



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

# **Boletim do Exército**

**34/2000**

**Brasília, DF, 24 de agosto de 2000**



**BOLETIM DO EXÉRCITO**

**Nº 34/2000**

**Brasília, DF, 24 de agosto de 2000**

**ÍNDICE**

**1ª PARTE**

**LEIS E DECRETOS**

Sem alteração

**2ª PARTE**

**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 084-EME, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

Constitui o Grupo de Trabalho para atualização do R/3.

.....  
7

**PORTARIA Nº 085-EME, DE 15 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova o Manual de Campanha C 5-10 - O Apoio de Engenharia no Escalão Brigada,  
2ª Edição, 2000.

.....  
7

**DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

**PORTARIA Nº 037/DGP, DE 09 DE AGOSTO DE 2000**

Altera as vagas para o Estágio Preparatório para Oficiais Temporários (EPOT), em  
2000.

.....  
8

**PORTARIA Nº 038 /DGP, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

Altera as Instruções Reguladoras da Organização e Funcionamento do Serviço de  
Identificação do Exército (IR 30-01).

.....  
9

**PORTARIA Nº 039 /DGP, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

Altera as Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação do Exército  
(NGAT).

.....  
9

**PORTARIA Nº 043/DGP, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

Estabelece orientações e procedimentos para a Administração do Pessoal quanto à situação do militar candidato a cargo eletivo de natureza política.

.....  
10

**PORTARIA Nº 044/DGP, DE 16 AGOSTO DE 2000.**

Aprova as Normas para o Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira.

.....  
12

**PORTARIA Nº 045/DGP, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova as Normas para o Cadastramento de Cursos, Estágios e Credenciamento Lingüístico

.....  
18

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 47/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova as Instruções Reguladoras da Inscrição, da Seleção e da Matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão, para Oficiais, a Cargo do DEP - (IRISM/CEEO) - IR 60-18.

.....  
24

**PORTARIA Nº 49/DEP, DE 04 AGOSTO DE 2000**

Aprova a Taxa de Inscrição e o Calendário Anual para os Concursos de Habilitação a Mestre de Música e Sargento Músico - (CH/MSM), em 2001.

.....  
40

**PORTARIA Nº 50/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IR 60-01) - (IRCAM/ECEME)

.....  
42

**PORTARIA Nº 51/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

Fixa o Calendário Anual às Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IR 60-01) - (IRCAM/ECEME) para o ano 2001.

.....  
58

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**

**PORTARIA Nº 006-DEC, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova as Normas para Levantamento, Demarcação e Cercamento dos Imóveis sob a Administração do Exército (NORCERC).

.....  
61

**DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO**

**PORTARIA Nº 017 - DMB, DE 14 DE AGOSTO DE 2000.**

Altera as Normas que Regulam as Atividades dos Colecionadores de Armas, Munição, Armamento Pesado e Viaturas Militares.

.....  
81

**DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**PORTARIA Nº 035 -DGS, DE 09 DE AGOSTO DE 2000**

Aprova as Normas para a Concessão de Prêmios nas Competições Hípicas do Campeonato do Exército.

.....  
81

**3ª PARTE**

**ATOS DE PESSOAL**

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 341, DE 12 DE JULHO DE 2000**

Designação de Oficial

.....  
84

**PORTARIA Nº 347, DE 13 DE JULHO DE 2000**

Agregação de Oficial-General ao respectivo Quadro

.....  
84

**PORTARIA Nº 348, DE 13 DE JULHO DE 2000**

Agregação de Oficial-General ao respectivo Quadro

.....  
84

**PORTARIA Nº 353, DE 14 DE JULHO DE 2000**

Prorrogação de nomeação de Prestador de Tarefa por Tempo Certo

.....  
85

**PORTARIA Nº 354, DE 20 DE JULHO DE 2000**

Designação de Praça

.....  
85

**PORTARIA Nº 355, DE 20 DE JULHO DE 2000**

Designação de Praça

.....  
85

**PORTARIA Nº 360, DE 24 DE JULHO DE 2000**

Exoneração e Nomeação de Membros Efetivos da C P O

.....  
86

**PORTARIA Nº 379, DE 26 DE JULHO DE 2000**

Exoneração de Oficial

.....  
86

**PORTARIA Nº 380, DE 26 DE JULHO DE 2000**

Nomeação de Oficial

.....  
86

**PORTARIA Nº 381, DE 26 DE JULHO DE 2000**

Designação e Exoneração de Oficial

.....  
87

**PORTARIA Nº 383, DE 27 DE JULHO DE 2000**

Exoneração e Nomeação de Oficiais

.....  
87

**PORTARIA Nº 384, DE 28 DE JULHO DE 2000**

Reversão de Oficial ao respectivo Quadro

.....  
87

**PORTARIA Nº 385, DE 28 DE JULHO DE 2000**

Exoneração de Oficial

.....  
88

**PORTARIA Nº 386, DE 28 DE JULHO DE 2000**

PROMOÇÃO "POST MORTEM"

.....  
88

**PORTARIA Nº 387, DE 31 DE JULHO DE 2000**

Exoneração de Oficiais

.....  
88

**PORTARIAS Nº 396 e 397, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

Nomeação de Oficial

.....  
89

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 10 DE JULHO DE 2000**

PROMOÇÃO EM RESSARCIMENTO DE PRETERIÇÃO

.....  
89

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000**

MEDALHA MARECHAL HERMES - APLICAÇÃO E ESTUDO

.....  
90

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 28 DE JULHO DE 2000**

PROMOÇÃO "POST MORTEM"

**DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

**PORTARIA Nº 040, DE 11 DE AGOSTO DE 2000**

Demissão do Serviço Ativo “ex-offício”, com indenização

91

**PORTARIA Nº 041-DGP, DE 14 DE AGOSTO DE 2000**

Demissão do Serviço Ativo “a pedido”, com indenização

91

**PORTARIA Nº 042-DGP, DE 14 DE AGOSTO DE 2000**

Demissão do Serviço Ativo “ex-offício”, com indenização

92

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 42/DEP, DE 01 DE AGOSTO DE 2000**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS/94), realizado no 20º Grupo de Artilharia de Campanha Leve.

92

**PORTARIA Nº 43/DEP, DE 01 DE AGOSTO DE 2000**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05 - Comunicações)-2º Turno realizado na Escola de Comunicações.

93

**PORTARIA Nº 44/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS/79), realizado na EsCom.

93

**PORTARIA Nº 45/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS - Av Mnt), realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.

93

**PORTARIA Nº 46/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS Av Mnt), realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.

94

**4ª PARTE**

**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 10 DE JULHO DE 2000**

ANULAÇÃO DE PUNIÇÃO

.....  
94

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000**

CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO

.....  
95

**DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000**

ANULAÇÃO DE PUNIÇÃO

.....  
96



**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

**2ª PARTE**  
**ATOS ADMINISTRATIVOS**  
**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 084-EME, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

**Constitui o Grupo de Trabalho para atualização do R/3.**

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO exército, de acordo com o que lhe faculta o inciso II do art. 3º do capítulo III do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria nº 226, de 27 de abril de 1998, resolve:

Art. 1º Constituir o Grupo de Trabalho com a missão de elaborar proposta de atualização do Regulamento de Administração do Exército (R-3), a fim de fundamentar a implantação do Sistema de Material do Exército (SIMATEX), com a seguinte composição:

I - Chefe: 4º Subchefe/EME.

II - Membros: um oficial superior representante de cada um dos seguintes órgãos:

- a) da 3ª Subchefia do EME, que será o relator;
- b) da Secretaria de Economia e Finanças (SEF);
- c) do Departamento-Geral de Serviços (DGS);
- d) do Departamento de Material Bélico (DMB); e
- e) da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

III - um representante da Assessoria Jurídica do EME.

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

**PORTARIA Nº 085-EME, DE 15 DE AGOSTO DE 2000**

**Aprova o Manual de Campanha C 5-10 - O Apoio de Engenharia no Escalão Brigada, 2ª Edição, 2000.**

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 91 das IG 10-42 - INSTRUÇÕES GERAIS PARA CORRESPONDÊNCIA, PUBLICAÇÕES E ATOS NORMATIVOS NO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO, aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 433, de 24 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Campanha C 5-10 - O APOIO DE ENGENHARIA NO ESCALÃO BRIGADA, 2ª Edição, 2000, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar o Manual de Campanha C 5-10 - A COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE DA BRIGADA, 1ª Edição, 1989, aprovado pela portaria Nº 051-EME, de 05 de julho de 1989.

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

### PORTARIA Nº 037/DGP, DE 09 DE AGOSTO DE 2000

#### **Altera as vagas para o Estágio Preparatório para Oficiais Temporários(EPOT), em 2000.**

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, ouvidos o Estado-Maior do Exército e o Departamento de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Alterar o número de vagas para o Estágio Preparatório para Oficiais Temporários, em 2000, de acordo com o quadro abaixo:

RM	VAGAS - ARMA / QUADRO / SERVIÇO							TOTAL
	INF	CAV	ART	ENG	COM	QMB	INT	
1ª	02	(a) 03	02	02	(a) 02	(a) 02	01	14
2ª	08	02	04	02	02	04	08	30
3ª	04	04	--	--	03	01	03	15
4ª	04	--	03	02	--	--	02	11
5ª	01	--	--	01	--	--	--	02
6ª	01	--	--	--	--	--	--	01
7ª	08	--	02	--	--	02	(b) 09	21
8ª	01	--	--	--	--	--	--	01
10ª	03	--	--	--	--	--	--	03
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>09</b>	<b>11</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>09</b>	<b>23</b>	<b>98</b>

Obs: (a) 01 (uma) vaga destinada para a 4ª RM

(b) 03 (três) vagas destinadas para a 8ª RM e 01 (uma) vaga para a 10ª RM.

Art. 2º Determinar que os Comandantes de RM realizem os remanejamentos que se fizerem necessários, de acordo com o item 5.b. NORMAS PARA A CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO PREPARATÓRIO PARA OFICIAIS TEMPORÁRIOS (Port Nº 143/DGP, de 23 junho de 1993).

Art. 3º Revogar a Portaria Nº 021/DGP, de 31 de maio de 2000

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

**PORTARIA Nº 038 /DGP, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

**Altera as Instruções Reguladoras da Organização e Funcionamento do Serviço de Identificação do Exército (IR 30-01).**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o que dispõe o Nr 5 do art. 77 das “Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército” (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial Nr 433, de 24 de agosto de 1994, combinado com o art. 19 da Lei Complementar Nr 97, de 9 de junho de 1999, e atendendo ao que propõe a Diretoria de Serviço Militar, resolve:

Art. 1º Revogar a letra “f”, do Nr 1, do Anexo “B” das Instruções Reguladoras da Organização e Funcionamento do Serviço de Identificação do Exército (IR 30-01), aprovadas pela Portaria Nr 053/DGP, de 5 de dezembro de 1997.

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

**PORTARIA Nº 039 /DGP, DE 10 DE AGOSTO DE 2000**

**Altera as Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação do Exército (NGAT).**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o que dispõe o Nr 10 do art. 77 das “Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército” (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial Nr 433, de 24 de agosto de 1994, combinado com o art. 19 da Lei Complementar Nr 97, de 9 de junho de 1999, e atendendo ao que propõe a Diretoria de Serviço Militar, consoante o Parecer Nr 778/00, de 5 de julho de 2000, da Consultoria Jurídica do Comandante do Exército, resolve:

Art. 1º Revogar a Seção II (Da Carteira de Identidade para Oficial da Reserva Não-Remunerada ou Demitido), do Capítulo I, do Título IV, e seus art. 31, 32, 33, 34 e 35, o Nr 9, do Anexo “A” (Modelo da Carteira de Identidade para Oficial da Reserva Não-Remunerada ou Demitido) e a letra “E”, do Anexo “B” (Validade dos Documentos de Identidade), das Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação do Exército, aprovadas pela Portaria Nr 001/DGP, de 4 de fevereiro de 1998.

Art. 2º Tornar sem eficácia a concessão das Carteiras de Identidade que possuem no campo “válida até” a palavra “indeterminado(a)”, fornecidas a Oficiais da Reserva não-remunerada, em qualquer época.

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

**PORTARIA Nº 043/DGP, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

**Estabelece orientações e procedimentos para a Administração do Pessoal quanto à situação do militar candidato a cargo eletivo de natureza política.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da delegação que lhe foi conferida pelos incisos V do Art 1º e II do Art 2º da Portaria Nº 149, de 12 de março de 1999, e considerando que:

a. a Constituição Federal assegura ao militar alistável o direito de candidatar-se a cargo eletivo de natureza política, desde que atendidas as seguintes condições:

- se contar com menos de dez anos de serviço, deverá afastar-se da atividade;
- se contar com mais de dez anos de serviço, deverá ser agregado pela autoridade superior; e
- se eleito, passará automaticamente, no ato da diplomação, para a inatividade;

b. entre as condições acima não há exigência de prévia autorização da Administração da Força Terrestre para o pedido de registro da candidatura à Justiça Eleitoral;

c. a aparente contradição entre a exigência de filiação partidária para a elegibilidade (Art. 14, § 3º, Inciso V – CF/88) e o impedimento do militar enquanto em efetivo serviço de filiar-se a partido político (Art. 142 §3º, Inciso V – CF/88) foi sanada por entendimento já firmado pelo Tribunal Superior Eleitoral (Resolução do TSE nº 19.509, publicada no Diário da Justiça de 25 ABR 96, Seção 1, pág. 12.933), no sentido de que, do militar alistável e elegível, não é exigida a prévia filiação partidária, sendo bastante o pedido do registro da candidatura, apresentado pelo partido e autorizado pelo candidato;

d. a Lei Complementar nº 064/90, que estabelece condições de inelegibilidade, dispõe que o servidor público civil ou militar deve afastar-se no mínimo 3 (três) meses antes do pleito eleitoral, tendo a Resolução nº 18.019/92, do TSE, definido que o prazo de afastamento remunerado do militar candidato será sempre nos três meses anteriores ao pleito, seja qual for o pleito considerado;

e. compete, exclusivamente, ao militar e ao seu partido político a obtenção tempestiva do deferimento do pedido de registro da candidatura, pela Justiça Eleitoral, que garanta o afastamento nos três meses anteriores ao pleito.

f. no âmbito do Exército Brasileiro, o afastamento temporário ou definitivo do Serviço Ativo, para candidatura a cargo eletivo de natureza política será concedida ao militar que assim o requerer;

g. que o Comandante do Exército, conforme a Nota Nr 012, de 31 de julho de 2000, do Gab Cmt Ex, tornou sem efeito a letra "b" do Nr 8 do Parecer Nr 2020, de 22 de julho de 1992, da Consultoria Jurídica do Ministério do Exército,

**RESOLVE:**

Art. 1º Adotar as seguintes orientações e procedimentos para a Administração do Pessoal quanto à situação do militar a partir do registro de sua candidatura pela Justiça Eleitoral:

### **I - militar com menos de 10 (dez) anos de serviço:**

a) de acordo com o art. 14, parágrafo 8, Inciso I, da Constituição Federal, ao se candidatar, deverá pedir demissão se for Oficial e licenciamento se Graduado;

b) no caso de Oficiais, aplicar-se-á o art. 116, do Estatuto dos Militares, exceto para os Oficiais Temporários;

c) o processo de demissão ou de licenciamento, a pedido do militar candidato, em conformidade com o art. 14, parágrafo 8, Inciso I, da Constituição Federal, será efetivado, conforme legislação vigente, na mesma data do registro da candidatura, homologado pelo cartório eleitoral;

d) o Comandante, Chefe ou Diretor da OM de origem do militar ao tomar conhecimento, oficialmente, do registro da candidatura, através do próprio militar-candidato, mediante apresentação de documentação comprobatória do referido registro, ou por qualquer outro meio oficial oriundo da Justiça Eleitoral, deverá iniciar, imediatamente, o processo de demissão ou licenciamento do mesmo.

### **II - militar com mais de 10 (dez) anos de serviço:**

a) conforme previsto no art. 14, parágrafo 8, Inciso II, da Constituição Federal, será agregado pelo DGP, com remuneração integral, a partir da data do registro da candidatura, homologado pela Justiça Eleitoral, mediante informação da OM de origem do militar;

b) o Comandante, Chefe ou Diretor da OM de origem do militar ao tomar conhecimento, oficialmente, do registro da candidatura, através do próprio militar-candidato, mediante apresentação de documentação comprobatória do referido registro, ou por qualquer outro meio oficial oriundo da Justiça Eleitoral, informará ao DGP, imediatamente, solicitando as providências para a agregação do militar;

c) o militar-candidato (Art. 14, Parágrafo 8, Inciso II, da Constituição Federal), para adquirir condição de elegibilidade, deverá afastar-se do serviço ativo, no mínimo, 3 (três) meses antes do pleito, por exigência da Justiça Eleitoral, (Lei Complementar Nr 64, de 18/05/1990, Alínea L, Inciso II, do Art. 1, c/c a resolução Nr 18.019, de 02/04/1992, do TSE);

d) o militar candidato (Art. 14, parágrafo 8º, Inciso II, da Constituição Federal), permanecerá agregado desde a data do registro da respectiva candidatura, homologada pela Justiça Eleitoral, até, no máximo, a data do ato da diplomação pela Justiça Eleitoral.

### **III - militar, com mais de 10 (dez) anos de serviço, eleito:**

a) poderá continuar agregado até a data de diplomação (Acórdão 11.314, de 30/08/1990, do TSE) quando, nesta mesma data, será transferido ex-officio para a inatividade (Reserva Remunerada), conforme determinação do Art. 14, Parágrafo 8, Inciso II, da Constituição Federal, e nos termos da Lei Nr 6.880/80, no que couber;

b) deverá apresentar-se na OM de origem, portando documento legal da Justiça Eleitoral, comprovando ter sido eleito e diplomado;

c) a OM de origem do militar eleito deverá iniciar o respectivo processo de transferência para a reserva remunerada, ex-officio, a contar da data de diplomação;

d) o desligamento do referido militar eleito deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme previsto no Art. 95, parágrafos 1º e 2º da Lei Nr 6.880/80, ou da

data de posse no cargo eletivo, o que ocorrer primeiro, devido à proibição de acúmulo de cargos públicos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

e) a OM de origem do militar eleito deverá observar o que prescrevem as “Normas de Utilização de Próprios Nacionais Residenciais”, no que concerne aos prazos de desocupação.

#### **IV - militar, com mais de 10 (dez) anos de serviço, não eleito:**

a) deverá informar ao Cmt de sua OM de origem o resultado do pleito eleitoral, bem como o calendário determinado pela Justiça Eleitoral;

b) o Comandante, Chefe ou Diretor da OM de origem do militar ao tomar conhecimento, oficialmente, da proclamação do resultado do pleito eleitoral, informará ao DGP, imediatamente, solicitando as providências para a reversão para o serviço ativo do militar;

c) será revertido pelo DGP, para o serviço ativo, a contar da data da proclamação oficial do resultado do pleito eleitoral, tão logo tenha conhecimento formal desse fato mediante informação da OM de origem do militar;

d) deverá apresentar-se pronto para o serviço na sua OM de origem no dia seguinte ao da publicação de sua reversão, portando cópia do documento protocolizado referente ao pedido de desligamento do partido, a fim de cumprir o disposto no Art. 142, §3º, inciso V, da Constituição Federal.

#### **V - prescrições diversas:**

a) o Cmt de OM deverá resguardar as áreas e vilas militares, não permitindo qualquer propaganda política nas mesmas;

b) caso a Justiça Eleitoral não observe o prazo por ela exigido na Lei Complementar Nr 064/90 e no Acórdão Nr 18.019/92, do TSE, para desincompatibilização do militar, em 3 (três) meses antes da eleição, o candidato-militar (Art. 14, Parágrafo 8, Inciso II, da Constituição Federal) poderá ser agregado pelo tempo restante, desde que apresente oportunamente documentação comprobatória da Justiça Eleitoral.

c) todos os fatos relativos a candidatura de militares deverão ser informados pela OM do militar, com urgência, ao DGP e, tratando-se de Oficial, também ao Gabinete do Comandante do Exército.

d) os casos omissos serão submetidos pelo DGP à decisão do Comandante do Exército.

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

### **PORTARIA Nº 044/DGP, DE 16 AGOSTO DE 2000**

#### **Aprova as Normas para o Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo inciso 2) do Art. 6º do Decreto Nr 78.724, de 12 de novembro de 1976, que aprova o Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal e de acordo com o que propõe a Diretoria de Cadastro e Avaliação, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Exame das Fichas Individuais, dos Militares de Carreira que com esta baixa.

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

### **NORMAS PARA EXAME DAS FICHAS INDIVIDUAIS DOS MILITARES DE CARREIRA**

## **1. FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos necessários para a realização do Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira.

## **2. OBJETIVO**

Possibilitar a identificação e correção de erros e omissões constantes das Fichas Individuais dos Militares de Carreira do Exército.

## **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

a. Periodicidade: o exame das fichas individuais ocorrerá mensalmente, de fevereiro a novembro, inclusive. A critério do Cmt poderá ser realizado exame de fichas individuais nos meses de dezembro e janeiro.

b. Universo abrangido: a cada mês serão examinadas, no mínimo, 10% das fichas de oficiais e, observando o mesmo percentual mínimo, de subtenentes e sargentos.

c. As fichas individuais de todos os militares de carreira deverão ser examinadas, obrigatoriamente, pelo menos uma vez a cada ano.

d. O militar que for abrangido dentro dos limites de quadro de acesso para promoção ou em outro universo para seleção que utilize dados registrados na Ficha Individual, terá a mesma incluída no primeiro exame, após ser a OM comunicada de tal fato.

e. Correções: as eventuais correções deverão ser realizadas observando-se a norma de cadastro correspondente ao evento a ser corrigido. Em qualquer caso a OM deverá identificar a responsabilidade pelo fato gerador da incorreção e adotar as providências cabíveis.

f. Comissão de Exame

1) Composta por, no mínimo, 03 (três) militares, sendo, pelo menos, 01 (um) oficial, assessorados pelo Encarregado do Setor de Pessoal da OM.

2) O Encarregado do Setor de Pessoal da OM assessorará os integrantes da Comissão de Exame quanto à legislação, especialmente as normas para cadastro, à orientação para verificação da validade de documentos e veracidade de informações, aos eventos publicados em BI e ainda não transcritos nos assentamentos do militar, aos aspectos onde houver dúvida ou dificuldade de execução e ao suprimento dos meios para os trabalhos da Comissão.

3) Os integrantes da Comissão deverão ser escolhidos de modo a evitar a repetição, sempre que possível, no mesmo ano.

g. O militar incluído no universo cujas fichas serão examinadas deverá reunir a documentação a seu cargo conforme previsto no Anexo A e fazer entrega da mesma ao Chefe da Comissão.

## **4. ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E PRAZOS**

a. O militar é o responsável por manter em ordem e em dia a sua Ficha Individual, devendo providenciar a substituição da mesma sempre que houver alteração.

b. O Anexo A - Quadro de Encargos, Responsabilidades e Prazos, define a seqüência de procedimentos, a responsabilidade e os prazos para execução das fases do processo Exame das Fichas Individuais.

## **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. Casos omissos serão solucionados pelo DGP, por intermédio de seu órgão de cadastro.

b. A OM deverá manter, organizada e atualizada, para uso da Comissão de Exame, uma coletânea de todas as normas e recomendações sobre cadastramento.

c. A Comissão de Exame, sempre que possível e considerando que manuseará a mesma documentação básica, poderá ser a que for designada para Examinar a Pasta de Habilitação à Pensão Militar do Pessoal Militar do Exército.

d. A Ficha Individual será arquivada na Pasta de Documentos para Habilitação à Pensão Militar do Pessoal Militar do Exército como primeiro documento após o índice.

#### ANEXOS:

A - Quadro de Encargos, Responsabilidades e Prazos

B - Modelo de Item de BI para Designação da Comissão de Exame das Fichas Individuais

C - Modelo de Relatório do Exame das Fichas Individuais

D - Modelo de Despacho do Comandante, Chefe ou Diretor

#### ANEXO A - Quadro de Encargos, Responsabilidades e Prazos

ENCARGOS	RESPONSÁVEL				OBSERVAÇÃO
	CMT	CHEFE SETOR DE PESSOAL	PRESIDENTE DA COMISSÃO	O MILITAR	
1. Selecionar e propor ao Cmt, no mínimo 10% do efetivo dos oficiais e dos subtenentes e sargentos que terão as Fichas Individuais examinadas.		Até o primeiro dia útil do mês.			Todos as Fichas Individuais deverão ser examinadas pelo menos uma vez a cada ano.
2. Selecionar e propor ao Cmt os integrantes da Comissão de Exame da Fichas Individuais para cada mês.		Até o primeiro dia útil do mês.			Os integrantes da Comissão deverão ser escolhidos de modo a evitar repetição no mesmo ano.
3. Publicar em BI a designação da Comissão de Exame e a lista dos militares que terão a documentação examinada e data limite para que entreguem a Ficha Individual e documentação comprobatória diretamente ao Chefe da Comissão.	Até o dia 05 do mês.				A escolha do pessoal que comporá a lista dos que terão a documentação a ser examinada é atribuição indelegável do Cmt.
4. Entregar a documentação que estiver sob sua guarda ao Chefe da Comissão de Exame.		No primeiro dia útil após a nomeação da Comissão			
5. Providenciar a entrega da Ficha Individual atualizada ao Chefe da Comissão, após consulta e impressão da mesma a partir da página do DGP na "internet" no endereço: <a href="http://www.dgp.eb.mil.br">www.dgp.eb.mil.br</a> , de seus assentamentos militares e a documentação comprobatória dos dados cadastrais quando não registrados em seus assentamentos.				Até o dia 10 do mês.	
6. Execução do processo de exame com base na Ficha Individual, nos assentamentos do militar e nos documentos comprobatórios apresentados pelo militar ou outros que julgar necessários ao trabalho da comissão.			Até o dia 20 do mês.		Os dados cadastrais devem ser verificados com base, também, nas normas que regulam o registro de cada um deles.
7. Remeter ao Cmt o Relatório de Exame das Fichas Individuais (modelo: Anexo C), contendo para cada militar, a conformidade ou não da documentação examinada e indicando as providências saneadoras.			Até o dia 25 do mês.		Incluir no Relatório o andamento de providências determinadas por despacho nos relatórios de comissões anteriores até que sejam integralmente cumpridas.



8. Publicar em BI o despacho no Relatório de Exame das Fichas Individuais, determinando as providências a serem tomadas e o prazo para as mesmas.	Até o último dia útil do mês.				O andamento das providências determinadas por despacho deve ser verificado pelas comissões sucessivas até que sejam integralmente cumpridas.
9. Providenciar as alterações nos dados cadastrais, quando for o caso, por intermédio de solicitação ao DGP.	Após publicar a confirmação da alteração em BI.				

## **ANEXO B - Modelo de Item de BI para Designação da Comissão de Exame das Fichas Individuais**

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ASSUNTOS GERAIS

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. COMISSÃO DE EXAME DE FICHAS INDIVIDUAIS - Designação

1) Designo o Cap ....., o 1º Sgt ..... e os 3º Sgt ..... e ....., todos desta OM, para, sob a Presidência do primeiro, examinarem, de acordo com a Port 044/DGP, de 16 de agosto de 2000, as Fichas Individuais dos militares a seguir relacionados, fazendo a entrega do Relatório até o dia 25 do mês em curso ao Chefe da Seção de Pessoal:

- Maj .....
- .....
- 2º Ten .....
- .....
- 3º Sgt .....
- .....

2) Os militares relacionados deverão providenciar a entrega, diretamente ao Chefe da Comissão, da Ficha Individual, após consulta e impressão da mesma a partir da página do DGP na "internet" no endereço: [www.dgp.cb.mil.br](http://www.dgp.cb.mil.br), de seus assentamentos militares e da documentação comprobatória dos dados cadastrais

3) O Chefe da Seção do Pessoal deve assessorar os integrantes da Comissão de Exame durante a execução de seus trabalhos e, após receber o Relatório, conferir as alterações e ou omissões verificadas e apresentá-las ao Cmt, Ch ou Dir da OM para fins de publicação em BI.

Em conseqüência, os interessados tomem as providências decorrentes.

## ANEXO C: MODELO DE RELATÓRIO DO EXAME DE FICHAS INDIVIDUAIS

### RELATÓRIO DO EXAME DE FICHAS INDIVIDUAIS

1. No mês de \_\_\_\_\_ foram examinadas as Fichas Individuais de \_\_\_\_\_ oficiais e de \_\_\_\_\_  
 ( quantidade ) ( quantidade )  
 subtenentes e sargentos, todos relacionados no item \_\_\_\_\_ da letra \_\_\_\_\_ do N° \_\_\_\_\_, da 3ª Parte do  
 BI N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, constatando-se o seguinte:  
 (dia) (mês) (ano)

Nr de Ordem	Posto ou Graduação	Nome completo	Observações (Legenda)
01	Maj	.....	1
.....	.....	.....	.....
06	2º Ten	.....	2,3 e 8
.....	.....	.....	1
19	3º Sgt	.....	19
.....	.....	.....	.....

(deverão se listados todos os militares cujas fichas individuais foram examinadas)

#### Observações (Legenda)

( 1 ) Não foi constatada nenhuma incorreção ou omissão.

( 2 ) \_\_\_\_\_  
 (descrever, conforme o caso)

( 3 ) \_\_\_\_\_  
 (descrever, conforme o caso)

(....) \_\_\_\_\_  
 (descrever, conforme o caso)

#### 2. OUTRAS INFORMAÇÕES

a. Providências determinadas por despacho publicado em BI em relatórios de comissões anteriores, ainda não cumpridas:

1) O Cap ..... , não apresentou o .....

2) .....

3) O 2º Ten ..... , falta resultado do ..... TAT

...) .....

...) O 2º Ten ..... , apresentou ....., incompleto.

...) .....

b. Outras informações a critério do Chefe da Comissão de Exame

Quartel em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 ( cidade ) ( UF ) ( dia ) ( mês ) ( ano )

\_\_\_\_\_  
 Posto e nome completo do Chefe da Comissão.

## ANEXO D: MODELO DE DESPACHO DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR

### DESPACHO DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR

1. Aprovo o presente relatório.  
(caso não aprove, indicar as partes e determinar as providências cabíveis)
2. O Encarregado do Pessoal providencie e remeta ao DGP o(s) processo(s) necessário(s) à correção do(s) erros(s) ou da(s) omissão(ões) encontrado(s) de acordo com as Normas aplicáveis a cada caso.
3. Publique-se este relatório e respectivo despacho em Boletim Interno.
4. Arquive-se na Seção de Pessoal da OM.

Quartel em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_  
( cidade ) ( UF ) ( dia ) ( mês ) (ano)

\_\_\_\_\_  
Posto e nome completo do Cmt, Ch ou Dir

## **PORTARIA Nº 045/DGP, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

### **Aprova as Normas para o Cadastramento de Cursos, Estágios e Credenciamento Lingüístico**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo Art. 6º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pelo Decreto Nº 78724, de 12 novembro de 1976 e de acordo com o que propõe a Diretoria de Cadastro e Avaliação, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Cadastramento de Cursos, Estágios e Credenciamento Lingüístico, que com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar a Portaria Nº 26-DGP, de 20 de junho de 1997.

### **NORMAS PARA O CADASTRAMENTO DE CURSOS, ESTÁGIOS E CREDENCIAMENTO LINGÜÍSTICO**

#### **1. FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos necessários para o cadastramento de cursos, estágios e credenciamento lingüístico, pelo Sistema de Pessoal do Exército Brasileiro.

#### **2. OBJETIVO**

- Racionalizar e simplificar o processo de cadastramento de cursos, estágios e credenciamento lingüístico, no Banco de Dados do DGP.

- Estabelecer responsabilidades pelas informações a serem utilizadas no processo de cadastramento.

#### **3. CADASTRO DE CURSOS, ESTÁGIOS E CREDENCIAMENTO LINGÜÍSTICO**

a. Somente serão cadastrados pelo DGP os cursos, estágios e credenciamento lingüístico que possuam Código de Habilitação atribuído pelo EME nas Normas para Referenciação de Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças no Exército.

b. O curso de ensino médio somente será cadastrado para subtenente e sargento.

c. Atribuições do DGP, por intermédio de seu Órgão de Cadastro.

1) Providenciar o registro no Banco de Dados mediante recebimento de solicitação formal de cadastro expedida de acordo com estas Normas.

2) No caso de cadastramento de diploma de curso superior correspondente à graduação em letras, ou equivalente, realizado em estabelecimento de ensino civil nacional ou de diploma de curso de idioma, freqüentado no exterior, providenciar o cadastro automático da habilitação no idioma correspondente.

3) Realizar auditoria, por amostragem, podendo solicitar à OM a remessa de cópia de documentos e as informações que julgar necessárias para a auditoria e determinar a execução das providências que julgar pertinentes.

4) No caso de não autorizar o cadastramento, informar à OM do militar para que esta tome as providências quanto à retificação ou correção de informações ou apuração de responsabilidades.

5) Fazer constar da Ficha Individual do militar os cursos, estágios e credenciamentos lingüísticos cadastrados.

d. Atribuições do Cmt do Estabelecimento de Ensino ou OM quanto a Curso, Estágio ou Credenciamento Lingüístico realizado sob sua responsabilidade direta ou mediante convênio autorizado pelo Exército.

1) Remeter, imediatamente após a conclusão do curso, estágio ou apuração do resultado de teste de idioma, diretamente ao DGP a solicitação de cadastro.

2) Mandar publicar em Boletim Interno as informações que constem da solicitação de cadastro remetida ao DGP e transcrever nos assentamentos do militar.

3) No caso de militar que não seja seu subordinado, informar ao Cmt da OM do mesmo os dados que constarem da solicitação de cadastro remetida ao DGP.

e. Atribuições do Cmt, Chefe ou Diretor da OM a que estiver diretamente subordinado o militar

1) Mandar publicar em Boletim Interno e transcrever nos assentamentos do militar as informações que receber do Cmt do Estabelecimento de Ensino ou OM com encargo de Curso, Estágio ou Credenciamento Lingüístico ou representante do Exército em Convênio com Instituição de Ensino não pertencente ao Sistema de Ensino do Exército;

2) No caso de Curso ou Estágio, de natureza militar, realizado fora do EB, no Brasil ou no exterior, imediatamente após a apresentação pelo interessado do Processo para Cadastro de Curso ou Estágio:

a) providenciar a elaboração e remessa diretamente ao DGP de solicitação de cadastro, e

b) publicar em Boletim Interno, e mandar transcrever nos assentamentos do militar, as informações constantes da solicitação de cadastro.

3) No caso de curso civil, médio ou superior, exceto os que se enquadrarem no previsto na letra d do nº 3, após a apresentação, pelo militar, do Processo para Cadastro de Curso ou Estágio:

a) certificar-se, por intermédio de militar especialmente designado em BI ou instaurando Sindicância quando julgar necessário, da validade dos documentos e da veracidade das informações;

b) quando concluir pela validade dos documentos e veracidade das informações:

- publicar em Boletim Interno, e mandar transcrever nos assentamentos do militar, as informações constantes da solicitação de cadastro e a declaração conclusiva de que certificou-se da validade da documentação e das informações apresentadas pelo militar;

- remeter, diretamente ao DGP, a solicitação de cadastro;

- mandar restituir ao interessado toda a documentação utilizada no processo de cadastro.

c) quando concluir pela não validade dos documentos ou não veracidade das informações, publicar em Boletim Interno suas conclusões e a ordem para execução das providências que julgar pertinentes, mandando transcrevertudo nos assentamentos do militar.

4) Quanto à validade, examinar os seguintes aspectos:

a) Histórico Escolar

- correção dos dados de identificação do militar;

- correção do endereço da Instituição que emitir o Histórico;

- a fundamentação legal para funcionamento da Instituição e do curso, impresso ou carimbado no Histórico;
- as Instituições de Ensino que o militar frequentou durante todo o período do Curso;
- nome e assinatura das autoridades competentes, a saber, reitor/pro-reitor/diretor e secretário-geral/diretor de unidade/secretário; e,
- no caso de Curso Superior: o nome do curso e da habilitação obtida e a indicação do Diário Oficial da União que publica o ato de reconhecimento do curso ou da habilitação, impresso ou carimbado.

b) Certificado de conclusão do ensino médio

- correção dos dados de identificação do militar e coerência dos mesmos com o Histórico Escolar;
- informação, carimbada ou impressa, no Certificado sobre o ato de reconhecimento do curso e sobre a autorização para funcionamento da Instituição de Ensino. Para as Instituições do Sistema Estadual de Ensino, essa autorização é concedida pela Secretaria Estadual de Educação ou órgão a ela vinculado, no caso de Instituição do Sistema Federal de Ensino essa autorização é publicada em Diário Oficial da União;
- confirmação, junto à Secretaria Estadual de Educação, ou sua Delegacia mais próxima, quanto ao funcionamento regular da Instituição de Ensino;
- confirmação, junto à Secretaria Estadual de Educação ou sua Delegacia mais próxima ou à própria instituição de ensino, de exercício do cargo na data de expedição do Certificado pelas autoridades que o assinam;
- coerência entre as datas de expedição do certificado e seu registro e as que constarem do histórico escolar; e,
- registro do Certificado o qual deverá conter a data, a cidade e estado e o órgão responsável pelo registro.

c) Diploma de Curso Superior

- correção dos dados de identificação do militar e coerência dos mesmos com o Histórico Escolar;
- coerência entre as datas de colação de grau, de expedição do diploma e seu registro com as que constam do Histórico Escolar;
- indicação, impressa ou carimbada, do ato de credenciamento da Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, junto ao Ministério da Educação;
- indicação do ato de autorização para funcionamento do Curso e o seu reconhecimento pelo Ministério da Educação ou por Universidade pública do Sistema de Ensino Federal;
- confirmação junto ao Ministério da Educação e Desporto, ou ao seu órgão do sistema de ensino mais próximo, quanto ao funcionamento regular da Instituição de Ensino. As informações sobre o ensino superior podem ser obtidas no INEP ( Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, no "site" [www.inep.gov.br](http://www.inep.gov.br), no item "Censo Educacional" ver Cadastro de Instituições de Ensino Superior) ou na SESU (Secretaria de Educação Superior, no "site" [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br) ), ambos órgãos do Ministério da Educação;
- nome e assinatura das autoridades competentes, a saber, reitor/pro-reitor e secretário-geral/diretor de unidade;
- registro do Diploma o qual deverá conter a data, a cidade e estado e o órgão da Universidade Pública do Sistema Federal de Ensino responsável pelo registro;

- confirmação, junto à Instituição de Ensino Superior, de exercício do cargo na data de expedição do Diploma pelas autoridades que o assinam; e,

- no caso de Curso de Pós-Graduação o Diploma ou Certificado será verificado sob os mesmos parâmetros, identificando-se também sua carga horária e modalidade.

5) Quanto à veracidade, examinar os seguintes aspectos:

- coerência entre o local da Instituição de Ensino Superior ou Médio e a guarnição onde servia o militar, considerando todo o período do curso, as alterações do militar e as informações constantes do Histórico Escolar;

- possibilidade do militar cumprir as atividades curriculares, considerando o horário do curso e o horário do expediente a que estava obrigado cumprir.

6) A solicitação de cadastro poderá ser feita utilizando-se qualquer tipo de documento previsto nas Normas para Correspondência do Ministério do Exército e conterá, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- Nº e data do Boletim em que for publicada a declaração conclusiva de que certificou-se da validade da documentação e da veracidade das informações apresentadas pelo militar, exceto os casos enquadrados na letra d do Nº 3 destas Normas;

- nome completo, identidade e CP do militar interessado;

- código de habilitação do Curso, Estágio ou Credenciamento Lingüístico conforme constar nas Normas para Referenciação de Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças;

- data de início e de término do curso ou estágio;

- data de expedição do Certificado ou Diploma ou de realização de teste de idioma;

- grau final e/ou menção, conforme informado pelo Instituição de Ensino;

- quando tratar-se de Curso ou Estágio no exterior, a Organização e o País responsável pelo mesmo;

- a modalidade do curso ou estágio, quando esta não constar das Normas para Referenciação de Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças;

- exceto para o Ensino Médio e o Curso de Graduação do Ensino Superior, a carga horária do curso ou estágio.

#### 7) Providências a serem realizadas pelo interessado:

a) Reunir cópia dos documentos que compõem o Processo para Cadastro de Curso ou Estágio e apresentá-los, juntamente com os originais, para autenticação pelo Chefe do Setor de Pessoal da OM a que pertence.

b) No prazo máximo de 12 meses após a conclusão do Curso ou Estágio, remeter, mediante parte dirigida ao Cmt aonde declarará expressamente a validade, conforme previsto nestas Normas, e autenticidade de toda a documentação incluir no Processo para Cadastro de Curso ou Estágio.

c) Organizar o Processo para Cadastro de Curso ou Estágio com a cópia autenticada dos documentos que se seguem, conforme o caso, todos contendo as informações necessárias à verificação sua validade:

- Diploma de Curso Superior ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio, formalmente registrado;

- Histórico Escolar;

- Tradução da documentação quando tratar-se de Curso ou Estágio realizado no exterior, admitindo-se esta realizada por uma das seguintes pessoas: Adido Militar; membro de representação diplomática do Brasil acreditada junto ao governo do país; oficial chefe de representação ou delegação do Exército do Brasil no país; militar credenciado e cadastrado no Banco de Dados do DGP no idioma original do diploma; Diretoria de Movimentação ou tradutor oficial;

- Validação, por Universidade Pública brasileira, do Diploma de Curso Superior emitido por instituição estrangeira.

d) Manter a documentação utilizada para o cadastramento em condições de ser apresentada por motivo de auditoria determinada pelo DGP ou exame de Ficha Individual..

8) No caso de OM que não possua autonomia administrativa, as atribuições previstas para o Cmt serão cumpridas pelo escalão enquadrante da mesma, providenciando o Cmt imediato do militar as comunicações necessárias e a publicação em seu próprio Boletim Interno, quando possuir, de todas as informações que receber mandando transcrevê-las nos assentamento do militar.

#### **4. CADASTRO ESPECIAL DE PROFICIÊNCIA LINGÜÍSTICA**

a. O militar possuidor de proficiência lingüística, ainda não comprovada por teste ou estágio de idioma realizado sob responsabilidade do CEP, em determinado idioma poderá solicitar o cadastramento das habilidades que possuir mediante parte dirigida ao seu Cmt aonde declarará, expressamente, sua competência para cada uma das seguintes habilidades: escrever, ouvir (compreender) e falar.

b. O Cmt do militar, após publicar em BI e mandar transcrever nos assentamentos do militar as informações constantes de sua parte, providenciará a remessa ao DGP da solicitação de cadastro contendo:

- nome completo, identidade e CP do militar interessado;

- o idioma;

- cada uma das habilidades declaradas pelo militar;

- a indicação de que se trata de Cadastro Especial de Proficiência Lingüística.



c. O Cmt deverá identificar os militares que possuam alguma habilidade em idioma, estimulando-os a fazerem o Cadastro Especial de Proficiência Lingüística ou o Teste para Credenciamento Lingüístico de acordo com as Normas sobre o assunto.

d. O Cadastramento Especial de Proficiência Lingüística é dado útil para a gestão do conhecimento no âmbito do Sistema de Pessoal e não exclui a necessidade do Credenciamento Lingüístico a ser realizado de acordo com as Normas sobre o assunto.

## **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. Os militares que já possuam habilitação habilidades em idioma, comprovadas ou não, por Teste de Credenciamento Lingüístico, ou concluíram Curso ou Estágio até a publicação destas Normas e desejarem cadastrá-los terão até a data limite de 28 de fevereiro de 2001 para que providenciem a entrada no DGP, por intermédio de seu Cmt de OM, da solicitação de cadastro.

b. Não será admitido o cadastramento de Curso de Graduação do Ensino Superior sem o prévio cadastramento do Curso de Ensino médio, bem como de Curso de Pós-Graduação sem o prévio cadastramento do Curso de Graduação.

c. A solicitação de cadastro será, obrigatoriamente, assinada pelo Cmt, Ch ou Diretor da OM , admitindo-se por delegação quando este for Oficial General. Não é admitida assinatura no impedimento.

d. A solicitação de cadastro quando feita por meio de documento eletrônico ou de acesso direto ao Banco de Dados, deverá observar as normas que regularem a utilização desse meio no âmbito do Exército e no Sistema de Pessoal.

e. A qualquer tempo, poderá o DGP determinar auditoria em Processo para Cadastro de Curso ou Estágio podendo esta ser realizada na OM atual do militar, por comissão especialmente designada, ou pelo DGP.

f. Quando não houver previsão nas Normas para Referenciação de Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças de código de habilitação para o Curso, Estágio ou Credenciamento Lingüístico, o interessado e a OM deverão proceder conforme previsto nas referidas Normas, não remetendo qualquer solicitação de cadastro ao DGP enquanto não for estabelecido pelo EME o necessário código de habilitação.

g. O DGP fará constar no Almanaque de Pessoal do Exército uma listagem dos códigos dos cursos, estágios e idiomas de que tratam estas Normas.

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 47/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

#### **Aprova as Instruções Reguladoras da Inscrição, da Seleção e da Matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão, para Oficiais, a Cargo do DEP - (IRISM/CEE0) - IR 60-18.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Reguladoras da Inscrição, da Seleção e da Matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão, para Oficiais (IRISM/CEE0), a cargo do DEP, que com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar as Portarias: nº 46/DEP, de 28 Nov 84; nº 28/DEP, de 25 Jun 87; nº 54 e 55/DEP, de 05 Out 87; nº 66/DEP, de 13 Nov 87; e nº 15/DEP de 21 Abr 88.

#### **Instruções Reguladoras da Inscrição, da Seleção e da Matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão, para Oficiais, a Cargo do DEP - (IRISM/CEE0) - IR 60-18.**

### **1. FINALIDADE**

Regular a inscrição, a seleção e a matrícula nos Cursos de Especialização e de Extensão, para Oficiais, a funcionarem nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP.

### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei de Ensino no Exército. (BE 07/99)
- b. Decreto nº 3182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei de Ensino no Exército. (DOU 184/99)
- c. Decreto nº 2040, de 21 Out 96 - Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército - (R-50). (BE 48/96)
- d. Port Min nº 1060, de 09 Set 80 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército - (R-126). (BE 41/80)
- e. Port Min nº 675, de 22 Out 96 - Instruções Gerais para Aplicação do R/50 - (IG 10-02). (BE 48/96)
- f. Port Min nº 739, de 16 Set 97 - Diretriz para Treinamento Físico Militar e sua Avaliação. (BE 44/97)
- g. Port Min nº 028, de 29 Fev 00 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEx. (BE 11/00)
- h. Port nº 20-EME de 11 Mai 81 - Normas Gerais para os Cursos de Especialização e de Extensão para Oficiais e suas alterações. (BE 21/81)

- i. Port nº 070/EME, de 20 Out 93 - Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios no Exército Brasileiro destinados a outras organizações nacionais. (BE 44/93)
- j. Port Res nº 145-EME, de 22 Ago 96 - Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios no Exército Brasileiro para Militares das Nações Amigas (DGCEEBMNA). (BE 09/96)
- l. Port nº 073/EME, de 22 Ago 96 - Normas Reguladoras das Atividades de Ensino no EB, para militares de Nações Amigas (BE 09/96)
- m. Port nº 016/EME, de 10 Mar 00 - Diretriz Gerais para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro. (BE 12/00)
- n. Port nº 09/DEP, de 25 Mar 96 - Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE/96). (BE 18/96)
- 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 43/DEP, de 28 Jul 99 - Fixa a Quantidade de Dias para a Apresentação de Alunos nos Estabelecimentos de Ensino subordinados ao DEP. (BE 34/99)
- q. Port nº 08/DEP, de 16 Mar 00 - Normas para Realização dos Exames de Aptidão Física. (BE 14/00)
- r. Port nº 25/DGP, de 29 Mai 85 - Normas para a Seleção de Oficiais para os Cursos de Especialização e de Extensão. (BE 23/85)
- s. Port nº 004- DGP, de 29 Jan 99 – Instruções Reguladoras da Movimentação referente a cursos (IR 30-19). (BE 05/99)
- t. Port nº 24/DGS, de 16 Out 86 - (IR 70-05) - Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde e das Juntas de Inspeção de Saúde no Exército. (BE 44/86)

### **3. FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

Com base em Diretrizes do EME e do DGP, o DEP fixará, anualmente, para os cursos que funcionarão no ano seguinte, a data de apresentação, a duração e as datas de início e término, de cada um deles.

### **4. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

As vagas previstas para cada curso, serão distribuídas a candidatos:

a. do Exército Brasileiro:

- 1) oficiais voluntários;
- 2) oficiais indicados, compulsoriamente, pelos Comandos Militares de Área e ODS;
- 3) oficiais indicados, compulsoriamente, pelo DGP/DMov.

b. de Outras Organizações:

- 1) oficiais das demais Forças Armadas, Forças Auxiliares e Organizações Militares de Nações Amigas, indicados pelo EME;
- 2) civis nacionais, com curso de nível superior, autorizados pelo DEP.

### **5. INSCRIÇÃO**

#### a. Requisitos exigidos para os oficiais do Exército Brasileiro

##### 1) Para todos os cursos:

a) atender as exigências do R-50 - (Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças do Exército), consideradas as condições a satisfazer antes da matrícula e após a conclusão do curso;

b) não estar na função de Instrutor na época em que deverá funcionar o curso, exceto se o curso for de curta duração e por interesse do EE;

c) não estar relacionado para matrícula na EsAO;

d) não estar matriculado no CP/ECEMEnem relacionado para matrícula na ECEME;

e) ter sido considerado “APTO” em Inspeção de Saúde e no Exame de Aptidão Física;

f) ter sido considerado apto em Seleção Psicológica , quando for o caso;

g) ter sua avaliação de desempenho compatível com as futuras funções que desempenhará após a conclusão do curso.

##### 2) Para cursos na EsEFEx:

a) não ultrapassar, até 1º de março do ano da matrícula, os seguintes limites de idade, se candidato aos cursos abaixo:

- Instrutor de Educação Física e Mestre D’Armas: 29 anos

- Medicina Esportiva: 42 anos

b) atender ao contido na Port 25/DGP, de 29 Mai 85.

##### 3) Para o Curso de Observador Aéreo:

- ter sido julgado “APTO” em Inspeção de Saúde específica para vôo, realizada em órgão da Força Aérea Brasileira ou da Aviação do Exército.

#### b. Processamento da Inscrição

##### 1) A inscrição é feita mediante:

a) requerimento (Anexo A) ao Chefe do DGP, pelo interessado, para os oficiais voluntários, do EB, não pertencentes ao QEMA. Para os oficiais pertencentes ao QEMA, o requerimento deverá ser dirigido ao Comandante do Exército para a obtenção da necessária autorização, conforme, previsto na Port nº 20-EME de 11 Mai 81;

b) indicação do EME, ao DEP, para os oficiais das demais Forças Armadas, Forças Auxiliares e Organizações Militares de Nações Amigas;

c) requerimento, ao Chefe do DEP, para civis nacionais (Anexo B), nos cursos cuja frequência por civis está autorizada.

2) Os requerimentos, dirigidos ao Chefe do DGP, serão encaminhados pelas respectivas OM dos interessados, observando os trâmites legais.

3) Os requerimentos de civis nacionais, dirigidos ao Chefe do DEP, deverão dar entrada nos EE em que funcionarão os cursos almejados e serão encaminhados, pelos mesmos, observando o Canal de Comando.

4) O Currículo Desportivo para os cursos da EsEFEx e os currículos dos candidatos aos cursos de Ortodontia e Endodontia da EsSEEx deverão ser encaminhado diretamente à DEE, para apreciação e análise.

## **6. SELEÇÃO**

### **a. Competência**

- De acordo com o R-50, a designação para realização dos cursos é uma das modalidades de movimentação - atribuição do DGP - e, por conseguinte, a seleção dos oficiais a serem relacionados para matrícula é da competência daquele Departamento, por intermédio da Diretoria de Movimentação.

### **b. Processamento**

1) Os requerimentos de inscrição dos oficiais do EB serão processados e solucionados pelo DGP.

2) Para os cursos cujo número de candidatos seja superior ao de vagas, serão estipulados, pelo DGP, critérios para estabelecimento de prioridades na seleção.

3) Para os cursos que exijam exames específicos de seleção, como os da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), os da EsSEEx (Ortodontia e Endodontia) e o da EsIE (Obs Ae), o DGP solicitará aos Grandes Comandos ou ODS cujos candidatos estiverem subordinados, as providências necessárias à realização dos respectivos exames.

4) Para todos os Cursos será verificada a compatibilização entre a avaliação do desempenho do militar com os Perfis Profissiográficos exigidos nas futuras funções, após a conclusão do curso.

### **c. Exames de Seleção**

Os candidatos deverão ser submetidos aos seguintes exames de seleção:

1) Inspeção de Saúde (IS), incluindo, quando for o caso, o Exame Psicológico;

2) Exame de Aptidão Física (EAF);

3) Análise Curricular dos requerentes para os cursos da EsEFEx e para os cursos de Ortodontia e Endodontia da EsSEEx;

4) Teste de Habilidade Manual para os requerentes do Curso de Ortodontia (Anexo C).

## **7. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

a. A Inspeção de Saúde será realizada nas guarnições de origem dos candidatos, pela Junta de Inspeção de Saúde de Guarnição (JISG), exceto para os que se destinarem aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física, Mestre D'Armas e Medicina Esportiva), de conformidade com as IGPMEx (Port Cmt Ex nº 028, de 29 Fev 00).

b. Os candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física, Mestre D'Armas e Medicina Esportiva), após selecionados pelo DGP/DMov, serão inspecionados nas Guarnições de Exame, por Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), nomeadas de acordo com a legislação pertinente e por solicitação do DGP, com exceção dos candidatos da 1ª RM, que serão inspecionados pela JISE/ CCFEx/FSJ.

c. A Inspeção de Saúde dos candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física, Mestre D'Armas e Medicina Esportiva) e dos indicados compulsoriamente para os demais cursos, será realizada de acordo com os prazos constantes do Calendário Geral (Anexo D); a dos candidatos voluntários será realizada antes das respectivas OM encaminharem os requerimentos de inscrição.

d. A Inspeção de Saúde específica para vôo, dos candidatos ao C Obs Aé, será realizada, pelos Grandes Comandos, por solicitação do DGP, após a pré-seleção dos candidatos habilitados.

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

a. O Exame de Aptidão Física (EAF) será realizado na própria OM do candidato, exceto para os candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), perante uma Comissão de Exame nomeada pelo Comandante da OM, de acordo com as prescrições da Port nº 08/DEP, de 16 Mar 00.

b. Os candidatos indicados, compulsoriamente, para os cursos que não os da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), desde que tenham realizado o Teste de Aptidão Física (TAF) previsto na Port Min nº 739, de 16 Set 97, no semestre anterior à época da inscrição, e tenham nele obtido, nível de suficiência "S" e menção B (Bem), no Padrão Básico de Desempenho, serão dispensados do Exame de Aptidão Física.

c. Os candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), além do nível de suficiência "S" e menção Muito Bem (MB) obtido no Padrão Básico de Desempenho no TAF, após selecionados pelo DGP/DMov, realizarão o Exame de Aptidão Física nas sedes das Guarnições de Exame, perante comissões nomeadas pelo Comandante da Guarnição, por solicitação do DGP, e de acordo com as prescrições da Port nº 08/DEP, de 16 Mar 00.

d. O EAF dos candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), e dos indicados, compulsoriamente, para os demais cursos (se for o caso), será realizado de acordo com os prazos constantes do Calendário Geral (Anexo D) à presente Portaria; o dos candidatos voluntários será realizado antes das respectivas OM encaminharem os requerimentos de inscrição.

e. Os candidatos aos cursos da EsEFEx (Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas), que estejam servindo na 1ª RM, realizarão o Exame de Aptidão Física no Centro de Capacitação Física do Exército.

f. Os candidatos civis e militares aos Cursos de Medicina Esportiva da EsEFEx não realizarão o EAF, sendo que os candidatos militares devem ter alcançado no último TAF, no semestre anterior a época da inscrição, nível de suficiência "S" e menção Muito Bem (MB), no Padrão Básico de Desempenho.

## **9. ANÁLISE CURRICULAR E TESTE DE HABILIDADE MANUAL**

a. Os candidatos aos cursos de especialização em Ortodontia e Endodontia estarão sujeitos a uma Análise Curricular, visando constatar experiências profissionais adquiridas nas especialidades. Os candidatos ao Curso de Ortodontia também realizarão um Teste de Habilidade Manual, efetuado nas

condições estabelecidas no anexo "C" à presente portaria, dentro dos prazos constantes do calendário geral (anexo D).

b. Para os cursos de Ortodontia e Endodontia, tanto a Análise Curricular quanto o Teste de Habilidade terão caráter classificatório eliminatório.

c. A Análise Curricular (Currículo Desportivo) para os candidatos aos Cursos da EsEFEx, terá caráter apenas classificatório.

## **10. RESULTADOS DOS EXAMES DE SELEÇÃO REALIZADOS**

a. Os resultados da Inspeção de Saúde e do Exame de Aptidão Física dos candidatos voluntários, realizados no âmbito das OM e das Guarnições de origem, serão lançados nos próprios requerimentos, quando de seus encaminhamentos, pelas OM dos candidatos, não sendo necessária a anexação das Atas.

b. Os resultados da Inspeção de Saúde, do Exame de Aptidão Física dos candidatos à EsEFEx, do teste de habilidade manual dos candidatos aos Cursos de Ortodontia e Endodontia da EsSEEx e da Inspeção de Saúde específica para vôo dos candidatos ao C Obs Aé, bem como da Inspeção de Saúde e do Exame de Aptidão Física dos candidatos compulsados para os demais cursos, serão informados, ao DGP/DMov, via rádio/fax, pelos Comandantes Militares de Área e ODS, dentro dos prazos estipulados no Calendário Geral (Anexo D).

c. O resultado da Seleção Psicológica, quando for o caso, será informado ao DGP/DMov, via fax/rádio, pelo CEP, por intermédio da cadeia de Comando, dentro dos prazos previstos no Calendário Geral.

## **11. RELACIONAMENTO PARA MATRÍCULA**

a. O relacionamento dos oficiais do EB, que tiverem seus requerimentos deferidos e forem considerados aptos nos exames de seleção específicos, quando for o caso, será feito pelo DGP e publicado em seu Boletim.

b. A indicação dos oficiais das Forças Singulares, das Forças Auxiliares e das Nações Amigas será feito pelo DEP, com base nas indicações do EME, e informado aos EE pelo canal de comando.

c. Os requerimentos dos civis serão solucionados pelo DEP, que informará aos EE por intermédio da DEE.

## **12. INDICAÇÃO COMPULSÓRIA PARA MATRÍCULA**

a. As vagas autorizadas para o EB, porém não ocupadas por oficiais voluntários, poderão ser preenchidas pelo DGP, que relacionará, de acordo com as exigências do R-50 e Diretrizes do EME, os oficiais que deverão, compulsoriamente, freqüentar os cursos.

b. Para o relacionamento compulsório será observada a seguinte sistemática:

1) após solucionados os requerimentos dos candidatos voluntários, o DGP solicitará, aos Comandos Militares de Área e aos ODS, a indicação de oficiais que, preenchendo as condições exigidas, possam ser matriculados compulsoriamente;

2) após selecionados os candidatos indicados pelos Comandos Militares de Área e ODS, caso ainda haja vagas a preencher, o DGP poderá relacionar, por indicação da DMov, os oficiais que, no âmbito do Exército, satisfaçam às condições exigidas e possam ser matriculados compulsoriamente.

c. O relacionamento dos compulsórios para a matrícula será publicado pelo DGP, em seu Boletim.

## **13. MATRÍCULA**

Os EE efetuarão as matrículas após a apresentação dos candidatos e com base nas relações dos oficiais do EB, aptos à matrícula, publicadas em NE (Bo/DGP) e nas relações dos oficiais das Forças Singulares, das Forças Auxiliares, das Nações Amigas e Cíveis brasileiros, enviadas pelo DEP.

## **14. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

a. Do DEP

1) Aprovar e alterar as IRISM/CEEO, quando necessário.

2) Fixar, anualmente, o calendário para os cursos que funcionarão no ano seguinte.

3) Encaminhar: ao DGP, as informações sobre matrícula, conclusão e/ou desligamento, referentes aos oficiais do Exército Brasileiro; ao EME, as referentes aos oficiais da Marinha, da Aeronáutica e Nações Amigas; e ao COTer, as referentes aos oficiais da Polícia Militar/Bombeiro Militar.

4) Encaminhar, ao DGP, os nomes dos oficiais apreciados, pela DEE, por intermédio do Currículo Desportivo para matrícula nos cursos da EsEFEx e por intermédio da Análise Curricular e do Teste de Habilidade Manual para os Cursos de Ortodontia e Endodontia da EsSEx.

5) Determinar quais os cursos em que será realizada a Seleção Psicológica.

6) Selecionar os requerimentos de civis nacionais, voluntários aos cursos dos EE subordinados.



b. Da DEE

- 1) Propor, ao DEP, quando for o caso, as alterações julgadas necessárias nas presentes IRISM.
- 2) Encaminhar, à aprovação do DEP, anualmente, o calendário para o funcionamento dos cursos no ano seguinte.
- 3) Encaminhar, ao DEP, os requerimentos de inscrição de civis, recebidos dos EE Subordinados.
- 4) Encaminhar, ao DEP, as informações, recebidas dos EE, referentes aos oficiais matriculados, concludentes e desligados durante os cursos.
- 5) Encaminhar, ao DEP, os Relatórios Finais de Cursos elaborados pelos EE.
- 6) Apreciar os oficiais candidatos aos cursos da EsEFEx e EsSEEx, analisando os Currículos Desportivos e os Currículos Escolares, respectivamente (anexo ao requerimento de inscrição). Posteriormente, remeter esta apreciação à DMov /DGP, através do DEP, para a conclusão do trabalho de seleção à matrícula daqueles cursos.

c. Dos Estabelecimentos de Ensino (EE)

- 1) Propor à DEE:
  - a) quando for o caso, as alterações julgadas necessárias nas presentes IRISM;
  - b) anualmente, as datas de início e término para os cursos que deverão funcionar no ano seguinte.
- 2) Efetivar a matrícula dos oficiais relacionados e apresentados no EE.
- 3) Elaborar e remeter, à DEE, as relações e informações referentes aos alunos, conforme prescrições das “Normas para Remessa de Dados sobre o Ensino” (NRDE), em vigor.
- 4) Receber os requerimentos de inscrição dos civis que se candidatarem à matrícula no EE, submeter os mesmos aos exames de seleção preconizados e encaminhar os requerimentos, devidamente informados, à DEE.
- 5) Divulgar a data de realização dos exames específicos de seleção, quando for o caso.
- 6) Elaborar, corrigir os exames específicos de seleção e remeter os resultados ao DGP/DMov, quando for o caso.

d. Do CEP

- 1) Assessorar, quando solicitado, o DEP e os EE em relação à adoção da Seleção Psicológica nos cursos em que tal seleção for exigida.
- 2) Prestar a orientação e o apoio necessário para a realização da Seleção Psicológica.

3) Nomear uma Comissão de Exame Psicológico para realização das Seleções Psicológicas no processo seletivo para os cursos de Especialização e Extensão para oficiais a cargo do DEP, quando for o caso.

4) Elaborar os diversos processos de seleção psicológica, particularizados para os Cursos com tal exigência, conforme o interesse do EB.

5) Participar da aplicação dos instrumentos psicológicos.

6) Remeter ao DEP, por intermédio da cadeia de comando, a relação de oficiais aptos na Seleção Psicológica para os diversos EE.

## **15. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

### **a. Do EME**

1) Remeter, ao DEP, anualmente, a relação nominal dos oficiais das Forças Singulares, das Forças Auxiliares e das Nações Amigas indicados para matrícula nos diversos cursos.

2) Encaminhar, aos órgãos interessados, as informações sobre os oficiais matriculados, concludentes e desligados durante o curso, recebidas do DEP.

3) Remeter em A-2 ao DGP e ao DEP a relação dos Cursos que irão funcionar no ano A, conforme previsto no Calendário Geral.

4) Fixar, anualmente, as vagas para os cursos que funcionarão no ano seguinte.

### **b. Do DGP/DMov**

1) Processar e solucionar os requerimentos de inscrição dos oficiais do EB, voluntários para os diversos cursos, estipulando os critérios, que julgar necessários, para o estabelecimento das prioridades, em função das vagas disponíveis.

2) Solicitar, aos Grandes Comandos a que estiverem subordinados os candidatos inscritos, as providências necessárias à realização dos exames específicos, quando for o caso.

3) Solicitar, aos Comandos Militares de Área e aos demais ODS, a indicação de oficiais para matrícula compulsória, quando for o caso.

4) Relacionar os candidatos habilitados à matrícula nos diversos cursos, publicar esse relacionamento em seu Boletim e autorizar os respectivos deslocamentos.

5) Distribuir, anualmente, por Armas, Quadros e Serviços as vagas fixadas pelo EME, para os cursos que funcionarão no ano seguinte.

### **c. Dos Comandos Militares de Área**

1) Designar, por solicitação do DGP/DMov, as Guarnições de Exame que forem necessárias.

2) Indicar, por solicitação do DGP/DMov, os oficiais que devam ser matriculados compulsoriamente, quando for o caso.

3) Informar, ao DGP/DMov, os resultados dos exames de seleção específicos para os candidatos aos cursos da EsEFEx, da EsSEx (Ortodontia e Endodontia) e da EsIE (Obs Aé).

d. Dos Comandantes de Guarnição de Exame

1) Designar as datas, locais e comissões ou juntas, para a realização dos exames de seleção que forem necessários, observados os prazos previstos no Calendário Geral.

2) Informar, ao órgão competente, os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade.

## **16. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. As Guarnições de Exame, referidas nas presentes Instruções, serão, em princípio, as sedes das Regiões Militares onde estiverem servindo os candidatos. Poderão ser designadas outras guarnições, a critério dos Comandantes Militares de Área, quando houver outras condicionantes, desde que a guarnição escolhida possua a necessária estrutura para a perfeita execução dos exames requeridos.

b. Os oficiais inscritos para o concurso de admissão à ECEME, poderão requerer inscrição voluntária aos cursos regulados pelas presente instruções, dentro do prazo estabelecido no Calendário Geral (Anexo D), ficando a solução de seus requerimentos condicionada ao resultado do citado concurso e à existência de vagas disponíveis à época referida.

c. Em cada ciclo, o oficial só poderá fazer, em princípio, um curso de especialização e um de extensão. Não são considerados, para esse caso, os cursos realizados no Centro de Instrução Páraquedista General Penha Brasil, no Centro de Instrução de Guerra na Selva e na Escola de Inteligência do Exército.

d. Os candidatos, mandados matricular nos diferentes cursos, deverão apresentar-se, nos Estabelecimento de Ensino, de acordo com o prescrito no Calendário Anual de Cursos e Estágios do DEP e na Port 43/DEP, de 28 Jul 99.

### **ANEXOS:**

**A** - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE OFICIAIS DO EB

**B** - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CIVIS

**C** - TESTE DE HABILIDADE MANUAL PARA OS CURSOS DE ORTODONTIA E ENDODONTIA

**D** - CALENDÁRIO GERAL.

ANEXO A à Port nº 47/DEP, de 04 Ago 00

MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE OFICIAIS DO EB

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMDO MIL DO \_\_\_\_\_

(R M)

(O M)

1. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

. Exmo Sr Chefe do Departamento Geral do Pessoal

\_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (posto) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (arma/Sv) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (identidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CP) \_\_\_\_\_ servindo no (a) \_\_\_\_\_ (OM) \_\_\_\_\_,

solicita a V Exª sua inscrição, como voluntário, no Curso \_\_\_\_\_, a funcionar no  
ano de 20 \_\_\_\_, no (a) \_\_\_\_\_ (EE) \_\_\_\_\_.

É a \_\_\_\_\_ vez que requer.

\_\_\_\_\_ (Local e data)

\_\_\_\_\_ (assinatura do candidato)

2. AMPARO DO REQUERENTE

Port nº \_\_\_\_\_ /DEP, de \_\_\_\_\_ 00

3. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nascido em \_\_\_\_\_ (cidade e estado) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_

4. INFORMAÇÕES GERAIS

a. Cursos militares que possui, como oficial (1)

Curso \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_ Posto \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_ Posto \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_ Posto \_\_\_\_\_

b. Situação perante os Cursos de Preparação, EsAO e ECEME (2)

\_\_\_\_\_ está relacionado para a EsAO, no ano de 20 \_\_\_\_, na turma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ está matriculado no CP/ECEME, no ano de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ está inscrito para realizar o concurso para a ECEME, no ano de 20 \_\_\_\_

c. Situação no Quadro de Acesso

\_\_\_\_\_ está no QA para a promoção a \_\_\_\_\_

d. Datas

De praça: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

De apresentação pronto para o serviço:

- Na OM: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Na Gu: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

- Na área do Cmdo Mil Área: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

De promoção a: 2º Ten \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; 1º Ten \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; Cap \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

Maj \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; Ten Cel \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**5. RESULTADOS DOS EXAMES DE SELEÇÃO (3)**

- Inspeção de Saúde: \_\_\_\_\_ (BI nº \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

- Exame de Aptidão Física \_\_\_\_\_ (BI nº \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

- Revalidação em Junta da FAB - (somente para o Curso de Observador Aéreo) \_\_\_\_\_  
(BI nº \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

Teste de Habilidade Manual (se for o caso): (BI nº \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

**6. OUTRAS INFORMAÇÕES JULGADAS ÚTEIS (4)**

\_\_\_\_\_

**7. APRECIACÃO E PARECER DO CMT DA OM (5)**

Quanto ao que requer, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Local e data)

\_\_\_\_\_ (assinatura do Cmt da OM)

**8. PARECER DO COMANDO MILITAR DE ÁREA OU CHEFE DE DEPARTAMENTO (5)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Local e data)

\_\_\_\_\_ (assinatura do Cmt Mil A ou Ch Dpto)

**OBSERVAÇÕES:**

(1) Citar todos os Cursos (Formação, Aperfeiçoamento, Especialização e/ou Extensão) realizados no BRASIL e no exterior.

(2) Constar somente a situação que enquadra o candidato.

(3) Lançar somente o resultado dos exames e o BI que publicou; não é necessário remeter as atas.

(4) Informações que venham auxiliar no despacho do requerimento - Ex: Básico de Pqdt, realizado como cadete da AMAN. No caso dos candidatos aos cursos de Ortodontia e Endodontia, anexar a documentação relativa a todos os cursos e estágios civis realizados.

(5) Todas as informações sobre Apreciação e Parecer deverão ser pelo próprio punho.

**Apêndice:** Modelo de Currículo Desportivo.

**APÊNDICE AO ANEXO “A” à Port nº 47/DEP, de 04 Ago 00**

(Somente para candidatos aos Cursos do CCFEx/FSJ)

**Currículo Desportivo - Modelo  
(ANEXO AO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO)**

1. NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_
2. CURSO QUE REQUER: \_\_\_\_\_
3. COMPETIÇÕES QUE PARTICIPOU: \_\_\_\_\_

NÍVEL	REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO		PROVA (MODALIDADE)	CLASSIFICAÇÃO	PUB BOL INT Nº
	DATA	POSTO/ GRAD			
INTERNACIONAL					
NACIONAL E/OU FFAA					
EXÉRCITO BRASILEIRO					
CMDO MIL ÁREA					
ESTADUAL E/OU GRANDE UNIDADE					
UNIDADE					
ESCOLA DE FORMAÇÃO					
PARTICIPAÇÃO DESPORTIVA ECLÉTICA					
CONCEITO DE AVALIAÇÃO FÍSICA (1)	MUITO BOM OU SUPERIOR <input type="checkbox"/>		BOM <input type="checkbox"/>		
CONCEITO COMO INSTRUTOR/MONITOR (1)	MUITO BOM <input type="checkbox"/>	BOM <input type="checkbox"/>			
	REGULAR <input type="checkbox"/>	INSUFICIENTE <input type="checkbox"/>			
MÉDIA DAS NOTAS EM ESCOLA DE FORMAÇÃO NO GPT DE MATÉRIAS RELACIONADO COM O TREINAMENTO FÍSICO MILITAR E DESPORTIVO	( <input type="text"/> )				
(1) Pelo Cmt da OM (2) Aproximação até décimos					

a) \_\_\_\_\_  
Cmt OM

**OBSERVAÇÕES:**

1. Só devem ser consideradas:

- a. as competições constantes das Folhas de Alterações do Oficial;
- b. as competições internacionais em que tenha participado como integrante da equipe da CDMB ou Confederações Civis;
- c. as competições nacionais e internacionais de qualquer natureza, desde que transcritas em BI e nas alterações do Militar.

2. Caso os candidatos não possam comprovar seu CURRÍCULO DESPORTIVO, os Cmt deverão informar tal fato, diretamente à DEE, citando na MENSAGEM DIRETA/RADIOGRAMA/FAX os conceitos de Avaliação Física e de Instrutor.

3. Os requerimentos de solicitação de curso deverão ser dirigidos ao DGP, por intermédio dos canais de Comando.

**ANEXO B à Port nº 47/DEP, de 04 Ago 00**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CIVIS**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

\_\_\_\_\_ (DIRETORIA)

\_\_\_\_\_ (EE)

**1. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<p>Exmo Sr Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa, _____ (nome completo, identidade), residindo à _____ (endereço completo, CEP, telefone), solicita a V Ex<sup>a</sup> sua inscrição para matrícula no Curso ____ (1) ____ a funcionar no ano de 20 __, no (a) _____ (EE).</p> <p>É a _____ vez que requer.</p> <p style="text-align: right;">_____ (local e data)</p> <p style="text-align: right;">_____ (assinatura do candidato)</p>
---

**2. AMPARO DO REQUERENTE**

<p>- Port 070-EME, de 20 Out 93.</p>
--------------------------------------

**3. INFORMAÇÕES PESSOAIS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nascido (a) em _____ (cidade/estado), a ____ de _____ de 20 __</li> <li>- Filho (a) de _____ e de _____</li> <li>- Estado civil _____</li> <li>- Situação Militar _____ (2)</li> <li>- Cursos que possui (nível superior) _____ (3)</li> </ul>
---

#### 4. RESULTADO DOS EXAMES DE SELEÇÃO (3)

- Inspeção de Saúde : \_\_\_\_\_ . - Aptidão Física : \_\_\_\_\_ .

Outros: (se for o caso): \_\_\_\_\_

#### 5. APRECIACÃO E PARECER DO CMT DO EE (4)

Quanto ao que requer, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(local e data)

(assinatura do Cmt do EE)

#### OBSERVAÇÕES:

(1) Citar o Curso de acordo com a simbologia e designação previstas nas Normas para Referenciação dos Cargos Militares previstos para Oficiais e praças do Exército.

(2) No caso de reservistas, citar OM, ano em que serviu e nº do Certificado de Reservista;

(3) Lançar os cursos civis e militares, ano de conclusão e EE que expediu o Diploma ou Certificado, anexando cópias dos diplomas/certificados apenas dos cursos civis.

(4) A serem realizados sob coordenação do EE envolvido. **Lançar somente os resultados, não necessitando anexar as atas;**

(5) Todas as informações, sobre Avaliação e Parecer, serão pelo próprio punho.

#### ANEXO C à Port nº 47/DEP, de 04 Ago 00

#### TESTE HABILIDADE MANUAL

##### 1. FINALIDADE

Selecionar os candidatos aos Cursos de Ortodontia e Endodontia visando a permitir a matrícula dos que possuam melhores condições técnicas.

##### 2. CARACTERÍSTICAS DO TESTE

a. Dobradura de fios ortodônticos.

b. Escultura de dentes em cera ou sabão.

c. Cortes e montagens de figuras geométricas em papelão.

d. Exercícios de coordenação, como por exemplo, o apontamento de lápis de madeira.

e. O tempo de execução dos testes será determinado pelo Coordenador do Curso de Ortodontia por ocasião da elaboração do mesmo.

f. O referido teste deverá ser realizado em OMS designada na Guarnição do candidato, sob a supervisão de oficial especialista em Ortodontia, ou na inexistência deste, por oficial designado pela OMS em questão, com posterior remessa das tarefas supracitadas à EsSEx, para fins de análise, avaliação e seleção para o curso.



**ANEXO D à Port nº 47/DEP, de 04 Ago 00**

**CALENDÁRIO GERAL**

<b>Nº ORD</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
01	EME	Informar aos Órgãos Gestores a relação dos Cursos que funcionarão no ano A.	Até 16 Nov A-2
02	DEE	Informar o DEP a capacidade máxima, ideal e mínima de vagas nos EES para os Cursos de Especialização e Extensão	Até 16 Nov A-2
03	DEP	Informar o EME a capacidade máxima, ideal e mínima de vagas nos EES para os Cursos de Especialização e Extensão	Até 30 Nov A-2
04	DEE	Proposta de alteração das IRISM/CEEEO, se for o caso	Até 20 Dez A - 2
05	DEP	Alteração das IRISM/CEEEO, se for o caso.	Até 15 Jan A - 1
06	EME	Fixação do número de vagas para os diversos cursos.	Até 22 Mar A-1
07	DGP	Distribuição das vagas fixadas pelo EME, por Armas, Quadros e Serviços para os diversos cursos.	Até 10 Abr A-1
08	DEP	Elaboração e remessa de proposta orçamentária para o EME referente aos cursos que funcionarão no ano A.	Até 20 Abr A-1
09	DEE	Propostas de datas de início e término dos diferentes cursos.	Até 30 Jun A-1
10	Candidatos e Cmt OM	Entrada, na DEE, dos Currículos Desportivos dos candidatos aos Cursos de Instrutor de Educação Física e Mestre D'Armas e dos currículos escolares dos candidatos aos cursos de Ortodontia e Endodontia .	Até 15 Jul A-1
11	DEP	Divulgação do Calendário com as datas de apresentação, início e término dos diferentes cursos.	Até 30 Jul A-1
12	Diretorias	Entrada, no DEP, dos requerimentos dos oficiais voluntários aos diversos cursos.	Até 05 Ago A-1 (1) Até 15 Jan A (2)
13	DEE	Entrada, no DEP, da indicação de candidatos à matrícula preferencial nos Cursos da EsEFEx e da EsSEx e da proposta das datas da IS e EAF.	Até 05 Ago A-1 (DGP)
14	DEP	Entrada, no DGP, da indicação dos candidatos à matrícula preferencial nos Cursos da EsEFEx e da EsSEx e proposta das datas da IS e EAF.	Até 15 Ago A - 1
15	Cmdo Mil Área e ODS	Entrada, no DGP/DMov, dos requerimentos dos oficiais voluntários aos diversos cursos.	Até 15 Ago A-1 (1) Até 28 Feb A (2)
16	DGP/DMov	Solução dos requerimentos e verificação do número de oficiais a serem compulsados.	Até 05 Set A-1 (1) Até 05 Mar A (2)
17		Solicitação aos Cmdo Mil Área, da indicação dos oficiais a serem compulsados.	Até 15 Set A-1 (1) Até 15 Mar A (2)
18		Informação aos Cmdo Mil Área, dos candidatos aos cursos da EsEFEx, EsSEx e EsIE e solicitação de designação de GU de Exame e Respectivas Comissões de Exames.	Até 20 Set A-1
19	Cmdo Mil Área	Entrada no DGP/DMov da indicação dos oficiais compulsados para os diferentes cursos.	Até 30 Set A-1 (1) Até 30 Mar A (2)
20		Designação das Guarnições de Exames e respectivas Comissões de Exame.	Até 30 Set A-1
21	DGP/DMov DGP/DMov	Publicação das relações dos oficiais voluntários selecionados para matrícula nos diferentes cursos, exceto os da EsEFEx, da EsSEx (Ortodontia e Endodontia) e da EsIE (Obs Ae).	Até 10 Out A-1 (1) Até 25 Abr A (2)
22		Seleção dos oficiais indicados compulsoriamente pelos Cmdo Mil Área.	Até 10 Out A-1 (1) Até 10 Abr A (2)

Nº ORD	RESPONSÁVEL	EVENTO	DATA
23	Cmdo Mil Área	Informação, ao DGP/Dmov, via radiograma/fax, dos seguintes resultados: - Inspeção de Saúde (IS) e Exame de Aptidão Física (EAF) dos candidatos à EsEFEx; - Teste de Habilidade Manual dos candidatos aos Cursos de Ortodontia e Endodontia (EsSEx).	Até 10 Out A-1
24	DGP/ DMov	Publicação das relações dos oficiais selecionados, compulsoriamente, para matrícula nos diferentes cursos e dos voluntários aptos para os cursos da EsEFEx, da EsSEx (Ortodontia e Endodontia) e da EsIE (Obs Ae).	Até 20 Out A-1 (1) Até 05 Mai A (2)
25		Publicação da autorização para deslocamento dos relacionados para matrícula nos cursos com início no 1º Trimestre.	Até 20 Out A-1
26		Publicação da autorização para deslocamento dos relacionados para matrícula nos cursos com início no 2º Trimestre.	
27		Publicação da autorização para deslocamento dos relacionados para matrícula nos cursos com início no 3º Trimestre..	Até 20 Fev A
28	Candidatos e Cmt OM	Apresentação no EE (com o trânsito e as férias, relativas a A-1, já gozadas, quando for o caso)	(3)

**LEGENDA:**

- A - Ano de realização do curso.  
(1) Cursos previstos para o 1º Semestre.  
(2) Cursos previstos para o 2º Semestre.  
(3) De acordo com a Proposta Inicial de Vagas para Cursos.

**PORTARIA Nº 49/DEP, DE 04 AGOSTO DE 2000**

**Aprova a Taxa de Inscrição e o Calendário Anual para os Concursos de Habilitação a Mestre de Música e Sargento Músico - (CH/MSM), em 2001.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), e de acordo com a Port nº 27/DEP, de 11 Nov 93 - (IR 60-22) - Instruções Reguladoras dos Concursos de Habilitação a Mestre de Música e a Sargento Músico - (IRCH/MSM), resolve:

Art. 1º - Aprovar a Taxa de Inscrição e o Calendário Anual para os Concursos de Habilitação a Mestre de Música e a Sargento Músico, em 2001, que com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar a Port nº 35/DEP, de 26 Jul 99.

**Fixa a Taxa de Inscrição e o Calendário Anual para os Concursos de Habilitação a Mestre de Música e Sargento Músico - (CH/MSM), em 2001, de acordo com o prescrito no nº 2) da letra a., do item 10. ATRIBUIÇÕESPECULIARES, da Portaria nº 27/DEP, de 11 Nov 93.**

**1. FINALIDADE**

Fixar o valor da Taxa de Inscrição e o Calendário Anual para os Concursos de Habilitação a Mestre de Música e a Sargento Músico, em 2001.

**2. REFERÊNCIA**

- Port nº 27/DEP, de 11 Nov 93 - (IR 60-22) - Instruções Reguladoras dos Concursos de Habilitação a Mestre de Música e a Sargento Músico - (IRCH/MSM).

### 3. TAXA DE INSCRIÇÃO

a. O valor da Taxa de Inscrição é fixado em R\$ 15,00 (quinze reais).

b. O candidato deverá proceder da seguinte forma:

1) Pagar, INDIVIDUALMENTE, através de DEPÓSITO ENTRE AGÊNCIAS, em qualquer agência do BANCO DO BRASIL, a Taxa de Inscrição, com os seguintes dados:

- FAVORECIDO: Escola de Instrução Especializada;

- AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL: Bangu - RJ;

- CÓDIGO DA AGÊNCIA (Prefixo): 3602-1.

- Nº DA CONTA 170500-8;

- CÓDIGO IDENTIFICADOR: 160317/16904 013-X

- DEPOSITANTE: Nome do candidato interessado e OM

- FINALIDADE: Taxa de Inscrição para o Concurso de Habilitação a Mestre de Música e a Sargento Músico/2001.

2) Anexar comprovante do pagamento ao requerimento;

3) Conservar consigo cópia do comprovante de pagamento, para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

c. A OM do(s) candidato(s) deverá remeter, mediante ofício, cópia(s) do(s) comprovante(s) de pagamento DIRETAMENTE à EsIE - Rua Marechal Abreu Lima nº 450 - Realengo - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21.735-240.

d. O não cumprimento da determinação contida no item anterior, por parte da OM, impedirá o(s) candidato(s) de realizar(em) as provas.

### 4. CALENDÁRIO COMPLEMENTAR

Nº DE ORDEM	RESPONSÁVEL	EVENTOS	DATA
01	CAF/OM e Candidatos	Prova de Matemática para o CH a 3º Sgt Músico.	14 Mai 01
		Prova de Comunicação e Expressão para o CH a 3º Sargento Músico.	15 Mai 01
02		Prova de Geografia e História do Brasil para o CH a 3º Sargento Músico	16 Mai 01
03		Prova de Ciências Físicas e Biológicas para o CH a 3º Sargento Músico	17 Mai 01
04		Realização do Teste de Avaliação para o Concurso de Habilitação a Mestre de Música (CHMM)	21 e 22 Mai 01
05			
06	CAF/OM	Remessa, à EsIE, das Folhas-Respostas e Folhas-Relatório das provas do Exame de Conhecimentos-Gerais do CH a 3º Sgt Mus e das provas e Folhas-Relatório do Teste de Avaliação para o CHMM.	Até 29 Mai 01

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>DATA</b>
07	EsIE	Correção das provas do Exame de Conhecimentos Gerais do CH a 3º Sgt Mus e do Teste de Avaliação do CHMM e remessa, à DEE, da relação dos aprovados.	Até 29 Jun 01
08	CAF/Gu de Exame e Candidatos	Prova Prática do Exame de Suficiência Artístico-Musical (ESAM) para o CH a 1º Sgt Músico	13 Ago 01
09		Prova Prática do ESAM para o CH a 3º Sgt Músico	14 Ago 01
10		Prova Oral do ESAM para o CH a 1º Sgt Músico	15 Ago 01
11		Prova Oral do ESAM para o CH a 3º Sgt Músico	16 Ago 01
12		Prova Escrita do ESAM para o CH a 1º e 3º Sgt Mus	17 Ago 01
13		Prova Prática do ESAM para o CH a 2º Sgt Músico	20 Ago 01
14		Prova Oral do ESAM para o CH a 2º Sgt Músico	21 Ago 01
15		Prova ESCRITA do ESAM para o CH a 2º Sgt Músico	22 Ago 01
16	CAF/Gu de Exame	Remessa, à EsIE, das Provas Escritas e das Atas das Provas Práticas e Oral do ESAM para o CH a 1º, 2º e 3º Sargentos Músicos.	Até 31 Ago 01
17	OM e Candidatos	Apresentação dos candidatos ao CHMM selecionados para o Estágio Preparatório, na EsIE.	16 Set 01
18	EsIE e Candidatos	Realização do Estágio Preparatório do ESAM para o CHMM.	17 Set a 19 Out 01
19		Provas do ESAM para o CHMM.	15 e 18 Out 01
20		Formatura de Encerramento do CHMM	19 Out 01

### **OBSERVAÇÕES**

1. Observado o horário de Brasília-DF, as provas deverão ser iniciadas às 09:00 horas do dia marcado. As provas previstas para a parte da tarde deverão ser iniciadas às 14:30 horas.

2. O rigoroso cumprimento desse horário deverá ser observado somente para as provas escritas. Para as provas prática e oral, poderá ser observado o horário local, tendo em vista que não há quebra de sigilo nesse tipo de prova.

### **PORTARIA Nº 50/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

#### **Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IR 60-01) - (IRCAM/ECEME)**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art 1º - Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IR 60-01), que com esta baixa.

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

Art 3º - Revogar a Portaria Nr 31 / DEP, de 22 Jul 99.

**INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NA  
ESCOLA DE COMANDO E ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO (IR 60-01) -  
(IRCAM/ECEME).**

**1. FINALIDADE**

Regular a inscrição, a seleção e a matrícula nos cursos da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME).

**2. REFERÊNCIAS**

a. Port Min Nr 1060, de 09 Set 80 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126) e suas alterações. (BE 41/80)

b. Port Min Nr 048, de 08 Fev 93 – Regulamento da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (R-181). (BE 06/93)

c. Port Min Nr 651, de 09 Out 95 – Diretriz para Reestruturação da Carreira dos Integrantes do Quadro de Engenheiros Militares. (BE 43/95)

d. Port Min Nr 834, de 21 Dez 95 – Diretriz para a Reestruturação da Carreira dos Oficiais formados pela Academia Militar das Agulhas Negras. (BE 02/96)

e. Port Min Nr 835, de 21 Dez 95 – Diretriz para a Reestruturação da Carreira dos Integrantes do Quadro de Oficiais de Saúde. (BE 02/96)

f. Port Min Nr 563, de 10 Set 98 – Dispensa Oficiais do QEM de possuir pós-graduação para inscrição no concurso de admissão à ECEME. (BE 38/98)

g. Port Nr 027 / EME, de 25 Abr 96 – Ajusta o planejamento para ingresso no Curso de Comando e Estado-Maior (CCEM) da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército. (BE 20/96)

h. Port Nr 016 – EME, de 10 Mar 00 – Aprova as Diretrizes Gerais para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro. (BE 12/00)

i. Port Nr 022 / DEP, de 24 Jul 81 - Normas para as Comissões de Exame de Escolaridade. (BE 32/81)

j. Port Nr 036 / DEP, de 17 Nov 88 – Diretriz para Implantação do Sistema de Ensino Integrado de Idiomas do Exército. (BE 37/88)

k. Port Nr 042 / DEP, de 10 Out 97 – Diretriz Complementar para a Reformulação Curricular na Área do DEP. (BE 43/97)

l. Port Nr 005 / DGP, de 01 Fev 99 - Normas para o Funcionamento da Comissão Permanente de Sindicância e do Conselho Permanente de Revisão, no Departamento-Geral do Pessoal. (BE 06/99)

**3. INSCRIÇÃO**

**a. Requisitos**

1) Estar no último ano do posto de capitão ou nos quatro primeiros anos do posto de major no ano do Concurso de Admissão (CA). Considera-se o último ano do posto de capitão o ano do início da promoção da turma de formação ao posto de major, sendo o primeiro ano de major, para efeito de concurso, o ano seguinte.

2) Aos oficiais que já se encontravam nos postos de major ou tenente-coronel em abril de 1996 e aos promovidos a major naquele mês foram concedidas, a partir de 1997 inclusive, cinco oportunidades sucessivas de participação no CA, não podendo, no entanto, ter completado a idade de quarenta e cinco anos em primeiro de janeiro do ano do CA.

3) Especificamente para o CA/2001, fica estabelecido que oficiais de todas as turmas de formação da AMAN poderão candidatar-se ao mesmo em 2000, desde que não contrariem os demais requisitos previstos nestas IRCAM. A partir do CA/2002, inclusive —cuja inscrição dar-se-á em 2001, somente poderão participar da seleção para matrícula na ECEME aqueles oficiais que estiverem enquadrados no N° 1) acima.

4) Não pertencer aos seguintes quadros: Magistério do Exército, Saúde, à exceção dos médicos, Complementar de Oficiais e Auxiliar de Oficiais.

5) Não ter registros demeritórios em documentos de inteligência ou de avaliação.

6) Possuir o curso da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (Es AO) ou de pós-graduação do Instituto Militar de Engenharia (IME). Os oficiais do Quadro de Engenheiros Militares (QEM) que concluíram o curso de graduação do IME até 31 de dezembro de 1992, estão dispensados da exigência de possuir curso de pós-graduação.

7) Ter sido julgado apto no Curso de Preparação (C Prep) à ECEME ou o estar realizando no momento da inscrição sendo, nesse último caso, o deferimento do processo condicionado à aprovação no C Prep.

8) Caso esteja matriculado ou relacionado para matrícula em curso ou estágio militar a funcionar no ano do CA, ter condições de realizar as provas do concurso na data prevista e na Guarnição de Exame (Gu Exame) designada.

9) Caso esteja servindo no exterior, ter condições de realizar o CA em território nacional, sem ônus para a Fazenda Nacional. A missão deverá estar encerrada até o final do ano do CA, inclusive para os oficiais dispensados do mesmo.

10) A exigência dos requisitos prevalece até o ato da matrícula, sendo anulada a inscrição do candidato que deixar de satisfazer a um deles em qualquer fase do processo.

#### **b. Processamento**

1) O Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) do candidato encaminhará, diretamente à ECEME e dentro dos prazos previstos, o processo de inscrição composto dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição (Anexo A).
- b) Ficha de Informação (Anexo B).
- c) Cópia do documento que comprove a dispensa da prova de idioma, quando for o caso.
- d) Cópia do documento que concedeu adiamento de matrícula, quando for o caso.

2) De posse dos processos de inscrição, a ECEME elaborará a Relação Inicial dos Candidatos e a remeterá para a Diretoria de Cadastro e Avaliação (DCA), Secretaria-Geral do Exército (SG Ex) e o para o Centro de Comunicação Social do Exército (C Com S Ex). Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterá os seguintes dados do candidato: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo; situação em face da prova de Idioma; organização militar (OM) e Gu Exame.

3) A SG Ex e o C Com S Ex publicarão a Relação Inicial dos Candidatos no Boletim do Exército (BE) e no Noticiário do Exército (NE), respectivamente.

4) Os oficiais-generais, os membros do Quadro de Estado-Maior da Ativa (QEMA) e os alunos da ECEME que tiverem conhecimento de qualquer informação sobre os candidatos que possa subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância (CPS)/Conselho Permanente de Revisão (CPR), deverão encaminhá-la à DCA.

#### **c. Oficiais Dispensados do Concurso de Admissão**

1) Não haverá chamada automática para os oficiais dispensados do CA . Os mesmos, quando desejarem candidatar-se à seleção para a matrícula, deverão requerer inscrição conforme as condições estabelecidas nestas IRCAM e no prazo estipulado pelo Calendário Anual.

2) Será facultado ao oficial dispensado do CA submeter-se ao concurso, visando a possibilidade de antecipar seu ingresso na ECEME. Nesse caso, a intenção de concorrer deverá ser declarada, expressamente, no requerimento de inscrição (Anexo A).

#### **d. Desistência**

1) O candidato poderá desistir de sua inscrição mediante participação do seu Cmt, Ch ou Dirt, por escrito, à ECEME.

2) Todos os atos decorrentes da inscrição para a matrícula de um candidato terão o cunho de ato de serviço. Desta forma, qualquer alteração decorrente de atos administrativos como promoções, movimentações, entrada à disposição deste Departamento ou desistência de concorrer ao processo de seleção para a matrícula deverão ser informados ao Cmt ECEME, em tempo útil, pelo Cmt/ Ch/Dirt OM do candidato.

3) A desistência, após a passagem à disposição do DEP, implicará desconto, nas férias do militar, do período em que houver permanecido naquela situação.

### **4. SELEÇÃO**

#### **a. Concepção geral**

1) A seleção desenvolver-se-á em duas fases consecutivas:

- a) Institucional, a cargo do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e da ECEME;
- b) Intelectual, a cargo da ECEME, com a participação das Gu Exame.

2) Os candidatos serão divididos em dois grupos:

- a) Sujeitos ao CA
- b) Dispensados do CA

3) O candidato estará dispensado do CA quando tiver obtido, do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), adiamento de matrícula. Aos oficiais que obtiveram dispensa do CA por classificação na Es AO ou na pós-graduação do IME, em ambos os casos concludentes até o ano de 1999 inclusive, será assegurado o direito anteriormente adquirido.

#### **b. Seleção Institucional**

1) CPS/CPR

a) De posse da Relação Inicial dos Candidatos (RIC), o DGP submetê-los-á à CPS/CPR, para examinar e julgar eventuais registros demeritórios.

b) O candidato que tiver parecer desfavorável da CPS/CPR será notificado diretamente por aquele Departamento em documento confidencial.

c) A decisão final do ChDGP será comunicada diretamente à ECEME pela DCA.

## 2) Comissão de Exame da Documentação de Inscrição e Matrícula (CEDIM)

A ECEME nomeará a CEDIM, composta de três oficiais do QEMA, que examinará os processos de inscrição dos candidatos segundo os requisitos especificados nestas instruções (item 3. INSCRIÇÃO).

## 3) Resultado

a) O candidato que obtiver parecer favorável da CPS e cujo processo de inscrição for aprovado pela CEDIM, será considerado apto na Seleção Institucional.

b) De posse dos resultados da CPS e da CEDIM, a ECEME elaborará a Relação dos Candidatos Inscritos (RCI) e a remeterá para a Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA), S G Ex, para o C Com S Ex e para as Gu Exame (apenas os que farão o CA na guarnição). Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterà os seguintes dados do candidato: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo; situação em face da prova de Idioma; OM e Gu Exame.

c) A SG Ex e o C Com S Ex publicarão a Relação dos Candidatos Inscritos no BE e no NE, respectivamente.

d) A ECEME manterá a RCI atualizada semanalmente no “site” da Escola.

e) A DFA remeterá a Relação dos Candidatos Inscritos para o DEP, que a encaminhará ao DGP, para fins de publicação em boletim, autorização do deslocamento dos candidatos para as Gu Exame e saque das indenizações correspondentes.

## **c. Seleção Intelectual**

### 1) Concepção geral

a) Concorrerão à Seleção Intelectual todos os candidatos julgados aptos na Seleção Institucional.

b) A Seleção Intelectual será realizada por meio das provas escritas do CA e da classificação para o preenchimento das vagas disponíveis.

c) O CA para os Cursos de Comando e Estado-Maior (CCEM), Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais Intendentes (CCEMS/Int) e Direção para Engenheiros Militares (CDEM) constará de provas escritas de:

- Geografia Geral e do Brasil;
- Idioma;
- História.

d) O CA para o Curso de Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais Médicos (CCEMS/Sau) constará de provas escritas de:

- Geografia do Brasil;
- Idioma.



## 2) Geografia e História

a) As provas abordarão os assuntos e obedecerão aos objetivos constantes do Plano de Disciplinas do C Prep ECEME e serão montadas de forma a exigir reflexão e integração de conhecimentos, evitando questões cuja resolução dependa, exclusivamente, de memorização.

b) Cada prova terá a duração máxima de quatro horas.

## 3) Idioma

a) O candidato habilitado em qualquer idioma para missão no exterior ou aprovado no Curso de Idioma por Telensino do Centro de Estudos de Pessoal (CEP) no nível Intermediário II ou superior estará dispensado da prova de Idioma. A partir do Concurso de 2.006, inclusive, não mais serão realizadas provas de Idioma no CA devendo o candidato, portanto, no momento da inscrição, estar habilitado em idioma para missão no exterior ou aprovado no Curso de Idioma por Telensino do CEP no nível Intermediário II.

b) Cabe ao Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato remeter cópia de documento que comprove a habilitação/aprovação do candidato, conforme a letra a) acima.

c) O candidato não incluso na letra a) acima optará, na Ficha de Informação (Anexo B), por realizar a prova no idioma espanhol ou inglês.

d) A prova de Idioma será baseada no nível Intermediário II do CEP, devendo ser solucionada sem consulta a qualquer documento.

e) A prova terá a duração máxima de duas horas.

## 4) Gu Exame

a) As provas serão realizadas em diferentes guarnições militares, denominadas Gu Exame.

b) As Gu Exame serão, em princípio, as sedes das regiões militares (RM). Poderão ser designadas outras guarnições, caso a quantidade de candidatos assim o indique.

c) A Gu Exame de cada candidato será a mais próxima da sede da sua OM. O candidato que desejar realizar as provas em outra guarnição deverá solicitar, dentro do prazo previsto, autorização à ECEME, por intermédio do seu Cmt, Ch ou Dirt. A mudança de local não poderá acarretar despesa para a Fazenda Nacional superior àquela prevista para a Gu Exame anteriormente designada.

d) Na guarnição do Rio de Janeiro, as provas serão realizadas na ECEME e aplicadas por Comissão constituída por instrutores daquela Escola.

## 5) Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF)

a) As provas serão aplicadas e fiscalizadas por uma CAF nomeada pelo Cmt Gu Exame, constituída por, no mínimo, três oficiais do QEMA. O presidente da CAF deverá ser mais antigo do que todos os candidatos previstos para a guarnição.

b) As CAF conduzirão seus trabalhos conforme normas expedidas pela ECEME e serão assessoradas por oficiais representantes daquela Escola.

## 6) Montagem e correção das provas

a) As provas de Geografia e História serão montadas e corrigidas por uma Comissão de Exame do Concurso de Admissão (CECA) nomeada pelo Cmt da ECEME e constituída por instrutores daquela Escola. As provas de Idioma serão montadas e corrigidas por professores do CEP e da ECEME, sob a orientação da ECEME.

b) As provas de Geografia e História serão apreciadas segundo três critérios:

- Conhecimento;
- Método;
- Expressão escrita.

c) A correção das provas e a apuração dos resultados serão feitas sem identificar os candidatos.

d) O resultado das provas será traduzido por notas variáveis de 0,00 (zero vírgula zero zero) a 10,00 (dez vírgula zero zero) com aproximação até centésimos.

e) A prova de Idioma terá caráter eliminatório. Seu grau não entrará no cômputo da nota do CA.

f) A nota final do CA será:

- para o CCEM, CCEMS/Int e CDEM, a média aritmética, com aproximação até centésimos, das notas das provas de Geografia e História;

- para o CCEMS/Sau, a nota da prova de Geografia com aproximação até centésimos.

## 7) Resultado

a) Será aprovado, no CA, o candidato que satisfizer às seguintes condições:

- nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero zero) na prova de Idioma;

- nota igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero zero) na prova de Geografia e na de História. A classificação para o preenchimento das vagas será feita considerando a média aritmética das notas dessas provas, em ordem decrescente — do maior grau para o menor —, se candidato ao CCEM, CCEMS/Int e CDEM;

- nota igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero zero) em Geografia, se candidato ao CCEMS/Sau.

b) Será reprovado, no CA, o candidato que:

- deixar de satisfazer a qualquer das condições da letra anterior;
- assinar as provas ou nelas fizer qualquer sinal que possa ser considerado como identificação;
- contrariar qualquer instrução relativa à execução das provas;
- faltar à realização de qualquer prova, ainda que por motivo de força maior.

c) Contra o resultado do CA não caberá recurso.

d) Será considerado apto na Seleção Intelectual o candidato aprovado no CA e classificado dentro do número de vagas previstas.

## 8) Fixação e preenchimento de vagas

a) O EME fixará anualmente o número de vagas para matrícula nos diversos cursos da ECEME, discriminando as destinadas aos candidatos sujeitos ao CA e aos dispensados do mesmo e estipulando o critério para a reversão de vagas.

b) O preenchimento das vagas destinadas aos candidatos sujeitos ao CA será feito em obediência à ordem decrescente das notas de classificação dos oficiais aprovados. Em caso de empate na nota, será classificado o candidato mais antigo.

c) No preenchimento das vagas destinadas aos dispensados do CA, o candidato com adiamento de matrícula terá prioridade. O critério de classificação obedecerá à ordem cronológica das turmas da Es AO ou de pós-graduação do IME e, dentro dessas, à ordem decrescente das notas. Em caso de empate na nota, será usado o critério da antigüidade.

d) O candidato dispensado do CA que a ele se submeta, se aprovado, preencherá vaga destinada aos sujeitos a CA.

e) A substituição dos candidatos que obtiverem adiamento de matrícula respeitará a destinação da vaga (sujeitos e dispensados do CA) e os critérios de preenchimento.

## 5. MATRÍCULA

### **a. Habilitação à matrícula**

1) O candidato considerado apto na Seleção Intelectual estará habilitado à matrícula.

2) A habilitação, ressalvados eventuais adiamentos concedidos pelo DEP, só será válida para o ano da matrícula referente à inscrição.

### **b. Divulgação do resultado**

1) A identificação dos candidatos será realizada na ECEME em cerimônia aberta ao público.

2) Nessa cerimônia, somente os candidatos habilitados à matrícula serão identificados.

3) Concluída a Seleção Intelectual, a ECEME elaborará a Relação dos Habilitados à Matrícula e a remeterá ao DEP, à DFA e ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex). Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterá os seguintes dados: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo e OM do oficial.

4) O DEP remeterá a Relação dos Habilitados à Matrícula ao DGP.

5) O DGP publicará a Relação dos Habilitados à Matrícula em seu boletim, autorizando os deslocamentos para a ECEME.

6) A ECEME remeterá para a OM do oficial o resultado obtido pelos candidatos não habilitados no prazo previsto no Calendário Anual baixado pelo DEP.

### **c. Matrícula**

1) A matrícula será atribuição do Comandante da ECEME.

2) Os candidatos habilitados à matrícula, após a publicação no boletim do DGP da autorização para deslocamento, deverão apresentar-se na ECEME no prazo previsto no Calendário Anual.

3) O oficial deverá apresentar-se com as férias relativas ao ano anterior ao da matrícula, já gozadas na OM de origem.

4) Perderá o direito à matrícula, o candidato que não se apresentar dentro do prazo estabelecido.

#### **d. Adiamento de matrícula**

Poderá ser concedido pelo DEP, nas seguintes condições:

1) Ex-officio, quando o candidato habilitado à matrícula for designado, por necessidade do serviço, para missão no exterior, antes da data de apresentação na ECEME.

2) Por solicitação, mediante requerimento do interessado (Anexo C) ao Ch DEP, encaminhado por seu Cmt, Ch ou Dirt, diretamente àquela autoridade.

3) É importante salientar que, em quaisquer das condições anteriores, o candidato das armas, do quadro de MB e do serviço de Int com adiamento de matrícula concedido deverá encaminhar novo requerimento de inscrição (Anexo A), no ano A-2, solicitando sua inscrição em nova seleção para matrícula, de acordo com o Calendário Anual. Os oficiais do Q Sau (Med) e do QEM terão sua situação regulada pelo DEP.

### **6. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

#### **a. DEP**

1) Baixar e alterar as IRCAM/ECEME e determinar medidas para a sua execução.

2) Fixar o Calendário Anual.

3) Encaminhar ao DGP a Relação Inicial dos Candidatos, a Relação dos Candidatos Inscritos e a Relação dos Habilitados à Matrícula.

4) Conceder adiamento de matrícula.

5) Informar à DFA os adiamentos de matrícula concedidos, para fins de controle e substituição de habilitados à matrícula, se for o caso.

#### **b. DFA**

1) Submeter à aprovação do DEP:

a) Alterações das IRCAM/ECEME, quando julgadas necessárias.

b) Calendário Anual para cada concurso.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução das presentes Instruções.

3) Encaminhar ao DEP:

a) A Relação Inicial dos Candidatos e a Relação dos Candidatos Inscritos.

b) O Relatório do CA.

4) Informar à ECEME os adiamentos de matrícula concedidos, para fins de controle e substituição de habilitados à matrícula, se for o caso.

#### **c. ECEME**

1) Propor à DFA o Calendário Anual e as alterações das IRCAM, se for o caso.

2) Nomear a CEDIM, a CECA e os representantes da Escola junto às CAF.

3) Elaborar a Relação Inicial dos Candidatos, a Relação dos Candidatos Inscritos e a Relação dos Habilitados à Matrícula.

4) Remeter a Relação Inicial dos Candidatos para a SG Ex, o C Com S Ex, a DFA e a DCA.

5) Solicitar aos Comando Militares de Área (Cmdo Mil A) que autorizem os comandos das Gu Exame a aplicar e fiscalizar as provas do CA.

6) Aplicar e fiscalizar as provas na guarnição do Rio de Janeiro.

7) Dar o despacho nos requerimentos de inscrição, publicando-o no seu boletim.

8) Remeter a Relação dos Candidatos Inscritos para a SG Ex, o C Com S Ex e a DFA.

9) Elaborar as normas do CA.

10) Remeter às Gu Exame a relação dos candidatos e as normas do CA.

11) Deferir ou indeferir as solicitações de mudança de Gu Exame e de Idioma.

12) Conduzir a inscrição, a seleção e a matrícula dos candidatos, dentro dos prazos estabelecidos.

13) Remeter ao à DFA, DEP e ao Gab Cmt Ex a Relação dos Habilitados à Matrícula.

14) Providenciar o preenchimento das vagas decorrentes dos adiamentos de matrícula concedidos pelo DEP, se for o caso.

15) Remeter à DFA o relatório do CA.

16) Comunicar aos candidatos não habilitados, através dos seus Cmt, Ch ou Dirt, o resultado obtido no CA.

17) Manter permanentemente atualizada, em seu “site” na Internet, a Relação de Candidatos Inscritos.

#### **d. CEP**

1) Apoiar a ECEME na preparação, validação e correção das provas de Idioma.

2) Atualizar, sempre que solicitado, o banco de dados de idioma da Divisão de Ensino à Distância da ECEME.

### **7. ATRIBUIÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS**

#### **a. DGP**

1) Dar a decisão final sobre os processos da CPS/CPR.

2) Publicar, em seu boletim, a Relação dos Candidatos Inscritos e a Relação dos Habilitados à Matrícula, autorizando os deslocamentos para as Gu Exame e para a ECEME, respectivamente.

3) Informar ao DEP os candidatos habilitados à matrícula designados para missão no exterior.

#### **b. Comandos que enquadram as Gu Exame**

Mediante solicitação da ECEME, autorizar que os comandos das Gu Exame apliquem e fiscalizem as provas do CA.

#### **c. SG Ex**

Publicar no Boletim do Exército, no mais curto prazo possível, a Relação Inicial de Candidatos e a Relação dos Candidatos Inscritos.

**d. C Com S Ex**

Publicar no Noticiário do Exército, com a brevidade cabível, o Calendário Anual, a Relação Inicial de Candidatos e a Relação dos Candidatos Inscritos.

**e. DCA**

Informar diretamente à ECEME o resultado final da CPS.

**f. Regiões Militares**

Providenciar o pagamento dos valores necessários à apresentação dos candidatos sujeitos ao CA nas Gu Exame e dos oficiais habilitados, na ECEME, após as publicações das autorizações para os deslocamentos no boletim do DGP.

**g. Gu Exame**

- 1) Nomear a CAF.
- 2) Aplicar as provas do CA conforme instruções recebidas da ECEME.
- 3) Apoiar, logisticamente, a execução das provas do CA.

**h. OM do candidato**

1) Preencher a Ficha de Informação (Anexo B), responsabilizando-se pela exatidão dos dados nela contidos.

2) Providenciar a remessa dos documentos necessários à composição do processo de inscrição do candidato — Ficha de Informação, Requerimento e documentos comprobatórios.

3) Remeter diretamente à ECEME o processo de inscrição.

4) Comunicar à ECEME a desistência, promoção, transferência, dispensa da prova de Idioma, solicitações de mudança de Gu Exame e/ou de Idioma e quaisquer outras alterações que devam ser procedidas.

5) Passar o candidato sujeito ao CA à disposição do DEP, se for o caso, no prazo estabelecido.

6) Conceder férias e trânsito ao oficial habilitado à matrícula de modo que o mesmo se apresente na ECEME com as férias relativas ao ano anterior gozadas.

7) Manter a ECEME informada sobre qualquer alteração nos dados constantes da Ficha de Informação.

**i. Oficiais-generais, oficiais do QEMA e alunos da ECEME**

Ao tomar conhecimento da Relação Inicial dos Candidatos, via NE ou BE, encaminhar, à DCA, qualquer informação sobre os candidatos que possa subsidiar os trabalhos da CPS/CPR.

**8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. A partir do CA/2001, inclusive, cuja inscrição ocorrerá no ano de 2000, os oficiais do Quadro de Saúde (Médicos) e os oficiais do QEM poderão inscrever-se anualmente, respeitadas as normas do CA, para concorrer à seleção para a matrícula nos cursos da ECEME. Essa medida visa a enquadrar, também esses oficiais, na prescrição de que trata o Nr 1) da letra a. do Nr 3 das presentes Instruções, oferecendo igualdade de oportunidades a todos. Entretanto, os cursos CCEM/Sau e CDEM continuarão sendo realizados alternadamente, com periodicidade bienal.

b. O candidato passará à disposição do DEP, por ato do seu Cmt, Ch ou Dirt, conforme data prevista em Calendário Anual, trinta dias antes da Reunião Preliminar, no máximo duas vezes, consecutivas ou não, independentemente do número de concursos em que se inscrever. Caberá a essa autoridade, consultando as alterações do oficial, controlar e fiscalizar tal procedimento.

c. Toda a correspondência endereçada à ECEME e relativa a qualquer candidato deve referenciá-lo pelo posto, arma e nome completo.

d. Para fins de verificação do cumprimento de prazos de remessa de requerimentos, fica estabelecido que será considerada a data de postagem desses documentos nas agências da EBCT. Não serão aceitos requerimentos enviados via fax.

e. A Relação Inicial de Candidatos contempla os nomes de todos os oficiais que se candidataram à seleção para a matrícula, não caracterizando o deferimento final do processo.

f. Os casos omissos nas presentes IRCAM serão solucionados pela ECEME, DFA ou DEP, conforme o grau de complexidade de cada caso.

#### **ANEXOS:**

**A** – Modelo de Requerimento de Inscrição.

**B** – Modelo de Ficha de Informação.

**C** – Modelo de Requerimento para Adiamento de Matrícula.

**D** – Calendário Geral.

**ANEXO “A” À PORT Nº 50/DEP, DE 04 AGO 00**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>MINISTÉRIO DA DEFESA</b> <b>EXÉRCITO BRASILEIRO</b> <hr/> <hr/>	Ao Exmo Sr Comandante da ECEME  O _____ (posto e nome completo do candidato)	
<b>OBJETO:</b> Inscrição na seleção para matrícula	(espaço para despacho)  (7 cm x 7 cm)	
Sr Comandante:		
1. _____,		
(nome)		
_____ , _____ , _____ ,		
(identidade)	(posto)	(arma, quadro, serviço)
servindo no (a) _____ , _____ ,		
(OM)	(cidade)	
_____		
(estado)		
requer a V Exa inscrição na seleção a ser realizada no ano de _____ para matrícula no Curso de		
a funcionar nessa Escola no ano de _____ .		
2. Tal solicitação encontra amparo nas IR 60-01 - Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME).		
3. É a _____ vez que requer.		
_____		
(local e data)		
_____		
(Assinatura do Candidato)		
(nome completo e posto do candidato)		

**OBSERVAÇÕES:**

1) Os oficiais dispensados do CA que desejarem submeter-se ao mesmo, deverão acrescentar, ao item “1.”, o seguinte parágrafo:

“O requerente, embora dispensado do Concurso de Admissão, deseja submeter-se ao mesmo para, se aprovado, adquirir condições para antecipar seu ingresso na ECEME.”

2) Os oficiais que obtiveram adiamento de matrícula em CA anterior, deverão acrescentar, ao item “1.”, o seguinte parágrafo:

“Informo a V Exa que meu nome constou da relação dos oficiais habilitados no ano de \_\_\_\_\_ , tendo minha matrícula sido adiada através do \_\_\_\_\_ do DEP.”



**ANEXO "B" À PORT Nº 50/DEP, DE 04 AGO 00**  
**MODELO DA FICHA DE INFORMAÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Posto \_\_\_\_\_ Arma \_\_\_\_\_ Nome de guerra \_\_\_\_\_

Nome completo \_\_\_\_\_

Data de nascimento \_\_\_\_\_ Data da última promoção \_\_\_\_\_

Tu Frm AMAN/EsSEx: \_\_\_\_\_ Tu de graduação IME: \_\_\_\_\_

**OM DO CANDIDATO**

Sigla \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Tel ( ) \_\_\_\_\_ Fax ( ) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Es AO/PÓS-GRADUAÇÃO DO IME**

Ano de conclusão \_\_\_\_\_ Menção \_\_\_\_\_ Nota \_\_\_\_\_ Classificação \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**C Prep/ECEME**

Ano de conclusão do C Prep/ECEME \_\_\_\_\_

**CURSO OU ESTÁGIO MILITAR**

Matriculado ou relacionado para matrícula no ano do CA? ( ) Sim ( ) Não

Caso positivo, tem condições de realizar o CA na Gu Exame na data prevista? ( ) Sim ( ) Não

**FUNÇÃO OU MISSÃO NO EXTERIOR**

Exercendo função ou missão no exterior? ( ) Sim ( ) Não

Caso positivo, tem condições de realizar o CA no Brasil sem ônus para a Fazenda Nacional? ( ) Sim ( ) Não

Caso positivo, a missão se encerra até 31 Dez do ano do CA? ( ) Sim ( ) Não

**CONCURSO DE ADMISSÃO:**

Se dispensado, qual o motivo? ( ) Dispensado ( ) Sujeito  
( ) Classificação na Es AO / pós-graduação do IME  
( ) Adiamiento de matrícula

**IDIOMA:**

Dispensado da prova? ( ) Não ( ) Sim, aprovado no idioma \_\_\_\_\_

Caso negativo, opta pelo idioma: ( ) Espanhol ( ) Inglês

**ANEXOS**

1 – Cópia do documento que atesta a aprovação em idioma (se dispensado da prova)

2 – Cópia do documento que concedeu o adiamento de matrícula (se for o caso)

**PARECER DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR ( de próprio punho)**

Sou de parecer que o requerente \_\_\_\_\_ condições para tornar-se um oficial do QEMA.  
(reúne / não reúne)

Quartel em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(cidade) (estado) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Cmt, Ch ou Dirt da OM)  
(nome do comandante, chefe ou diretor da OM)

**ANEXO "C" À PORT Nº 50/DEP, DE 04 AGO 00**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA ADIAMENTO DE MATRÍCULA**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

Ao Exmo Sr Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa

O \_\_\_\_\_  
(Posto) (Nome completo)

**OBJETO:** Adiamento de Matrícula  
na ECEME

(espaço para despacho)  
(7 cm x 7 cm)

Senhor Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa:

1. \_\_\_\_\_  
(nome)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(identidade) (posto) (arma, quadro, serviço)  
servindo no (a) \_\_\_\_\_,  
(OM) (cidade) (estado)

requer a V Exa adiamento de matrícula no Curso de \_\_\_\_\_  
a funcionar na ECEME no ano de \_\_\_\_\_

2. A presente solicitação encontra amparo nas IR 60-01 - Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME) e é apresentada com base nos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. É a \_\_\_\_\_ vez que requer.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato) -  
(nome e posto do candidato)

**ANEXO “D” À PORT Nº 50/DEP, DE 04 AGO 00  
CALENDÁRIO GERAL**

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	ECEME	Remessa à DFA de proposta do Calendário Anual para o CA em A-1 e de alteração das IRCAM.	Até 30 Jun A-2
02	DFA	Remessa ao DEP de proposta do Calendário Anual para o CA em A-1 e de alteração das IRCAM.	Até 07 Jul A-2
03	DEP	Alteração das IRCAM e fixação do Calendário Anual para o CA em A-1.	Até 10Ago A-2
04	ECEME	Constituição da CEDIM.	Até 15 Ago A-2
05	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa à ECEME do processo de inscrição.	01 Set a 30 Set A-2
06	ECEME	Remessa à DFA, DCA, S G Ex e ao C Com S Ex da Relação Inicial dos Candidatos.	Até 15 Out A-2
07	S G Ex	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em BE.	Até 31 Out A-2
08	C Com S Ex	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em NE.	Até 15 Nov A-2
09	DGP	Sindicância dos candidatos pela CPS.	22 Out A-2 a 07 Fev A-1
10	DCA	Remessa à ECEME do resultado final dos trabalhos da CPS/CPR.	Até 15 Fev A-1
11	ECEME	Remessa aos Cmdo que enquadram as Gu Exame de solicitação para que as mesmas apliquem e fiscalizem as provas do CA.	
12	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa à ECEME de solicitação de mudança de Gu Exame e de Idioma.	Até 21 Fev A-1
13	ECEME	Remessa à DFA, SG Ex e ao C Com S Ex da Relação dos Candidatos Inscritos (RCI).	Até 28 Fev A-1
14		Remessa às Gu Exame das normas para aplicação do CA e da relação de candidatos previstos para cada guarnição.	Até 15 Mar A-1
15	DFA	Remessa ao DEP da Relação dos Candidatos Inscritos (RCI).	Até 07 Mar A-1
16	DEP	Remessa ao DGP da Relação dos Candidatos Inscritos (RCI).	Até 15 Mar A-1
17	DGP	Publicação em boletim da Relação dos Candidatos Inscritos (RCI) e da autorização de deslocamento para as Gu Exame.	Até 31 Mar A-1
18	Cmt, Ch ou Dirt OM e candidato	Passagem do candidato à disposição do DEP, se for o caso.	30 dias antes da Reunião Preliminar
19		Apresentação do candidato ao comando da Gu Exame.	Até 15 Mai A-1 (conforme calendário anual)
20	CAF e oficial representante da ECEME	Reunião Preparatória.	
21	CAF e Candidato	Reunião Preliminar.	
22		Realização das provas do CA.	

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
23	ECEME	Identificação dos candidatos aprovados.	10 Ago A-1
24		Remessa ao DEP, à DFA e ao Gab Cmt Ex da Relação dos Habilitados à Matrícula.	
25	DEP	Remessa ao DGP da Relação dos Habilitados à Matrícula.	Até 15 Ago A-1
26	DGP	Publicação em boletim da Relação dos Habilitados à Matrícula e da autorização de deslocamento para a ECEME.	Até 31 Ago A-1
27	ECEME	Remessa à DFA do Relatório do CA.	
28	DFA	Remessa ao DEP do Relatório do CA.	Até 07 Set A-1
29	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa ao DEP dos requerimentos de adiamento de matrícula.	
30	DGP	Remessa ao DEP da relação dos oficiais habilitados à matrícula, designados para missão no exterior.	
31	DEP	Remessa à DFA e aos interessados dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 15 Set A-1
32	DFA	Remessa à ECEME dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 20 Set A-1
33	ECEME	Remessa aos candidatos não habilitados do resultado do CA	Até 30 Nov A-1
34	Cmt, Ch ou Dirt OM e candidato	Apresentação na ECEME.	Fixado em Port/DEP
35	ECEME	Matrícula e Início das Aulas.	

**Legendas:**

A: Ano da matrícula

A-1: Ano do CA (ano anterior ao da matrícula)

A-2: Ano da inscrição (ano anterior ao do CA)

**PORTARIA Nº 51/DEP, DE 04 DE AGOSTO DE 2000**

**Fixa o Calendário Anual às Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército(IR 60-01) - (IRCAM / ECEME) para o ano 2001.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art 1º - Fixar o Calendário Anual às Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército(IR 60-01) para o ano 2001, que com esta baixa.

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

Art 3º - Revogar a Portaria nº 32/DEP, de 22 Jul 99.

**Calendário Anual às Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército(IR 60-01)– para o ano 2001.**

**1. FINALIDADE**

- Fixar o Calendário Anual para a inscrição, seleção e matrícula para os Cursos de Altos Estudos Militares a funcionar no ano 2001

**2. REFERÊNCIA**

- Portaria nº 50/DEP de 04 de Agosto de 2000.

**3. CALENDÁRIO ANUAL**

<b>NR DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	ECEME	Remessa à DFA de proposta do Calendário Anual para o CA em 2000 e de alteração das IRCAM.	Até 30 Jun 2000
02	DFA	Remessa ao DEP de proposta do Calendário Anual para o CA em 2000 e de alteração das IRCAM.	Até 07 Jul 2000
03	DEP	Alteração das IRCAM e fixação do Calendário Anual para o CA em 2000	Até 10 Ago 2000
04	ECEME	Constituição da CEDIM.	Até 15 Ago 2000
05	Cmt, Ch ou Dir OM do candidato	Remessa à ECEME do processo de inscrição.	01 a 30 Set 2000
06	ECEME	Remessa à DFA, DCA, S G Ex e ao C Com S Ex da Relação Inicial dos Candidatos.	Até 13 Out 2000
07	DGP	Sindicância dos candidatos pela CPS.	23 Out 2000 a 07 Fev 2001
08	S G Ex	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em BE.	Até 31 Out 2000
09	C Com S Ex	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em NE.	Até 14 Nov 2000
10	ECEME	Constituição de CECA.	Até 30 Nov 2000
11	DCA	Remessa à ECEME do resultado final dos trabalhos da CPS/CPR.	Até 15 Fev 2001
12	ECEME	Remessa aos Cmdo que enquadram as Gu Exame de solicitação para que as mesmas apliquem e fiscalizem as provas do CA.	Até 15 Fev 2001
13	Cmt, Ch ou Dir OM do candidato	Remessa à ECEME de solicitação de mudança de Gu Exame e de Idioma.	Até 21 Fev 2001
14	ECEME	Remessa à DFA, S G Ex e ao C Com S Ex da Relação dos Candidatos Inscritos.	Até 28 Fev 2001
15	DFA	Remessa ao DEP da Relação dos Candidatos Inscritos.	Até 07 Mar 2001

<b>NR DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
16	ECEME	Remessa às GU Exame das normas para aplicação do CA e Relação dos Candidatos Inscritos previstos para cada guarnição.	Até 15 Mar 2001
17	DEP	Remessa ao DGP da Relação dos Candidatos Inscritos	Até 15 Mar 2001
18	DGP	Publicação em boletim da Relação dos Candidatos Inscritos e da autorização de deslocamento para as Gu Exame	Até 30 Mar 2001
19	Cmt, Ch ou Dir OM e candidato	Passagem do candidato à disposição do DEP, se for o caso.	08 Abr 2000
20	EME	Remessa ao DEP das vagas dos cursos da ECEME para 2002.	Até 12 Abr 2001
21	DEP	Remessa à DFA das vagas dos cursos da ECEME para 2002.	Até 20 Abr 2001
22	DFA	Remessa à ECEME das vagas para os cursos em 2002.	Até 30 Abr 2001
23	Cmt, Ch ou Dir OM e candidato	Apresentação do candidato ao comando da Gu Exame.	07 Mai 2001
24	CAF e oficial representante da ECEME	Reunião Preparatória.	
25	CAF e Candidato	Reunião Preliminar.	08 Mai 2001
26		Prova de Geografia.	09 Mai 2001
27		Prova de Idioma	10 Mai 2001
28		Prova de História	11 Mai 2001
29	ECEME	Identificação dos candidatos aprovados.	Até
30		Remessa ao DEP, à DFA e ao Gab Cmt Ex da Relação dos Habilitados à Matrícula.	10 Ago 2001
31	DEP	Remessa ao DGP da Relação dos Habilitados à Matrícula.	Até 15 Ago 2001
32	DGP	Publicação em boletim da Relação dos Habilitados à Matrícula e da autorização de deslocamento para a ECEME.	Até 31 Ago 2001
33	ECEME	Remessa à DFA do Relatório do CA.	
34	DFA	Remessa ao DEP do Relatório do CA.	Até 06 Set 2001
35	Cmt, Ch ou Dir OM do candidato	Remessa ao DEP dos requerimentos de adiamento de matrícula.	
36	DGP	Remessa ao DEP da relação dos oficiais habilitados à matrícula, designados para missão no exterior.	
37	DEP	Remessa à DFA dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 14 Set 2001
38	DFA	Remessa à ECEME e aos interessados dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 14 Set 2001
39	ECEME	Remessa aos candidatos não habilitados do resultado do CA	Até 30 Nov 2001
40	Cmt, Ch ou Dir OM e candidato	Apresentação na ECEME.	Fev 2001 (a regular)
41	ECEME	Matrícula e Início das Aulas.	

## **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**

### **PORTARIA Nº 006-DEC, DE 16 DE AGOSTO DE 2000**

**Aprova as Normas para Levantamento, Demarcação e Cercamento dos Imóveis sob a Administração do Exército (NORCERC).**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, de acordo com o item III do art. 2º do Regulamento do DEC (R-155), aprovado pela Port. Min Nr 554, de 07 Out 99,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO, que com esta baixa.

Art 2º Determinar que as referidas normas entrem em vigor na data de sua publicação.

Art 3º Revogar a Port Nr 003-DEC, de 16 Fev 00.

### **NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

**(NORCERC)**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	Art
1. FINALIDADE.....	1º
2. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	2º
3. GENERALIDADES.....	3º
4. CONCEITUAÇÃO.....	4º
a. Cercamento	
b. Levantamento	
c. Demarcação	
5. MATERIALIZAÇÃO DOS LIMITES.....	5º
a. Marcos	
b. Cercas	
c. Muros	
d. Placas de Identificação	
6. PLANEJAMENTO.....	6º
7. EXECUÇÃO.....	7º
8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	8º

#### **ANEXOS**

ANEXO A – MARCOS

ANEXO B – EXECUÇÃO DE CERCAS – Orientação

ANEXO C – PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

ANEXO D – NECESSIDADES EM CERCAMENTO

ANEXO E – NECESSIDADES EM LEVANTAMENTO

ANEXO F – FICHA DE DADOS BÁSICOS PARA LEVANTAMENTO/DEMARCAÇÃO DE ÁREA PATRIMONIAL (FILAP)

### **NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

## (NORCERC)

### **Art 1º FINALIDADE**

Estas Normas têm por finalidade regular as atividades relacionadas com as obras de cercamento e os trabalhos de demarcação e de levantamento topográfico dos imóveis sob a administração do Exército.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Patrimônio (D Patr) analisar as necessidades em cercamento e levantamento topográfico estabelecidas pelas Regiões Militares (RM).

### **Art 2º LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

a. Dec-Lei nº 9.760, de 5 Set 46, alterado pela Lei nº 9.636, de 15 Mai 98 – DISPÕE SOBRE OS BENS IMÓVEIS DA UNIÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

b. INSTRUÇÕES GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO JURISDICIONADO AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO (IG 10-03)

c. INSTRUÇÕES GERAIS PARA O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DAS OBRAS MILITARES DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO (IG 50-03)

d. REGULAMENTO DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO (R-7)

e. INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA EXECUÇÃO DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO DE ÁREAS PATRIMONIAIS (IR-50-08)

f. PLANO PARA IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DE APOIO À INSTRUÇÃO E AO ADESTRAMENTO DO EXÉRCITO BRASILEIRO (PAIEB)

g. INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO JURISDICIONADO AO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO (IR 50-13)

### **Art 3º GENERALIDADES**

a. O Comandante, Chefe ou Diretor que tiver sob sua responsabilidade um imóvel sob a administração do Exército não poderá utilizá-lo em finalidade diferente da que lhe é prescrita, nem permitir, sob pena de responsabilidade pessoal, sua invasão, seu desmembramento, ou qualquer outro dano, salvo nos casos previstos nas Instruções Gerais para Utilização do Patrimônio Imobiliário Jurisdicionado ao Exército (IG 10-03), que regula também a passagem de responsabilidade administrativa dos imóveis por ocasião das transmissões de função.

b. Os imóveis que se encontram sob administração do Exército devem ser demarcados e cercados por meios adequados, de modo a ficarem com os limites constantes dos Títulos de Propriedade ou do Termo de Entrega e Recebimento perfeitamente definidos e materializados, permitindo ao administrador fiscalizar, nas melhores condições, o imóvel que lhe está entregue e, também, dirimir quaisquer dúvidas com os confrontantes.

c. Todas as Unidades Administrativas (UA) deverão possuir em seus arquivos, sob responsabilidade direta do Fiscal Administrativo (ou S/4), uma planta de levantamento do imóvel e seu respectivo memorial descritivo e um conjunto de plantas de arquitetura, sempre atualizados, das benfeitorias existentes.

Deve ainda existir na UA uma cópia (autêntica, traslado ou outro documento legal) do Título de Propriedade (escritura e certidão de Registro de Imóveis) ou Termo de Entrega e Recebimento.

### **Art 4º CONCEITUAÇÃO**



### **a. Cercamento**

Obra de delimitação e isolamento de terrenos, realizada por meio de muro ou de cerca de arame, tela ou outro material. Pode ser:

- 1) administrativo: destinado a delimitar o terreno; e
- 2) de segurança: destinado a constituir um obstáculo à entrada na área cercada.

### **b. Levantamento**

Compreende o conjunto de operações geodésicas, topográficas ou fotogramétricas, que consistem na medida de ângulo, distâncias e alturas, destinadas a extrair do terreno informações necessárias e imprescindíveis à regularização de um imóvel por meio do estabelecimento de seus limites. Seu produto final é representado pela planta de levantamento e pelo memorial descritivo do imóvel.

### **c. Demarcação**

É a operação que consiste em demarcar, por meio de marcos, azimute e distância entre eles e outros pontos, o contorno que separa uma propriedade da dos confinantes. Assinala, por marcos, a linha divisória entre duas propriedades.

## **Art 5º MATERIALIZAÇÃO DOS LIMITES**

Na materialização dos limites constantes do título de propriedade, que devem estar perfeitamente definidos na planta respectiva, utilizar-se-ão os seguintes itens:

### **a. Marcos**

Serão empregados para assinalar pontos importantes, pontos de mudança de direção (de inflexão do perímetro) ou para materialização de alinhamentos.

A implantação dos mesmos é atribuição da Seção de Patrimônio Regional (SPR) da RM.

Deverão ser empregados marcos de concreto ou de pedra, com forma de paralelepípedo e medidas e especificações conforme o Anexo "A".

### **b. Cercas**

Serão empregadas para complementar os limites estabelecidos pelos marcos, em princípio, nas áreas vizinhas a locais de média densidade de população, objetivando restringir a entrada de pessoas ou animais.

#### **Tipos de cerca:**

- moirões de concreto armado e arame farpado, com 3, 4 ou 5 fios de arame, conforme a natureza do fechamento que se deseja. Os moirões de concreto armado são práticos, econômicos e estéticos, podendo ser fabricados no próprio local, de acordo com a orientação contida no Anexo "B";

- moirões de madeira com o número variável de fios de arame, liso ou farpado, necessários ao cercamento desejado; e

- postes ocos de ferro, com tela e/ou fios de arame liso ou farpado, em número variável.

### **c. Muros**

Serão empregados em áreas próximas a locais de alta densidade de população ou quando, pelas características da organização militar que ocupa o imóvel, for necessário vedar a entrada ou mesmo impedir vistas para o seu interior.

Os muros poderão ser de alvenaria (de tijolo ou de pedra) ou de placas de concreto pré-fabricadas encaixadas em pilares de concreto.

#### **d. Placas de Identificação**

Os imóveis sob administração do Exército devem possuir placas de identificação colocadas em 1º cais bem visíveis, de maior movimento externo e junto aos limites (cercas, muros, marcos etc). Será adotado o modelo constante do Anexo “C”.

### **Art 6º PLANEJAMENTO**

a. As providências para execução das atividades de cercamento são de iniciativa da Organização Militar (OM) responsável pelo imóvel.

b. Na fase de elaboração orçamentária, as OM deverão discriminar, em anexos à Ficha Modelo 18, as NECESSIDADES EM CERCAMENTO E LEVANTAMENTO, bem como preencher a Ficha de Dados Básicos para o Levantamento/Demarcção de Área Patrimonial (FILAP), relativa a seus imóveis, conformemodelos constantes dos Anexos “D”, “E” e “F”.

c. Após receber das OM situadas no território sob sua jurisdição as Fichas Modelo 18 e seus anexos, as RM, com assessoramento da SPR e da Comissão Regional de Obras (CRO) ou Seção equivalente, selecionarão e consolidarão, em ordem de prioridade, as suas necessidades em Fichas Modelo 20, remetendo-as à D Patr.

d. Estas necessidades serão analisadas e consolidadas pela D Patr, que estabelecerá novas prioridades, se for o caso, considerando o universo de necessidades do Exército, e, após despacho com o Chefe do Departamento de Engenharia e Construção (DEC), as encaminhará à Diretoria de Obras Militares (DOM) ou à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), via DEC, conforme for o caso.

e. As obras de cercamento serão gerenciadas técnica e administrativamente pela DOM e os trabalhos de levantamento e demarcação serão executados pelas SPR.

f. Cabe à DPatr atualizar o registro e o arquivo dos imóveis com os dados e/ou documentos remetidos pelas RM, referentes às obras e/ou aos trabalhos concluídos.

## **Art 7º EXECUÇÃO**

a. A DPatr proporá ao DEC as áreas a serem fechadas e a DOM informará os respectivos orçamentos, para as providências administrativas decorrentes.

b. No início do exercício financeiro, o DEC, por intermédio da DOM e/ou DPatr, informará às RM as OM situadas no território sob sua jurisdição que serão contempladas com recursos para cercamento e/ou levantamento.

c. Em princípio, as OM contempladas ficarão encarregadas de todos os procedimentos administrativos e legais pertinentes às obras delegadas, tais como: licitação; contratação da obra; regularização nos órgãos públicos; aquisição de materiais e prestação de contas à Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx).

d. As OM, ao promoverem as licitações necessárias para a realização das obras, celebrarão os respectivos termos de compromisso, na forma da legislação em vigor.

e. As CRO, sempre que solicitadas, prestarão a necessária orientação técnica para execução das obras de cercamento.

f. Eventualmente, dependendo da natureza, objetivo, vulto e complexidade dessas obras, as mesmas poderão ser executadas pelas CRO, sob responsabilidade direta da DOM.

g. As OM informarão às CRO, logo após a contratação dos serviços, os custos e o prazo previsto para a execução do cercamento a seu cargo, o nome e endereço da firma executora e as datas de início e conclusão.

h. Caberá às CRO manter as RM informadas do andamento e da conclusão das obras de cercamento delegadas às OM e exercer a fiscalização de sua execução, na forma que lhe for determinado.

## **Art 8º PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. As ações de levantamento e de demarcação são conduzidas com base na documentação fornecida pela Seção de Patrimônio Regional da RM a que estiver jurisdicionada a OM.

b. Os marcos são considerados obra pública e, como tal, protegidos pelas leis civis de proteção aos bens do patrimônio público (Dec-Lei Nr 9.210, de 29 Abr 46).

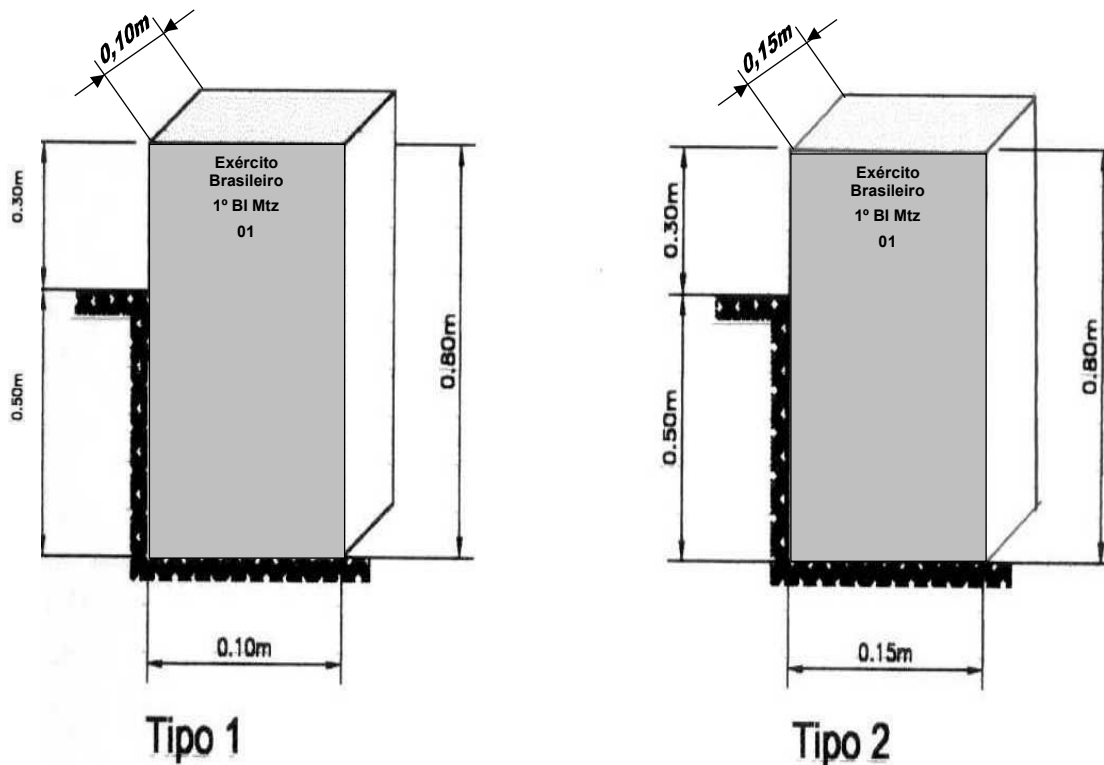
c. As condições para cercamento das áreas de impacto de tiros de Artilharia de Campanha e de Morteiros e das áreas de instrução de Explosivos e Destruições são estabelecidas no PAIEB.

d. É vedado às OM alterar as características do cercamento existente sem parecer da respectiva CRO, assim como alterar os limites previstos do imóvel.

# ANEXO "A" ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

## MARCOS

### 1. Modelos de Marcos de Concreto



### 2. Notas

- Forma prismática e seção quadrangular
- Parte enterrada – 0,50 m
- Pintado de branco para melhor identificação à distância
- Inscrição em baixo relevo ou a tinta contendo o seguinte:

**COMANDO DO EXÉRCITO**

**OM**

**Nr DO MARCO**

- Solicitar ao(s) morador(es) próximo(s) informar qualquer alteração ocorrida com o marco.

### 3. Confeção dos Marcos

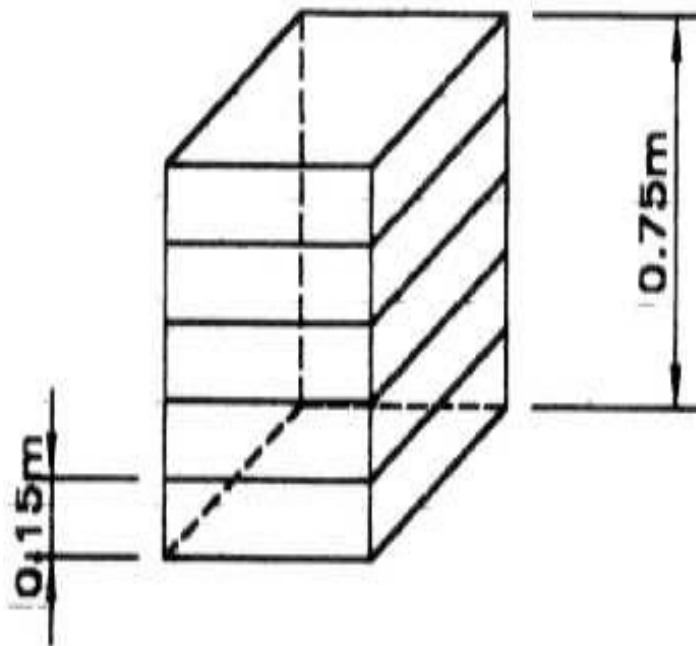
- Traço de concreto para confecção de 18 (dezoito) peças do Tipo 1 ou 9 (nove) do Tipo 2:
  - 01 (um) saco de cimento;
  - 130 (cento e trinta) litros de brita;
  - 130 (cento e trinta) litros de areia peneirada;
  - 30 (trinta) litros de água; e
  - 0,5 (meio) litro de “sica” por saco de cimento.

b. Material para formas e ferragens

- 250 (duzentos e cinquenta) gramas de arame queimado;
- tábuas de 4 x 0,15 m; e
- ferro de 3/16".

c. Armação da ferragem

- Seis estribos de 0,35m (Tipo 1) ou de 0,55m (Tipo 2), a cada 0,15m.



**ANEXO "B" ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

**EXECUÇÃO DE CERCAS – ORIENTAÇÃO**

(Extrato do Boletim Nr 36 da ABCP)

1. TIPOS DE POSTES

Distinguem-se nas cercas dois tipos de postes:

- comuns ou de suporte; e
- esticadores.

Os primeiros, em regra espaçados de 2,50 a 3,50 metros, destinam-se tão-somente a manter indelocáveis 3 a 5 fios de arame, paralelos à superfície do terreno e distribuídos ao longo da altura do poste.

Os esticadores, mais robustos e com espias, recebem a tensão proveniente do esticamento dos fios e são, por ocasião da montagem das cercas, sujeitos a solicitações mais fortes.

Essas tensões são atenuadas, entretanto, quando os fios são apoiados nos postes comuns intermediários e, particularmente, quando o lance de cerca seguinte é construído no mesmo alinhamento.

O espaçamento normal dos esticadores é de 40 a 50 metros. Os postes esticadores também devem ser instalados nos pontos de interseção de alinhamentos, nos de mudança de inclinação de terreno e de interrupção de cerca.

Para os postes comuns de suporte dos fios, a fim de facilitar sua execução no campo, sugere-se que se adotem os tipos indicados na Figura 1, de seção transversal, triangular ou quadrada, constante em toda a altura e com os cantos chanfrados. O comprimento deve ser 2,10 metros, com uma penetração prevista de 0,75m no terreno.

As armaduras indicadas na Figura 1 são suficientes para obtenção de postes com resistências adequadas aos fins comuns.

Caso sejam desejados postes de resistências maiores, bastará substituir as barras de 3/16" por barras de 1/4" nos postes de seção quadrada, que também poderão ser usados como esticadores.

Para garantir a posição relativa das barras da armadura por ocasião da concretagem, bastam, para cada poste, 4 estribos; um próximo a cada extremidade e os 2 outros dividindo o intervalo entre aqueles em três partes iguais.

A Figura 2 representa a seção transversal sugerida para os esticadores, armados com barras de 1/4". A seção transversal mantida constante em toda a altura virá também facilitar a sua execução em canteiros não especializados.

O comprimento dos esticadores deve ser de 2,35 metros, com uma penetração prevista de 1,00 m do terreno.

Para facilitar seu escoramento durante a montagem das cercas, os esticadores devem possuir um furo de 2,50 cm de diâmetro a 1,70 m de pé, no qual deverá ser colocada uma ponta de vergalhão para apoio das escoras.

## 2. ESPAÇAMENTO DOS FIOS DE ARAME NAS CERCAS E SUA AMARRAÇÃO AOS POSTES

Para cercas de 3, 4 ou 5 fios de arame, indicam-se na Figura 4 os espaçamentos mais convenientes dos fios, cujas amarrações aos postes de seções quadradas ou triangulares são feitas com braçadeiras de arame liso, conforme demonstrado na Figura 3.

O número previsto de fios na cerca determina o de ranhuras no poste; porém, na Figura 4, sugere-se uma distribuição de ranhuras que permite o aproveitamento do poste em diversos tipos de cercas.

## 3. FORMAS

Nas Figuras 5, 6, 7, 8 e 9 são apresentados detalhes de formas para postes comuns, de seção triangular e de seção quadrada, e para postes esticadores. As formas sugeridas são de fácil construção, acessíveis a qualquer carpinteiro.

Na Figura 5, observa-se, em perspectiva, um jogo de formas para postes comuns de seção triangular, cujo corte se vê na Figura 6.

Antes do lançamento do concreto, deve-se ter a precaução de untar as formas cuidadosamente com óleo lubrificante usado, sebo ou sabão.

Depois de cada utilização e após completa limpeza, as formas devem ser novamente untadas.

Desse modo, não só se evita a aderência do concreto, obtendo-se, em consequência, uma desmoldagem mais fácil e um melhor acabamento dos postes, como se protegem as formas contra os empenamentos, que as tornam inadequadas.

O número de formas deve ser compatível com a produção diária desejada, levando-se em conta que os postes concretados permanecerão nas formas certo período de tempo antes da desmontagem.

Quando for programada uma produção pequena, tendo em vista o armazenamento paulatino de postes para futuro emprego, é conveniente que o conjunto de formas tenha capacidade para utilização do volume de concreto correspondente a números inteiros de sacos de cimento.

#### 4. CONCRETO

Para os agregados de uso corrente, um concreto de traço, em volume, de 1 parte de cimento, 2 partes de areia seca e 3 partes de pedra britada ou pedregulho, conduzirá, em geral, a resultados satisfatórios.

A areia deve ser limpa de matéria orgânica (raízes, galhos, folhas etc.) e possuir grãos grossos.

A pedra britada ou pedregulho deve ser limpa (o), resistente e de diâmetro máximo não superior a 2,50 cm.

Para o traço indicado, o consumo de materiais por saco de cimento de 50 kg será:

Materiais (Consumo)	Caixotes de 50 x 34 cm	
	Quantidade	Altura
- Cimento (1 saco)	--	--
- Areia (90 litros)	2	27
- Pedra britada ou pedregulho (102 litros)	2	30
- Água (27 litros)	--	--

Quadro 1 – Consumo de materiais por saco de cimento

Na indicação acima, considerou-se o fato de que a areia, em geral e nas condições normais, apresenta umidade da ordem de 3%.

Se a areia for seca, o que se reconhece pela facilidade com que os grãos escorrem quando derramados sobre a superfície inclinada, tornar-se-á 1 1/2 caixote de areia, ao invés de 2, empregando-se, nesse caso, 30 litros de água.

A mistura dos materiais deve apresentar consistência adequada ao bom enchimento das formas e conduzir a um concreto denso, quando socado. Se a mistura se apresentar mais úmida do que o necessário, convém que seja aumentada ligeiramente a quantidade de areia e reduzida correspondentemente a de pedra; proceder-se-á em sentido inverso, caso a mistura seja pouco plástica.

O concreto deve ser colocado nas formas logo depois de preparado.

Para o traço indicado, o volume de concreto obtido por saco de cimento de 50 kg permitirá, aproximadamente, a fabricação de:

- (1) 1 poste esticador e 7 postes de seção triangular, ou
- (2) 1 poste esticador e 5 postes de seção quadrada, ou
- (3) 9 postes de seção triangular, ou ainda
- (4) 7 postes de seção quadrada.

#### 5. ARMADURAS



As Figuras 1 e 2 mostram as armaduras para os postes comuns de seção transversal triangular ou quadrada e para postes esticadores.

As barras de armadura longitudinal, em qualquer caso, devem ter um comprimento de 6 cm menor que o do poste, para que seja garantido um recobrimento de 3 cm em cada extremidade.

A fim de se garantir a centragem da armadura e o recobrimento previsto do concreto, devem ser utilizados calços de madeira, de pedra ou de concreto, que devem ser retirados no momento oportuno do enchimento das formas.

## 6. MOLDAGEM DOS POSTES

Montadas as formas sobre pisos ou plataformas que estejam em níveis e colocadas as armaduras, procede-se a concretagem dos postes.

O concreto deve ser cuidadosamente adensado, com barra metálica ou de madeira, à proporção que vai sendo lançado, em particular, junto às paredes das formas a fim de se conseguir um bom acabamento.

A superfície livre do concreto é rasada com um sarrafo bem desempenado, procedendo-se, cerca de 30 minutos após, ao alisamento final com desempenadeira de aço.

Durante todo o processo de concretagem, deve-se cuidar para que as armaduras não venham a se deslocar, pois um bom recobrimento é indispensável para obtenção de postes duráveis.

Deve-se ter em vista, também, que um concreto não deve mais ser utilizado depois de decorridos 45 minutos do seu amassamento.

## 7. RETIRADA DAS FORMAS

Para uma moldagem perfeita, os postes devem permanecer nas formas até que o concreto endureça suficientemente, o que se verifica após decorridas cerca de 40 horas. Durante esse período, é indispensável manter o concreto úmido, podendo-se, para esse fim, empregar sacos de aniagem freqüentemente molhados.

A desmoldagem em período mais curtos poderá ser feita desde que se reduza a quantidade de água indicada no Quadro 1 e se proceda ao amassamento por meio de vibração.

Uma vez retirados das formas, com cuidado para que não se danifiquem, os postes devem ser mantidos à sombra, úmidos, no mínimo por 7 dias.

Os postes comuns poderão ser utilizados 10 dias após sua concretagem, sendo aconselhável, para os esticadores, que esse período seja dilatado para 28 dias.

## 8. MATERIAIS

No quadro abaixo, são dadas as quantidades aproximadas de materiais necessários para a fabricação de 100 postes comuns (triangulares ou quadrados) e 100 esticadores, para o concreto de traço e demais elementos indicados neste Boletim:

Materiais	Unidade	Quantidades		
		Postes Comuns		Postes Esticadores
		Triangulares	Quadrados	
Cimento	Saco	10,50	14,50	23,50
Areia seca	m <sup>3</sup>	0,70	1,00	1,50
Pedra	m <sup>3</sup>	1,10	1,50	2,50
Barras de 1/4"	Kg	51,90	-	229,00
Barras de 3/16"	Kg	57,00	114,00	20,00
Arame Nr 20	Kg	6,00	6,60	-
Arame Nr 26	Kg	0,26	0,26	-

Quadro 2 – Material necessário para fabricação de 100 postes comuns e 100 esticadores

Nota – Para a construção de 1000 metros de cerca, são necessários, em média, 25 esticadores e 300 postes comuns.

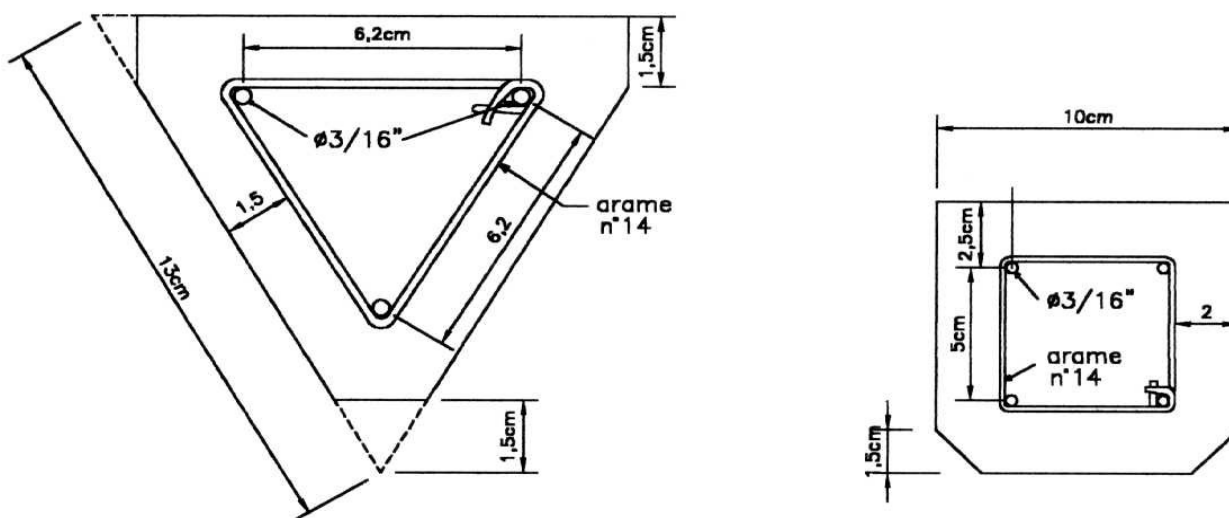
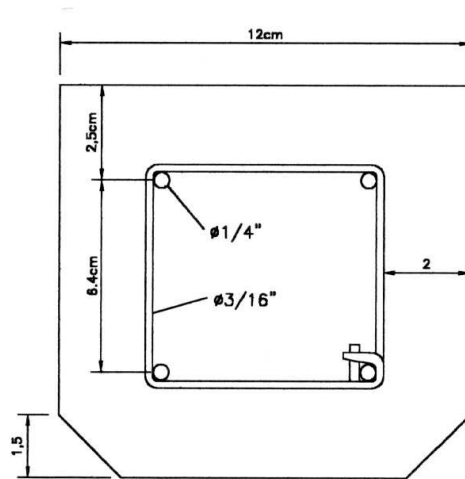
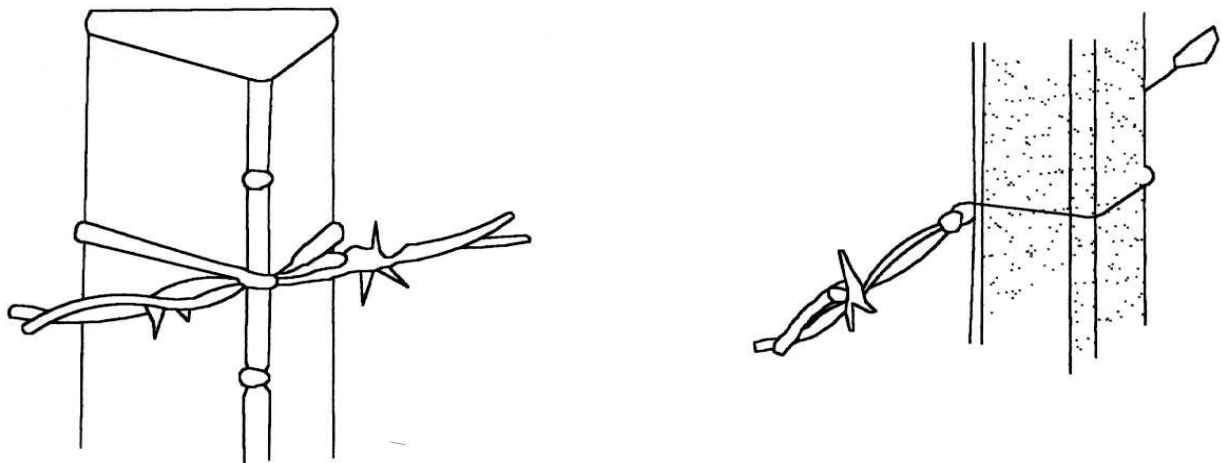


Figura 1 – Postes comuns (seções transversais e armadura)



**Figura 2 – Esticadores (seção transversal e armadura)**



**Figura 3 - Amarração dos fios nos postes (braçadeiras de arame liso)**

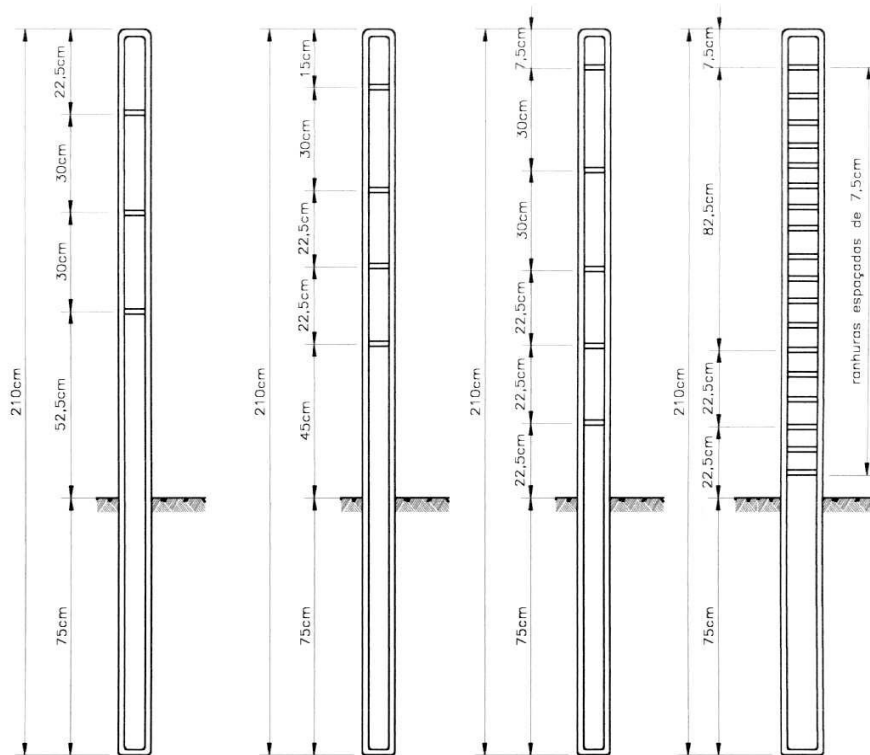


Figura 4 – Distribuição de ranhuras nos postes

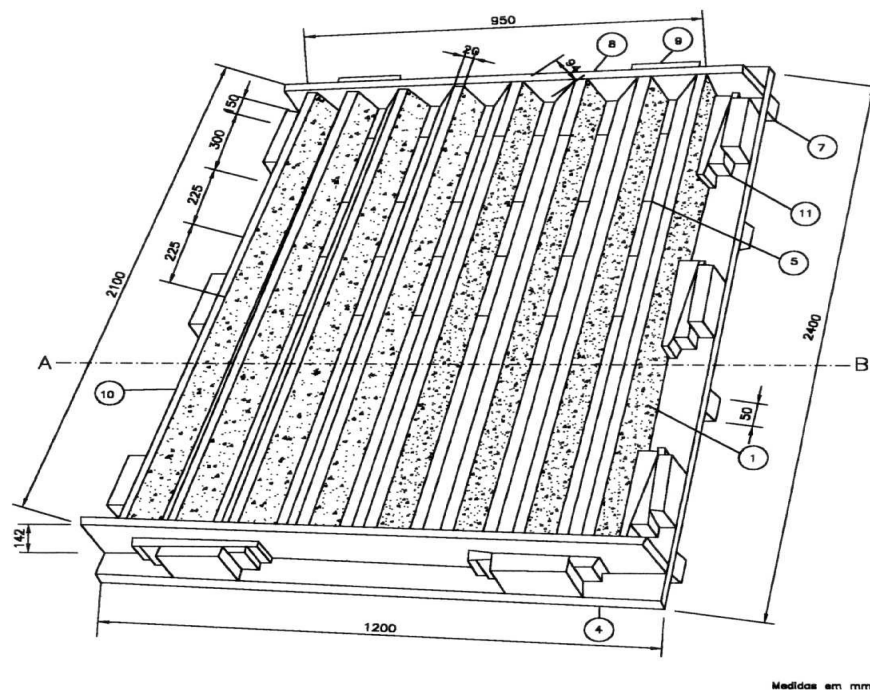
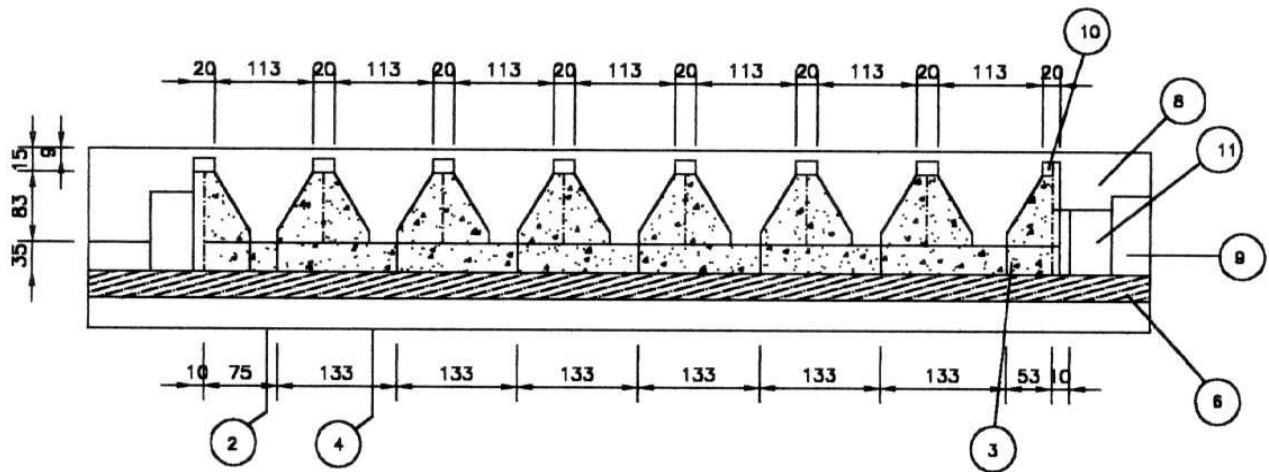


Figura 5 – Postes comuns de seção triangular (perspectiva das formas)



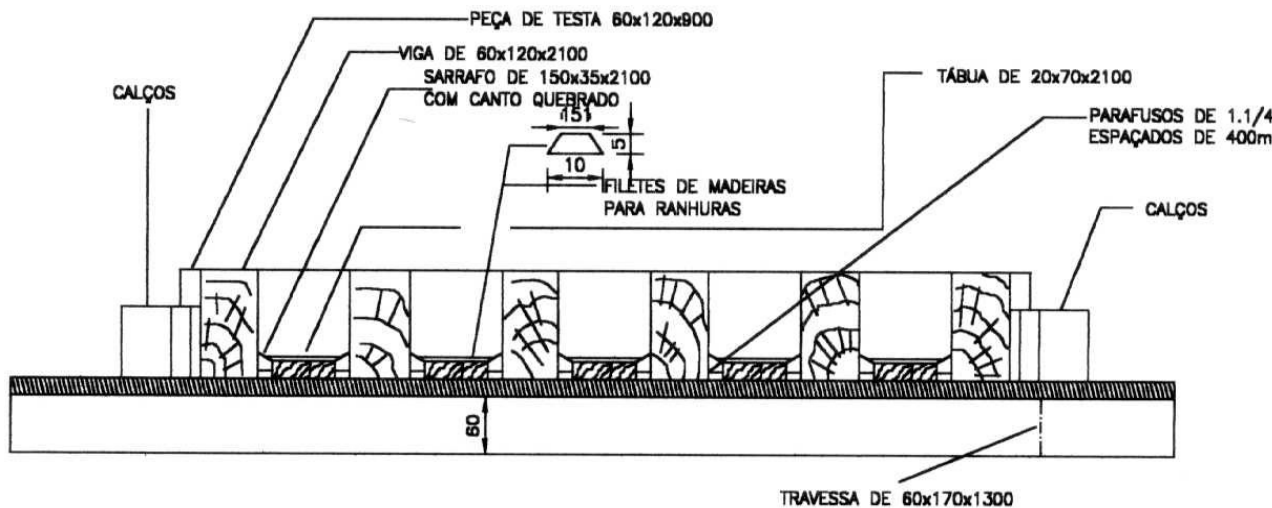
CORTE TRANSVERSAL A-B

Medidas em mm

Figura 6 - Postes comuns de seção triangular (corte das formas)

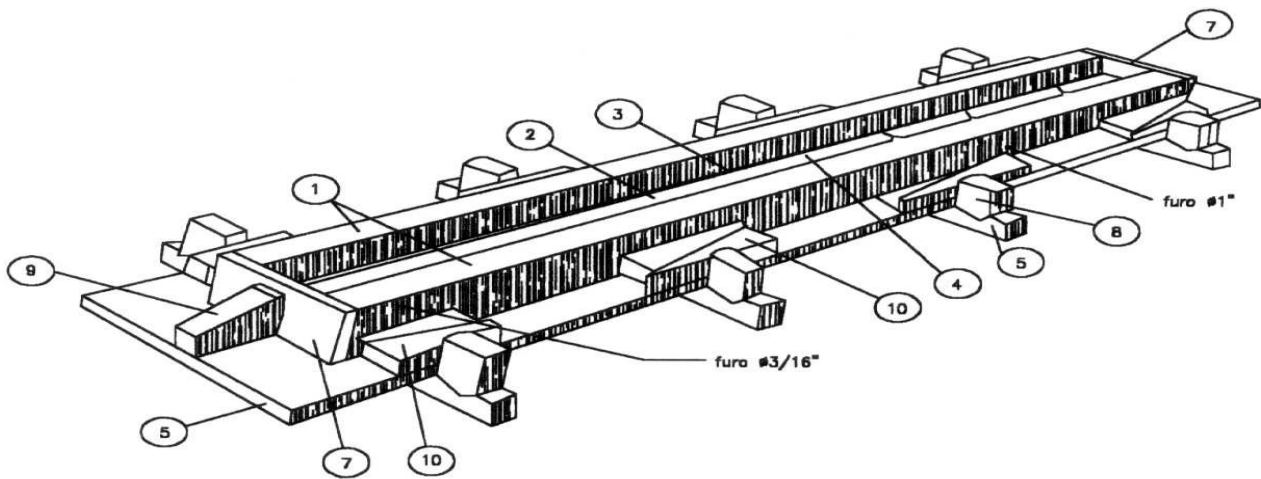
LEGENDA DAS FIGURAS 5 e 6

- 1 – 2 tábuas de 10 x 118 x 2100 mm
- 2 – 1 tábuas de 35 x 75 x 2100 mm
- 3 – 1 tábuas de 35 x 53 x 2100 mm
- 4 - 6 tábuas de 35 x 133 x 2100 mm
- 5 – 28 filetes de madeira pregados às tábuas 2 e 4
- 6 – 1 tabuado de 25 x 1200 x 2400 mm
- 7 – 4 travessas de 35 x 50 x 1200 mm
- 8 – 2 testas de 25 x 142 x 1200 mm
- 9 – 10 calços pregados sobre o tabuado
- 10 – 8 sarrafos de 15 x 20 x 2100 mm
- 11 – 10 cunhas para aperto

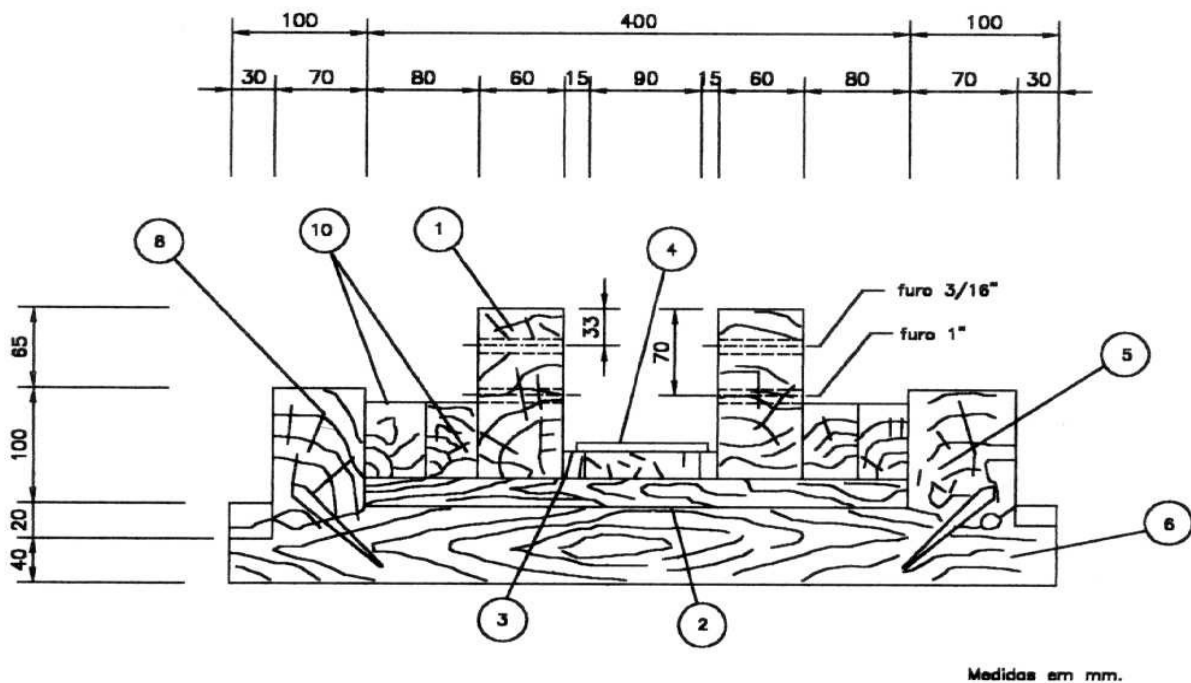


Medidas em mm

Figura 7 - Postes comuns de seção quadrada (formas)



**Figura 8 - Esticadores (perspectiva das formas)**



**Figura 9 - Esticadores (corte das formas)**

**LEGENDA DAS FIGURAS 8 e 9**

- 1 – 2 vigas de 60 x 140 x 2350 mm
- 2 – 1 tábua de 20 x 90 x 2350 mm
- 3 – 2 sarrafos de 15 x 35 x 2350 mm
- 4 – 4 filetes de madeira pregados à tábua 2
- 5 – 1 tabuado de 25 x 400 x 2680 mm
- 6 – 4 travessas de 50 x 60 x 600 mm
- 7 – 2 testas de 25 x 140 x 240 mm
- 8 – 8 calços sobre as travessas, parafusados
- 9 – 2 calços para sustentar as testas, presos no tabuado
- 10 – 16 cunhas para aperto

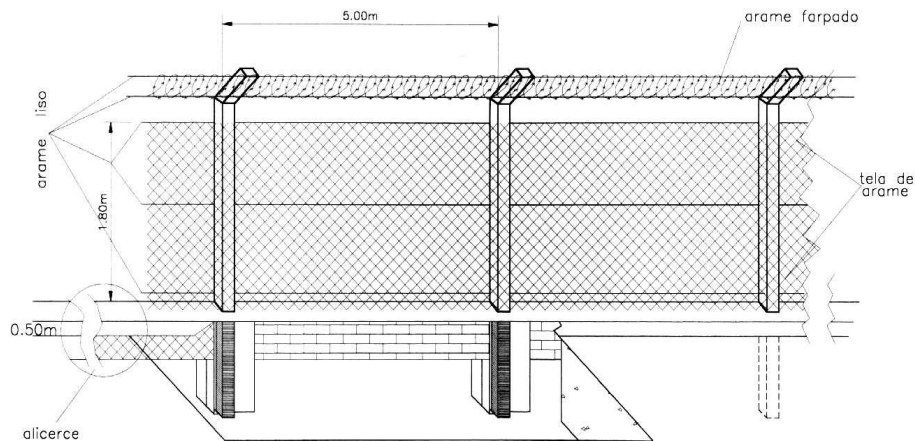


Figura 10 - Croqui de Cercamento (uma alternativa)

## ANEXO C ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO



### NOTAS

- a. Forma retangular, de 30 cm x 50 cm
- b. Faixa livre, nos bordos, com 2 cm de largura
- c. Confeccionada em folha zincada com guarnição de ferro chato para maior rigidez.
- d. Pintada em cor amarela, com inscrição em preto.
- e. Podem ser fixadas em postes ou muros, desde que fiquem situadas a mais de 2,30 m do solo.
- f. Inscrição contendo o número de cadastro (NOCAD) da relação de bens imóveis sob administração do Cmdo Ex.
- g. Inscrição com o nome da OM responsável pelo Imóvel.

ANEXO “D” ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO  
EXÉRCITO

ANO

ENC EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
DO: \_\_\_\_\_  
AO: \_\_\_\_\_

Pag de

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DO EXÉRCITO  
COMANDO MILITAR DO(A) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ REGIÃO MILITAR

NECESSIDADES EM CERCAMENTO									
CADASTRO	MUNICÍPIO	OM	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PERÍMETRO (m)	CUSTO (R\$)	TIPO (MURO/CERCA)	LOCALIZAÇÃO (RURAL/URBANO)	PRIORIDADE	OBSERVAÇÕES



ANEXO "E" ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

ANO

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DO EXÉRCITO  
COMANDO MILITAR DO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ REGIÃO MILITAR

ENC EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
DO: \_\_\_\_\_  
AO: \_\_\_\_\_

Pag de

NECESSIDADES EM LEVANTAMENTO					
CADASTRO	MUNICÍPIO	OM	ÁREA (m²)	PRIORIDADE	OBSERVAÇÕES

**ANEXO "F" ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO  
DOS IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

**FICHA DE DADOS BÁSICOS PARA LEVANTAMENTO/DEMARCAÇÃO  
DE ÁREA PATRIMONIAL (FILAP)**

**1. OBJETIVOS**

- a. Complementar os dados constantes do Anexo "E" das NORCERC.
- b. Auxiliar na seleção dos imóveis a serem levantados/demarcados topograficamente.
- c. Fornecer subsídios aos estudos e ao planejamento pertinentes a todas as fases do levantamento/demarcação (reconhecimento, campo e gabinete).

**2. DADOS DO IMÓVEL**

- a. Cadastro: \_\_\_\_\_ b. RM onde se localiza: \_\_\_\_\_ c. Área ( ) urbana ( ) rural
- d. Endereço: \_\_\_\_\_
- e. Documentos que possui: ( ) TT ( ) TP ( ) TER ( ) outros de interesse \_\_\_\_\_
- f. Informações complementares sobre o imóvel:
  - área: \_\_\_\_\_ ( ) m<sup>2</sup> ( ) ha - cercas: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - Nr de benfeitorias: \_\_\_\_\_
  - perímetro: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - muros: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - área construída: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - outras: \_\_\_\_\_

**3. OM RESPONSÁVEL**

- a. Sigla: \_\_\_\_\_ b. Endereço: \_\_\_\_\_

**4. TRABALHO SOLICITADO**

- a. Especificação detalhada: \_\_\_\_\_
- 

**b. Observações:**

- 1) Na informação da letra anterior, deverão constar todos os dados necessários à quantificação do trabalho a realizar.
- 2) No caso de necessidade de demarcações e atualizações, informar:
  - a) Demarcação de benfeitorias: ( ) completa ( ) parcial
  - b) Demarcação de perímetro: ( ) completa ( ) parcial
  - c) Atualização: ( ) planta do imóvel ( ) memorial descritivo

**5. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES AO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

- a. Vias de acesso, de circulação e condições de tráfego (para imóveis em área rural):
  - 1) ( ) acesso rodoviário: \_\_\_\_\_
  - 2) ( ) acesso fluvial: \_\_\_\_\_
  - 3) ( ) circulação interna: \_\_\_\_\_
  - 4) ( ) outros acessos: \_\_\_\_\_

**b. Limites e suas características:**

- 1) ( ) cursos d'água (navegáveis ou não): \_\_\_\_\_
- 2) ( ) terreno (relevo, condições de trafegabilidade): \_\_\_\_\_
- 3) ( ) vegetação (tipo, necessidade de abrir picadas): \_\_\_\_\_
- 4) ( ) outras informações: \_\_\_\_\_

**c. Regime de chuvas:**

- 1) Períodos mais chuvosos (início e fim): \_\_\_\_\_

2) Períodos mais secos (início e fim): \_\_\_\_\_

d. A área é ou foi utilizada para tiro real, lançamento de granadas ou uso de explosivos, com restrições para o deslocamento na mesma? ( ) sim ( ) não

e. Levantamentos já realizados (órgão executor, datas, OM onde está a documentação):

1) Documentos existentes: ( ) planta ( ) memorial descritivo ( ) croqui ( ) cadernetas ( ) fotografias aéreas (ortofotocartas, escala e ano): \_\_\_\_\_

2) Marcos existentes (características, órgão executor, Nr ou nome dos pontos, coordenadas etc.): \_\_\_\_\_

3) Outros documentos existentes: \_\_\_\_\_

f. Litígios existentes (descrever): \_\_\_\_\_

1) O imóvel possui: ( ) posseiros ( ) invasões ( ) processos judiciais ( ) processos administrativos.

2) Os litígios impedem a realização do trabalho solicitado? ( ) sim ( ) não

g. Elementos conhecedores da área (nomes, endereços, possibilidade de acompanhar os trabalhos): \_\_\_\_\_

h. Dados para contatos com a SPR e OM responsáveis (nomes, funções, telefones): \_\_\_\_\_

i. Apoio logístico que pode ser fornecido pela RM e/ou OM responsável (alojamento, alimentação, motorista, auxiliares, viaturas, ferramentas de sapa, material para confecção de pilares, marcos e placas indicativas): \_\_\_\_\_

## 6. DIVERSOS

Citar outros dados de interesse dos trabalhos a serem realizados: \_\_\_\_\_

Local e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME, POSTO E FUNÇÃO DO SOLICITANTE

## **DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO**

### **PORTARIA Nº 017 - DMB, DE 14 DE AGOSTO DE 2000.**

#### **Altera as Normas que Regulam as Atividades dos Colecionadores de Armas, Munição, Armamento Pesado e Viaturas Militares.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 4º do Regulamento do Departamento de Material Bélico (R-57), aprovado pela Portaria Ministerial nº 597, de 18 de setembro de 1998, e de acordo com o previsto no Art. 263 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto nº 2998, de 23 de março de 1999, resolve:

Art. 1º Alterar o Art. 12 das Normas que Regulam as Atividades dos Colecionadores de Armas, Munição, Armamento Pesado e Viaturas Militares, aprovadas pela Portaria nº 002-DMB, de 26 de janeiro de 2000, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 O Colecionador que já possuir armas longas semi-automáticas de calibres de uso restrito, fabricadas há menos de 50 anos, devidamente registradas, poderá mantê-las em sua coleção, transferi-las a outro Colecionador, ou recolhê-las ao Exército.”

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

## **DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

### **PORTARIA Nº 035 -DGS, DE 09 DE AGOSTO DE 2000**

#### **Aprova as Normas para a Concessão de Prêmios nas Competições Hípicas do Campeonato do Exército.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial no 028, de 17 de janeiro de 1997, e de acordo com o que prescreve o art. 94. das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial no 433, de 24 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para a Concessão de Prêmios nas Competições Hípicas do Campeonato do Exército, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Nº 031, de 04 de Dezembro de 1998.

# NORMAS PARA A CONCESSÃO DE PRÊMIOS NAS COMPETIÇÕES HÍPICAS DO CAMPEONATO DO EXÉRCITO

## ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	<b>Art</b>
CAPÍTULO I - Da Finalidade	1°
CAPÍTULO II - Das Competições	2°
CAPÍTULO III - Da Premiação	3° a 5°
CAPÍTULO IV - Das Condições da Prova “Coudelaria de Rincão”	6° a 9°
CAPÍTULO V - Das Prescrições Diversas	10 a 12

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Finalidade**

Art. 1° As presentes Normas têm por finalidade regular a concessão de prêmios a serem oferecidos pelo Departamento-Geral de Serviços (DGS), através da sua Assessoria Especial de Remonta e Veterinária (AERV/DGS), nas competições hípicas do Campeonato do Exército, modalidades Salto, Adestramento, CCE e “Prova Coudelaria de Rincão”.

### **CAPÍTULO II**

#### **Das Competições**

Art. 2° O Campeonato do Exército, disputado anualmente, engloba, entre outras, as modalidades hípicas de Salto, Adestramento e CCE a serem premiadas pelo Departamento-Geral de Serviços .

Parágrafo único. No período da realização do Campeonato do Exército, na modalidade CCE será, também, disputada a Prova “Coudelaria de Rincão”, de acordo com as disposições contidas nas presentes Normas, em seu Capítulo V.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Premiação**

Art. 3° O DGS concederá prêmio, anualmente, ao melhor cavaleiro militar da ativa ou da reserva, do Exército Brasileiro (EB), declarado pela Comissão de Desportos do Exército como o cavaleiro campeão das modalidades Salto, Adestramento e CCE.

Art. 4° O DGS poderá ainda, ofertar anualmente, prêmios aos cavaleiros militares da ativa ou da reserva, classificados na “Prova Coudelaria de Rincão”.

Art. 5° As entregas dos prêmios deverão ser publicadas no Aditamento de Remonta e Veterinária (Adt Rem Vet), ao Boletim Interno (BI) do DGS, constando de: ato da entrega, data, nome completo dos militares agraciados.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Condições da Prova “Coudelaria de Rincão”**

Art. 6° A “Prova Coudelaria de Rincão” é uma competição exclusiva para os equinos nascidos naquela OM, com a finalidade de avaliar a aptidão dos produtos para a prática das modalidades de adestramento, salto de obstáculos e concurso completo de equitação.

Art. 7° Os animais a serem inscritos na competição deverão atender aos seguintes requisitos:

I – ter 05 (cinco) anos de idade completos e menos de 06 (seis) anos, quando da realização da prova, considerando-se que: em 2001 somente poderão participar os produtos da geração 1995; em 2002 os da geração 1996 e assim sucessivamente;

II – não ter participado ou integrado equipe de representação da OM em provas de salto, CCE ou adestramento do Campeonato do Exército;

Art. 8º “A Prova Coudelaria de Rincão” será disputada em 03 (três) dias consecutivos, devendo observar as seguintes condições:

I – 1º dia: Reprise de Adestramento – Elementar nº 2 (E2) – do Caderno de Reprises Nacionais e Internacionais – 1996 – da Confederação Brasileira de Hipismo (CBH);

II – 2º dia: Percurso de Cross – Country com um número máximo de 12 (doze) obstáculos isolados, não podendo conter combinações de obstáculos e/ou linhas, nem obstáculos em aclive ou em declive. As curvas deverão ser amplas, poderá conter uma vala medindo 1,20m de largura por 0,30m de profundidade. A velocidade será de 400m/min, a altura mínima será de 0,80m e a máxima 0,90m e a largura mínima será de 1,20m e a máxima de 1,40m;

III – 3º dia: Percurso de Salto, disputado em pista de areia ou grama, com um número máximo de 12 (doze) obstáculos, podendo conter uma combinação de obstáculos, com a distância entre o primeiro e o segundo elemento de 10,50m não sendo permitida a montagem de linhas. As curvas deverão ser amplas, a velocidade será de 350m/min, a altura mínima será de 0,80m e a máxima de 1,10m, a largura mínima será de 1,20m e a máxima de 1,40m, devendo ter 01 (um) obstáculo vertical isolado na altura máxima e 02 (dois) obstáculos em largura isolados, na altura e largura máximas permitidas;

IV – a contagem de pontos para a classificação dos concorrentes será feita seguindo-se o Regulamento de CCE da CBH.

Art. 9º A Comissão Organizadora da OM encarregada da “Prova Coudelaria de Rincão, deverá informar à AERV/DGS os resultados obtidos pelos animais oriundos da Coudelaria de Rincão na referida prova, visando permitir o acompanhamento do desenvolvimento de cada produto, assim como a montagem de um banco de dados por parte daquela Assessoria.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Prescrições Diversas**

Art. 10 A Comissão Organizadora da OM, encarregada de cada uma das modalidades hípcas do Campeonato do Exército deverá remeter, à AERV/DGS, a classificação obtida pelos animais oriundos da Coudelaria de Rincão, em cada uma das modalidades disputadas.

Art. 11 A AERV/DGS, após receber as classificações acima mencionadas, publicará os resultados no Adt Rem Vet.

Art. 12 Os casos omissos às presentes Normas serão decididos pelo Chefe do DGS, ouvida a AERV/DGS.

## **3ª PARTE**

### **ATOS DE PESSOAL**

## **GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA N° 341, DE 12 DE JULHO DE 2000**

#### **Designação de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

#### **DESIGNAR**

para a Indústria de Material Bélico do Brasil, a fim de exercer comissão na Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro/RJ), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o Cap QEM Eletrônica WALTER JOSÉ GUIMARÃES JUNIOR.

### **PORTARIA N° 347, DE 13 DE JULHO DE 2000**

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

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência conferida pelo Decreto nº 2.790, de 29 Set 98, e de acordo com o art. 81, item III, da Lei nº 6.880, de 09 Dez 80, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

#### **AGREGAR,**

ao respectivo Quadro, a contar de 13 de julho de 2000, o General-de-Brigada Combatente **LUIZ REIS DE MELLO**, por ter incidido no art. 98, item VIII, da Lei nº 6.880/80, combinado com o art. 39, letra a), da Lei nº 5.821, de 10 Nov 72, modificado pela Lei nº 6.814, de 05 Ago 80.

### **PORTARIA N° 348, DE 13 DE JULHO DE 2000**

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

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência conferida pelo Decreto nº 2.790, de 29 Set 98, e de acordo com o art. 81, item III, da Lei nº 6.880, de 09 Dez 80, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

#### **AGREGAR,**

ao respectivo Quadro, a contar de 13 de julho de 2000, o General-de-Brigada Combatente **EDSON DE OLIVEIRA GOULARTE**, por ter incidido no art. 98, item VIII, da Lei nº 6.880/80, combinado com o art. 39, letra a), da Lei nº 5.821, de 10 Nov 72, modificado pela Lei nº 6.814, de 05 Ago 80.

### **PORTARIA N° 353, DE 14 DE JULHO DE 2000**

#### **Prorrogação de nomeação de Prestador de Tarefa por Tempo Certo**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso de suas atribuições e de acordo com o que dispõe o art. 3º, parágrafo 1º, alínea "b", inciso III, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a redação dada pelo art. 5º da Lei nº 9.442, de 14 de março de 1997, e art. 11, parágrafo

único, da Portaria Ministerial nº 540, de 18 de setembro de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**PRORROGAR,**

por proposta do Secretário de Ciência e Tecnologia, a nomeação para Prestador de Tarefa por Tempo Certo do General-de-Brigada da Reserva Remunerada (017749230-3) **ANTONIO JORGE DA CRUZ SCHENDEL**, para as tarefas de assessorar o Chefe do C T Ex em estudos e projetos de engenharia e de pesquisa e implantação de novos laboratórios, no C T Ex, em horário integral, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 1º de outubro de 2000.

**PORTARIA Nº 354, DE 20 DE JULHO DE 2000**

**Designação de Praça**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**DESIGNAR**

para exercer cargo no Ministério da Defesa, (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o 2º Sgt Com WAGNER MACHADO MOREIRA.

**PORTARIA Nº 355, DE 20 DE JULHO DE 2000**

**Designação de Praça**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**DESIGNAR**

para o Ministério da Defesa, a fim de exercer cargo na Escola Superior de Guerra (Rio de Janeiro/RJ), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o 2º Sgt Art GILBERTO DOS SANTOS GALVÃO.



**PORTARIA Nº 360, DE 24 DE JULHO DE 2000**

**Exoneração e Nomeação de Membros Efetivos da C P O**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência conferida pelo Decreto nº 2.790, de 29 Jul 98, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**1 - EXONERAR,**

de Membro Efetivo da Comissão de Promoções de Oficiais, o General-de-Brigada Combatente **EDSON DE OLIVEIRA GOULARTE**.

**2 - NOMEAR,**

de acordo com o parágrafo 1º do art. 27 da Lei nº 5.821, de 10 Nov 72 (Lei de Promoções de Oficiais da Ativa das Forças Armadas), Membro Efetivo da Comissão de Promoções de Oficiais, pelo prazo de 1 (um) ano, o General-de-Brigada Combatente **CARLOS ALBERTO PINTO SILVA**.

**PORTARIA Nº 379, DE 26 DE JULHO DE 2000**

**Exoneração de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**EXONERAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete, a contar de 13 de julho de 2.000, o Ten Cel Cav QEMA IGNACIODORVAL MELLO LOPES.

**PORTARIA Nº 380, DE 26 DE JULHO DE 2000**

**Nomeação de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**NOMEAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficial do seu Gabinete, o Maj Cav QEMA FABIANO SOUTO MARTINS.

**PORTARIA Nº 381, DE 26 DE JULHO DE 2000**

## **Designação e Exoneração de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b" e "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

### **DESIGNAR**

para exercer comissão na Subchefia Militar do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o 2º Ten QAO Adm G NILSON CARNEIRO LAURINDO, sendo, em consequência, exonerado de Oficial do seu Gabinete.

## **PORTARIA Nº 383, DE 27 DE JULHO DE 2000**

### **Exoneração e Nomeação de Oficiais**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve:

#### **1 – EXONERAR,**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete e do cargo de Comandante da Es I M Ex (Brasília-DF), a contar de 28 de julho de 2.000, o Cel Cav QEMA ORLANDO DE CASTRO E SILVA CAMPOS;

#### **2 – NOMEAR,**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", para o cargo de Comandante da Es I M Ex (Brasília-DF), a contar da mesma data, o Cel Art QEMA ALEXANDRE EMILIO JAVOSKI GAMA, deste Gabinete.

## **PORTARIA Nº 384, DE 28 DE JULHO DE 2000**

### **Reversão de Oficial ao respectivo Quadro**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência conferida pelo Decreto nº 2.790, de 29 Set 98, e de acordo com o art. 86 da Lei nº 6.880, de 09 Dez 80, combinado com o parágrafo único do art. 16 da Lei nº 5.821, de 10 Nov 72, e o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

### **REVERTER,**

ao respectivo Quadro, a contar de 31 de julho de 2000, o Cel Eng **CLAUDIMAR MAGALHÃES NUNES.**

**PORTARIA N° 385, DE 28 DE JULHO DE 2000**

**Exoneração de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**EXONERAR,**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete, a contar de 31 de julho de 2.000, o Cel Inf QEMA AMERICO SALVADOR DE OLIVEIRA.

**PORTARIA N° 386, DE 28 DE JULHO DE 2000**

**Promoção "post mortem"**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, usando da delegação de competência que lhe é conferida pelo Art. 1º, inciso V, do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de junho de 1999, e de acordo com o Art. 30, letra c), da Lei 5.821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA), resolve

**PROMOVER**

"post mortem", ao posto de General-de-Brigada, a contar de 13 de fevereiro de 2000, o falecido **Coronel (037629901-2) RICARDO FELIPPE ALBRECHT PAVANELLO**.

**PORTARIA N° 387, DE 31 DE JULHO DE 2000**

**Exoneração de Oficiais**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

**EXONERAR,**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficiais do seu Gabinete, os seguintes militares:

- Cel Inf QEMA LUIZ ROBERTO FRAGOSO PERET ANTUNES, a contar de 26 de maio de 1999;
- Cel Inf QEMA FRANCISCO CARLOS MODESTO, a contar de 06 de setembro de 1999;
- Cel Cav QEMA SERGIO WESTPHALEN ETCHEGOYEN, a contar de 29 de fevereiro de 2000; e
- Cel Cav QEMA ARAKEN DE ALBUQUERQUE, a contar de 05 de abril de 2000.

## **PORTARIA Nº 396, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

### **Nomeação de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

### **NOMEAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficial do seu Gabinete, a contar de 1º de junho de 2000, o 2º Ten QAO Adm G NICOMEDES CARDOSOMENEZES NETO.

## **PORTARIA Nº 397, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

### **Nomeação de Oficial**

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

### **NOMEAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficial do seu Gabinete, o Maj Inf QEMA JOSÉ EDUARDO PEREIRA.

## **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 10 DE JULHO DE 2000**

### **PROMOÇÃO EM RESSARCIMENTO DE PRETERIÇÃO**

#### **PO nº 2356/00-GCE<sub>x</sub>**

1. Processo originário do expediente, datado de 20 Jun 00, do Gabinete do Estado-Maior do Exército, encaminhando requerimento, datado de 15 Jun 00, em que o **Subtenente MB** (028982781-8) **ANTONIO CARLOS OLIVEIRA DOS SANTOS**, servindo naquele Órgão (Brasília – DF), solicita ao Comandante do Exército, em grau de recurso, promoção, em ressarcimento de preterição, às graduações de Segundo-Sargento, Primeiro-Sargento e Subtenente, e ao posto de Segundo Tenente, a contar de 1º Dez 83, 1º Jun 91, 1º Dez 94 e 1º Dez 97, respectivamente.

2. Considerando que:

– nos termos do Art. 51, caput e § 1º, alínea b), da Lei nº 6880, de 09 Dez 80 (Estatuto dos Militares), na matéria objeto do recurso em tela, o direito de recorrer na esfera administrativa prescreve em 120 dias;

– das datas das aludidas promoções até a da apresentação do primeiro recurso com teor igual ao do que ora se examina (18 Nov 99, dirigido ao Chefe do DGP) já havia decorrido prazo bastante superior ao acima mencionado, sem que o requerente tivesse se manifestado quanto a possível prejuízo em seu direito a promoção ou de alguma outra forma reclamado tempestivamente o direito agora postulado;

– a prescrição administrativa pelo escoamento do prazo para interposição de recurso opera a preclusão da oportunidade de atuação do Poder Público sobre a matéria sujeita à sua apreciação, devido à necessidade de estabilização das relações jurídicas entre a Administração e seus agentes ou administrados, dou o seguinte

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

a. Julgo **PREJUDICADO** o recurso, em virtude da prescrição do direito de recorrer na esfera administrativa, consoante o disposto pelo Art. 51, § 1º, letra b), da Lei nº 6880, de 09 Dez 80.

b. O assunto encontra-se esgotado na esfera administrativa.

c. Publique-se o presente Despacho em Boletim do Exército, informe-se ao DGP e à Organização Militar do interessado, e arquite-se o processo na Diretoria de Promoções.

### **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000**

#### **MEDALHA MARECHAL HERMES - APLICAÇÃO E ESTUDO**

**PR nº 7977/00-GCEX.**

No processo originário do requerimento, datado de 12 de junho de 2000, em que o **2º Ten Adm G (030266802-5) EGON LEONHARDT**, do Gabinete do Comandante do Exército (Brasília - DF), solicita a concessão da Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, de bronze, por haver concluído, no ano de 1985, em 1º lugar, com grau final 9,56 (nove vírgula cinquenta e seis), menção “MB”, numa turma de 07 (sete) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos de Suprimento de Material Bélico, que funcionou na Escola de Instrução Especializada, dou o seguinte

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

1. **INDEFERIDO.** A situação descrita não se reveste de elementos que justifiquem a autorização para a concessão da medalha nos termos do Art. 10 das IG 10-49, aprovadas pela Portaria nº 565, de 11 Set 98, do Ministro do Exército.

2. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao interessado e arquite-se o processo na Ajudância-Geral deste Gabinete.

### **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 28 DE JULHO DE 2000**

#### **PROMOÇÃO "POST MORTEM"**

**PS nº 0254/00-GCEX**

1. Processo originário do Ofício/Proposta nº 005-Sec Adm-P-Exp.2, datado de 04 Abr 00, em que o Comandante Militar do Sul propõe a promoção “post mortem”, ao posto de General-de-Brigada, do **Coronel (037629901-2) RICARDO FELIPPE ALBRECHT PAVANELLO**, falecido em 13 Fev 00.

2. Considerando que:

- o nominado faleceu em acidente ocorrido no seu deslocamento rodoviário da cidade de Manaus-AM, onde servia, para a cidade de Porto Alegre-RS, cidade para onde havia sido transferido por necessidade do serviço;

- o deslocamento foi realizado durante o período de trânsito, ao qual o militar tem direito quando a movimentação implica em mudança de sede;

- a Diretoria de Saúde concluiu que há relação de causa e efeito entre o acidente em serviço e a “causa mortis”, cabendo-lhe, assim, a promoção “post mortem” ao posto de General-de-Brigada; e

- o “de cujus” não satisfazia as condições de acesso nem integrava o Quadro de Acesso à época de seu óbito, não lhe cabendo, dessa forma, a dupla promoção (promoção a dois postos acima), dou, concordando com o parecer da Comissão de Promoções de Oficiais, o seguinte

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

a. **DEFERIDO.** Seja promovido ao posto de General-de-Brigada, “post mortem”, a contar de 13 de fevereiro de 2000, data de seu óbito, o falecido Coronel RICARDO FELIPPE ALBRECHT PAVANELLO, de acordo com o Art. 30, letra c), da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972 (LPOAFA).

b. Providencie-se o ato decorrente.

c. Publique-se o presente Despacho em Diário Oficial da União e em Boletim do Exército, informe-se à Diretoria de Promoções e remeta-se o processo à Diretoria de Inativos e Pensionistas para as devidas providências e arquivo.

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

#### **PORTARIA Nº 040, DE 11 DE AGOSTO DE 2000**

##### **Demissão do Serviço Ativo “ex-officio”, com indenização**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o Art 142, § 3º, inciso II da Constituição Federal, inciso II do Art 115 e Art 117 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

##### **DEMITIR**

do serviço ativo do Exército, a contar de 07 de julho de 2000, o 1º Ten QEM (011458914-6) LUCIANO BALINSKI por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

#### **PORTARIA Nº 041-DGP, DE 14 DE AGOSTO DE 2000**

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

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso II 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, ao 1º Ten QEM (011541954-1) VINICIUS SANTOS SILVA e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

**PORTARIA Nº 042-DGP, DE 14 DE AGOSTO DE 2000**

**Demissão do Serviço Ativo “ex-officio”, com indenização**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o Art 142, § 3º, inciso II da Constituição Federal, inciso II do Art 115 e Art 117 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

**DEMITIR**

do serviço ativo do Exército, a contar de 07 de julho de 2000, o 1º Ten QEM (011346914-2) CARLOS EDUARDO FRANÇA DE ARAUJO por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

**DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA Nº 42/DEP, DE 01 DE AGOSTO DE 2000**

**Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS/94), realizado no 20º Grupo de Artilharia de Campanha Leve.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19 da Lei complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º.”, inciso II e “Art. 6º.”, do inciso III e “b)”, da Portaria Ministerial nº 565, de 11 de setembro de 1998, ao 3º Sgt Art (020457684-7) CLÉDIO MARCELITO WINKLER DA SILVA, por haver concluído em 1º lugar em 25 de novembro de 1994, com grau final 8, 74 (OITO VÍRGULA SETENTA E QUATRO), numa turma de 53 (CINQUENTA E TRÊS) alunos, o Curso de Formação de Sargentos da Arma de Artilharia, realizado no 20º Grupo de Artilharia de Campanha Leve.

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

**PORTARIA Nº 43/DEP, DE 01 DE AGOSTO DE 2000**

**Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05 - Comunicações)-2º Turno realizado na Escola de Comunicações.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19 da Lei complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º.”, inciso I e “Art. 6º.”, do inciso III e “b)”, da Portaria Ministerial nº 565, de 11 de setembro de 1998, ao 2º Sgt Com (041955134-6) WAGNER MARCOS DE OLIVEIRA, por haver concluído em 1º lugar em 14 de julho de 2000, com grau final 9,3 (NOVE VÍRGULA TRÊS), numa turma de 74 (SETENTA E QUATRO) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS 05 - Comunicações) – 2º Turno, realizado na Escola de Comunicações.

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

**PORTARIA Nº 44/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

**Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS/79), realizado na EsCom.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19 da Lei complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º.”, inciso II e “Art. 6º.”, do inciso III e “b)”, da Portaria Ministerial nº 565, de 11 de setembro de 1998, ao Subtenente Mnt Com (038090212-2) JOSÉ LUIZ ILHA DA SILVA, por haver concluído em 1º lugar em 21 de dezembro de 1.979, com grau final 8, 43 (OITO VÍRGULA QUARENTA E TRÊS), numa turma de 45 (QUARENTA E CINCO) alunos, o Curso de Formação de Sargentos (CFS – Mnt Com), realizado na Escola de Comunicações.

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

**PORTARIA Nº 45/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

**Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Sargentos (CFS - Av Mnt), realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19 da Lei complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º.”, inciso II e “Art. 6º.”, do inciso III e “b)” da Portaria Ministerial nº 565, de 11 de setembro de 1998, ao 3º Sgt Av Mnt (021642634-6) VINICIUS DE MELLO COUTINHO, por haver concluído em 1º lugar em 26 de novembro de 1999, com grau final 8,906 (OITO VÍRGULA NOVECENTOS E SEIS), numa turma de 28 (VINTE E OITO) alunos, o Curso de Formação de Sargentos - Aviação Manutenção, realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.



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

## **PORTARIA Nº 46/DEP, DE 03 DE AGOSTO DE 2000**

### **Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS Av Mnt), realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19 da Lei complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Prata sem Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o “Art. 3º”, inciso I e “Art. 6º”, do inciso II e “b)”, da Portaria Ministerial nº 565, de 11 de setembro de 1998, ao 2º Sgt Av Mnt (118292273-0) JOÃO HENRIQUE COELHO DA SILVA, por haver concluído em 1º lugar em 26 de novembro de 1.999, com grau final 9, 710 (NOVE VÍRGULA SETECENTOS E DEZ), numa turma de 20 (VINTE) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos Aviação Manutenção, realizado no Centro de Instrução de Aviação do Exército.

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

## **4ª PARTE**

### **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

## **GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

### **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 10 DE JULHO DE 2000**

#### **ANULAÇÃO DE PUNIÇÃO**

**PO nº 1883/00-GCEx**

1. Processo originário de expediente, datado de 24 Mai 00, oriundo do Estado-Maior do Exército, encaminhando requerimento, datado de 15 Mai 00, por meio do qual o 1º Sgt Inf (016476442-5) FRANCISCO DE ASSIS FELIPE BARBOSA, servindo naquele Órgão de Direção Geral (Brasília – DF), solicita ao Comandante do Exército a anulação de uma punição disciplinar, prisão, que lhe foi aplicada, em 20 Set 93, pelo Comandante do 53º Batalhão de Infantaria de Selva (Itaituba – PA).

2. Considerando que:

– à vista dos argumentos apresentados e das provas reunidas no processo, bem como das diligências realizadas por este Gabinete, não ficou comprovado, concretamente, ter havido as alegadas injustiça e ilegalidade no procedimento punitivo;

– o fato ensejador da punição realmente ocorreu, restando apurada a autoria e a culpa do requerente em relação ao mesmo;

– o requerente não fez uso dos recursos disciplinares previstos no RDE, por meios dos quais poderia ter tentado reverter a situação oportunamente;

– a argumentação apresentada revela-se coerente com a possibilidade de cancelamento da punição, em caráter excepcional;

– os efeitos já produzidos pela sanção desde a sua aplicação, os bons serviços prestados pelo requerente e a sua exemplar conduta militar até o presente momento justificam a concessão dessa medida, dou o seguinte

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

a. **INDEFERIDO.** O pedido não atende aos pressupostos exigidos pelo Art. 40, § 1º, do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 90.608, de 04 Dez 84.

b. Concedo, porém, o CANCELAMENTO da referida sanção disciplinar, nos termos do Art. 61 do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 90.608, de 04 Dez 84.

c. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Estado-Maior do Exército, para as providências decorrentes, e arquite-se o processo na Ajudância-Geral deste Gabinete.

### **DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000**

#### **CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO**

#### **PO nº 1884/00-GCEX**

1. Processo originário de expediente, datado de 24 Mai 00, oriundo do Comando Militar do Planalto, encaminhando requerimento, datado de 05 Abr 00, em que o 1º Sgt Inf (119564072-5) GENIVALDO RODRIGUES MARTINS, servindo no 36º Batalhão de Infantaria Motorizado (Uberlândia - MG), solicita ao Comandante do Exército o cancelamento de uma punição disciplinar, prisão, que lhe foi aplicada, em 21 Fev 84, pelo Comandante dessa mesma OM.

2. Considerando que os elementos constantes do processo, os efeitos já produzidos pela sanção nesses 16 anos decorridos de sua aplicação, os bons serviços prestados pelo requerente e a sua exemplar conduta pessoal e profissional até o presente momento justificam a concessão da medida pleiteada, em caráter excepcional, dou o seguinte

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

a. **DEFERIDO,** de acordo com os Art. 57 e 61 do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 90608, de 04 de dezembro de 1984.

b. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando Militar do Planalto e à Organização Militar do interessado, para as providências decorrentes, e arquite-se o processo na Ajudância-Geral deste Gabinete.

## DESPACHO DO COMANDANTE DO EXÉRCITO DE 24 DE JULHO DE 2000

### ANULAÇÃO DE PUNIÇÃO

**PR nº 10558/99-GCEX**

**PO nº 1082/00-GCEX**

1. Processo originário de expediente, datado de 23 Nov 99, oriundo do Gabinete do Ministro da Defesa, encaminhando a este Gabinete, por tratar-se de assunto inerente ao Comando do Exército, requerimento em que o 1º Sgt Inf (010556973-5) FRANCISCO DE ASSIS LOPES DA SILVA, servindo no 19º Batalhão Logístico (Niterói – RJ), solicita ao Sr Ministro de Estado da Defesa a anulação de uma punição disciplinar, prisão, que lhe foi aplicada, em 16 Dez 98, pelo Comandante daquela OM, em cumprimento a uma determinação do Comandante da 2ª Brigada de Infantaria Motorizada.

2. Considerando que:

– os fatos ensejadores da sanção questionada foram apurados em processo formal, por meio de sindicância mandada instaurar pelo Comando da 5ª Brigada de Cavalaria Blindada;

– em relação a tais fatos ficou plenamente caracterizada a existência de culpa do requerente, ao submeter prematuramente à apreciação judicial questão de natureza estritamente administrativa e de caráter discricionário, como é o caso da movimentação de militares, e que poderia ter sido solucionada no âmbito da Força se o pleito tivesse sido corretamente apresentado, dirigido à autoridade com competência para examiná-lo e mediante observância das normas de elaboração de documentos a que aludem as IG 10-42, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 Ago 94,

– também não agiu acertadamente o requerente quanto à obtenção de cópias de documentos de caráter reservado sem a devida permissão, para instruir a ação movida na Justiça Federal, bem como ao protelar e por fim deixar de efetuar, nos termos do preconizado pelo Regulamento de Administração do Exército (Decreto 98820/90), a passagem da função que exercia no Campo de Provas da Marambaia, a que estava obrigado em decorrência de sua movimentação para outra OM, mesmo ante a tramitação de recurso postulando a anulação deste ato;

– o requerente, conquanto agora, ao recorrer ao Sr Ministro de Estado da Defesa, alegue que a interposição de recursos administrativos estaria sendo dificultada por seus superiores e que não lhe teria sido assegurado o direito de ampla defesa, esquece-se de que, em dois momentos distintos – por ocasião da aludida sindicância e antes mesmo da aplicação da punição, quando já servia no 19º B Log –, teve a possibilidade de apresentar sua versão e esclarecer os fatos, não o fazendo de modo eficaz e, especificamente quanto à punição questionada, deixou de valer-se dos recursos disciplinares previstos no RDE, por meio dos quais poderia ter tentado reverter a situação oportunamente;

– o requerente, cerca de oito meses depois da aplicação da sanção, ao solicitar a anulação da mesma ainda no âmbito da Força, o fez de modo impróprio, novamente inobservando as normas de elaboração de documentos e utilizando-se de alguns termos inadequados e pouco respeitosos, desprezando inclusive a orientação de seu Cmt de OM, no sentido de que revisse a redação de seu documento, razões pelas quais incorreu em nova transgressão, sendo punido pelo Cmdo da 2ª Bda Inf Mtz;

– à vista dos argumentos apresentados e das provas reunidas no processo, bem como das diligências realizadas por este Gabinete, não ficou comprovado, concretamente, ter havido a


alegada injustiça e nem ilegalidade no procedimento punitivo, dou, concordando com o parecer do Comando Militar do Leste, o seguinte

### **DESPACHO**

a. **INDEFERIDO.** O pedido não atende aos pressupostos exigidos pelo Art. 40, § 1º, do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 90.608, de 04 Dez 84.

b. Declaro esgotada a esfera administrativa, relativamente ao objeto do presente recurso.

c. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando Militar do Leste e à Organização Militar do interessado, e arquite-se o processo na Ajudância-Geral deste Gabinete.

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