



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

Boletim do Exército

Nº 22/2009

Brasília - DF, 5 de junho de 2009.

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 22/2009

Brasília - DF, 5 de junho de 2009.

ÍNDICE

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 326, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Modifica o distintivo de organização militar do Comando Militar do Nordeste e dá outras providências.....7

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 049-EME, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Constitui a Comissão Especial para o aperfeiçoamento da Viatura Blindada de Transporte de Pessoal M113 B (VBTP M113 B).....8

PORTARIA Nº 050-EME, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Estabelece o número de vagas para as promoções de 3º Sargentos do Quadro Especial, em 1º de junho de 2009.....9

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 147-DGP, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Aprova o Regimento Interno do Departamento-Geral do Pessoal (RI/R-156).....10

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 029-DECEx, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército, referentes ao processo seletivo para matrícula em 2010 (IRCAM/EsPCEX - IR 60-06).....39

PORTARIA Nº 030- DECEx, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Aprova a taxa de inscrição, o calendário anual, a relação das guarnições e organizações militares sedes de exame e a relação de assuntos e bibliografia do concurso de admissão referentes ao processo seletivo para matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército em 2010.....72

PORTARIA Nº 031-DECEx, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estb Ens subordinados e vinculados, a cargo do DECEx.....86

PORTARIA Nº 033-DECEx, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Altera as Normas Reguladoras do Credenciamento Linguístico para Missões no Exterior.....86

PORTARIA Nº 041-DECEx, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Aprova as Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos (IROFM/CAS IR 60-15).....86

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 233, DE 22 DE ABRIL DE 2009(*)

Exoneração e nomeação para o cargo de Assessor da Cooperação Militar Brasileira no Paraguai (CMBP).....99

PORTARIA Nº 288, DE 18 DE MAIO DE 2009

Designação para matrícula no Curso de Gestão de Recursos de Defesa (CGERD).....99

PORTARIA Nº 310, DE 25 DE MAIO DE 2009

Nomeação para cargo em comissão de Assessor Técnico, código DAS-102.3, no Gabinete do Comandante do Exército.....100

PORTARIA Nº 313, DE 27 DE MAIO DE 2009

Nomeação de prestador de tarefa por tempo certo.....100

PORTARIA Nº 316, DE 27 DE MAIO DE 2009

Praça à disposição.....100

PORTARIA Nº 319, DE 28 DE MAIO DE 2009

Praça à disposição.....100

PORTARIA Nº 320, DE 28 DE MAIO DE 2009

Autorização para realizar curso no exterior.....101

PORTARIA Nº 321, DE 28 DE MAIO DE 2009

Designação para realizar curso no exterior.....101

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 142-DGP/DSM, DE 28 DE MAIO DE 2009

Demissão do Serviço Ativo, *ex officio*, com indenização à União Federal.....101

PORTARIA Nº 143-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009

Exoneração de Comandante de Organização Militar.....102

PORTARIA Nº 144-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009

Nomeação de Comandante de Organização Militar.....104

PORTARIA Nº 148-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009

Nomeação de Comandante de Organização Militar.....105

PORTARIA Nº 149-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009

Exoneração de Comandante de Organização Militar.....106

PORTARIA Nº 155-DGP/DSM, DE 2 DE JUNHO DE 2009

Demissão do Serviço Ativo, *ex officio*, sem indenização à União Federal.....106

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 032-DECEx, DE 22 DE MAIO DE 2009

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos de Manutenção de Comunicações, realizado na Escola de Comunicações.....106

PORTARIA Nº 034-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Emprego de Grandes Unidades de Combate, realizado na Escuela Superior de Guerra, do Exército do Peru..... 107

PORTARIA Nº 035-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Bachiller em Ciencias Militares, realizado na Escuela Militar del Chorrillos, do Exército do Peru..... 107

PORTARIA Nº 036-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso Avanzado de Capitanes, realizado na Escuela de Comunicaciones del Ejército, do Exército do Peru..... 107

PORTARIA Nº 038-DECEX, DE 1º DE JUNHO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Comando e Estado-Maior - CCEM, realizado na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército da Bolívia..... 108

PORTARIA Nº 042-DECEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Saúde, realizado na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais..... 108

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 169-SGEX, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Retificação de data de término de decênio da Medalha Militar..... 108

PORTARIA Nº 176-SGEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Retificação de data de término de decênio da Medalha Militar..... 109

PORTARIA Nº 177-SGEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar..... 109

PORTARIA Nº 178-SGEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar..... 110

PORTARIA Nº 179-SGEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar..... 112

PORTARIA Nº 180-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico..... 113

PORTARIA Nº 181-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico..... 114

PORTARIA Nº 182-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico..... 115

PORTARIA Nº 183-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa..... 115

PORTARIA Nº 184-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa..... 116

PORTARIA Nº 185-SGEX, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa..... 117

NOTA Nº 16-SG/2.8, DE 1º DE JUNHO DE 2009.

Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta - Retificação..... 118

NOTA Nº 17-SG/2.8, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta – Publicação..... 118

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 326, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Modifica o distintivo de organização militar do Comando Militar do Nordeste e dá outras providências.

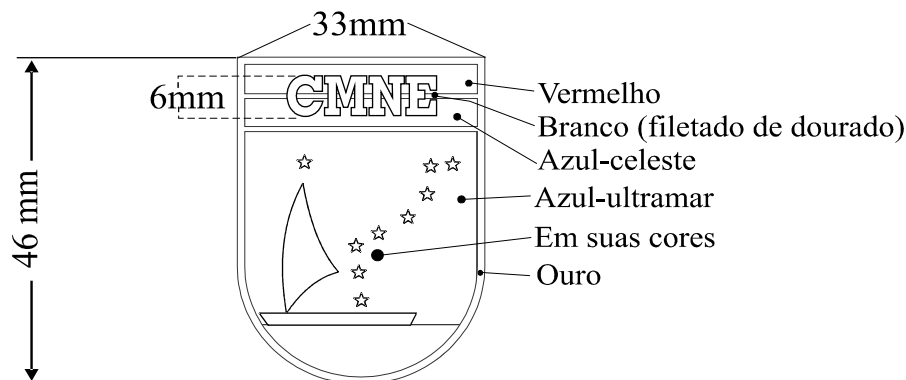
O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, considerando o que prescrevem as Normas para Confecção de Distintivos das Organizações Militares, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 530, de 22 de setembro de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve:

Art. 1º Modificar o distintivo de organização militar do Comando Militar do Nordeste, com sede em Recife - PE, conforme o modelo anexo.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 778, de 5 de dezembro de 1995.

ANEXO
DISTINTIVO DE ORGANIZAÇÃO MILITAR DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE



ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 049-EME, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Constitui a Comissão Especial para o aperfeiçoamento da Viatura Blindada de Transporte de Pessoal M113 B (VBTP M113 B).

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, combinado com o inciso II do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e no uso da atribuição que lhe confere a letra “h” do inciso IV, do art. 1º da Portaria nº 727, de 8 de outubro de 2007, combinado com o art. 5º, inciso VI, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria nº 300, de 27 de maio de 2004, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Especial para o aperfeiçoamento da Viatura Blindada de Transporte de Pessoal M113 B (VBTP M113 B).

Art. 2º A Comissão Especial terá a seguinte composição:

I - presidente: Gen Div **SINCLAIR JAMES MAYER**, da Diretoria de Manutenção; e

II - membros:

- a) Cel R/1 **WILLIAMS CARVALHO PESSÔA**, da Secretaria de Economia e Finanças;
- b) Cel **FLÁVIO LUCENA DE ASSUNÇÃO**, da Diretoria de Material;
- c) Maj **HEBER COSTA**, do Comando de Operações Terrestres;
- d) Maj **LUCIANO VASCONCELOS ROCHA**, da Diretoria de Material;
- e) Maj **FRANCISCO AIRTON GOMES**, do Comando Logístico;
- f) Maj **IRANO CURVELLO LEITE**, da Diretoria de Material;
- g) Cap **JEOVACIR BRAZ DA SILVA**, do Comando Logístico;
- h) 1º Ten **WELLINGTON GOMES BORGES**, da Diretoria de Material; e
- i) 2º Sgt **WILLIAM LIMA DOS SANTOS**, da Diretoria de Material.

Art. 3º A Comissão Especial para o aperfeiçoamento da Viatura Blindada de Transporte de Pessoal M113 B terá por finalidade selecionar a empresa a ser contratada para a execução do serviço de manutenção de 4º escalão das Viaturas Blindadas de Transporte de Pessoal M113 B.

Art. 4º O presidente da Comissão Especial poderá solicitar aos órgãos competentes da Força a emissão de pareceres, perícias e outros estudos julgados necessários aos seus trabalhos.

Art. 5º Determinar que, após cumprida a finalidade a que se propõe a constituição desta Comissão Especial, a mesma seja considerada desfeita.

Art. 6º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 050-EME, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Estabelece o número de vagas para as promoções de 3º Sargentos do Quadro Especial, em 1º de junho de 2009.

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o Anexo B das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (IG 10-05), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 833, de 14 de novembro de 2007, e de acordo com o nº 4 das Normas para Gestão das Carreiras dos Militares do Exército, aprovadas pela Portaria nº 110-EME, de 9 de novembro de 2000, e a Portaria nº 058-EME, de 5 de junho de 2007, resolve:

Art. 1º Estabelecer o número de vagas para as promoções de Cabo a 3º Sargento do Quadro Especial, em 1º de junho de 2009, por Comando Militar de Área, conforme se segue:

Cmdo Mil Área	Qtde
C M A	134
C M P	67
C M L	232
C M O	40
C M N E	85
C M S E	62
C M S	186
T O T A L	806

Art. 2º Estabelecer o número de vagas para as promoções de Taifeiro-mór a 3º Sargento do Quadro Especial, em 1º de junho de 2009, por Comando Militar de Área, conforme se segue:

Cmdo Mil Área	Qtde
C M A	1
C M P	39
C M L	9
C M O	7
C M N E	3
C M S E	16
C M S	8
T O T A L	83

Art. 3º Estabelecer o número de vagas para as promoções de Taifeiro de 1ª Classe a Taifeiro-mór, conforme se segue:

Taifeiro de 1ª Classe	55
-----------------------	----

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

Art. 5º Revogar a Portaria nº 047-EME, de 20 de maio de 2009.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 147-DGP, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Aprova o Regimento Interno do Departamento-Geral do Pessoal (RI/R-156).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das competências que lhe conferem o inciso IX do art. 100 e o art. 115 da Portaria nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, que aprova as Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42), resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento-Geral do Pessoal (RI/R-156), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 005-DGP, de 1º de abril de 1996.

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL (RI/R-156)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art

TÍTULO I - GENERALIDADES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	1º
CAPÍTULO II - DO DEPARTAMENTO E SUAS ATIVIDADES	2º/3º

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO GERAL	4º/5º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA CHEFIA DO DGP	6º/7º

TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I - DO CHEFE	8º
CAPÍTULO II - DO VICE-CHEFE	9º
CAPÍTULO III - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	10
CAPÍTULO IV - DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E AUDITORIA	11
CAPÍTULO V - DA ASSESSORIA JURÍDICA	12
CAPÍTULO VI - DO GABINETE	13
CAPÍTULO VII - DAS DIRETORIAS SUBORDINADAS	14/15

TÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I - DO CHEFE DO DGP	16
CAPÍTULO II - DO VICE-CHEFE DO DGP	17

CAPÍTULO III - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	18/23
CAPÍTULO IV - DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E AUDITORIA	24/27
CAPÍTULO V - DA ASSESSORIA JURÍDICA	28
CAPÍTULO VI - DO GABINETE	29/31
CAPÍTULO VII - DOS DIRETORES SUBORDINADOS	32

TÍTULO V - OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I - DAS SUBSTITUIÇÕES	33
CAPÍTULO II - PRESCRIÇÕES DIVERSAS	34/35
ANEXO - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL	

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL (RI/R-156)

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O Regimento Interno do Departamento-Geral do Pessoal (RI/R-156) tem por finalidade complementar o Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156):

I - regulando a organização, as competências e as atribuições dos integrantes da Chefia do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e as relações entre os órgãos do Departamento; e

II - definindo as bases para os regimentos internos das diretorias subordinadas e para as normas internas a vigorarem na Chefia do DGP.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO E SUAS ATIVIDADES

Art. 2º O DGP, em conformidade com a política militar terrestre e as diretrizes estratégicas do Exército, é o Órgão de Direção Setorial (ODS) que tem por finalidade executar as atividades de administração do pessoal que lhe são atribuídas por legislação específica.

Art. 3º As atividades da área de competência do DGP dizem a respeito a:

- I - assistência social;
- II - assistência à saúde;
- III - assistência religiosa;
- IV - serviço militar;
- V - cadastro do pessoal;
- VI - controle de efetivos e movimentações;
- VII - assistência ao pessoal;
- VIII - pessoal civil, inativos e pensionistas;

- IX - avaliação do pessoal;
- X - valorização do mérito;
- XI - promoções;
- XII - mobilização de pessoal; e
- XIII - direitos, deveres e incentivos.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 4º A organização geral do DGP compreende:

- I - Chefia; e
- II - diretorias subordinadas.

Art. 5º As diretorias subordinadas são as seguintes:

- I - Diretoria de Saúde (DSau);
- II - Diretoria de Serviço Militar (DSM);
- III - Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM);
- IV - Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP);
- V - Diretoria de Civis, Inativos e Pensionistas (DCIP); e
- VI - Diretoria de Avaliação e Promoções (DAProm).

Parágrafo único. As diretorias são regidas por regulamentos e regimentos internos próprios.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CHEFIA DO DGP

Art. 6º A Chefia do DGP tem a seguinte estrutura:

I - Chefe do DGP (Ch DGP):

- a) Assistentes (Asst); e
- b) Estado-Maior Pessoal (EMP).

II - Vice-Chefe do DGP (VCh DGP):

- a) Assistente (Asst); e
- b) Estado-Maior Pessoal (EMP).

III - Assessoria de Planejamento e Gestão (APG):

- a) Chefe da APG (Ch APG);

- b) Assistente (Asst);
 - c) Estado-Maior Pessoal (EMP);
 - d) Seção de Apoio (SAp);
 - e) Divisão de Apoio à Decisão (A/1):
 - 1) Chefe (Ch A/1);
 - 2) Seção de Gestão de Conhecimento do Pessoal (A/1.1);
 - 3) Seção de Excelência Gerencial e Ouvidoria (A/1.2); e
 - 4) Seção de Cadastro e Registros Funcionais (A/1.3).
 - f) Divisão de Inteligência e Auditoria (A/2):
 - 1) Chefe (Ch A/2);
 - 2) Seção de Inteligência (A/2.1);
 - 3) Seção de Contra-Inteligência (A/2.2); e
 - 4) Seção de Auditoria Financeira e Contábil (A/2.3).
 - g) Divisão de Planejamento e Projetos (A/3):
 - 1) Chefe (Ch A/3);
 - 2) Seção de Desenvolvimento de Projetos (A/3.1); e
 - 3) Seção de Planejamento, Coordenação e Controle (A/3.2).
 - h) Divisão de Tecnologia da Informação (A/4):
 - 1) Chefe (Ch A/4);
 - 2) Seção de Desenvolvimento de Sistemas (A/4.1);
 - 3) Seção de Suporte em Informática (A/4.2); e
 - 4) Seção de Manutenção de *Software* (A/4.3).
 - i) Serviço de Assistência Religiosa do Exército (A/5).
- IV - Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria (DIORFA):
- a) Chefe da DIORFA (Ch DIORFA);
 - b) Seção de Planejamento Orçamentário (DIORFA/1);
 - c) Seção de Execução Orçamentária (DIORFA/2); e
 - d) Seção de Controle e Acompanhamento Orçamentário (DIORFA/3).
- V - Assessoria Jurídica (Asse Jur):
- a) Chefe da Asse Jur (Ch Asse Jur);
 - b) Assessores Jurídicos Adjuntos (Asse Jur Adj); e
 - c) Seção de Controle e Apoio (Seç Ct Ap).

VI - Gabinete (Gab):

a) Chefe do Gab (Ch Gab);

b) Divisão de Pessoal (DP):

1) Seção de Pagamento (SP);

2) Protocolo (Prot);

3) Seção de Geração de Direitos (SGD);

4) Ajudância Geral (Aj G); e

5) Espaço Cultural (EC).

c) Divisão Administrativa (DA):

1) Seção de Registro e Conformidade de Gestão (SRCG);

2) Setor Financeiro (SF);

3) Fiscalização Administrativa (Fisc Adm); e

4) Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC).

Art. 7º Fica estabelecido para o DGP o organograma constante do anexo.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO CHEFE

Art. 8º Ao Chefe do DGP (Ch DGP) compete executar as atividades de administração de pessoal que lhe são atribuídas por legislação específica.

CAPÍTULO II DO VICE-CHEFE

Art. 9º Ao Vice-Chefe do DGP (VCh DGP) compete substituir o Ch DGP em seus impedimentos e orientar e coordenar os trabalhos da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), da Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria (DIORFA), da Assessoria Jurídica (Ass Jur), do Gabinete (Gab) e das diretorias subordinadas.

CAPÍTULO III DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 10. À APG, que tem por finalidade assessorar o Ch DGP e o VCh DGP, compete planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de:

I - informações organizacionais, estatísticas, administração de dados, cadastro e excelência gerencial;

II - inteligência, contra-inteligência e auditoria financeira e contábil interna;

III - gerenciamento de assuntos que envolvam mais de uma diretoria, desenvolvimento de projetos, propositura e alteração de legislação e outras atividades relacionadas com as diretorias, programadas no calendário anual do DGP;

IV - análise, arquitetura, garantia de qualidade e desenvolvimento de sistemas, banco de dados (BD), administração e segurança de redes, manutenção de “*software*” e “*hardware*” e desenvolvimento de páginas eletrônicas; e

V - assistência religiosa do Exército.

CAPÍTULO IV DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E AUDITORIA

Art. 11. À DIORFA compete assessorar o Ch DGP e o VCh DGP nos assuntos que envolvam planejamento, controle, execução, acompanhamento orçamentário e financeiro.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. À Asse Jur compete assessorar o Ch DGP e o VCh DGP nos assuntos que envolvam estudos, pareceres e demandas jurídicas, ressalvadas as atribuições da DCIP.

Parágrafo único. Compete à Asse Jur, por intermédio da Vice-Chefia, assessorar as diretorias subordinadas do DGP nas respectivas matérias de alçada.

CAPÍTULO VI DO GABINETE

Art. 13. Ao Gab compete assessorar o Ch DGP e o VCh DGP, executando as atividades administrativas patrimonial, financeira e de pessoal do Departamento como Organização Militar (OM), das diretorias e, no que for pertinente, dos militares brasileiros no exterior vinculados ao DGP.

CAPÍTULO VII DAS DIRETORIAS SUBORDINADAS

Art. 14. Às diretorias, em geral, compete:

I - desenvolver as atividades peculiares na esfera de suas atribuições;

II - proporcionar apoio especializado ao Departamento; e

III - colaborar, como órgão de apoio, nas atividades de administração financeira e contábil de acordo com a orientação do DGP.

Art. 15. As competências e atribuições das diretorias estão definidas em seus respectivos regulamentos e regimentos internos.

Parágrafo único. Cada diretoria elaborará o seu próprio regimento interno, para posterior aprovação do Ch DGP.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPITULO I
DO CHEFE DO DGP

Art. 16. Ao Ch DGP incumbe ser o responsável pelo cumprimento da finalidade do Departamento, exercendo a sua competência nos termos do R-156 e dirigindo as suas atividades.

§ 1º Aos Asst incumbe:

I - realizar as tarefas inerentes à sua função; e

II - cumprir outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Ch DGP.

§ 2º Ao Auxiliar do EMP incumbe:

I - coordenar os auxiliares; e

II - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo Ch DGP.

CAPÍTULO II
DO VICE-CHEFE DO DGP

Art. 17. Ao VCh DGP incumbe:

I - secundar o Ch DGP em suas atividades;

II - substituir o Ch DGP em seus impedimentos;

III - orientar e coordenar os trabalhos da APG, da DIORFA, da Asse Jur, do Gab e das diretorias subordinadas;

IV - propor ao Ch DGP:

a) os planos e programas gerais, de âmbito setorial, elaborados com a finalidade de realizar a política de pessoal do Exército; e

b) as diretrizes, instruções e normas, de aplicação generalizada, que se fizerem necessárias para o aprimoramento das atividades das diretorias subordinadas.

V - orientar as diretorias subordinadas de modo a assegurar, em particular, a unidade de doutrina, principalmente nos trabalhos que envolvam participação múltipla;

VI - analisar a correspondência do Departamento, de modo a assegurar uma primeira orientação aos trabalhos em curso; e

VII - praticar os atos administrativos que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Ch DGP.

§ 1º Ao Asst incumbe:

I - realizar as tarefas inerentes à sua função; e

II - cumprir outras atribuições que lhes forem determinadas pelo VCh DGP.

§ 2º Ao Auxiliar do EMP incumbe:

I - coordenar os auxiliares; e

II - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo VCh DGP.

CAPÍTULO IV
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 18. Ao Chefe da APG (Ch APG) incumbe:

I - assessorar o Ch DGP quanto às informações organizacionais, aos dados estatísticos, à administração de dados, ao cadastro de pessoal e à excelência gerencial;

II - orientar, no âmbito do Departamento, as atividades relacionadas com inteligência, contra-inteligência e auditoria financeira e contábil;

III - gerenciar os assuntos que envolvam mais de uma diretoria e as atividades relacionadas com as diretorias programadas no calendário anual do DGP;

IV - desenvolver projetos,

V - propor alteração de legislação;

VI - gerenciar as atividades relacionadas a análise, arquitetura, garantia de qualidade e desenvolvimento de sistemas, BD, administração e segurança de redes, manutenção de “*software*” e “*hardware*” e desenvolvimento de páginas eletrônicas; e

VII - orientar as atividades ligadas à assistência religiosa no Exército.

§ 1º Ao Asst incumbe:

I - distribuir os trabalhos pelas Divisões, SAREx e SAp, seguindo as orientações do Ch APG;

II - coordenar os trabalhos dos auxiliares do EMP;

III - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelo Ch APG; e

IV - despachar com o Ch APG.

§ 2º Ao Auxiliar do EMP incumbe:

I - coordenar os auxiliares; e

II - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo Ch APG.

§ 3º Ao Chefe da SAp incumbe:

I - elaborar e encaminhar para despacho do Assistente da APG os documentos relativos a pessoal;

II - ser o detentor direto da carga e auxiliar na administração do material;

III - executar a escrituração, o controle e a solicitação de manutenção dos bens móveis;

IV - fazer os pedidos de material, apresentando-os à Fiscalização Administrativa (Fisc Adm);

V - zelar pelas boas condições do material da APG, agindo de acordo com as disposições do Regulamento de Administração do Exército sobre reparação ou substituição do que estiver danificado ou tenha sido extraviado, e certificar se os serviços de limpeza e conservação do material obedecem às prescrições regulamentares respectivas;

VI - distribuir, mediante recibo, os artigos mandados fornecer aos órgãos da Assessoria;

VII - prestar informações sobre assuntos administrativos de sua competência;

VIII - controlar as contas telefônicas da APG;

IX - providenciar saque de diárias, expedição de passagens e meios de hospedagem para os integrantes da APG em viagens a serviço;

X - solicitar etapas de alimentação, de acordo com a legislação em vigor; e

XI - elaborar e controlar o Plano de Férias dos integrantes da APG, de acordo com as diretrizes do Chefe da Assessoria.

Art. 19. Ao Chefe da Divisão de Apoio à Decisão (A/1) incumbe:

I - gerenciar o Sistema de Apoio à Decisão;

II - colaborar com a proteção e garantia dos ativos informacionais do Departamento por meio da prática da segurança da informação;

III - realizar a gestão de conhecimento e de competências visando a otimizar a produtividade da gestão de pessoal;

IV - elaborar, fiscalizar, implementar e manter atualizado o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) do DGP;

V - garantir, por intermédio de auditorias, a qualidade dos dados do DGP;

VI - participar dos trabalhos de gestão de processos;

VII - coordenar e elaborar a documentação referente aos dados estatísticos de responsabilidade do Departamento;

VIII - coordenar a conferência dos dados a serem fornecidos para a confecção do Anuário Estatístico do Exército (AnEEx);

IX - gerir os dados do Sistema de Registros Funcionais (SIRF);

X - auditar os dados e as informações do pessoal cadastradas pelas OM no SIRF;

XI - supervisionar a execução do Sistema de Excelência Gerencial do Exército Brasileiro (SE-EB) no DGP, coordenando com as demais diretorias, Gab, DIORFA e Asse Jur as ações necessárias para atingir os objetivos propostos pelo programa;

XII - supervisionar, coordenar e controlar a execução das ações, de projetos e de iniciativas, na área de abrangência do SE-EB, orientando e proporcionando o intercâmbio de experiências e informações no DGP;

XIII - gerenciar o sistema de ouvidoria do DGP; e

XIV - realizar a gestão dos bancos de dados corporativos de pessoal, de uso comum.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Gestão de Conhecimento de Pessoal (A/1.1), que é o Assessor de Informações Organizacionais do Departamento, incumbe:

I - colaborar com a proteção e garantia dos ativos informacionais do Departamento por intermédio da prática da segurança da informação, sendo responsável, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Auditoria (A/2), pela elaboração e atualização do Plano Diretor de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação do DGP (PDS/TI);

- II - realizar a gestão de conhecimento e de competências visando a otimizar a produtividade da gestão de pessoal;
- III - elaborar, fiscalizar, implementar e manter atualizado o PETI do DGP;
- IV - ser responsável pelo ambiente de dados do DGP, atuando no nível gerencial, definindo responsabilidades sobre os recursos de dados, regras de negócios e padrões de dados;
- V - participar da concepção dos sistemas e da modelagem de dados, juntamente com a Divisão de Tecnologia da Informação;
- VI - participar dos trabalhos de gestão de processos;
- VII - coordenar e elaborar a documentação referente aos dados estatísticos de responsabilidade do Departamento;
- VIII - coordenar a conferência dos dados a serem fornecidos para a confecção do AnEEx;
- IX - realizar análises descritivas e inferenciais em apoio às diversas atividades do Departamento; e
- X - realizar a gestão dos bancos de dados corporativos de pessoal, de uso comum.
- § 2º Ao Chefe da Seção de Excelência Gerencial e Ouvidoria (A/1.2) incumbe:
- I - supervisionar a execução do SE-EB no DGP, coordenando, com as demais diretorias, Gab, DIORFA e Asse Jur, as ações necessárias para atingir os objetivos propostos pelo sistema;
- II - supervisionar, coordenar e controlar a execução das ações, de projetos e de iniciativas, na área de abrangência do SE-EB, orientando e proporcionando o intercâmbio de experiências e informações no DGP;
- III - planejar, documentar e conduzir as atividades relativas à manutenção do SE-EB/DGP, bem como promover e orientar os programas/projetos congêneres conduzidos nos escalões subordinados;
- IV - proporcionar a capacitação de recursos humanos no Departamento, por meio de cursos, estágios, seminários, simpósios e ciclos de palestras;
- V - executar a auto-avaliação programada do SE-EB e participar do processo de melhoria contínua;
- VI - promover atividades visando a desenvolver mecanismos que motivem os envolvidos nos projetos, em todos os níveis;
- VII - estabelecer canais de comunicação horizontalizados, de forma a melhorar a interação com os escalões envolvidos nos diferentes projetos e processos, para coordenar a execução nos diversos níveis;
- VIII - propor parcerias com organizações públicas e privadas que detenham conhecimento e experiência no campo da gestão pela excelência, da logística e de modernas metodologias, métodos e ferramentas de administração;
- IX - divulgar as matérias relevantes e de interesse do SE-EB/DGP;
- X - propor o Plano de Gestão do Departamento e diretrizes orientadoras para elaboração dos planos de gestão das diretorias; e
- XI - gerenciar o sistema de ouvidoria do DGP.

§ 3º Ao Chefe da Seção de Cadastro e Registros Funcionais (A/1.3) incumbe:

I - gerir os dados do Sistema de Registros Funcionais (SIRF);

II - auditar os dados e informações do pessoal cadastradas pelas OM no SIRF;

III - coordenar, dirigir e orientar as atividades atinentes aos serviços de registros e controle de pessoal no âmbito do DGP;

IV - encaminhar ao Chefe de Divisão de Apoio à Decisão os relatórios de inserção e modificação no BD; e

V - retificar, quando for o caso, dados pessoais e funcionais do militar.

Art. 20. Ao Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria (A/2) incumbe:

I - assessorar o Ch APG, quanto à execução da Atividade de Inteligência, com a finalidade de fornecer subsídios específicos para o assessoramento do Ch DGP;

II - produzir conhecimentos de inteligência, oportunos e pertinentes, de acordo com o Repertório de Conhecimentos Necessário (RCN), constante do Plano de Inteligência do DGP ou por determinação do Ch APG;

III - detectar, identificar, prevenir, obstruir, avaliar, explorar e neutralizar inteligência adversa e ações de qualquer natureza, que constituam ameaças à salvaguarda de dados, conhecimentos, áreas, instalações, pessoas e meios que o DGP tenha interesse de preservar, tudo dentro de uma concepção preventiva e pró-ativa;

IV - propor e supervisionar a execução de medidas de contra-inteligência, no âmbito do DGP e de suas diretorias;

V - processar e difundir os pedidos de busca/inteligência provenientes de Agências de Inteligência externa;

VI - fiscalizar o cumprimento da legislação que trata de assuntos sigilosos;

VII - controlar o arquivo de documentos sigilosos distribuídos ao DGP/OM;

VIII - receber, distribuir e expedir a correspondência sigilosa da Chefia do DGP;

IX - elaborar e difundir os Relatórios Periódicos de Inteligência (RPI);

X - elaborar os Boletins Reservados do DGP;

XI - manter atualizado o Plano de Inteligência do DGP;

XII - cumprir as Normas para Seleção do Pessoal do Sistema de Inteligência do Exército (SIEEx);

XIII - elaborar e manter atualizado o Plano de Chamada do DGP/OM e controlar os Planos de Chamadas das diretorias;

XIV - coordenar a elaboração do Plano de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) e do Plano de Segurança Orgânica (PSO) do DGP/OM e de suas diretorias;

XV - planejar e supervisionar as missões das Seções de Inteligência, Contra-Inteligência e Auditoria Financeira e Contábil; e

XVI - estabelecer ligação funcional com outros órgãos de inteligência.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Inteligência (A/2.1) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria nas atividades relacionadas ao ramo inteligência;

II - produzir conhecimentos de inteligência, oportunos e pertinentes, de acordo com o RCN, constante do Plano de Inteligência do DGP ou por determinação do Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria; e

III - atualizar o RCN do Plano de Inteligência do DGP relativo ao ramo inteligência.

§ 2º Ao Chefe da Seção de Contra-inteligência (A/2.2) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria nas atividades relacionadas ao ramo contra-inteligência;

II - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria na detecção, identificação, prevenção, obstrução, avaliação, exploração e neutralização de inteligência adversa e ações de qualquer natureza que constituam ameaças à salvaguarda de dados, conhecimentos, áreas, instalações, pessoas e meios que o DGP tenha interesse de preservar, tudo dentro de uma concepção preventiva e pró-ativa;

III - atualizar o RCN do Plano de Inteligência do DGP;

IV - cumprir as normas de seleção do pessoal do SIEx;

V - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria na implementação de medidas de contra-inteligência, no âmbito do DGP e de suas diretorias;

VI - processar e difundir os pedidos de inteligência provenientes de Agências de Inteligência externa;

VII - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria na fiscalização do cumprimento da legislação que trata de assuntos sigilosos;

VIII - controlar os Documentos Sigilosos Controlados (DSC) expedidos e recebidos pelo DGP, bem como os termos e inventários relativos aos DSC;

IX - controlar o material criptográfico, em uso no SIEx, a disposição do DGP;

X - receber, distribuir e expedir a correspondência sigilosa do DGP/OM;

XI - elaborar os RPI;

XII - elaborar o Plano de Chamada do DGP/OM;

XIII - elaborar os PPCI e PSO do DGP/OM e orientar os respectivos planos das diretorias;

XIV - elaborar os Boletins Reservados do DGP; e

XV - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência e Auditoria na elaboração e atualização do Plano de Chamada do DGP/OM e no controle dos Planos de Chamadas das diretorias.

§ 3º Ao Chefe da Seção de Auditoria Financeira e Contábil (A/2.3) incumbe:

I - elaborar o Plano Anual de Auditoria e o Relatório das Atividades de Auditoria;

II - avaliar as demonstrações financeiras no âmbito do DGP;

III - analisar os procedimentos relacionados a tributos, nos casos previstos em lei;

IV - avaliar a integridade, a confiabilidade das informações e os registros contábeis operacionais e sistêmicos; e

V - examinar as normas, os procedimentos contábeis, operacionais, administrativos, quanto aos aspectos de efetividade e segurança.

Art. 21. Ao Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos (A/3) incumbe assessorar o Ch APG, particularmente nos assuntos referentes à organização, estudos prospectivos, legislação de pessoal, elaboração e monitoramento de projetos, cursos, estágios e cooperação de ensino.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Desenvolvimento de Projetos (A/3.1) incumbe:

I - estudar a viabilidade dos projetos submetidos à apreciação da APG, propondo as prioridades de execução;

II - propor projetos de interesse da APG;

III - propor a designação de gerentes de programas e projetos;

IV - monitorar os projetos em andamento;

V - proporcionar treinamento e capacitação para gerentes de projetos;

VI - gerenciar os assuntos que envolvam mais de uma diretoria e outras atividades programadas no calendário anual do DGP; e

VII - participar das comissões e dos grupos de trabalhos constituídos no âmbito do Departamento, assim como de outros órgãos;

VIII - estudar e propor alterações na legislação referente à gestão de pessoal; e

IX - gerenciar o Sistema de Legislação do DGP (Sis Leg / DGP).

§ 2º Ao Chefe da Seção de Planejamento, Coordenação e Controle (A/3.2) incumbe:

I - consolidar, no âmbito do DGP, as solicitações de cursos e estágios de interesse do Departamento;

II - encaminhar para julgamento do EME os processos de Trabalhos Elaborados por Militares do Exército;

III - consolidar o Plano de Inspeções e Visitas (PIV) do DGP;

IV - participar das comissões e dos grupos de trabalhos constituídos no âmbito do Departamento, assim como de outros órgãos;

V - coordenar e preparar a documentação referente ao Estágio dos Oficiais Gerais-de-Brigada recém-promovidos (EPGEN) e ao Estágio de Preparação de Comandantes de OM (EPCOM);

VI - elaborar o calendário anual de atividades do DGP; e

VII - coordenar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelos estabelecimentos de ensino e OM da Força.

Art. 22. Ao Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação (A/4) incumbe:

I - assessorar o Ch APG nos assuntos ligados à Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do DGP e diretorias;

II - implementar, com a participação das diretorias, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e o Plano Diretor de Segurança dos Recursos de TI (PDSR/TI);

III - coordenar e controlar as ações ligadas à TI no âmbito do DGP e diretorias, tendo como base o PETI e o PDSR/TI;

IV - propor aquisições e atualizações de licenças de *software* e apreciar as solicitações oriundas das diretorias;

V - coordenar as atividades de desenvolvimento de *softwares* no âmbito do DGP e das diretorias;

VI - apreciar a solicitação de aquisição de qualquer equipamento ligado à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

VII - prestar o apoio e a manutenção técnica necessários ao DGP e às suas diretorias, na manutenção especializada de *hardwares* e *softwares* distribuídos e autorizados pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI);

VIII - criar e manter um ambiente tecnológico integrado e padronizado, pelo desenvolvimento de sistemas corporativos e a preservação de uma base de dados única, desenvolvendo normas de procedimentos e controle, evitando ao máximo a disseminação de aplicativos locais;

IX - zelar, em conjunto com a Divisão de Apoio à Decisão, pela guarda e qualidade dos dados e informações do pessoal vinculado ao Comando do Exército; e

X - disponibilizar dados e informações referentes ao pessoal vinculado ao Comando do Exército a usuários e sistemas autorizados ou credenciados, conforme os níveis de acesso permitidos.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas (A/4.1) incumbe:

I - realizar a gestão de projetos e a análise de sistemas corporativos envolvendo ferramentas de softwares;

II - realizar o levantamento dos problemas, necessidades e requisitos de negócio e de sistemas;

III - assessorar o Ch APG quanto à viabilidade da criação de sistemas corporativos;

IV - estudar as necessidades de tempo, de especialistas e de material, para a criação de sistemas corporativos, considerando os meios disponíveis ou a contratação de colaboradores e/ou compra de *softwares* e equipamentos;

V - planejar e propor uma arquitetura padronizada de *softwares* corporativos;

VI - construir e evoluir aplicativos baseados em padrões arquiteturais estabelecidos;

VII - observar as boas práticas de construção de sistemas corporativos e os padrões pré-definidos;

VIII - zelar pela qualidade do produto a ser entregue, tendo como base os requisitos levantados;

IX - realizar testes de integração e de sistemas; e

X - viabilizar a implantação, elaboração de manuais e treinamento de usuários dos novos sistemas.

§ 2º Ao Chefe da Seção de Suporte em Informática (A/4.2) incumbe:

I - gerenciar e manter a disponibilidade do BD;

II - assessorar o Chefe da DTI nos assuntos pertinentes à operação e à manutenção do BD, conforme orientação do administrador de dados e necessidades do Departamento;

III - implementar políticas de *backup* de maneira que não haja perdas - ou que as perdas sejam mínimas - em caso de necessidade de recuperação de dados;

IV - realizar diariamente o *backup* dos dados;

V - gerenciar a estrutura física do BD: espaço de armazenamento, distribuição dos arquivos nos discos rígidos, e monitorar a performance;

VI - controlar a estrutura de replicação entre os bancos de dados;

VII - desenvolver procedimentos, funções e gatilhos de BD em linguagem de consulta;

VIII - criar e gerenciar usuários/grupos de usuários;

IX - gerenciar o acesso aos dados e monitorar o comportamento dos usuários;

X - dar suporte aos usuários nas consultas à base de dados;

XI - gerar imagens congeladas do BD conforme solicitação;

XII - realizar a instalação e a configuração do cliente *Oracle* conforme as necessidades do Departamento e diretorias;

XIII - controlar os circuitos que dão acesso à rede do DGP pela Internet e EBNet;

XIV - implementar as regras de segurança lógica da rede do DGP;

XV - implementar e manter o controle de acesso físico ao ambiente da sala dos servidores de rede do DGP;

XVI - controlar e auditar a utilização da rede de computadores do DGP, de acordo com as normas previstas no PDS/TI;

XVII - controlar o sistema de antivírus dos servidores de rede e estações de trabalho do DGP.

XIII - manter e controlar o serviço de correio eletrônico do DGP de acordo com as normas previstas no PDS/TI;

XIX - distribuir e manter as estações de trabalho e impressoras no âmbito do Departamento e diretorias.

XX - cadastrar as novas estações de trabalho; e

XXI - configurar e instalar aplicativos autorizados pela Chefia da DTI.

§ 3º Ao Chefe da Seção de Manutenção de *Software* (A/4.3) incumbe:

I - realizar o levantamento dos problemas, necessidades e requisitos de negócio para os sistemas em produção, fazendo manutenções corretivas e evolutivas dos mesmos de acordo com os padrões estabelecidos; e

II - manter as páginas do Portal do DGP e das diretorias, estabelecendo padrões e melhorias constantes, não sendo responsável pelas informações tratadas nas mesmas.

Art. 23. Ao Chefe do Serviço de Assistência Religiosa do Exército (A/5) incumbe:

I - exercer a direção-geral do Serviço de Assistência Religiosa do Exército (SAREx), coordenando e harmonizando a prática das diferentes religiões representadas no SAREx;

II - praticar atos administrativos, dentro dos limites de sua autoridade, e propor ao Ch APG aqueles que extrapolem sua competência;

III - assegurar a perfeita harmonia das atividades do SAREx com os objetivos da política de pessoal em vigor;

IV - ligar-se com as autoridades religiosas no que for necessário à execução de suas atribuições;

V - apresentar ao Ch APG a proposta de plano anual de trabalho do SAREx;

VI - assessorar o Arcebispo Militar do Brasil no governo do Ordinariado Militar;

VII - prestar assistência religiosa ao pessoal do Quartel-General do Exército, quando solicitado;

VIII - elaborar as diretrizes do SAREx, objetivando a unidade nos trabalhos da assistência religiosa do Exército;

IX - propor ao Ch APG as movimentações de capelães necessárias ao melhor atendimento da assistência religiosa;

X - elaborar estudos, planos, normas e instruções técnicas atinentes às atividades do SAREx; e

XI - manter atualizados os dados estatísticos sobre o número de militares praticantes das diferentes religiões, por meio do censo religioso.

CAPÍTULO IV
DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E AUDITORIA

Art. 24. Ao Chefe da DIORFA incumbe:

I - assessorar o Ch DGP nos assuntos relacionados com o planejamento, elaboração, execução orçamentária e financeira;

II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de planejamento orçamentário dos projetos/atividades do Departamento;

III - elaborar propostas e gerenciar a aplicação das normas relativas à utilização dos recursos sob gestão do DGP;

IV - realizar estudos e desenvolver pesquisas, objetivando o aprimoramento e a racionalização da utilização dos recursos sob gestão do Departamento.

V - manter contato com órgãos do Sistema de Administração Financeira e Contabilidade, para conhecimento e acompanhamento dos assuntos de interesse do DGP;

VI - propor normas para o processamento e fiscalização da execução orçamentária;

VII - realizar visitas de orientação e apoio técnico aos órgãos executores da gestão dos recursos da atividade de administração pessoal; e

VIII - acompanhar o repasse de recursos para as OM, das atividades gerenciadas pelo DGP.

Art. 25. Ao Chefe da Seção de Planejamento Orçamentário (DIORFA/1) incumbe:

I - acompanhar o registro no Sistema de Planejamento e Execução Orçamentário do DGP (SIPEO/DGP), no módulo planejamento corrente, dos recursos e eventos relacionados com as atividades gerenciadas pelo DGP;

II - realizar o acompanhamento e elaborar informações gerenciais das ações finalísticas e dos recursos sob responsabilidade do DGP;

III - elaborar a Proposta Inicial do Orçamento do Exército (PIOEX) dos projetos/atividades do DGP;

IV - elaborar e atualizar a Programação Plurianual Setorial do DGP (PPS/DGP) e o Plano Setorial (PS) do DGP, compatibilizando com os recursos financeiros previstos e com base em custos levantados, em ligação com a SEF;

V - elaborar a pré-proposta orçamentária do DGP no Sistema de Pré-proposta Orçamentária - SISPPPO/DGP/Ministério da Defesa;

VI - inserir no Sistema de Dados Orçamentários (SIDOR) a proposta orçamentária do DGP, após a autorização do EME;

VII - elaborar no SIDOR as solicitações de créditos adicionais; e

VIII - propor alterações nos planos e programas do Departamento.

Art. 26. Ao Chefe da Seção de Execução Orçamentária (DIORFA/2) incumbe:

I - elaborar a programação financeira e acompanhar a execução das ações sob responsabilidade do DGP;

II - elaborar o detalhamento dos créditos finalísticos no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

III - descentralizar créditos para as Unidades Gestoras Executoras (UGE) do Exército e proceder o acompanhamento da execução orçamentária;

IV - emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária;

V - emitir orientações para as UGE acerca da execução orçamentária em cada exercício financeiro;

VI - acompanhar a descentralização dos recursos do FUSEx, efetuados pela DGO/SGFEx, elaborando relatórios comparativos, mensais;

VII - fazer o acompanhamento dos registros efetuados no SIPEO, no módulo EXECUÇÃO, de todas as atividades gerenciadas pelo DGP;

VIII - cooperar com a Seção de Auditoria Financeira e Contábil para garantir a legitimidade da aplicação dos recursos sob a gestão do DGP; e

IX - remeter ao Centro de Pagamento do Exército (CPEx), mensalmente, arquivo com dados das despesas com pessoal do Exército, para compor o BIEG (Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais do Ministério da Defesa).

Art. 27. Ao Chefe da Seção de Controle e Acompanhamento Orçamentário (DIORFA/3) incumbe:

I - analisar o desempenho das UGE, promovendo, por intermédio das Regiões Militares (RM), correções de procedimentos administrativos;

II - analisar o emprego dos recursos descentralizados à luz da legislação em vigor;

III - analisar os relatórios produzidos pelo Sistema de Planejamento Administrativo;

IV - orientar, informar, analisar e controlar as OM quanto ao uso da legislação e organização dos processos de exercícios anteriores, relativos às despesas dos recursos finalísticos e sob responsabilidade do DGP;

V - manter organizado o arquivo, a legislação e o controle relativos aos processos de despesas de Exercícios Anteriores que dão entrada no Departamento;

VI - realizar a conformidade diária dos documentos emitidos no SIAFI relativos à execução orçamentária das ações sob a responsabilidade do DGP;

VII - realizar a conformidade de operadores; e

VIII - orientar as OM sobre a segurança dos sistemas e manter organizado o arquivo de solicitação de senhas.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 28. Ao Chefe da Asse Jur incumbe:

I - estudos e pareceres acerca das propostas de modificação na legislação e nas normas que lhe forem encaminhadas;

II - estudos, pareceres e propostas de documentos com a finalidade de assistir ao DGP nos assuntos de natureza jurídica; e

III - o fornecimento de subsídios relativos a demandas judiciais propostas contra atos do DGP, ressalvadas as atribuições da DCIP.

CAPÍTULO VI DO GABINETE

Art. 29. Ao Chefe do Gab (Ch Gab) incumbe assessorar o Ch DGP e o VCh DGP nos assuntos referentes às atividades de sua competência.

Art. 30. Ao Chefe da Divisão de Pessoal (DP) incumbe assessorar o Ch Gab e executar as atividades pertinentes à administração e pagamento de pessoal militar e servidor civil, inclusive dos militares brasileiros no exterior vinculados ao DGP, protocolo, instrução, comunicação social e apoio cultural.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Pagamento incumbe:

I - executar, controlar, orientar e coordenar o pagamento dos militares e servidores civis do DGP e dos militares em missão no exterior;

II - gerar o pagamento do mês;

III - coordenar o exame de pagamento de pessoal;

IV - assessorar o Chefe da Divisão Administrativa no trato das atividades de pessoal, inclusive de pagamentos;

V - receber, atualizar e controlar a Pasta de Habilitação à Pensão Militar dos militares da Chefia do DGP;

VI - remeter os documentos dos militares movimentados da Chefia do DGP para as OM de destino;

VII - providenciar a elaboração da documentação de registro e controle das atividades de remuneração no âmbito do DGP;

VIII - implantar/excluir o desconto de PNR, para os militares movimentados do ou para o DGP;

IX - realizar a inclusão de embarque, a autorização de débito em conta do FAM, incluir/excluir débitos a favor de consignatárias, bem como gerar o arquivo eletrônico para a CEBW e para a FHE/POUPEX/FAM;

X - abrir pastas dos militares nomeados ou designados para missão no exterior;

XI - abrir conta corrente no Banco do Brasil em Miami-EUA, para os militares nomeados ou designados em missão no exterior;

XII - atender às solicitações das Aditâncias no que se refere ao pagamento de pessoal;

XIII - informar às consignatárias (PMB, FHE/EMP FAM, POUPEX) a respeito dos valores autorizados para desconto em folha de pagamento;

XIV - retirar e mandar o contracheque do pessoal militar no exterior;

XV - reativar o pagamento dos militares egressos do exterior; e

XVI - realizar o RAIS e DIRF, gerar e remeter o arquivo eletrônico ao SERPRO e à SRF, e remeter os Comprovantes Rendimentos de Pagamentos (CRP) para os militares.

§ 2º Ao Chefe do Protocolo incumbe:

I - receber, protocolar e distribuir a correspondência ostensiva destinada ao DGP;

II - expedir a correspondência ostensiva do DGP;

III - organizar e manter em dia os arquivos e fichários da correspondência ostensiva do DGP;

IV - controlar as atividades do *ProtWeb*, EBNET e E-Mail do DGP; e

V - controlar os recursos destinados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

§ 3º Ao Chefe da Seção de Geração de Direitos incumbe:

I - realizar a implantação, exclusão e alteração do CADBen/FUSEX;

II - distribuir os cartões de beneficiários do FUSEX dos integrantes DGP;

III - recolher e destruir os cartões de beneficiários do FUSEX dos militares licenciados, da Chefia do DGP;

IV - examinar e providenciar a averbação de processos de exercícios anteriores dos militares do DGP;

V - confeccionar e analisar os processos referentes à remuneração e direitos remuneratórios dos militares do DGP;

VI - coordenar as atividades de pagamento dos militares do DGP, dos militares em missão no exterior e dos servidores civis;

VII - auditar o exame de pagamento de pessoal;

VIII - confeccionar os processos de exercícios anteriores;

IX - averbar os descontos obrigatórios e permitidos, mediante determinação do Ordenador de Despesas (OD);

X - coordenar e controlar as alterações do FUSEX dos militares da Chefia do DGP e das diretorias subordinadas;

XI - receber a documentação, fazer a triagem, mandar publicar em Boletim Administrativo (BA) e separar alterações do pagamento;

XII - analisar os processos de ajuste de contas dos militares do DGP transferidos para a reserva remunerada;

XIII - incluir/excluir dependentes no CADBEN/FUSEX; e

XIV - confeccionar o Aditamento ao Boletim do DGP, concernente aos direitos e obrigações remuneratórias.

§ 4º Ao Ajudante-Geral (Aj G) incumbe:

I - controlar as diversas escalas do DGP;

II - manter atualizado o fichário de registro de apresentação de oficiais e praças da Chefia do DGP;

III - elaborar o Boletim do Departamento (Bol DGP), os Aditamentos ao Boletim do DGP (Adt Bol), com a participação das diretorias subordinadas, e o Boletim Especial do DGP (Bol Esp);

IV - lançar os boletins e seus aditamentos nas páginas eletrônicas do DGP;

V - elaborar e expedir as Ordens de Serviço (OS) concernentes aos eventos militares realizados no âmbito do DGP;

VI - assessorar o Chefe da DP no trato das atividades do pessoal militar e civil;

VII - elaborar os processos relativos a:

a) promoção;

b) licenças;

c) cancelamento e anulação de punições;

d) reserva remunerada;

e) concursos;

f) cadastramento de tempo de serviço;

g) cadastramento de cursos e estágios;

h) prorrogação de tempo de serviço;

i) reforma;

j) controle de efetivo;

k) alteração de Quadro de Cargos Previstos (QCP);

l) mobilização;

m) Módulo E1;

n) apostilamento de carta patente;

o) Conselho Permanente de Justiça do Exército (CPJEx);

- p) avaliações de militares;
- q) inspeção de saúde;
- r) calendários de eventos;
- s) formulários de apuração de transgressão disciplinar;
- t) concessão e cassação de medalhas;
- u) aposentadoria;
- v) demissões;
- w) transferência para a reserva;
- x) histórico dos militares da Chefia do DGP;
- y) classificação de militares no DGP; e
- z) transferências de militares da Chefia do DGP.

VIII - controlar a frequência, efetivo e as alterações dos servidores civis;

IX - expedir certificados de reservistas;

X - expedir certidão de tempo serviço militar;

XI - confeccionar carteira de identidade de cabos e soldados;

XII - processar mudança de comportamento das praças;

XIII - assessorar o Chefe da DP nas atividades de comunicação social e cerimonial militar;

XIV - organizar e difundir o sumário de comunicação social do DGP;

XV - encaminhar para publicação comunicados periódicos de natureza informativa concernentes às atividades do DGP;

XVI - elaborar e expedir as OS concernentes aos eventos cívico-sociais realizados no âmbito do DGP;

XVII - coordenar e apoiar as solenidades internas e externas realizadas sob a responsabilidade do DGP;

XVIII - elaborar e expor material de interesse do DGP em celotex e quadros-murais;

XIX - realizar a cobertura fotográfica e filmagem dos cerimoniais e eventos sociais no âmbito do DGP; e

XX - programar e aplicar os Testes de Avaliação Física (TAF) e os Testes de Aptidão de Tiro (TAT) aos militares do DGP.

§ 5º Ao Chefe do Espaço Cultural incumbe:

I - gerenciar o arquivo do DGP;

II - controlar a utilização do auditório e da sala de reunião do DGP;

III - coordenar e controlar as atividades do acervo da biblioteca do Departamento; e

IV - redigir e manter atualizado o histórico da OM; e

V - controlar a utilização do Salão de Honra do DGP.

Art. 31. Ao Chefe da Divisão Administrativa (DA) incumbe assessorar o Ch Gab e executar atividades pertinentes a aquisição, distribuição, pagamento e fiscalização de material e serviços para o DGP, incluindo atividade de transporte e administração patrimonial.

§ 1º Ao Chefe da Seção de Registro e Conformidade de Gestão incumbe:

I - analisar e arquivar documentos oriundos da Seção de Aquisições Licitações e Contratos (SALC), STA, Setor Financeiro, Setor de Pagamento de Pessoal e do Setor de Patrimônio;

II - elaborar relatórios quando constatado erros/ou irregularidades na documentação analisada;

III - manter-se atualizado em relação à legislação comercial, tributária, administrativa, financeira e legislação relativa ao Suporte Documental;

IV - manter-se atualizado em relação às transações do SIAFI;

V - manter-se atualizado em relação aos sites da SEF (ICFEX, D Cont, DIFEX, CEPEX), Secretaria de Fazenda do DF, Senado Federal e TCU;

VI - manter a organização dos processos e documentos que serão disponibilizados ao controle interno e externo; e

VII - registrar a conformidade documental diariamente.

§ 2º Ao Chefe do Setor Financeiro incumbe:

I - realizar a execução dos mapas do SIPEO relativos a pagamento de diárias, passagens e movimentações;

II - realizar as despesas de crédito recebidas diretamente no SIAFI;

III - processar as Notas de Empenho (NE) e Notas Fiscais (NF) da SALC e do Almoarifado (Almox);

IV - enviar ao Setor de Conformidade de Registro e Gestão a documentação necessária a comprovação das despesas realizadas;

V - encaminhar a Relação Externa de Ordens Bancárias (RE) ao banco para fins de liberação dos pagamentos;

VI - montar os diversos Processos de Despesas Realizadas (PDR);

VII - realizar os procedimentos necessários quanto a suprimento de fundos e ao processo de prestação de contas;

VIII - realizar o pagamento dos militares em missão de paz no Haiti, e seus respectivos recolhimentos;

IX - elaborar o Relatório de Prestação de Contas Mensal;

X - elaborar a Tomada de Contas Anual (TCA); e

XI - elaborar Relatório de Apuração de Irregularidades Administrativas e Danos ao Erário.

§ 3º Ao Chefe da Fiscalização Administrativa incumbe planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de almoxarifado, transporte, patrimônio, manutenção instalações, transporte administrativo e de controle de material.

§ 4º Ao Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) incumbe:

I - receber as solicitações de materiais, serviços, obras e providenciar os respectivos orçamentos;

II - remeter os orçamentos para aprovação do OD;

III - realizar o lançamento das NE relativas a aquisições, prestações de serviço e obras determinadas pelo OD;

IV - planejar, coordenar e executar as licitações de interesse do DGP;

V - providenciar, no início do exercício financeiro, a publicação de inexigibilidade e dispensa de licitação no Diário Oficial;

VI - controlar as despesas por subitem para que não ultrapassem o valor anual previsto em lei quanto à modalidade de dispensa de licitação;

VII - propor a nomeação dos membros das comissões de licitações;

VIII - organizar e manter atualizado o registro cadastral de habilitação de empresas interessadas na produção e/ou comercialização do material ou serviço da gestão do DGP;

IX - encaminhar os processos de licitação a Seção de Registro e Conformidade de Gestão;

X - emitir parecer técnico, quando solicitado, sobre licitações e contratos, realizados pelo DGP;

XI - elaborar, em ligação com os órgãos interessados, as minutas de contratos, convênios e cessão de uso a serem firmados pelo Departamento;

XII - elaborar e controlar os termos aditivos referentes aos contratos, convênios e cessão de uso do DGP;

XIII - expedir notificações de penalidades às empresas que não tiverem cumprindo as cláusulas contratuais, mediante decisão do Ch DGP;

XIV - organizar os processos de não cumprimento de cláusulas contratuais, propondo aplicação de penalidades e/ou prorrogação de prazos;

XV - realizar o acompanhamento físico e financeiro dos contratos por meio do Sistema de Contratos (SISCONT);

XVI - gerenciar os dados no SIDEC, Sistema de Custos (SisCustos), SICAF, SIASG e Comprasnet;

XVII - realizar auditorias por meio do exame de registros, demonstrações contábeis e outros documentos ou elementos; mediante determinação do Ch DGP;

XVIII - proceder à conferência da liquidação das notas fiscais de acordo com os contratos e encaminhá-las ao setor financeiro, para pagamento;

XIX - consultar o sistema de registro de preços, realizando um acompanhamento da evolução dos mesmos;

XX - planejar e executar os lançamentos no SIPEO e SIRE do DGP e executar o planejamento das diretorias;

XXI - controlar os créditos no SIAFI; e

XXII - gerenciar o processo de importação de medicamentos e/ou material médico.

CAPÍTULO VII DOS DIRETORES SUBORDINADOS

Art. 32. Aos diretores subordinados incumbe:

I - exercer suas atribuições, responsabilizando-se pelo cumprimento da finalidade da diretoria;

II - planejar e propor as metas a serem alcançadas por sua diretoria e que devam constar no Plano Anual de Trabalho do Departamento; e

III - atuar como principal Assessor do Ch DGP em questões que envolvam assuntos específicos da diretoria.

TÍTULO V OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DAS SUBSTITUIÇÕES

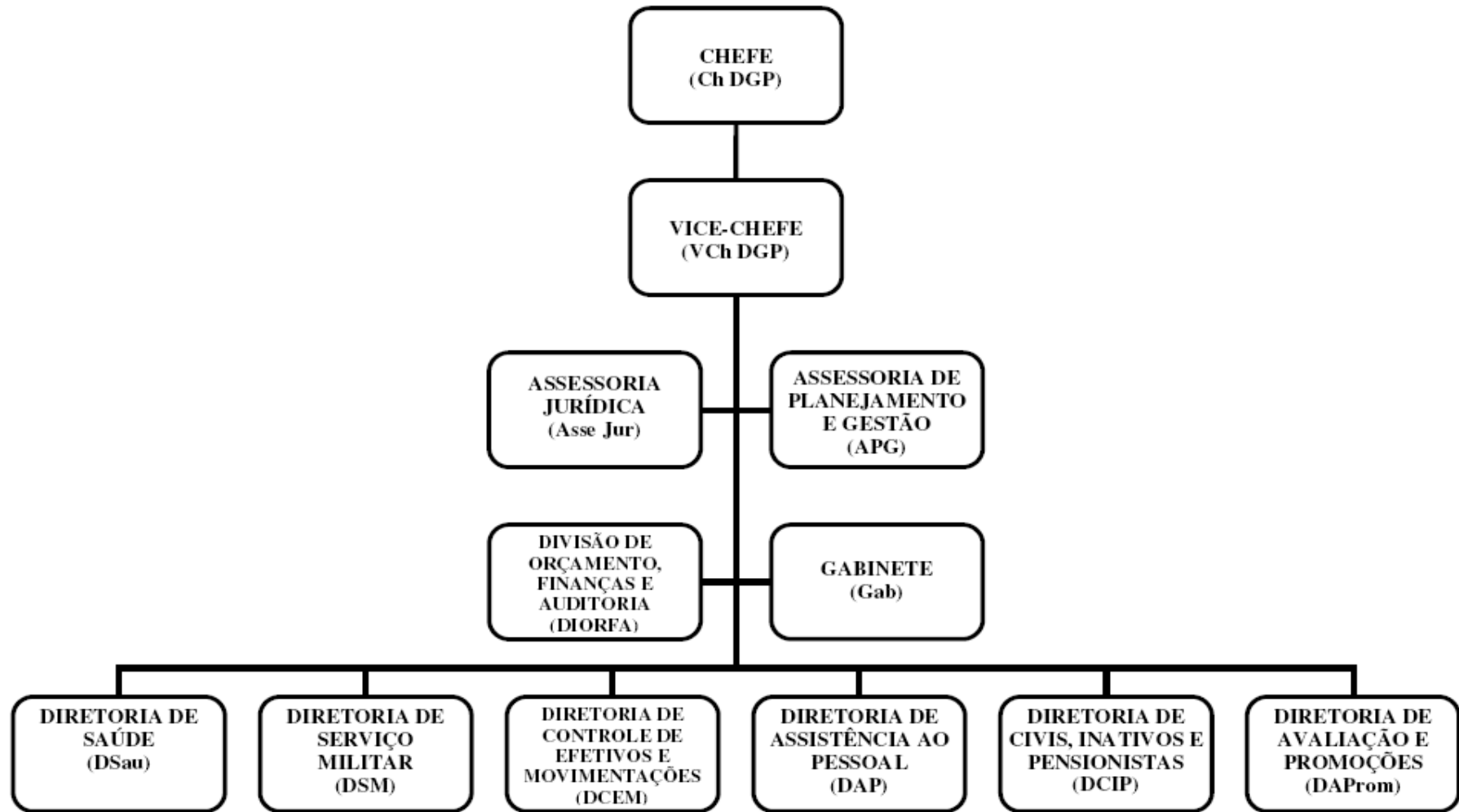
Art. 33. As substituições no âmbito do DGP serão efetuadas de acordo com o previsto no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG).

CAPÍTULO II PRESCRIÇÕES DIVERSAS

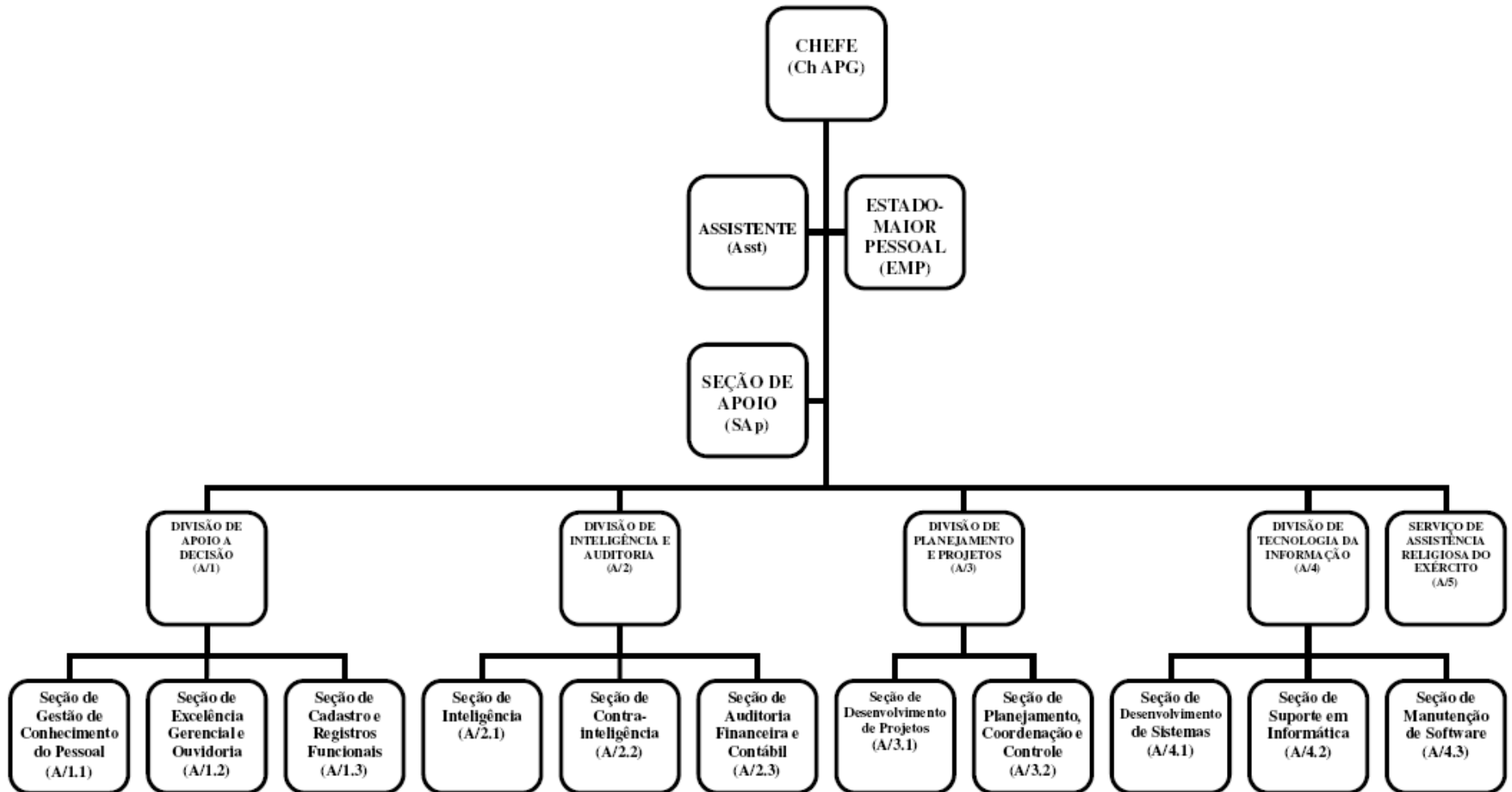
Art. 34. As publicações e os atos normativos referidos nas Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42), que devem sofrer a ação supervisora do EME, serão encaminhados à APG para apreciação e à Asse Jur para parecer.

Art. 35. A APG, a DIORFA, a Asse Jur e o Gab, baseados nas prescrições deste RI/R-156, organizarão as suas normas internas de trabalho.

ANEXO
ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL



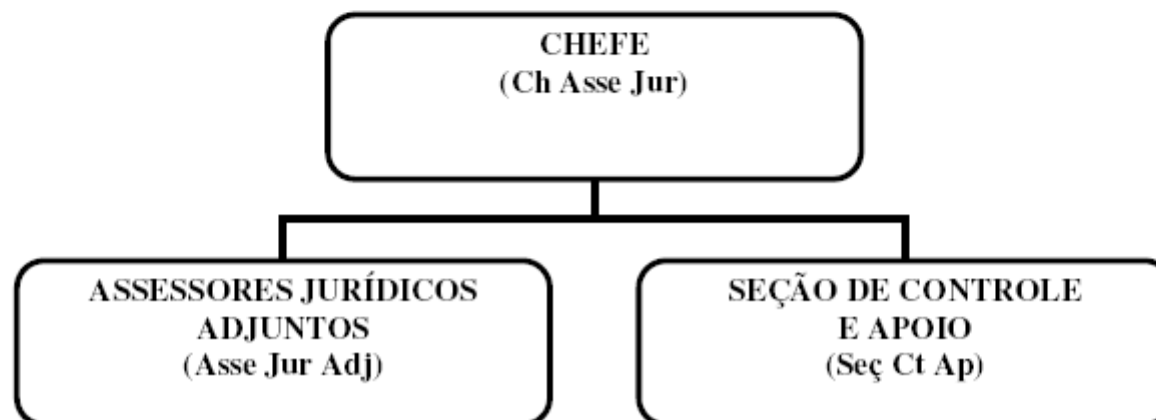
Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)



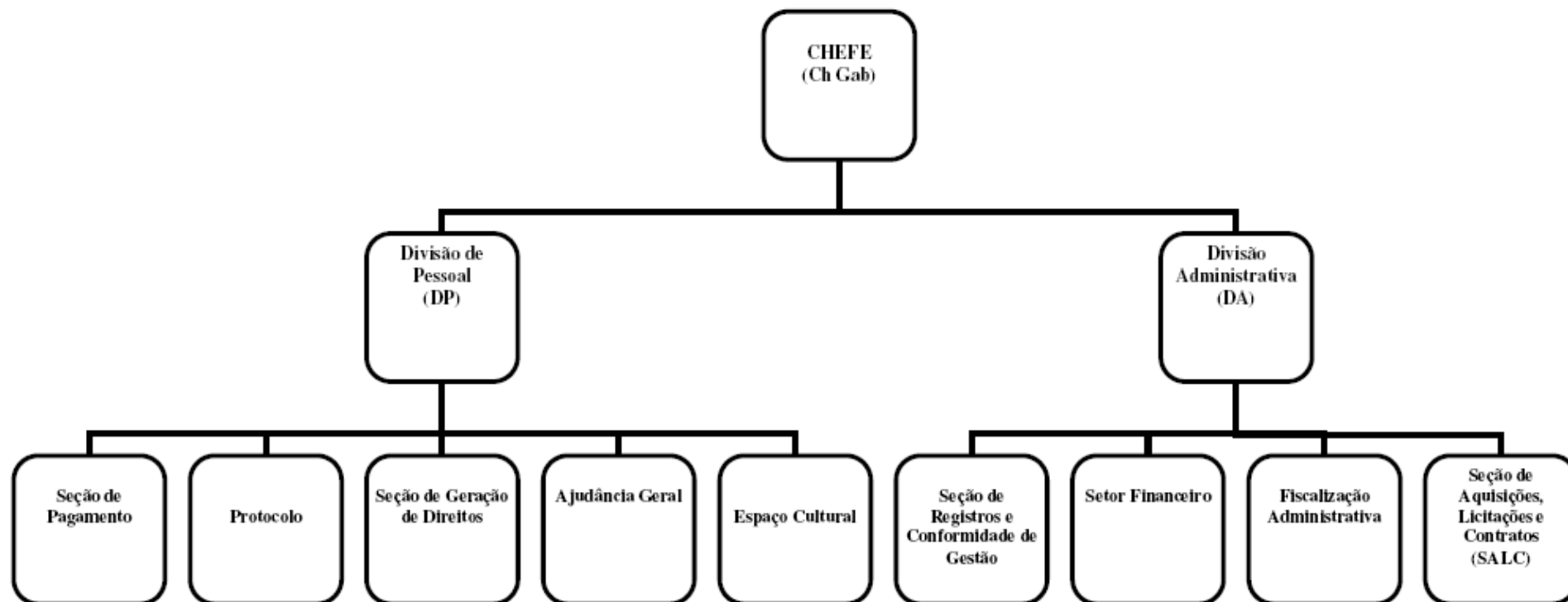
Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria (DIORFA)



Assessoria Jurídica (Asse Jur)



Gabinete (Gab)



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 029-DECEX, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército, referentes ao processo seletivo para matrícula em 2010 (IRCAM/EsPCEX - IR 60-06).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército, referentes ao processo seletivo para matrícula em 2010 (IRCAM/EsPCEX - IR 60-06), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 039 - DEP, de 12 de maio de 2008.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO, REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO PARA MATRÍCULA EM 2010 (IRCAM/ESPCEX - IR 60-06)

(documento aprovado pela Portaria nº 029 - DECEX, de 21 Maio 09)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I - Da Finalidade..... 1º

Seção II - Da Aplicação..... 2º

Seção III - Da legislação de referência..... 3º

CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO

Seção I - Dos requisitos exigidos..... 4º

Seção II - Do processamento da inscrição..... 5º/19

Seção III - Da taxa de inscrição..... 20/23

Seção IV - Da submissão do candidato às normas do processo seletivo e às exigências do curso e da carreira militar..... 24/25

CAPÍTULO III - DAS ETAPAS E ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

Seção I - Das fases e etapas do processo seletivo..... 26/28

Seção II - Dos aspectos gerais do processo seletivo..... 29/35

Seção III - Dos critérios de desempate..... 36

Seção IV - Da publicação dos editais..... 37/38

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I - Da constituição do concurso (exame intelectual) e das provas..... 39/45

Seção II - Dos procedimentos nos locais de provas, da sua organização, datas e horários..... 46/54

Seção III - Da identificação do candidato..... 55/56

Seção IV - Do material permitido nos locais de provas e das restrições de comunicação.....	57/61
Seção V - Da aplicação das provas.....	62/66
Seção VI - Da reprovação no concurso e eliminação do processo seletivo.....	67
Seção VII - Dos gabaritos e dos pedidos de revisão.....	68/75
Seção VIII - Da correção e do resultado final.....	76/82
Seção IX - Da divulgação do resultado do concurso de admissão.....	83/89
CAPÍTULO V - DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE	
Seção I - Da convocação para a inspeção de saúde.....	90/91
Seção II - Da legislação sobre as inspeções de saúde.....	92/93
Seção III - Dos documentos e exames de responsabilidade do candidato.....	94
Seção IV - Das prescrições gerais para inspeções de saúde e recursos.....	95/103
CAPÍTULO VI - DOS EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA	
Seção I - Da convocação para o exame de aptidão física.....	104/105
Seção II - Das condições de execução dos exames e da avaliação.....	106/114
CAPÍTULO VII - DA EXECUÇÃO DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA	
Seção I - Das vagas destinadas aos candidatos.....	115/116
Seção II - Da convocação para a 2ª fase e comprovação dos requisitos pelos candidatos.....	117/119
Seção III - Da efetivação da matrícula.....	120/122
Seção IV - Dos candidatos inabilitados à matrícula.....	123/124
Seção V - Da desistência do processo seletivo.....	125/126
Seção VI - Do adiamento da matrícula.....	127/129
CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO PROCESSO SELETIVO	
Seção I - Das atribuições peculiares ao sistema de ensino do Exército.....	130/133
Seção II - Das atribuições de outros órgãos.....	134/139
CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Seção I - Da validade do concurso de admissão e demais ações do processo seletivo.....	140/142
Seção II - Das despesas para a realização do processo seletivo.....	143/145
Seção III - Das prescrições finais.....	146/148

INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO, REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO PARA MATRÍCULA EM 2010 (IRCAM/ESPCEX - IR 60-06).

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Seção I
Da finalidade**

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras têm por finalidade estabelecer as condições de execução do processo seletivo destinado à matrícula, em 2010, no curso da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEX), a ser realizado em âmbito nacional, bem como servir de base para a elaboração dos respectivos editais.

Parágrafo único. O processo seletivo abrange o concurso de admissão (CA/EsPCEX) e outras etapas eliminatórias.

Seção II

Da aplicação

Art. 2º As ações do processo seletivo reguladas nestas Instruções se aplicam:

I - aos candidatos à matrícula na EsPCEEx, tanto civis como militares;

II - aos militares e servidores civis envolvidos no planejamento e condução das diferentes etapas do processo seletivo, inclusive os integrantes das juntas de inspeção de saúde, das comissões de exame intelectual (elaboração e aplicação de provas) e das comissões de aplicação dos exames físicos;

III - aos órgãos, grandes comandos, organizações militares e estabelecimentos de ensino envolvidos na divulgação e realização do processo seletivo.

Seção III

Da legislação de referência

Art. 3º Legislação de referência para as ações do processo seletivo destinado à matrícula na EsPCEEx.

I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 Out 88. (DOU 05 Out 88)

II - Lei nº 4.375, de 17 Ago 64 - Lei do Serviço Militar. (DOU 06 Set 64)

III - Lei nº 6.880, de 09 Dez 80 - Estatuto dos Militares. (BE 02/81)

IV - Lei nº 7.144, de 23 Nov 83 - Estabelece prazo para prescrição do direito de ação contra atos relativos a concursos para provimento de cargos e empregos na administração federal direta e nas autarquias federais. (DOU 225/83)

V - Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército. (BE 07/99)

VI - Lei nº 7.115, de 29 Ago 83 - Dispõe sobre prova documental nos casos que indica, e dá outras providências.

VII - Decreto nº 26.992, de 01 Ago 49 - Dispõe sobre a concessão de benefícios aos filhos menores dos militares que participaram da FEB. (BE 32/49)

VIII - Decreto nº 57.654, de 21 Jan 66 - Regulamento da Lei do Serviço Militar. (DOU 31 Jan 66)

IX - Decreto nº 2.040, de 21 Out 96 - Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50). (BE 48/96-Separata)

X - Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU 184/99)

XI - Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 Ago 01 - Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas. (DOU 168/01)

XII - Portaria do Ministro da Defesa nº 1.174, de 06 Set 06 - Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital das Forças Armadas. (BE 38/06)

XIII - Portaria do Comandante do Exército nº 549, de 06 Out 00 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 42/00)

XIV - Portaria do Comandante do Exército nº 256, de 29 Maio 01 - Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03). (BE 22/01)

XV - Portaria do Comandante do Exército nº 483, de 20 Set 01 - Instruções Gerais de Segurança da Informação (IG 20-19). (BE 39/01)

XVI - Portaria do Comandante do Exército nº 10, de 14 Jan 02 - Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (R-114). (BE 03/02)

XVII - Portaria do Comandante do Exército nº 615, de 06 Set 06 - Aprova o Regulamento do DEP (R-152). (BE 37/06)

XVIII - Portaria do Comandante do Exército nº 141, de 31 Mar 04 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IGPMEX - IG 30-11). (BE 15/04)

XIX - Portaria nº 095-DGP, de 28 Jun 04 - Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). (BE 27/04)

XX - Portaria nº 009-EME, de 09 Fev 96 - Instruções Provisórias Ramo Contra-Inteligência (IP-30-3). (BE 09/96)

XXI - Portaria nº 030-EME, de 04 Maio 09 - Fixa as vagas dos Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2010. (BE 19/09)

XXII - Portaria nº 64-DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual. (BE 47/99)

XXIII - Portaria nº 41-DEP, de 17 Maio 05 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica. (BE 20/05)

XXIV - Portaria nº 119-DEP, de 12 Nov 08 - Altera as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP e nas Organizações Militares que recebem Orientação Técnico-Pedagógica. (BE 48/08)

XXV - Portaria nº 022-DEP, de 17 Mar 08 - Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). (BE 13/08)

XXVI - Portaria nº 42-DGP, de 12 Abr 04 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército (IRPMEX - IR 30-33). (BE 16/04)

XXVII - Portaria nº 172-DGP, de 04 Ago 06 - Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. (BE 33/06)

XXVIII - Portaria nº 041-DGP, de 01 Mar 07 - Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas pela Portaria nº 172-DGP, de 4 de agosto de 2006. (BE 10/07)

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Seção I Dos requisitos exigidos

Art. 4º O candidato à inscrição no concurso público de admissão à Escola Preparatória de Cadetes do Exército deverá satisfazer aos seguintes requisitos, a serem comprovados até a data da matrícula à qual se referir o respectivo processo seletivo:

I - ser brasileiro nato, do sexo masculino;

II - ter concluído a 2ª série do Ensino Médio, na forma da legislação federal que regula a matéria; se a estiver cursando no ano de realização do concurso, poderá ser inscrito, mas somente será habilitado à matrícula se concluir essa série com aproveitamento, antes do encerramento do processo seletivo;

III - ser solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado; em qualquer um desses estados civis, não possuir dependentes nem outros encargos de família;

IV - possuir idade de, no mínimo, 16 (dezesesseis) e, no máximo, 21 (vinte e um) anos, completados no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano da matrícula;

V - se reservista, ter sido licenciado e excluído da última Organização Militar (OM) em que serviu estando classificado, no mínimo, no comportamento “bom”;

VI - se militar da ativa de Força Armada, de Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar – na condição de Aspirante-a-Oficial da reserva ou oficial da reserva convocado, aluno de órgão de formação da reserva ou praça (inclusive Atirador de Tiro-de-Guerra) – possuir parecer favorável à inscrição, emitido por seu comandante, chefe ou diretor de OM; além disso, no caso de praça, estar classificado, no mínimo, no comportamento “bom”;

VII - não ter sido julgado, em inspeção de saúde, “incapaz definitivamente” para o serviço ativo do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, de Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar;

VIII - não ter sido considerado isento do Serviço Militar, seja por licenciamento e exclusão de organização militar a bem da disciplina, seja por incapacidade física ou mental definitiva (“Incapaz C”), condição esta a ser comprovada pelo certificado militar que recebeu; se atender a esse requisito, deve possuir o Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Alistamento Militar (CAM), dentro dos limites de sua validade; se, ao contrário, for isento, deve possuir o Certificado de Isenção;

IX - se ex-aluno de estabelecimento de ensino de formação de oficiais ou de praças do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, de Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar, tendo sido classificado, no mínimo, no comportamento “bom”, por ocasião do seu desligamento;

X - estar em dia com suas obrigações perante o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral;

XI - ter pago a taxa de inscrição, se dela não estiver isento, em virtude de legislação federal;

XII - não ter sido condenado nem estar respondendo a processo (**sub judice**) perante a justiça criminal comum ou militar, seja na esfera federal ou estadual;

XIII - ter, no mínimo, 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura; admite-se, para os candidatos com até 16 (dezesesseis) anos de idade, cujo exame especializado revele a possibilidade de crescimento, a altura mínima de 1,57m (um metro e cinquenta e sete centímetros);

XIV - se menor de 18 (dezoito) anos, estar autorizado por seu responsável legal a submeter-se ao processo seletivo e, caso seja aprovado e classificado nas vagas estabelecidas, a ser matriculado no curso da EsPCEx;

XV - possuir aptidão física e idoneidade moral que o recomendem ao ingresso na carreira de oficial do Exército Brasileiro e, ainda, não exercer ou não ter exercido atividades prejudiciais ou perigosas à segurança nacional, conforme o art. 11 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares).

§1º Para que o candidato aprovado no Exame Intelectual possa prosseguir nas demais etapas do processo seletivo, a autorização referida no inciso XIV deste artigo deverá ser expressa por escrito, de acordo com modelo constante do Manual do Candidato, e ser apresentada, nas datas estabelecidas no Calendário Anual do Processo Seletivo, à junta de inspeção de saúde, quando da realização da inspeção de saúde (IS), e na respectiva OMSE, para a realização do Exame de Aptidão Física (EAF).

§2º Se aprovado e convocado para a 2ª fase do processo seletivo, essa declaração escrita deverá ser entregue à EsPCEEx, junto com os demais documentos solicitados ao candidato.

Seção II

Do processamento da inscrição

Art. 5º O pedido de inscrição será feito por meio de preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada no sítio da EsPCEEx na Internet (rede mundial de computadores), dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do Processo Seletivo, o qual será publicado juntamente com portaria específica do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEEx) e com o respectivo edital de abertura do processo seletivo.

Parágrafo único. A EsPCEEx não se responsabiliza por solicitação de inscrição efetuada pela Internet e não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição.

Art. 6º A ficha de inscrição obedecerá a modelo padronizado e elaborado pela EsPCEEx, a ser disponibilizado na Internet, juntamente com o Manual do Candidato (documento este contendo as informações sobre o concurso de admissão). Deverão constar dessa ficha:

I - as informações pessoais do candidato;

II - a sua opção quanto à Organização Militar Sede de Exame (OMSE), dentre as previstas no edital de abertura do processo seletivo, onde deseja realizar o concurso de admissão e o exame de aptidão física; e

III - declaração de que aceita, de livre e espontânea vontade, submeter-se às normas do processo seletivo e às exigências do curso pretendido e da profissão militar, caso seja matriculado, segundo as condições estabelecidas na “Seção IV - Da submissão do candidato às normas do processo seletivo e às exigências do curso e da carreira militar”, do “CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO”, destas Instruções.

Art. 7º O candidato, após escolher a OMSE, poderá mudar sua opção até o encerramento das inscrições no sítio da EsPCEEx na Internet. No caso de candidato militar da ativa que for movimentado após a realização do Exame Intelectual e tiver sido aprovado, este deverá informar à EsPCEEx a sua nova Organização Militar Sede de Exame (OMSE) escolhida, em prazo não inferior a 20 (vinte) dias antes da data prevista para a realização da inspeção de saúde na 1ª fase.

Art. 8º O pedido de inscrição será feito por meio eletrônico (Internet), no sítio localizado nos endereços <http://www.escpex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>, onde o candidato deverá:

I - preencher a ficha de inscrição (cujo modelo conterà os termos do requerimento);

II - imprimir o boleto bancário (Guia de Recolhimento da União) para o pagamento da taxa e efetuá-lo, se dela não estiver isento em virtude de legislação federal, em uma agência bancária; e

III - ler o Manual do Candidato e outras informações necessárias ao processo seletivo disponibilizados na Internet.

Art. 9º Os alunos dos Colégios Militares (CM) realizarão a inscrição para o concurso de admissão nas mesmas condições que os demais candidatos.

Art. 10. Para efeito destas Instruções, entende-se por:

I - candidato civil: o cidadão que não pertença ao serviço ativo de Força Armada, Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar; inclui-se, nesse caso, o aluno de Colégio Militar e o integrante da reserva de 2ª classe (R/2) ou não-remunerada, seja este aspirante-a-oficial, guarda-marinha, oficial, praça ou reservista; e

II - candidato militar: o militar incluído no serviço ativo de Força Armada (inclusive o Atirador de Tiro-de-Guerra, equiparado a praça), de Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 11. O candidato militar deverá informar oficialmente a seu comandante, chefe ou diretor sobre o fato de estar inscrito para o concurso de admissão, para que sejam tomadas as providências decorrentes por parte da instituição a que pertence, de acordo com suas próprias normas.

Art. 12. Competirá ao Comandante da EsPCEX o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

Art. 13. A EsPCEX disponibilizará os cartões de confirmação de inscrição em seus endereços na Internet (<http://www.espcex.ensino.eb.br> e <http://www.epce.g12.br>), antes da realização das provas do concurso de admissão, conforme prazo estipulado no Calendário Anual do Processo Seletivo.

Parágrafo único. O candidato que tiver sua inscrição processada deverá acessar um dos referidos endereços eletrônicos e, mediante inserção do número do CPF e data de nascimento, imprimir o seu Cartão de Confirmação de Inscrição, cuja apresentação é obrigatória por ocasião de cada etapa do processo seletivo.

Art. 14. A EsPCEX disponibilizará aos presidentes das Comissões de Aplicação e Fiscalização (CAF), via Internet, uma relação dos candidatos inscritos por local de exame e, após a divulgação dos resultados das provas, uma relação dos candidatos aprovados no EI - classificados e majorados - que deverão comparecer à Inspeção de Saúde e, se aprovados nesta, ao Exame de Aptidão Física.

Art. 15. O candidato inscrito atestará sua submissão às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito a ressarcimento, de qualquer natureza, decorrente de insucesso em alguma etapa do processo seletivo ou de não aproveitamento por falta de vagas.

Art. 16. As informações a serem apresentadas pelo candidato e a taxa que deverá pagar para a sua inscrição somente terão validade para este processo seletivo (que abrange o concurso de admissão), conforme expresso no respectivo edital de abertura.

Art. 17. Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I - realizá-la após a data estabelecida no calendário anual do processo seletivo; no caso excepcional de remessa da documentação por via postal, prevista no art. 19, destas Instruções, será considerada a data constante do carimbo de postagem como comprovação da data de envio pelo candidato;

II - contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao candidato, previstos no art. 4º, destas Instruções;

III - deixar de apresentar quaisquer das informações necessárias à inscrição ou apresentá-las contendo imprecisões ou irregularidades; ou

IV - não realizar o pagamento integral da taxa de inscrição ou realizá-lo após o término do prazo previsto no Calendário.

Art. 18. O candidato que contrariar, ocultar ou adulterar qualquer informação relativa às condições exigidas para a inscrição e matrícula - constantes do artigo 4º, destas Instruções - será considerado inabilitado, em qualquer etapa do processo seletivo, sendo dele eliminado e excluído, tão logo seja descoberta e comprovada a irregularidade. Caso o problema não seja constatado antes da data da matrícula e esta for efetuada, o aluno enquadrado nessa situação será excluído e desligado da EsPCEEx, em caráter irrevogável e em qualquer época. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares cabíveis ou a responderem a inquérito policial, se houver indício de crime.

Art. 19. Excepcionalmente, caso não tenha acesso à Internet, o candidato civil ou militar poderá solicitar (via telefone, fax, carta ou pessoalmente) diretamente à EsPCEEx a remessa da ficha de inscrição e do Manual do Candidato até a data limite prevista no Calendário Anual do Processo Seletivo.

Seção III

Da taxa de inscrição

Art. 20. A taxa de inscrição, cujo valor será fixado anualmente pelo DECEEx, destina-se a cobrir as despesas da EsPCEEx com a realização do processo seletivo.

Art. 21. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, até a data limite estabelecida no Calendário Anual do Processo Seletivo, por meio de boleto bancário (guia de recolhimento), cujo formulário será disponibilizado no sítio da EsPCEEx na Internet, endereço <http://www.espceex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>, juntamente com a ficha de inscrição.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no caso de solicitar a inscrição diretamente à EsPCEEx, conforme o disposto na Seção II do Capítulo II destas Instruções, o candidato receberá o boleto bancário por via postal, juntamente com o formulário da ficha de inscrição. Nesse caso, a data limite para pagamento continuará sendo a mesma estabelecida no Calendário Anual do Processo Seletivo.

Art. 22. Não haverá, em qualquer hipótese, restituição da taxa de inscrição.

Art. 23. Têm direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os filhos menores de ex-combatentes da Segunda Guerra Mundial falecidos ou incapacitados em ação, em consequência de sua participação efetiva em operações bélicas, como integrante da Força do Exército, da Força Expedicionária Brasileira (FEB), da Força Aérea Brasileira, da Marinha de Guerra ou da Marinha Mercante, de acordo com a Lei nº 5.315, de 12 de setembro de 1967, e o Decreto nº 26.992, de 1º de agosto de 1949, bem como os candidatos que comprovarem a pobreza mediante simples declaração conforme modelo apresentado no Manual do Candidato, sob as penas da lei, nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, enquanto vigorar a decisão judicial nos autos do processo 2006.81.00.013706-4 da 10ª Vara da Justiça Federal de Fortaleza, desde que apresentem os documentos comprobatórios dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do Processo Seletivo.

§ 1º O candidato enquadrado nas situações previstas no **caput** deste artigo deverá, para fazer jus à isenção, enviar correspondência com Aviso de Recebimento (AR), diretamente para a Seção de Concurso da EsPCEEx, dentro do prazo previsto no Calendário Anual do Processo Seletivo, expondo claramente os motivos de sua solicitação - de acordo com o modelo previsto no Manual do Candidato - juntamente com o amparo legal e os documentos comprobatórios.

§ 2º Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela EsPCEEx. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até 05 (cinco) dias antes da data de término das inscrições no sítio da EsPCEEx.

§ 3º As informações prestadas na declaração de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a documentação apresentada, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso e outras penalidades legais.

Seção IV

Da submissão do candidato às normas do processo seletivo e às exigências do curso e da carreira militar

Art. 24. Ao solicitar sua inscrição, o candidato estará atestando que aceita submeter-se voluntariamente:

I - às normas do processo seletivo (PS), não lhe assistindo direito a qualquer tipo de ressarcimento decorrente de indeferimento de inscrição, insucesso na seleção ou não-aproveitamento por falta de vagas;

II - às exigências do curso pretendido, caso seja aprovado, possuindo condições para acompanhar os trabalhos escolares, inclusive em atividades de campo, exercícios, manobras e demais atividades características das instituições militares, considerando que a atividade militar exige disponibilidade integral de seus componentes em qualquer horário e em qualquer dia do ano, não podendo o militar esquivar-se desse compromisso; e

III - às exigências futuras da carreira militar, caso conclua o curso da EsPCEEx com aproveitamento, seja matriculado na Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) e declarado Aspirante-a-Oficial do Exército Brasileiro, podendo ser classificado em qualquer organização militar, ser movimentado para outras sedes e designado para atividades diferentes das relacionadas à sua especialização, de acordo com as necessidades do Exército, conforme o que prescreve o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50).

Art. 25. O candidato deverá estar ciente de que, se for aprovado e classificado no processo seletivo, matriculado na EsPCEEx e prosseguir seus estudos com aproveitamento, até concluir o curso da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), vindo a ser declarado Aspirante-a-Oficial do Exército Brasileiro, estará sujeito às prescrições dos artigos 115 e 116 do Estatuto dos Militares (Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980), caso venha a pedir demissão do Exército com menos de 5 (cinco) anos de oficialato. Nessa situação, terá que indenizar a União pelas despesas realizadas com a sua preparação e formação.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS E ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

Seção I

Das fases e etapas do processo seletivo

Art. 26. O processo seletivo para a matrícula será constituído de duas fases. A 1ª fase, em âmbito nacional e de caráter eliminatório e classificatório, abrange o exame intelectual, a inspeção de saúde e o exame de aptidão física. A 2ª fase, de caráter apenas eliminatório, destina-se a verificação dos requisitos biográficos exigidos aos candidatos e a realização da revisão médica.

Art. 27. O Exame Intelectual (EI), como parte do processo seletivo, visa à seleção intelectual e classificação dos candidatos, e será realizado, simultaneamente, em localidades distribuídas por todas as regiões do território nacional, selecionando os candidatos que demonstrarem possuir capacidade intelectual e conhecimentos fundamentais, que lhes possibilitem acompanhar os estudos durante a realização do curso da EsPCEEx.

Art. 28. O concurso de admissão para matrícula na EsPCEEx compõe-se das seguintes fases e etapas:

I - 1ª fase (realizada nas Gu Exame e OMSE)

- a) concurso de admissão (exame intelectual);
- b) inspeção de saúde (IS); e
- c) exame de aptidão física (EAF).

II - 2ª fase (realizada na EsPCEEx)

- a) comprovação dos requisitos biográficos pelos candidatos; e
- b) Revisão Médica.

Seção II

Dos aspectos gerais do processo seletivo

Art. 29. O EI, a IS e o EAF serão executados sob a responsabilidade de guarnições de exame, e organizações militares sedes de exame (OMSE), designadas na mesma portaria do DECEEx relativa ao Calendário Anual do Processo Seletivo. As JISE e JISGR, responsáveis pela condução das IS e ISGR, serão escaladas pelas respectivas Regiões Militares.

Art. 30. O candidato realizará as provas do CA - e, se aprovado, convocado e apto na IS, também executará o EAF - em local sob responsabilidade da OMSE escolhida no ato de sua inscrição - desde que tenha sido confirmado em seu Cartão de Confirmação de Inscrição - nas datas e horários estabelecidos no Calendário Anual do Processo Seletivo.

Art. 31. Caberá à EsPCEEx a elaboração e divulgação das listagens inicial e final dos aprovados no CA, especificando os classificados dentro do número de vagas para o curso e os que forem incluídos na majoração. Tais listagens deverão ser disponibilizadas na Internet, nos endereços eletrônicos www.espcex.ensino.eb.br e www.epce.g12.br, juntamente com o aviso de convocação dos candidatos selecionados para se apresentarem às demais etapas do processo seletivo.

Art. 32. Os candidatos aprovados e classificados no EI, bem como os incluídos na majoração, serão submetidos à IS, em Organizações Militares de Saúde definidas pelas respectivas Regiões Militares, em data definida no Calendário Anual do Processo Seletivo. Em seguida, caso sejam aprovados nesta última, farão o EAF nas respectivas OMSE ou em locais por elas determinados. A falta a qualquer dessas etapas acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo.

Art. 33. A majoração (lista de reservas), quando existir, será estabelecida pela EsPCEEx e destina-se a recompletar o número total de candidatos a serem selecionados dentro do número de vagas estabelecido pelo EME, em caso de desistências ou reprovações (inaptidões ou contraindicações) de candidatos em quaisquer das etapas do processo seletivo.

Art. 34. Logo após a apresentação na EsPCEEx e antes da matrícula, será realizada uma Revisão Médica, com o objetivo de assegurar que o candidato selecionado possua condições compatíveis para a realização das atividades do curso. Nessa fase, será também realizada a comprovação biográfica de todos os candidatos convocados.

Art. 35. A classificação do EI será expressa com base na ordem decrescente da nota final do exame intelectual (NFEI).

Seção III

Dos critérios de desempate

Art. 36. Em caso de igualdade na classificação, ou seja, mesma NFEI, para mais de um candidato, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, por ordem de prioridade:

- I - maior nota na prova de Português;
- II - maior nota na prova de Matemática;
- III - maior nota na prova de Geografia-História;
- IV - maior nota na prova de Física-Química;
- V - maior nota na prova de Redação.

Parágrafo único – Caso persista o empate, após utilizados os critérios dos incisos de I a V deste artigo, será mais bem classificado o candidato que possuir maior idade.

Seção IV

Da publicação dos editais

Art. 37. A EsPCEEx providenciará a publicação em Diário Oficial da União (DOU) do edital de abertura, contendo todas as informações do processo seletivo, bem como o resultado do concurso de admissão.

Art. 38. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no DOU.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I

Da constituição do concurso (exame intelectual) e das provas

Art. 39. O exame intelectual é composto de provas escritas, realizadas em dois dias consecutivos e aplicadas a todos os candidatos inscritos, versando sobre os assuntos relacionados no edital de abertura do processo seletivo e no Manual do Candidato. As provas se distribuem nos seguintes módulos:

I - 1º dia - módulo aplicado num único período de tempo, sem intervalos, composto das provas de Física-Química e Geografia-História (ambas com questões objetivas); e

II - 2º dia - módulo aplicado num único período de tempo, sem intervalos, composto das provas de Matemática, Português (ambas com questões objetivas) e Redação (questão discursiva).

Parágrafo único. A prova de Redação terá apenas caráter eliminatório.

Art. 40. O candidato deverá assinalar suas respostas às questões objetivas das provas nos cartões de respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Art. 41. Os prejuízos advindos de marcações incorretas nos cartões de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que forem feitas com qualquer outra caneta que não seja esferográfica de tinta azul ou preta e que estiverem em desacordo com

estas Instruções e com os modelos dos cartões de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas às quadriculas, indícios de marcações apagadas, uso de lápis, dentre outras. As marcações incorretas ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderá acarretar erro de leitura por parte do equipamento usado na correção, cabendo ao candidato a responsabilidade pela consequente pontuação 0,0 (zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova.

Parágrafo único. A mesma regra prevista no **caput** deste artigo se aplica ao preenchimento do número de inscrição do candidato e de seu respectivo modelo de prova nos alvéolos correspondentes, cujo erro de marcação ocasionará a eliminação do candidato.

Art. 42. Na realização da prova de Redação, o candidato deverá utilizar apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Em caso de utilização de caneta de outra cor ou lápis, a redação não será corrigida e será atribuída ao candidato a pontuação 0,0 (zero) nessa prova e o candidato será automaticamente considerado “ínapto”.

Art. 43. As questões das provas serão formuladas de modo a se verificar a capacidade do candidato de elaborar raciocínios, evitando-se, em princípio, a simples memorização.

Art. 44. Durante a realização das provas, não será admitida qualquer espécie de consulta pelo candidato.

Art. 45. Em caso de algum candidato identificar o cartão de respostas ou a folha de redação, fora dos locais para isso destinados, a respectiva prova será anulada e ele será eliminado do concurso.

Seção II

Dos procedimentos nos locais de provas, da sua organização, datas e horários

Art. 46. A aplicação das provas do exame intelectual será feita nos locais preparados pelas OMSE, em suas próprias instalações ou em outros locais sob sua responsabilidade, nas datas e nos horários estabelecidos no Calendário Anual do Processo Seletivo (conforme a hora oficial de Brasília).

Art. 47. O local destinado a cada candidato para a realização do EI constará de seu Cartão de Confirmação de Inscrição.

Art. 48. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova, de acordo com os dados constantes do seu Cartão de Confirmação de Inscrição, bem como o seu comparecimento a esse local, nas datas e horários determinados, de acordo com o edital de abertura do processo seletivo.

Art. 49. O candidato deverá, na semana que antecede o concurso de admissão, verificar, no sítio localizado no endereço <http://www.espex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>, o local exato de realização das provas. Caso não consiga acesso a um dos citados endereços pela Internet, deverá contactar sua OMSE para confirmar o local exato onde irá realizar as provas.

Art. 50. O candidato deverá comparecer ao local designado (local de prova) com antecedência de, pelo menos, 1h 30min (uma hora e trinta minutos) em relação ao início do tempo destinado à realização das provas do concurso em cada uma das datas previstas, considerando o horário oficial de Brasília, munido do seu documento de identificação, de seu Cartão de Confirmação de Inscrição e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas. Tal antecedência é imprescindível para a organização dos locais do concurso, permitindo condições para que os candidatos sejam orientados pelos encarregados de sua aplicação e distribuídos nos seus lugares, ficando em condições de iniciarem as provas pontualmente nos horários previstos.

Art. 51. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ficará disponível do site da EsPCEEx para acesso e nova impressão, se houver necessidade, até o horário de fechamento dos portões por ocasião da realização do Exame Intelectual (EI), o que deverá ser feito também, se for o caso, por ocasião das inspeções de saúde e dos exames de aptidão física. O documento apresentado será conferido pelo pessoal encarregado da aplicação dos exames ou inspeções e, se constatada a sua inconsistência ou falsidade, o candidato responsável poderá responder criminalmente pelo ato.

Art. 52. Os portões de acesso aos locais de provas serão fechados 1 (uma) hora antes do seu início, conforme previsto no Calendário Anual do Processo Seletivo e no respectivo edital de abertura, considerando o horário oficial de Brasília, momento a partir do qual não mais será permitida a entrada de candidatos.

Art. 53. O candidato deverá comparecer aos locais de realização do CA com trajés compatíveis com a atividade, não podendo utilizar bermuda, “corsário”, *short* ou similar, camiseta sem manga ou sandálias abertas; caso contrário, sua entrada será impedida no local do exame. Da mesma forma, não será permitido o uso de gorro, chapéu, boné, viseira, cachecol e outros, devendo os cabelos e as orelhas do candidato estarem sempre visíveis.

Art. 54. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer uma das provas. O não comparecimento, por qualquer motivo, para a sua realização implicará a eliminação automática do candidato.

Parágrafo único. O candidato que faltar ao primeiro dia de provas não poderá, em hipótese alguma, sob qualquer argumento, realizar as provas do segundo dia.

Seção III

Da identificação do candidato

Art. 55. Somente será admitido ao local de prova, para o qual esteja designado, o candidato inscrito no concurso, o qual deverá apresentar à Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), além do Cartão de Confirmação de Inscrição, o original de um dos seguintes documentos de identificação, dentro do seu período de validade: carteira de identidade expedida pela Marinha do Brasil, Exército Brasileiro, Aeronáutica, Secretaria Estadual de Segurança Pública, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar ou por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (tais como ordens e conselhos); carteira funcional do Ministério Público; carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, seja válida como identidade; Carteira de Trabalho; ou Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia.

Art. 56. Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia etc.) diferentes dos acima estabelecidos. O documento deverá estar em perfeitas condições e atualizado, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Caso o candidato não possua nenhum dos tipos de documentos citados no art. 55 anterior, deverá providenciar a obtenção de um deles até a data da realização do concurso. Não será aceito, em qualquer hipótese, boletim ou registro de ocorrência em substituição ao documento de identificação.

Parágrafo único. Caso o documento de identificação apresentado não permita identificar com clareza o candidato, o Chefe da CAF poderá submetê-lo a um processo especial de identificação, conforme modelo enviado pela EsPCEEx nas Orientações para as CAF. O mesmo procedimento poderá ser aplicado ao candidato que não apresentar um dos documentos de identificação previsto no **caput** deste artigo.

Seção IV

Do material permitido nos locais de provas e das restrições de comunicação

Art. 57. Para a realização das provas, o candidato somente poderá conduzir e utilizar o seguinte material: lápiz (apenas para rascunho), borracha, régua, prancheta sem qualquer tipo de inscrição e/ou equipamento eletrônico e canetas esferográficas de tinta preta e azul. O material não poderá conter qualquer tipo de inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo) e as de graduações (régua). Caso o local permita, o presidente da CAF poderá autorizar a condução pelo candidato, até o local de prova, de bebidas para serem consumidas durante a realização das provas.

Art. 58. Não será permitido ao candidato adentrar aos locais de provas portando armas, gorros, chapéus, bonés ou similares, bolsas, mochilas, livros, impressos, anotações, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado. Também, não lhe será permitido portar aparelhos eletro-eletrônicos, tais como máquinas calculadoras ou similares, “bips”, telefones celulares, *walkman*, aparelhos rádio-transmissores, *palmtops*, *paggers*, receptores de mensagens, relógios com calculadoras gravadores ou qualquer tipo de material que não os autorizados nestas Instruções.

Art. 59. A CAF poderá vetar o uso de relógios ou outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto a possibilidades de cálculos ou de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo candidato.

Art. 60. Não serão permitidos, durante a realização das provas:

I - o empréstimo de material de qualquer pessoa para candidato, ou entre candidatos; e

II - a comunicação entre candidatos.

Art. 61. Os encarregados da aplicação do exame intelectual não se responsabilizarão pela guarda de material do candidato, cabendo a este conduzir apenas o que for permitido para o local de prova.

Seção V

Da aplicação das provas

Art. 62. Em cada local de exame, a aplicação das provas será conduzida por uma CAF, constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 64-DEP, de 16 de novembro de 1999, e nomeada pelo comandante da Guarnição de Exame.

Art. 63. As CAF procederão conforme orientações particulares emitidas pela EsPCEX, sendo-lhes vedado o empréstimo ou cessão de qualquer material ao candidato.

Art. 64. Os candidatos somente poderão sair do local da prova após transcorridos dois terços do tempo total destinado à sua realização.

Art. 65. Os cadernos de questões ficarão com os candidatos depois da realização das provas, de acordo com normas estabelecidas pela EsPCEX.

Art. 66. Tendo em vista o processo de correção e apuração da NFEI, os cartões de respostas serão lidos por meio eletrônico (tanto as marcações de respostas quanto o número de inscrição do candidato e seu respectivo modelo de prova) e as folhas de redação serão identificadas apenas por números-códigos. Somente depois de apurados os resultados é que os números-códigos serão associados aos nomes dos candidatos.

Seção VI

Da reprovação no concurso (exame intelectual) e eliminação do processo seletivo

Art. 67. Será considerado reprovado no exame intelectual e eliminado do processo seletivo o candidato que for enquadrado numa ou mais das seguintes situações:

I - não obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total dos itens das questões de cada uma das provas: Física-Química; História-Geografia; Matemática; e Português;

II - for considerado inapto na prova de Redação (nota inferior a 50,000);

III - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para a resolução de prova (“cola”, material de uso não permitido, comunicação com outras pessoas, etc.);

IV - fazer rasuras ou marcações indevidas nos cartões de respostas ou folha de redação, seja com o intuito de identificá-los para outrem, seja por erro de preenchimento, ou, ainda, assinar fora dos locais para isso destinados nesses documentos;

V - contrariar determinações da CAF ou cometer qualquer ato de indisciplina durante a realização da prova;

VI - faltar a qualquer uma das provas ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos seus portões, ainda que por motivo de força maior;

VII - recusar-se a entregar o material da prova cuja restituição seja obrigatória ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII - não assinar o cartão de respostas, no local reservado para isso;

IX - afastar-se do local de prova, durante ou após o período de sua realização, portando o cartão de respostas, folha de redação e/ou folhas de rascunho;

X - preencher incorretamente, no cartão de respostas, o seu número de identificação ou modelo de prova, nos campos para isso destinados, ou descumprir quaisquer outras instruções contidas nas provas para a sua resolução;

XI - identificar nominalmente ou preencher incorretamente seu número de identificação na folha de redação, no campo para isso destinado; e

XII - deixar de apresentar, por ocasião de sua entrada no local de provas do concurso, ou durante a realização de prova, o original do seu documento de identificação, de acordo com um dos tipos previstos no art. 55, destas Instruções, ou apresentá-lo com adulterações, e não se submeter ao processo especial de identificação definido pela EsPCEEx.

Seção VII

Dos gabaritos e dos pedidos de revisão

Art. 68. O gabarito das questões objetivas de cada prova do exame intelectual será divulgado pela EsPCEEx, por meio da Internet, nos endereços eletrônicos <http://ww.espcex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>, a partir das 23 h 00 min do último dia de provas.

Art. 69. Os gabaritos ficarão à disposição dos candidatos na Internet – nos mesmos endereços citados no artigo anterior, destas Instruções – e nas OMSE, até o término da correção das provas e do processamento dos pedidos de revisão. Se houver necessidade de retificações nos gabaritos, as versões atualizadas dos gabaritos substituirão as que sofrerem alterações.

Art. 70. O candidato terá assegurado o direito de solicitar revisão do gabarito das questões objetivas de cada uma das provas que realizar, por meio de um “Pedido de Revisão”. O prazo máximo para encaminhá-lo é de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, pela Internet (<http://www.espceex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>), do gabarito da última prova.

§1º O “Pedido de Revisão” somente poderá ser encaminhado individualmente pelos Correios (um pedido por envelope), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), diretamente para a Seção de Concurso da EsPCEEx. Será aceito apenas um único pedido de revisão de gabarito(s) por candidato, que deverá abranger todas as questões contestadas. O candidato deverá especificar os itens das questões a serem revistas, seguindo fielmente o modelo apresentado no sítio da EsPCEEx na Internet.

§ 2º Não serão aceitos pedidos de revisão enviados por outros meios, além de SEDEX com AR pelos Correios, ou endereçados para outros setores da EsPCEEx que não a Seção de Concurso da EsPCEEx, ou enviados por mais de um candidato num mesmo envelope, ou, ainda, postados fora do prazo estabelecido.

Art. 71. O candidato poderá encaminhar pedidos de revisão da prova de Redação e (ou) da correção de questões objetivas (leitura do cartão de respostas), no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da listagem inicial dos aprovados no concurso de admissão, de acordo com as mesmas exigências estabelecidas no artigo anterior, destas Instruções, previstas para os gabaritos das questões objetivas.

Art. 72. Serão indeferidos os pedidos de revisão que forem inconsistentes, sem fundamentação, genéricos ou que contrariem qualquer dispositivo destas Instruções.

Art. 73. Se, dos pedidos de revisão das questões objetivas, resultar anulação de questões e/ou itens de prova do concurso, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito preliminarmente divulgado, os cartões de respostas de todos os candidatos serão recorrigidos de acordo com o gabarito definitivo. Em nenhuma hipótese o total de questões e/ou itens de cada uma das partes das provas sofrerá alterações; isto é, o divisor será o correspondente ao número total inicialmente previsto de questões de cada parte.

Art. 74. Serão considerados todos os pedidos de revisão que atenderem às exigências constantes destas Instruções e do Manual do Candidato; os demais pedidos de revisão, que estiverem em desacordo com tais documentos, serão desconsiderados. Para fins de comprovação de sua tempestividade, será considerada a data constante do carimbo de postagem do SEDEX (com AR) na agência dos Correios. As respostas aos pedidos serão disponibilizadas para consulta individual aos candidatos solicitantes por meio da Internet, no sítio da EsPCEEx, ou por carta.

Art. 75. Não é facultado ao candidato interpor recursos administrativos quanto à solução do pedido de revisão de prova expedida pela banca de professores.

Seção VIII

Da correção e do resultado final

Art. 76. Todos os candidatos terão as questões objetivas de suas provas corrigidas por meio de processamento óptico-eletrônico.

Art. 77. Na correção dos cartões de respostas, as questões ou itens serão considerados errados e, portanto, não computados como acertos quando:

I - a resposta assinalada pelo candidato for diferente daquela listada como correta no gabarito;

- II - o candidato assinalar mais de uma opção;
- III - o candidato deixar de assinalar alguma opção;
- IV - houver rasuras; ou
- V - a marcação dos alvéolos não estiver em conformidade com as instruções constantes das provas.

Art. 78. O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 100 (cem), resultante da transformação dos escores obtidos pelo candidato em valores percentuais e com aproximação de milésimos.

Art. 79. Somente serão corrigidas as provas de Redação dos candidatos que alcançarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em todas as demais provas do concurso.

§1º A prova de Redação terá apenas caráter eliminatório, não sendo seu grau computado no cálculo da Nota Final do Exame Intelectual (NFEI) para a classificação dos candidatos.

§ 2º Será atribuído o conceito “apto” a todos os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 50,000 (cinquenta); e o conceito “inapto” àqueles que obtiverem grau inferior a 50,000 (cinquenta).

§3º Os candidatos “inaptos” nessa prova serão considerados reprovados no concurso de admissão e eliminados do Processo Seletivo, mesmo que aprovados em todas as demais provas.

Art. 80. Além da restrição expressa no artigo anterior, será atribuído o grau 0,0 (zero vírgula zero) na prova de Redação ao candidato que apresentar o seu texto:

- I - com fuga total ao tema proposto;
- II - com modalidade textual diferente de dissertação;
- III - ilegível, isto é, que não pode ser lido;
- IV - com linguagem e/ou texto incompreensível, isto é, o vocabulário não pode ser compreendido;
- V - em forma de poema ou outra que não em prosa.

Art. 81. A redação será corrigida por uma banca de professores, selecionada e designada pela EsPCEX. Por motivo de sigilo e segurança, a banca de professores, em nenhuma ocasião, tomará conhecimento do autor da redação, que será elaborada sem identificação nominal do candidato.

Art. 82. A Nota Final do Exame Intelectual (NFEI) de cada candidato será expressa por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 100 (cem), com aproximação de milésimos, e obtida pela média aritmética das notas que obtiver em cada uma das provas do concurso: Nota de Física-Química (NFQ), Nota de Geografia-História (NGH), Nota de Matemática (NM) e Nota de Português (NP). O cálculo para obtenção da NFEI será efetuado por meio da seguinte fórmula:

$$\text{NFEI} = \frac{(\text{NFQ}) + (\text{NGH}) + (\text{NM}) + (\text{NP})}{4}$$

Parágrafo único. A Nota de Redação (NR), por ter apenas caráter eliminatório, será expressa pelo conceito “apto”, quando igual ou superior a 50,000, ou “inapto”, quando inferior a 50,000, não sendo utilizada para cálculo da NFEI. No entanto, a NR será utilizada como critério de desempate, conforme previsto no art. 36, destas Instruções.

Seção IX

Da divulgação do resultado do concurso de admissão

Art. 83. A EsPCEEx divulgará pela Internet - nos endereços eletrônicos <http://www.espcex.ensino.eb.br> e <http://www.epce.g12.br> - a listagem inicial dos aprovados e classificados no concurso, bem como os da majoração, e, após o processamento dos pedidos de revisão, a listagem final.

§ 1º A divulgação das listagens tem por finalidade indicar quais os candidatos classificados e os incluídos na majoração que deverão providenciar os exames de saúde complementares de sua responsabilidade, previstos na Seção III do Capítulo V, destas Instruções, com a antecedência necessária para a realização das etapas seguintes do processo seletivo, previstas no calendário anual.

§ 2º Nas listagens inicial e final serão apresentadas a classificação e a NFEI do candidato.

Art. 84. O candidato não será notificado diretamente pela EsPCEEx sobre o resultado do concurso, devendo procurar a OMSE à qual estiver vinculado para obter informações a respeito, além de consultar o sítio da Escola na Internet, no endereço <http://www.espcex.ensino.eb.br> ou <http://www.epce.g12.br>.

Art. 85. O candidato aprovado incluído na lista dos classificados ou da majoração deverá ligar-se com a OMSE onde realizou as provas para tomar conhecimento sobre locais, datas, horários e outras providências relacionadas às demais etapas do processo seletivo. Deverá ser dada especial atenção à data de apresentação para a Inspeção de Saúde (IS) – ou Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), quando for o caso – e para o Exame de Aptidão Física (EAF) – ou Exame de Aptidão Física em Grau de Recurso (EAFGR), quando for o caso - conforme o Calendário Anual do Processo Seletivo, pois o não comparecimento ou a não apresentação de algum exame ou documento exigido resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

Art. 86. Após apurados os resultados, a EsPCEEx providenciará a divulgação em sua página na Internet da relação dos candidatos aprovados no concurso de admissão, em ordem classificatória (ordem decrescente de NFEI), e sua posterior publicação no Diário Oficial da União (DOU), para fins de homologação.

Art. 87. Não serão divulgados os resultados dos candidatos reprovados no concurso de admissão.

Art. 88. Não serão concedidas vistas às provas do concurso de admissão para os candidatos.

Art. 89. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no concurso de admissão, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.

CAPÍTULO V

DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE

Seção I

Da convocação para a inspeção de saúde

Art. 90. Serão submetidos à inspeção de saúde (IS):

I - os candidatos relacionados como aprovados no concurso de admissão e classificados dentro do número de vagas fixadas pelo Estado-Maior do Exército; e

II - os aprovados e não classificados, mas incluídos na majoração.

Art. 91. Os candidatos convocados realizarão a IS em locais que lhes serão informados pelas suas respectivas OMSE, designados pelo Comando Militar de Área (C Mil A) ou Região Militar, por proposta das guarnições de exame, obedecendo rigorosamente ao prazo estipulado no Calendário Anual do Processo Seletivo.

Seção II

Da legislação sobre as inspeções de saúde

Art. 92. As inspeções de saúde serão procedidas por Juntas de Inspeção de Saúde Especiais (JISE) e Juntas de Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (JISGR), distribuídas por OMSE - ou Guarnição mais próxima onde esta estiver localizada - nas Organizações Militares de Saúde do Exército, e constituídas conforme as seguintes normas: Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IGPMEx - IG 30-11), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 141, de 31 Mar 04; Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército (IRPMEx - IR 30-33), aprovadas pela Portaria nº 42-DGP, de 12 Abr 04; e as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica, aprovadas pela Portaria nº 41-DEP, de 17 Maio 05 e alterada pela Portaria nº 119-DEP, de 12 Nov 08; e Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital da Forças Armadas, aprovadas pela Portaria Normativa nº 1.174-MD, de 06 Set 06.

Parágrafo único. Se, durante a revisão médica realizada na EsPCEEx na 2ª fase, for detectado algum problema de saúde no candidato, mesmo o considerado apto na IS, ou houver mudança no estado de higidez do candidato após a IS, este será encaminhado a uma nova inspeção de saúde em uma JISE indicada pela EsPCEEx. O parecer emitido por essa Junta definirá a situação do candidato como **apto** ou **inapto** para matrícula ou permanência no curso preparatório.

Art. 93. As causas de incapacidade física por motivo de saúde e a execução das IS são as previstas pelas Normas para a Avaliação da Incapacidade pelas Juntas de Inspeção de Saúde, aprovadas pela Portaria do Ministro da Defesa nº 328, de 17 Maio 01, e pelas Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica Portaria nº 41-DEP, de 17 Maio 05 e alterada pela Portaria nº 119-DEP, de 12 Nov 08. Tais causas de incapacidade, bem como a relação dos exames a serem realizados, constarão do Manual do Candidato.

Seção III

Dos documentos e exames de responsabilidade dos candidatos

Art. 94. Por ocasião da IS, o candidato convocado deverá comparecer ao local determinado pela OMSE, identificando-se por meio de seu Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identificação, e apresentar o “Termo de Compromisso e Consentimento para Matrícula”, assinado por seu responsável, se menor de idade, e sua caderneta de vacinação, se a possuir. Terá, ainda, que apresentar, obrigatoriamente, os laudos dos exames complementares abaixo relacionados, com os respectivos resultados, cuja realização é de sua responsabilidade:

- I - radiografia dos campos pleuro-pulmonares;
- II - sorologia para Lues e HIV;
- III - reação de Machado-Guerreiro;
- IV - hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH, e coagulograma;
- V - parasitologia de fezes;

- VI - sumário de urina;
- VII - teste ergométrico;
- VIII - eletroencefalograma;
- IX - radiografia panorâmica das arcadas dentárias;
- X - audiometria;
- XI - sorologia para hepatite B (contendo, no mínimo, HBsAg e Anti-HBc) e hepatite C;
- XII - exame oftalmológico;
- XIII - glicemia em jejum;
- XIV - uréia e creatinina; e
- XV - radiografia de coluna cervical, torácica e lombar com laudo.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato nas datas de apresentação para a Inspeção de Saúde, mesmo por motivo de força maior, conforme previsto no Calendário Anual do Processo Seletivo, ou a não apresentação de qualquer dos exames ou laudos implicará sua eliminação sumária do Processo Seletivo.

Seção IV

Das prescrições gerais para inspeções de saúde e recursos

Art. 95. O candidato com deficiência visual deverá se apresentar nas inspeções de saúde para as quais for convocado, portando a receita médica oftalmológica e a correção prescrita.

Art. 96. A revisão médica, na 2ª fase, será realizada na EsPCEX, pelos candidatos convocados para a respectiva fase do processo seletivo, com base nas mesmas normas de referência para a IS. Nessa etapa, o candidato deverá apresentar todos os exames e laudos médicos utilizados na IS e, caso necessário, o candidato poderá ser encaminhado a uma nova inspeção de saúde.

Art. 97. A JISE ou JISGR poderá solicitar ao candidato qualquer outro exame que julgar necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do próprio candidato. A Junta de Inspeção de Saúde tem autonomia para solicitar exames adicionais, caso necessários, seja para elucidação diagnóstica, seja para solucionar dúvidas.

Art. 98. O candidato considerado “contraindicado” pela JISE poderá requerer inspeção de saúde em grau de recurso (ISGR), dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado pela junta médica responsável. Nesse caso, será orientado pelo Comando da guarnição de exame ou OMSE quanto aos procedimentos cabíveis.

Art. 99. Não haverá segunda chamada para a inspeção de saúde, nem para a inspeção de saúde em grau de recurso, quando for o caso.

Art. 100. O candidato será considerado desistente e eliminado do processo seletivo se, mesmo por motivo de força maior:

I - faltar à inspeção de saúde, ou à inspeção de saúde em grau de recurso (quando for o caso);

II - não apresentar os laudos dos exames complementares, no todo ou em parte, por ocasião da IS ou ISGR; ou

III - não concluir a inspeção de saúde, ou inspeção de saúde em grau de recurso (quando for o caso).

Art. 101. Os originais das atas de inspeção de saúde de todos os candidatos, sejam eles aptos (aprovados) ou contraindicados (reprovados), bem como os relatórios de consolidação dos resultados, serão remetidos diretamente para a EsPCEX, devendo 1 (uma) cópia ficar no arquivo do Comando da Guarnição de Exame.

Art. 102. As juntas de inspeção de saúde deverão observar rigorosamente o correto preenchimento de todos os campos constantes das atas e dos relatórios, conforme as normas que tratam desse assunto, a fim de evitar possíveis dúvidas.

Art. 103. Os pareceres emitidos pela JISE ou Junta de Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (JISGR) deverão ser os seguintes:

I - “apto para efetivação da matrícula na EsPCEX, no ano de ...(ano da matrícula)...”; ou

II - “contraindicado à matrícula na EsPCEX, no ano de ...(ano da matrícula)...”.

CAPÍTULO VI DOS EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA

Seção I

Da convocação para o exame de aptidão física

Art. 104. Apenas os candidatos considerados aptos na IS (ou em ISGR, se for o caso), submeter-se-ão ao exame de aptidão física (EAF), nos locais sob responsabilidade das respectivas OMSE, dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do Processo Seletivo e de acordo com as condições prescritas neste capítulo.

Art. 105. O candidato convocado para o EAF deverá apresentar-se no local designado, portando seu Cartão de Confirmação de Inscrição e documento de identificação, e conduzindo, numa bolsa, traje esportivo – camiseta, calção (ou bermuda) e tênis – no primeiro dia do período previsto no Calendário Anual do Processo Seletivo para o EAF. O cumprimento desse prazo é necessário para que a comissão nomeada para aplicação do exame disponha de tempo suficiente para realizar a atividade com todos os convocados.

§ 1º Não haverá segunda chamada para o EAF, nem para a EAFGR, quando for o caso.

§ 2º O candidato que não se apresentar na data prevista será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

Seção II

Das condições de execução dos exames e da avaliação

Art. 106. A aptidão física será expressa pelo conceito “APTO” (aprovado) ou “INAPTO” (reprovado), e será avaliada pela aplicação de tarefas a serem realizadas pelo candidato (com seu próprio traje esportivo), em movimentos sequenciais padronizados e de forma contínua, conforme as condições de execução discriminadas a seguir:

I - abdominal supra

- posição inicial: o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés apoiados no solo, calcanhares próximos aos glúteos, braços cruzados sobre o peito, de forma que as mãos encostem no ombro oposto (mão esquerda no ombro direito e vice-versa); o avaliador

deverá se colocar ao lado do avaliado, posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco do candidato a uma distância de quatro dedos de sua axila, tangenciando o limite inferior da escápula (omoplata); esta posição deverá ser mantida durante toda a realização do exercício;

- execução: o candidato deverá realizar a flexão abdominal até que as escápulas percam o contato com a mão do avaliador e retornar à posição inicial, quando será completada uma repetição, e prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento, em um tempo máximo de 5 minutos; o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato.

- o candidato não poderá obter impulso com os braços afastando-os do tronco nem retirar os quadris do solo, durante a execução do exercício;

II - flexão de braços em barra (sem limite de tempo)

- posição inicial: o candidato, sob a barra horizontal fixa, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para a frente), braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra;

- execução: após a ordem de iniciar, o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição; prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra;

- o ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada no momento em que o candidato largar a barra; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra;

III - flexão de braços (sem limite de tempo)

- posição inicial: apoio de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo;

- execução: o candidato deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, ou o corpo encoste no solo, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato.

IV - corrida de 12 min (doze minutos)

- execução: partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 min, podendo interromper ou modificar seu ritmo;

- a prova deverá ser realizada em piso duro (asfalto ou similar) e predominantemente plano; para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida;

- é permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis e a retirada da camiseta.

- é proibido, a quem quer que seja, acompanhar o executante, em qualquer momento da prova;

Art. 107. As tarefas serão realizadas em dois dias consecutivos, e os candidatos deverão atingir os seguintes índices mínimos para aprovação:

1º dia		2º dia	
Flexão na barra	Abdominal	Corrida de 12 minutos	Flexão de braços
03 (três)	30 (trinta)	2100 (dois mil e cem metros)	15 (quinze)

Parágrafo único. A sequência de realização dos exercícios será: no primeiro dia, 1) flexão na barra e 2) abdominal; no segundo dia, 1) corrida e 2) flexão de braços.

Art. 108. Durante a realização do EAF e do EAFGR, será permitido ao candidato executar até 2 (duas) tentativas para cada uma das tarefas, com intervalo entre estas de 1 (uma) hora para descanso, excetuando-se a tarefa de corrida de 12 (doze) minutos, cuja segunda tentativa será realizada com intervalo de 24 (vinte e quatro) horas, no dia imediatamente seguinte.

Art. 109. O candidato poderá apresentar recurso quanto ao resultado obtido no EAF, que será solucionado pela Comissão de Aplicação mediante a realização de um EAF em Grau de Recurso (EAFGR), dentro do prazo estabelecido no calendário anual e de acordo com o disposto no art. 111, destas Instruções. Tal recurso deverá ser solicitado até o último dia previsto para cada exame. O EAFGR será realizado por completo, isto é, com as 4 (quatro) tarefas previstas e nas mesmas condições de execução em que o candidato realizou o EAF.

Parágrafo único. O candidato reprovado em qualquer das provas do primeiro dia e que solicitar EAFGR não realizará as provas do segundo dia de EAF.

Art. 110. O candidato reprovado, seja em EAF ou EAFGR, tomará ciência do seu resultado registrado na respectiva ata, assinando no campo para isso destinado nesse documento.

Art. 111. De acordo com as prescrições dos artigos 107 e 108, anteriores, o EAF e o EAFGR serão desenvolvidos de acordo com o quadro abaixo e os prazos para a aplicação das tarefas constantes do Calendário Anual do Processo Seletivo, desde que o candidato seja aprovado na IS:

Exames de aptidão física do Processo Seletivo(PS)	Período do Exame	Dias de aplicação	Tarefas	Observações
EAF	Conforme o previsto no Calendário Anual do PS (a)	1º dia	flexão na barra e abdominal (b)	(a) 1ª aplicação do exame, coincidente com o primeiro dia do período. (b) Cada tarefa poderá ser realizada em até duas tentativas com o intervalo de 1 (uma) hora entre elas; para a corrida 12 min, o intervalo será de 24 (vinte e quatro) horas. (c) 2ª tentativa, <u>se for o caso</u> . (d) O EAFGR somente será aplicado para o candidato que for reprovado no EAF e tiver solicitado um segundo exame em grau de recurso.
EAFGR (d)		2º dia	corrida de 12 min e flexão de braços (b)	
		3º dia	Corrida de 12 min (c)	

Parágrafo único. Tendo em vista a possibilidade de os candidatos solicitarem a realização de segundas tentativas ou, mesmo, de solicitarem um segundo exame, em grau de recurso, as comissões de aplicação do EAF deverão planejar a execução dessa etapa, distribuindo adequadamente os candidatos pelos dias disponíveis e orientando-os quanto ao seu comparecimento, de modo que todos os candidatos previstos realizem o exame e o prazo final seja cumprido.

Art. 112. O candidato que faltar ao EAF ou ao EAFGR para o qual for convocado, ou que não vier a completá-lo - isto é, que não realizar as quatro tarefas previstas - mesmo por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do processo seletivo. No caso de estar impossibilitado de realizar os esforços físicos nos dias que lhe forem determinados, ainda que por prescrição médica, o candidato terá oportunidade de realizar esse exame em grau de recurso (EAFGR), somente dentro dos prazos estipulados no quadro do art. 111, destas Instruções, e no calendário anual.

Art. 113. Os Comandos das guarnições de exame, além de publicarem os resultados nos seus respectivos boletins internos (BI), deverão remeter diretamente à EsPCEEx as atas e os relatórios contendo os resultados do EAF e do EAFGR de todos os candidatos, no prazo estabelecido no Calendário Anual do Processo Seletivo. Remeterão, também, a relação dos reprovados e faltosos.

Art. 114. Os candidatos aprovados no EAF ou no EAFGR estarão habilitados a continuarem no processo seletivo e serão convocados para apresentação na EsPCEEx na data estabelecida no Calendário Anual do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA

Seção I Das vagas destinadas aos candidatos

Art. 115. O EME fixará anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas para o curso da EsPCEEx. As vagas referentes a cada processo seletivo destinado à matrícula deverão constar do respectivo edital.

Art. 116. Não haverá vagas destinadas exclusivamente para militares, sendo constituído apenas um único universo de seleção.

Seção II Da convocação para a 2ª fase do processo seletivo e comprovação dos requisitos pelos candidatos

Art. 117. Na data prevista pelo Calendário Anual do Processo Seletivo para seu comparecimento à EsPCEEx, o candidato convocado para a 2ª fase deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, para fins de comprovação dos requisitos estabelecidos no art. 4º e exigidos para a matrícula:

I - para candidatos civis e militares

- declaração do colégio em que estuda ou estudou, atestando a conclusão, com aproveitamento, da 2ª série do Ensino Médio ou certificado de conclusão da 3ª série do Ensino Médio, para os concludentes dessa série (original com firma reconhecida e cópia);
- certidão de nascimento (original e três cópias);
- carteira de identidade civil (original e três cópias);
- carteira de identidade militar, para aqueles que a possuam (original e cópia);

- Cartão CPF (Cadastro de Pessoa Física; original e três cópias);
- Título de Eleitor (original e cópia), se maior de 18 anos;
- comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais, se maior de 18 anos;
- termo de compromisso e consentimento para matrícula, conforme modelo elaborado pela EsPCEEx, assinado pelo candidato e seu responsável legal (no caso de candidato menor de dezoito anos), com firma reconhecida;
- histórico escolar, com firma reconhecida (original e cópia);
- originais dos laudos e respectivos resultados dos exames de saúde complementares, exigidos por ocasião da inspeção de saúde; e
- Declaração de Idoneidade, conforme modelo preconizado no Manual do Candidato.

II - apenas para os candidatos civis

- se maior de idade, comprovante de quitação com o Serviço Militar (original e uma cópia);
- se reservista, Folhas de Alterações ou Certidão de Assentamentos Militares, referentes a todo o período em que prestou o Serviço Militar, em que deverá constar o seu comportamento do militar por ocasião da sua exclusão da OM ou original da declaração da última OM em que serviu, informando que, ao ser excluído, estava, no mínimo, no comportamento “bom”; e
- se ex-aluno de estabelecimento de ensino militar, declaração original do estabelecimento, de que não foi excluído por motivo disciplinar e que estava, no mínimo, no comportamento “bom”.

III - apenas para os candidatos militares:

- original de declaração de estar classificado, no mínimo, no comportamento “bom”, emitido pela OM onde sirva, se praça da ativa do Exército, da Marinha, da Aeronáutica ou das Forças Auxiliares, e originais das folhas de alterações ocorridas durante todo o período como militar; e
- documentos relativos à movimentação do militar.

Art. 118. Os originais dos laudos contendo os resultados dos exames complementares dos candidatos que comparecerem à IS serão encaminhados à EsPCEEx pelos Comandos de Guarnições de Exame, e juntados à documentação apresentada pelos candidatos convocados para a etapa final do processo seletivo, com vistas à comprovação dos requisitos biográficos exigidos para a matrícula.

Art. 119. Os candidatos militares deverão ser apresentados por intermédio de ofícios dos respectivos Comandantes, em documento único de cada OM para a EsPCEEx. Toda a documentação exigida para matrícula é de responsabilidade dos referidos candidatos, os quais deverão conduzi-la pessoalmente.

Seção III

Da efetivação da matrícula

Art. 120. A EsPCEEx, de posse dos resultados do concurso de admissão e das demais etapas do processo seletivo IS e EAF (1ª fase); revisão médica (e nova IS e ISGR, se for o caso) e verificação dos demais requisitos exigidos aos candidatos - efetivará a matrícula, respeitando o número de vagas fixadas pelo EME.

Art. 121. Para se efetivar a matrícula, será considerada a classificação dos candidatos no concurso de admissão, obtida em função da ordem decrescente da NFEI.

Art. 122. A matrícula será atribuição do Comandante da EsPCEEx, e somente será efetivada para os candidatos habilitados à matrícula - aprovados em todas as etapas do processo seletivo, classificados dentro do número de vagas estabelecidas e cujos documentos comprovarem seu atendimento ao disposto no art. 4º, destas Instruções.

Seção IV **Dos candidatos inabilitados à matrícula**

Art. 123. Será considerado inabilitado à matrícula o candidato que:

I - não comprovar os requisitos exigidos para a inscrição e matrícula, mediante a apresentação dos documentos necessários e dos laudos dos exames médicos complementares solicitados por ocasião da inspeção de saúde ou inspeção de saúde em grau de recurso, mesmo que tenha sido aprovado nas demais etapas do processo seletivo e classificado dentro do número de vagas;

II - tiver sido constatado como não satisfazendo aos requisitos exigidos para a matrícula, em qualquer uma das etapas do processo seletivo, mesmo que sua inscrição tenha sido deferida; ou

III - cometer ato de indisciplina durante quaisquer das etapas do processo seletivo; nesse caso, os fatos serão registrados em relatório consubstanciado, assinado pelos oficiais das comissões encarregadas de aplicar as provas do concurso de admissão ou do EAF, ou, ainda, por componentes das juntas de inspeção de saúde; esse relatório deverá ser encaminhado pelo Comando da Guarnição de Exame envolvida, diretamente ao Comando da EsPCEEx e permanecer arquivado junto à documentação do processo seletivo.

Art. 124. Os candidatos inabilitados poderão solicitar à EsPCEEx a devolução dos documentos apresentados por ocasião do processo seletivo, até 30 (trinta) dias após a data de apresentação para a 2ª fase.

Seção V **Da desistência do processo seletivo**

Art. 125. Será considerado desistente do processo seletivo o candidato que:

I - faltar a qualquer etapa do processo seletivo para a qual tenha sido convocado: EI, IS, ISGR, EAF ou EAFGR;

II - deixar de apresentar documentos ou exames obrigatórios para qualquer uma das etapas do PS para a qual tenha sido convocado;

III - convocado, não se apresentar na EsPCEEx para a 2ª fase do processo seletivo e para a comprovação dos requisitos para a matrícula, na data prevista pelo Calendário Anual do Processo Seletivo;

IV - declarar-se desistente, por escrito, em qualquer data compreendida entre a efetivação de sua inscrição e o encerramento do processo seletivo; essa declaração, com firma reconhecida, deverá ser entregue e protocolada no Comando da Guarnição de Exame ou OMSE à qual estiver vinculado ou remetida diretamente à EsPCEEx; ou

V - tendo sido convocado e se apresentado na EsPCEEx para comprovar sua habilitação à matrícula, afastar-se daquela Escola por qualquer motivo, sem autorização.

Art. 126. A relação dos candidatos apresentados na EsPCEEx e desistentes da matrícula será publicada em boletim interno da EsPCEEx.

Seção VI

Do adiamento ou trancamento da matrícula

Art. 127. O candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo (habilitado), terá direito a solicitar adiamento ou trancamento de sua matrícula, por uma única vez, e por intermédio de requerimento ao Comandante da EsPCEEx. Esse adiamento ou trancamento poderá ser concedido em caráter excepcional, por motivo de tratamento de saúde própria, de acordo com as prescrições constantes do regulamento daquele estabelecimento de ensino.

Art. 128. O candidato que tiver sua matrícula adiada ou trancada somente poderá ser matriculado:

I - no início do ano letivo imediatamente seguinte ao do adiamento ou trancamento;

II - se for aprovado em nova inspeção de saúde e em novo exame de aptidão física, que deverão ser realizados no prazo de uma a três semanas antes do início do curso; e

III - se atender às condições exigidas pelo Regulamento da EsPCEEx (R-114).

Art. 129. Os requerimentos de adiamento ou trancamento de matrícula deverão dar entrada na EsPCEEx até a data da matrícula, estabelecida no Calendário Anual do Processo Seletivo, juntamente com a documentação comprobatória, se for o caso. Os requerimentos dos candidatos militares deverão ser remetidos por meio de ofícios de seus respectivos comandantes, chefes ou diretores de OM.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO PROCESSO SELETIVO

Seção I

Das atribuições peculiares ao sistema de ensino do Exército

Art. 130. Atribuições do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEEx)

I - Aprovar e alterar, quando necessário, as IRCAM/EsPCEEx, determinando medidas para a sua execução.

II - Aprovar, anualmente, o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual do Processo Seletivo, a relação das guarnições de exame e organizações militares sedes de exames (OMSE) e a relação de assuntos do exame intelectual.

III - Encaminhar, ao DGP, a relação final dos candidatos militares habilitados à matrícula, organizada pela EsPCEEx.

IV - Coordenar com o CComSEEx, por intermédio do canal de comando, a divulgação do concurso na mídia falada, escrita, televisada e eletrônica, bem como a confecção de fôlderes e cartazes, tudo dentro da campanha para ingresso nas Escolas Militares.

Art. 131. Atribuições da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA)

I - Propor ao DECEEx:

a) alterações das IRCAM/EsPCEEx, quando julgadas necessárias; e

b) anualmente, o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual do Processo Seletivo, a relação das guarnições de exame e OMSE, e a relação de assuntos do concurso de admissão.

II - Acompanhar e fiscalizar a execução destas Instruções.

III - Aprovar o edital de abertura do processo seletivo e o Manual do Candidato, elaborados pela EsPCEEx, com base nestas Instruções.

IV - Informar aos comandos militares de área (C Mil A), por delegação do DECEEx, a designação das guarnições de exame e OMSE, para fins de nomeação das juntas de inspeção de saúde especiais (JISE) e juntas de inspeção de saúde em grau de recurso (JISGR).

V - Incumbir-se da supervisão do processo seletivo na Guarnição do Rio de Janeiro.

VI - Encaminhar ao DECEEx a relação final dos candidatos matriculados bem como o relatório final do CA.

Art. 132. Atribuições da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEEx)

I - Transmitir orientações pormenorizadas, anualmente, para o trabalho das guarnições de exame e OMSE envolvidas nos eventos do processo seletivo.

II - Elaborar o edital de abertura do processo seletivo e o Manual do Candidato, em conformidade com as presentes Instruções e o documento do DECEEx versando sobre o calendário anual, e submetê-los à aprovação da DFA.

a) O manual deverá conter um extrato destas Instruções, as referências da legislação que regula a IS e as causas de incapacidade física, a relação de assuntos e a bibliografia para as provas do concurso de admissão, os níveis exigidos nos EAF e o Calendário Anual do Processo Seletivo, bem como outras informações julgadas importantes para o candidato.

III - Providenciar a publicação, no DOU, dos seguintes editais:

a) edital de abertura do processo seletivo, baseado nestas Instruções, contendo o Calendário Anual do Processo Seletivo, a relação de assuntos e a bibliografia para o concurso de admissão; e

b) edital de divulgação e homologação do resultado final do concurso de admissão.

IV - Nomear as comissões encarregadas da elaboração e correção das provas do concurso de admissão, de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 64-DEP, de 16 Nov 99.

V - Designar, para cada candidato que tiver sua inscrição deferida, o seu local de realização das provas por intermédio do Cartão de Confirmação de Inscrição.

VI - Processar as inscrições para o CA/EsPCEEx, conforme previsto nestas Instruções e no edital de abertura, e disponibilizar os Cartões de Confirmação de Inscrição para os candidatos nos endereços da Internet <http://www.espcex.ensino.eb.br> e <http://www.epce.g12.br>.

VII - Informar, por meio da página da EsPCEEx na Internet, aos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos.

VIII - Solicitar aos C Mil A a nomeação das juntas de inspeção de saúde especiais (JISE) e juntas de inspeção de saúde em grau de recurso (JISGR) necessárias ao processo seletivo, de acordo com o previsto nas IG 30-11 e IR 30-33, para a realização da IS nas guarnições de exame, em locais designados para essa etapa. Nessa mesma solicitação, enfatizar que, conforme o disposto nestas Instruções e no edital de abertura, o prazo para o pedido de inspeção em grau de recurso é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que o candidato tomar conhecimento do resultado.

IX - Elaborar, imprimir e remeter, às guarnições de exame, o material do concurso (provas, cartões de respostas, folhas de redação, etc.) e instruções para a sua aplicação, com especial atenção para as medidas de preservação do seu sigilo; após aplicação das provas, receber, por via postal, e conferir os respectivos cartões de respostas, as folhas de redação e os relatórios de aplicação.

X - Divulgar os gabaritos das questões objetivas das provas, via Internet (<http://www.espcex.ensino.eb.br> e <http://www.epce.g12.br>), observando os prazos estabelecidos nestas Instruções e no Calendário Anual do Processo Seletivo.

XI - Elaborar, imprimir e remeter instruções complementares às OMSE, para o trabalho das CAF e para a realização da IS e do EAF, consoante o previsto nestas Instruções.

XII - Corrigir as provas do concurso de admissão, empregando o processamento óptico-eletrônico para as questões objetivas.

XIII - Receber os pedidos de revisão de provas e encaminhá-los à banca de professores, para análise e emissão de pareceres, informando as soluções finais aos candidatos que tenham requerido, conforme o previsto nestas Instruções.

XIV - Organizar e divulgar, na data prevista pelo Calendário Anual do Processo Seletivo, a relação dos candidatos aprovados no concurso de admissão, especificando os classificados dentro das vagas, bem como a relação dos candidatos incluídos na majoração, com vistas à realização da IS e do EAF e ao recompletamento de vagas que se fizer necessário.

XV - Receber das guarnições de exame os resultados da IS e do EAF (atas e relatórios).

XVI - Quando da apresentação dos candidatos convocados para a 2ª fase do processo seletivo (aprovados em todas as etapas da 1ª fase), providenciar:

a) a análise final dos documentos que lhes forem exigidos, visando à verificação do atendimento dos requisitos exigidos à matrícula;

b) a revisão médica, para todos os candidatos apresentados; e

c) a IS e ISGR desta fase, quando for o caso.

XVII - Matricular, mediante publicação em BI, os candidatos habilitados ao término do processo seletivo, de acordo com estas Instruções e o respectivo edital, e remeter sua relação à DFA.

XVIII - Publicar em BI e arquivar as declarações dos candidatos que tiverem desistido da matrícula, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VII, destas Instruções.

XIX - Elaborar e remeter à DFA o relatório final do processo seletivo e propostas de alterações destas Instruções (se for o caso), do calendário anual, do valor da taxa de inscrição, da relação de OMSE e da relação de assuntos do concurso de admissão.

XX - Arquivar por 5 (cinco) anos, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final do processo seletivo, os cartões de respostas e as folhas de redação de todos os candidatos, bem como exemplares das provas do concurso de admissão e outros documentos relativos ao processo seletivo, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade do Exército (TBTE_x) e as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 256, de 29 de maio de 2001.

Art. 133. Atribuições dos Colégios Militares

I - Relacionar os alunos matriculados nas 2ª e 3ª séries do Ensino Médio que se candidatarem ao CA/EsPCEEx.

II - Informar à DFA e à EsPCEEx o número de candidatos relacionados.

III - Informar à EsPCEEx os candidatos da 2ª série do ensino médio reprovados ao final de suas atividades curriculares no ano letivo correspondente ao da inscrição, para que sejam inabilitados para a matrícula naquela Escola.

IV - Determinar a apresentação, na EsPCEEx, por meio de ofício, de todos os alunos convocados para a realização da 2ª fase do processo seletivo (aprovados em todas as etapas da 1ª fase), coordenando o seu embarque para a Guarnição de Campinas-SP, quando for o caso. Esses alunos deverão ser orientados para que conduzam todos os documentos necessários à matrícula.

V - Propor à Diretoria de Ensino Preparatório e Assistencial (DEPA) que encaminhe ao DEP as alterações julgadas necessárias nas presentes Instruções.

Seção II

Das atribuições de outros órgãos

Art. 134. Cabe ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP) publicar, em seu boletim, a relação nominal de candidatos militares do Exército Brasileiro habilitados à matrícula, bem como, se for o caso, a autorização para os seus deslocamentos.

Art. 135. Atribuições dos Comandos Militares de Área (C Mil A)

I - Apoiar as guarnições de exame e OMSE localizadas em suas respectivas áreas.

II - Nomear as juntas de inspeção de saúde especiais (JISE) para atender às necessidades das guarnições de exame, bem como as juntas de inspeção de saúde em grau de recurso (JISGR).

III - Designar, quando for o caso, OM de sua área para apoiar, em alojamento e alimentação, os candidatos do serviço ativo do Exército que necessitem se deslocar de suas guarnições para a realização das etapas do processo seletivo.

IV - Divulgar o material informativo do concurso de admissão à EsPCEEx nas OM e organizações civis localizadas em sua área de jurisdição (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios, e outras julgadas convenientes).

Art. 136. Cabe ao Centro de Comunicação Social do Exército (CComSEX) realizar anualmente a divulgação do concurso na mídia falada, escrita, televisada e eletrônica, enfatizando que a inscrição será efetuada pela Internet, no período previsto pelo Calendário Anual do Processo Seletivo e de acordo com o edital específico.

Art. 137. Atribuições dos Comandos das Guarnições de Exame

I - Divulgar o concurso de admissão à EsPCEEx nas OM e organizações civis localizadas em sua guarnição ou próximas (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios, e outras julgadas convenientes), informando os procedimentos para a inscrição e a obtenção do Manual do Candidato.

II - Realizar o credenciamento de militares da ativa e o acompanhamento, por meio de pesquisa semelhante à realizada para o pessoal do Sistema de Inteligência do Exército (SIEx), de todos os componentes da(s) Comissão(ões) de Aplicação e Fiscalização de Provas (CAF).

III - Nomear uma CAF, bem como designar seus auxiliares, para aplicação das provas do concurso de admissão em cada OMSE de sua área (ou em instalações sob responsabilidade destas); esses militares serão indicados pelas organizações militares sediadas na guarnição, de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 64-DEP, de 16 Nov 99.

IV - Recomendar à(s) CAF para que tomem conhecimento dos relatórios de concursos anteriores, a fim de se evitar repetições de falhas e dúvidas ocorridas nesses eventos.

V - Informar à EspCEEx, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Anual do Processo Seletivo, os dados de identificação dos presidentes e membros das CAF de sua jurisdição.

VI - Realizar, caso necessário em caráter excepcional, pelo menos 30 (trinta) dias antes da data prevista para aplicação da primeira prova do concurso de admissão, substituição de pessoal na(s) CAF; após este prazo, a solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe do DEP, via canal de comando.

VII - Nomear uma Comissão de Aplicação de Exame de Aptidão Física, a qual deverá possuir, sempre que possível, um ou mais oficiais com o Curso de Instrutor de Educação Física, da Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx). Essa comissão será responsável pela aplicação do EAF em todos os candidatos da guarnição de exame, aprovados e convocados para essa atividade. Na guarnição de exame de Campinas-SP, caberá à EspCEEx esta incumbência.

VIII - Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas ao EI, à IS e ao EAF da 1ª fase do processo seletivo, definindo horários, locais e outros detalhes, e ligando-se com a(s) OMSE, CAF, JISE, JISGR e comissão de aplicação do EAF, conforme normas e prazos constantes do “CAPÍTULO V - DAS INSPEÇÕES DE SAÚDE” e do “CAPÍTULO VI - DOS EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA”, destas Instruções, e o Calendário Anual do Processo Seletivo e instruções complementares recebidas da EspCEEx.

IX - Receber toda a documentação concernente ao CA e executar medidas rigorosas de segurança quanto à sua guarda e sigilo, particularmente as provas;

X - Aplicar as provas do CA, por intermédio da CAF, nas datas e horários previstos no calendário anual, informando diretamente à EspCEEx qualquer alteração, e restituir a documentação prevista, com fiel observância das instruções emanadas daquela Escola e dos prazos previstos no Calendário Anual do Processo Seletivo;

XI - Receber da EspCEEx a relação dos candidatos aprovados no CA e classificados dentro do número de vagas, bem como a relação dos candidatos da majoração, com vistas à realização da IS e do EAF da 1ª fase do processo seletivo, conforme o previsto nestas Instruções.

XII - Divulgar os resultados do concurso.

XIII - Orientar os candidatos aprovados e classificados no CA, bem como os incluídos na lista de reservas (majoração), de acordo com a relação recebida da EspCEEx, cientificando-os dos locais, datas e horários para a realização da IS e do EAF.

XIV - Informar o resultado do CA às OM dos candidatos militares sob a sua responsabilidade.

XV - Determinar às OM encarregadas da IS e do EAF que, por ocasião da apresentação dos candidatos para essas etapas, realizem rigoroso confronto dos seus dados cadastrais com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando diretamente à EspCEEx quaisquer alterações encontradas, principalmente aquelas que envolvam o endereço e telefone de contato do candidato.

XVI - Remeter diretamente à EsPCEEx a seguinte documentação:

a) os originais das atas com os resultados da IS e do EAF (e também, se for o caso, de ISGR e EAFGR) de todos os candidatos que realizarem essas etapas, juntamente com os respectivos relatórios, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do Processo Seletivo (de acordo com modelo disponibilizado no sítio da EsPCEEx);

b) os originais dos laudos dos exames complementares apresentados pelos candidatos por ocasião da IS/1ª fase;

c) as declarações dos candidatos que tiverem desistido do processo seletivo, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VII, destas Instruções.

XVII - Orientar os candidatos selecionados e convocados para realizarem a 2ª fase do processo seletivo quanto ao seu embarque para Campinas-SP e apresentação na EsPCEEx, a fim de realizarem a 2ª fase do processo seletivo, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário anual. Para tanto, o Comando da guarnição de exame receberá, diretamente da EsPCEEx, a relação desses candidatos, incluindo os classificados dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME e os da majoração necessários - aprovados no CA, na IS e no EAF (e, se for o caso, em ISGR ou EAFGR) - os quais deverão conduzir seus documentos pessoais, visando à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a matrícula, conforme o previsto na Seção II do Capítulo VII, destas Instruções, e no edital de abertura.

Art. 138. Atribuições das Organizações Militares Sedes de Exame (OMSE)

I - Caso necessário, levantar locais alternativos para realização do CA e do EAF (e EAFGR, se for o caso) dentro da própria cidade onde está sediada, informando a EsPCEEx e o Comando da guarnição de exame.

II - Tomar todas as providências necessárias, no seu âmbito, para a realização do concurso, conforme estas Instruções, o Calendário Anual do Processo Seletivo e as instruções complementares da EsPCEEx, particularmente no que tange à preparação do local das provas do CA (mobiliário, sanitários, etc.).

III - Manter à disposição dos candidatos os gabaritos das provas do CA até o final do prazo de pedido de revisão de correção de prova, previsto no Calendário Anual do Processo Seletivo.

IV - Divulgar os resultados do EI, informando aos interessados as datas e as condições de realização da IS e do EAF do processo seletivo.

V - Encaminhar diretamente à EsPCEEx as declarações dos candidatos que tiverem desistido do processo seletivo, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VII, destas Instruções.

Art. 139. Todas as OM do Exército Brasileiro deverão:

I - divulgar o concurso de admissão à EsPCEEx no âmbito de sua sede e em localidades próximas;

II - informar diretamente à EsPCEEx, via radiograma ou fax urgente, qualquer mudança de situação militar (classificação de comportamento de praça e outros dados relacionados ao processo seletivo) no tocante aos candidatos sob seu encargo, para fins de alteração de cadastro.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da validade do concurso de admissão e demais ações do processo seletivo

Art. 140. O concurso de admissão à EsPCEEx, regulado por estas Instruções, terá validade a partir da data de publicação do respectivo edital de homologação do resultado e encerrar-se-á 10 (dez) dias após a data limite prevista para matrícula na EsPCEEx.

Art. 141. Todas as demais atividades do processo seletivo regulado por estas Instruções - inclusive as etapas das inspeções de saúde, dos exames de aptidão física e da comprovação dos requisitos biográficos pelos candidatos - terão validade apenas para o período ao qual se referir o calendário anual específico para cada processo seletivo, constante do respectivo edital de abertura.

Art. 142. Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada na EsPCEEx pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação do resultado do concurso, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade do Exército (TBTEEx) e as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 256, de 29 de maio de 2001. Após esse prazo e inexistindo ação pendente, as provas do CA e demais documentos relacionados ao processo seletivo poderão ser incinerados.

Seção II

Das despesas para a realização do processo seletivo

Art. 143. Os deslocamentos, alimentação e estada dos candidatos durante a realização do concurso de admissão e das demais etapas da 1ª fase do processo seletivo deverão ser realizados por sua própria conta, sem ônus para a União.

Art. 144. Não haverá qualquer provimento de recursos pelo DECEEx, durante a realização do processo seletivo, para transportar, alojar ou alimentar candidatos.

Art. 145. As despesas com alimentação serão realizadas pelas OMSE, mediante o saque de etapas, apenas para os militares envolvidos na organização do processo seletivo (comissões, auxiliares e juntas de inspeção de saúde, quando necessitarem).

Seção III

Das prescrições finais

Art. 146. As ações gerais do processo seletivo e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no respectivo Calendário Anual do Processo Seletivo, a ser publicado em portaria específica do DECEEx e no edital de abertura.

Art. 147. Os casos omissos nestas Instruções serão solucionados pelo Comandante da EsPCEEx, pelo Diretor de Formação e Aperfeiçoamento ou pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, de acordo com o grau crescente de complexidade.

PORTARIA Nº 030- DECEX, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Aprova a taxa de inscrição, o calendário anual, a relação das guarnições e organizações militares sedes de exame e a relação de assuntos e bibliografia do concurso de admissão referentes ao processo seletivo para matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército em 2010.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º Aprovar a taxa de inscrição, o calendário anual, a relação das guarnições e organizações militares sedes de exame e a relação de assuntos e bibliografia do concurso de admissão referentes ao processo seletivo para matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército em 2010, constantes do documento anexo, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 040-DEP, de 12 de maio de 2008.

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

TAXA DE INSCRIÇÃO, CALENDÁRIO ANUAL DO PROCESSO SELETIVO, RELAÇÃO DAS GUARNIÇÕES E ORGANIZAÇÕES MILITARES SEDES DE EXAME E RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIA DO CONCURSO DE ADMISSÃO REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO PARA MATRÍCULA NA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO EM 2010

(documento aprovado pela Portaria nº 030 - DECEX, de 21 Maio 09)

1. FINALIDADE

Estabelecer o valor da taxa de inscrição, o calendário anual, a relação Guarnições de Exame (Gu de Exame) e Organizações Militares Sedes de Exame (OMSE) e a relação de assuntos e bibliografia do concurso de admissão referentes ao processo seletivo (PS) para matrícula no curso da Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEX) em 2010.

2. REFERÊNCIAS

a. Portaria nº 030- EME, de 04 Maio 09 - Fixa as vagas dos Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2010.

b. Portaria nº 029 - DECEX, de 21 Maio 09 - Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula na Escola Preparatória de Cadetes do Exército (IRCAM/EsPCEX - IR 60-06).

3. TAXA DE INSCRIÇÃO E VAGAS

a. O valor da taxa de inscrição é fixado em R\$ 70,00 (setenta reais).

b. Número de vagas para matrícula, em 2010, na EsPCEX: 520 (quinhentas e vinte).

4. CALENDÁRIO ANUAL DO PROCESSO SELETIVO

CONCURSO DE 2009 - MATRÍCULA EM 2010

No de ordem	Responsabilidade	Evento	Prazo
1	EsPCEEx	Elaboração e publicação do Manual do Candidato no sítio da EsPCEEx na Internet nos endereços: http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br .	22 Maio 09
2		Envio do edital de abertura do processo seletivo para publicação no Diário Oficial da União (DOU).	Até 29 Maio 09
3	CComSEEx, DECEEx, C Mil A, EsPCEEx e demais OM do EB	Realizar ampla divulgação do concurso, por meio da Internet e das mídias falada, escrita e televisada, de acordo com o escalão considerado e dentro de suas possibilidades.	15 Maio a 15 Jul 09
4	Candidato	Solicitação de isenção de pagamento de inscrição para os candidatos amparados por legislação federal e apresentação da respectiva documentação comprobatória.	1º Jun a 26 Jun 09
5	Candidato	Solicitação de inscrição via telefone, fax, carta ou pessoalmente para os candidatos que não têm acesso à Internet.	1º Jun a 26 Jun 09
6	Candidato	Solicitação de inscrição no sítio da EsPCEEx, nos endereços: http://www.espcex.ensino.eb.br ou http://www.epce.g12.br .	1º Jun a 15 Jul 09
7	EsPCEEx	Processamento das inscrições.	
8	Candidato	Pagamento do boleto bancário.	Até 17 Jul 09
9	Gu de Exame	Nomeação de Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF – presidente e dois membros).	Até 15 Jul 09
10	Gu de Exame	Informação à EsPCEEx: - de posto, nome completo, identidade, e-mail e telefone dos integrantes da CAF (presidente e dois membros); - endereço completo e telefone do local para a realização do CA, da sua quantidade de setores e capacidade.	Até 31 Jul 09
11	EsPCEEx	Remessa de orientação às Gu de Exame e OMSE quanto às providências para a realização do CA, e da IS e do EAF (preparação dos locais, ligação com as JISE, etc.).	Até 07 Ago 09
12	EsPCEEx	Informação aos Presidentes de CAF as respectivas quantidades de candidatos inscritos, para fins de planejamento das ações referentes ao CA.	Até 07 Ago 09
13	C Mil A	Expedição de diretrizes e instruções complementares às Gu de Exame e OMSE, se for o caso.	Até 21 Ago 09
14	EsPCEEx	Cadastramento dos Presidentes de CAF no sistema do concurso para acesso às relações dos candidatos inscritos em suas respectivas OMSE, divulgação pela Internet e disponibilização dos Cartões de Confirmação de Inscrições (CCI) aos candidatos nos sítios de endereços http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br .	Até 11 Set 09
15	Candidato	Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição, mediante o acesso ao sítio da EsPCEEx na Internet e de acordo com instruções contidas nos endereços http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br	16 Set a 25 Set 09

No de ordem	Responsabilidade	Evento	Prazo
16	EsPCEEx	Elaboração, impressão e remessa, às OMSE, dos exemplares das provas e outros documentos do CA.	Até 18 Set 09
17	<ul style="list-style-type: none"> - Candidato - CAF 	<p>Realização do Concurso de Admissão (CA): provas de Física-Química e de História-Geografia (horários conforme a hora oficial de BRASÍLIA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>entrada dos candidatos nos locais de prova: até 12h 30min;</u> - resolução das provas: das 13h 30min às 18h 00min. 	26 Set 09 Sábado
18	<ul style="list-style-type: none"> - Gu de Exame - OMSE 	<p>Realização do Concurso de Admissão (CA): provas de Matemática, de Português e de Redação (horários conforme a hora oficial de BRASÍLIA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>entrada dos candidatos nos locais de prova: até 12h 30min;</u> - resolução das provas: das 13h 30min às 18h 00min. 	27 Set 09 Domingo
19	EsPCEEx	Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	A partir das 23h 00min do dia 27 Set 09
20	CAF e Gu de Exame	Remessa, diretamente à EsPCEEx, dos cartões de resposta, folhas de redação, relatórios e demais documentos referentes à aplicação do CA.	Até 29 Set 09
21	Candidato	Remessa de pedido de revisão dos gabaritos das questões objetivas, pelos Correios, via SEDEX com AR, conforme o padrão estabelecido no Manual do Candidato.	Até 29 Set 09
22	EsPCEEx	Correção das provas do CA, identificação e relacionamento dos candidatos aprovados no concurso.	Até 06 Nov 09
23	EsPCEEx	Divulgação da <u>listagem inicial</u> dos candidatos aprovados e classificados no CA, bem como os da majoração, nos endereços da Internet http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br e informação às respectivas Gu de Exame e OMSE, para realização da IS e do EAF.	Até 06 Nov 09
24	Candidato	Remessa de pedido de revisão da prova de Redação e (ou) da correção de questões objetivas (leitura do cartão de respostas), pelos Correios, via SEDEX com AR, conforme o padrão estabelecido no Manual do Candidato.	Até 10 Nov 09
25	Gu de Exame	Nomeação da JISE . Informação à EsPCEEx: - de posto, nome completo, identidade, e-mail e telefone dos integrantes da JISE ; - endereço completo e telefone do local para a realização da IS.	Até 16 Nov 09
26	EsPCEEx	Divulgação da <u>listagem final</u> dos candidatos aprovados e classificados no CA, bem como os da majoração, nos endereços da Internet http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br , após o processamento dos pedidos de revisão.	Até 20 Nov 09
27	Gu de Exame	Nomeação das Comissões do EAF . Informação à EsPCEEx: - de posto, nome completo, identidade, e-mail e telefone dos integrantes das Comissões do EAF ; - endereço completo e telefone do local para a realização do EAF.	Até 20 Nov 09

No de ordem	Responsabilidade	Evento	Prazo
28	– Candidato convocado – Gu de Exame – JISE	Apresentação de todos os candidatos convocados para a IS, inclusive daqueles relacionados na majoração, nos locais divulgados pela EsPCEEx na Internet e (http://www.espcex.ensino.eb.br http://www.epce.g12.br)	30 Nov 09
29	– Candidato – Gu de Exame – JISE	Realização da IS, inclusive pelos candidatos relacionados na majoração.	30 Nov a 04 Dez 09
30	– Candidato – Gu de Exame – JISE – JISGR	Término do prazo para pedido de ISGR, para os candidatos que a desejarem.	2 (dois) dias úteis após o candidato tomar ciência do seu resultado na IS
31	– Candidato – Gu de Exame	Realização do EAF e do EAFGR, para os candidatos aprovados na IS.	EAF: 07 a 09 Dez 09; EAFGR 10 a 12 Dez 09
32	Gu de Exame	Remessa, à EsPCEEx, do resultado e das atas da IS e do EAF (exceto grau de recurso) do processo seletivo.	Até 18 Dez 09
33	EsPCEEx	Divulgação da relação dos candidatos aprovados no concurso de admissão, nos endereços da Internet http://www.espcex.ensino.eb.br e http://www.epce.g12.br , e remessa para publicação no DOU (homologação do resultado).	Até 30 Dez 09
34	– Candidato – Gu de Exame – JISGR	Realização da ISGR e do EAF, e EAFGR, se for o caso, e remessa dos resultados à EsPCEEx.	14 a 18 Dez 09
35	Colégio Militar	Remessa, à EsPCEEx, da relação dos alunos da 2ª série do Ensino Médio dos CM, inscritos no concurso, que tiverem sido reprovados ao final do ano letivo de 2008.	Até 08 Jan 10
36	Gu de Exame	Remessa, à EsPCEEx, das atas da inspeção de saúde em grau de recurso dos candidatos que a realizarem, quando for o caso, e dos seus respectivos EAF, e EAFGR, se for o caso.	Até 08 Jan 10
37		Informação urgente à EsPCEEx das relações de candidatos desistentes durante a 1ª fase do processo seletivo ou inabilitados, quando for o caso.	
38	EsPCEEx e candidato convocado	Apresentação dos candidatos convocados para a 2ª fase do processo seletivo, os quais deverão conduzir os documentos exigidos pelas IRCAM/EsPCEEx para se habilitarem à matrícula.	26 Jan 10 das 08h 00min às 17h 00min
39	EsPCEEx e candidato convocado	Revisão Médica	27 Jan a 05 Feb 10
40	EsPCEEx e novos alunos	Matrícula dos novos alunos e solenidade de entrada dos novos alunos.	06 Feb 10
41	EsPCEEx	Remessa, à DFA, do relatório final do processo seletivo.	Até 26 Feb 10
42	DFA	Remessa, ao DECEEx, do relatório final do processo seletivo.	Até 19 Mar 10

LEGENDA:

<ul style="list-style-type: none"> - CComSEx: Centro de Comunicação Social do Exército - C Mil A: Comando Militar de Área - CA: Concurso de Admissão - CAF: Comissão de Aplicação e Fiscalização - CM: Colégio Militar - DFA: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento. - DECEx: Departamento de Educação e Cultura do Exército - DGP: Departamento-Geral do Pessoal - EsPCEx: Escola Preparatória de Cadetes do Exército - EAF: Exame de Aptidão Física - EAFGR: Exame de Aptidão Física em Grau de Recurso 	<ul style="list-style-type: none"> - Gu de Exame: Guarnição de Exame - IS: Inspeção de Saúde - ISGR: Inspeção de Saúde em Grau de Recurso - JISE: Junta de Inspeção de Saúde Especial - JISGR: Junta de Inspeção de Saúde em grau de Recursos - OM: Organização Militar - OMSE: Organização Militar Sede de Exame
--	--

5. RELAÇÃO DAS GUARNIÇÕES DE EXAME E ORGANIZAÇÕES MILITARES SEDES DE EXAME (OMSE)

Nº de ordem	Guarnição de Exame	OMSE	Cidade	UF
1	Comando de Fronteira-Acre e 4º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron AC/4º BIS)	Comando de Fronteira-Acre e 4º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron AC/4º BIS)	Rio Branco	AC
2	61º Batalhão de Infantaria de Selva (61º BIS)	61º Batalhão de Infantaria de Selva (61º BIS)	Cruzeiro do Sul	AC
3	59º Batalhão de Infantaria Motorizado (59º BI Mtz)	59º Batalhão de Infantaria Motorizado (59º BI Mtz)	Maceió	AL
4	Comando Militar da Amazônia (CMA)	12º Batalhão de Suprimento	Manaus	AM
5	54º Batalhão de Infantaria de Selva (54º BIS)	54º Batalhão de Infantaria de Selva (54º BIS)	Humaitá	AM
6	Comando da 16ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 16ª Bda Inf SI)	17º Batalhão de Infantaria de Selva (17º BIS)	Tefé	AM
7	Comando da 2ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 2ª Bda Inf SI)	Comando de Fronteira-Rio Negro e 5º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron R Negro/5º BIS)	São Gabriel da Cachoeira	AM
8	Comando de Fronteira-Solimões e 8º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron Solimões/8º BIS)	Comando de Fronteira-Solimões e 8º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron Solimões/8º BIS)	Tabatinga	AM
9	Comando de Fronteira-Amapá e 34º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron Amapá/34º BIS)	Comando de Fronteira-Amapá e 34º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron Amapá/34º BIS)	Macapá	AP
10	Comando da 6ª Região Militar (Cmdo 6ª RM)	Colégio Militar de Salvador (CMS)	Salvador	BA
11	Comando da 10ª Região Militar (Cmdo 10ª RM)	Colégio Militar de Fortaleza (CMF)	Fortaleza	CE
12	Comando Militar do Planalto (CMP)	Colégio Militar de Brasília (CMB)	Brasília	DF

Nº de ordem	Guarnição de Exame	OMSE	Cidade	UF
13	38º Batalhão de Infantaria (38º BI)	38º Batalhão de Infantaria (38º BI)	Vila Velha	ES
14	Comando da Brigada de Operações Especiais (Cmdo Bda Op Esp)	Comando da Brigada de Operações Especiais (Cmdo Bda Op Esp)	Goiânia	GO
15	24º Batalhão de Caçadores(24º BC)	24º Batalhão de Caçadores (24º BC)	São Luís	MA
16	Comando da 13ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 13ª Bda Inf Mtz)	44º Batalhão de Infantaria Motorizado (44º BI Mtz)	Cuiabá	MT
17	Comando Militar do Oeste (Cmdo CMO)	Comando da 9ª Região Militar (Cmdo 9ª RM)	Campo Grande	MS
18	Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Fronteira (Cmdo 18ª Bda Inf Fron)	17º Batalhão de Fronteira (17º B Fron)	Corumbá	MS
19	Comando da 4ª Região Militar e 4ª Divisão de Exército (Cmdo 4ª RM/4ª DE)	Colégio Militar de Belo Horizonte (CMBH)	Belo Horizonte	MG
20	Comando da 4ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 4ª Bda Inf Mtz)	Colégio Militar de Juiz de Fora (CMJF)	Juiz de Fora	MG
21	Escola de Sargentos das Armas (EsSA)	Escola de Sargentos das Armas (EsSA)	Três Corações	MG
22	36º Batalhão de Infantaria Motorizado (36º BI Mtz)	36º Batalhão de Infantaria Motorizado (36º BI Mtz)	Uberlândia	MG
23	55º Batalhão de Infantaria (55º BI)	55º Batalhão de Infantaria (55º BI)	Montes Claros	MG
24	Comando da 8ª Região Militar e 8ª Divisão de Exército (Cmdo 8ª RM/8ª DE)	Comando da 8ª Região Militar e 8ª Divisão de Exército (Cmdo 8ª RM/8ª DE)	Belém	PA
25	Comando da 23ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 23ª Bda Inf SI)	Comando da 23ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 23ª Bda Inf SI)	Marabá	PA
26	51º Batalhão de Infantaria de Selva (51º BIS)	51º Batalhão de Infantaria de Selva (51º BIS)	Altamira	PA
27	Comando do 1º Grupamento de Engenharia de Construção (Cmdo 1º Gpt E Cnst)	15º Batalhão de Infantaria Motorizado (15º BI Mtz)	João Pessoa	PB
28	31º Batalhão de Infantaria Motorizado (31º BI Mtz)	31º Batalhão de Infantaria Motorizado (31º BI Mtz)	Campina Grande	PB
29	Comando Militar do Nordeste (CMNE)	Colégio Militar de Recife (CMR)	Recife	PE
30	72º Batalhão de Infantaria Motorizado (72º BI Mtz)	72º Batalhão de Infantaria Motorizado (72º BI Mtz)	Petrolina	PE
31	25º Batalhão de Caçadores (25º BC)	25º Batalhão de Caçadores (25º BC)	Teresina	PI

Nº de ordem	Guarnição de Exame	OMSE	Cidade	UF
32	Comando da 15ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 15ª Bda Inf Mtz)	Comando da 15ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 15ª Bda Inf Mtz)	Cascavel	PR
33	Comando da 5ª Região Militar e 5ª Divisão de Exército (Cmdo 5ª RM/5ª DE)	Colégio Militar de Curitiba (CMC)	Curitiba	PR
34	30º Batalhão de Infantaria Motorizado (30º BIMtz)	30º Batalhão de Infantaria Motorizado (30º BIMtz)	Apucarana	PR
35	Comando da 1ª Região Militar (Cmdo 1ª RM)	Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ)	Rio de Janeiro	RJ
36	Comando da 1ª Divisão de Exército (Cmdo 1ª DE)	Escola de Instrução Especializada (EsIE)		
37		Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO)		
38	Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN)	Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN)	Resende	RJ
39	56º Batalhão de Infantaria (56º BI)	56º Batalhão de Infantaria (56º BI)	Campos	RJ
40	Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 7ª Bda Inf Mtz)	16º Batalhão de Infantaria Motorizado (16º BI Mtz)	Natal	RN
41	Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 17ª Bda Inf SI)	Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 17ª Bda Inf SI)	Porto Velho	RO
42	Comando da 3ª Divisão de Exército (Cmdo 3ª DE)	Colégio Militar de Santa Maria (CMSM)	Santa Maria	RS
43	Comando da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (Cmdo 2ª Bda C Mec)	Comando da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (Cmdo 2ª Bda C Mec)	Uruguaiana	RS
44	Comando Militar do Sul (CMS)	Colégio Militar de Porto Alegre (CMPA)	Porto Alegre	RS
45	1º Batalhão de Comunicações (1º B Com)	1º Batalhão de Comunicações (1º B Com)	Santo Ângelo	RS
46	Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 8ª Bda Inf Mtz)	9º Batalhão de Infantaria Motorizado (9º BI Mtz)	Pelotas	RS
47	Comando da 1ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 1ª Bda Inf SI)	Comando da 1ª Brigada de Infantaria de Selva (Cmdo 1ª Bda Inf SI)	Boa Vista	RR
48	28º Batalhão de Caçadores (28º BC)	28º Batalhão de Caçadores (28º BC)	Aracaju	SE
49	Comando da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 14ª Bda Inf Mtz)	Comando da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada (Cmdo 14ª Bda Inf Mtz)	Florianópolis	SC
50	10º Batalhão de Engenharia de Construção (10º BE Cnst)	10º Batalhão de Engenharia de Construção (10º BE Cnst)	Lages	SC

Nº de ordem	Guarnição de Exame	OMSE	Cidade	UF
51	62º Batalhão de Infantaria (62º BI)	62º Batalhão de Infantaria (62º BI)	Joinville	SC
52	Comando Militar do Sudeste (CMSE)	Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo (CPOR/SP)	São Paulo	SP
53	Comando da 11ª Brigada de Infantaria Leve (Cmdo 11ª Bda Inf L)	Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEX)	Campinas	SP
54	37º Batalhão de Infantaria Leve (37º BIL)	37º Batalhão de Infantaria Leve (37º BIL)	Lins	SP
55	Comando da 12ª Brigada de Infantaria Leve Aeromóvel [Cmdo 12ª Bda Inf L (Amv)]	6º Batalhão de Infantaria Leve Aeromóvel (6º BIL)	Caçapava	SP
56	5ª Circunscrição do Serviço Militar (5ª CSM)	5ª Circunscrição do Serviço Militar (5ª CSM)	Ribeirão Preto	SP
57	22º Batalhão de Infantaria (22º BI)	22º Batalhão de Infantaria (22º BI)	Palmas	TO

6. RELAÇÃO DE ASSUNTOS E BIBLIOGRAFIA DO CONCURSO DE ADMISSÃO

a. PROVA DE FÍSICA-QUÍMICA

1) FÍSICA

a) Mecânica

Introdução ao método científico na Física, cinemática, composição de movimentos e cinemática vetorial, dinâmica, energia, trabalho, impulso, quantidade de movimento, choques mecânicos, estática dos sólidos e dos fluidos, princípios de conservação e Gravitação Universal.

b) Termologia

Conceitos fundamentais de termologia; termometria; calorimetria; propagação do calor; dilatação; gases ideais; termodinâmica.

2) QUÍMICA

a) Estrutura Atômica Moderna

Introdução à Química; evolução dos modelos atômicos; elementos químicos: principais partículas do átomo, número atômico e número de massa, íons, isóbaros, isótonos, isótopos e isoeletrônicos; configuração eletrônica: diagrama de Pauling, regra de Hund (Princípio de exclusão de Pauli), números quânticos.

b) Classificações Periódicas

Histórico da classificação periódica; grupos e períodos; propriedades periódicas: raio atômico, energia de ionização, afinidade eletrônica, eletropositividade, eletronegatividade.

c) Ligações Químicas

Ligações iônicas, ligações covalentes e ligação metálica; fórmulas estruturais: reatividade dos metais.

d) Características dos Compostos Iônicos e Moleculares

Geometria molecular: polaridade das moléculas; forças intermoleculares; número de oxidação; polaridade e solubilidade.

e) Funções Inorgânicas

Ácidos, bases, sais e óxidos; nomenclaturas, reações, propriedades, formulação e classificação.

f) Reações Químicas

Tipos de reações químicas; previsão de ocorrência das reações químicas: balanceamento de equações pelo método da tentativa e oxirredução.

g) Grandezas Químicas

Massas atômicas e moleculares; massa molar; quantidade de matéria e número de Avogrado.

h) Estequiometria

Aspectos quantitativos das reações químicas; cálculos estequiométricos; reagente limitante de uma reação; leis químicas (leis ponderais).

i) Termoquímica

Reações endotérmicas e exotérmicas; tipos de entalpia; determinação da variação de entalpia e representações gráficas; cálculos envolvendo entalpia.

j) Cinética

Velocidade das reações; fatores que afetam a velocidade das reações; cálculos envolvendo velocidade da reação.

b. PROVA DE GEOGRAFIA-HISTÓRIA

1) GEOGRAFIA

a) Geografia Geral

(1) Localizando-se no Espaço

– Orientação e localização: coordenadas geográficas, fusos horários.

– Cartografia: a cartografia e as visões de mundo, as várias formas de representação da superfície terrestre, projeções cartográficas, escalas e convenções cartográficas.

(2) O Espaço Natural

– Estrutura e dinâmica da Terra: evolução geológica, dinâmica da crosta terrestre, tectonismo, vulcanismo, intemperismo, rochas e solos, formas de relevo e recursos minerais.

– As superfícies líquidas: oceanos e mares, hidrografia, utilização dos recursos hídricos.

– A dinâmica da atmosfera: elementos e fatores do clima e os tipos climáticos.

– Os domínios naturais: distribuição da vegetação, características gerais das grandes paisagens naturais.

– Impactos ambientais: poluição atmosférica, erosão, assoreamento, poluição dos recursos hídricos e a questão da biodiversidade.

(3) O Espaço Econômico

– Indústria: o processo de industrialização, tipos de indústria, a concentração e a dispersão industrial, os novos fatores de localização industrial, as fontes de energia e a questão energética.

– Agropecuária: sistemas agrícolas, estrutura agrária, uso da terra, produção agropecuária e a questão da fome.

– Circulação: os fluxos financeiros, as vias de circulação, os fluxos de informação e as migrações internacionais.

(4) O Espaço Humano

– Demografia: teorias demográficas, estrutura da população, crescimento demográfico e migrações.

– Urbanização: processo de urbanização, espaço urbano e problemas urbanos.

(5) O Espaço Global

– A nova ordem mundial: questões geopolíticas, os blocos econômicos, os grandes conjuntos de países, a globalização, as desigualdades regionais, os conglomerados transnacionais, conflitos regionais e mundiais.

b) Geografia do Brasil

Espaço Natural

– Características gerais do território brasileiro: posição geográfica, posição astronômica.

– Geomorfologia: o relevo e a estrutura geológica.

– A atmosfera e os climas: elementos e fatores climáticos e os climas no Brasil.

– Os domínios naturais: distribuição da vegetação, características gerais dos domínios naturais, aproveitamento econômico e degradação ambiental.

– Os recursos hídricos: bacias hidrográficas, aquíferos, hidrovias, aproveitamento econômico e degradação ambiental.

2) HISTÓRIA

a) A sociedade feudal (Século V ao XV).

b) O Renascimento comercial e urbano.

c) Os Estados Nacionais europeus da Idade Moderna, o Absolutismo e o Mercantilismo.

d) A expansão marítima européia.

e) O Renascimento cultural, o Humanismo e as reformas religiosas.

f) A montagem da Colonização Européia na América

– Os Sistemas Coloniais Espanhol, Francês, Inglês e dos Países Baixos.

g) O Sistema Colonial Português na América.

– Estrutura Político-Administrativa; Estrutura Sócio-Econômica; invasões estrangeiras; expansão territorial; rebeliões coloniais. Movimentos Emancipacionistas: Conjuração Mineira e Conjuração Baiana.

h) O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido.

i) As Revoluções Inglesas (Século XVII) e a Revolução Industrial (Século XVIII a XX).

j) A independência dos Estados Unidos da América.

k) A Revolução Francesa e a Restauração (o Congresso de Viena e a Santa Aliança).

l) O Brasil Imperial

- O processo da independência do Brasil: o Período Joanino; Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado; Crise da Monarquia e Proclamação da República.

m) O Pensamento e a Ideologia no Século XIX

- O Idealismo Romântico; o Socialismo Utópico e o Socialismo Científico; o Cartismo; a Doutrina Social da Igreja; o Liberalismo e o Anarquismo; o Evolucionismo e o Positivismo.

c. PROVA DE MATEMÁTICA

1) Conjuntos Numéricos

– Conjuntos numéricos, operações com intervalos reais.

2) Funções

– Definição, domínio, imagem, contradomínio, paridade, injeção e sobrejeção, função inversa, função afim, função linear, função quadrática, função modular, e função composta, inequação produto e inequação quociente.

3) Funções Exponenciais

– Gráficos, domínio, imagem e características da função exponencial, equações e inequações exponenciais.

4) Funções Logarítmicas

– Noções fundamentais de funções logarítmicas, definições de logaritmo, propriedades operatórias, gráficos, domínio, imagem e características da função logarítmica, e equações e inequações logarítmicas.

5) Trigonometria

– Trigonometria no triângulo (retângulo e quaisquer), círculo trigonométrico, razões trigonométricas, redução ao 1º quadrante, funções trigonométricas, transformações, identidades, equações e inequações trigonométricas, as inversas das funções trigonométricas.

6) Contagem e Análise Combinatória

– Fatorial, introdução à análise combinatória, arranjos simples, combinações e permutações simples.

7) Probabilidade

– Introdução, experimento aleatório, experimento amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos sucessivos e experimentos binomiais.

8) Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares

– Matrizes, operações com matrizes, matriz inversa, determinante de uma matriz, propriedades dos determinantes, sistemas de equações lineares.

9) Introdução à Geometria Espacial

– Geometria espacial de posição, posições relativas de duas retas, posições relativas de dois planos, posições relativas entre reta e plano, perpendicularismo de dois planos, projeção ortogonal, ângulo no espaço e poliedros.

10) Sequências

– Sequências, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

11) Prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas.

– elementos, áreas, volumes, secções e troncos.

d. PROVA DE PORTUGUÊS

1) Leitura, interpretação e análise de textos

– Leitura, interpretação e análise dos significados presentes num texto e relacionamento destes com o universo em que foi produzido.

2) Fonética

– Fonemas, Ortografia, Acentuação gráfica

3) Morfologia

– Estrutura das palavras, Formação das palavras, Sufixos, Prefixos, Radicais gregos e latinos, Classificação e flexão das palavras

4) Sintaxe

– Análise sintática, Termos essenciais da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto, Orações coordenadas, Orações principais e subordinadas, Orações subordinadas substantivas, Orações subordinadas adjetivas, Orações subordinadas adverbiais, Orações reduzidas, Sinais de pontuação, Sintaxe de concordância, Sintaxe de regência, Sintaxe de colocação, Emprego de algumas classes de palavras, Emprego dos modos e dos tempos, Emprego do verbo haver

5) Teoria da linguagem e semântica

– História da Língua Portuguesa; linguagem, língua, discurso e estilo; níveis de linguagem, funções da linguagem; figuras de linguagem; significado das palavras.

6) Alterações introduzidas na ortografia da língua portuguesa pelo *Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, por Portugal, Brasil, Angola, São

Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e, posteriormente, por Timor Leste, aprovado no Brasil pelo Decreto Legislativo nº 54, de 18 de abril de 1995. Ainda serão aceitas as duas formas ortográficas, como está previsto no Decreto.

e. PROVA DE REDAÇÃO

1) Dissertação – **Tema**: na introdução, a apresentação do assunto, direcionamento para o objetivo do trabalho, posicionamento por parte do candidato; no desenvolvimento, a colocação de no mínimo duas idéias-força, defesa de posicionamento, argumentação, capacidade de abstração mental; na conclusão, a retomada do tema, a ratificação do objetivo do trabalho e o fecho. **Linguagem**: unidade de pensamento, coerência, coesão textual, clareza, estruturação frasal, adequação vocabular, impessoalidade, não utilização de pronome de tratamento (você), não utilização de texto apelativo; utilização da norma culta da Língua, sem repetição viciosa, não utilização de clichês, sem rasuras, letra padrão da Língua, marginação, apresentação geral. **Gramática**: cumprimento das normas gramaticais, de acordo com a norma culta da Língua.

f. Bibliografia para o concurso de admissão

A presente bibliografia constitui uma indicação para elaboração e correção dos itens propostos nas provas do CA, não esgotando os assuntos relacionados.

1) Física

– BONJORNO, José Roberto e CLINTON, Márcio Ramos. *Física, História e Cotidiano*. São Paulo: Editora FTD, 2003 (Volumes 1 e 2).

– CALÇADA, Caio. *Física Clássica*. São Paulo: Editora Atual, 1998 (Volumes: Cinemática; Dinâmica e Estática; Termologia; Fluidomecânica e Análise Dimensional).

– VILLAS BÔAS, Newton; DOCA, Ricardo Helon e BISCOULA, Gualter José. *Tópicos de Física*. São Paulo: Editora Saraiva, 2007 (Volumes 1 e 2).

– MÁXIMO, Antônio e ALVARENGA, Beatriz. *Curso de Física*. São Paulo: Editora Scipione, 2000 (Volumes 1 e 2).

– GASPAR, Alberto. *Física*. São Paulo: Editora Ática, 2000 (Volumes 1 e 2).

– RAMALHO JUNIOR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto e TOLEDO SOARES, Paulo Antônio de. *Os Fundamentos da Física*. São Paulo: Editora Moderna, 2007 (Volumes 1 e 2).

2) Química

– USBERCO, João e SALVADOR, Edgard. *Química*. 12ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. (Volumes 1).

– USBERCO, João e SALVADOR, Edgard. *Química*. 10ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. (Volumes 2).

– FONSECA, Martha Reis Marques da. *Química Geral e Físico-Química*. São Paulo: Editora FTD, 2007.

3) Geografia

a) Geografia Geral

– COELHO, Marcos de Amorim e TERRA, Ligia. *Geografia Geral o espaço natural e socioeconômico*. 5ª ed. São Paulo: Moderna, 2005.

– MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. *Projeto de Ensino de Geografia: natureza, tecnologias, sociedades: Geografia Geral*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.

– MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. *Geografia: a construção do mundo: Geografia Geral e do Brasil*. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2005.

b) Geografia do Brasil

– ADAS, Melhem. *Panorama Geográfico do Brasil: contradições, impasses e desafios socioespaciais*. 4ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.

– MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. *Projeto de Ensino de Geografia: natureza, tecnologias, sociedades: Geografia do Brasil*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2005.

4) História

– ARRUDA, José Jobson de A. e PILETTI, Nelson. *Toda a História – História Geral e História do Brasil*. 13ª ed. São Paulo: Ática, 2007;

– BARBEIRO, Heródoto; CANTELE, Bruna Renata e SCHNEEBERGER, Carlos Alberto. *História – de olho no mundo do trabalho*. 1ª ed. São Paulo: Scipione, 2007;

– BERUTI, Flávio. *Tempo & Espaço. História. Ensino Médio*. Volume único. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004;

– VICENTINO, Cláudio. *História Geral. Ensino Médio*. 10ª ed. São Paulo: Scipione, 2007.

– AZEVEDO, Gislane Campos e SERIACOPI, Reinaldo. *História. Ensino Médio*. Volume único. 1ª ed. São Paulo: Ática, 2007;

– COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. *História do Brasil*. 11ª ed. São Paulo: Scipione, 2006;

– KOSHIBA, Luiz e PEREIRA, Denise Manzi Frayze. *História do Brasil no contexto da história ocidental*. 8ª ed. – revista, atualizada e ampliada. São Paulo: Atual, 2003;

– SILVA, Francisco de Assis. *História do Brasil*. São Paulo: Moderna, 1996.

5) Matemática

– IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto e ALMEIDA, Nilze de. *Matemática – Ciências e Aplicações Volumes 1 e 2*. São Paulo: Atual, 2004;

– PAIVA, Manuel Rodrigues. *Matemática – Volumes 1 e 2*. 1ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.

6) Português

a) Gramática

– CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46ª ed. Companhia Editora Nacional, São Paulo;

– FERREIRA, Mauro. *Aprender e Praticar Gramática*. Edição Renovada. São Paulo: FTD, 2003.

– NOVA ORTOGRAFIA (ACORDO ORTOGRÁFICO) – 2009/2010

PORTARIA Nº 031-DECEX, DE 21 DE MAIO DE 2009.

Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estb Ens subordinados e vinculados, a cargo do DECEX.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e de acordo com a Portaria nº 006-EME, de 26 Jan 04 (Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro), resolve:

Art. 1º Fixar os prazos entre a data de apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, a cargo do DECEX, nos Estb ens subordinados e vinculados, não alterando a faixa de indenizações a que fazem jus, desde que suas durações não sejam de 03 (três) meses (13 semanas) ou de 06 (seis) meses (26 ou 27 semanas).

MODALIDADES DE CURSOS E ESTÁGIOS		APRESENTAÇÃO (antes do início dos cursos e estágios)
Cursos de Altos Estudos Militares - ECEME		Até 04 (quatro) dias corridos
Cursos de Aperfeiçoamento de Oficiais – EsAO		Até 20 (vinte) dias corridos
Cursos de Formação de Oficiais – AMAN		Até 26 (vinte e seis) dias corridos
Curso Preparatório de Cadetes – EsPCEx		Até 10 (dez) dias corridos
Cursos de Aperfeiçoamento de Sargento – EASA		Até 04 (quatro) dias corridos
Cursos de Formação de Sargentos	Período Básico	Até 10 (dez) dias corridos
	Período Qualificado	Até 07 (sete) dias corridos
Cursos de Especialização e Extensão (Oficiais e Sargentos)		Até 03 (três) dias corridos
Estágios Gerais (Oficiais e Sargentos)		Até 03 (três) dias corridos
Curso Básico Para-quedista		Até 10 (dez) dias corridos
Curso de DOMPSA		Até 10 (dez dias corridos
Curso de Precursores Paraquedista		Até 14 (quatorze) dias corridos

Art. 2º Determinar que a apresentação de alunos nos estabelecimentos de ensinos, cujos cursos e/ou estágios tenham a duração de 03 (três) meses (13 semanas) ou de 06 (seis) meses (26 ou 27 semanas), exceto o curso de Ações de Comando, seja na data prevista para o início do respectivo curso ou estágios, independente da sua modalidade.

Art 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art 4º Revogar a Portaria nº 019/DEP, de 28 de fevereiro de 2008.

PORTARIA Nº 033-DECEX, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Altera as Normas Reguladoras do Credenciamento Linguístico para Missões no Exterior.

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

Art. 1º Alterar o constante do nº 7. das Normas Reguladoras do Credenciamento Linguístico para Missões no Exterior, aprovada pela Portaria nº 149 -DEP, de 19 de dezembro de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Não haverá revisão de provas e 2ª chamada para os TCL e EPO.

- b. Será atribuída nota zero ao candidato que faltar à prova.
- c. O não cumprimento do prazo de 24 horas para devolução dos testes ao CEP poderá causar, a critério do DECEX, a sua anulação.”

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

PORTARIA Nº 041-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Aprova as Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos (IROFM/CAS IR 60-15).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 setembro de 1999 (Regulamento da Lei de Ensino do Exército) e o art. 117 das Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Normativos no âmbito do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria nº 041-Cmt Ex, de 18 de fevereiro de 2002, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos (IROFM-CAS IR 60-15), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 152-DEP, de 29 de Novembro de 2006 e suas alterações.

INSTRUÇÕES REGULADORAS DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MATRÍCULA NOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS (IROFM-CAS IR 60-15)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º/2º
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DOS CURSOS	3º
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO	4º/6º
CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO	7º/11
CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO	12/13
CAPÍTULO VI - DO REGIME DE ESTUDO	14/21
CAPÍTULO VII - DO ENSINO	22/23
CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	24/29
CAPÍTULO IX - DO RELACIONAMENTO PARA MATRÍCULA	30/31
CAPÍTULO X - DO DESRELACIONAMENTO	32/34
CAPÍTULO XI - DO ADIAMENTO, DA EFETIVAÇÃO, DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA E DA SEGUNDA MATRÍCULA	35/40
CAPÍTULO XII - DO DESLIGAMENTO	41
CAPÍTULO XIII - DAS ATRIBUIÇÕES	42/47
CAPÍTULO XIV - DA TUTORIA DA 1ª FASE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	48/51

ANEXO: FOLHA DE INFORMAÇÕES (FI)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS).

Art. 2º Fontes de referência:

I - Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 (Lei de Ensino do Exército);

II - Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei de Ensino do Exército);

III - Portarias do Comandante do Exército nº:

a. 549, de 06 Out 00 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126);

b. 359, de 30 Jul 02 - Regulamento da Escola de Instrução Especializada (R-167) e sua alteração;

c. 362, de 30 Jul 02 - Regulamento da Escola de Material Bélico (R-171) e sua alteração;

d. 363, de 30 Jul 02 - Regulamento da Escola de Comunicações (R-100) e sua alteração;

e. 449, de 29 Ago 02 - Regulamento do Centro de Instrução de Aviação do Exército (R-62);

f. 504, de 19 Set 02 - Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos (R-64);

g. 056, de 12 Fev 03 - Regulamento da Escola de Saúde do Exército (R-111) e sua alteração;

IV - Portarias do Estado-Maior do Exército nº:

a. 148, de 17 Dez 98 - Normas Reguladoras da Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército, e suas alterações;

b. 013, de 27 Abr 99 – Diretrizes Gerais para o Ensino a Distância no Exército Brasileiro;

c. 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140 e 141, de 29 Ago 06 – Normatização dos CAS

V - Portaria do Departamento-Geral do Pessoal nº 172 de 04 Ago 06 - Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro;

VI - Portarias do Departamento de Ensino e Pesquisa nº:

a. 030, de 25 Set 95 - Normas para o Funcionamento do Sistema de Ensino a Distância no Exército Brasileiro;

b. 102, de 28 Dez 00 - Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE) e sua alteração (22, de 31 Mar 03);

c. 103, de 28 Dez 00 - Normas para Elaboração e Revisão de Currículos (NERC);

d. 104, de 28 Dez 00 - Normas para Elaboração dos Instrumentos da Avaliação Educacional (NEIAE);

- e. 26, de 03 Abr 03 - Normas para Avaliação Educacional (NAE);
- f. 038, de 03 Maio 06 – Instruções Reguladoras dos Critérios de Avaliação Educacional (IRCAE);
- g. 148, de 21 Nov 06 - Normas para Remessa de Dados do Ensino..

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 3º Os cursos têm por objetivos:

I - atualizar os conhecimentos profissionais comuns e específicos às Qualificações Militares de Subtenentes e Sargentos (QMS);

II - aprimorar o hábito do estudo de História Militar;

III - habilitar o sargento para ocupar os cargos de 2º sargento-aperfeiçoado, 1º sargento e de subtenente, capacitando-o a:

a) desempenhar funções de caráter administrativo nas Organizações Militares (OM);

b) desempenhar a função de adjunto de frações elementares nas OM;

c) evidenciar o interesse pela permanente preparação e pelo constante aperfeiçoamento no exercício de suas funções;

d) desempenhar a função de instrutor nos Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) encarregados de cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, extensão e estágios para sargentos;

e) desempenhar a função de instrutor nos Tiros de Guerra, no caso específico das QMS combatentes;

f) desempenhar a função de monitor em todos os Estb Ens.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Os Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos integram a Linha de Ensino Militar Bélico (QMS combatentes e logísticas), a Linha de Ensino de Saúde, o grau médio e a modalidade aperfeiçoamento.

Art. 5º Os CAS são realizados sob a responsabilidade dos seguintes Estb Ens, de forma descentralizada por QMS:

I - Escola de Aperfeiçoamento de Sargento das Armas (EASA): Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia e Comunicações;

II - Escola de Material Bélico (EsMB): Material Bélico-Mecânico de Viatura Auto, Material Bélico-Mecânico de Armamento e Material Bélico-Mecânico Operador;

III - Escola de Instrução Especializada (EsIE): Intendência e Topografia;

IV - Escola de Comunicações (EsCom): Manutenção de Comunicações;

V - Escola de Saúde do Exército (EsSEx): Saúde, Saúde-Apoio, Saúde-Auxiliar de Enfermagem e Saúde-Técnico em Enfermagem;

VI - Centro de Instrução de Aviação do Exército (CIAvEx): Aviação-Manutenção e Aviação-Apoio.

Art. 6º Os cursos obedecerão às seguintes prescrições:

I - o Comandante de cada Estb Ens será o Diretor dos seus cursos;

II - os cursos terão caráter obrigatório;

III - em cada ano letivo poderá funcionar um ou mais turnos por curso;

IV - os cursos serão desenvolvidos em observância aos Regulamentos e Regimentos Internos dos Estb Ens responsáveis.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º Os cursos são divididos em 02 (duas) fases:

I - 1ª fase - ministrados na modalidade de ensino a distância (EAD), sob a coordenação da EASA, sendo realizados na OM do aluno;

II - 2ª fase - ministrados pela modalidade de ensino presencial e realizados nos Estb Ens.

Art. 8º A condução do ensino da 1ª fase será exercida pelo Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM, que nomeará um oficial orientador, de preferência aperfeiçoado, e um sargento com o CAS como auxiliar.

Art. 9º A condução do ensino da 2ª fase será de responsabilidade dos Cmt Estb Ens.

Art. 10. A documentação básica e a orientação para o estudo serão distribuídas pelos Estb Ens responsáveis pela condução do ensino.

Art. 11. Na 1ª fase os alunos deverão manter comunicação direta com o Estb Ens, de acordo com o art. 5º desta IR, para consultas e esclarecimentos de dúvidas quanto aos procedimentos administrativos. As dúvidas pertinentes às disciplinas ministradas deverão ser tratadas com a EASA.

CAPÍTULO V DA DURAÇÃO

Art. 12. A duração dos cursos será de 41 (quarenta e uma) semanas para todas as QMS, tendo a 1ª fase 30 (trinta) semanas, já computada a semana de deslocamento, e a 2ª fase 11 (onze) semanas.

Art. 13. As datas de início e término de cada fase, bem como as datas de apresentação, serão fixadas pelo DECEX, em Calendário Anual, mediante propostas da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA) e da Diretoria de Especialização e Extensão (DEE).

CAPÍTULO VI DO REGIME DE ESTUDO

Art. 14. Os estudos na 1ª fase desenvolver-se-ão na OM do aluno, em seu domicílio e outros locais de sua livre escolha. Para tanto, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá proporcionar condições para que o aluno possa conciliar as atividades de ensino com o serviço diário da OM, concedendo-lhe 08 (oito) tempos de instrução semanais dentro do horário do expediente, para fins de estudo, sob a supervisão do orientador, assim como, disponibilizando-lhe os meios de estudo (local, computador, acesso a internet, fax, etc.). O aluno deverá complementar seus estudos com mais 04 (quatro) horas a domicílio, para que totalize 12 (doze) tempos semanais.

Art. 15. O aluno desenvolverá seu estudo na 1ª fase utilizando-se da documentação distribuída, sob a coordenação da EASA e com supervisão do orientador da OM. Nessa fase, a tutoria disponibilizada para orientar o processo ensino-aprendizagem será realizada pela EASA, via Portal de Educação do Exército.

Art. 16. Nas 28ª (vigésima oitava) e 29ª (vigésima nona) semanas, da 1ª fase, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá publicar em Boletim Interno a passagem à disposição do DECEX do aluno, para que o mesmo possa dedicar-se, exclusivamente, às atividades de ensino-aprendizagem a domicílio, sendo necessário, neste período, o regime de estudo de 18 (dezoito) horas semanais, no mínimo.

Art. 17. Para fins de planejamento da 1ª fase, deve ser considerada a carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 18. A 30ª (trigésima) semana da 1ª fase será destinada ao deslocamento e a apresentação do aluno no seu Estb Ens para iniciar a 2ª fase do curso.

Art. 19. Os estudos na 2ª fase desenvolver-se-ão nos Estb Ens, com 40 (quarenta) horas por semana.

Art. 20. Para fins de planejamento da 2ª fase, deve ser considerada a carga horária máxima de 440 (quatrocentas e quarenta) horas.

Art. 21. Os Estb Ens responsáveis pelos cursos, de acordo com o Art. 5º desta IR, detalharão o funcionamento da 2ª fase em seus Planos Gerais de Ensino (PGE).

CAPÍTULO VII DO ENSINO

Art. 22. O ensino será regido por Documentos de Currículo e Planos de Disciplinas (PLADIS) de cada curso, que serão propostos e aprovados pelo DECEX.

I – 1ª fase:

a) pela EASA – as disciplinas constantes dos currículos de todas QMS;

II – 2ª fase:

a) pela EASA – disciplinas consideradas COMUNS para todas as QMS;

b) por todos Estb Ens – disciplinas específicas a cada QMS.

Art. 23. O estudo realizado pelo aluno na 2ª fase será desenvolvido nos Estb Ens, por meio dos métodos e didáticas preconizados pelo DECEX.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 24. A avaliação da aprendizagem será realizada em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para Avaliação Educacional (NAE) e nas Normas para Elaboração dos Instrumentos da Avaliação Educacional (NEIAE).

Art. 25. Sobre as avaliações:

I - Na 1ª fase - as Avaliações Formativas (AF) serão aplicadas na OM do aluno, sob supervisão do Cmt, Ch ou Dir que designará um oficial aplicador, de acordo com as instruções remetidas pela EASA e realizadas simultaneamente na mesma data/hora de Brasília, sendo responsabilidade do Cmt, Ch ou Dir OM o cumprimento desta determinação;

II - Na 2ª fase:

a) a Avaliação Somativa (AS) será elaborada e distribuída pela EASA, conteúdo da 1ª fase, com a antecedência de 30 dias em relação à sua realização aos Estb Ens responsáveis pelos diversos cursos e de acordo com o PGE de cada um e será aplicada quando da apresentação do aluno no Estb Ens (1ª semana do curso/turno); contribuirá com o percentual de 10% da nota final do rendimento escolar do concludente do curso, devendo ser realizada, simultaneamente, na mesma data/hora de Brasília, de acordo com o turno;

b) esta AS será corrigida em cada Estb Ens de acordo com o gabarito elaborado e distribuído pela EASA;

c) a oportunidade para a realização da recuperação da aprendizagem e aplicação de nova avaliação, elaborada e distribuída pela EASA, em decorrência de falta de rendimento na Avaliação Somativa referente à 1ª fase, será regulada pelos diversos Estb Ens;

d) a esta avaliação se aplica também o disposto na letra b) anterior;

e) para os alunos aprovados, na avaliação de recuperação, independente da nota obtida, será considerada a nota 5,00 (cinco vírgula zero zero) naquela Avaliação Somativa.

f) as Avaliações Somativas, referentes aos conteúdos da 2ª fase, serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pelos Estb Ens, cujas datas, em cada curso/turno, devem constar do PGE de cada Estb Ens.

Art. 26. A Nota Final do Curso (NFC) será expressa por valor numérico, variável de zero a dez, com aproximação até milésimos, sendo obtida pela média aritmética dos resultados das notas das disciplinas.

Art. 27. Será considerado aprovado o aluno que concluir o curso com nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero zero) e menção regular, desde que, em todas as disciplinas tenha atingido, no mínimo, nota 5,00 (cinco vírgula zero zero).

Art. 28. No caso de reprovação, o sargento deverá ser matriculado no próximo curso/turno, uma única vez.

Art. 29. A avaliação da área afetiva será conduzida de acordo com o preconizado nas Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE) e nas Instruções Reguladoras dos Critérios de Avaliação Educacional (IRCAE).

CAPÍTULO IX DO RELACIONAMENTO PARA MATRÍCULA

Art. 30. Para ser selecionado para matrícula no CAS o sargento deverá satisfazer às seguintes condições:

I - ser 2º sargento;

II - ter sido considerado apto no último TAF que antecede à data prevista para a remessa da Folha de Informações (FI);

III - estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”;

IV - não estar “sub-júdice” nem respondendo a IPM como indiciado.

Art. 31. O relacionamento nominal, para a matrícula e segunda matrícula será processado pelo DGP, conforme se segue:

I - relacionamento inicial:

a) o DGP organizará para cada curso/turno, por ordem de antigüidade, uma relação de sargentos, correspondente ao número de vagas fixadas, acrescidas de 60%;

b) essas relações serão publicadas em Boletim do DGP;

c) os Cmt, Ch ou Dir de OM dos sargentos relacionados, encaminharão ao DGP as Folhas de Informações (FI), conforme modelo anexo às estas Instruções, preenchidas nas OM, dentro do prazo estabelecido por aquele ODS; as alterações posteriormente ocorridas deverão ser informadas àquele Departamento, pela remessa da FI atualizada;

d) o DGP, de posse das FI, organizará, para cada curso/turno, por ordem de antigüidade, uma Turma Efetiva, contendo o número de sargentos correspondente às vagas fixadas, e uma Turma Suplementar, de efetivo igual a 50% da Turma Efetiva;

e) essas relações serão publicadas em Bol/DGP, no prazo por este estabelecido;

f) deixará de ser relacionado para a matrícula no CAS o sargento que tiver sido desligado duas vezes por falta de aproveitamento, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde;

II - relacionamento definitivo:

- com base no relacionamento das Turmas Efetiva e Suplementar, o DGP estudará os pedidos de adiamento do CAS publicando no Bol/DGP a relação definitiva dos designados para matrícula.

CAPÍTULO X DO DESRELACIONAMENTO

Art. 32. O sargento que for designado para integrar uma missão de paz ou for relacionado para curso no exterior, poderá solicitar a exclusão de seu nome da relação para a realização do CAS.

Art. 33. Caso deferido o desrelacionamento, serão tornados sem efeito todos os atos consequentes; desta forma, a anulação do ato de matrícula não será considerada trancamento nem adiamento.

Art. 34. Ao término da missão de paz ou do curso no exterior, será reiniciado o processo de relacionamento para matrícula.

CAPÍTULO XI DO ADIAMENTO, DA EFETIVAÇÃO, DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA E DA SEGUNDA MATRÍCULA

Art. 35. O sargento relacionado para matrícula no CAS poderá obter adiamento de matrícula, apenas uma vez, mediante requerimento ao Chefe do DGP, dentro dos prazos e condições a serem fixados por aquele Departamento.

Art. 36. O ato de efetivação da matrícula é de alçada do Cmt Estb Ens, publicada em BI, com base no relacionamento pelo DGP, na data prevista pelo calendário para o início da 1ª fase.

Art. 37. Após a efetivação da matrícula o Cmt Estb Ens remeterá ao DGP, pelo canal de comando, a relação de matriculados, assim como, deverá informar via Radiograma a OM do aluno.

Art. 38. O trancamento de matrícula poderá ser concedido pelo Cmt Estb Ens, uma única vez, desde que ocorram as situações previstas no R - 126 e/ou no Regulamento do Estb Ens.

Art. 39. No caso de trancamento de matrícula, a qualquer momento do curso, o sargento será relacionado pelo DGP após cessar o motivo que ocasionou o trancamento. Não serão considerados os resultados das Avaliações Somativas obtidas até o momento do trancamento, seja qual for a época em que se efetue o ato.

Art. 40. A segunda matrícula ocorrerá somente uma vez e será efetuada pelo Cmt do Estb Ens após o relacionamento pelo DGP, conforme as situações previstas no R-126 e/ou no Regulamento do Estb Ens.

CAPÍTULO XII DO DESLIGAMENTO

Art. 41. O Cmt Estb Ens deverá desligar o sargento que se enquadrar nas situações previstas no R-126 e/ou no Regulamento do Estb Ens.

CAPÍTULO XIII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 42. Do DGP:

I - relacionar os candidatos para matrícula e segunda matrícula nos cursos;

II - deferir ou não os requerimentos para desrelacionamento ou adiamento de matrícula dos sargentos selecionados;

III - deferir ou não os requerimentos de matrícula, em caráter excepcional, de sargentos impedidos definitivamente de realizarem os CAS;

IV - publicar, em seu Boletim, a relação dos sargentos a serem matriculados nos cursos, autorizando os deslocamentos;

V - publicar as relações de matriculados, de concludentes, de desligados e dos que tiveram suas matrículas adiadas ou trancadas, bem como os considerados impedidos definitivamente para o curso.

Art. 43. Do DECEX:

I - baixar e alterar, quando necessário, estas IR;

II - fixar o Calendário Anual dos cursos;

III - aprovar os Documentos de Currículo dos cursos e suas alterações;

IV - encaminhar ao DGP as relações de matriculados, as informações de desligamento durante os cursos e as relações de concludentes.

Art. 44. Da DFA e da DEE:

I - encaminhar ao DECEX as propostas de alteração destas IR, quando necessário;

II - encaminhar ao DECEX as datas de início e término dos cursos/turnos para inclusão no Calendário Anual;

III - encaminhar ao DECEX propostas dos Documentos de Currículo e suas alterações, se for o caso;

IV - acompanhar, controlar e supervisionar a execução destas Instruções;

V - encaminhar ao DECEX as relações de matriculados, as informações de desligamentos durante os cursos e as relações de concludentes;

VI - encaminhar ao DECEX os relatórios finais dos cursos recebidos dos Estb Ens subordinados e vinculado;

VII - aprovar os PLADIS dos cursos e suas alterações.

Art. 45. Da EASA:

I - elaborar e distribuir, com antecedência de 30 dias em relação à data de aplicação, aos Estb Ens responsáveis pelos cursos, as AF, os seus gabaritos e as Fichas de Orientação para Estudo, das disciplinas da 1ª fase, divulgando o seu calendário;

II - elaborar e distribuir, com a antecedência de 30 dias em relação a data de sua realização, aos Estb Ens, a Avaliação Somativa correspondente ao conteúdo das disciplinas da 1ª fase, inclusive a da avaliação da recuperação da aprendizagem, assim como os seus gabaritos, para sua correção;

III - elaborar e distribuir aos Estb Ens a bibliografia das disciplinas da 1ª fase, para uso dos alunos;

IV - divulgar, para as OM, que possuam alunos matriculados na 1ª fase do curso, as datas de realização das Avaliações Formativas.

Art. 46. Dos Estb Ens encarregados dos CAS:

I - planejar, coordenar e ministrar os cursos que lhes forem afetos;

a) aplicar e corrigir a AS referente ao conteúdo da 1ª fase, assim como a da recuperação da aprendizagem;

b) elaborar e rever, periodicamente, os Documentos de Currículo, os PLADIS e a documentação básica utilizada pelos alunos;

c) elaborar, revisar e distribuir todo o material didático necessário aos alunos;

II - remeter a Diretoria enquadrante:

a) as propostas de alteração destas IR, quando necessário;

b) anualmente, as datas de início e término dos cursos/turnos e as datas de apresentação para a 2ª fase;

c) as propostas dos Documentos de Currículo, dos PLADIS e suas alterações, se for o caso;

d) a relação dos alunos matriculados, as informações de desligamento durante os cursos e as relação de concludentes do curso/turno;

e) o relatório final do curso/turno;

III - divulgar, para as OM que possuam alunos matriculados na 1ª fase do curso, as datas de realização das Avaliações Formativas;

IV - efetivar em BI a matrícula, trancamento e desligamento de alunos comunicando o fato à sua Diretoria e às OM dos mesmos;

V - conceder trancamento de matrícula, de acordo com a legislação em vigor;

VI - ligar-se, diretamente, com as OM dos alunos, quando necessário;

VII - por ocasião do encerramento de cada curso/turno, remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados;

VIII - publicar, em BI, o resultado final do curso/turno com as notas e menções;

IX - encaminhar diretamente à DCEM, para efeitos de homologação:

a) relações dos alunos matriculados e dos apresentados prontos para a 2ª fase;

b) as informações de trancamento e desligamento durante os cursos, bem como as relações de concludentes.

X - informar a EASA o trancamento de matrícula concedido a aluno durante a 1ª fase do CAS.

Art. 47. Das OM dos sargentos relacionados ou matriculados nos cursos:

I - nomear em BI um oficial orientador, de preferência aperfeiçoado, e um sargento auxiliar com o CAS, e publicar em BI os tempos de estudo, durante o expediente, previstos no Art. 14. concedidos ao aluno.

II - remeter ao Estb Ens, no qual o aluno realizará a 2ª fase do CAS, os requerimentos de trancamento de matrícula que ocorram durante a 1ª fase;

III - remeter ao DGP, pelo canal de comando e de acordo com as IG 10-42, os requerimentos de adiamento de matrícula de sargentos relacionados por aquele ODS, bem como os pedidos fundamentados de desrelacionamento por motivo de designação para curso no exterior ou por integrar missão de paz;

IV - encaminhar ao Estb Ens, até 48 (quarenta e oito) horas após o início dos cursos, mensagem informando o número do BI de sua OM que transcreveu o ato da matrícula;

V - mandar sacar as indenizações a que o sargento faz jus para a realização da 2ª fase do curso, após publicação em Adt DCEM/Bol DGP da autorização para deslocamento;

VI - informar ao Estb Ens qualquer situação que impeça o futuro aluno de ter sua matrícula efetivada, no período entre o relacionamento e dez dias antes da matrícula na 1ª fase do curso;

VII - conceder ao sargento aluno, obrigatoriamente, as férias regulamentares, que tiver adquirido direito, antes do início da 1ª fase;

VIII - publicar em BI a passagem à disposição do DECEX dos alunos, por ocasião das 28ª, 29ª e 30ª semanas da 1ª fase, liberando-os do expediente;

IX - preencher e remeter ao DGP a Folha de Informações (FI), bem como novas FI caso ocorram alterações, a fim de mantê-la atualizada.

CAPÍTULO XIV

DA TUTORIA DA 1ª FASE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Para a realização da 1ª fase do curso é obrigatório o cadastramento e a inscrição do aluno no Portal de Educação do Exército:

I- após a designação, e logo que receba a documentação de orientação da EASA, o Sgt Al deverá se cadastrar no Portal de Educação do Exército;

II- os procedimentos para o cadastramento e inscrição estão previstos no Guia do Aluno;

III- as OM deverão apoiar o aluno com computador e acesso a internet;

IV- nas OM que não disponham de nenhum tipo de acesso a internet, o aluno deverá buscar outras alternativas de acesso;

V- a EASA fará o deferimento do cadastramento;

Art. 49. Os alunos deverão se apresentar nos seus Estb Ens, para a 2ª fase dos cursos, até 04 (quatro) dias corridos antes da data de início daquela fase.

Art. 50. A EsCom, a EsMB, a EsIE, a EsSEx e o CIAvEx estão autorizadas a ligar-se com a EASA, pelo canal técnico, para apresentação de problemas, obtenção de informações e solução de dúvidas, mantendo a DEE a par dos assuntos tratados. A DFA deverá ser informada pela EASA, e ambas as Diretorias deverão informar a este Departamento quando o assunto extrapolar da competência de seus Diretores ou exigir solução aplicável a ambas.

Art. 51. Os casos omissos às presentes Instruções serão solucionados pelos Cmt Estb Ens, pelas Diretorias ou pelo DECEX, conforme o grau de complexidade de cada caso.

ANEXO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(GU) (OM)
MATRÍCULA NO CAS

FOLHA DE INFORMAÇÕES

Candidato: (GRAD)..... (QMS)..... (IDT)..... (NOME)..... (CP).....

1. DADOS PESSOAIS

- Data de nascimento:/...../.....
- Comportamento (1): Data:/...../.....
- Indiciado em IPM (2): Data:/...../.....
- Sub-judice (2): Data:/...../.....
- Data de praça:/...../.....
- Datas de promoção:
- Cabo:/...../..... 3º Sgt:/...../..... 2º Sgt/...../.....

2. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- Data:/...../.....
- Resultado (3):

3. OUTRAS INFORMAÇÕES: (4)

.....
.....
.....

Local e data

.....
Assinatura do Cmt OM

LEGENDAS

- (1) Informar a data de mudança do comportamento. Ex: Excepcional (01Dez02).
- (2) Informar a data de início da situação (se for o caso). Ex: IPM: Sim (12Abr02).
- (3) Informar apenas a Menção Apto (R, B, MB ou E) ou Inapto (I).
- (4) Informar se está em gozo de licença, dispensa médica ou outras informações julgadas úteis.

OBSERVAÇÃO

- Lançar apenas informações que venham dirimir dúvidas.

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 233, DE 22 DE ABRIL DE 2009(*).

Exoneração e nomeação para o cargo de Assessor da Cooperação Militar Brasileira no Paraguai (CMBP).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VIII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o prescrito no Decreto nº 2.064, de 11 de novembro de 1996, resolve:

1 - EXONERAR

os militares a seguir relacionados do cargo de Assessor da Cooperação Militar Brasileira no Paraguai (CMBP), na República do Paraguai, a partir de 15 de janeiro de 2010:

- Ten Cel Art RONI BAKSYS PINTO;
- Ten Cel Com CRISTIANO MENDONÇA PINTO;
- Ten Cel Eng MARCELO ARANTES GUEDON; e
- Ten Cel QMB FLÁVIO MAYON FERREIRA NEIVA.

2 - NOMEAR

os militares a seguir relacionados para o mesmo cargo, pelo prazo aproximado de vinte e três meses, a partir de 15 de janeiro de 2010:

- Maj Art MARCUS ALEXANDRE FERNANDES DE ARAÚJO, da ECEME;
- Maj Com MARCOS MARQUES PINTO, da ESAO;
- Maj Eng CÉSAR ALEXANDRE CARLI, da AMAN; e
- Maj QMB HIMARIO BRANDÃO TRINAS, do Cmdo da 8ª RM/8ª DE.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com o Decreto nº 72.021, de 28 de março de 1973, e de acordo com o prescrito no Decreto nº 2.016, de 1º de outubro de 1996, a missão está enquadrada como permanente, militar, com mudança de sede e com dependentes.

(Republicada por ter saído com incorreção no Boletim do Exército nº 19, de 15 de Maio 09).

PORTARIA Nº 288, DE 18 DE MAIO DE 2009.

Designação para matrícula no Curso de Gestão de Recursos de Defesa (CGERD)

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o prescrito no art. 32 das Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02), aprovadas pela Portaria nº 325, do Comandante do Exército, de 6 de julho de 2000, resolve

DESIGNAR

os militares abaixo nomeados para matrícula no Curso de Gestão de Recursos de Defesa (CGERD), a ser coordenado pela Escola Superior de Guerra (ESG), na cidade de Brasília-DF, com duração aproximada de 09 (nove) semanas e início previsto para a 2ª quinzena de agosto de 2009.

- Maj Inf JOÃO ALBERTO MOTA FILHO, do COTER;
- Maj Inf MARCOS DE SANT'ANNA, da DAP;
- Maj Inf GILVAN AUGUSTO DE FARIAS JUNIOR, do Cmdo 4ª Bda C Mec; e
- Maj Art LUIZ MARCELO CHAN FOCK DE OLIVEIRA, do C I Av Ex.

PORTARIA Nº 310, DE 25 DE MAIO DE 2009.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 808/MD, de 20 de maio de 2008, resolve

NOMEAR

o Bacharel em Direito ASCLEPIADES VASCONCELLOS ABREU JUNIOR, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, código DAS-102.3, no Gabinete do Comandante do Exército.

PORTARIA Nº 313, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Nomeação de prestador de tarefa por tempo certo

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que dispõe o art. 3º, § 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, combinado com os dispositivos dos art. 1º, 4º, § 1º, inciso I, e 10 da Portaria do Comandante do Exército nº 152, de 22 de abril de 2002, resolve

NOMEAR

em caráter excepcional, por proposta do Gabinete do Comandante do Exército, o General-de-Exército Refm (100386090-3) LICINIO NUNES DE MIRANDA FILHO, para prestador de tarefa por tempo certo, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar de 1º de junho de 2009, como assessor para assuntos patrimoniais na área da 1ª Região Militar.

PORTARIA Nº 316, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Praça à disposição

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

PASSAR À DISPOSIÇÃO

do Ministério Público Militar, a fim de prestar serviço na Procuradoria da Justiça Militar (São Paulo – SP), por 23 (vinte e três) meses, o 3º Sgt QE MANOEL PEREIRA DOS SANTOS.

PORTARIA Nº 319, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Praça à disposição

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

PASSAR À DISPOSIÇÃO

da Justiça Militar da União, a fim de prestar serviço na 3ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar (Santa Maria – RS), por 13 (treze) meses, a contar de 29 de maio de 2009, o Sd ÉDER DA SILVA.

PORTARIA Nº 320, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Autorização para realizar curso no exterior

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e com o Decreto nº 3.629, de 11 de outubro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.832, de 5 de setembro de 2003, e conforme o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), relativo ao ano de 2009, resolve

AUTORIZAR

a Maj QCO DANIELA CALDEIRA BRUNO, do IME, a frequentar o Curso de Treinamento para Professores (Atv V09/103), a realizar-se na Canadian Forces Language School, Gatineau, Quebec, Canadá, com duração aproximada de 4 (quatro) meses e início previsto para a 1ª quinzena de agosto de 2009.

A atividade a que se refere o presente ato será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

PORTARIA Nº 321, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Designação para realizar curso no exterior

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e com o Decreto nº 3.629, de 11 de outubro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.832, de 5 de setembro de 2003, e conforme o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), relativo ao ano de 2009, resolve

DESIGNAR

o Cap Inf REGIS RIBEIRO ANDRADE, da ESAO, para frequentar o Curso de Aperfeiçoamento de Capitães (Atv V09/017), a realizar-se em Fort Benning, na cidade de Columbus, Georgia, nos Estados Unidos da América, com duração aproximada de 6 (seis) meses e 4 (quatro) dias, com início previsto para a 2ª quinzena de agosto de 2009.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, a missão está enquadrada como transitória, militar, com mudança de sede, com dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 142-DGP/DSM, DE 28 DE MAIO DE 2009.

Demissão do Serviço Ativo, **ex officio**, com indenização à União Federal

O **DIRETOR DE SERVIÇO MILITAR**, em conformidade com o inciso II do § 3º do art. 142, da Constituição Federal, inciso II do art. 115, letra a) do § 1º do art. 116 e art. 117, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o inciso III do art. 1º, do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, letra d) do inciso II do art. 2º, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007 e letra c) do inciso VII do art. 2º, da Portaria do Departamento-Geral do Pessoal nº 259, de 10 de novembro de 2008, resolve

DEMITIR

do serviço ativo do Exército, com indenização à União Federal, a contar de 13 de outubro de 2008, o Cap QEM (011540514-4) NIERTON DE MACEDO BARROSO, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada

PORTARIA Nº 143-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Exoneração de Comandante de Organização Militar

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, 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 III, alínea c, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, resolve:

EXONERAR

por necessidade do serviço, **ex-officio**, do cargo de Comandante de Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes Oficiais:

- da **CIA CMDO 18ª BDA INF FRON** (Corumbá-MS) o Maj Inf WILSON ROGÉRIO PINHEIRO;
- do **CIA CMDO C M A** (Manaus-AM) o Maj Inf JULIO CESAR TOLEDO SOUSA DE ALMEIDA;
- da **CIA CMDO 1ª R M** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Inf CRISTIANO LEMES GARCIA;
- da **CIA CMDO 3ª D E** (Santa Maria-RS) o Maj Inf GERALDO DE BARROS CAVALCANTI JÚNIOR;
- da **CIA CMDO 5ª R M/ 5ª D E** (Curitiba-PR) o Maj Inf DISNEY RODRIGUES BORGES BARRETO;
- da **CIA CMDO 6ª BDA INF BLD** (Santa Maria-RS) o Maj Inf ATHOS ROBERTO SOUZA;
- da **CIA CMDO 7ª BDA INF MTZ** (Natal-RN) o Maj Inf NILLER ANDRÉ DE CAMPOS;
- da **CIA CMDO GUES/9ª BDA INF** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Inf UALBER SOARES DIAS;
- da **CIA CMDO 10ª R M** (Fortaleza-CE) o Maj Inf MARCOS ANDRÉ CARVALHO SILVA;
- da **CIA CMDO 12ª R M** (Manaus-AM) o Maj Inf ARTHUR LUIZ PALMEIRA LEITE;
- da **CIA CMDO 12ª BDA INF L (AMV)** (Caçapava-SP) o Maj Inf FERNANDO AUGUSTO COSTA BASTOS;
- da **CIA CMDO 16ª BDA INF SL** (Tefê-AM) o Maj Inf MARCELO GALDINO DA SILVA;
- da **CIA CMDO 13ª BDA INF MTZ** (Cuiabá-MT) o Maj Inf LUIZ DUARTE DE FIGUEIREDO NETO;
- da **CIA CMDO 14ª BDA INF MTZ** (Florianópolis-SC) o Maj Inf DIÓGENES DE SOUZA GOMES;
- da **2ª CIA FRON** (Porto Murtinho-MS) o Maj Inf ROBERTO JULLIAN DA SILVA GRAÇA;
- da **9ª CIA GD** (Campo Grande-MS) o Maj Inf ALEXANDRE DE LIMA TORRES;
- da **10ª CIA GD** (Fortaleza-CE) o Maj Inf ROBERTO FURTADO BATISTA;
- da **2ª CIA INF** (Três Lagoas-MS) o Maj Inf CLAUDIO EDUARDO BOUÇAS;

- da **1ª CIA P E** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Inf RAYMUNDO PIRES MONTEIRO;

- da **4ª CIA P E** (Belo Horizonte-MG) o Maj Inf REGINALDO RAMOS MACHADO;

- da **12ª CIA P E** (Manaus-AM) o Maj Inf RICARDO KLEBER LOPES COELHO;

- da **CIA P E/ 6ª R M** (Salvador-BA) o Maj Inf MARCOS ANDRE BENZECRY;

- da **ES EQ EX** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Cav RUY MENESCAL COUTO;

- do **3ª ESQD C MEC** (Brasília-DF) o Maj Cav JETSON TURQUIELLO MACHADO DA SILVA;

- do **6º ESQD C MEC** (Santa Maria-RS) o Maj Cav FRANCISCO ARTUR CASTILHO STRUBINSKY;

- do **10º ESQD C MEC** (Recife-PE) o Maj Cav FERNANDO CUNHA DE ALMEIDA;

- do **12º ESQD C MEC** (Boa Vista-RR) o Maj Cav IVO DE ARAUJO LIMA MENEZES;

- do **16º ESQD C MEC** (Francisco Beltrão-PR) o Maj Cav MARCIO GONDIM EICKHOFF;

- do **ESQD CMDO 1ª BDA C MEC** (Santiago-RS) o Maj Cav EMERSON SOARES PEREIRA;

- do **ESQD CMDO 4ª BDA C MEC** (Dourados-MS) o Maj Cav JACKSON RODRIGUES DE SOUSA JUNIOR;

- da **3ª BIA A AAE** (Uruguaiana-RS) o Maj Art ALEXANDRE LINHARES ALVES;

- da **5ª BIA AAAE L** (Osasco-SP) o Maj Art FABIO RIBEIRO GONÇALVES DE OLIVEIRA;

- da **9ª BIA A AAE (ES)** (Macaé-RJ) o Maj Art LEANDRO FERNANDES MORAES;

- da **BIA CMDO AD/ 1** (Niterói-RJ) o Maj Art DEOCLECIANO JOSE DE SANTANA NETTO;

- da **BIA CMDO AD/ 6** (São Leopoldo-RS) o Maj Art SANZIO RICARDO ROCHA GUSMÃO;

- da **BIA CSV/FSJ** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Art ERLON PACHECO DA SILVA;

- da **1ª CIA E CMB PQDT** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Eng ALERRANDRO LEAL FARIAS;

- da **12ª CIA E CMB L** (Pindamonhangaba-SP) o Maj Eng DANIEL GONÇALVES;

- da **3ª CIA E CMB MEC** (Dom Pedrito-RS) o Maj Eng ALEXANDRE AUGUSTO TURESSO RAMOS;

- da **2ª CIA COM L** (Campinas-SP) o Maj Com LUIS FILIPE AMERICANO ALMADA;

- da **3ª CIA COM BLD** (Santa Maria-RS) o Maj Com LUÍS CARLOS SOARES DE SOUSA;

- da **5ª CIA COM BLD** (Curitiba-PR) o Maj Com ANDRE LUIZ DOS SANTOS FRANCO;

- da **1ª CIA G E** (Brasília-DF) o Maj Com JOÃO MATOS PINHEIRO FILHO;

- da **13ª CIA D A M** (Itaara-RS) o Maj QMB LUIZ ROBERTO CÂMARA;

- da **2ª CIA TRNP** (São Paulo-SP) o Maj Sv Int JASON SILVA DIAMANTINO;

- da **3ª CIA F ESP** (Manaus-AM) o Maj Inf CLEVERSON NEY MAGALHÃES;

- da **CIA CMDO 6ª D E** (Porto Alegre-RS) o Maj Art MARCELO DE PAIVA; e

- da **CIA DEF QBN** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Art ALEXANDRE MARCOS CARVALHO DE VASCONCELOS.

PORTARIA Nº 144-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Nomeação de Comandante de Organização Militar

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, 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 III, alínea c, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, resolve:

NOMEAR

por necessidade do serviço, **ex-officio**, para o cargo de Comandante das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes Oficiais:

- da **CIA CMDO 18ª BDA INF FRON** (Corumbá-MS) o Cap Inf MARCELO MARTINI MONTEIRO;

- do **CIA CMDO C M A** (Manaus-AM) o Cap Inf LUCIANO FREITAS E SOUSA FILHO;

- da **CIA CMDO 1ª R M** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Inf RICARDO DIAS LOMBA;

- da **CIA CMDO 3ª D E** (Santa Maria-RS) o Cap Inf HELI FIGUEIREDO MOREIRA JUNIOR;

- da **CIA CMDO 5ª R M/ 5ª D E** (Curitiba-PR) o Cap Inf ALEXANDRE COLOMBO;

- da **CIA CMDO 6ª BDA INF BLD** (Santa Maria-RS) o Cap Inf ANDRÉ LUIZ DE SOUZA DIAS;

- da **CIA CMDO 7ª BDA INF MTZ** (Natal-RN) o Cap Inf LUIS MAURO MARQUES SANTOS LIMA;

- da **CIA CMDO GUES/9ª BDA INF** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Inf GLAUBER CORRÊA NETIS TELES;

- da **CIA CMDO 10ª R M** (Fortaleza-CE) o Cap Inf CLÁUDIO GADELHA FERNANDES;

- da **CIA CMDO 12ª R M** (Manaus-AM) o Cap Inf MARCIO WAKAI;

- da **CIA CMDO 12ª BDA INF L (AMV)** (Caçapava-SP) o Cap Inf ALEXANDRE AMORIM DE ANDRADE;

- da **CIA CMDO 16ª BDA INF SL** (Tefé-AM) o Cap Inf RODRIGO OTAVIO FAGUNDES;

- da **CIA CMDO 13ª BDA INF MTZ** (Cuiabá-MT) o Cap Inf ANDRÉ HIDENORI ESPINDOLA SAITO;

- da **CIA CMDO 14ª BDA INF MTZ** (Florianópolis-SC) o Cap Inf REINALDO SÓTÃO CALDERARO;

- da **2ª CIA FRON** (Porto Murtinho-MS) o Cap Inf PAULO ROBERTO OLIVEIRA BRAZ DA SILVA;

- da **9ª CIA GD** (Campo Grande-MS) o Cap Inf CARLOS GABRIEL BRUSCH NASCIMENTO;

- da **10ª CIA GD** (Fortaleza-CE) o Cap Inf ENIO BARBOSA FETT DE MAGALHÃES;

- da **2ª CIA INF** (Três Lagoas-MS) o Cap Inf SÉRGIO ALEXANDRE DE OLIVEIRA;

- da **1ª CIA P E** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Inf MARCELO MONTEIRO MALTEZ;

- da **4ª CIA P E** (Belo Horizonte-MG) o Cap Inf GIAN DERMÁRIO DA SILVA;

- da **12ª CIA P E** (Manaus-AM) o Cap Inf ALEXANDRE RIBEIRO PEIXOTO DOS SANTOS;

- da **CIA P E/ 6ª R M** (Salvador-BA) o Cap Inf GENIVALDO NUNES BARBOSA DA COSTA;

- da **ES EQ EX** (Rio de Janeiro-RJ) o Maj Cav SERGIO MURILLO DE ALMEIDA CERQUEIRA FILHO;

- do **3º ESQD C MEC** (Brasília-DF) o Cap Cav CARLOS ALEXANDRE GEOVANINI DOS SANTOS;
- do **6º ESQD C MEC** (Santa Maria-RS) o Cap Cav MARCELO VIEIRA MIRANDA;
- do **10º ESQD C MEC** (Recife-PE) o Cap Cav CARLOS ALBERTO MOUTINHO VAZ;
- do **12º ESQD C MEC** (Boa Vista-RR) o Cap Cav DIEGO DE ALMEIDA PAIM;
- do **16º ESQD C MEC** (Francisco Beltrão-PR) o Cap Cav ALEXANDRE LUCKEMEYER MACHADO CARRION;
- do **ESQD CMDO 1ª BDA C MEC** (Santiago-RS) o Cap Cav EVALDO FORTUNATO CAMPOS;
- do **ESQD CMDO 4ª BDA C MEC** (Dourados-MS) o Cap Cav LEANDRO NOVELI ESPINDOLA;
- da **3ª BIA A AAE** (Uruguaiana-RS) o Cap Art GERSON RICARDO PARZIANELLO;
- da **5ª BIA AAAE L** (Osasco-SP) o Cap Art CARLOS HENRIQUE MARTINS ROCHA;
- da **9ª BIA A AAE (ES)** (Macaé-RJ) o Cap Art RAFAEL DELLANE DE AMORIM PIRES;
- da **BIA CMDO AD/ 1** (Niterói-RJ) o Cap Art SANDRO ERNESTO GOMES;
- da **BIA CMDO AD/ 6** (São Leopoldo-RS) o Cap Art MARCIO RICARDO GRALA;
- da **BIA CSV/FSJ** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Art ALEXANDER DE SA VILELA;
- da **1ª CIA E CMB PQDT** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Eng HERMANN ALEXANDRE CASTANHEIRA SOUSA;
- da **12ª CIA E CMB L** (Pindamonhangaba-SP) o Cap Eng MARCELO PRODANOV;
- da **3ª CIA E CMB MEC** (Dom Pedrito-RS) o Cap Eng VASQUES ROBINSON DIOGENES VASQUES;
- da **2ª CIA COM L** (Campinas-SP) o Cap Com SANDRO SILVA CORDEIRO;
- da **3ª CIA COM BLD** (Santa Maria-RS) o Cap Com HARLEY DE PINHO;
- da **5ª CIA COM BLD** (Curitiba-PR) o Cap Com JEAN DIONISIO BRAATZ;
- da **1ª CIA G E** (Brasília-DF) o Cap Com VICTOR JOSÉ QUEIROZ CABRAL;
- da **13ª CIA D A M** (Itaara-RS) o Cap QMB THALES MOTA DE ALENCAR;
- da **2ª CIA TRNP** (São Paulo-SP) o Cap Sv Int ALEXANDRE DE OLIVEIRA BLEASBY;
- da **3ª CIA F ESP** (Manaus-AM) o Maj Inf WILL MAZON;
- da **CIA CMDO 6ª D E** (Porto Alegre-RS) o Cap Art FLÁVIO MARCELO LIMA DOS SANTOS; e
- da **CIA DEF QBN** (Rio de Janeiro-RJ) o Cap Art ALEX SANDRO DE OLIVEIRA JONES.

PORTARIA Nº 148-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Nomeação de Comandante de Organização Militar

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, 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 III, alínea c, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, resolve

NOMEAR

por necessidade do serviço, **ex-officio**, para o cargo de CAMPO DE INSTRUÇÃO DE BETIONE (Miranda-MS), o 2º Ten QAO - Adm G/QMS Eng ÁLVARO ANDRÉ SALDANHA.

PORTARIA Nº 149-DGP, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Exoneração de Comandante de Organização Militar

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, 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 III, alínea c, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, resolve

EXONERAR

por necessidade do serviço, **ex-officio**, do cargo de Comandante do CAMPO DE INSTRUÇÃO DE BETIONE (Miranda-MS), o Cap QAO - Adm G/QMS Art ALMIR SILVA DE ÁVILA.
EXÉRCITO BRASILEIRO

PORTARIA Nº 155-DGP/DSM, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Demissão do Serviço Ativo, *ex officio*, sem indenização à União Federal

O **DIRETOR DE SERVIÇO MILITAR**, em conformidade com o inciso II do § 3º do art. 142, da Constituição Federal, inciso II do art. 115 e art. 117, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o inciso III do art. 1º, do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, letra d) do inciso II do art. 2º, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007 e letra c) do inciso VII do art. 2º, da Portaria do Departamento-Geral do Pessoal nº 259, de 10 de novembro de 2008, resolve

DEMITIR

do serviço ativo do Exército, sem indenização à União Federal, a contar de 23 de março de 2009, o Cap QEM (011421594-0) GUSTAVO DE QUEIROZ CHAVES, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 032-DECEX, DE 22 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos de Manutenção de Comunicações, realizado na Escola de Comunicações

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a 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 previsto no art. 3º, inciso I e art. 6º, inciso III, letra b) e parágrafo 2º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao 2º Sgt Mnt Com (013068704-9) CLEUTON PAULO LEITE JUNIOR, por haver concluído em 1º lugar, em 22 de maio de 2009, com grau final 9,670 (NOVE VÍRGULA SEISCENTOS E SETENTA), numa turma de 46 (QUARENTA E SEIS) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos de Manutenção de Comunicações, realizado na Escola de Comunicações.

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

PORTARIA Nº 034-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Emprego de Grandes Unidades de Combate, realizado na Escuela Superior de Guerra, do Exército do Peru.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze e respectivo passador com uma Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso VII, art. 6º Parágrafo 3º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao Maj Cav (43301425) LUIS ALFREDO DIAZ PAREDES, por haver concluído em 1º lugar, em 17 de dezembro de 2008, com grau final 88.752 (OITENTA E OITO PONTO SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS), numa turma de 97 (NOVENTA E SETE) alunos, o Curso de Emprego de Grandes Unidades de Combate, realizado na Escuela Superior de Guerra, do Exército do Peru.

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

PORTARIA Nº 035-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Bachiller em Ciencias Militares, realizado na Escuela Militar del Chorrillos, do Exército do Peru.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze e respectivo passador com uma Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso VII, art. 6º Parágrafo 3º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao Subteniente (42474030) JOSE LUIS MEZA MONTERREY, por haver concluído em 1º lugar, em 12 de dezembro de 2008, com grau final 92.744 (NOVENTA E DOIS PONTO SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO), numa turma de 160 (CENTO E SESSENTA) alunos, o Curso de Bachiller em Ciencias Militares, realizado na Escuela Militar del Chorrillos, do Exército do Peru.

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

PORTARIA Nº 036-DECEX, DE 29 DE MAIO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso Avanzado de Capitanes, realizado na Escuela de Comunicaciones del Ejército, do Exército do Peru.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze e respectivo passador com uma Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso VII, art. 6º Parágrafo 3º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao Cap Com (119801700) CHRISTIAN VELAZCO CORNÉLIO, por haver concluído em 1º lugar, em 15 de dezembro de 2008, com grau final 91.071 (NOVENTA E UM PONTO ZERO SETENTA E UM), numa turma de 30 (TRINTA) alunos, o Curso Avanzado de Capitanes, realizado na Escuela de Comunicaciones del Ejército, do Exército do Peru.

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

PORTARIA Nº 038-DECEX, DE 1º DE JUNHO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Comando e Estado-Maior - CCEM, realizado na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército da Bolívia.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército Nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze e respectivo passador com uma Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso VII, art. 6º Parágrafo 3º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao Maj Cav (90102027) MARIO ROGER VELASCO TÉLLEZ, por haver concluído em 1º lugar, em 5 de dezembro de 2008, com grau final 9,5521 (NOVE VÍRGULA CINCO CINCO DOIS UM), numa turma de 46 (QUARENTA E SEIS) alunos, o Curso de Comando e Estado-Maior - CCEM, realizado na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército da Bolívia.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 009-DECEX, de 2 de fevereiro de 2009.

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

PORTARIA Nº 042-DECEX, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concede a Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Saúde, realizado na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º Conceder a Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Prata com uma Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso II e art. 6º, inciso II e parágrafo 1º, da Portaria do Comandante do Exército nº 068, de 27 de fevereiro de 2008, ao Cap Sau (102873254-1) PEDRO LEOPOLDO ROUQUAYROL, por haver concluído em 1º lugar, em 29 de maio de 2009, com grau final 9,754 (NOVE VÍRGULA SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO), numa turma de 26 (VINTE E SEIS) alunos, o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Saúde, realizado na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais.

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

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 169-SGEX, DE 26 DE MAIO DE 2009.

Retificação de data de término de decênio da Medalha Militar

O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, Inciso XVI, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007, resolve

RETIFICAR

a data de término do primeiro decênio do 1º Sgt Cav (036971493-6) MANOEL GUSTAVO CASTILHO CORRÊA, constante da Portaria nº 053-SGEX, de 20 de junho de 2001, publicada no BE nº 026, de 29 de junho de 2001, de 1º de fevereiro de 1995 para 9 de maio de 1997, e do 1º Sgt Com (041954264-2) MÁRCIO ALEXANDRE AZEVEDO DE LIMA, constante da Portaria nº 021-DGP/DCA, de 5 de maio de 2000, publicada no BE nº 019, de 12 de maio de 2000, de 2 de fevereiro de 2000 para 28 de março de 1999.

PORTARIA Nº 176-SGEx, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Retificação de data de término de decênio da Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, Inciso XVI, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007, resolve

RETIFICAR

a data de término de decênio do 1º Sgt Cav (030887274-6) FRANCISCO MARIANO DOS SANTOS, constante da Portaria nº 090-SGEx, de 28 de setembro de 2001, publicada no BE nº 041, de 11 de outubro de 2001, de 22 de janeiro de 1996 para 31 de janeiro de 1999.

PORTARIA Nº 177-SGEx, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, inciso XVI, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Bronze com Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares abaixo relacionados, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 322, de 18 de maio de 2005.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap Inf	085809493-1	ANDRÉ FERREIRA GONÇALVES	22 Fev 01	35º BI
Cap QEM	018659083-2	ANTONIO CARLOS RODRIGUES GUIMARÃES	29 Jan 06	IME
Cap QEM	011539544-4	EUMIR VERGARA SALGADO	02 Mar 08	IME
Cap QEM	011458784-3	JOÃO CLAUDIO BATISTA FIEL	11 Fev 07	CTEx
Cap Med	011164794-7	MARCELO MASAYOSHI HORIBA	23 Jan 09	EsAO
Cap QEM	011483484-9	RICARDO TEIXEIRA POITEVIN	06 Fev 06	DF
1º Ten Int	021648214-1	EDUARDO ALVES BEMVINDO	23 Fev 09	3ª DL
1º Ten Dent	073713734-9	JACQUELINE RODRIGUES DE MEDEIROS	22 Fev 09	H Gu Natal
1º Ten Cav	021647344-7	JOELINGTON DE CASTRO	23 Fev 09	6º Esqd C Mec
1º Ten QMB	021648754-6	MARCELO ZULIAN HANNA	23 Fev 09	27º B Log
1º Ten Art	019630733-4	MARIO HENRIQUE MADUREIRA	23 Fev 09	EsPCEX
1º Ten Cav	021646244-0	RAFAEL BARBOSA PEREIRA	23 Fev 09	CI Op Paz
1º Ten Art	021646254-9	RAFAEL E SILVA RIBEIRO	23 Fev 09	6º GLMF/CIF
1º Sgt Inf	030661854-7	ELTON LEMES BALDONI	29 Jan 97	Cia Cmdo 9ª RM
2º Sgt Sau	013067914-5	ALBERT EYDY ROCHA DE LIMA SANTOS	28 Jan 09	H Ge Curitiba
2º Sgt Mnt Com	013068054-9	ALEXANDRO SATIRO	28 Jan 09	AMAN
2º Sgt Mnt Com	011284854-4	ANSELMO DA SILVA COSTA	26 Jan 05	C Fron Acre/4º BIS
2º Sgt Sau	013068304-8	ANTONIO FABRIZIO MENDES DE JONAS	28 Jan 09	17º R C Mec
2º Sgt Inf	102886744-6	ANTONIO WELLINGTON BARBOSA MENDONÇA	11 Mar 09	2º BIS
2º Sgt MB	013068414-5	BRUNO LUIZ PIMENTEL LOPES	28 Jan 09	Cia Cmdo 11ª RM
2º Sgt Mnt Com	013068704-9	CLEUTON PAULO LEITE JÚNIOR	28 Jan 09	EsSA
2º Sgt Art	043495284-2	DENY SANDERS MARTINS	28 Jan 09	3ª Bia AAae
2º Sgt Mus	101028024-4	EDSON LIMA DA CUNHA	05 Nov 98	11º R C Mec
2º Sgt Com	043439744-4	FÁBIO BATISTA DA SILVA	25 Jan 06	CI Op Esp

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Mnt Com	013008094-8	IADER ALMEIDA MARAFIGA	30 Jan 08	6º B Com
2º Sgt Inf	043496334-4	JONAS ANDRÉ BUSKE	28 Jan 09	7º BIB
2º Sgt Com	043495464-0	JULIO CÉSAR MARIANO	28 Jan 09	1ª Cia GE
2º Sgt MB	013070454-7	KLEDSON JOSÉ DOS SANTOS	28 Jan 09	5º RCC
2º Sgt Com	043463404-4	MARCELLO AUGUSTO ARAÚJO DA SILVA	31 Jan 07	1ª Cia GE
2º Sgt MB	011288034-9	MARCELO BATISTA DE AGUIAR	26 Jan 05	IME
2º Sgt Com	043491614-4	MARCOS ROBERTO DE MELO HERRERA	28 Jan 09	B Es Com
2º Sgt Cav	043495594-4	MAURI COUTO TAVARES	28 Jan 09	17º R C Mec
2º Sgt MB	011465254-8	PAULO ROBERTO DUTRA LIMA JUNIOR	31 Jan 07	25º B Log
2º Sgt Com	043494004-5	RENATO FRANCISCO DE MORAES	28 Jan 09	B Es Com
2º Sgt Inf	031851784-4	RODRIGO TAVARES DIAS	31 Jan 01	Cia Cmdo 2ª Bda Inf SI
2º Sgt Com	043495744-5	SAULO DE FRANÇA NICOLAU	28 Jan 09	B Es Com
2º Sgt Eng	043494954-1	WANDERSON WALDETARO GOMES	28 Jan 09	B Es Eng
2º Sgt Com	043521854-0	WENDERSON LUIZ FERREIRA GANDARA	23 Jan 09	CIGE
3º Sgt Inf	043535054-1	DOUGLAS DE LIMA GOMES	30 Jan 09	61º BIS
3º Sgt Inf	043504924-2	FÁBIO PEREIRA DAS CHAGAS	02 Fev 09	Cia Cmdo 11ª RM
3º Sgt Eng	043539514-0	FABRÍCIO CAMPOS SILVA	26 Fev 08	8º BE Cnst
3º Sgt Cav	043506504-0	GUILHERME SALOMÃO SANTANA	25 Fev 09	Cia Cmdo 4ª RM
3º Sgt QE	076182393-9	LAERCIO GOMES DE MACEDO	31 Jan 96	Cia Cmdo 1º Gpt E
3º Sgt Com	043541644-1	LEANDRO FRANCISCO SANTOS DA SILVEIRA	30 Jul 08	B Es Com
3º Sgt Inf	021661804-1	LUCIANO APARECIDO DE ALMEIDA	09 Abr 08	61º BIS
3º Sgt Mus	093759654-2	MARCIO VIEIRA FERREIRA	09 Mar 05	11º R C Mec
3º Sgt QE	042002244-4	MARCO AURELIO DE PAULA	31 Jan 01	4º GAA Ae
3º Sgt Int	011125414-0	MAURO AMARO NASCIMENTO	27 Fev 08	38º BI
3º Sgt Cav	040004395-6	ROBERTO FARIAS MARQUES	17 Mar 09	17º R C Mec
3º Sgt QE	042002274-1	ROBSON JOSE DA COSTA	31 Jan 01	4º GAA Ae
3º Sgt Mus	102862134-8	TEODORICO DE JESUS QUIRINO	28 Fev 07	11º R C Mec
3º Sgt Com	073695124-5	VALDIR PEREIRA DA SILVA	14 Mar 07	4º B Com
Cb	099994113-1	ALTO PINHO BARBOSA	04 Fev 98	54º BIS
Cb	019655523-9	MARCIO DOS SANTOS SILVA	09 Maio 01	1º BPE
Cb	122949934-6	SEBASTIÃO LOPES DA SILVA	30 Jan 02	C Fron Acre/4º BIS

PORTARIA Nº 178-SGEx, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, inciso XVI, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Prata com Passador de Prata, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares abaixo relacionados, por terem completado vinte anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 322, de 18 de maio de 2005.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Ten Cel Med	018784553-2	SERGIO HENRIQUE MATTIODA DE LIMA	24 Jan 09	HFA
Maj Med	018780023-0	ALMIR SALGADO MAURICIO	02 Fev 09	HCE
Maj QMB	018781623-6	DAVID DE BARROS CAVALCANTI	12 Fev 09	H Gu Natal

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Maj Inf	018745603-3	JOSÉ MENDONÇA PEIXOTO	16 Fev 08	16º BI Mtz
Maj Med	018770673-4	LUIZ PHILIPPE PEREIRA PARENTE DE SOUZA	24 Jan 09	H Ge Brasília
Maj Inf	018782193-9	MARCELO PALMA	13 Abr 09	Cmdo 9ª RM
Maj QEM	018693743-9	MARCELO SILVA BORTOLINI DE CASTRO	08 Abr 08	CTEx
Maj Inf	105099743-4	SANDRO GOMES DE VASCONCELOS	13 Abr 09	Cmdo 2ª Bda Inf SI
Subten Inf	101025944-6	ALDO BATISTA DA SILVA	26 Jan 08	22º BI
Subten Int	105179933-4	CICERO ALVES JACINTO	10 Mar 08	6º GLMF/CIF
Subten Inf	101009124-5	FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR	26 Jan 08	Cia Cmdo 11ª RM
Subten MB	014774503-8	LUIZ CARLOS SALES ELIOTÉRIO	28 Jan 09	Cmdo 2ª Bda Inf SI
1º Sgt Cav	041978234-7	AGNALDO GUTIERRES DE OLIVEIRA	07 Fev 09	1º R C Mec
1º Sgt MB	020364304-4	ALVACI MUNIZ DE OLIVEIRA	07 Fev 09	1ª Cia Intlg
1º Sgt Eng	105067803-4	CARLO SERGIO OLIVEIRA MACHADO DA COSTA	05 Abr 08	2º BE Cnst
1º Sgt Int	018785423-7	CARLOS ALBERTO DE SOUZA MEDEIROS	15 Fev 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Inf	085751753-6	CLEGINALDO BARBOSA FERNANDO	29 Fev 08	C Fron Acre/4º BIS
1º Sgt Art	030773554-8	EDSON ALVES PERES	27 Jan 07	B Adm Ap/3ª RM
1º Sgt Inf	097139753-4	EDSON BAREIRO	14 Fev 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt MB	018384723-5	EDUARDO RODRIGUES DA SILVA	30 Jun 05	BMA
1º Sgt Inf	076149323-8	ERASMO MANOEL DA SILVA	20 Mar 09	16º BI Mtz
1º Sgt Art	030933044-7	FABIO MOACIR NUNES CHAVES	07 Fev 09	Cia Cmdo 18ª Bda Inf Fron
1º Sgt Inf	049881293-2	FERNANDO TRINDADE VIVAS	31 Jan 09	IBEx
1º Sgt Inf	056450783-8	HAROLDO SOUZA	05 Jan 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Art	052089074-0	JAIRO DE OLIVEIRA	07 Fev 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Com	056427943-8	JOÃO CARLOS CHERINI	28 Jan 05	CITEx
1º Sgt Cav	101031664-2	JOÃO MARQUES DE SALES NETO	02 Fev 08	Cia Cmdo CMNE
1º Sgt Eng	049893313-4	JORGE LUIZ MAGALHÃES MONTEIRO	28 Jan 09	AHEx
1º Sgt Inf	031874653-4	JORGE UBIRAJARA SILVA DA ROSA	16 Abr 09	Cia Cmdo 8ª Bda Inf Mtz
1º Sgt Inf	030939864-2	JUNIOR LARRI GUEDES TRINDADE	07 Fev 09	7º BIB
1º Sgt Art	030559734-6	LUIS FERNANDO SCHOPF	19 Mar 09	29º GAC AP
1º Sgt Cav	036971493-6	MANOEL GUSTAVO CASTILHO CORRÊA	07 Maio 07	7º R C Mec
1º Sgt Art	041954254-3	MARCILIO PAIVA BARBOSA	07 Fev 09	Cia Cmdo 18ª Bda Inf Fron
1º Sgt Topo	019504433-4	MARCO AURELIO DA SILVA AMORIM	26 Jul 07	IME
1º Sgt Inf	030939534-1	MARCOS ANDRÉ WERLANG	07 Fev 09	7º BIB
1º Sgt Art	020364174-1	MARLON GIL LOPES	06 Fev 09	CRO/5
1º Sgt Inf	019515753-2	MAURO ROBERTO FERNANDES COELHO	07 Fev 09	Cia Cmdo 1ª DE
1º Sgt Com	052089604-4	NILTON MIGUEL CAMARGO	07 Fev 09	28º BC
1º Sgt Inf	041950254-7	PAULO SÉRGIO DA PAIXÃO	07 Fev 09	Cia Cmdo 4ª RM
1º Sgt Inf	049890613-0	ROGÉRIO TADEU FERNANDES COUTO	28 Jan 09	Cia Cmdo 4ª RM
1º Sgt Inf	049890693-2	RONALDO DO NASCIMENTO NOBRE	10 Fev 08	Cia Cmdo 11ª RM
1º Sgt Int	018787223-9	SEBASTIÃO ELIZEU CHERINI	03 Mar 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Inf	118295513-6	SÉRGIO ALVES DIAS	07 Fev 09	Cia Cmdo 3ª Bda Inf Mtz

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Inf	052073724-8	VALDÊS JOSÉ DE BONA	02 Fev 08	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Com	041974264-8	VALMOR NIEDERMAYER	24 Mar 09	7º BIB
2º Sgt Inf	085870443-0	CLÁUDIO ALVES PORTELA FILHO	29 Maio 09	1º BIS
2º Sgt Com	112651354-6	EDIMILSON FERREIRA DOS SANTOS	09 Maio 09	Bia Cmdo AD/5
2º Sgt Int	112667294-6	IRIS PEREIRA DE SOUZA	07 Fev 09	55º BI
2º Sgt Inf	092559704-9	JOHNNY OLIVEIRA PINTO	05 Mar 09	C Fron Roraima/7º BIS
2º Sgt Inf	118295643-1	KERMISON PETRONILIO DE JESUS	23 Fev 09	Cia Cmdo 3ª Bda Inf Mtz
2º Sgt MB	019603693-3	LINCOLN GENEROSO DA SILVA	27 Jan 09	9º B Sup
2º Sgt Art	042040174-7	LUIZ CARLOS ALVES MELO	25 Jan 09	Cia Cmdo 1ª DE
2º Sgt Art	020428284-2	LUIZ CLAUDIO PEREIRA MOTA	26 Jan 09	PMZS
2º Sgt Inf	112655004-3	LUIZ HENRIQUE CESARIO	01 Jun 09	36º BI Mtz
2º Sgt Inf	030977854-6	VARLEI EDEMUNDO BATISTA DA SILVA	28 Maio 09	Cia Cmdo 6ª Bda Inf Bld
3º Sgt QE	127547283-3	FRANCISCO ANDRADE LIMA	02 Fev 08	C Fron Acre/4º BIS
3º Sgt QE	030654794-4	GILNEI DA ROSA	10 Mar 06	16º GAC AP
3º Sgt QE	052087114-6	HOSTILIO DIAS DE OLIVEIRA JUNIOR	07 Fev 09	CRO/5
3º Sgt QE	020385194-4	JOSÉ VALDENIL FERNANDES	07 Fev 09	2º BEC
3º Sgt QE	118271563-9	MARCELLO BARBOSA GUIMARÃES	02 Fev 08	Cia Cmdo 11ª RM
3º Sgt Mus	099933723-1	RONALDO DE SOUZA GONÇALVES	22 Jul 07	16º BI Mtz
3º Sgt Mus	085857653-1	SYLVIO LIMA MENEZES	07 Fev 09	Cia Cmdo 3ª Bda Inf Mtz
3º Sgt QE	020367014-6	TALMIR ESTEVES CRUZ DOS SANTOS	09 Fev 09	22º B Log L
Cb	113825184-6	ADALBERTO SANTOS FIGUEIREDO	07 Fev 09	EME
Cb	030918634-4	ADELINO OLINTO DOS SANTOS	08 Fev 09	Pq R Mnt/3
Cb	099908503-8	EDMILSON DE JESUS NOGUEIRA	27 Jan 07	54º BIS
Cb	031752604-4	GIOVANI DA SILVA DOS SANTOS	07 Fev 09	2ª Cia E Cmb Mec
Cb	085860143-8	JOSÉ JAIR RODRIGUES VASCONCELOS	07 Fev 09	8º BE Cnst
Cb	112669974-1	PAULO HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA	07 Fev 09	Cia Cmdo 3ª Bda Inf Mtz
Cb	099905603-9	PEDRO FERREIRA DA SILVA	27 Jan 07	Cia Cmdo 9ª RM
Cb	099986153-7	ROBINALDO DE AMORIM	02 Fev 08	54º BIS

PORTARIA Nº 179-SGEx, DE 2 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 1º, inciso XVI, da Portaria do Comandante do Exército nº 727, de 8 de outubro de 2007, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Ouro com Passador de Ouro, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares abaixo relacionados, por terem completado trinta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 322, de 18 de maio de 2005.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cel Com	018870242-7	HUGO BARTOLOMEU FERREIRA	24 Fev 09	Cmdo 23ª Bda Inf Sl
1º Ten QAO	018830122-0	ALTAIR DE SOUZA MACHADO	26 Maio 09	Cmdo 2ª Bda Inf Sl
1º Ten QAO	098141622-5	AMÉRICO COELHO DE SOUZA	05 Jan 08	10º R C Mec
1º Ten QAO	119560752-6	SECUNDINO JOSÉ DA FONSECA	01 Maio 09	CITEx
2º Ten QAO	018979752-5	JORGE LUIZ ELEOTÉRIO	27 Jan 09	EsIE

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Ten QAO	038520082-9	JOSÉ BALDUINO RAMIRES	28 Fev 09	Cmdo CMA
2º Ten QAO	108187062-6	JOSÉ LUIZ SENA DE LIMA	06 Mar 08	Cmdo 1º Gpt E
2º Ten QAO	029143032-0	VITOR GIANTOMASO	20 Maio 09	27º B Log
Subten Art	047764443-9	CLOVIS DE AMORIM SALGADO	08 Mar 09	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
Subten Com	019075122-2	PEDRO COUTINHO DOS SANTOS	25 Maio 09	4ª Cia Com
Subten MB	108223972-2	RAIMUNDO NONATO DE SOUZA	25 Out 08	H Gu Porto Velho
3º Sgt Mus	029272692-4	ISAC ULRICK	15 Maio 09	B Adm Ap Ibirapuera

PORTARIA Nº 180-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha de Serviço Amazônico, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 580, de 8 de outubro de 2003, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Bronze aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
Maj Farm	052085834-1	ADILSON SOCHODOLAK	HFA
Maj Art	036856573-5	ROGER HAMILTON HERZER	Cmdo 4ª RM
Maj Med	011117514-7	SERGIO RICARDO GONÇALVES DA SILVA	HFA
Cap QCO	010465593-1	JORGE ELIAS DE SANT ANNA	DEP
Cap QEM	011103184-5	MARCELO MUTA MOTTA	7º BE Cnst
1º Ten QAO	059921011-9	ARILDO KUSS HANNIG	15ª CSM
1º Ten Inf	021646744-9	DIEGO MAIA MENDONCA	9ª Cia Gd
1º Ten Inf	092617654-6	LUIZ ALEXANDRE KOHL DE ARRUDA	C Fron Rio Negro/5º BIS
1º Ten OCT	082839514-5	WILLIAM DOWBENCA	8º BE Cnst
2º Ten OTT	120009785-3	HORÁCIO GOMES CHAVES FILHO	H Ge Manaus
2º Ten OTT	120009975-0	RENATA PETRINI LEONARDO MATTOS	H Ge Manaus
Subten Inf	076207823-6	EVANDRO JOSÉ DE OLIVEIRA ANDRADE	3ª Cia Fron/Forte Coimbra
Subten Mus	043741213-3	GIVALDO LIRA DE CARVALHO	62º BI
1º Sgt Eng	049891423-3	ALEXANDRE GUIMARÃES DA SILVA	8º BE Cnst
1º Sgt Inf	085751753-6	CLEGINALDO BARBOSA FERNANDO	C Fron Acre/4º BIS
1º Sgt Sau	030999674-2	EMERSON RICARDO DA ROSA CARDOSO	H Gu Porto Velho
1º Sgt Inf	041990744-9	HEBER BEZERRA MIRANDA	52º BIS
2º Sgt Cav	042016084-8	ABNER BORRIGUEIRO CURVELLO	Cmdo 2ª Bda Inf SI
2º Sgt Int	011284764-5	ANDRÉ LUIS SANTOS DE CARVALHO	CPOR/R
2º Sgt MB	013004604-8	AUGUSTINHO DOMINGOS SZLACHTA	Pq R Mnt/3ª RM
2º Sgt Mnt Com	052151544-5	ELCEMAR COSTA	6º B Com
2º Sgt Eng	043416864-7	FÁBIO DE MEDEIROS MELLO	8º BE Cnst
2º Sgt Mus	036684113-8	ISMAEL ACIMAR DIAS DE OLIVEIRA	62º BI
2º Sgt Inf	052187984-1	JEFERSON LUIS MENDES	62º BI
2º Sgt Inf	043462294-0	MAGNO DIAS JORGE	6º GLMF/CIF
2º Sgt Inf	052154444-5	ONÓRIO LOURIVAL DE SOUZA	3ª Cia Fron/Forte Coimbra
2º Sgt Mus	018587633-1	OTONIEL ALONSO DE LUCENA	38º BI
2º Sgt Mus	030741634-7	RENATO FLORIANO PIMENTEL	Esqd Cmdo 1ª Bda C Mec

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
3º Sgt Mnt Com	013197664-9	ALEX DE OLIVEIRA VALENTE	2º CTA
3º Sgt MB	013195614-6	ALEX LEAL BARRETO	28º BC
3º Sgt Inf	040044815-5	CARLOS CORREA SOARES REIS	52º BIS
3º Sgt SCT	120099785-4	CLEYTON OLIVEIRA DA SILVA	7º BE Cnst
3º Sgt SCT	120100925-3	EDINARDO GONÇALVES SANTOS	7º BE Cnst
3º Sgt Inf	040025325-8	EDUARDO CÉSAR VASCONCELOS BRITO	C Fron Roraima/7º BIS
3º Sgt Inf	043535434-5	FERNANDO RICARDO FRANÇA DO NASCIMENTO JÚNIOR	52º BIS
3º Sgt SCT	120123505-6	KELLYTON PINTO DE MESQUITA	7º BE Cnst
3º Sgt STT	120044675-3	MARIA VANUZIA FERNANDES SOUSA	7º BE Cnst
3º Sgt Inf	043536254-6	NELSON AGUIAR PASSOS	52º BIS
3º Sgt Int	013193904-3	RAMÃO PRUDÊNCIO DE FARIA JUNIOR	6º CTA
3º Sgt Inf	102893904-7	RAMOM SOUSA CARVALHO	17º B Fron
3º Sgt Int	013193844-1	RICARDO PATRICIO DE SOUSA	9º B Sup
3º Sgt SCT	120083585-6	RONDINEY RODRIGUES DE ALBUQUERQUE	7º BE Cnst
3º Sgt SCT	120099805-0	WALTER LIMA MOREIRA	7º BE Cnst

PORTARIA Nº 181-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha de Serviço Amazônico, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 580, de 8 de outubro de 2003, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Prata aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
Ten Cel Com	053808962-4	PAULO CEZAR FERREIRA DE SOUZA	EME
Maj Med	092598034-4	JUSTINO GONÇALVES DE SOUZA	7º BE Cnst
Maj Inf	020290404-1	MARCELO DO NASCIMENTO CABRAL	30º BI Mtz
Cap Inf	020473714-2	FELIPE GOMES NUNES	EsAO
Subten Inf	036539703-3	ZONOLEI JOEL SCHAFFER	19º BI Mtz
1º Sgt Eng	049893563-4	ALDO GOMES DE SENA	CMR
1º Sgt Int	018785423-7	CARLOS ALBERTO DE SOUZA MEDEIROS	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Inf	052080924-5	CARLOS ALBERTO SCHNEIDERS	62º BI
1º Sgt Inf	041954554-6	PAULO MARTINS COSTA	1º BIS
1º Sgt Inf	041955284-9	WILSON TEOTÔNIO DE MOURA LUZ	Cia Cmdo 12ª RM
2º Sgt Inf	031945574-7	CLAITON BARCELLOS DA SILVA	7º BIB
2º Sgt Inf	101054284-1	FRANCISCO ADEJALMO MACEDO BARROS	2º B Fron
2º Sgt Eng	043421664-4	JOSÉ MARCIO RODRIGUES DA SILVA	Cia Cmdo 8ª RM/8ª DE
2º Sgt Topo	011203644-7	JOSÉ RIBEIRO LIMA FILHO	CRO/8
3º Sgt STT	120044665-4	ALEXANDRE NASCIMENTO DE SOUZA	7º BE Cnst
3º Sgt SCT	120119985-6	ANDERSON DE QUEIROZ SOARES	7º BE Cnst
3º Sgt Int	010018435-7	CARLOS ALEXANDRE DE OLIVEIRA PINHEIRO	Pq R Mnt/8
3º Sgt Inf	040000205-1	EDUARDO ANDRÉ MORAIS SOUSA	C Fron Rio Negro/5º BIS
3º Sgt	120092265-4	FRANCINILDO DE SOUZA CACAU	7º BE Cnst
3º Sgt	120092855-2	GILBERTO FRANSA DA SILVA	7º BE Cnst
3º Sgt Inf	102889504-1	JOHNATAN BRITO DE OLIVEIRA	52º BIS

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
3º Sgt	120099065-1	JONE ANDERSON DA SILVA SANTIAGO	7º BE Cnst
3º Sgt	120044655-5	JOSÉ CARLOS DE SOUSA LUCAS	7º BE Cnst
3º Sgt Eng	043533764-7	ROBSON GOMES GATTO	5º BE Cnst

PORTARIA Nº 182-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha de Serviço Amazônico, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 580, de 8 de outubro de 2003, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Ouro aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
Subten Inf	085757953-6	SIDNEY PEREIRA DA CRUZ	Cia Cmdo 1ª Bda Inf SI
2º Sgt Topo	101025094-0	PAULO AUGUSTO SILVEIRA REIS	3ª DL
2º Sgt Int	085869983-8	RONALDO PINTO CASTRO	7º BE Cnst
3º Sgt Mus	014842023-5	DANIEL CARLOS DA SILVA	20º BIB
3º Sgt QE	127525343-1	EDSON GALHARDO DE ARAÚJO	7º BE Cnst
3º Sgt QE	127416333-4	FRANCISCO LOPES VIANA	7º BE Cnst
Cb	099994113-1	ALTO PINHO BARBOSA	54º BIS
Cb	072459994-9	GERALDO DO NASCIMENTO MONTEIRO	16º BI Mtz
Cb	099986153-7	ROBINALDO DE AMORIM	54º BIS
T1	127593873-4	JOSÉ ANTENÍZIO ARAÚJO FERREIRA	Cia Cmdo 12ª RM

PORTARIA Nº 183-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 16, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha Corpo de Tropa, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 715, de 21 de outubro de 2004, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de dez anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
Maj Cav	018508833-3	CLAUDSON MORAES ALEXANDRE	8º R C Mec
Cap Com	011154334-4	CESAR DE SOUZA	2ª Cia Com L
Cap QMB	020391604-4	JOSÉ EMILSON DE OLIVEIRA	EsMB
Cap Inf	020392664-7	MARCUS VINICIUS GONÇALVES NOGUEIRA	CI Op Esp
1º Sgt MB	019556973-6	ALMIR OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR	Pq R Mnt/7
1º Sgt Inf	041953224-7	ANDERSON LUIZ DE ALMEIDA PENTEADO	Cia Cmdo 5ª RM/5ª DE
1º Sgt Eng	041976564-9	JOSE OLAVO DA ROCHA SILVA	3º BEC
1º Sgt Av Mnt	052088774-6	JÚLIO CÉSAR DRUMOND PESSOA	B Mnt Sup Av Ex

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
1º Sgt Int	014941243-9	MARCELO FERREIRA CAVALCANTI	9º B Sup
1º Sgt Cav	041974424-8	WILIAM OLIVEIRA DA SILVA	2º CTA
2º Sgt Inf	043416614-6	ADALBERTO AVELINO DA SILVA	2ª Cia Fron
2º Sgt Com	043458934-7	ANDRÉ SOARES DA NOBREGA	AGR
2º Sgt Mnt Com	011284854-4	ANSELMO DA SILVA COSTA	C Fron Acre/4º BIS
2º Sgt MB	013004604-8	AUGUSTINHO DOMINGOS SZLACHTA	Pq R Mnt/3
2º Sgt Cav	043462744-4	BENITO TEIXEIRA GOMEZ JÚNIOR	1º R C Mec
2º Sgt Inf	102858634-3	CARLOS EDUARDO DE SOUZA	16º BI Mtz
2º Sgt Inf	112673674-1	CASSIUS CLAY TELES ABREU	20º BIB
2º Sgt Com	043443914-7	CLEDMILSON NILCE ROSA	Cia Cmdo 11ª RM
2º Sgt Inf	043475054-3	CLEMILSON CRAVEIRO DE SÁ	28º BC
2º Sgt Inf	101085744-7	FRANCISCO ALVES DE SOUSA	17º B Fron
2º Sgt Inf	102858784-6	FRANCISCO NEY MOTA	Cia Cmdo 10ª RM
2º Sgt MB	011286224-8	GEOMAR SOARES RODRIGUES	23º B Log Sl
2º Sgt Com	033394494-0	HENRIQUE DE OLIVEIRA GRESSLER	5º R C Mec
2º Sgt Mnt Com	013008094-8	IADER ALMEIDA MARAFIGA	6º B Com
2º Sgt Inf	101085904-7	IVAN GOMES DE OLIVEIRA	C Fron Roraima/7º BIS
2º Sgt Art	042039944-6	JOÃO GÓRKI VELOSO DE ARAÚJO	Esqd Cmdo 3ª Bda C Mec
2º Sgt Inf	043477464-2	LUIS FRANCISCO SANTOS DE FRANÇA	2ª Cia Fron
2º Sgt MB	019654303-7	PAULO CESAR DA SILVA LIMA	2º RCG
2º Sgt Inf	102879554-8	RICARDO FERREIRA DA SILVA	7º D Sup
2º Sgt Inf	043474034-6	ROBERT TROVÃO COSTA	2ª Cia Fron
2º Sgt Inf	031851784-4	RODRIGO TAVARES DIAS	Cia Cmdo 2ª Bda Inf Sl
Cb	076024913-6	CLAUDIONOR AMARO SOBRAL DA GAMA	Cia Cmdo CMNE
Cb	112735484-1	JULIO CEZAR SCHAMNE	13º BIB
T1	073718234-5	SAMUEL MANOEL DOS SANTOS	Cia Cmdo CMNE

PORTARIA Nº 184-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 16, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha Corpo de Tropa, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 715, de 21 de outubro de 2004, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Prata, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de quinze anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
Subten Art	030703504-8	JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA	27º GAC
1º Sgt Cav	041978234-7	AGNALDO GUTIERRES DE OLIVEIRA	1º R C Mec
1º Sgt Art	041995024-1	ALEX SIMI GIACOMELLI	Bia Cmdo AD/6
1º Sgt Eng	030584374-0	LUIS CARLOS LIMA DA SILVA	3º BE Cnst
1º Sgt MB	052088794-4	MARCOS ROBERTO DE CARVALHO MOURA	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Art	031888044-0	ADILSON DA SILVA NOGUEIRA	18º GAC
2º Sgt Com	042018204-0	ADMILSON AMILCAR MARTINS DA SILVA	Cia Cmdo 8ª RM/8ª DE
2º Sgt Inf	018767513-7	ALEXANDRE CORREA DE ALMEIDA	2ª Cia Fron
2º Sgt Com	042016234-9	ALEXANDRE TELES LEONARDO	B Es Com
2º Sgt Art	019548083-5	ANDERSON FERREIRA DE SOUZA	AGR
2º Sgt MB	052124674-4	ANDREI ALBERTUS OTTO VON TROMPCZYNSKI	5º B Log

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
2º Sgt Inf	092628044-7	ANTONIO EDINALDO RODRIGUES PEDROSA	15º BI Mtz
2º Sgt Corn/Clarim	033159934-0	JACSON ALFREDO MICK	2º B Fron
2º Sgt MB	082761304-3	MANOEL DE SENA JUNIOR	C Fron Roraima/7º BIS
2º Sgt Int	031926294-5	ROGÉRIO MARCOS DE ALMEIDA	14º R C Mec
2º Sgt Eng	072489174-2	WASHINGTON MONTEIRO DA SILVA	Pq R Mnt/6
3º Sgt Mus	052183214-7	ALDREY PINHELLI	62º BI
3º Sgt Mus	052162084-9	ANTÔNIO PEDRO MACHADO	62º BI
3º Sgt Mus	052204144-1	FABIANO GONÇALVES DE OLIVEIRA	20º BIB
3º Sgt Mus	113822404-1	SILVIO JOSÉ DOS SANTOS	1º RCG
3º Sgt Mus	052102714-4	WILLIAN LOURES DE OLIVEIRA	62º BI
Cb	127589093-5	ANTONIO MARCOS DA SILVA SANTOS	C Fron Acre/4º BIS
Cb	122965134-2	EMILIO LEAL FRANCO	C Fron Roraima/7º BIS
Cb	031808214-6	SANDRO GONÇALVES MARCELINO	Pq R Mnt/3
Cb	122949934-6	SEBASTIÃO LOPES DA SILVA	C Fron Acre/4º BIS

PORTARIA Nº 185-SGEx, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 16, inciso I, das Normas para Concessão da Medalha Corpo de Tropa, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 715, de 21 de outubro de 2004, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Ouro, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de vinte anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
1º Ten QAO	098141622-5	AMÉRICO COELHO DE SOUZA	10º R C Mec
Subten MB	043788273-1	BENEDITO ROSA DA SILVA	8º D Sup
Subten Inf	049702183-2	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA COSTA	Cia Cmdo 11ª RM
Subten Cav	039708922-8	FRANCISCO DE ASSIS MORAIS PRESTES	Cia Cmdo CMS
Subten Int	018545183-8	HELIO DE OLIVEIRA FILHO	16ª Ba Log
Subten MB	014739743-4	HELIO JOSE ALVES JUNIOR	BMA
Subten Eng	076057503-5	JOAO MAIA JUNIOR	7º BEC
Subten Inf	049790203-1	JOAQUIM FERNANDES DE SOUZA NEVES	2ª Cia Fron
Subten Inf	049790833-5	MANUEL BATISTA DE SÁ	C Fron Acre/4º BIS
Subten Inf	049871753-7	ROGERIO ANDRE DE LIMA CASTELLO	Cia Cmdo 1ª DE
Subten Art	030508934-4	SIDNEI PEDROLLO LOPES	6ª Bia AAAe
Subten Com	011696413-1	SIDNEY GOMES DA SILVA	5ª Cia Com Bld
Subten MB	014854043-8	WANDERLEI MARQUES	BMA
1º Sgt Mus	114347123-1	ABRAÃO EVANGELISTA AÍRES	1º RCG
1º Sgt Inf	047854113-9	FLAVIO FAUSTINO	12ª Cia PE
1º Sgt MB	030523284-5	GERALDO RECK FOGLIARINI	3º BEC
1º Sgt Art	049874253-5	JOSÉ RICARDO MONSSÃO CARDOSO	28º GAC
1º Sgt Inf	019355953-1	JOSÉ RICARDO SOBRAL	2ª Cia Fron
1º Sgt Inf	030762794-3	RODERLEI ARGEMIRO DA ROSA MARQUES	7º BIB
1º Sgt Art	030903244-9	VANDERSON PAZ DA ROSA	18º GAC
2º Sgt Corn/Clarim	053978933-9	LUIZ ALFREDO VERA	6º BE Cnst
2º Sgt Mus	019486933-5	MARCELO PEDRO DO NASCIMENTO	36º BI Mtz
2º Sgt Mus	052051094-2	MARINALDO MEDEIROS	62º BI

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM
2º Sgt Mus	036755263-5	SIDNEI LOURENCO BECKENKAMP	20º BIB
3º Sgt Mus	052093534-7	AIRTON RIBEIRO DE FREITAS	62º BI
3º Sgt Mus	059198093-3	AMARILDO MARTINS	62º BI
3º Sgt QE	030935454-6	CARLOS ALBERTO SANTANA MARTINS	6º RCB
3º Sgt Mus	052062564-1	CLAUCIO ROBERTO DOS SANTOS	62º BI
3º Sgt QE	052069954-7	CLAUDECIR OLIVEIRA	5º B Sup
3º Sgt QE	018579673-7	DANIEL PEREIRA DA SILVA	1º D Sup
3º Sgt QE	030956924-2	DANIEL VARGAS TRINDADE	2º R C Mec
3º Sgt QE	052087084-1	EMERSON SALATA	5º B Sup
3º Sgt QE	030956944-0	FLODUARTE ACOSTA DUARTE	2º R C Mec
3º Sgt QE	020351434-4	JOÃO DE MELO LONGUINI	13º R C Mec
3º Sgt QE	030624564-8	JULIO CEZAR FERREIRA FERNANDES	B Adm Ap 3ª RM
3º Sgt QE	030935374-6	LUCIANO MOREIRA DOS SANTOS	6º RCB
3º Sgt QE	030956964-8	MARCELO MARCOS LANGONI DOS SANTOS	2º R C Mec
3º Sgt QE	019478153-0	MARIO ROBERTO CARDOSO DE SOUZA	Bia Cmdo AD/1
3º Sgt QE	030956484-7	MAURO CESAR DA SILVA MOIANO	2º R C Mec
3º Sgt QE	019465673-2	OSVALDO COELHO DOS SANTOS JUNIOR	1º BPE
3º Sgt QE	019477243-0	PEDRO FÁBIO FERREIRA MARTINS	Bia Cmdo AD/1
3º Sgt QE	019439803-8	VALDENIR MOREIRA DA SILVA	Bia Cmdo AD/1
3º Sgt QE	033265994-5	VALDOIR GOI DOS SANTOS	12º BEC Bld
Cb	092562464-5	ALBERTO DUARTE	2ª Cia Fron
Cb	099994113-1	ALTO PINHO BARBOSA	54º BIS
Cb	092554444-7	DÉLIO ALFREDO ALFONSO	2ª Cia Fron
Cb	092562454-6	LUCIO CRISTALDO	2ª Cia Fron
Cb	112669974-1	PAULO HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA	Cia Cmdo 3ª Bda Inf Mtz
Cb	099986153-7	ROBINALDO DE AMORIM	54º BIS

NOTA Nº 16-SG/2.8, DE 1º DE JUNHO DE 2009.

Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta - Retificação

Ratificação da Portaria nº 14-SG/2.8, de 6 de maio de 2009, publicada no BE nº 019, de 15 de maio de 2009, conforme abaixo descrito:

Posto/ Grad	Nome	OM Atual	OM Outorgante	
			De	Para
1º Sgt	ADEMIR TEODOROVICZ	DCEM	H Ge Curitiba	CMC

NOTA Nº 17-SG/2.8, DE 3 DE JUNHO DE 2009.

Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta - Publicação

Foram agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta, conforme Portaria nº 808, de 13 de outubro de 2008, do Comandante do Exército os seguintes militares:

Posto/ Grad	Nome	OM Atual	OM Outorgante
2º Sgt	ADAILTON BRANDÃO MIRANDA	4ª Cia E Cmb Mec	4º BE Cnst
3º Sgt	GLADISTONE VENTURIN SEVERO	18ª CSM	27º BI Pqdt
3º Sgt	PABLO MARCOS ZIANI	Pq R Mnt/6	6º RCB
Cb	JULIANO GOMES DOS SANTOS	2º B Fron	2º B Fron
Cb	SEBASTIÃO APARECIDO FARIA	2º B Fron	2º B Fron

Posto/ Grad	Nome	OM Atual	OM Outorgante
Sd	AGNALDO VIEIRA DE CARVALHO	2º B Fron	2º B Fron
Sd	LUIZ CARLOS DE LIMA	2º B Fron	2º B Fron
Sd	MARCELO LAURENTINO DA SILVA	2º B Fron	2º B Fron

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

Gen Div LÚCIO MÁRIO DE BARROS GÓES
Secretário-Geral do Exército