



# **Boletim do Exército**

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

**10/2001**

**Brasília, DF, 9 de março de 2001**



# **BOLETIM DO EXÉRCITO**

**Nº 10/2001**

**Brasília, DF, 9 de março de 2001**

## **ÍNDICE**

### **1ª PARTE**

#### **LEIS E DECRETOS**

##### **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.077-29, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001**

Institui o Auxílio-Transporte, dispõe sobre o pagamento dos militares e dos servidores do Poder Executivo Federal, inclusive de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, e dá outras providências. (D.O.U nº 39, de 23 de fevereiro de 2001)..... 7

##### **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.131-2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. (D.O.U nº 40-E, de 26 de fevereiro de 2001)..... 7

### **2ª PARTE**

#### **ATOS ADMINISTRATIVOS**

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

##### **PORTARIA Nº 071, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Altera a subordinação da Comissão de Fiscalização de Manutenção de Material de Aviação ..... 7

##### **DE PORTARIA Nº 072, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Delega ao Chefe do Departamento Logístico a atribuição de baixar normas que regulamentem as atividades de atiradores e caçadores..... 8

##### **PORTARIA Nº 073, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Distribui os efetivos dos postos do Quadro Auxiliar de Oficiais e das graduações de Subtenente e Sargento de carreira para 2001..... 8

##### **PORTARIA Nº 074, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

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

##### **PORTARIA Nº 075, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Distribui as Funções Gratificadas (FGR) pelas Organizações Militares.....18

##### **PORTARIA Nº 076, DE 1º DE MARÇO DE 2001.**

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0098.....24

## ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 016/EME-1ª Sch, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001

Cria Código de Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos (QMS) nas Normas para a Referenciação dos Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças do Exército.....24

### PORTARIA Nº 017 -EME, DE 05 DE MARÇO DE 2001

Revoga atos administrativos do Estado-Maior do Exército. .... 25

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

### PORTARIA Nº 012-DGP, DE 23 FEVEREIRO DE 2001

Aprova as Normas Técnicas para o Funcionamento das Farmácias Ambulatoriais do Exército ..... 25

### PORTARIA Nº 014/DGP, DE 05 DE MARÇO DE 2001

Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios na Indústria Civil Nacional (ICN) a serem realizados em 2001..... 29

### PORTARIA Nº 015/DGP, DE 05 DE MARÇO DE 2001

Altera a distribuição de vagas para os Estágios de Oficiais a serem realizados em 2001. 29

## DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

### PORTARIA Nº 06/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem - IRCAM/CFS/Sau Aux Enf (IR 60-45)..... 30

### PORTARIA Nº 07/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001

Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2001, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Auxiliar de Enfermagem/2002..... 55

## 3ª PARTE

### ATOS DE PESSOAL

### MINISTÉRIO DA DEFESA

### COMANDO DA AERONÁUTICA

### PORTARIA Nº 113/SC, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001

Medalha “Bartolomeu de Gusmão” – Concessão..... 56

## **GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA Nº 068, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Conferência Final de Planejamento para o Exercício Forças Unidas/2001 (Atv X01/008), em Quito/EQUADOR – Designação.....56

### **PORTARIA Nº 069, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Estágio na Bae Systems – Royal Ordnance Defence (Atv X01/006), em Manchester / Reino Unido – Designação..... 57

### **PORTARIA Nº 070, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Estágio na Sikorsky Aircraft Corporation, em East Hartford, Connecticut, Estados Unidos da América – Designação.....57

### **PORTARIA Nº 077, DE 1º DE MARÇO DE 2001**

Inclusão no Quadro de Engenheiros Militares..... 57

### **PORTARIA Nº 078, DE 1º DE MARÇO DE 2001**

Exoneração e Nomeação de Diretor de Organização Militar.....58

### **PORTARIA Nº 079, DE 02 DE MARÇO DE 2001**

Designação de Oficial..... 58

### **PORTARIA Nº 080, DE 2 DE MARÇO DE 2001.E 2001.**

Concede o Passador de Platina da Medalha Militar..... 58

## **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

### **PORTARIA Nº 011 – DGP/DSM, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001**

Demissão do Serviço Ativo do Exército, “a pedido”, sem indenização..... 59

## **SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA Nº 012 E 013–SGEX, DE 06 E 08 DE MARÇO DE 2001.**

Concede a Medalha Militar..... 59

## **4ª PARTE**

## **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração



**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.077-29, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001**

Institui o Auxílio- Transporte, dispõe sobre o pagamento dos militares e dos servidores do Poder Executivo Federal, inclusive de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, e dá outras providências.

(D.O.U nº 39, de 23 de fevereiro de 2001.)

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.131-2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências.

(D.O.U nº 40-E, de 26 de fevereiro de 2001.)

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

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 071, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Altera a subordinação da Comissão de Fiscalização de Manutenção de Material de Aviação.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 28, inciso VII, do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, ouvido o Departamento Logístico, resolve:

Art. 1º Alterar a subordinação da Comissão de Fiscalização de Manutenção de Material de Aviação, sediada em Itajubá-MG, do Comando de Aviação do Exército para a Diretoria de Material de Aviação do Exército.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército, o Comando Militar do Sudeste e os Órgãos de Direção Setorial adotem, na esfera de suas atribuições, as providências decorrentes.

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

**PORTARIA N° 072, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Delega ao Chefe do Departamento Logístico a atribuição de baixar normas que regulamentem as atividades de atiradores e caçadores.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, de conformidade com o prescrito nos arts. 10, 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, no art. 13 da Lei nº 9.437, de 20 de fevereiro de 1997, no inciso XV do art. 27 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto nº 3.665, de 20 de novembro de 2000, e de acordo com o que propõe o Departamento Logístico, resolve:

Art. 1º Delegar ao Chefe do Departamento Logístico a atribuição de baixar normas que regulamentem as atividades de atiradores e caçadores.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 851, de 21 de agosto de 1986.

**PORTARIA N° 073, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Distribui os efetivos dos postos do Quadro Auxiliar de Oficiais e das graduações de Subtenente e Sargento de carreira para 2001.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 3º, § 1º, da Lei nº 7.150, de 1º de dezembro de 1983, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o Decreto nº 3.740, de 31 de janeiro de 2001, que dispõe sobre os efetivos do pessoal militar do Exército, em serviço ativo, a vigorar em 2001, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Distribuir, por categoria, os efetivos dos postos do Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), de acordo com o seguinte quadro:

**OFICIAIS DO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS (QAO)**

CATEGORIAS	CAPITÃO	1º TENENTE	2º TENENTE	SOMA
Administração Geral	255	549	704	1508
Material Bélico	26	147	183	356
Saúde	9	27	55	91
Topógrafo	4	15	22	41
Músico	17	20	26	63
TOTAL	311	758	990	2059



Art. 2º-Distribuir, por qualificação militar, os efetivos das graduações de Subtenente e Sargento de carreira, de acordo com o seguinte quadro:

**SUBTENENTES E SARGENTOS DE CARREIRA**

LINHA	QMS	Subten	1º Sgt	2º Sgt	3º Sgt	SOMA
COMBATENTE	Infantaria	441	1.233	3.711	3.109	8.494
	Cavalaria	241	516	1.289	969	3.015
	Artilharia	235	530	1.461	997	3.223
	Engenharia	117	297	945	811	2.170
	Comunicações	205	658	2.145	1.712	4.720
	Aviação - Apoio	0	11	71	69	151
LOGÍSTICA	Saúde - Apoio	162	224	646	594	1.626
	Saúde – Aux Enf	0	0	0	0	0
	Intendência	199	260	504	710	1.673
	Mnt Armamento	34	147	423	401	1.005
	Mnt Viatura Auto	90	242	679	939	1.950
	Mecânico Operador	34	77	324	187	622
	Mnt Comunicações	124	198	459	509	1.290
	Aviação – Manutenção	3	29	160	178	370
SINGULAR	Músico	97	267	534	590	1.488
	Topógrafo	49	66	160	186	461
EM EXTINÇÃO	Corneteiro/Clarim	0	0	98	41	139
	Sup Engenharia	2	0	0	0	2
	Sup Mat Bel	1	0	0	0	1
TOTAL		2.034	4.755	13.609	12.002	32.400

Art. 3º-Distribuir, por instrumento, os efetivos das graduações de Subtenente e Sargento de carreira, das qualificações militares músico e corneteiro/clarim, de acordo com os seguintes quadros:

**I - QMS - Músico**

INSTRUMENTO		Subten	1º Sgt	2º Sgt	3º Sgt	SOMA
Mestre de Música		48	1	0	0	49
Mus (qualquer instrumento)		2	7	15	10	34
Flautim Dó		2	0	8	19	29
Flauta Dó		0	5	6	10	21
Oboé		1	2	3	8	14
Corninglês		0	0	1	4	5
CLARINETA	Pícolo Mib	1	19	32	16	68
	Soprano Sib	18	65	73	114	270
	Alto Mib	0	0	1	2	3
	Baixo Sib	0	0	2	1	3
	Contra-Baixo Mib	0	0	0	3	3

INSTRUMENTO		Subten	1º Sgt	2º Sgt	3º Sgt	SOMA
Fagote		0	0	1	13	14
SAXOFONE	Alto Mib	7	24	15	36	82
	Tenor Sib	1	18	35	23	77
	Barítono Mib	0	0	7	8	15
	Baixo Sib	0	0	0	3	3
Fluegelhorn Sib		0	0	7	18	25
Trompete Mib Trompete Sib Cornetim Sib Trompete Mib Grave		6	54	129	85	274
Horn Sib-Fá e Mib		1	2	20	20	43
Trombone Tenor Sib Trombone Baixo Sib		4	41	82	80	207
SAXHORNE	Barítono Sib	0	1	2	4	7
	Baixo Sib	5	17	18	42	82
	Contra-Baixo Mib	0	0	30	10	40
	Contra-Baixo Sib	1	11	33	49	94
Tímpanos e Bombo		0	0	8	3	11
Pratos		0	0	0	4	4
Tarol		0	0	4	2	6
Lira		0	0	2	1	3
Gaita-de-Fole		0	0	0	2	2
TOTAL		97	267	534	590	1.488

## II - QMS - Corneteiro/Clarim

INSTRUMENTO	2º Sgt	3º Sgt	SOMA
Cornet/Clarim	98	41	139

Art. 4º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 065, de 17 de fevereiro de 2000.

**PORTARIA Nº 074, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

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

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, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral de Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

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

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

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

Art. 4º Revogar a Portaria nº 088, do Comandante do Exército, de 29 de fevereiro de 2000.

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

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º
CAPÍTULO II - DA APLICAÇÃO.....	2º
CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE PERÍCIAS MÉDICAS DO EXÉRCITO	
Seção I - Das Generalidades.....	3º/5º
Seção II - Da Estrutura e Hierarquia.....	6º
Seção III - Das Atribuições.....	7º
Seção IV - Das Juntas de Inspeção de Saúde.....	8º
Seção V - Dos Médicos Peritos.....	9º
Seção VI - Dos Pareceres, Recursos e Homologações.....	10/17
CAPÍTULO IV - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE	
Seção I - Da Finalidade.....	8/19
Seção II - Da Competência.....	20
Seção III - Dos Prazos.....	21/23
Seção IV - Dos Custos.....	24
CAPÍTULO V - DA PRESCRIÇÃO QÜINQUÊNAL.....	25
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26/30

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

## CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Gerais têm por finalidade estabelecer a estrutura do Sistema de Perícias Médicas do Exército (SPMEX), definir atribuições, competências e procedimentos relativos à atividade médico-pericial.

## CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO

Art. 2º As presentes Instruções aplicam-se aos(às):

- I - militares;
- II - dependentes de militares;
- III - pensionistas de militares;
- IV - candidatos(as) civis e militares a cursos e estágios militares; e
- V - candidatos(as) ao amparo pelo Estado.

§ 1º Os(as) servidores(as) civis do Exército, candidatos e ocupantes de cargos efetivos serão inspecionados(as) de saúde, por determinação de autoridade competente, por Junta de Inspeção de Saúde (JIS) do SPMEX.

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

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

## CAPÍTULO III DO SISTEMA DE PERÍCIAS MÉDICAS DO EXÉRCITO

### Seção I Das Generalidades

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

Art. 4º Os atos médico-periciais são os procedimentos técnico-profissionais que as JIS e os Médicos Peritos (MP) realizam na prática pericial, visando a avaliação e emissão de pareceres sobre a capacidade física e psíquica dos militares, civis e seus dependentes.

§ 1º Os principais atos médico-periciais são:

- I - Inspeção de Saúde (IS);
- II - exame clínico, como parte do relatório médico - pericial;
- III - requisição de exame complementar ou especializado;

- IV - requisição de comparecimento do inspecionado;
- V - comunicação de resultado do exame ao inspecionado;
- VI - conclusão de perícia médica;
- VII - encaminhamento a tratamento ou à reabilitação de inspecionado;
- VIII - revisão de perícia médica;
- IX - homologação de perícia médica;
- X - emissão de pareceres técnicos em processos e recursos; e
- XI - informação técnico-administrativa aos escalões competentes.

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

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

I - o Serviço Oficial de Saúde é representado por componentes da estrutura do SPMEX, sob orientação do Departamento-Geral do Pessoal (DGP);

II - o exame médico-pericial é representado pela Inspeção de Saúde, realizada, obrigatoriamente, por Juntas de Inspeção de Saúde (JIS) ou Médicos Peritos (MP);

III - o Laudo de Perícias Médicas (LPM) ou Laudo Pericial (LP) é representado pela cópia da Ata de Inspeção de Saúde, extraída do Livro-Registro de Atas de Inspeção de Saúde e é a peça médico-legal básica constitutiva dos diversos processos, quanto à sua parte técnica, devendo conter o diagnóstico completo e o parecer conclusivo, prolatados de acordo com a legislação em vigor; e

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

## **Seção II**

### **Da Estrutura e Hierarquia**

Art. 6º O SPMEX encontra-se estruturado e escalonado na seguinte ordem decrescente, segundo sua hierarquia funcional:

I - Departamento-Geral de Pessoal, como Órgão de Direção Setorial, centro da decisão de concessão de direitos, mediante concordância, ou não, com a homologação dos pareceres;

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

III - Seções de Saúde Regionais (SSR), onde se processarão, em última instância, os pareceres emitidos pelas JIS, conforme for regulado pelo DGP;

IV - Seções de Perícias Médicas das Organizações Militares de Saúde (SPM/OMS), onde funcionarão, também, as Juntas de Inspeção de Saúde de Recurso (JISR);

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

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

### **Seção III Das Atribuições**

Art. 7º O Departamento-Geral de Pessoal é o Órgão de Direção Setorial responsável pelo gerenciamento do Sistema de Perícias Médicas do Exército, tendo as atribuições de:

I - adotar as medidas necessárias à execução das atividades de perícias médicas no âmbito do Exército;

II - aprovar Instruções Reguladoras (IR) atinentes às perícias médicas, no âmbito do Exército;

III - aprovar Normas Técnicas atinentes às perícias médicas, no âmbito do Exército;

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

V - dirimir as dúvidas decorrentes das presentes Instruções; e

VI - estabelecer as atribuições dos demais órgãos integrantes do SPMEx.

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

Art. 8º As JIS representam os órgãos do SPMEX responsáveis pela execução das inspeções de saúde, classificando-se nos seguintes tipos:

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

II - de caráter temporário: as JISE.

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

### **Seção V Dos Médicos Peritos**

Art. 9º Os MP deverão ser médicos militares do Serviço de Saúde do Exército (de carreira ou temporários), nomeados pelos comandantes de Organizações Militares (OM) e Organizações Militares de Saúde (OMS) a que pertencerem, para realizarem inspeções de saúde específicas, e representam o 1º escalão do SPMEx, observando-se as seguintes prescrições:

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

II - os MP poderão participar como membros de uma JISR, JISRA, JISG, JISGA ou JISE, observado o previsto no art. 13 destas Instruções.

## **Seção VI**

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

Art. 10. Os pareceres emitidos por JIS e MP visam a elucidar e orientar a autoridade militar, devendo ser expressos em termos claros e concisos, de forma a não deixar transparecer nenhuma dúvida.

Parágrafo único. As IRPMEx definirão os pareceres a serem emitidos pelas JIS e pelos MP.

Art. 11. A autoridade competente ou o(a) inspecionado(a) poderão apelar para nova inspeção de saúde, em grau de recurso, obedecendo aos prazos estabelecidos, caso não concorde com os pareceres emitidos pelas JISG, JISGA, JISE ou pelos MP.

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

§ 2º As autoridades relacionadas no inciso III do art. 20 destas Instruções poderão determinar inspeção de saúde, em grau de recurso, a qualquer tempo.

Art. 12. Os(as) inspecionados(as) (militares ou civis) portadores de doenças especificadas em Lei deverão ter suas inspeções de saúde homologadas por JISR.

Parágrafo único. Não se enquadram no **caput** deste artigo:

I - os(as) militares já reformados(as), bem como os(as) servidores(as) civis já aposentados(as) por idade ou incapacidade física, a menos que haja solicitação de autoridade competente para tal; e

II – os(as) inspecionados(as), para fim específico de isenção de imposto de renda.

Art. 13. Nos casos de inspeção de saúde, em grau de recurso, não poderá compor as JISR e JISRA oficial médico que tenha participado na sessão da JIS ou MP recorridos.

Art. 14. Não caberá recurso contra pareceres emitidos por JISR ou JISRA.

Art.15. O DGP regulará a homologação das perícias médicas, obedecendo a princípios de racionalização, agilizando a solução e a tramitação de processos, bem como distribuirá encargos aos órgãos integrantes do SPMEx, de acordo com as finalidades das inspeções de saúde.

Parágrafo único. Os pareceres técnicos emitidos pelas SSR poderão, excepcionalmente, ser reavaliados pelo DGP, sempre que houver razões técnicas pertinentes.

Art. 16. O esgotamento de todos os recursos na esfera administrativa ocorrerá após a decisão do Chefe do DGP.

Art. 17. Toda ordem de inspeção de saúde, em grau de recurso, deverá ser acompanhada da cópia da ata de inspeção de saúde efetuada pela JIS ou pelo MP recorridos, devendo o(a) inspecionado(a) apresentar, no ato da inspeção de saúde, os respectivos exames subsidiários porventura existentes.

Parágrafo único. Na existência de um processo montado, este deverá ser apresentado à JIS.

## CAPÍTULO IV DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

### **Seção I Da Finalidade**

Art. 18. As Inspeções de Saúde constituem perícias médicas ou médico-legais, de interesse do Exército, realizadas por JIS ou MP, mandadas executar pela autoridade competente, destinadas a verificar o estado de saúde física e/ou mental de militares e civis, de acordo com finalidade especificada por autoridade competente.

Parágrafo único. Por tratar-se de atividade médico-legal, a IS deverá ser realizada por profissional habilitado para tal.

Art. 19. As inspeções de saúde poderão ter validade para outras finalidades que não aquela especificada pela autoridade competente que determinou a inspeção de saúde, a ser regulado pelo DGP.

### **Seção II Da Competência**

Art. 20. São autoridades competentes para determinar a inspeção de saúde:

I - pelas JISG e JISGA, o:

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

II - pelas JISE, o:

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

III - pelas JISR e JISRA, o:

- a) Comandante do Exército;
- b) Chefe do Departamento Geral do Pessoal; e
- c) Comandante de Região Militar.

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



### **Seção III Dos Prazos**

Art. 21. O período máximo de validade da inspeção de saúde é de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. As autoridades especificadas no art. 20 destas Instruções poderão, dependendo da finalidade e/ou do estado de saúde do(a) inspecionado(a), determinar ou solicitar inspeções de saúde a qualquer tempo, independente do prazo de validade.

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

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

II - o(a) militar da ativa que apresentar qualquer alteração em sua capacidade física e/ou mental, mesmo estando no período de vigência de sua ISCMP, deverá ser encaminhado(a), pela autoridade competente, a uma JIS ou um MP, para verificação de sua aptidão.

Art. 23. Os(as) militares e civis, que manipulem substâncias radioativas ou operam com Raio-X, serão submetidos(as) a controle médico periódico, de seis em seis meses, devendo-se observar as seguintes prescrições:

I - os(as) militares e civis, que apresentarem qualquer alteração significativa no seu estado de saúde, serão afastados, temporariamente, de suas atividades com manipulação de substâncias radioativas ou Raio-X e encaminhados a uma OMS, para IS e tratamento, se for o caso; e

II - qualquer fato ocorrido, que implique afastamento temporário dos(as) militares ou civis, deverá ser comunicado, no mais curto prazo possível, simultaneamente, à RM (SSR) e ao DGP, para fins de controle, tratamento e acompanhamento.

### **Seção IV Dos Custos**

Art. 24. Os custos dos exames complementares e demais procedimentos decorrentes de inspeção de saúde:

I - de interesse exclusivo do serviço, realizada por JIS ou MP, correrão por conta da União;

II - quando de interesse do inspecionado, realizada por JIS ou MP, correrão por conta do interessado; e

III - de candidatos(as) civis ao ingresso no Exército, correrão por conta do(a) inspecionado(a).

§ 1º Os custos de que trata este artigo serão definidos pelo DGP.

§ 2º Os exames complementares somente serão aceitos se realizados em laboratório reconhecido pelo órgão oficial competente.

## CAPÍTULO V DA PRESCRIÇÃO QUINQUENAL

Art. 25. Deverá ser observado o prazo de 5 (cinco) anos, relativo à prescrição de qualquer direito ou ação contra a Fazenda Federal, previsto no Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, contado da data do ato ou fato do qual se originar.

Parágrafo único. Passado o prazo previsto no **caput** deste artigo, os Comandantes de Região Militar (RM) deverão determinar o arquivamento do requerimento do interessado, por falta de amparo legal.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As OM e OMS onde funcionarem as JIS e MP serão responsáveis pelas instalações físicas e pelo pessoal necessários ao seu funcionamento.

Art. 27. As RM supervisionarão o funcionamento das JIS.

Art. 28. Os meios eletrônicos de comunicação, utilizando-se de recursos oferecidos pela informática, deverão ser utilizados por todos os componentes do SPMEX.

Art. 29. Caberá ao DGP emitir Normas para IS dos candidatos a ingresso nos Estabelecimentos do Ensino(EE) do Exército.

Art. 30. Compete ao DGP a emissão de normas complementares relativas às atividades médico-periciais no Exército.

### PORTARIA Nº 075, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.

#### **Distribui as Funções Gratificadas (FGR) pelas Organizações Militares.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o Parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 467, de 4 de março de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o prescrito no Decreto nº 1.351, de 28 de dezembro de 1994, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Distribuir as Funções Gratificadas (FGR) pelas Organizações Militares, na forma do anexo.

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

Art. 3º Revogar as Portarias Ministeriais nº 170, de 23 de março de 1992; nº 251, de 1º de junho de 1994; nº 607, de 21 de setembro de 1998 e nº 103, de 24 de fevereiro de 1999.

### ANEXO À PORTARIA Nº 075, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
1º D Sup	FG.2	Assistente Administrativo	1º D Sup	FG.2	Assistente
5ª DL	FG.2	Assistente Administrativo	5ª DL	FG.2	Assistente
A G RJ	FG.1	Assistente Administrativo	A G RJ	FG.1	Assistente
AMAN	FG.1	Assistente Administrativo	AMAN	FG.1	Assistente
A P D C	FG.2	Assistente Administrativo	A P D C	FG.2	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
Bibli Ex	FG.3	Assistente Administrativo	Bibli Ex	FG.3	Assistente
CEP	FG.3	Assistente Administrativo	CEP	FG.3	Assistente
CM RJ	FG.1	Assistente Administrativo	CM RJ	FG.1	Assistente
C Pr M	FG.1	Assistente Administrativo	C Pr M	FG.1	Assistente
CRI	FG.1	Assistente Administrativo	CRI	FG.1	Assistente
Cmdo1ª DE	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 1ª DE	FG.3	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente Administrativo	Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente Administrativo	Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente Administrativo	Cmdo1ª RM	FG.1	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo1ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo CML	FG.2	Assistente Secretário	Cmdo CML	FG.2	Assistente
Cmdo CML	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo CML	FG.3	Assistente
DAC	FG.3	Assistente Secretário	DAC	FG.3	Assistente
DEE	FG.3	Assistente Secretário	DEE	FG.3	Assistente
DEP	FG.1	Assistente Administrativo	DEP	FG.1	Assistente
DEP	FG.2	Assistente Secretário	DEP	FG.2	Assistente
DEP	FG.3	Assistente Secretário	DEP	FG.3	Assistente
DEPA	FG.3	Assistente Secretário	Policl M P V	FG.3	Assistente
DFA	FG.3	Assistente Secretário	DFA	FG.3	Assistente
ECEME	FG.2	Assistente Administrativo	ECEME	FG.2	Assistente
ECT	FG.3	Assistente Administrativo	ECT	FG.3	Assistente
EsAO	FG.2	Assistente Administrativo	EsAO	FG.2	Assistente
HCE	FG.1	Assistente Administrativo	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Enfermagem	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Enfermagem	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Enfermagem	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Enfermagem	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Nutrição e Dietética	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Fisioterapia	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Terapia Ocupacional	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente do Serviço Social	HCE	FG.1	Assistente
HCE	FG.1	Assistente de Psicologia	HCE	FG.1	Assistente
H Gu V Militar	FG.1	Assistente Administrativo	H Gu V Militar	FG.1	Assistente
IBEx	FG.3	Assistente Administrativo	IBEx	FG.3	Assistente
IME	FG.2	Assistente Administrativo	IME	FG.2	Assistente
IPD	FG.3	Assistente Administrativo	IPD	FG.3	Assistente
LQFEx	FG.1	Assistente Administrativo	LQFEx	FG.1	Assistente
Policl M N	FG.3	Assistente Administrativo	Policl M N	FG.3	Assistente
Policl M RJ	FG.1	Assistente Administrativo	Policl M RJ	FG.1	Assistente
PMZS	FG.3	Assistente Administrativo	PMZS	FG.3	Assistente
Pq R Mnt/1	FG.1	Assistente Administrativo	Pq RMnt/1	FG.1	Assistente
SCT	FG.1	Assistente Administrativo	SCT	FG.1	Assistente
SCT	FG.2	Assistente Secretário	SCT	FG.2	Assistente
SCT	FG.3	Assistente Secretário	SCT	FG.3	Assistente
Cmdo 2ª RM	FG.1	Assistente Administrativo	Cmdo 2ª RM	FG.1	Assistente
Cmdo 2ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 2ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 2ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 2ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 2ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 2ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo CMSE	FG.2	Assistente Secretário	Cmdo CMSE	FG.2	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
Cmdo CMSE	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo CMSE	FG.3	Assistente
EsPCEX	FG.2	Assistente Administrativo	EsPCEX	FG.2	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Enfermagem	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Enfermagem	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Enfermagem	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Fisioterapia	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Psicologia	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Nutrição E Dietética	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente de Terapia Ocupacional	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
H Ge S Paulo	FG.1	Assistente do Serviço Social	H Ge S Paulo	FG.1	Assistente
A G G C	FG.2	Assistente Administrativo	A G G C	FG.2	Assistente
CM PA	FG.2	Assistente Administrativo	CM PA	FG.2	Assistente
Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 3ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 3ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 3ª RM	FG.3	Assistente
CMS	FG.2	Assistente Secretário	CMS	FG.2	Assistente
CMS	FG.3	Assistente Secretário	CMS	FG.3	Assistente
H Ge PAlegre	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge PAlegre	FG.1	Assistente
H Gu Bagé	FG.3	Assistente Administrativo	H Gu Bagé	FG.3	Assistente
H Gu Cruz Alta	FG.3	Assistente Administrativo	H Gu Cruz Alta	FG.3	Assistente
H Gu Sta Maria	FG.3	Assistente Administrativo	H Gu Sta Maria	FG.3	Assistente
H Gu Alegrete	FG.3	Assistente Administrativo	H Gu Alegrete	FG.3	Assistente
Policl M PA	FG.2	Assistente Administrativo	Policl M PA	FG.2	Assistente
4º D Sup	FG.3	Assistente Administrativo	4º D Sup	FG.3	Assistente
CPOR/BH	FG.3	Assistente Administrativo	CPOR/BH	FG.3	Assistente
Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 4ª RM/4ª DE	FG.3	Assistente
EsSA	FG.3	Assistente Administrativo	EsSA	FG.3	Assistente
H Ge J Fora	FG.2	Assistente Administrativo	H Ge JF	FG.2	Assistente
1º Btl Fv	FG.3	Assistente Administrativo	10º BE Cnst	FG.3	Assistente
Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo5ª RM/5ª DE	FG.3	Assistente
H Ge Curitiba	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge Curitiba	FG.1	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
H Gu Florianópolis	FG.3	Assistente Administrativo	H Gu Florianópolis	FG.3	Assistente
Cmdo 6ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 6ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 6ª RM	FG.3	Assistente
H Ge Salvador	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge Salvador	FG.1	Assistente
7ª D Sup	FG.3	Assistente Administrativo	7ª D Sup	FG.3	Assistente
Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.3	Assistente
Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 7ª RM/7ª DE	FG.3	Assistente
CMNE	FG.2	Assistente Secretário	CMNE	FG.2	Assistente
CMNE	FG.3	Assistente Secretário	CMNE	FG.3	Assistente
H Ge Recife	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge Recife	FG.1	Assistente
8ª D Sup	FG.3	Assistente Administrativo	8ª D Sup	FG.3	Assistente
Cmdo 8ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 8ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 8ª RM	FG.3	Assistente
H Ge Belém	FG.2	Assistente Administrativo	H Ge Belém	FG.2	Assistente
Cmdo CMO/9ª DE	FG.2	Assistente Secretário	Cmdo CMO/9ª DE	FG.2	Assistente
Cmdo CMO/9ª DE	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo CMO/9ª DE	FG.3	Assistente
Cmdo 9ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 9ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 9ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 9ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 9ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 9ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 9ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 9ª RM	FG.3	Assistente
H Ge C Grande	FG.2	Assistente Administrativo	H Ge C Grande	FG.2	Assistente
CM F	FG.2	Assistente Administrativo	CM F	FG.2	Assistente
Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 10ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 10ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 10ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 10ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 10ª RM	FG.3	Assistente
H Ge Fortaleza	FG.2	Assistente Administrativo	H Ge Fortaleza	FG.2	Assistente
C D S	FG.3	Assistente Secretário	C D S	FG.3	Assistente
C I T Ex	FG.3	Assistente Secretário	C I T Ex	FG.3	Assistente
CM B	FG.1	Assistente Administrativo	CM B	FG.1	Assistente
COTer	FG.2	Assistente Secretário	COTer	FG.2	Assistente
COTer	FG.3	Assistente Secretário	COTer	FG.3	Assistente
Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 11ª RM	FG.2	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
Cmdo 11ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 11ª RM	FG.3	Assistente
DAS	FG.3	Assistente Secretário	DAS	FG.3	Assistente
DCA	FG.3	Assistente Secretário	DCA	FG.3	Assistente
DEC	FG.1	Assistente Administrativo	DEC	FG.1	Assistente
DEC	FG.2	Assistente Secretário	DEC	FG.2	Assistente
DEC	FG.3	Assistente Secretário	DEC	FG.3	Assistente
DFPC	FG.3	Assistente Secretário	DFPC	FG.3	Assistente
DGP	FG.1	Assistente Administrativo	DGP	FG.1	Assistente
DGP	FG.1	Assistente Administrativo	DGP	FG.1	Assistente
DGP	FG.2	Assistente Secretário	DGP	FG.2	Assistente
DGP	FG.3	Assistente Secretário	DGP	FG.3	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Programação	DGP	FG.1	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Recrutamento e Seleção	DGP	FG.1	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Administração de Pessoal Civil	DGP	FG.1	Assistente
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Protocolo	DGP	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Publicações	DGP	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Assistente de Apoio à Defesa da União	DGP	FG.2	Assistente
DPC	FG.3	Chefe da Equipe de Estatística Interna	DGP	FG.3	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Treinamento e Aperfeiçoamento	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Treinamento e Aperfeiçoamento
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Cadastro	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Cadastro
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Movimentação	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Movimentação
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Lotação e Vacância	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Lotação e Vacância
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Legislação	DGP/CPC	FG.1	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Progressão Funcional	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Progressão Funcional
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Avaliação de Desempenho	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Avaliação de Desempenho
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos	DGP/CPC	FG.1	Chefe do Setor de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Frequência	DGP/CPC	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Gratificações e Licenças	DGP/CPC	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Assistente Secretário	DGP/CPC	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Admissão	DGP/CPC	FG.2	Assistente
DPC	FG.2	Chefe do Núcleo de Expediente da Assessoria	DGP/CPC	FG.2	Assistente
DPC	FG.3	Chefe da Equipe de Material	DGP/CPC	FG.3	Assistente
DSM	FG.3	Assistente Secretário	DGP/CPC	FG.3	Assistente
DIP	FG.3	Assistente Secretário	DIP	FG.3	Assistente
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Pensionistas	DIP	FG.1	Chefe do Setor de Pensionistas
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Inativos	DIP	FG.1	Chefe do Setor de Inativos
DPC	FG.1	Chefe do Setor de Aposentadoria	DIP	FG.1	Chefe do Setor de Aposentadoria
DPC	FG.3	Chefe da Equipe de Expediente da Seção de Direitos e Vantagens	DIP	FG.3	Assistente
DPC	FG.3	Chefe da Equipe de Títulos	DIP	FG.3	Assistente
DPC	FG.3	Chefe da Equipe de Microfilmagem	DIP	FG.3	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
DMB	FG.1	Assistente Administrativo	D Log	FG.1	Assistente
DMB	FG.2	Assistente Secretário	D Log	FG.2	Assistente
DMB	FG.3	Assistente Secretário	D Log	FG.3	Assistente
DME	FG.3	Assistente Secretário	D Log	FG.3	Assistente
DMI	FG.3	Assistente Secretário	D Log	FG.3	Assistente
DAM	FG.3	Assistente Secretário	D Log	FG.3	Assistente
DGS	FG.1	Assistente Administrativo	D Log	FG.1	Assistente
DGS	FG.2	Assistente Secretário	D Log	FG.2	Assistente
DGS	FG.3	Assistente Secretário	D Log	FG.3	Assistente
DMM	FG.3	Assistente Secretário	D Mnt	FG.3	Assistente
D Mov	FG.3	Assistente Secretário	D Mov	FG.3	Assistente
DOC	FG.3	Assistente Secretário	DOC	FG.3	Assistente
DOM	FG.3	Assistente Secretário	DOM	FG.3	Assistente
D Patr	FG.3	Assistente Secretário	D Patr	FG.3	Assistente
D Prom	FG.3	Assistente Secretário	D Prom	FG.3	Assistente
DS	FG.3	Assistente Secretário	D Sup	FG.3	Assistente
DSG	FG.3	Assistente Secretário	DSG	FG.3	Assistente
D Sau	FG.3	Assistente Secretário	D Sau	FG.3	Assistente
D Transp	FG.3	Assistente Secretário	DT Mob	FG.3	Assistente
EME	FG.1	Assistente Administrativo	EME	FG.1	Assistente
EME	FG.2	Assistente Secretário	EME	FG.2	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
EME	FG.3	Assistente Secretário	EME	FG.3	Assistente
Gab Cmt Ex	FG.1	Chefe do Setor de Apoio Administrativo	Gab Cmt Ex	FG.1	Chefe do Setor de Apoio Administrativo
Gab Cmt Ex	FG.1	Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal Civil	Gab Cmt Ex	FG.1	Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal Civil
Gab Cmt Ex	FG.1	Assistente do Setor de Movimentação	Gab Cmt Ex	FG.1	Assistente do Setor de Movimentação
Gab Cmt Ex	FG.1	Assistente do Setor de Programação e Orçamentação	Gab Cmt Ex	FG.1	Assistente do Setor de Programação e Orçamentação
Gab Cmt Ex	FG.2	Assistente do Setor de Planejamento Administrativo	Gab Cmt Ex	FG.2	Assistente do Setor de Planejamento Administrativo
Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Arquivo	Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Arquivo
Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Estatística	Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Estatística
Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Protocolo	Gab Cmt Ex	FG.2	Chefe do Núcleo de Protocolo
H Ge Bsb	FG.1	Assistente Administrativo	H Ge Bsb	FG.1	Assistente
PMB	FG.3	Assistente Administrativo	PMB	FG.3	Assistente
SGEx	FG.1	Assistente Administrativo	SGEx	FG.1	Assistente
SGEx	FG.3	Assistente Administrativo	SGEx	FG.3	Assistente
SGEx	FG.3	Assistente Secretário	SGEx	FG.3	Assistente
STI	FG.2	Assistente Administrativo	STI	FG.2	Assistente

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		
OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	OM	FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
STI	FG.3	Assistente Secretário	STI	FG.3	Assistente
STI	FG.3	Assistente Secretário	STI	FG.3	Assistente
CM M	FG.2	Assistente Administrativo	CM M	FG.2	Assistente
Cmdo 12ª RM	FG.2	Assistente Administrativo	Cmdo 12ª RM	FG.2	Assistente
Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente Administrativo	Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo 12ª RM	FG.3	Assistente
Cmdo CMA	FG.2	Assistente Secretário	Cmdo CMA	FG.2	Assistente
Cmdo CMA	FG.3	Assistente Secretário	Cmdo CMA	FG.3	Assistente
H Ge Manaus	FG.2	Assistente Administrativo	H Ge Manaus	FG.2	Assistente
H Gu P Velho	FG.2	Assistente Administrativo	H Gu P Velho	FG.2	Assistente

**PORTARIA Nº 076, DE 1º DE MARÇO DE 2001.**

**Autoriza e delega competência para alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0098.**

**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 Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e tendo em vista o que facultam os arts. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e o Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, e de acordo com o que propõe o Departamento de Engenharia e Construção, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Autorizar a alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº PR 05-0098, com área de 163.764,56m<sup>2</sup> (cento e sessenta e três mil setecentos e sessenta e quatro vírgula cinqüenta e seis metros quadrados), situado na Rua Cascavel, s/nº, em Guarapuava-PR.

Art. 2º Delegar competência ao Comandante da 5ª Região Militar/5ª Divisão de Exército, para representar o Comandante do Exército nos atos de formalização da alienação autorizada no art. 1º.

Art. 3º Designar o Departamento de Engenharia e Construção como Órgão de Direção Setorial Supervisor.

Art. 4º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria Ministerial nº 170, de 26 de março de 1996.

**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 016 /EME-1ª SCH, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001**

**Cria Código de Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos (QMS) nas Normas para a Referenciação dos Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças do Exército.**

O 1º SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da subdelegação de competência conferida pela Portaria Ministerial nº 020-EME, de 31 de março de 1993, resolve:



Art. 1º Criar, no Anexo “B” – CÓDIGOS PARA O SEGUNDO GRUPO DE DÍGITOS (QUATRO DÍGITOS NUMÉRICOS), da Portaria nº 020-EME, de 31 de março de 1993, os códigos abaixo:

<b>CÓDIGO</b>	<b>Q M S</b>
5390	QMS SAÚDE / APOIO
5391	QMS SAÚDE / AUXILIAR DE ENFERMAGEM

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

### **PORTARIA Nº 017 -EME, DE 05 DE MARÇO DE 2001**

#### **Revoga atos administrativos do Estado-Maior do Exército.**

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere a alínea d) do inciso VII e o inciso IX, ambos do art. 3º do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998, e tendo em vista o que prescrevem as Diretrizes para a Execução do Programa de Desregulamentação no âmbito do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 527, de 04 de outubro de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria Nº 072-EME, de 22 de outubro de 1993, que altera as Diretrizes para a Modernização da VTE, Socorro, 5t, 6x6, M62 e M543 e a Portaria Nº 001-EME, de 06 de janeiro de 1994, que altera a sistemática para a avaliação e classificação de alunos do Curso de Formação de Cabos, tendo em vista a perda de seus objetos.

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

### **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

### **PORTARIA Nº 012-DGP, DE 23 FEVEREIRO DE 2001**

#### **Aprova as Normas Técnicas para o Funcionamento das Farmácias Ambulatoriais do Exército**

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Decreto No 78.724, de 12 de novembro de 1976, alterado pelo Decreto Nº 3.652, de 07 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas para o Funcionamento das Farmácias Ambulatoriais do Exército, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 1-DGS, de 03 de março de 1980, e a Portaria no 4-DGS, de 24 de março de 1981.

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

# NORMAS TÉCNICAS PARA O FUNCIONAMENTO DAS FARMÁCIAS AMBULATORIAIS DO EXÉRCITO

## 1. FINALIDADE

- Estabelecer procedimentos para o funcionamento das Farmácias Ambulatoriais do Exército (FAEx).

## 2. REFERÊNCIA

- Farmácias Militares (Port Min nº 707, de 09 Mar 79 – BE nº 13/79)

## 3. OBJETIVO

- Prestar assistência farmacêutica aos militares do Exército – ativa e inativos – e aos pensionistas e dependentes usuários do Sistema FUSEx, proporcionando oportunidade de aquisição de produtos farmacêuticos a custos significativamente reduzidos, a partir da ampliação do estoque de medicamentos fabricados e intermediados pelo Laboratório Químico Farmacêutico do Exército (LQFE) nos dispensários das OMS (hospitais, policlínicas e postos médico de guarnição, tipo III) e, numa segunda fase, dos PM Gu, tipos I e II, e das OM em guarnições isoladas onde não existam OMS.

## 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

### a. Organização e implantação das FAEx

1) As FAEx funcionarão em OMS com emprego de pessoal, equipamento e instalações orgânicas, podendo ser utilizado o próprio dispensário.

2) A supervisão de um farmacêutico responsável é a principal condicionante para a implantação e funcionamento de uma FAEx.

### b. Recursos para o funcionamento das FAEx

- O DGP provisionará o LQFE com créditos para o fornecimento de medicamentos, por ele produzidos e intermediados, às FAEx.

### c. Processamento do fornecimento de medicamentos às FAEx

#### 1) Pedido

a) Com base nas tabelas dos medicamentos produzidos e intermediados pelo LQFE e sob o gerenciamento dos farmacêuticos das FAEx, as OMS deverão elaborar pedidos diretamente ao LQFE a partir das necessidades levantadas pelos seus médicos e dentistas.

b) Caso haja medicamento, particularmente os classificados “genéricos”, de interesse das OMS que não conste das tabelas de produção e de intermediação do LQFE, pedidos em separado com a citação de laboratório de origem deverão ser encaminhados, também, para o LQFE que estudará a inclusão em suas tabelas.

c) Quando for o caso, o LQFE deverá informar, às OMS, a impossibilidade em atender determinado item dos pedidos.

#### 2) Aquisição e distribuição

- Sob a orientação da 1ª RM, o LQFE receberá e processará os pedidos das OMS e providenciará a disponibilização dos medicamentos por ele produzidos para distribuição pelo 1º D

Sup; e a aquisição dos medicamentos por ele intermediados, cuja distribuição deverá ser realizada, pelo fornecedor, diretamente às OMS.

d. Comercialização pelas FAEx

1) Valores

Os valores para indenização dos medicamentos pelo beneficiário serão os de fornecimento, que constam das tabelas de medicamentos produzidos e intermediados pelo LQFE.

2) Indenização

a) Os medicamentos serão indenizados integralmente (100%) com o cartão FUSEx (CF), mediante desconto em contracheque de uma só vez.

b) O processamento do pagamento terá início com o preenchimento do Documento de Comprovação de Despesa Ambulatorial (DCDA), cujo valor deverá ser em Real.

c) O pagamento será em espécie somente em casos excepcionais, tais como extravio de CF, indenização pelos relacionados na letra b. do Prf 5 das presentes NT, pequeno valor etc.

d) No caso de extravio do CF, o usuário deverá apresentar, no ato da compra, o respectivo cartão de identidade.

e. Gerenciamento

1) Em nível nacional

a) A Diretoria de Assistência Social (DAS), em ligação com os Cmdo RM, acompanhará a movimentação financeira das FAEx, coletará dados para o processamento estatístico e controle e manterá o DGP informado dos resultados obtidos.

b) Caberá, ainda, à DAS, em ligação com a 1a RM, levantar as necessidades de recursos para o LQFE fornecer medicamentos de fabricação própria e intermediados de outros laboratórios e transmitir esses dados à Divisão de Planejamento Administrativo (DPA) do DGP para fins de repasse.

2) Em nível regional

a) O gerenciamento regional do processo será exercido pelos Cmdo RM que, de acordo com as características da área, deverão complementar as presentes Normas, particularmente quanto à instalação e organização das FAEx, ao levantamento das necessidades de medicamentos e a medidas para evitar possível comercialização indevida de medicamentos por usuários do Sistema FUSEx.

b) Caberá, ainda, aos Cmdo RM:

(1) Orientar as OMS no sentido de que:

(a) o farmacêutico responsável seja também o gestor da FAEx;

(b) o registro dos medicamentos e das operações financeiras oriundas do funcionamento das FAEx seja feito de acordo com a legislação em vigor;

(c) haja controle diário da entrada e saída de medicamentos, com especial atenção para os da categoria “uso controlado”;

(d) no prazo máximo de uma semana, os valores resultantes das indenizações em espécie sejam recolhidos ao Fundo do Exército, em fonte de recursos a ser estabelecida pela SEF.

(e) as informações necessárias para o desconto em contracheque do usuário sejam digitadas no Formulário de Alteração de Pagamento (FAP), cujo código de despesa será estabelecido pela SEF.

(2) Proceder, periodicamente, auditoria de gestão e de contabilidade e, quando for o caso, tomar as providências que se fizerem necessárias.

(3) No caso da 1ª RM, estabelecer o controle da produção e do fornecimento de medicamento pelo LQFE para as FAEx.

## **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. O LQFE deverá participar ativamente da assistência farmacêutica normatizada no presente documento, mobilizando para isso todos os recursos disponíveis.

b. Os benefícios proporcionados pelas FAEx podem ser estendidos aos dependentes dos militares e pensionistas do Exército não beneficiários do Sistema FUSEx, aos servidores civis do Exército e aos militares da Marinha do Brasil e da Aeronáutica, das polícias militares e das nações amigas em missão oficial no Brasil e respectivos dependentes.

c. A redução dos custos em todas as fases do processo assistencial é o principal fator para o êxito do benefício. Para isso, devem ser tomadas medidas como a aquisição de medicamentos pelo LQFE em embalagens econômicas, de grande capacidade, para cápsulas, comprimidos ou ampolas, que poderão ser fornecidas a granel, de acordo com a quantidade prescrita.

d. Os médicos e dentistas das OMS em que exista FAEx deverão ser orientados a receitar medicamentos do LQFE e “genéricos”, sempre que aplicáveis.

e. Em virtude do prazo de validade dos produtos a serem comercializados, especial cuidado deve ser dispensado ao controle de estoque. Essa ação talvez exija, no âmbito regional, o funcionamento das FAEx constituindo uma rede para troca de informações, experiências e, principalmente, de medicamentos.

f. Artigos de perfumaria e de higiene pessoal podem ser incluídos no pedido em separado de que trata o subitem b) item 1) da letra c. do Prf 4 das presentes Normas.

g. O funcionamento de FAEx em OMS onde já funcione farmácia da iniciativa privada (por cessão de uso de instalações) não implica em extinção desta, mas na exigência de que o funcionamento de ambas seja totalmente independente, sem nenhum vínculo.

h. O LQFE deverá manter atualizadas, junto aos Cmdo RM, à DAS e às OMS, as tabelas de produção e de intermediação.

i. Quando implantadas em OM/Gu Iso, o funcionamento das FAEx será idêntico ao das OMS. Neste caso, é imprescindível que exista o cargo de farmacêutico no Quadro de Cargos Previstos (QCP) da OM.

**PORTARIA Nº 014/DGP, DE 05 DE MARÇO DE 2001**

**Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios na Indústria Civil Nacional (ICN) a serem realizados em 2001.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 016-EME, de 10 de março de 2000, e de acordo com a Portaria Nº 081-EME, de 19 de setembro de 1996, resolve:

Art. 1º Acrescentar ao publicado na Portaria Nº 072/DGP, de 25 de setembro de 2000, o estágio abaixo:

REFE-RÊNCIA	DENOMINAÇÃO	LOCAL	SOLICI-TANTE	VAGAS
I01/SCT 009	Estágio de oficiais engenheiros mecânicos e de automóvel	Mercedes-Benz do Brasil (São Bernardo do Campo-SP)	SCT/ IPD	02

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

**PORTARIA Nº 015/DGP, DE 05 DE MARÇO DE 2001**

**Altera a distribuição de vagas para os Estágios de Oficiais a serem realizados em 2001.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 016-EME, de 10 de março de 2000, e de acordo com a Portaria Nº 023-EME, de 17 abril de 2000, resolve:

Art. 1º Acrescentar ao publicado na Portaria Nº 047/DGP, de 18 de agosto de 2000, o estágio abaixo:

10. Comunicação Social

C MIL A	OM CONTEMPLADAS	LOCAL	PERÍODO	VAGAS	OBS
CML	Cmdo CML, 4ª RM/4ª DE, 4ª Bda Inf Mtz e Bda Inf Pqdt	Guarnição de Brasília -DF	18 a 29 de junho de 2001	(1)	(2)
CMA	Cmdo CMA e 8ª RM,				
CMNE	Cmdo CMNE, 6ª RM, 7ª RM/7ª DE, 10ª RM e 1º Gpt E Cnst				
CMO	Cmdo CMO/9ª DE				
CMP	Cmdo CMP				
CMSE	Cmdo CMSE, Cmdo Av Ex, 1ª Bda AAAe e 12ª Bda Inf L				
CMS	Cmdo CMS, 5 RM/5ª DE, AD/3, 1ª Bda C Mec, 3ª Bda C Mec, 5ª Bda Inf Bld, 8ª Bda Inf Mtz e 15ª Bda Inf Mtz				

**Observações:**

(1) 01 (uma) vaga por Comando.

(2) Deverão ser indicados oficiais do QEMA que ainda não tenham realizado esse Estágio e que desempenhem ou venham a desempenhar as funções de E5 ou E1.

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

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 06/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001.**

#### **Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem - IRCAM/CFS/Sau Aux Enf (IR 60-45)**

O **Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa**, no uso das atribuições que lhe confere o Arto . 10. do Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - ( Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as “Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem, as quais, com esta baixa.

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

#### **Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem , IRCAM/CFS/Sau – Aux Enf - (IR 60-45)**

### **1. FINALIDADE**

Regular as condições para o Concurso de Admissão e para a matrícula no Curso de Formação de Sargentos (CFS) da QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem.

### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 6.880, de 09 Dez 80 - Estatuto dos Militares e suas alterações. (BE 02/81)
- b. Lei nº 7.144, de 23 Nov 83, que dispõe sobre incineração de provas. (DOU 225/83)
- c. Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei de Ensino no Exército e suas alterações. (BE 07/99)
- d. Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU 184 de 24 Set 99)
- e. Decreto nº 26.992, de 01 Ago 49 - Concessão de Benefícios aos Herdeiros dos Militares que participaram da FEB. (BE 32/49)
- f. Port Cmt Ex nº 549, de 06 Out 2000 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 42/2000)
- g. Port Min nº 588, de 13 Jun 83 - Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (R-72). (BE 31/83)
- h. Port Min nº 475, de 15 Set 94 - Instruções Gerais de Contra-Inteligência para o EB. (BE 39/94)

- i. Port Min nº 739, de 16 Set 97 - Diretriz para o Treinamento Físico Militar e sua Avaliação. (BE 44/97)
- j. Port Cmt Ex nº 088, de 29 Fev 2000 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 70-08). (BE 11/00)
- k. Port nº 148/EME, de 17 Dez 98 - Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. (BE 53/98)
- l. Port nº 124/EME, de 18 Dez 00 – Cria o Curso de Formação de Sargentos de Saúde QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem (BE 52/00)
- m. Port nº 009-EME, de 09 Fev 96 - Instruções Provisórias (IP 30-03) Ramo Contra-Inteligência. (BE 09/96)
- n. Port nº 08/DEP, de 16 Mar 2000 - Normas para a Realização dos Exames de Aptidão Física. (BE 14/00)
- o. Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos EE subordinados ao DEP (BE 16/97)
- p. Port nº 66/DEP, de 24 Nov 98 - Aprova a 2ª fase dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares. (BE 49/98)
- q. Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI). (BE 47/99)
- r. Port 080/DGP, de 20 Nov 00 - Normas para Gestão dos Recursos destinados à Movimentação de Pessoal. (BE 48/00)
- s. Port nº 32/DGS, de 25 Jul 2000 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 70-05). (BE 33/00)

### **3. INSCRIÇÃO**

#### **a. Recrutamento**

O candidato, de ambos os sexos, à inscrição no Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos QMS/Saúde - Auxiliar de Enfermagem deverá satisfazer as seguintes condições:

- 1) ser brasileiro(a);
- 2) ter concluído o Ensino Fundamental, apresentando, por ocasião da matrícula, o original do certificado de conclusão respectivo, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido oficialmente, de conformidade com a legislação federal, registrado em órgãos do Ministério da Educação;
- 3) ter concluído o Curso de Auxiliar de Enfermagem ou de Técnico de Enfermagem, até a data da inscrição, apresentando nesta ocasião cópia do certificado de conclusão do curso, autenticado em cartório. O Curso deverá ter seu registro reconhecido no Ministério da Educação e no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), de conformidade com a legislação federal.
- 4) ser solteiro(a), viúvo(a), separado(a) judicialmente ou divorciado(a), sem encargos de família, descendentes ou dependentes;

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

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

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

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

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

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

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

12) ter pago a Taxa de Inscrição, se dela não estiver isento;

13) não estar “sub judice”;

14) não ser oficial, Aspirante-a-Oficial ou guarda marinha que esteja na ativa das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares;

15) não ser Oficial da reserva não remunerada;

16) ter, no mínimo, 1,60m de altura para o sexo masculino e 1,55 m para o sexo feminino; e

17) se do sexo feminino, não estar grávida, devido ao fato de que por ocasião da Inspeção de Saúde, do Exame de Aptidão Física e da matrícula, haver incompatibilidade, deste estado, com os exercícios exigidos no processo de seleção para o Curso.

#### b. Processamento da Inscrição

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

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

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

2) O requerimento de inscrição obedecerá ao modelo padronizado, elaborado e fornecido pela EsSEx. Nele constarão as informações pessoais necessárias e a opção pelo local de realização das provas do Concurso, onde o candidato, obrigatoriamente, realizará as referidas provas, exceto em caso de movimentação, para militares da ativa.

3) Competirá ao Comandante da EsSEx o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.



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

5) Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação tenha sido remetida à EsSEx após a data estabelecida no Calendário Anual, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos. Para fins de comprovação da data de remessa, será considerada a constante do carimbo de expedição do correio. A EsSEx informará, neste caso, ao candidato que seu requerimento foi indeferido.

6) O candidato que ocultar ou adulterar qualquer informação para inscrever-se será inabilitado para o Concurso, e dele excluído, tão logo seja descoberta a irregularidade, mesmo após efetuada a matrícula no Estabelecimento de Ensino, ficando o responsável pela irregularidade sujeito às sanções penais ou disciplinares, de acordo com a gravidade do fato.

7) Nos requerimentos dos candidatos militares deverá constar o parecer dos seus respectivos comandantes de OM.

8) A EsSEx analisará a documentação constante do pedido de inscrição e remeterá, via postal, os Cartões de Identificação, diretamente, aos candidatos civis e militares inscritos. O candidato que não tenha recebido o seu Cartão de Identificação até 15 dias antes da prova do exame intelectual deverá entrar em contato com a EsSEx para confirmar sua inscrição.

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

#### c. Documentos Necessários

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

a) Cartão de Identificação, conforme modelo elaborado e distribuído pela EsSEx, devidamente preenchido;

b) original do comprovante do depósito da Taxa de Inscrição, através do Banco do Brasil, preenchido conforme o Nr 2) da letra d. abaixo;

c) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso de Auxiliar Enfermagem ou de Técnico de Enfermagem, com o competente registro no Ministério da Educação e no Conselho Regional de Enfermagem;

d) cópia autenticada da certidão de nascimento;

e) cópia da carteira de identidade (frente e verso);

f) uma fotografia 3x4 colorida, recente (sem chapéu ou cobertura, e de frente).

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

3) O candidato que tiver seu pedido de inscrição indeferido será comunicado pela EsSEx.

#### d. Taxa de Inscrição

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

2) O pagamento da Taxa de Inscrição será efetuado em dinheiro, através de guia de recolhimento do Banco do Brasil S.A., em qualquer agência deste Banco, mediante depósito bancário em favor da Escola de Saúde do Exército.

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

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

#### **4. CONCURSO DE ADMISSÃO (CA)**

a. O ingresso no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem dar-se-á mediante seleção, realizada por meio de concurso público, em âmbito nacional, de caráter classificatório/eliminatório.

b. O concurso de admissão visará à seleção e à classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas fixado pelo DGP.

c. O concurso de admissão compõe-se de:

- 1) Exame Intelectual (EI);
- 2) Inspeção de Saúde (IS);
- 3) Exame de Aptidão Física (EAF);

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

e. O Exame Intelectual terá caráter classificatório/eliminatório.

f. A Inspeção de Saúde e o Exame de Aptidão Física serão sucessivos e terão caráter eliminatório.

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

a. O Exame Intelectual será realizado em um só dia, constando de 02 (duas) provas, sobre os assuntos relacionados na bibliografia constante do anexo “A” esta Portaria, elaboradas nas seguintes condições:

- 1) 1ª Prova (Conhecimentos Gerais) – 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha;
  - Matemática – 10 (dez) questões;
  - Comunicação e Expressão - 10 (dez) questões ;
  - História e Geografia do Brasil - 10 (dez) questões ;
  - Ciências Físicas, Químicas e Biológicas - 10 (dez) questões

2) 2ª Prova (Conhecimentos Específicos) – 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha;

- Conforme a bibliografia constante do anexo “A” a esta Portaria.

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

c. As CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela EsSA (EE responsável pela coordenação do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem..

d. O preenchimento incorreto do campo de identificação das folhas de respostas elimina o candidato do Concurso de Admissão.

e. Para a realização das provas não será permitido o uso de qualquer equipamento mecânico ou eletrônico que possa operar resultados.

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

1) não obtiver, no mínimo:

- 50% de acertos na 1ª prova (Conhecimentos Gerais);
- 50% de acertos na 2ª prova (Conhecimentos Específicos).

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

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

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

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

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

h. O resultado da correção da prova será expresso por um valor numérico, variável de zero a oitenta, resultante da soma dos acertos obtidos pelo candidato na 1ª prova (Conhecimentos Gerais) e na 2ª prova (Conhecimentos Específicos).

i. Assegura-se o direito à solicitação de revisão de correção das provas, até o prazo de 02 (dois) dias corridos, após a divulgação do resultado da prova do Exame Intelectual, devendo o candidato(a) especificar o item ou itens cuja revisão da correção deva(m) ser revisto(s). Não serão aceitos pedidos sem fundamentação, ou genéricos, do tipo “solicito rever a correção”, devendo os mesmos serem encaminhados, diretamente, ao Cmt da EsSA, para a 1ª prova e ao Cmt da EsSEx, para a 2ª prova.

j. Não é facultado ao candidato(a) interpor recurso quanto à solução do pedido de revisão de provas expedida pela banca de professores da EsSA, para a 1ª prova (Conhecimentos Gerais) e da EsSEx, para a 2ª prova (Conhecimentos Específicos).

k. Durante o prazo (letra i.) acima, o gabarito da prova ficará à disposição dos candidatos nas OMSE. A contagem dos 02 (dois) dias corridos para os pedidos de revisão de prova será computada com base no carimbo de remessa da correspondência pelos correios.

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

m. A chamada dos aprovados e majorados será realizada na ordem de classificação do EI, dentro dos universos civil e militar.

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

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

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

- 1) maior nota na 2ª prova (Conhecimentos Específicos) do Exame Intelectual;
- 2) persistindo o empate, terá precedência:
  - a) entre os militares, o mais antigo;
  - b) entre os civis o de maior idade.

q. Divulgação dos Resultados:

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

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

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

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

## **6. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

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

b. A Inspeção de Saúde será procedida pelas Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas conforme determina a Port Cmt Ex nº 088, de 29 Fev 2000 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 70-08), Port nº 32/DGS, de 25 Jul 2000 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 70-05) e segundo as “Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP” (Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97).

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

d. As OMSE proporão os locais e as datas para a realização da IS, obedecendo ao prazo estipulado no Calendário Geral (Anexo “B”).

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

- radiografia dos campos pleuro-pulmonares;
- sorologia para Lues e HIV;
- reação de Machado-Guerreiro;
- hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;
- parasitológico de fezes;
- sumário de urina;
- eletrocardiograma em repouso;
- teste de gravidez – BHCG sanguíneo (candidatas);
- colpocitologia oncótica (candidatas).

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

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

h. O candidato inabilitado na IS poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data em que tomar conhecimento do seu parecer, de acordo com o “Parágrafo Único” Art 88 da legislação em vigor (IR 70-05).

i. Não haverá segunda chamada para IS e nem para a ISGR.

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

l. O candidato inabilitado pela JISE/EE no momento da matrícula estará amparado pelo previsto no “Parágrafo Único” do Art 88 da IR 70-05 (Inspeção de Saúde em Grau de Recurso – ISGR).

k. Os candidatos convocados para a matrícula serão submetidos à nova Inspeção de Saúde pela JISE dos EE / OM formadora, antes de serem matriculados, conforme a letra “d” do inciso V do Art 21 das IRPMEX (IR 70-05), ocasião em que os candidatos deverão apresentar os laudos médicos especializados nas áreas de:

- 1) cardiologia;
- 2) oftalmologia;
- 3) ortopedia;
- 4) psiquiatria;
- 5) clínica geral; e
- 6) ginecologia (para o segmento feminino)

## 7. EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (EAF)

a. Os candidatos selecionados para a Inspeção de Saúde, se considerados aptos, submeter-se-ão ao Exame de Aptidão Física, para fim de matrícula no CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem, nas suas respectivas Guarnições de Exame.

b. O candidato realizará o EAF na OM Sede de Exame, em local designado e dentro do prazo estipulado no Calendário Anual (Anexo “B”).

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

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

1) tenham deixado de realizar o último TAF por motivo de saúde, devidamente comprovado;

2) tenham deixado de obter a suficiência no PBD, no último TAF realizado;

3) servindo em OM onde seja exigida a suficiência no Padrão Avançado (PAD) ou Especial (PED) de Desempenho, tenham deixado de obtê-la. Neste caso, será reavaliado em nível de PBD.

e. Os demais candidatos serão submetidos ao EAF, pela Comissão Aplicadora do Exame, visando à obtenção de suficiência no Padrão de Aptidão Física Inicial (PAFI), exigida aos candidatos à matrícula no CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

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

a) Candidatos do sexo masculino:

- flexão de braços em barra fixa, sem limite de tempo;

- flexão abdominal, sem limite de tempo;

- corrida de 100 (cem) metros;

- lançamento de granada;

- salto em altura;

- corrida livre, no tempo de doze minutos.

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

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

b) Candidatos do sexo feminino:

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

1º dia		2º dia	
Meio Sugado (01 min)	Abdominal (sem tempo)	Flexão de Braço (sem tempo)	Corrida (12 min)
09	14	06	1.600 m

g. Durante a realização do EAF é permitido executar duas tentativas em cada uma das tarefas, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso, excetuando-se a tarefa de corrida de 12 (doze) minutos que, deverá ser realizada com intervalo de 1 (um) dia. Haverá recurso à própria Comissão de Aplicação do EAF, quanto ao resultado do mesmo, podendo o candidato reprovado solicitar a realização de um novo EAF.

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

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

## 8. VAGAS PARA A MATRÍCULA

a. O DGP fixará, por intermédio de portaria, o número de vagas para o Curso de Formação de Sargentos/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

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

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

## 9. RELACIONAMENTO PARA A MATRÍCULA

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

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

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

## 10. MATRÍCULA

a. A matrícula será atribuição do Comandante da EsIE, OM encarregada da formação básica .

b. Para a efetivação da matrícula, o candidato relacionado deverá se apresentar na EsIE/OM formadora, na data estabelecida, portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1) Originais e Cópias Xérox autenticadas :

a) certidão de nascimento;

b) certificado de conclusão do ensino fundamental;

c) certificado de conclusão do curso de auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem e no Ministério da Educação;

d) título de eleitor;

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

f) cartão do CIC ou CPF;

g) cartão do PIS/PASEP, se for o caso;

h) carteira de identidade civil ou militar;

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

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

4) se ex-aluno(a) de Estabelecimento de Ensino Militar, declaração original do Estabelecimento de que não foi excluído por motivos disciplinares e que estava, no mínimo, no comportamento "BOM" (original) ;

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

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

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

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

## 11. MOVIMENTAÇÕES

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

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



## **12. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

### **a. DEP**

1) Baixar e alterar, quando for o caso, as IRCAM/CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem determinando as medidas para a sua execução.

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

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

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

### **b. DFA**

1) Propor ao DEP:

a) alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias, particularmente no que tange às atribuições peculiares da EsSA;

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

2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas IRCAM.

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

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

5) Encaminhar ao DEP a relação dos candidatos habilitados e aptos à matrícula nos CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

### **c. DEE**

1) Propor ao DEP:

a) alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias, particularmente no que tange às atribuições peculiares da EsSEx;

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

2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas IRCAM.

3) Aprovar o “Manual do Candidato” elaborado pela EsSEx.

**d. DEPA**

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

**e. EsSA**

1) Coordenar com a EsSEx os eventos relativos ao Concurso de Admissão / CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

3) Receber da EsSEx a relação dos candidatos que tiveram seus requerimentos de inscrição deferidos.

4) Processar o cadastro do Concurso de Admissão, em coordenação com a EsSEx.

5) Receber da EsSEx as questões referentes à prova de Conhecimentos Específicos do CA/ CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

6) Receber da EsSEx o gabarito da prova de Conhecimentos Específicos do CA/ CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

7) Organizar as questões e os gabaritos das provas do EI.

8) Elaborar, montar, imprimir e remeter, às OMSE, as provas do EI com os respectivos gabaritos, bem como receber, das mesmas, as Folhas de Respostas e os Relatórios da Aplicação de Provas (RAP).

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

10) Corrigir as provas do EI.

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

12) Receber da EsSEx os pedidos de revisão da prova de Conhecimentos Gerais referentes ao CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

13) Informar diretamente ao candidato o resultado da solicitação de revisão da prova de Conhecimentos Gerais.

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

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

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

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

18) Elaborar e remeter, à DFA, o relatório final do Concurso.

19) Propor, à DFA, quando necessário, as alterações das IRCAM e as datas de realização das provas do EI.

20) Receber, das OMSE, a previsão de despesas a serem efetivamente realizadas, durante o Concurso.

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

22) Incinerar as Folhas de Resposta e as Fichas de Inscrição, decorrido o prazo previsto na Lei nº 7.144/83, após a homologação do resultado do Concurso de Admissão.

23) Receber e dar solução aos pedidos de revisão da correção de prova, informando, individualmente, aos candidatos requerentes, a solução final.

#### f. **EsIE**

1) Realizar, quando da apresentação, para a matrícula nos CFS/ QMS/Saúde – Aux Enf, sob a sua responsabilidade, a análise final dos documentos exigidos dos candidatos, para este fim;

2) Matricular os candidatos habilitados;

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

4) Realizar a Inspeção de Saúde nos candidatos para fins de matrícula, conforme Port Cmt Ex nº 088, de 29 Fev 2000 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 70-08), Port nº 32/DGS, de 25 Jul 2000 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 70-05).

#### g. **EsSEx**

1) Mandar publicar no Diário Oficial da União (DOU), o Edital do Concurso.

2) Elaborar e submeter o “Manual do Candidato” à aprovação da DEE.

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

4) Receber e processar os documentos referentes à inscrição remetidos pelos candidatos e dar o competente despacho nos seus requerimentos.

5) Remeter à EsSA os dados dos candidatos ao CA/CFS/Saúde – Aux Enf cujos requerimentos tenham sido deferidos, informando inclusive seus locais de exame.

6) Processar o cadastro do Concurso de Admissão, em coordenação com a EsSA.

7) Coordenar com a EsSA os eventos relativos ao Concurso de Admissão / CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

8) Elaborar e remeter à EsSA as questões de Conhecimentos Específicos do Exame Intelectual, zelando para preservar o sigilo do EI.

9) Elaborar e remeter à EsSA o gabarito da prova de Conhecimentos Específicos do Exame Intelectual.

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

11) Atender aos pedidos de revisão de correção da 1ª prova (Conhecimentos Específicos), quando encaminhados pela EsSA.

12) Informar ao candidato e à EsSA, para as providências cabíveis, o resultado da solicitação de revisão da prova de Conhecimentos Específicos.

13) Remeter à EsSA os pedidos de revisão da prova de Conhecimento Gerais referentes ao CA/CFS/QMS Saúde – Auxiliar de enfermagem.

### **13. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

#### **a. DGP**

1) Fixar, em A-2, as vagas a serem preenchidas em A, para o Curso de Formação de Sargentos de Carreira, CFS/ QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

#### **b. Comandos Militares de Área**

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

2) Determinar, aos Cmdo RM, a constituição das Juntas de Inspeção de Saúde Especial, para a realização da IS.

3) Determinar a constituição das Juntas de Inspeção de Saúde em Grau de Recurso.

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

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

6) Divulgar o material informativo para o concurso nas Organizações Militares e civis (Escolas Públicas, Conselhos Regionais de Educação e outros julgados convenientes).

#### **c. Do CComSEx**

- Realizar a divulgação do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos da QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão ao CFS / QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

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

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

b) designar a CAF e os fiscais de sala;

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

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

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

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

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

- as Folhas de Respostas, em ordem numérica crescente;

- todas as atas, relatórios, etc;

- o Relatório da Aplicação de Provas (RAP).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **e. Todas as OM do Exército Brasileiro**

1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão ao CFS/QMS/Saúde – Auxiliar de Enfermagem.

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

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

### **14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

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

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

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

#### **b. Da Validade de Concurso**

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

#### **c. Da Desistência da Matrícula**

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

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

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

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

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

#### **d. Do adiamento da matrícula**

- Terá direito a solicitar o adiamento da matrícula o candidato militar que, aprovado no Curso de Admissão, esteja em missão no exterior.

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

1) O deslocamento e a estada dos candidatos civis e militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares para a realização do concurso, bem como para matrícula no EE/OM formadora, deverão ser realizados por interesse próprio, sem ônus para a União, conforme prevê a letra “f” do nº “12” da Port nº 080 DGP, de 20 Nov 00.

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

#### **f. Outros dados informativos**

1) As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Geral, anexo às presentes IRCAM.

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

3) Simultaneamente com o presente CA, realizar-se-á o CA/CFS das demais QMS, ficando sob a responsabilidade da EsSA a sua coordenação e aplicação.

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

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

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

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

8) Os casos omissos, às presentes instruções, serão solucionados, de acordo com o seu grau de complexidade, pelo Comandante da EsSEx, Comandante da EsSA, Diretor de Especialização e Extensão, Diretor de Formação e Aperfeiçoamento ou pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa, nesta ordem de prioridade.

#### **ANEXOS:**

“A” - Relação de Assuntos para o Exame Intelectual

“B” - Calendário Geral

“C” - Modelo de Edital de Concurso de Admissão

**ANEXO “A”, À PORTARIA Nº 06/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001**

**RELAÇÃO DE ASSUNTOS PARA O EXAME INTELECTUAL**

**PRIMEIRA PROVA (CONHECIMENTOS GERAIS)**

**1. MATEMÁTICA**

**a. Aritmética**

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

**b. Álgebra**

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

**c. Geometria**

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

**2. COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO**

**a. Gramática**

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

**b. Interpretação de texto**

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

**3. HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO BRASIL**

**a. História**

- A expansão marítima e comercial européia. A conquista e a ocupação do espaço geográfico brasileiro. Administração, economia, sociedade e comércio colonial. Evolução do BRASIL - Colônia. A União Ibérica (1580-1640). Os tratados de limites e as guerras no Sul. Os conflitos no BRASIL - Colônia. O Estado português no BRASIL. A Independência. O Primeiro Império. O Segundo Império. A fase republicana. O BRASIL atual.

**b. Geografia**

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



## **4. CIÊNCIAS FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS**

### **a. Física**

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

### **b. Química**

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

### **c. Biologia**

- Célula e tecidos. Funções de nutrição, respiração, circulação e excreção. Locomoção - esqueleto e músculos. Coordenação nervosa e endócrina. Reprodução. Órgãos dos sentidos.

## **SEGUNDA PROVA (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)**

### **1. HIGIENE E PROFILAXIA.**

### **2. ESTUDOS REGIONAIS.**

### **3. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.**

**4. ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANAS:** Osteologia, Articulações. Miologia, Aparelho Digestivo Aparelho Circulatório. Aparelho Respiratório. Aparelho gênito-urinário. Sistema nervoso.

**5. MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA:** Introdução à Parasitologia; Protozoários, Bactérias, Vírus. Imunologia.

**6. INTRODUÇÃO À ENFERMAGEM:** O Ambiente Hospitalar; Admissão e alta; Assistência de enfermagem no atendimento básico do paciente: Administração de medicamentos, Aplicação de calor e frio, Cateterismo vesical, Sondagem gástrica, Curativo, Ataduras, Oxigenoterapia, Higiene e Controle de eliminações.

**7. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** Aspectos Éticos e Legais.

**8. ENFERMAGEM MÉDICA:** Assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios no: aparelho gastro-intestinal, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, aparelho renal, aparelho endócrino e aparelho locomotor; Assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios neoplásicos.

**9. ENFERMAGEM CIRÚRGICA:** Assistência de enfermagem nos períodos pré-operatório, trans-operatório, pós-operatório. Normas e Rotinas. Processos de esterilização e desinfecção.

**10. ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL:** Assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Assistência de enfermagem nas complicações decorrentes da gravidez. Assistência de enfermagem ao recém-nato normal e prematuro. Assistência de enfermagem na clínica ginecológica.

**11. ENFERMAGEM NEUROPSIQUIÁTRICA:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios neuropsiquiátricos.

**12. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA:** Saúde Pública: conceito e atividades. Controle de Doenças Transmissíveis: epidemiologia, saneamento e imunização.

### **13. BIBLIOGRAFIA**

ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia e Saúde 4ª ed. Editora Medsi: Rio de Janeiro, 1999.

SOARES, Nelma Rodrigues . Administração de Medicamentos na Enfermagem 2000/2001. 1ª ed. EPUB, Rio de Janeiro. 2000.

Lei nº 7.498, de 25 Jun 1986 – Lei do Exercício da Enfermagem.

Decreto nº 94.406, de 08 de Jun 1987 – Regulamenta a Lei do Exercício Profissional.

Resolução nº 240/2000 – COFEN – Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

DANGELO & FATTINI. Anatomia Humana Básica. Editora Atheneu: Rio de Janeiro 2000.

PEIXOTO, Carmem de Cássia M. Manual do Auxiliar de Enfermagem. 2ª ed. Editora Atheneu: Rio de Janeiro, 1996.

MUSSI, N.M. Etalli. Técnicas Fundamentais de Enfermagem. Ed Atheneu: Rio de Janeiro, 1999.

LIMA, Idelmina Lopes . Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. 6ª ed. AB Editora: Goiânia, 2000.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Port .nº 2616, de 12 Mai 1998.

**ANEXO “B”, À PORTARIA Nº 06/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001**

**CALENDÁRIO GERAL**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	DGP	Fixação do número de vagas dos CFS, por EE / OM formadora.	Até 30 Nov A-2
02	DFA	Solicitação, aos Cmdo Mil Área, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Nov A-2
03	Cmdo Mil Área	Informação, à DFA, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Dez A-2
04	DEP	Alteração das IRCAM, se for o caso.	Até 02 Jan A-1
05		Fixação da data e do horário para as provas do EI, do valor da Taxa de Inscrição e da data limite, para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional.	
06	EsSA	Elaboração, impressão e remessa, às OMSE, de Instruções Complementares, se for o caso.	Até 01 Mar A-1
07		Distribuição do material necessário à inscrição.	
08		EsSEx Envio do Edital do Concurso para publicação no DOU.	
09	Cmdo Mil Área	Expedição de instruções complementares às OMSE.	
10		Divulgação do concurso, em sua área de responsabilidade.	
11	CComSEx	Realizar a divulgação do Concurso	De 01 Mar até 10 Abr A-1
12	Candidato	Solicitação de inscrição, diretamente à EsSEx	De 05 Mar Até 15 Abr A-1
13	Todas as OM	Solicitação, à EsSEx, se for o caso, de material de inscrição suplementar.	Até 05 Abr A-1
14	Candidatos civis e OM dos candidatos militares.	Solicitação, devidamente fundamentada, diretamente à EsSA, de eventuais alterações quanto ao local de realização do EI, indicado por ocasião da inscrição.	Até 20 Mai A-1 (impreterivelmente)
15	EsSA	Repasse, diretamente, às OMSE, de recursos para cobrir despesas com o concurso.	Até a última semana de Jul A-1
16	EsSA	Remessa, às OMSE, das provas do EI.	Até 15 Jul A-1
17	Candidatos e CAF/OMSE	Realização das provas do EI, na data e horário fixados pelo DEP.	Última semana de Jul A-1
18	OMSE	Remessa, diretamente à EsSA, das Folhas de Respostas, atas, relatórios, etc, referentes ao EI.	Até 01 dia após a realização do EI
19	EsSA	Remessa, à DFA, dos resultados e relatórios do EI.	Até 22 Set A-1
20			
21		Divulgação dos candidatos aprovados no EI. Remessa dos resultados do EI aos Cmdo Mil Área e OMSE, solicitando a realização da IS e do EAF.	Até 25 Set A-1

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
22	OMSE e candidatos	Realização da IS e do EAF.	Até 04 Nov A-1
23			
24			
	Remessa, à EsSA, do relatório de alterações cadastrais, devidamente preenchido.		
25	EsSA	Remessa ao DEP, DGP, Cmdo Mil Área, Cmdo RM, DFA, DEE, EE/OM formadora e OMSE, das relações nominais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão, aptos à matrícula.	Até 25 Nov A-1
26	EsSA / EsSEx	Proposta, à DFA, do valor da Taxa de Inscrição, do Calendário, da data limite para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional, para o próximo concurso, e, se for o caso, de alterações nas IRCAM.	Até 25 Nov A-1
27	DGP	Publicação da relação nominal de candidatos militares aptos à matrícula e da autorização para os seus deslocamentos.	Até 10 Dez A-1
28	EsSA	Publicação, no DOU, das relações finais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão.	Até 30 Jan A
29	EsIE	Matrícula dos candidatos aptos, ao CFS/Saúde – Aux Enf.	Início do curso (ano A)
30	EE/OM formadora e OMSE	Informação, urgente, à EsSA, da relação de candidatos aptos à matrícula e desistentes do curso, se for o caso.	Quando ocorrer, no máximo até oito dias após o início do curso.
31	EsSA	Remessa, à DFA, do relatório final do concurso.	Até 30 dias após o início do curso.
32	DFA	Remessa, ao DEP, do relatório final do concurso.	Até 40 dias após o início do curso.

**ANO “A” = ANO DE REALIZAÇÃO DO CFS**

**ANEXO "C", À PORTARIA Nº 06/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001**

**MODELO DE EDITAL DE CONCURSO DE ADMISSÃO**

**EDITAL DE ..... DE ..... DE 2001**

(Dia)

(Mês)

**CONCURSO DE ADMISSÃO A (AO) .....**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, através do Departamento de Ensino e Pesquisa, amparado na Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército e por intermédio da ..... (EE) faz saber que estarão abertas, pelo período de ....., as inscrições para o Concurso ....., observadas as seguintes instruções.

**I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O presente concurso será regido pela .....  
.....(IRCAM)

Art. 2º - O concurso destina-se a preencher .....  
.....(Nr de vagas, Cargo, Função, etc... a ser provido)

**II**

**DA INSCRIÇÃO**

Art. 3º - A inscrição será realizada conforme o Manual do Candidato, a ser distribuído pelas Organizações Militares.

§ 1º - No ato da Inscrição serão exigidos os seguintes documentos:

I - .....

II - .....

III - .....

§ 3º - Na inscrição, será fornecido ao candidato.....  
.....

§ 4º - São requisitos estabelecidos para inscrição do concurso, preconizados nos Art. 10 e 11 da Lei 6.880/80, de 09 Dez 80 (Estatuto dos Militares) e no Dec Nr 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército) e na Port Min nº 024, de 15 Jan 99:

I - .....

II - .....

III - .....

### **III**

#### **DA SELEÇÃO**

Art. 4º - O processo seletivo constituir-se-á de Exame Intelectual, Inspeção de Saúde e Exame de Aptidão Física a serem realizados, de forma sucessiva, nos dias estabelecidos no Calendário do Concurso de Admissão.

§ 1º - As instruções ao Candidato informam os requisitos exigidos dos candidatos e detalham os procedimentos relativos à inscrição, ao processo seletivo e à matrícula.

§ 2º - O Exame Intelectual de caráter eliminatório e classificatório, será realizado no dia .....de ..... de 2001.

§ 3º - Os candidatos aprovados no Exame Intelectual serão submetidos à Inspeção de Saúde e ao Exame de Aptidão Física, ambos de caráter eliminatório, de acordo com as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão, especificados no quadro abaixo

§ 4º - Locais de exame:

§ 5º - Programa de matérias: ANEXO

§ 6º - Será eliminado o candidato que:

- I - .....
- II - .....
- III - .....

### **IV**

#### **DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO**

Art. 5º - Nominar a Comissão Organizadora do Concurso de Admissão do Estabelecimento de Ensino.

### **V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - As divulgações relativas ao concurso e a relação final dos candidatos aprovados e classificados e dos aprovados incluídos na majoração serão publicadas no Diário Oficial da União.

Art. 7º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP).

Art. 8º - O Chefe do DEP baixará as instruções complementares que se fizerem necessárias.

Art. 9º - O Concurso só terá validade para o ano de .....

Art. 10º - No ato de publicação do resultado do concurso, será o mesmo homologado pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa.

**PORTARIA Nº 07/DEP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2001, ao Curso de Formação de Sargentos/QMS Saúde – Auxiliar de Enfermagem/2002.**

O **Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 10. do Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - ( Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e de acordo com a Portaria nº 06 /DEP, de 15 de Fevereiro de 2001 (IRCAM/CFS/SAU – Aux Enf), resolve:

Art. 1º - Aprovar o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelecer a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2001, ao Curso de Formação de Sargentos QMS Saúde – Auxiliar de Enfermagem/2002.

Art. 2º - Fixar a data e os horários abaixo, para a realização das provas do Exame Intelectual (EI) do Concurso de Admissão em 2001, ao CFS/2002.

I. data: 25 Jul 01 (Quarta-feira)

Exame Intelectual de 09:00 às 13:00 horas

- 1ª Prova (Conhecimentos Gerais) – Matemática; Comunicação e Expressão; História e Geografia do Brasil e Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

- 2ª Prova (Conhecimentos Específicos) – De acordo com a Bibliografia publicada na Portaria nº 06/DEP, de 15 de Fevereiro de 2001.

II. horários (hora de BRASÍLIA/DF):

- 08:00 horas – concentração;

- 08:15 horas – limite de entrada dos candidatos no portão de acesso ao local de realização do EI;

- 09:00 horas – início do EI;

- 13:00 horas – término do EI.

Art 3º - Fixar o valor da Taxa de Inscrição em R\$ 32,00 (trinta e dois reais).

Art 4º - Estabelecer a data de 15 Mai 01, como limite para a entrada, no DEP, dos requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

Art 5º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

**3ª PARTE**  
**ATOS DE PESSOAL**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**

**PORTARIA Nº 113/SC, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001**

**Medalha “Bartolomeu de Gusmão - Concessão**

O **COMANDANTE DA AERONÁUTICA**, de acordo com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, resolve:

Conceder a **MEDALHA “BARTOLOMEU DE GUSMÃO”**, criada pelo Decreto nº 68.886, de 06 de julho de 1971, como homenagem especial, por apreciáveis serviços prestados à Aeronáutica Brasileira, aos militares, servidores civis e personalidades mencionadas na relação que a esta acompanha.

.....  
***Militares do Exército Brasileiro***

ST (Inf)      Darcizalem José Gonçalves  
1º S (Com)    José Maria Ferreira filho

.....  
**(DOU Nº 39, de 23 de fevereiro de 2001 )**

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 068, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Conferência Final de Planejamento para o Exercício Forças Unidas/2001 (Atv X01/008), em Quito/EQUADOR - 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 Ten Cel Inf LUIZ GUILHERME PAUL CRUZ, do EME, para participar da Conferência Final de Planejamento para o Exercício Forças Unidas/2001 (Atv X01/008), em Quito/EQUADOR, nos dias 4 e 5 de abril 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 N° 069, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Estágio na Bae Systems – Royal Ordnance Defence (Atv X01/006), em Manchester / Reino Unido - 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, para freqüentarem Estágio na Bae Systems – Royal Ordnance Defence (Atv X01/006), em Manchester / Reino Unido, no período de 19 de março a 6 de julho do ano em curso:

1º Ten QEM LUÍS HENRIQUE ABREU DAL BELLO, do IPD;  
1º Ten QEM MÁRCIO BONFIM SANT'ANNA, do AGR.

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.

**PORTARIA N° 070, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2001.**

**Estágio na Sikorsky Aircraft Corporation, em East Hartford, Connecticut, Estados Unidos da América - 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, para freqüentarem Estágio na Sikorsky Aircraft Corporation, em East Hartford, Connecticut, Estados Unidos da América, no período de 18 de março a 14 de abril do ano em curso:

1º Ten QEM LEONARDO BAPTISTA MORAES, a disposição IMBEL/FMCE;  
1º Ten QEM LUIS ANDRÉ GOMES DE ABREU, a disposição IMBEL/FMCE;  
1º Ten QEM ALEXANDRE ANDRADE PIRES, do CTEEx;  
1º Ten QEM PAULO ROBERTO FRANÇA DE SOUZA, do CTEEx.

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.

**PORTARIA N° 077, DE 1º DE MARÇO DE 2001**

**Inclusão no Quadro de Engenheiros Militares**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo parágrafo 1º, do art. 55, do Regulamento da Lei do Ensino do Exército, aprovado pelo Decreto nº 77.919, de 25 de junho de 1976, resolve:

**1 - INCLUIR**

no Quadro de Engenheiros Militares, a partir de 26 de dezembro de 2000, sendo em consequência excluídos de suas respectivas Armas e Quadros de origem, os seguintes oficiais: Cap Eng MARCOS HELENO GUERSON DE OLIVEIRA JÚNIOR, Cap Eng FÁBIO DAYAN SOARES

DE MELO, Cap Eng WILLIAM RUBBIOLI CORDEIRO, Cap Int FRANCISCO WILLIAM AZEVEDO DA COSTA, Cap Art MARCELO SOARES DE SOUZA, Cap MB JOÃO PAULO ZAGO, Cap MB LEONARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO e Cap Com MÁRCIO AMBERGET ROSA.

## **2 - DETERMINAR**

ao Departamento-Geral do Pessoal que relacione os oficiais da presente Portaria no Almanaque do Exército exclusivamente no Quadro de Engenheiros Militares.

### **PORTARIA Nº 078, DE 1º DE MARÇO DE 2001**

#### **Exoneração e 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 - EXONERAR,**

por necessidade do serviço, "ex-offício", do cargo de Diretor do CIJF (JUIZ DE FORA-MG) o Cel Inf (CP 14623-3) LUIZ GUEDES FILHO.

#### **2 - NOMEAR,**

por necessidade do serviço, "ex-offício", para o cargo de Diretor do CIJF (JUIZ DE FORA-MG) o Ten Cel Inf (CP 20147-5) SILVIO CALDEIRA TORRES do CMJF (JUIZ DE FORA-MG).

### **PORTARIA Nº 079, DE 02 DE MARÇO 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 exercer comissão no Ministério da Defesa (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "ex-offício", o Cap QCO-Adm MAC AMARAL CARTAXO.

### **PORTARIA Nº 080, DE 2 DE MARÇO DE 2001.**

#### **Concede o Passador de Platina da Medalha Militar.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve:

#### **CONCEDER**

O Passador de Platina, da Medalha Militar, ao Gen Div (015330290-6) IVAN DE MENDONÇA BASTOS, criada pelo Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, nos termos do Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956, com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, por haver completado em 10 de fevereiro de 2001, quarenta anos de bons serviços nas condições exigidas, pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

### PORTARIA Nº 011 – DGP/DSM, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001

#### **Demissão do Serviço Ativo do Exército, “a pedido”, sem indenização**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso I do Art 116 da Lei Nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto Nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, e com a subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial Nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar Nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

#### **CONCEDER**

demissão do serviço ativo do Exército, “a pedido”, sem indenização, a contar desta data, ao 1º Ten QEM (011318664-7) **CIRILO MAX MACEDO DE MORAIS** e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

## SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 012–SGEX, DE 06 DE MARÇO DE 2001.

#### **Concede a Medalha Militar**

O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

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

Sub Ten Com	070665952-1	LOURINALDO BERNADINO DA SILVA	19 Mai 82	11ª CSM
2º Sgt Inf	041971304-5	ADILSON GERMANO DA SILVA	31 Jan 01	DFA
2º Sgt Art	020384014-5	AGILSON JÚNIOR DA SILVEIRA	31 Jan 01	32º GAC
2º Sgt Art	041953164-5	ALEXANDRE FARIA CARLOS	02 Fev 00	Cia C/5ª RM/5ª DE
2º Sgt Inf	041971354-0	ANDERSON BITENCOURT ROCHA	21 Mar 00	50º BIS
2º Sgt Inf	101033934-7	ÂNGELO BARROSO VIANA	06 Fev 98	30º BIMtz
2º Sgt Av Ap	041974634-2	ARANDY REINALDO CARNEIRO	31 Jan 01	1º Esqd Av Ex
2º Sgt Inf	041976194-5	ARMSTRONG BRAGA FERREIRA	31 Jan 01	2º BIS
2º Sgt Com	030878734-0	CARLOS ANTONIO LÚCIO ALENCAR	03 Fev 99	Cia Cmdo 10ª RM
2º Sgt Eng	049874913-4	DANIEL BONFIM FILHO	28 Jan 98	CRO/7
2º Sgt Inf	041971444-9	DEMerval CHAVES COSTA	31 Jan 01	CIMNC
2º Sgt Eng	049891663-4	DONIZETE DOS REIS ANDRADE	04 Fev 98	11º BE Cnst
2º Sgt Eng	041974754-8	DORIETSON BRAGA LOIOLA	31 Jan 01	Cia Cmdo 3ª RM
2º Sgt Art	041972694-8	EDSON KILIAN BITENCOURT	31 Jan 01	EsSA
2º Sgt Com	041978624-9	EMERSON ANGELO TOZETTO	31 Jan 01	Cia C/5ª Bda Inf Bld
2º Sgt Cav	041977384-1	FÁBIO GUILHERMINO	29 Jan 99	8º RC Mec
2º Sgt Eng	041978714-8	FRANCISCO JOACY DE MOURA	31 Jan 01	B Es Eng
2º Sgt Com	041974904-9	IRLON FERREIRA DA SILVA	16 Jan 00	2ª Cia Intlg

2º Sgt Art	020404704-7	IVAN JOSÉ GONÇALVES BENAZZI	31 Jan 01	CRO/11
2º Sgt Eng	101058434-8	JEAN CARLOS URSULINO SOARES	31 Jan 01	9º BE Cmb
2º Sgt Com	031281463-5	JOSÉ IRAMI RODRIGUES DA SILVA	31 Jan 91	54º BIS
2º Sgt Mnt Com	052113314-0	LAUDEMIR ANTÔNIO CHIQUITO	30 Jan 00	Cia C/5ª Bda Bld
2º Sgt Com	014957873-4	LUIZ CLAUDIO ALMEIDA MAGALHÃES	29 Jan 96	Cia Cmdo 1ª RM
2º Sgt Com	051518732-6	MARCELO AUGUSTO IANOSKI DE LACERDA	02 Fev 00	Cia C/5ª RM/5ª DE
2º Sgt Av Mnt	019559073-2	MÁRIO DE ARAÚJO SILVA JÚNIOR	31 Jan 01	DMAvEx
2º Sgt Eng	041992624-1	MARLON RODRIGUES BRANDÃO	31 Jan 01	Cia C/14ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Av Ap	020384284-4	MOISÉS PERREIRA DA SILVA FILHO	31 Jan 01	DMAvEx
2º Sgt Sau	019559253-0	PAULO CÉSAR BELÉM LEITE	31 Jan 01	21º D Sup
2º Sgt Eng	041977824-6	RENATO ANTUNES DE PAULA	31 Jan 01	B Es Eng
2º Sgt Eng	041997184-1	RIVELINO MEDEIROS DO NASCIMENTO	31 Jan 01	1º BE Cnst
2º Sgt Mnt Com	019559533-5	ROGÉRIO ÂNGELO DE CARVALHO	31 Jan 01	4ª Cia Com
2º Sgt Cav	030926144-4	VALDEGLACE JOSÉ NOGUEIRA MIRANDA	01 Fev 99	14º RC Mec
2º Sgt Inf	049891323-5	WILLIAN ANDRÉ RESENDE MACHADO	31 Jan 99	34º Pel PE
2º Sgt Cav	030670344-8	ZAIRO BRAGA FOGAÇA	16 Jan 99	HGuSM
3º Sgt Inf	041998624-5	ALESSANDRO LUCIANO DA SILVA	31 Jan 01	CFSOL/8º BIS
3º Sgt Eng	031782974-5	ALEX FABIAN SILVEIRA	31 Jan 01	1º BE Cnst
3º Sgt Com	041998114-7	ANTÔNIO CARLOS MORAIS	31 Jan 01	EsSA
3º Sgt Com	112960064-4	CLAUDEMIR PITA	01 Fev 01	Cia C/16ª Bda Inf Sl
3º Sgt Inf	020414264-0	CLEVERSON JOSÉ DA COSTA	31 Jan 01	3ª/4ª BI
3º Sgt Inf	041997844-0	ERLON CLEBER GUEDES VALÁCIO	31 Jan 01	EsSA
3º Sgt Eng	072502824-5	FRANCISCO ROSENÉRIO DE ARAÚJO	31 Jan 01	Pq R Mnt/6
3º Sgt Int	052080514-4	JOÃO CARLOS FERREIRA	27 Jul 98	4ª Cia Gd
3º Sgt Inf	127573923-1	JOÃO GADELHA DE OLIVEIRA	02 Fev 00	CFAC/4º BIS
3º Sgt Eng	101067244-0	JOÃO MÁRCIO ALVES DUARTE	31 Jan 01	Pq R Mnt/6
3º Sgt Inf	112690514-8	JOELMO CARLOS CARDOSO	31 Jan 01	30º BIMtz
3º Sgt Mus	050979113-3	JORGE LUIZ DO SANTOS	20 Jun 91	Cia C/16ª Bda Inf Sl
3º Sgt Int	062338784-2	JOSE ROBERTO DE LIMA SILVA	14 Jul 00	Pq R Mnt/6
3º Sgt Inf	041998124-6	LUÍS CLÁUDIO CALIXTO	31 Jan 01	EsSA
3º Sgt Com	042017414-6	MARCELO DE ARAUJO LUNA	29 Jan 99	Cia C/16ª Bda Inf Sl
3º Sgt Cav	042044114-9	MARCELO DE OLIVEIRA	28 Jul 00	1º RC Gd
3º Sgt Inf	052128804-3	MARCUS VINÍCIUS GONÇALVES DA SILVA	31 Jan 01	30º BIMtz
3º Sgt Art	031793304-2	MILTON LAUS CRUZ JUNIOR	31 Jan 01	Cia C/16ª Bda Inf Sl
3º Sgt Com	030989334-5	PAULO ANTÔNIO DA COSTA FERREIRA	25 Dez 00	13ª Cia Com
3º Sgt Com	041986554-8	PAULO SÉRGIO GUILHERME DE OLIVEIRA	31 Jan 01	4ª Cia Com
3º Sgt Com	112696574-6	SALMO ERNANI NUNES	31 Jan 01	CFSOL/8ª BIS
3º Sgt Com	041981524-6	WANDERSON LUIZ CORNI	02 Fev 00	8º BIMtz
3º Sgt Int	092595364-8	WILLIAN DA SILVA MELLO	31 Jan 01	HGeC

**PORTARIA Nº 013-SGEX, DE 08 DE MARÇO DE 2001.**

**Concede a Medalha Militar**

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Conceder a Medalha Militar e Passador de Prata, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na

relação que a esta acompanha, por terem completado vinte anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.


Ten Cel Med	017900842-0	NILO SÉRGIO DE ALENCAR VALENTIM GOMES	27 Fev 01	HGuVM
Maj Cav	011455793-7	FREDERICO JOSÉ DINIZ	15 Fev 01	ECEME
Maj Inf	044099722-4	JOSÉ GLAYDSON DE SOUZA	28 Fev 99	Cmdo 11ª RM
Maj Inf	089770062-1	NILSON RODRIGUES DE SOUZA	28 Fev 00	Cmdo 8ª RM
Maj Inf	115519662-7	PAULO DE TARSO CORDOVIL CORREA DOS SANTOS	23 Mar 00	28º BC
Maj Inf	011455863-8	ROGÉRIO FRANCO ROZAS	15 Fev 01	ECEME
Cap Inf	022691503-1	ALEXANDRE JOSÉ LUSTOSA PIRES	08 Fev 01	EsAEx
Cap Inf	022692123-7	ÂNGELO FERNANDO FACCIOLLI	08 Fev 01	36º BIMtz
Cap Art	022690483-7	BRUNO JOSÉ COSTA SCHETTINO	08 Fev 01	EsSA
Cap Int	022692183-1	EDUARDO DO CARMO PEREIRA	08 Fev 01	10º B Log
Cap Inf	022691923-1	FERNANDO HUGO DE PINHO DIAS	08 Fev 01	30º BIMtz
Cap Eng	014592103-1	LINCOLN MACIEL MOTTA	03 Fev 01	EsAO
Cap Int	022692003-1	LUIS RICARDO LARABURU NASCIMENTO	08 Fev 01	DSSM
Cap Com	022691993-4	LUIZ CARLOS DA CRUZ FILHO	07 Fev 01	EsSA
Cap Inf	022692363-9	RONALDO DANTAS DA SILVA	12 Fev 01	Cmdo 6ª RM
1º Ten QCO	050952253-8	EDIVALDO CÂNDIDO DE SOUSA	01 Fev 01	5ª ICFEx
Sub Ten Art	042073123-4	EDNALDO RIBEIRO DE OLIVEIRA	03 Fev 01	HGuPV
Sub Ten Com	070665952-1	LOURINALDO BERNARDINO DA SILVA	16 Mai 92	11ª CSM
Sub Ten Art	047650052-5	MÁRIO CAMPOS	03 Fev 00	Cia C/4ª RM/4ª DE
1º Sgt Eng	082611883-8	ANDRÉ YOSHIHITO PEREIRA CHIBA	29 Mar 01	CRO/11
1º Sgt Mnt Com	100981593-5	ANTÔNIO ARAÚJO CORREIA	29 Jan 00	14ª Cia Com Mec
1º Sgt Int	101344603-2	ANTONIO VIEIRA DE PAIVA	28 Jan 01	CMF
1º Sgt Inf	110786883-6	CELMO OVÍDIO RIBEIRO	28 Jan 00	CMCG
1º Sgt MB Mnt Armt	031862793-2	DINAMIR DA LUZ BELO	25 Fev 01	CMF
1º Sgt Sau	031181803-3	EDSON PAZZINI FERRARI	29 Jan 90	HGeCG
1º Sgt Cav	031846383-3	ELTON LUIZ WEILER	08 Fev 01	HGuMba
1º Sgt Inf	031823553-8	ELVANDIR DE VARGAS	28 Jan 01	CMSM
1º Sgt Mnt Com	010654863-9	HARILDO MESQUITA PORTUGAL	28 Jan 91	Esqd C/4ª Bda C Mec
1º Sgt Sau	031234443-5	JÂNIO SALMENTÃO MARTINS	29 Jan 00	HGuA
1º Sgt Inf	019118742-6	JORGE SOUZA DAS NEVES LEITE	22 Jun 00	BPEB
1º Sgt Art	010606283-9	JOSÉ BORGES BARREIROS	13 Fev 01	EsSA
1º Sgt Com	050960193-6	JOSÉ SIMÃO NETTO	28 Jan 01	Cia C/5ª Bda Inf Bld
1º Sgt Mus	010584183-7	JOSÉ ANTONIO DE SOUZA PEREIRA	28 Jan 01	Esqd C/4ª Bda C Mec
1º Sgt Inf	052528283-6	LUIZ BORELLA	28 Jan 01	34º BIMtz
1º Sgt Eng	031849733-6	LUIZ CARLOS RAMOS FRANCISCO	30 Jan 01	1º BE Cnst
1º Sgt Art	020028313-3	MARCO ANTÔNIO RODRIGUES	29 Jan 00	21º D Sup
1º Sgt Art	010381753-2	MARCUS VINICIUS MONTEIRO BARROS	30 Jan 00	GSIPR
1º Sgt MB Mnt Auto	014670083-6	MAURÍCIO MAGELA	31 Jan 01	CFAC/4º BIS
1º Sgt Com	014760332-8	NIVALDO VENANCIO TORRES	09 Jan 96	2º CTA
1º Sgt Art	031247713-6	OLAVO PLETSCHE	28 Jan 01	9º GAC
1º Sgt Cav	052543773-7	PEDRO JOVENAL PEREIRA PAIVA	27 Jan 01	17º RC Mec
1º Sgt Cav	031277363-3	RAMÃO NEMÉSIO COELHO DE OLIVEIRA	29 Jan 01	CIE
1º Sgt Art	112383373-1	RENATO ANTONIO NASCIMENTO	28 Jan 01	ECEME
1º Sgt Int	050952663-8	RUBENS BEBER	27 Jan 01	5ª ICFEx
1º Sgt Com	031785533-6	RUBILAR CORRÊA	07 Fev 01	Cia Cmdo CMNE
1º Sgt Inf	047764933-9	SIDNEY JESUS TRAJANO DE ARAÚJO	09 Jan 01	Cia C/4ª RM/4ª DE
1º Sgt Mnt Com	081337613-4	SILVIO QUIRINO DA SILVA	28 Jan 01	Cia C/4ª RM/4ª DE

1º Sgt Sau	010484063-2	VAGNER FARIAS DE SOUZA	14 Mar 00	PMN
1º Sgt Inf	031784313-4	VALMOR IMHOFF	30 Jan 01	3ª CSM
1º Sgt Art	031824413-4	VICENTE LEAL DE AGUIAR	28 Jan 01	16º GAC AP
2º Sgt Inf	031832553-7	ANTONIO ELEMAR GHELLER	07 Fev 01	AGGC
2º Sgt Art	031769283-8	AUBER LOPES DE FREITAS	29 Jan 01	Bia Cmdo AD/6
2º Sgt Int	010558583-0	EDSON PEREIRA DE SOUZA	03 Fev 01	16º B Log
2º Sgt Com	052545893-1	JOCELIN ANTUNES CORRÊA JUNIOR	28 Jan 01	Cia C/14ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Cav	031835603-7	JORGE EDENIR PERONSONI MARQUES	01 Fev 01	Cia Cmdo 3º DE
2º Sgt Eng	070358333-6	JOSÉ ALDEMAR LOPES XAVIER	30 Jan 01	DOC
2º Sgt Eng	101350103-4	JOSÉ PORTELA JÚNIOR	28 Jan 91	2º BE Cnst
2º Sgt Com	110819353-1	LEONIR REINA	26 Fev 01	3ª/47º BI
2º Sgt Inf	031084613-4	MILTON RODRIGUES	29 Jan 00	Cia Cmdo 3ª RM
2º Sgt Com	052546963-1	NILSON ANTONIO ZULIAN	28 Jan 01	Cia C/14ª Bda Inf Mtz
3º Sgt QE	112367963-9	EFIGÊNIO HORTA DE MOURA	28 Jan 91	58º BIMtz
3º Sgt QE	128712252-9	LUIZ MOREIRA DE ARAÚJO	12 Fev 01	36º BIMtz
3º Sgt QE	070335863-0	PLÁCIDO MENEZES PEREIRA	05 Fev 01	72º BIMtz
Cb	128675712-3	FRANCISCO FÉLIX PINHEIRO	29 Jan 00	CMM
Cb	010591063-2	REGINALDO RIBEIRO DOS SANTOS	30 Jan 01	54º BIS
T1	110814063-1	CÍCERO EDBERTO DA SILVA	16 Fev 01	Gab Cmt Ex
T1	112370283-7	FRANCISCO DOS SANTOS GASPAR	28 Jan 01	Gab Cmt Ex

#### **4ª PARTE**

#### **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração

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