer os instrumentos de controle da implantação;

VI - coordenar e controlar todas as atividades referentes ao projeto, interagindo-se mesmo daquelas que são conduzidas por outros órgãos;

VII - orientar a execução do projeto, antecipando-se a eventuais restrições que possam ocorrer na implantação;

VIII - promover a avaliação e o aperfeiçoamento do projeto;

IX - verificar a necessidade do uso de programa informatizado de gerenciamento de projetos;

X - estabelecer critérios e requisitos para a seleção e preparação de recursos humanos para o projeto, nos níveis de pós-graduação, especialização e extensão;

XI - analisar as propostas de convênios e contratos, propondo a aprovação daquelas que atendam as necessidades e os interesses do Exército;

XII - reportar-se periodicamente ao Estado-Maior do Exército (EME), por intermédio do canal de comando, informando sobre os dados situacionais que definem a posição da implantação e sobre eventuais problemas que excedam a sua competência;

XIII - estabelecer as ligações necessárias com os órgãos envolvidos no Projeto; e

XIV - elaborar o Plano de Implantação do SIMAGEx, considerando, entre outras ações, as seguintes:

a) estabelecimento de metas e ações;

b) estabelecimento de cronograma físico e financeiro;

c) estabelecimento de metas secundárias;

d) estabelecimento de instrumentos de monitoração e controle; e

e) identificação de aspectos que possam restringir o desenvolvimento do Projeto.

Art 10. Compete ao Supervisor do Projeto as seguintes ações básicas:

I - representar e secundar o Gerente do Projeto;

II - estabelecer metas intermediárias de implantação, para controlar e avaliar o desenvolvimento do projeto;

III - realizar o acompanhamento físico da implantação;

IV - identificar e comunicar ao Gerente fatos que possam retardar o cumprimento das etapas intermediárias de implantação, propondo ajustes e correções;

V - exercer controle e reportar ao Gerente o “status” de desenvolvimento das diversas etapas do projeto;

VI - manter estreito relacionamento com os representantes do projeto em outros órgãos; e

VII - definir e estabelecer processo de gerenciamento de projetos que permita controlar ações, prazos, custos, disponibilidade de recursos e o desenvolvimento físico do projeto, bem como proceder à prospeção das ações ainda a realizar.

### **Atribuições dos Órgãos envolvidos**

Art. 11. Compete ao **Estado-Maior do Exército**:

- I - coordenar e acompanhar, em nível de direção geral, a implantação do SIMAGEx;
- II - aprovar o Plano de Implantação do SIMAGEx; e
- III - definir os recursos disponíveis e o cronograma de desembolso.

Art. 12. Compete ao **Comando de Operações Terrestres**:

I - encaminhar à Secretaria de Tecnologia da Informação as necessidades de capacitação de recursos humanos, imagens, produtos e serviços relacionados com o segmento operacional da Força Terrestre (preparo, emprego e simulação); e

II - indicar representante junto à Gerência do Projeto, quando solicitado.

Art. 13. Compete à **Secretaria de Tecnologia da Informação**:

I – submeter o Plano de Implantação do SIMAGEx à aprovação do EME;

II - designar o Supervisor do Projeto, por proposta do Gerente;

III - delegar competência ao Gerente do Projeto para as ligações com os Órgãos diretamente envolvidos na implantação do SIMAGEx;

IV - propor ao EME, ouvido o Gerente do Projeto, as medidas necessárias à atualização das estruturas organizacionais e diretrizes orientadoras da implantação do SIMAGEx;

V - realizar o planejamento orçamentário para a implantação do Projeto;

VI - remeter ao Gerente do Projeto as necessidades informadas pelos Órgãos Setoriais e CIE, referentes à capacitação de recursos humanos, imagens, produtos e serviços derivados;

VII - estabelecer a estrutura operacional (organização e funcionamento) do SIMAGEx, consoante os objetivos do Sistema e a concepção estabelecida na Diretriz Estratégica de Imagens (SIPLEX-5); e

VIII - implantar o Núcleo do Centro de Imagens do Exército (NuCIMAGEx), aproveitando instalações e outros recursos já existentes na área da Diretoria do Serviço Geográfico.

Art. 14. Compete à **Secretaria de Ciência e Tecnologia**:

I - participar do desenvolvimento de projetos e de soluções pertinentes ao SIMAGEx, em apoio à implantação do Sistema pela Secretaria de Tecnologia da Informação;

II - indicar representante junto à Gerência do Projeto, quando solicitado; e

III - participar da capacitação de recursos humanos, oferecendo cursos de pós-graduação, especialização e extensão de interesse do SIMAGEx.

Art. 15. Compete ao **Centro de Inteligência do Exército**:

I - remeter à Secretaria de Tecnologia da Informação as necessidades de capacitação de recursos humanos, imagens, produtos e serviços derivados, relacionados com a atividade de Inteligência; e

II - indicar representante junto à Gerência do Projeto, quando solicitado.



## **PORTARIA Nº 111-EME, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

### **Aprova as Normas para o Gerenciamento de Projetos.**

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso II do Regulamento do Estado-Maior do Exército, aprovado pela Portaria nº 226, de 27 de abril de 1998 e combinado com o art. 94 das Instruções Gerais para Correspondência Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42):

Art. 1º Aprovar as Normas para o Gerenciamento de Projetos, que com esta baixa.

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

### **NORMAS PARA O GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

#### **1. FINALIDADE**

- Regular os procedimentos a serem adotados para o gerenciamento de projetos.

#### **2. REFERÊNCIA**

- Portaria Ministerial Nr 226, de 27 Abr 98, que aprovou o Regulamento do Estado-Maior do Exército.

#### **3. OBJETIVO**

- Racionalizar a atividade de gerenciamento de projetos no âmbito do Exército.

#### **4. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS**

a. O gerenciamento de projetos é uma atividade administrativa caracterizada por possuir fins específicos e bem definidos, podendo ser aplicado a qualquer campo de atividade, como nas aquisições e nos empreendimentos de cunho social e comercial.

b. Para efeito destas normas devem ser considerados os projetos relacionados a novos sistemas de armas, sistemas de informática, sistemas de comando e controle e novas sistemáticas de logística.

c. O gerente do projeto é o pólo de convergência de todas as informações relativas ao projeto, e de onde emana a ação coordenadora de todas as medidas necessárias à sua impulsão.

d. A Diretriz de Implantação do Projeto, expedida pela autoridade que determina a implantação, é o documento básico para o gerenciamento do projeto.

e. Admite-se que o maior problema da atividade de gerenciamento de projeto resida na especialização e treinamento do gerente, pois tal atividade requer maturidade profissional e conhecimento da função gerencial.

f. Quando o gerente for oficial-general, torna-se imprescindível a nomeação adicional de um supervisor, com conhecimentos técnicos relativos ao gerenciamento de projetos.

g. O gerente deve expedir um Plano de Implantação do Projeto, estabelecendo e detalhando as metas a serem atingidas; os respectivos prazos; as ações a serem realizadas; e, quando cabível, o cronograma físico financeiro do mesmo.

h. Cada projeto possui realidade e características próprias. Contudo, eles podem ser classificados em função de sua amplitude, que é determinada basicamente pela sua duração, pelo número de atividades e ações que envolve o montante de recursos abarcados.

i. Os trabalhos de implantação de um projeto poderão requerer ações de órgãos sem ligações funcionais com o gerente. Em tais situações, as responsabilidades daqueles Órgãos deverão estar definidas na Diretriz de Implantação do Projeto, a qual determinará também, quando necessário, que os mesmos designem seus representantes para o projeto.

## **5. REQUISITOS ESSENCIAIS A SEREM DEFINIDOS NA DIRETRIZ DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**

A Diretriz de Implantação do Projeto deve abordar os tópicos essenciais da atividade, como os seguintes:

- a. definir o projeto e estabelecer o seu objetivo;
- b. determinar a abrangência do projeto, especificando os órgãos envolvidos;
- c. designar o gerente e o supervisor, este, quando for o caso;
- d. especificar as ações a serem desenvolvidas;
- e. estabelecer metas e prazos;
- f. definir os recursos disponíveis e o cronograma de desembolso dos mesmos;
- g. definir a subordinação do gerente;
- h. especificar a missão, as atribuições e a competência do gerente;
- i. definir as atribuições dos órgãos envolvidos no projeto (ODS, OAS, Comandos Militares de Área e outros);
- j. determinar aos Órgãos e Comandos envolvidos a designação de seus representantes para o projeto, caso se aplique;
- k. definir as necessidades de ligações com órgãos dentro e fora da Força;
- l. estabelecer os instrumentos de controle da implantação;
- m. determinar, caso se aplique, que os órgãos envolvidos elaborem instruções complementares sobre assuntos específicos das suas áreas;
- n. dispor, se for o caso, sobre a preparação do gerente e do supervisor e sobre reuniões de coordenação do gerente e dos órgãos envolvidos; e
- o. autorizar, caso se aplique, as ligações diretas entre o gerente e os órgãos da Força envolvidos no projeto.

## **6. REQUISITOS A SEREM CONSIDERADOS NA DESIGNAÇÃO DO GERENTE DO PROJETO**

No processo de seleção, os seguintes aspectos deverão ser considerados para a designação do gerente:

- a. conhecimento técnico a respeito da área de atividade em que o projeto será desenvolvido;
- b. conhecimento sobre a atividade de gerenciamento de projetos;
- c. ligação funcional com a área de atividade do projeto;
- d. compatibilidade hierárquica com a amplitude do projeto e com o envolvimento de outros órgãos da administração militar; e
- e. reconhecida capacidade de coordenação e de conciliação de interesses divergentes.

## **7. AÇÕES BÁSICAS DO GERENTE DO PROJETO**

- a. Preparar o Plano de Implantação do Projeto, considerando, entre outras ações, as seguintes:
  - 1) estabelecimento de metase ações;
  - 2) estabelecimento de cronogramafísico e financeiro;
  - 3) estabelecimento de metassecundárias;
  - 4) estabelecimento de instrumentos de monitoração e controle; e
  - 5) identificação de aspectos que possam restringir o desenvolvimento do Projeto.
- b. Definir as necessidades de ligações com os diversos órgãos participantes do projeto.
- c. Realizar reuniões de coordenação com o supervisor e com representantes dos ODS, OAS e Comandos Militares de Área envolvidos no projeto.
- d. Definir o fluxo de informações necessárias à avaliação do projeto e os indicadores de avaliação.
- e. Coordenar e controlar todas as atividades referentes ao projeto, inteirando-se mesmo daquelas que são conduzidas por outros órgãos.
- f. Promover a cooperação entre os Órgãos participantes, por intermédio dos representantes dos mesmos.
- g. Orientar a execução do projeto, antecipando-se a eventuais restrições que possam ocorrer na implantação.
- h. Delegar competência ao supervisor.
- i. Promover a avaliação e o aperfeiçoamento do projeto.
- j. Verificar a necessidade do uso de programa informatizado de gerenciamento de projetos.
- k. Reportar-se periodicamente à autoridade que determinou a implantação do projeto, por intermédio do canal de comando, informando sobre os dados situacionais que definem a posição da implantação e sobre eventuais problemas que excedam a sua competência.

## **8. AÇÕES BÁSICAS DO SUPERVISOR DO PROJETO**

- a. Representar e secundar o gerente.
- b. Estabelecer metas intermediárias de implantação, para controlar e avaliar o desenvolvimento do projeto.
- c. Realizar o acompanhamento físico da implantação.
- d. Exercer controle e reportar ao gerente o status de desenvolvimento das diversas etapas do projeto.
- e. Identificar e comunicar ao gerente fatos que possam retardar o cumprimento das etapas intermediárias de implantação, propondo ajustes e correções.
- f. Manter estreita ligação com os representantes do projeto em outros órgãos.
- g. Propor processo de gerenciamento de projetos que permita controlar ações, prazos, custos, disponibilidade de recursos e o desenvolvimento físico do projeto, bem como proceder à prospecção das ações ainda a realizar.

## **9. PRESCRIÇÕES GERAIS**

Cabe ao Estado-Maior do Exército propor os gerentes de projetos, bem como a realização das ligações funcionais com os órgãos não pertencentes à Força, relacionados com a implantação do projeto.

**DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

**PORTARIA Nº 088 / DGP, DE 02 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Altera a letra c), do nº 2), da letra “i” do nº 2 das Diretrizes Gerais para prestação da Assistência Religiosa nas Capelarias do Exército**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida na Portaria nº 441, do Comandante do Exército, de 6 de setembro de 2001, resolve:

Art. 1º Alterar a letra c), do nº 2) da letra “i” do nº 2., das Diretrizes Gerais para prestação da Assistência Religiosa nas Capelarias do Exército, aprovadas pela Portaria nº 034/DGP, de 26 de abril de 2001, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“c) ter menos de 38 (trinta e oito) anos de idade, em 31 de dezembro do ano da incorporação nesse estágio.”

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

**PORTARIA Nº 094-DGP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Dá nova redação à alínea b, do inciso I, do artigo 3º, da Portaria Nr 071-DGP, de 07 de agosto de 2001.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi conferida pela Portaria do Comandante do Exército nº 139, de 27 de março de 2001, resolve:

Art. 1º Alterar a alínea b, do inciso I, do artigo 3º, da Portaria Nr 071-DGP, de 07 de agosto de 2001, que passa a ter a seguinte redação:

*"Art. 3º .....*

*I - .....*

*.....*

*b. as irmãs germanas e consanguíneas, solteiras, viúvas ou desquitadas; e "*

*.....*

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

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 80-DEP, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Altera as Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME) – IR 60-01.**

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

Art 1º - Alterar a redação do Nº 3. INSCRIÇÃO e do Anexo “D” das IRCAM/ECEME, aprovada pela Port nº 67-DEP, de 23 Ago 01.

**3. INSCRIÇÃO**

a. Requisitos

.....

11) Será concedida, de acordo com parecer favorável do EME, em caráter excepcional, uma nova oportunidade para inscrição no Concurso de Admissão à ECEME, em 2002, aos oficiais superiores não abrangidos pelo universo previsto pela Port nº 027-EME, de 25 de Abr 96, desde que satisfaçam as demais condições e requisitos previstos nestas IRCAM, não tenham completado a idade de 45 anos, no ano de 2001, e não estejam incluídos no QA para promoção ao posto de coronel.

.....

**Anexo “D” à Port nº 67-DEP, de 23 Ago 01.**

**CALENDÁRIO ANUAL**

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	Cmt Ch ou Dir OM do candidato	Remessa à ECEME do processo de inscrição.	<b>14 Set a 08 Nov 2001</b>
02	ECEME	Remessa à DFA, DGP, SGEx e ao CCOMSEx, da Relação Inicial dos Candidatos.	<b>Até 07 Dez 2001</b>
03	SGEx	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em BE	<b>Até 18 Dez 2001</b>
04	CCOMSEx	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em NE	
.....	.....	.....	.....
36	ECEME	Matrícula e Início das Aulas	Fixado em Port/DEP

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

**SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

**NOTA-SGEX / C DOC EX, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Dobrado Militar.**

Fica autorizada a execução do dobrado abaixo relacionado, por todas as bandas de música e fanfarras da Força Terrestre.

<b>Dobrado</b>	<b>Autor</b>
Batalhão Brasília	2º Sgt Milton Júnior

### 3ª PARTE

#### ATOS DE PESSOAL

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

#### PORTARIA Nº 514, DE 10 DE OUTUBRO DE 2001.

##### **Exoneração 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", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

##### **EXONERAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete, a contar de 04 de outubro de 2001, o 1º Ten QAO CELSOCASTRO DA SILVA.

#### PORTARIA Nº 523, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.

##### **Seminário sobre Operações de Paz que será realizado no Centro Conjunto de Concepção e Doutrina e no Centro de Treinamento de Operações de Apoio à Paz, em Londres/Inglaterra – Designação.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**DESIGNAR** os militares abaixo relacionados para participarem do Seminário sobre Operações de Paz que será realizado no Centro Conjunto de Concepção e Doutrina e no Centro de Treinamento de Operações de Apoio à Paz, em Londres/Inglaterra, no período de 12 a 22 de novembro do ano em curso:

- Cel Art César Lourenço Botti, do COTER; e
- Maj Art João Batista Bezerra Leonel Filho, do EME.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como inopinada, militar, sem dependentes e será realizada sem ônus para o Exército Brasileiro no que diz respeito ao deslocamento e com ônus parcial no que se refere à diárias no exterior.

#### PORTARIA Nº 524, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.

##### **Agregação de Oficial-General ao respectivo Quadro.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da delegação de competência conferida pelo Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, e de acordo com o art. 81, inciso IV, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

##### **AGREGAR,**

ao respectivo Quadro, a contar de 11 de outubro de 2001, o General-de-Brigada Intendente **JAIRO ANTONIO DOS SANTOS**.

**PORTARIA Nº 525, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Exoneração e Nomeação de Chefe/Diretor de Organização Militar.**

**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:

**1. EXONERAR,**

por necessidade do serviço, ”**ex-offício**”, do cargo de Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes Oficiais:

- da C R O/8 – BELÉM, PA

o Cel QEM (CP 18708-8) PAULOCEZAR LACERDAFILHO;

- da C R O/12 – MANAUS, AM

o Cel QEM (CP 17937-4) DORIVALHUSS;

- do D C Armt – RIO DE JANEIRO, RJ

o Cel QMB (CP 17969-7) JOSÉ ROBERTO SILVA;

- do C R I – ITATIAIA, RJ

o Cel Med (CP 20098-0) EMANUEL AUGUSTO FASSANO CESAR;

- do H Gu Bagé – BAGÉ, RS

o Cel Med (CP 19183-3) ARISTON MARTINS CORDEIRO.

**2. NOMEAR,**

por necessidade do serviço, ”**ex-offício**”, Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes Oficiais:

- da C R O/8 – BELÉM, PA

o Ten Cel QEM (CP 21981-6) WALDIR SANDOVAL GOES, do Cmdo 1ª RM (RIO DE JANEIRO-RJ);

- da C R O/12 – MANAUS, AM

o Cel QEM (CP 18601-5) ALVORI JOSÉ CROCETTI, da C R O/12 (MANAUS-AM);

- do D C Armt – RIO DE JANEIRO, RJ

o Ten Cel QMB (CP 22011-1) MARCOS JOSÉ DO NASCIMENTO RODRIGUES, do 1º B Log (RIO DE JANEIRO-RJ);

- do C R I – ITATIAIA, RJ

o Ten Cel Med (CP 23533-3) HENRIQUE SYLVIO VILLARDO NETO, da A M A N (RESENDE-RJ);

- do H Gu Bagé – BAGÉ, RS

o Maj Med (CP 28071-9) HELVIO LUIZ DO AMARAL, da A M A N (RESENDE-RJ).

**PORTARIA Nº 526, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Tornar sem efeito/Nomeação de Diretor de Organização Militar.**

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:

**1 - TORNAR SEM EFEITO,**

a nomeação do Ten Cel Art (CP 19518-0) CLOVES FERREIRA DA SILVA FILHO, para o cargo de Diretor do C I M N C (RECIFE-PE), incluso na Portaria nº 480, de 19 Set 01, publicada no Diário Oficial da União nº 183, Seção 2, página 2, de 24 Set 01.

**2 - NOMEAR,**

por necessidade do serviço, "ex-offício", para o cargo de Diretor do C I M N C (RECIFE-PE) o Ten Cel Art (CP 20310-9) GERLI DOS SANTOS, da D C A (BRASÍLIA-DF).

**PORTARIA Nº 530, DE 16 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Designação de Praça.**

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 exercer cargo no Ministério da Defesa, (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "ex officio", o 1º Sgt Art MARIO LUIZ PECANHA GUIA.

**PORTARIA Nº 533, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

**XXI Conferência de Inteligência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv X01/038), em Santiago/Chile – Designação.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), relativo ao ano de 2001, resolve:

Designar o Cel Eng JOAQUIM MAIA BRANDÃO JÚNIOR, do Gabinete do Comandante do Exército, para participar da XXI Conferência de Inteligência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv X01/038), em Santiago/Chile, no período de 24 a 30 de novembro do ano em curso.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.



**PORTARIA Nº 534, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

**XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv W01/014), em Santiago/Chile – Designação.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), relativo ao ano de 2001, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, todos do EME, para participarem da XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos (Atv W01/014), em Santiago/Chile, no período de 24 a 30 de novembro do ano em curso:

- Gen Ex MARCELLO RUFINODOS SANTOS;
- Gen Div RENALDO QUINTASMAGIOLI;
- Gen Bda CARLOS ROBERTO REIS DE MORAES;
- Cel Inf PAULO SÉRGIO AUGUSTO DO AMARAL;
- Cel Art ALEXANDRE JOSÉ PEREIRA DA CUNHA.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

**PORTARIA Nº 535, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

**XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos, em Santiago/Chile – Designação.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Designar o Cel Art SINCLAIR JAMES MAYER e a 1º Ten QCO - Com Soc ANA CRISTINA CHRISTIANO SILVA JORÁS, deste Gabinete, para acompanhá-lo na XXIV Conferência dos Comandantes dos Exércitos Americanos, em Santiago/Chile, no período de 24 a 26 de novembro do ano em curso.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

**PORTARIA Nº 536, DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Viagem Cultural de Cadetes (Atv X01/046), a França, Inglaterra e Itália – Designação.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), relativo ao ano de 2001, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, da AMAN, para participarem de Viagem Cultural de Cadetes (Atv X01/046), a França, Inglaterra e Itália, no período de 10 a 17 de novembro do ano em curso:

- Cad Inf JEFFERSON PINHEIRO SILVA;
- Cad Art CARLOS ROBERTO PAULONI;
- Cad Eng MICHEL DA CUNHA TASSI;
- Cad Int GUSTAVO GRÖHS;

- Cad Com HERON ALVES DOS SANTOS;
- Cad MB FÁBIO ERIKSON PEREIRA GOUVEIA.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

### **PORTARIA Nº 537, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

#### **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 "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, por necessidade do serviço, "**ex officio**", o Ten Cel Inf ROBERTO LUIS NUNES FRAGA; e

#### **TORNAR SEM EFEITO**

na Portaria nº 371, de 30 de julho de 2001, deste Comando, publicada no Diário Oficial da União nº 153, seção 2, de 10 de agosto de 2001, a parte relativa ao referido oficial.

### **PORTARIA Nº 538, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

#### **Visita à Escola de Cavalaria Blindada do Exército Chileno, em Quillota / Chile – Designação.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), relativo ao ano de 2001, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, todos do C I Bld, para participarem da visita à Escola de Cavalaria Blindada do Exército Chileno, em Quillota / Chile, no período de 4 a 13 de novembro do ano em curso:

- Ten Cel Cav MILTON GUEDES FERREIRA MOSQUEIRA GOMES;
- Cap Cav SÉRGIO MANOEL MARTINS PEREIRA JUNIOR;
- 1º Ten Cav RODRIGO DE CARVALHO BERNARDO.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

## **PORTARIA Nº 539, DE 19 DE OUTUBRO DE 2001.**

### **Viagem ao Quartel dos Fuzileiros Navais, na Califórnia – EUA – Designação.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**DESIGNAR** os militares abaixo relacionados, ambos da EsIE, para realizarem viagem ao Quartel dos Fuzileiros Navais, na Califórnia - EUA, no período de 23 a 27 de outubro do ano em curso:

- Cap Art LÚCIO ALVES DE SOUZA, e
- 1º Ten Art MANUEL RODRIGUES DE SOUSA JUNIOR.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

## **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

### **Autorização para militar viajar ao exterior.**

1. Autorizo o Ten Cel Art GERLI DOS SANTOS, da DCA, a integrar a Delegação Brasileira que participará do Campeonato Mundial de Esgrima, que será realizado na cidade de Nimes - França, nas funções de Chefe de Delegação e Representante nas Reuniões da Federação Internacional de Esgrima, no período de 22 de outubro a 4 de novembro do ano em curso.

2. A referida viagem será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

3. Publique-se em Boletim do Exército.

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 077-DEP, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

#### **Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05-Comunicações) 3º Turno, realizado na Escola de Comunicações.**

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º”, inciso I, e “Art. 6º”, do inciso III, e “b)”, da Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, ao 2º Sgt Com (041978624-9) EMERSON ANGELO TOZETTO, por haver concluído em 1º lugar em 21 setembro de 2001, com grau final 9,267 (NOVE VÍRGULA DUZENTOS E SESSENTA E SETE), numa turma de 75 (SETENTA E CINCO) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05-Comunicações) 3º turno, realizado na Escola de Comunicações.

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

**PORTARIA Nº 78-DEP, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Concede Medalha Marechal Hermes aos Concludentes do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS/01)-III Turno das Armas de Infantaria, Cavalaria, Artilharia e Engenharia da EASA.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 6 de outubro de 2000, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º.”, inciso I, e “Art. 6º.”, do inciso III, e “b)”, da Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, ao 2º Sgt Inf (052089824-8) IRIS MARCOS BARZOTTO, por ter concluído em 1º lugar em 14 de setembro de 2001, com grau final 9,761 (NOVE VÍRGULA SETECENTOS E SESSENTA E UM), numa turma de 109 (CENTO E NOVE) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos da Arma de Infantaria (CAS/01)-III Turno; e ao 2º Sgt Cav (030992434-8) RUBI NEI MACHADO OLIVEIRA, por ter concluído em 1º lugar em 14 de setembro de 2001, com grau final 9,718 (NOVE VÍRGULA SETECENTOS E DEZOITO), numa turma de 37 (TRINTA E SETE) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos da Arma de Cavalaria (CAS/01)-III Turno; e ao 2º Sgt Art (118269763-9) MARIVALDO TAVARES ANANIAS, por ter concluído em 1º lugar em 14 de setembro de 2001, com grau final 9,704 (NOVE VÍRGULA SETECENTOS E QUATRO), numa turma de 46 (QUARENTA E SEIS) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos da Arma de Artilharia (CAS/01)-III Turno e ao 2º Sgt Eng (041974754-8) DORIETSON BRAGA LOIOLA, por ter concluído em 1º lugar em 14 de setembro de 2001, com grau final 9,851 (NOVE VÍRGULA OITOCENTOS E CINQUENTA E UM), numa turma de 29 (VINTE E NOVE) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos da Arma de Engenharia (CAS/01)-III Turno, todos realizados na Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos.

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

**SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

**NOTA-SG/2-SGEx, DE 22 DE OUTUBRO DE 2001.**

**Medalha da Força Internacional do Timor Leste – Outorga.**

A Medalha da Força Internacional do Timor Leste foi criada recentemente pelo Governo Australiano, nos moldes da “Working For the Peace” da ONU, com a finalidade de agradecer os militares que integraram a Força Internacional para o Timor Leste (INTERFET).

A INTERFET foi criada pela resolução Nº 1264, de 15 de setembro de 1999, do Conselho de Segurança da ONU, e tinha por missão proteger e prestar apoio à Missão de Assistência das Nações Unidas do Timor Leste (UNAMET). A INTERFET encerrou as atividades em fevereiro de 2000, quando foi substituída pela Administração Transitória da Nações Unidas no Timor Leste (UNTAET).

O Governo da Austrália agradeceu, com a Condecoração Medalha da Força Internacional do Timor Leste, os seguintes militares do Exército Brasileiro, integrantes da INTERFET:

<b>Nr ORD</b>	<b>POSTO / GRAD</b>	<b>NOME COMPLETO</b>
01	Maj	FERNANDO DO CARMO FERNANDES
02	Cap	DENILSON SANTOS LEITÃO
03	Cap	LUIS FHLIPE PEREIRA PARENTE DE SOUZA
04	Cap	FABIANO AUGUSTO CUNHA DA SILVA
05	1º Ten	FÁBIO AUGUSTO BESSA
06	1º Ten	MARCELO MASSETTI PEREIRA
07	1º Ten	SAULO RAMOS DE CARVALHO CAVALCANTI
08	1º Ten	MOYSÉS PEREIRA DA SILVA COSTA
09	1º Sgt	MARCOS ANTÔNIO DA SILVA

<b>Nr ORD</b>	<b>POSTO/ GRAD</b>	<b>NOME COMPLETO</b>
10	2° Sgt	PAULO ROGÉRIO BELLINASSO
11	2° Sgt	ALEXANDRE SÓRIO NETO
12	2° Sgt	ÂNGELO GIORDANI RIBEIRO
13	2° Sgt	RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS FILHO
14	3° Sgt	JAIRO LUIZ DE LIMA FILHO
15	3° Sgt	JOÃO CARLOS FONTINELLI PRADO
16	2° Sgt	ANTÔNIO JOÃO DA SILVA BENITES
17	3° Sgt	JOSÉ FLÁVIO ROCHA GOMES
18	3° Sgt	RENATO CORREIA DA SILVA
19	Cb	JOSÉ LUIZ CAMARGO
20	Cb	LEÔNCIO PEREIRA DE SOUZA
21	Cb	ISRAEL ALVES PAIXÃO
22	Cb	SÉRGIO RICARDO NASCIMENTO DE SOUZA
23	Cb	FERNANDO CABRAL
24	Cb	WASHINGTON LUIZ DOS SANTOS
25	Cb	OSVANDO LOURENÇO DOS REIS
26	Cb	AZIEL BARCELOS DA SILVEIRA
27	Cb	NILDO SOUZA CERQUEIRA
28	Cb	DOMINGOS GONÇALVES AMARAL
29	Cb	MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
30	Cb	ESTÁCIO LEITE DA SILVA FILHO
31	Cb	CÉSAR AUGUSTO MOREIRA DÁRIO
32	Cb	GILMÁRIO DOS ANJOS LEITE
33	Cb	HÉLIO HORTA DE MOURA
34	Cb	KLEBER MENEZES DOS SANTOS
35	Cb	MARCELINO JOSÉ DA CONCEIÇÃO
36	Sd	SÉRGIO EUSTÁQUIO FELIPE
37	Sd	WELDER PEREIRA PINTO
38	Sd	ERIK GIOVANNI COSTA CARVALHO
39	Sd	SÉRGIO CÍCERO DE ASSIS
40	Sd	SILVIO JOSÉ DA SILVA
41	Sd	JEAN CARLOS EMÍDIO
42	Sd	DELIOMAR PEREIRA
43	Sd	UMBELINO MIRANDA SEVERINO
44	Sd	SIRLANO DE SOUZA ABREU
45	Sd	JUVENAL JOSÉ DE ÁVILA
46	Sd	JAIRO PEREIRA
47	Sd	CLAUNIR JOSÉ FERREIRA FILHO
48	Sd	MARCOS ANDRÉ DOS SANTOS BARROS
49	Sd	SIDNEY APARECIDO ROSA
50	Sd	JÚLIO CÉSAR XAVIER DOS SANTOS
51	Sd	CÉLIO TORRES DE SOUZA

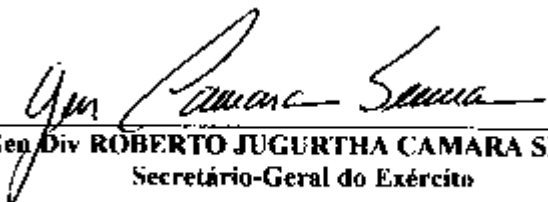
A Diretoria de Cadastro e Avaliação criou o Código de Medalha Estrangeira conforme discriminado abaixo:

<b>COD</b>	<b>SIGLA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>PAÍS</b>
863	IFET	INTERNATIONAL FORCE EAST TIMOR	-	AUSTRÁLIA

**4ª PARTE**

**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração

  
Gen. Div **ROBERTO JUGURTHA CAMARA SENNA**  
Secretário-Geral do Exército