

– de acordo com o disposto pelo Art. 51, § 1º, letra b), da Lei nº 6880, de 09 Dez 80 (Estatuto dos Militares), na matéria objeto do recurso sob exame, o direito de recorrer na esfera administrativa prescreve em cento e vinte dias;

– ante a inércia do requerente e o decurso do tempo, revelam-se plenamente presentes na situação os pressupostos caracterizadores da prescrição do direito de recorrer na esfera administrativa;

– a prescrição administrativa pelo escoamento do prazo para interposição de recurso opera a preclusão da oportunidade de atuação do Poder Público sobre a matéria sujeita à sua apreciação, devido à necessidade de segurança e de estabilidade das relações jurídicas entre a Administração e seus agentes ou administrados, de modo que, transcorrido o prazo prescricional, o ato questionado, mesmo na hipótese de viciado, torna-se definitivo e intocável no âmbito da Administração Pública;

– segundo orientação doutrinária e jurisprudencial, sempre que a consumação do esgotamento do prazo para a interposição de recurso administrativo vier em benefício da Administração Pública, esta não pode deixar de alegar tal circunstância; é dever indeclinável fazê-lo, não podendo ser relevado, sob pena de caracterizar renúncia de direito;

– por outro lado, a título de esclarecimento, no aspecto assinalado acima, de missão sem ônus para os cofres públicos, a situação do requerente era completamente diversa da situação dos pretensos paradigmas, porquanto, conforme se observa dos atos de designação destes, a missão foi enquadrada como sendo “com ônus para o Ministério do Exército, exceto no referente a passagens, que correrão por conta da ONU”;

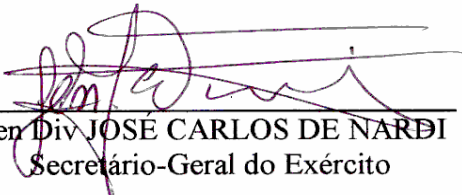
– dessa forma, de há muito configurada a prescrição do direito de recorrer na esfera administrativa, dou o seguinte

DESPACHO

c. Julgo **PREJUDICADO** o recurso, sem conhecimento do mérito da matéria nele exposta, consoante o disposto pelo Art. 51, § 1º, letra b, da Lei nº 6880, de 09 Dez 80.

b. O assunto encontra-se esgotado na esfera administrativa.

c. Publique-se o presente Despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando do Comando Militar do Sudeste e à OM à qual se encontra adido o interessado e archive-se o processo neste Gabinete.


Gen Div JOSÉ CARLOS DE NARDI
Secretário-Geral do Exército

2. Considerando que:

– da análise das alegações do requerente, a atinente à falta de prática do serviço foi corretamente considerada pela autoridade sancionadora, como *circunstância atenuante*, consoante o nº 5) do Art. 17 do Regulamento Disciplinar do Exército, então vigente;

– todavia, quanto ao mérito da sanção disciplinar que lhe foi imposta – “...*ter agido com imprudência ao desembarcar no banco de areia para desencalhar o barco...*”-, vislumbra-se evidente contradição entre o fato ocorrido, o relato constante da parte de acidente – “...*não havendo por parte do acidentado imprudência...*”- e o descrito na nota de punição; vício este que veio a macular a decisão final, de sancionar disciplinarmente o requerente por ter agido com imprudência;

– assim, restou caracterizada, concretamente, a existência de ilegalidade no procedimento punitivo, contrariando o disposto pelos Art. 10, § 1º; 16, nº 5); 32, § 1º, e 33, tudo do Regulamento Disciplinar do Exército então vigente, razão pela qual dou o seguinte

DESPACHO

a. **DEFERIDO**, de acordo com o Art. 42, §§ 1º e 2º, do Regulamento Disciplinar do Exército, aprovado pelo Decreto nº 4.346, de 26 Ago 02.

b. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Departamento-Geral do Pessoal, ao Comando do Comando Militar do Nordeste e à Organização Militar do interessado, para adoção das providências decorrentes, e archive-se o processo neste Gabinete.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 019, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

PROCESSO: PO nº 300673/03-GCEX

ASSUNTO: Pagamento de Diárias em razão de Missão no Exterior

CAP QEM (018434203-8) TALES EDUARDO ARECO VILLELA

1. Processo originário do Ofício nº 002-E4, de 08 Jan 03, do Comando do Comando Militar do Sudeste, encaminhando requerimento, datado de 29 Ago 02, em que o **Cap QEM (018434203-8) TALES EDUARDO ARECO VILLELA**, agregado, adido ao 5º Batalhão de Infantaria Leve (Lorena – SP), à disposição da IMBEL, solicita ao Comandante do Exército o pagamento de diárias que considera devidas em razão de missão no Exterior.

2. Considerando que:

– o requerente foi designado para cumprimento de missão no Exterior pela Portaria Ministerial nº 820, de 14 Out 97, por um período aproximado de três meses;

– consoante se observa do aludido ato de designação, a missão foi enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e **sem qualquer ônus para os cofres públicos**, com as despesas correndo por conta das Nações Unidas;

– a missão iniciou-se no dia 29 Out 97 e findou em 06 Fev 98, quando o requerente retornou ao País, sendo novamente agregado e passado à disposição da IMBEL;

– da mencionada data de término da missão (06 Fev 98) até a da apresentação do pedido em apreço (29 Ago 02) já decorreram mais de quatro anos, sem que o requerente, nesse período, tivesse interposto qualquer recurso no âmbito da Administração Militar contra o procedimento ora questionado, ou de alguma outra forma reclamado o direito agora postulado, pelo que é de se presumir tenha aceito e se conformado com as circunstâncias de realização da missão, a qual aceitou voluntariamente;

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten QAO Adm G	038380591-8	ODILON AFONSO MARTINS	20 Mai 02	DIP
2º Ten QAO Sau	031347062-7	ÉRICO TRINDADE VAZ	22 Jan 03	GSI/PR
2º Ten QAO Adm G	010071602-6	GILBERTO DA SILVA GUIMARÃES	10 Mai 02	COTER
Subten Int	031358802-2	CARLINHOS LUIZ BROLLO	18 Jan 03	D Log

4ª PARTE

JUSTICA E DISCIPLINA

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 017, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

PROCESSO: PR nº 009722/02-GCEX

ASSUNTO: Tolerância de Limite de Idade para Inscrição em Concurso Público

1º SGT MUS (093932162-6) VALDEIR JOSÉ VEIGA

1. Processo originário do Ofício nº 107-S1.3, de 12 Nov 02, do 14º Batalhão de Infantaria Motorizado, encaminhando requerimento, datado de 12 Nov 02, em que o **1º Sgt Mus (093932162-6) VALDEIR JOSÉ VEIGA**, servindo naquela Organização Militar (Jaboatão dos Guararapes – PE), solicita ao Comandante do Exército, em grau de recurso, autorização para inscrição, em caráter excepcional, no Concurso de Admissão ao Quadro de Capelães Militares, em razão de ultrapassar a idade máxima prevista para ingresso neste quadro de pessoal.

2. Considerando que, no ano da matrícula, a idade do requerente excederia em seis anos a idade máxima permitida nas normas do aludido concurso e que, em atenção ao princípio da igualdade entre os concorrentes, que rege os concursos públicos, não há possibilidade legal de a Administração Militar autorizar exceções às regras do certame ou conceder condições privilegiadas a determinadas pessoas, dou o seguinte

DESPACHO

a. . **INDEFERIDO**, por ausência de amparo legal que autorize o acolhimento do pedido.

b. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Departamento de Ensino e Pesquisa e à Organização Militar do interessado e arquite-se o processo neste Gabinete.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 018, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

PROCESSO: PO nº 007319/02-GCEX

ASSUNTO: Anulação de Punição Disciplinar

2º SGT COM (105149073-6) JOEL DE ARAÚJO SILVA FILHO

1. Processo originário do Ofício nº 493-E1.0, de 09 Out 02, do Comandante Militar do Nordeste, encaminhando requerimento, datado de 21 Ago 02, em que o **2º Sgt Com (105149073-6) JOEL DE ARAÚJO SILVA FILHO**, servindo 25º Batalhão de Caçadores (Teresina/PI), solicita ao Comandante do Exército a anulação de uma punição disciplinar, **detenção**, que lhe foi aplicada, em 18 Mar 94, pelo Comandante do Comando de Fronteira de Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva (Boa Vista/RR).

PORTARIA Nº 004-SGEx, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Artigo 1º, Inciso XVII, da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar e 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 mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado trinta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

1ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Ten QAO Adm G	010064612-4	ONIVALDO SANTANA DE LIMA	13 Set 02	25º B Log (Es)

2ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten QAO Adm G	088179231-1	GERSON SANTOS NETO	12 Mar 02	15ª Del SM/6ª CSM
1º Ten QAO MB	030158622-8	JORGE LUIZ PEREIRA RIBEIRO	19 Jan 03	EsPCEx

3ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cel Vet	018052651-9	VOLNEI JOSÉ FRIZZO NEMITZ	23 Fev 00	CIBSB
2º Ten QAO Mnt Com	031351102-4	ADEMAR ALBERTO MUSSOI	09 Jan 03	3º GAA Ae
2º Ten QAO Adm G	031366422-9	ENIO VEIGA REIS	10 Jan 03	Cia C 3ª DE
2º Ten QAO Adm G	030243322-2	JORGE CARLOS PEREIRA RODRIGUES	21 Jan 03	4º RCC

4ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten QAO Adm G	019276811-7	JOÃO JOSÉ AVELINO DA COSTA	05 Jan 02	4º GAA Ae
1º Ten QAO Adm G	049423761-3	LUIZ AURELIANO GONÇALVES BITTENCOURT	14 Jan 03	H Ge Juiz de Fora
1º Ten QAO Adm G	049419681-9	MARCOS FAVERO	10 Jan 03	H Ge Juiz de Fora

7ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten QAO Adm G	070660942-7	SEVERINO PEDRO FELIPE	11 Jan 03	1º Gpt E Cnst

11ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Ten QAO Adm G	031355622-7	CARLOS ALBERTO DE SOUZA	12 Jan 03	DSM
1º Ten QAO Adm G	030247432-5	JOÃO FRANCISCO SINOTT LOPES	19 Jan 03	H Ge Brasília

5ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
2º Sgt Com	033566083-3	ORLANDO LUIZ DO AMARAL	27 Jan 03	11º CT

7ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Sau	078743102-2	SEVERINO FRANCISCO DA SILVA	31 Jan 99	4º BPE

8ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Inf	082626013-5	CARLOS AUGUSTO DA SILVA OLIVEIRA	20 Fev 02	2º BIS
1º Sgt MB Mnt Auto	011643253-5	PAULO FÉLIX DO NASCIMENTO	31 Ago 02	23º B Log S1

9ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Cav	099729432-7	RENATO DA SILVA	08 Jun 99	Esqd C 4ª Bda C Mec
1º Sgt Com	114252903-9	VALDIVINO CORRIJO RODRIGUES	19 Mai 02	18º GAC
2º Sgt Mus	094436513-9	ELIEZER CRISTIANO ROSA	26 Jan 02	Esqd C 4ª Bda C Mec
Cb	090678753-6	GERALDO FRANCISCO NUNES	05 Fev 00	47º BI
Cb	094407983-9	JOSÉ MARQUES PIMENTEL	28 Jan 02	47º BI

10ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Cap Inf	023135273-3	UMBERTO RAMOS DE VASCONCELOS	20 Fev 02	Cia C 10ª RM
Subten Eng	104381012-4	FRANCISCO ARAGÃO SOBRINHO	26 Abr 96	2º BE Cnst

11ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Inf	011573403-0	JOEL XAVIER DE SOUZA	21 Dez 02	GSI/PR
1º Sgt Av Mnt	011586683-2	LUIZ CARLOS RIBEIRO MOURA	27 Jan 03	COMFIMA-EX França
1º Sgt Inf	049872073-9	MIGUEL SOARES DINIZ	30 Jan 03	D A Prom
1º Sgt Inf	049700353-3	ODIMAR RAFAEL MAIA	07 Jan 02	BPEB
1º Sgt Inf	047621523-1	OSMAR GOMES DE LIMA	09 Ago 00	22º BI
1º Sgt Com	033613053-9	SÍLVIO JORGE MARTIN	28 Jan 03	SGEx
1º Sgt MB Mnt Auto	011711663-2	WILLIAM DE LIMA COUTINHO	03 Jan 03	SGEx
2º Sgt Art	016601132-0	ANTÔNIO CARLOS DA SILVA	28 Jan 03	D A Prom
2º Sgt Mus	049823942-5	SÉRGIO RAIL	03 Fev 00	36º BI Mtz
3º Sgt QE	114257073-6	LEONEL BATISTA ALVES	12 Ago 02	CITEx

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 003-SGEx, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Concessão de Medalha Militar

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo Artigo 1º, Inciso XVII, da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER

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

1ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Ten Cel Inf	028819351-9	LUIZ FERNANDO WALTHER DE ALMEIDA	11 Mar 91	IME
Maj Inf	011193272-9	EVANDRO CINTRA VIDAL FILHO	20 Fev 02	1º BG
1º Sgt Art	101386723-7	JOÃO SOARES LOPES	28 Fev 02	Cia C 1ª RM
3º Sgt QE	014507233-6	ADEMIR DE MATTOS	27 Jan 02	1º BG
Cb	011562123-7	JORGE PEREIRA DE SOUZA	28 Jan 02	26º BI Pqdt

2ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
Subten Inf	0178120226	FERDINAN GUTERRES DA SILVA	09 Mar 98	2º BC
Subten Av Mnt	0317536936	PAULO RICARDO ALVES	20 Fev 02	2º Esqd Av Ex
1º Sgt Mus	043741213-3	GIVALDO LIRA DE CARVALHO	09 Out 02	B Av T
1º Sgt Inf	011687683-0	MOACIR ESCOLA MENDONÇA	26 Jan 02	B Av T
3º Sgt Mus	022692853-9	ANTÔNIO CLEIRDES SEBASTIÃO DOS SANTOS	22 Set 01	2º BC

3ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
1º Sgt Inf	049834952-1	ANTÔNIO CLARET DE FIGUEIREDO	06 Jan 03	7º BIB
1º Sgt Cav	033563183-4	RENATO MARINHO DOS SANTOS	25 Dez 02	9º RCB
Cb	033477613-5	RENATO OLIVEIRA	26 Jan 02	3º RCG

4ª Região Militar

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM
3º Sgt Rfm	025877441-3	MIGUEL GUIDO	10 Jan 89	14º GAC

CONCEDER,

demissão do serviço ativo do Exército, "a pedido", sem indenização à União Federal, a contar desta data, ao Cap Med (023094723-6) CESAR AUGUSTO MAIA GONÇALVES, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 021-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", com indenização à União Federal.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o Art. 115., inciso I e Art. 116., inciso II e § 3º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o Art 1º, inciso III 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 a subdelegação de competência constante do Art. 2º, inciso II, letra f), da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER

demissão do serviço ativo do Exército, "a pedido", com indenização à União Federal, a contar desta data, ao 1º Ten QCO (062383674-9) BRUNO SAMPAIO PERES FAGUNDES, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 022-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", com indenização à União Federal.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o Art. 115., inciso I e Art. 116., § 1º letra a) e § 3º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o Art 1º, inciso III 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 a subdelegação de competência constante do Art. 2º, inciso II, letra f), da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER,

demissão do serviço ativo do Exército, "a pedido", com indenização à União Federal, a contar desta data, ao Cap Med (092598404-9) GILSON LUIZ MONTEIRO SALGADO, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 027-DGP, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2003

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", com indenização à União Federal

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o Art. 115., inciso I e Art. 116., inciso II e § 3º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o Art 1º, inciso III 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 a subdelegação de competência constante do Art. 2º, inciso II, letra f), da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER

demissão do serviço ativo do Exército, "a pedido", com indenização à União Federal, a contar de 19 de setembro de 2002, ao 1º Ten QEM (011539244-1) GUSTAVO PINTO PIRES, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

recuperação e conservação de Fortes, Fortalezas e Monumentos Históricos (GTI-FORTES), em substituição ao Cel ROQUE PAULO BERARD. Encargo: 1ª SCh EME.

NOTA Nº 02-VCH DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Representações do Comando do Exército – Dispensa

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 441, de 6 de setembro de 2001, do Comandante do Exército, resolve **DISPENSAR** os representantes do Comando do Exército, a seguir nominados, tendo em vista a extinção das seguintes representações:

1. Comissão Interministerial para a Implantação do Programa de Tiros-de-Guerra em Áreas Carentes (T Guerra):

- Cel CARLOS ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA (Titular)
- Cel CARLOS ALBERTO CENTENO DA SILVA (Titular)
- Ten Cel PAULO ROBERTO CARDOSO (Titular)
- Ten Cel ELIAS VIEIRA FLOR (Suplente)
- Ten Cel RICARDO RODRIGUES FREIRE (Suplente)
- Ten Cel JUDICAEL DE ALMEIDA JACÓ (Suplente)

2. Programa Educação pela Qualidade (CONVÊNIO COM SESI):

- Cel R/1 HIRAN DE FREITAS CÂMARA (Titular)

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 019-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, “a pedido”, sem indenização à União Federal.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o Art.115., inciso I e Art. 116., inciso I e § 3º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o Art 1º, inciso III 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 a subdelegação de competência constante do Art. 2º, inciso II, letra f), da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

CONCEDER,

demissão do serviço ativo do Exército, "a pedido", sem indenização à União Federal, a contar desta data, ao Cap Int (020334124-3) MARCELO MEIRELLES MATOS, e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 020-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, “a pedido”, sem indenização à União Federal.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o Art.115., inciso I e Art. 116., inciso I e § 3º, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com o Art 1º, inciso III 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 a subdelegação de competência constante do Art. 2º, inciso II, letra f), da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 06 de setembro de 2001, resolve

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Transferência para a Reserva Remunerada

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, de acordo com o disposto nos arts. 94, inciso I, e § 2º, e 96, inciso I, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve

CONCEDER

transferência para a Reserva Remunerada ao General-de-Brigada Combatente JORGE ALVES DE CARVALHO, do Comando do Exército.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 26, de 5 de fevereiro de 2003).

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 054, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Nomeação de assessores especiais do Gabinete do Comandante do Exército.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe confere o art.30, inciso II, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, tendo em vista o previsto no art. 2º, § 2º, do Regulamento do Gabinete do Comandante do Exército (R-24), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 674, de 5 de dezembro de 2000, resolve:

1 - NOMEAR,

assessores especiais do Gabinete do Comandante do Exército, com a finalidade de comporem o Grupo de Trabalho de Modernização do Exército, os seguintes militares:

- Cel Art NELSON SANTINI JÚNIOR;
- Cel Int MARCELO AUGUSTO DE FELIPPES;
- Cel Art FERNANDO CARLOS SANTOS DA SILVA; e
- Ten Cel QEM JOÃO ALBERTO NEVES DOS SANTOS;

2 - TORNAR SEM EFEITO

a Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 30 de dezembro de 2002.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

NOTA Nº 01-VCH, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Representações do Comando do Exército – Designação e Dispensa

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 441, de 6 de setembro de 2001, do Comandante do Exército, resolve DESIGNAR, sem prejuízo de suas funções:

- O Cel RUY CÉSAR BRANDI DA SILVA, do Estado-Maior do Exército (EME), para representante titular do Comando do Exército, no Grupo de Trabalho Interministerial para a recuperação e conservação de Fortes, Fortalezas e Monumentos Históricos (GTI-FORTES), em substituição ao Cel HENRIQUE SÉRGIO FALCÃO. Encargo: 1ª Sch EME.

- O Cel FRANCISCO CARLOS MODESTO, do Estado-Maior do Exército (EME), para representante suplente do Comando do Exército, no Grupo de Trabalho Interministerial para a

Art. 2º Determinar que terminado o prazo mínimo de depósito, obedecido o Canal de Comando:

I - as armas de fogo sejam recolhidas ao Depósito Central de Armamento, para posterior destinação; e,

II - os produtos de proteção balística sejam destruídos pelo campo de Provas da Marambaia, com lavratura dos respectivos Termos de Destruição.

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

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 002-SEF, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Revoga as Normas para Avaliação do Desempenho Funcional dos Ordenadores de Despesa (OD), aprovadas pela Portaria nº 003 – SEF, de 23 de agosto de 1991.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art 117 das Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10.42), aprovadas pela Portaria nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, do Comandante do Exército, resolve:

Art. 1º Revogar as Normas para Avaliação do Desempenho Funcional dos Ordenadores de Despesa (OD), aprovadas pela Portaria nº 003 – SEF, de 23 de agosto de 1991.

Art. 2º Determinar que as Fichas de Observação de Desempenho Funcional do OD, relativas ao exercício financeiro de 2002, sejam arquivadas nas respectivas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército à disposição da Secretaria de Economia e Finanças, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua elaboração.

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

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Exoneração, ex officio

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84 inciso XIII, da Constituição, resolve

EXONERAR, ex officio,

no âmbito do Comando do Exército, o General-de-Brigada Combatente JORGE ALVES DE CARVALHO do cargo de Comandante da 2ª Brigada de Infantaria Motorizada.

c. Os estagiários não deverão receber cargas e/ou encargos durante o Estágio.

d. A avaliação do Estagiário será realizada com base nas IG 30-06 - Instruções Gerais para o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Ministério do Exército, levando-se em conta o seu desempenho no Estágio.

e. Ao término do Estágio, a OM deverá remeter, até 30 Out, diretamente, à Assessoria de Ensino e Pesquisa do Departamento de Ensino e Pesquisa sugestões quanto à pertinência da relação de assuntos ou outras julgadas convenientes ao aperfeiçoamento do Estágio.

PORTARIA Nº 011-DEP, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Altera a Portaria nº 62/DEP, de 12 Ago 02, que aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP e Cursos e Estágios das OM/EE Vinculadas, que funcionarão em 2003.

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

Art. 1º Alterar o anexo "D" Calendário dos Cursos de Especialização e Extensão de Oficiais.

EsIE
	RJ	Curso de Observador Aéreo	123	Of	22	30 Mai 03	02 Jun 03	31 Out 03

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

DEPARTAMENTO LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 01-D LOG, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

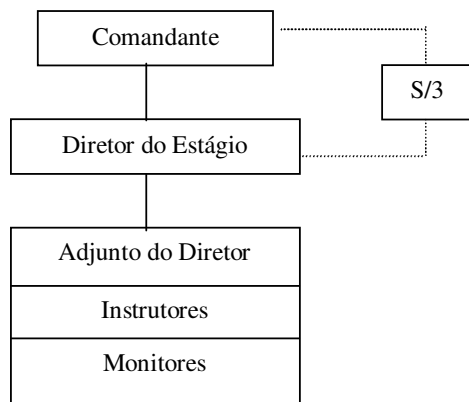
Define prazos mínimos para depósito de Testemunhos de Provas.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO LOGÍSTICO, de acordo com o previsto no inciso I do artigo 27 e no artigo 263, do Regulamento para Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto nº 3.665, de 20 de novembro de 2000, no uso das atribuições constantes do inciso IX do art. 11 do Capítulo IV da Portaria nº 201, de 2 de maio de 2001 – Regulamento do Departamento Logístico (R-128) e por proposta da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC), resolve:

Art. 1º Definir os prazos mínimos para o depósito de Testemunhos de Provas, referido no § 1º do artigo 57 do R-105, como sendo:

TESTEMUNHOS DE PROVAS DE	PRAZO MÍNIMO PARA DEPÓSITO
Coletes à prova de balas	05 (cinco) anos
Blindagens	05 (cinco) anos
Armas de fogo	10 (dez) anos

d. Direção do Estágio



1) Comandante da OM

A mais importante responsabilidade do Comandante, em última instância, é declarar a aptidão ou não do Sargento à Carreira das Armas.

2) Diretor do Estágio:

Em princípio é o próprio S/3 da Unidade, competindo-lhe:

- conciliar as atividades do Estágio com as da Instrução da Tropa;
- acompanhar e orientar a execução do Estágio;
- consolidar os resultados alcançados pelos alunos.

3) Adjunto do Diretor

Em princípio, é um dos Instrutores designados para o Estágio.

Suas principais responsabilidades são:

- elaborar o QTS do Estágio;
- controlar a presença dos estagiários na Instrução;
- orientar o estagiário na elaboração do trabalho individual.

4) Instrutores e Monitores

Os instrutores e os monitores devem ser modelos e orientadores dos alunos, cabendo-lhes observar o desempenho, as atitudes e o comportamento dos estagiários.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O caráter prático da instrução

O 3º Sgt é um condutor de fração elementar, chefe de equipe ou técnico. No exercício destas funções, é um executante de tarefas. Deve executar bem e com desembaraço as suas missões.

Esta orientação fundamental impõe que o Estagiário **deve aprender fazendo**.

As palestras são utilizadas apenas quando indispensáveis, devendo ser curtas e imediatamente seguidas de aplicação prática.

b. O estagiário participará da instrução do período básico, como auxiliar de monitor.

- Restituir cartas topográficas, utilizando-se da fotografia aérea.
- Digitalizar cartas topográficas, empregando os programas de vetorização e ras-terização.
- Editar e imprimir cartas topográficas.

b) Batalhão de Engenharia de Construção

- Reconhecer trechos de implantação de Estradas.
- Explorar e realizar levantamentos topográficos para fins de projetos de estradas.
- Implantar projetos de estradas:
 - locação e nivelamento de greide;
 - locação das obras de arte.
- Acompanhar a execução de obras da OM.

5) QMS SAÚDE

- Executar as funções do auxiliar de saúde na atividade diária da OM.
- Executar técnicas específicas de:
 - enfermagem cirúrgica;
 - enfermagem médica;
 - assistência pré-hospitalar (primeiros socorros) a pacientes feridos e doentes;
 - imunização e prevenção de doenças transmissíveis;
 - promoção da saúde na comunidade, saneamento básico e higiene militar.
- Aplicar corretamente a Legislação Técnica: administração da subunidade de saúde em tempo de paz ou em campanha, serviço nas Juntas de Inspeção de Saúde (JIS), Comissões de Seleção (CS) e emprego correto da legislação militar.

c. Trabalho Individual

1) Os estagiários realizarão, anualmente, um trabalho individual sob a orientação, coordenação e seleção do Comandante da OM, a quem caberá a escolha do tema do trabalho a ser elaborado.

2) Os Comandantes relacionarão os trabalhos que, em seu julgamento, reúnam condições para uma divulgação no âmbito da Força.

3) Os trabalhos selecionados pelos Comandantes de OM deverão ser remetidos a Assessoria de Ensino e Pesquisa do DEP (Asse Ens Pesq/DEP), até o final da 24ª semana do Estágio.

4) Ao DEP caberá a seleção final para uma posterior publicação.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Duração do Estágio: 24 semanas.

b. Período: a partir da data de apresentação na OM.

c. Carga Horária: no mínimo, 08 (oito) horas semanais.

- Executar e/ou dirigir a manutenção de até 3º escalão do armamento e do equipamento individual e coletivo.

- Realizar, supervisionando, as inspeções de armamento, paíóis e Instrumentos de Orientação, Direção e Controle de Tiro (IODCT) previstas.

- Assessorar, tecnicamente, na elaboração de diagnósticos de panes e de pareceres técnicos.

- Acompanhar, como auxiliar, os trabalhos das equipes de distribuição de engenhos falhados.

- Analisar e sugerir modificações no funcionamento das Seções da OM.

c) Manutenção de Viatura Automóvel (Material Bélico)

- Participar, como auxiliar, da manutenção de até 3º escalão das viaturas da OM/SU.

- Comparar as características e as peculiaridades das viaturas existentes na OM/SU.

- Classificar o ferramental existente na OM/SU/Seção.

- Distinguir os processos de pedidos de suprimento à OM de Apoio.

- Examinar o funcionamento da manutenção da OM/SU.

- Sugerir modificações no funcionamento da manutenção da OM/SU.

d) Manutenção de Comunicações

- Executar as atividades de manutenção de até 3º Escalão dos equipamentos de comunicação e eletroeletrônicos da OM.

- Participar das equipes móveis de manutenção.

- Participar das inspeções logísticas da OM.

- Controlar o ferramental e o suprimento de manutenção de comunicações da OM.

e) Aviação

(1) Apoio

- Participar, como auxiliar, na:

- montagem do Posto de Ressuprimento Avançado (PRA), em exercício no terreno;

- preparação de cargas externas;

- montagem de uma Zona de Pouso de Helicóptero (ZPH).

(2) Manutenção

- Participar das atividades de manutenção de 1º escalão de aeronaves da Unidade, visando a assimilar a padronização dos procedimentos utilizados pelos mecânicos.

- Realizar o programa de formação do mecânico operacional para o cumprimento de missões de vôo operacional.

4) QMS TOPOGRAFIA

a) Divisão de Levantamento

- Conhecer a técnica de operação do Sistema de Posicionamento Global (GPS) e da Estação Total.

- Interpretar imagens de satélite e de radar.

De Construção

- Identificar as características, organização e missões do BECnst.
- Conhecer a administração e o funcionamento de um destacamento de Cia E Cnst.
- Identificar as fases de uma obra.
- Conhecer a sistemática da apropriação.
- Executar missões integrando frações de uma Cia E Cnst.

e) COMUNICAÇÕES

- Mensagens.
- Interpretar os diversos documentos de comunicações.
 - Executar as tarefas relacionadas com a exploração e o funcionamento de um Centro de
 - Exercer as funções de chefia inerentes ao 3º Sgt de Comunicações.
 - Empregar as medidas de Segurança das Comunicações.
 - Manusear a documentação de caráter sigiloso das Comunicações.
 - Utilizar o material de Comunicações de campanha.
 - Executar a manutenção do material de Comunicações.

Unidades de Selva

- As particularidades das comunicações em ambiente de selva.
- As comunicações no combate de resistência.
- Instrução com os equipamentos exclusivos do ambiente de selva (ERC 108 e ERC 620).

2) QMS INTENDÊNCIA

- Participar, como auxiliar, das atividades de rancho, almoxarifado e tesouraria da OM.
- Conhecer a administração de uma subunidade.
- Confeccionar o Termo de Recebimento ou Descarga de Material.
- Participar do recebimento de carga.

3) QMS LOGÍSTICA

a) Mecânico Operador (Material Bélico)

- reparação.
- Executar serviços de tornearia, soldagem, lanternagem e pintura.
 - Participar, como auxiliar, das atividades das Seções.
 - Participar da manutenção das Seções, fabricando peças necessárias aos trabalhos de
 - Analisar e sugerir modificações no funcionamento das Seções.
 - Classificar o ferramental da sua Seção.
 - Executar a manutenção do material sob sua responsabilidade.
 - Otimizar os pedidos de suprimento.

b) Manutenção de Armamento (Material Bélico)

- Comparar as características e peculiaridades dos armamentos existentes na OM.
- Distinguir os processos de pedidos de suprimento à OM de Apoio.
- Classificar o ferramental existente na OM/SU/Seção.

- Utilizar os processos de orientação no terreno.
- Identificar as características, a organização e as missões da OM.
- Conhecer o emprego das frações elementares nas operações de combate.
- Comandar pequenas frações da Arma.
- Identificar as frações elementares nos procedimentos e técnicas de combate.
- Comandar pequenas frações em exercício de maneabilidade.

b) CAVALARIA

- Mecanizada.
 - Identificar as características, a organização e as missões da OM de Cavalaria
 - Comandar pequenas frações em exercício de maneabilidade.
- Combate.
 - Identificar as características a organização e as missões do Regimento de Carros de
- Blindada.
 - Identificar as características a organização e as missões do Regimento de Cavalaria
 - Caracterizar o emprego das frações elementares nas operações de combate.

c) ARTILHARIA

- Exercer as funções de Auxiliar de Topografia.
- Aprimorar os conhecimentos de topografia.
- Exercer as funções de Chefe dos Calculadores de uma Central de Tiro de Bateria e de uma Central de Tiro de Grupo.
 - Aprofundar os conhecimentos sobre técnica de tiro e comunicações.
 - Exercer a função de Chefe de Peça de uma Bia de Tiro.
 - Aprimorar os conhecimentos sobre o material de artilharia.
 - Executar o reconhecimento, escolha e ocupação de posição (REOP).
 - Conhecer os diversos tipos de munições.

d) ENGENHARIA

- Executar missões comandando equipes de Reconhecimento de Engenharia.
- Comandar um P Sup Água.
- Chefiar equipes de lançamento e levantamento de Campo de Minas.
- Chefiar equipe de abertura de trilhas e brechas.
- Realizar a leitura e a locação de pontos na carta.
- Empregar instrumentos topográficos existentes nas OM.
- Utilizar os equipamentos e ferramentas.
 - Executar missões integrando frações elementares de Engenharia nas operações de pontagem e construção de aparelhos de força.
 - Operar meios de transposição de cursos de água.

- e. Despertar o reconhecimento da importância da missão inerente às funções do sargento;
- f. Exercer a função de instrutor ou monitor de corpo de tropa;
- g. Comandar ou chefiar frações de tropas compatíveis com a sua graduação e correspondentes à sua QMS;
- h. Interessar-se pelo constante aprimoramento técnico-profissional, por intermédio do auto-aperfeiçoamento.

4. RELAÇÃO DE ASSUNTOS

a. Assuntos Comuns

- 1) Conhecer as características e o emprego do armamento e do material orgânico da OM.
- 2) Executar os tiros de instrução avançados com o armamento orgânico da OM.
- 3) Auxiliar no preparo e na execução do tiro da tropa.
- 4) Participar da Instrução de Quadros.
- 5) Aplicar os princípios da ética militar.
- 6) Aplicar os princípios de Chefia e Liderança na condução de pequenas frações.
- 7) Desenvolver atributos e virtudes militares.
- 8) Conhecer os pontos sensíveis do Setor de Segurança Integrado (SESI) da OM.
- 9) Identificar as missões e as atribuições da administração militar.
- 10) Desenvolver o espírito de manutenção do material militar e das instalações da OM.
- 11) Aplicar os conhecimentos sobre a documentação e a legislação militar.
- 12) Participar dos serviços internos e externos existentes na Unidade.
- 13) Aplicar os princípios e a metodologia da instrução no corpo de tropa.
- 14) Participar de marchas a pé e motorizadas.
- 15) Participar de honras e cerimoniais militares.
- 16) Desenvolver o espírito de corpo e de competição saudável.
- 17) Manter o condicionamento físico para o exercício das funções inerentes à graduação.

b. Assuntos Peculiares

1) QMS COMBATENTE

a) INFANTARIA

- Planejar missões de patrulhas.
- Executar missões como comandante de patrulha.
- Realizar a leitura e a locação de pontos na carta.

PORTARIA Nº 010-DEP, DE 28 DE JANEIRO DE 2003

Aprova a 2ª Fase, dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 77.919, de 25 Jun 76, modificado pelo Decreto nº 82.724, de 23 Nov 78 - (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar a 2ª Fase, dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares (OM).

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

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 22/DEP, de 18 Abr 02.

CURSOS DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS ESTÁGIO NAS OM (2ª FASE)

1. FINALIDADE

a. Complementar a formação de Sargentos egressos das Escolas ou OM formadoras, tanto na área afetiva, quanto na cognitiva.

b. Integrar os objetivos do estágio aos da instrução militar das OM, baseados na idéia do “Aprender a Fazer para Saber Ensinar”.

2. REFERÊNCIAS

a. Port Min nº 699, de 14 Dez 92 - Plano Básico de Instrução Militar (PBIM).

b. Port Min nº 712, de 05 Nov 96 - Diretriz para Regular a Nova Sistemática de Formação de Sargentos.

c. Port Cmt Ex nº 611, de 27 Nov 01 – Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Avaliação do Pessoal Militar do Exército (IG 30-06) e dá outras providências – BE 05/01.

3. OBJETIVOS GERAIS

Habilitar o estagiário ao desempenho das atividades inerentes aos 3º e 2º Sgt não aperfeiçoados, possibilitando-o a:

a. Adaptar-se ou readaptar-se à vida da caserna;

b. Relacionar-se com superiores, subordinados e companheiros;

c. Valorizar o emprego dos princípios e técnicas de Chefia e Liderança na solução de problemas inerentes ao líder de pequenas frações;

d. Adquirir vivência nos níveis básicos da hierarquia militar, que lhes caberão comandar;

b. Duração e Regime de trabalho da 1ª Fase

.....

4) Nos dois dias úteis que antecederem às avaliações do curso, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá publicar em Boletim Interno (BI) a passagem do referido oficial à disposição do DEP para Avaliação da Aprendizagem.

.....

e. Avaliação da Aprendizagem

.....

1) 1ª Fase

a) Será realizado um número variável de avaliações por disciplina. As datas para a realização dessas provas constarão do Calendário Anual aprovado pelo DEP.

.....

g) Será considerado aprovado, para fins de prosseguimento na 2ª Fase, o aluno que estiver apto em todas as disciplinas.

h) O resultado final será expresso pela menção “apto” ou “não apto” nos CPGD. Não haverá ordem classificatória para os aprovados no curso.

i) Ao aluno que não estiver apto em alguma disciplina, ao término da 1ª Fase, será aplicada uma recuperação pelo CEP com o único propósito de permitir sua matrícula na 2ª Fase do curso, não o isentando de fazer a recuperação da mesma nos moldes previstos pela IES, se julgar do seu interesse.

j) O certificado e o diploma de conclusão dos cursos serão emitidos pela IES conveniada aos oficiais que se enquadrarem nas exigências por ela estabelecidas.

2) 2ª Fase

a) Será realizado um número variável de avaliações por disciplina. As datas para a realização dessas provas constarão do Calendário Anual aprovado pelo DEP.

.....

c) O resultado final será expresso pela menção “apto” ou “não-apto”. Não haverá ordem classificatória para os aprovados no curso.

f) Validade

.....

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

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Engenheiros Militares	Até o 0032 - Cap RUBEM CRUZ DE ARAGÃO (inclusive)
Médicos	Até o 0093 - Cap LUIZ PHILIPPE PEREIRA PARENTE DE SOUZA (inclusive)
Dentistas	Até o 0023 - Cap CARLOS MAGNO CAPRANICO CORREA (inclusive)
Farmacêuticos	Até o 0022 - Cap JORGE LUIZ DOS SANTOS (inclusive).
QCM	Não há previsão de promoções.
QCO	

4. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE CAPITÃO

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Todos	Não há previsão de promoções.

5. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE 1º TENENTE

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Todos	Não há previsão de promoções.

6. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE 2º TENENTE

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Todos	Todos os Aspirantes-a-Oficial formados na AMAN em 2002.

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 009-DEP, DE 28 DE JANEIRO DE 2003

Altera as Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula nos Cursos de Pós-Graduação à Distância do Centro de Estudos de Pessoal (IROFM/CPGD/CEP) – IR 60-14.

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

Art. 1º Alterar a redação do item 5. FUNCIONAMENTO da Port nº 53/DEP, de 23 Jul 02 – Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula nos Cursos de Pós-Graduação à Distância do Centro de Estudos de Pessoal (IROFM/CPGD/CEP) IR 60-14, que passa a ter o seguinte teor:

5. FUNCIONAMENTO

.....

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Engenheiros Militares	Até o 0014 - Ten Cel PAULO ANIZIO TEIXEIRA E SILVA (inclusive).
Médicos	Até o 0011 - Ten Cel GLAUCIO JOSE DE MATTOS JULIANELLI (inclusive).
Farmacêuticos	Até o 0004 - Ten Cel JULIO CESAR MARQUES (inclusive).
Dentistas	Até o 0005 - Ten Cel LUIZ RAMALHO DE SOUZA (inclusive).
QCM	Não há previsão de promoções.

2. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE TENENTE-CORONEL

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Infantaria	Até o 0088 - Maj JORGE LUIZ DE MORAES HENRIQUE (inclusive).
Cavalaria	Até o 0034 - Maj DELANO BASTOS DE MIRANDA (inclusive).
Artilharia	Até o 0058 - Maj PAULO ANTÔNIO ARACOELI PIMENTEL DA SILVA (inclusive).
Engenharia	Até o 0044 - Maj NILSON LACÔRTE MORAIS (inclusive).
Comunicações	Até o 0025 - Maj DALTON CRUZ JUNIOR (inclusive).
Material Bélico	Até o 0026 - Maj CICERO CRUZ MELO (inclusive).
Intendência	Até o 0028 - Maj PAULO ROBERTO ABRANTES (inclusive).
Engenheiros Militares	Até o 0012 - Maj GILBERTO MARTINS DE LIMA (inclusive).
Médicos	Até o 0017 - Maj LUIZ FERNANDO MORAES KUCHARSKI (inclusive).
Farmacêuticos	Até o 0013 - Maj HOMERO HUGO ROXO GOULART (inclusive).
Dentistas	Até o 0022 - Maj CARLOS ANTONIO DE ALMEIDA (inclusive).
QCM	Não há previsão de promoções.
QCO	

3. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE MAJOR

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Infantaria	Até o 0151 - Cap JOSÉ ALBERTO ZAMITH (inclusive).
Cavalaria	Até o 0053 - Cap IBERE SARAIVA MIRANDA (inclusive).
Artilharia	Até o 0066 - Cap HAMILTON DE FREITAS OLIVEIRA (inclusive).
Engenharia	Até o 0053 - Cap MARCELO LOPES FERNANDES (inclusive).
Comunicações	Até o 0033 - Cap MARCO ANTONIO RIBEIRO CANUTO (inclusive)
Material Bélico	Até o 0031 - Cap MARCOS DOS SANTOS PINHEIRO (inclusive).
Intendência	Até o 0046 - Cap MARCO ANTÔNIO DUARTE NUNES (inclusive).

b) **até 30 Abr 2003**, apenas para os tenentes-coronéis, majores e capitães incluídos nos referidos limites:

1. uma foto 3x4 recente, colorida, de fundo claro, no posto atual, com o uniforme 3º A, sem cobertura e de frente, identificada no verso; e

2. uma foto 5x7 recente, colorida, de fundo claro, no posto atual, com o uniforme 5º-A, na posição de descansar, de corpo inteiro e de perfil, com o perfil direito voltado para o fotógrafo, identificada no verso; e

c) **até 30 Jun 2003**, para todos oficiais incluídos nos referidos limites:

- cópia da Ata de Inspeção de Saúde.

Parágrafo único. Estarão dispensadas de remeter as fotografias as OM que já o fizeram no processo de promoção anterior. Estarão também dispensadas de remeter cópias das Atas de Inspeção de Saúde as OM que já as enviaram anteriormente, desde que satisfação, **na data da promoção**, o prazo de validade (12 meses) estabelecido nas Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IG 30-11), aprovadas pela Portaria nº 074-Cmt Ex, de 28 Fev 2001.

Art. 3º Determinar, também, que as OM que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria informem, com urgência, à DAProm, a eventual incidência dos mesmos em alterações que venham a ocorrer até a data de promoção, tais como: pedido de transferência para a reserva; incapacidade física definitiva e/ou reforma; cancelamento e/ou anulação de punições disciplinares; punições; falecimentos; entrada em LTIP e LTSPF; passagem à situação de “sub judice” (ou a liberação da mesma); condenação, absolvição ou reabilitação judicial; e outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor (arts. 35 e 36 da Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972, Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas – LPOAFA –, e parágrafo único do art. 3º das IG 10-12).

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

ANEXO À PORTARIA Nº 001 – CPO, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2003

LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGÜIDADE E PARA A REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA AS PROMOÇÕES DE OFICIAIS DE CARREIRA, EXCETO OS DO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS, DE 31 DE AGOSTO DE 2003.

(Rfr: Almanaque de Oficiais/2003)

1. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE CORONEL

Armas, Quadros e Serviços	Limites para organização dos Quadros de Acesso (QA)
Infantaria	Até o ME - Ten Cel ALBERTO ALVES DA SILVA BRAGA (inclusive).
Cavalaria	Até o 0037 - Ten Cel EDISON GOMES DE SOUZA NETO (inclusive).
Artilharia	Até o 0035 - Ten Cel EUMAR BARROSO DAMASCENO (inclusive).
Engenharia	Até o 0022 - Ten Cel ADALBERTO COSTA DA SILVA (inclusive).
Comunicações	Até o 0021 - Ten Cel JULIO CEZAR PIMENTEL DE SANTANA (inclusive).
Material Bélico	Até o 0012 - Ten Cel ALCYON FERREIRA DE SOUZA (inclusive).
Intendência	Até o 0021 - Ten Cel SOLEMAR LISBOA DO CARMO (inclusive).

EVENTOS OU ATIVIDADES	PARTICIPANTES	RESPONSABILIDADE	OBS
g. Corrida rústica Duque de Caxias, a ser realizada em cada guarnição	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
h. Gincanas de arte	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
i. Competições esportivas	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
j. Salões de artes plásticas	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
l. Jogos Marciais	A critério do DEP	DEP	
m. Outras atividades ou eventos julgados pertinentes	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	

COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS

PORTARIA Nº 001 - CPO, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2003

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação que se faz necessária ao estudo para a organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções de oficiais de carreira, exceto os do Quadro Auxiliar de Oficiais, de 31 de agosto de 2003.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, incisos XI e XIII, do Regulamento, para o Exército, da Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas (RLPOAFA), aprovado pelo Decreto nº 3.998, de 5 de novembro de 2001, combinado com o que prescreve o Anexo “B” às Instruções Gerais para Promoção de Oficiais da Ativa do Exército (IG 10-12), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 575-B, de 7 de novembro de 2001, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antigüidade e para a remessa de documentação, que determinam as faixas de oficiais, por posto e por antigüidade, para a organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções de oficiais de carreira, exceto os do Quadro Auxiliar de Oficiais, de 31 de agosto de 2003, tomando por base o Almanaque de Oficiais/2003, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar às organizações militares (OM) que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria:

I - o rigoroso cumprimento do previsto no § 4º do art. 20 do RLOAFA e no subitem “d.” do item “3.” das Normas para Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira, aprovadas pela Portaria nº 044-DGP, de 16 Ago 2000, observando como referência para o encerramento das alterações dos militares abrangidos por aqueles limites a data de **28 de fevereiro de 2003**, conforme previsto no Anexo “B” às IG 10-12;

II – que dêem entrada na Diretoria de Avaliação e Promoções (DAProm), QGEx – B1 “D” – 2º Pavimento – SMU – 70.630-901 – Brasília – DF, conforme os prazos e as condições a seguir especificados, dos seguintes documentos:

a) **até 31 Mar 2003**, apenas para os tenentes-coronéis, majores e capitães incluídos nos referidos limites:

- em uma via, cópia da folha do Boletim Interno da OM que publicou o Relatório do Exame das Fichas Individuais daqueles militares (Anexo “C” às Normas para Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira, aprovadas pela Port nº 044-DGP, de 16 Ago 2000), acompanhada da cópia dos documentos comprobatórios necessários às eventuais correções dessas Fichas no Banco de Dados do DGP;

EVENTOS OU ATIVIDADES	PARTICIPANTES	RESPONSA-BILIDADE	OBS
n. Realização de ACISO “Caxias 200 Anos”	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
o. Lançamento, pelas companhias telefônicas, inclusive de telefonia celular, de coleção de cartões relativos à vida de Caxias como cidadão, soldado e estadista	Cmdo Mil A CCOMSEX DAC	Cmdo Mil A	
p. Prêmios culturais da Biblioteca do Exército em 2003, tendo como tema “Caxias e a Arte da Guerra”	BIBLIEx	DAC	
q. Concurso de vitrinas sobre Caxias	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
r. Concurso hípico a ser realizado nas cidades onde houver sociedades hípicas ou OM de Cavalaria	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
s. Lançamento da edição especial da Revista do Exército Brasileiro	BIBLIEx	DAC	
t. Inserção, em toda a correspondência oficial do Exército, inclusive nos envelopes, de frase alusiva ao bicentenário do nascimento de Caxias	SGEx CCOMSEX	SGEx	
u. Palestras em estabelecimentos de ensino do Exército e civis e em clubes de serviço, versando sobre diferentes aspectos da vida do Duque de Caxias	EE subordinados ao DEP e à SCT Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	Caberá ao DEP elaborar três tipos diferentes de palestras e disponibilizá-las na Internet
v. Outras atividades e eventos julgados pertinentes	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	

2. EVENTOS E ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS NO DECORRER DA SEMANA DO SOLDADO

EVENTOS OU ATIVIDADES	PARTICIPANTES	RESPONSA-BILIDADE	OBS
a. Cerimônia militar de vulto no dia 25 Ago, em todas as guarnições militares e sedes de TG, com a máxima participação de pessoal militar, autoridades locais e estudantes	Todas as OM e TG	Cmdo Mil A	Ocasão apropriada para a entrega da medalha comemorativa prevista no quadro anterior.
b. Cerimônia militar especial diante do Pantheon de Caxias, a realizar-se no dia 25 Ago, com a presença das mais altas autoridades civis, militares e eclesiásticas do País.	CML	CML	Ocasão apropriada para a entrega da medalha comemorativa prevista no quadro anterior.
c. Concerto sinfônico da Banda Sinfônica do Exército	Banda Sinfônica do Exército	CMSE	
d. Cultos religiosos em todas as guarnições militares e sedes de TG	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
e. Grande prêmio comemorativo nos principais Jockeys Club do Brasil	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	
f. Concerto sinfônico com a participação de bandas militares e orquestras civis	Cmdo de guarnições	Cmdo Mil A	

h. Caberá ao DEP elaborar três tipos diferentes de palestras previstas na letra “u” do nº 1 do Anexo à presente Diretriz.

i. As palestras e a biografia do Duque de Caxias serão disponibilizadas para todas as OM, os TG e as aditâncias, via **Internet**.

ANEXO

1. EVENTOS E ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS NO DECORRER DO ANO DE 2003 ATÉ 25 DE AGOSTO

EVENTOS OU ATIVIDADES	PARTICIPANTES	RESPONSABILIDADE	OBS
a. Concurso literário de âmbito nacional, abordando a figura do Duque de Caxias como cidadão, soldado e estadista	Estudantes do ensino fundamental e médio dos estabelecimentos públicos e privados do País	Biblioteca do Exército	O concurso deverá ser desenvolvido em duas fases: a 1ª, em nível regional, coordenada pelos Cmdo Mil A e a 2ª pela BIBLIEx.
b. Seminários, simpósios, ciclos de estudos etc, versando sobre a vida do Duque de Caxias, a serem realizados em todas as guarnições militares	Militares, estudantes, professores e historiadores selecionados, convidados pela OM organizadora	Cmdo Mil A	
c. Exposição itinerante sobre a vida do Duque de Caxias, organizada e confeccionada pelo Museu Histórico do Exército/Forte de Copacabana e distribuída aos Cmdo Mil A	MHEx Cmdo Mil A	Cmdo Mil A DAC	O MHEx/FC deverá montar 7 módulos de exposição, para distribuição aos Cmdo Mil A, a quem caberá montar a exposição.
d. Visitas e inaugurações de placas alusivas ao bicentenário, em casas e sítios históricos ligados a passagens da vida e dos feitos do Duque de Caxias.	Cmdo de guarnições onde existirem casas ou sítios históricos	Cmdo Mil A	
e. Elaboração de biografia detalhada sobre Caxias para distribuição a todas OM, TG e aditâncias, via Internet.	DAC DFA	DAC (BIBLIEx)	
f. Produção de um número especial da Vídeo-Revista do Exército (VRE) sobre aspectos relevantes da vida de Caxias, com edições em português, inglês, francês e espanhol.	CCOMSEX	CCOMSEX	
g. Reedição de revista em quadrinhos contando a vida do Duque de Caxias	CCOMSEX BIBLIEx	CCOMSEX DAC	Distribuição gratuita a estabelecimentos de ensino das redes pública e privada de todo o País
h. Reedição do livro” O Duque de Ferro”.	BIBLIEx	DAC	
i. Expedição, pela ECT, de selo comemorativo	ECT	CCOMSEX DAC	
j. Cunhagem de medalha comemorativa	SGEx	SGEx	Distribuição a cargo dos Cmdo Mil A
l. Restauração do Pantheon de Caxias	1ª RM DAC	1ª RM	
m. Contatos com o poder legislativo local em todas as guarnições militares e sedes de TG visando a realização de sessão solene comemorativa do bicentenário do Duque de Caxias.	Cmdo de guarnições TG	Cmdo Mil A	Em Brasília, sessão solene do Congresso Nacional; coordenação a cargo do Gab Cmt Ex

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. O bicentenário do nascimento do Duque de Caxias será comemorado ao longo do ano de 2003, até 25 de agosto, atingindo seu ponto alto por ocasião da Semana do Soldado.

b. No quadro constante do Anexo à presente Diretriz consta:

- 1) um elenco de atividades e eventos que, em princípio, deverão ser programados;
- 2) as organizações militares (OM) e entidades participantes; e
- 3) os responsáveis pelo planejamento e pela execução das atividades e dos eventos.

Outras atividades e eventos poderão ser incluídos, a critério dos comandos militares de área (Cmdo Mil A).

c. As comemorações a serem programadas abrangerão todas as guarnições militares, inclusive as cidades sedes de tiros-de-guerra (TG).

d. As aditâncias do Exército deverão, também, organizar programação nas embaixadas do Brasil, a ser consolidada pelo Estado-Maior do Exército (EME) e remetida à Diretoria de Assuntos Culturais (DAC) via Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP).

e. Os Cmdo Mil A serão os responsáveis pela coordenação das comemorações do bicentenário em suas respectivas áreas, cabendo ao DEP, por intermédio da DAC, a coordenação geral no âmbito do Exército.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os Cmdo Mil A remeterão ao DEP, até 31 de março de 2003, o calendário dos eventos programados em todas as guarnições.

b. O DEP, de posse da programação dos Cmdo Mil A, elaborará, por intermédio da DAC, um calendário geral de todas as atividades e eventos, remetendo-o para o Gabinete do Comandante do Exército.

c. Os responsáveis pela programação das atividades e dos eventos comemorativos (Anexo) poderão buscar, junto a entidades públicas e privadas, recursos, apoio e patrocínio para a sua execução. Em princípio, outros recursos serão provisionados pelos próprios órgãos ou grandes comandos responsáveis, evitando recorrer ao Comando da Força, uma vez que se prevê a permanência do quadro de restrições orçamentárias em 2003.

d. A participação de representantes de entidades civis nos simpósios, seminários e ciclo de palestras e de estudos é extremamente importante. Entretanto, especial cuidado deverá ser tomado na seleção dos convidados, a fim de que sejam evitadas polêmicas sobre a figura do patrono do Exército.

e. É importante que as atividades e os eventos previstos contem, sempre que possível, com a presença de público civil, particularmente de estudantes e de autoridades civis, militares e eclesiásticas locais, e que possam merecer o máximo de divulgação pela mídia local e nacional.

f. As turmas dos estabelecimentos de ensino (EE) do Exército que se formem ou recebam espadim em 2003 terão a denominação “Turma Bicentenário de Caxias”.

g. Todos aqueles, civis e militares, que cooperarem para o êxito das comemorações do bicentenário de nascimento do Duque de Caxias receberão um diploma de agradecimento, a ser entregue de forma solene, de preferência no dia 25 de agosto. Caberá à Secretaria-Geral do Exército a confecção do modelo e aos Cmdo Mil A a impressão, o preenchimento e a distribuição.

PORTARIA Nº 053, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova a Diretriz para as Comemorações do Bicentenário de Nascimento do Duque de Caxias.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Departamento de Ensino e Pesquisa, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para as Comemorações do Bicentenário de Nascimento do Duque de Caxias, que com esta baixa.

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

DIRETRIZ PARA AS COMEMORAÇÕES DO BICENTENÁRIO DE NASCIMENTO DO DUQUE DE CAXIAS

1. FINALIDADE

Orientar, no âmbito do Exército, as comemorações do bicentenário de nascimento do **Marechal LUÍS ALVES DE LIMA E SILVA**, o **DUQUE DE CAXIAS**, patrono do Exército Brasileiro.

2. REFERÊNCIAS

- Política Cultural do Exército (Port Cmt Ex nº 614, de 29 de outubro de 2002).
- Diretriz Estratégica (Port Cmt Ex nº 615, de 29 de outubro de 2002).
- Plano de Atividades Culturais (Port Min nº 569, de 2 de setembro de 1996).

3. OBJETIVOS

- Preservar a memória do Exército, as tradições e os valores militares.
- Difundir a vida e os feitos do Duque de Caxias.
- Estimular, na sociedade brasileira, o culto aos grandes vultos nacionais.

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

No dia 25 de agosto de 2003 transcorrerá o bicentenário do nascimento do Marechal Luís Alves de Lima e Silva, o Duque de Caxias.

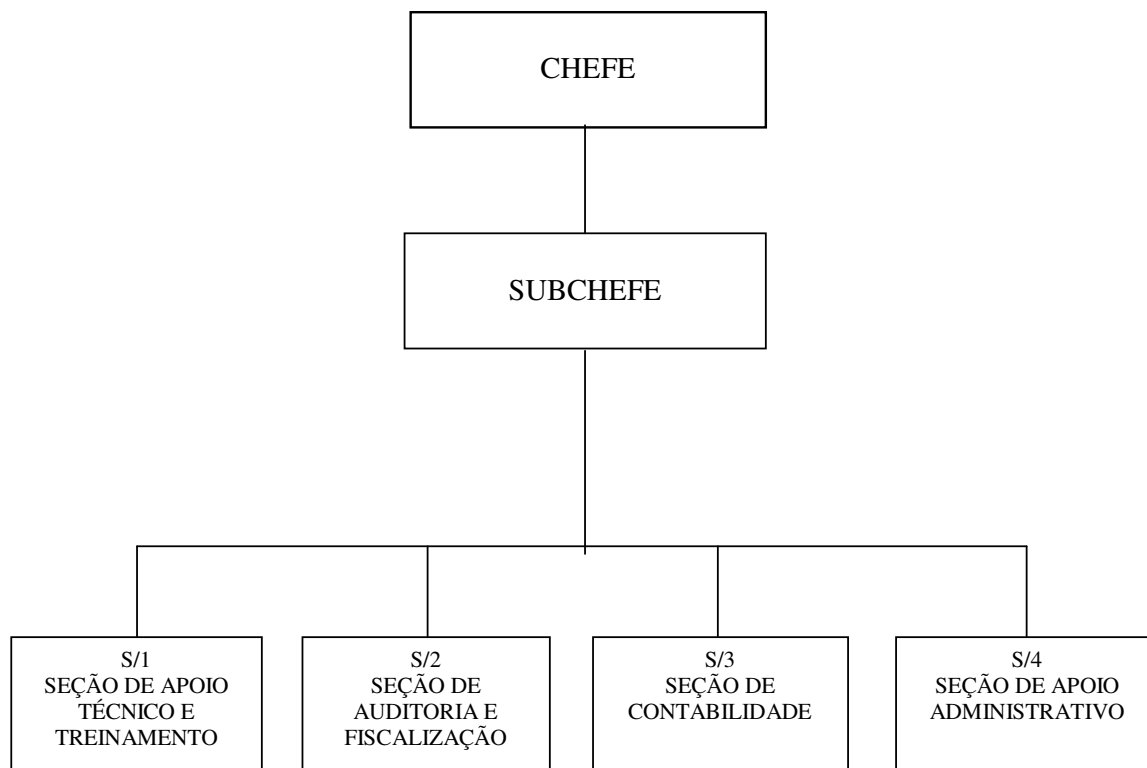
A magnitude da figura do patrono do Exército impõe-nos a obrigação de celebrar, de forma marcante, esse importante acontecimento, tão significativo para o Exército e para a Nação Brasileira.

A existência de Caxias é rica de ensinamentos para todos e foi marcada não só pelos seus feitos militares mas, sobretudo, pela sua ação conciliatória, que lhe granjeou o título de “O Pacificador” e que, nesta oportunidade, precisa ser relembrada, divulgada e exaltada para todo o povo brasileiro.

Nesse sentido, até 25 de agosto mister se faz a realização de inúmeras atividades e eventos, que tenham sempre o objetivo de exaltar as qualidades de Caxias como cidadão exemplar, chefe militar vitorioso e estadista respeitado.

ANEXO

ORGANOGRAMA DAS INSPETORIAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO



PORTARIA Nº 052, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Autoriza a dilação do tempo do Serviço Militar Inicial dos conscritos incorporados no ano de 2002 e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, § 1º, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964, Lei do Serviço Militar, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Autorizar a dilação do tempo do Serviço Militar Inicial dos conscritos incorporados no ano de 2002, em até setenta dias.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército e o Departamento-Geral do Pessoal baixem os atos complementares necessários ao cumprimento da presente Portaria.

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

VII - promover a realização de análises, estudos e trabalhos técnicos na esfera de sua competência;

VIII - propor à D Aud o PAAA da Inspeção;

IX - propor à D Cont ou à D Aud, quando julgar conveniente, medidas relacionadas com o cumprimento das suas atividades de contabilidade e de controle interno, respectivamente;

X - efetuar a avaliação dos OD das UG vinculadas de acordo com as normas em vigor; e

XI - desincumbir-se das demais atribuições regulamentares inerentes ao cargo de Chefe de Organização Militar.

Art. 9º Ao Subchefe, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - coordenar as atividades das Seções;

II - assessorar o Chefe da Inspeção e substituí-lo nos seus afastamentos temporários;

III - tratar de assuntos referentes ao pessoal militar e civil da Inspeção;

IV - organizar o cerimonial e os atos oficiais;

V - publicar e distribuir o Boletim Interno da Inspeção;

VI - exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas; e

VII - participar da execução de encargos ligados à atividade fim, na forma que lhe for determinada pelo Chefe.

Art. 10. Aos Chefes de Seções, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos que lhes são pertinentes;

II - submeter ao Chefe da Inspeção os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito;

III - propor ao Chefe da Inspeção, medidas, sugestões e providências que visem ao aprimoramento das rotinas de trabalho e das normas; e

IV - deter sob responsabilidade própria a carga do material distribuído e, quando for o caso, a sua escrituração.

CAPÍTULO V DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 11. As Inspeções com autonomia administrativa prestam contas à 11ª ICFEx.

Art. 12. Os casos não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Economia e Finanças.

Art. 13. Em complemento às prescrições contidas neste Regulamento, as ICFEx elaborarão os seus respectivos Regimentos Internos e os submeterão à aprovação da SEF.

V - efetuar registros contábeis nas UG vinculadas, quando necessário;

VI - realizar a conformidade contábil das UG vinculadas;

VII - analisar balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis das UG vinculadas;

VIII - elaborar os processos de TCA das UG vinculadas;

IX - prestar informações à Seção de Auditoria e Fiscalização, com vista a orientar os trabalhos daquela Seção;

X - propor à D Cont a normatização e a padronização das atividades de contabilidade; e

XI - desincumbir-se de outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º À 4ª Seção - Seção de Apoio Administrativo - compete:

I - executar as atividades de pessoal, serviços gerais, inclusive registro, movimentação, arquivo e expedição de documentos e processos, bem como as de recebimento, guarda e distribuição de material e patrimônio;

II - realizar o levantamento das necessidades para manutenção das atividades meio e fim da Inspeção;

III - realizar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e manter atualizado o Rol de Responsáveis, para os casos em que a Inspeção tiver autonomia administrativa; e

IV - desincumbir-se de outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 8º Ao Chefe da ICFEx, além das atribuições previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), incumbe:

I - dirigir e coordenar as atividades da Inspeção;

II - orientar e coordenar as atividades de contabilidade e de controle interno, no âmbito das UG vinculadas;

III - estabelecer a programação de trabalho de acordo com as orientações recebidas da SEF;

IV - decidir sobre questões técnico-administrativas de competência da Inspeção ou submetê-las à apreciação da SEF, quando o assunto fugir à sua esfera de atuação;

V - zelar pelo cumprimento das normas legais que regem as atividades de administração financeira, a contabilidade e o controle interno referentes à Inspeção e às UG vinculadas;

VI - assessorar o Secretário de Economia e Finanças nos assuntos específicos da sua Inspeção;

- e) o pagamento de pessoal conforme as normas em vigor;
- f) a documentação comprobatória de receita e despesa;
- g) a organização do arquivo do Setor de Suporte Documental;
- h) as Declarações de Bens e Rendas dos agentes responsáveis das UG vinculadas; e
- i) a existência física dos bens e direitos ou os resultados alcançados na aplicação de recursos públicos.

III - organizar as atividades de controle interno de forma a criar condições para avaliar a adequação dos controles, a eficiência e a eficácia da gestão;

IV - realizar as Tomadas de Contas Especiais (TCE) nas UG vinculadas, quando determinadas pela SEF;

V - examinar e certificar os processos de Tomadas de Contas Anuais (TCA) das UG vinculadas, elaborados pela Seção de Contabilidade;

VI - elaborar relatórios e pareceres de auditoria;

VII - elaborar Processo de Impugnação (PI);

VIII - realizar as diligências necessárias para saneamento das impropriedades e/ou irregularidades constadas pela Seção;

IX - acompanhar a atualização dos dados constantes do Rol de Responsáveis das UG vinculadas;

X - orientar as UG vinculadas quanto ao atendimento de diligências do Tribunal de Contas da União (TCU);

XI - prestar informações à Seção de Contabilidade com vista a orientar os trabalhos daquela Seção;

XII - propor à D Aud a normatização e padronização das atividades de controle interno;

XIII - elaborar a proposta do PAAA a ser encaminhada à D Aud; e

XIV - desincumbir-se de outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art 6º À 3ª Seção - Seção de Contabilidade - compete:

I - prestar assistência, orientação e apoio técnico contábil às UG vinculadas;

II - acompanhar, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), os atos e fatos administrativos registrados contabilmente pelas UG vinculadas;

III - verificar a realização das conformidades diária e de suporte documental efetuadas pelas UG vinculadas;

IV - realizar a análise contábil, tendo por base os “Auditores Contábeis” do SIAFI, em nível de UG/GESTÃO, diligenciando as UG vinculadas quanto às impropriedades ou inconsistências encontradas;

III - zelar pela conservação e segurança dos sistemas de informática utilizados pela Inspetoria;

IV - executar, de acordo com as normas em vigor, o cadastramento dos usuários da Inspetoria e das UG vinculadas nos diversos sistemas disponibilizados pela Administração Federal;

V - estabelecer contato junto à regional do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), a fim de solucionar eventuais problemas no acesso aos sistemas disponibilizados por aquela Entidade;

VI - realizar treinamento e atualização de conhecimento para os integrantes da Inspetoria e agentes da administração das UG vinculadas;

VII - planejar e coordenar os pedidos de cooperação de instrução;

VIII - manter dados estatísticos relacionados com as atividades da Inspetoria;

IX - promover as ligações funcionais com os agentes da administração das UG vinculadas, na sua área de atuação;

X - elaborar o Boletim Informativo Mensal da Inspetoria;

XI - registrar a conformidade de operadores da Inspetoria; e

XII - desincumbir-se de outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 5º À 2ª Seção - Seção de Auditoria e Fiscalização - compete:

I - realizar os trabalhos de pré-auditoria dos atos e fatos administrativos, por intermédio dos sistemas informatizados utilizados pelas UG vinculadas, com vistas a antecipar-se à ocorrência de impropriedades ou de irregularidades que possam ocasionar prejuízo ao Erário, dentre outros, os relacionados com:

a) a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

b) as publicações no Diário Oficial da União (DOU), referentes às licitações, às dispensas, às inexigibilidades, aos contratos, aos convênios e similares;

c) a implantação e a execução de contratos e convênios;

d) as concessões de aposentadorias e pensões;

e) a contratação de pessoal civil por tempo determinado; e

f) a regularidade da situação dos encargos previdenciários, trabalhistas e tributários.

II - realizar os trabalhos de auditoria de campo, com vistas a verificar a regularidade dos atos e fatos administrativos praticados pelas UG vinculadas, dentre outros, os relacionados com:

a) a avaliação dos controles internos existentes;

b) os processos administrativos referentes às licitações, dispensas ou inexigibilidades;

c) os processos de prestação de contas de suprimento de fundos;

d) os processos de prestação de contas de convênios;

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º As ICFEx têm a seguinte estrutura:

- I - Chefe;
- II - Subchefe;
- III - 1ª Seção (S/1) – Seção de Apoio Técnico e Treinamento;
- IV - 2ª Seção (S/2) - Seção de Auditoria e Fiscalização;
- V - 3ª Seção (S/3) - Seção de Contabilidade; e
- VI - 4ª Seção (S/4) - Seção de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. O organograma das ICFEx é o constante do Anexo.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Art. 3º Às ICFEx compete:

I - acompanhar a contabilidade analítica das operações orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras (UG) vinculadas;

II - examinar a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos Ordenadores de Despesas (OD) e responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos;

III - realizar a conformidade contábil das UG vinculadas;

IV - acompanhar a execução de contratos, convênios, acordos, ajustes ou similares formulados pelas UG vinculadas;

V - realizar as tomadas de contas dos OD e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos e, mediante determinação da SEF, outras medidas que se fizerem necessárias;

VI - executar os trabalhos de auditoria de acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA), aprovado pela SEF;

VII - certificar a adequação e a regularidade das contas dos OD e comprovar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos públicos;

VIII - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos OD e demais agentes da administração das UG vinculadas; e

IX - propor à D Aud, quando for julgado conveniente, sugestões relacionadas com o cumprimento das suas atividades de controle interno.

Art. 4º À 1ª Seção - Seção de Apoio Técnico e Treinamento - compete:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de informática voltadas para o atendimento das atividades da Inspetoria;

II - prestar assistência técnica e dar suporte operacional aos usuários dos sistemas utilizados pela Inspetoria;

Art. 2º Delegar competência ao Comandante da 10ª Região Militar para representar o Comandante do Exército nos atos de formalização da alienação autorizada no art. 1º.

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

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

PORTARIA Nº 050, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova o Regulamento das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (R-29).

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

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (R-29), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 453, de 12 de maio de 1988.

REGULAMENTO DAS INSPETORIAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO (R-29)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS INSPETORIAS E SUAS FINALIDADES.....	1º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO.....	2º
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS.....	3º/7º
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS.....	8º/10
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	11/12
ANEXO – ORGANOGRAMA DAS INSPETORIAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO	

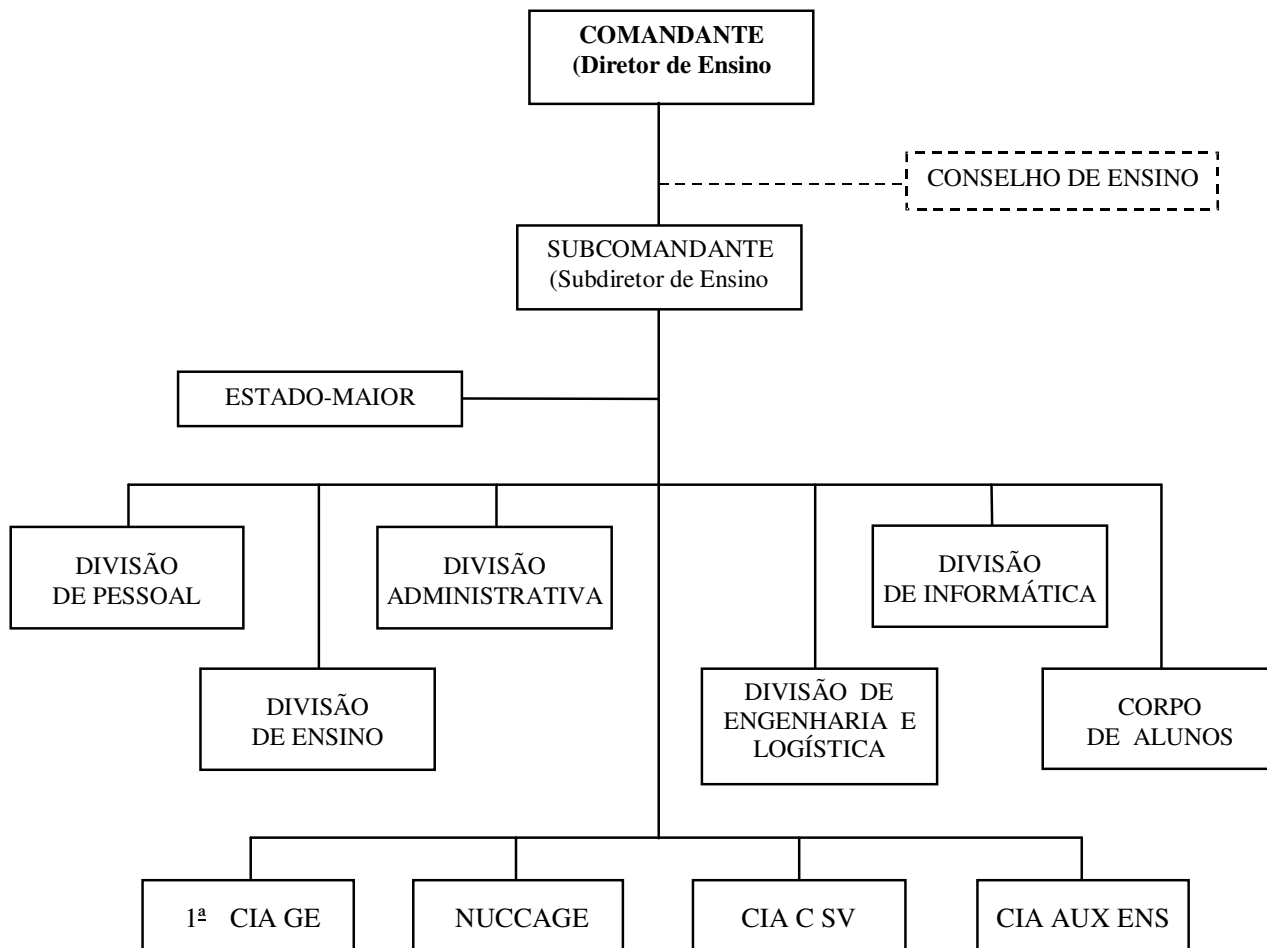
REGULAMENTO DAS INSPETORIAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO (R – 29)

CAPÍTULO I DAS INSPETORIAS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º As Inspetorias De Contabilidade E Finanças Do Exército (ICFEx), Como Unidades Setoriais De Contabilidade E De Controle Interno, São Órgãos Diretamente Subordinados À Secretaria De Economia E Finanças (Sef), Tendo Por Finalidades, No Âmbito Do Comando Do Exército, Realizar A Contabilidade Analítica Sob A Coordenação Técnica Da Diretoria De Contabilidade (D Cont) E Desenvolver Atividades De Auditoria E Fiscalização Sob A Coordenação Técnica Da Diretoria De Auditoria (D Aud).

ANEXO

ORGANOGRAMA DO CENTRO INTEGRADO DE GUERRA ELETRÔNICA



PORTARIA Nº 047, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº CE 10-0045.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 30, incisos V e VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, tendo em vista o previsto no art.1º da Lei nº 5.651, de 11 de dezembro de 1970, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o que facultam os arts. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e os arts. 1º e 2º do Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, e de acordo com o que propõe o Departamento de Engenharia e Construção, ouvido o Estado-Maior do Exército resolve:

Art. 1º Autorizar a alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº CE 10-0045, com área de 11.825,00 m² (onze mil oitocentos e vinte e cinco metros quadrados), e benfeitorias com área construída de 5.379,00 m²(cinco mil trezentos e setenta e nove metros quadrados), localizado à Avenida Bezerra de Menezes, nº 581, Bairro São Gerardo, em Fortaleza/CE.

CAPITULO III DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 61. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar (CPM) e ao RDE, consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar no que se refere às transgressões militares disciplinares.

Art. 62. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos, de acordo com o estabelecido em normas do DEP.

Art. 63. O aluno que cometer transgressão militar disciplinar que atente contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decore da classe, de acordo com as condições contidas no RDE e observado o disposto no parágrafo único do art. 50 deste Regulamento (direito de ampla defesa e princípio do contraditório):

I - se oficial, terá sua matrícula trancada **ex officio**, a partir da instauração do Conselho de Justificação até o resultado final do referido Conselho;

II - se praça estabilizada, terá sua matrícula trancada **ex officio**, a partir da instauração do Conselho de Disciplina até o resultado final do referido Conselho; e

III - se praça não estabilizada, será excluído e desligado após a solução da sindicância instaurada, caso seja considerado culpado.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64. O aluno que conclua, com aproveitamento, curso ou estágio do CIGE faz jus ao diploma ou certificado de conclusão correspondente, expedido pelo Diretor de Ensino, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

Art. 65. As substituições temporárias são realizadas de acordo com o disposto no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG).

Art. 66. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Comandante do Exército, mediante proposta por intermédio da DEE, com base na legislação específica.

CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 67. O Comandante do CIGE apresentará ao Chefe do DEP a proposta de Regimento Interno, coerente com o prescrito neste Regulamento.

Art. 68. As disposições deste Regulamento não retroagem para alcançar situações anteriormente definidas, prevalecendo o ato jurídico-administrativo perfeito e a coisa julgada.

Art. 57. A exclusão e o desligamento ou adição do aluno são efetuados simultaneamente com a exclusão e o desligamento do CA.

Art. 58. Entre os alunos, a precedência hierárquica obedece ao prescrito no E-1.

CAPITULO II DOS DEVERES E DIREITOS

Art. 59. São deveres do aluno:

I - assistir integralmente a todos os trabalhos escolares previstos para seu curso ou estágio;

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

III - contribuir para o prestígio do CIGE;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas pelo CIGE;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações do CIGE;

VI - cumprir os dispositivos regulamentares e as determinações superiores;

VII - participar de todas as atividades escolares presenciais e não presenciais previstas;

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

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

Art. 60. São direitos do aluno:

I - solicitar revisão de avaliação, de acordo com as normas em vigor no CIGE;

II - reunir-se com outros alunos para organizar, dentro do CIGE, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Diretor de Ensino;

III - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido neste Regulamento e no Regulamento Disciplinar do Exército (RDE);

IV - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do curso, de acordo com o previsto neste Regulamento;

V - ser submetido à recuperação de aprendizagem, caso não alcance o rendimento mínimo previsto, conforme estabelecido neste Regulamento; e

VI - ter acesso à Seção Psicopedagógica para fins de orientação específica.

VII - for considerado, em inspeção de saúde, incapaz para o serviço do Exército ou para prosseguimento no curso ou estágio;

VIII - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento no curso, conforme o caso, após o julgamento feito na forma prevista na legislação vigente;

IX - apresentar falta de aproveitamento intelectual ou técnico, desde que comprovado não se tratar de motivo de saúde;

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

XI - falecer.

Parágrafo único. A exclusão e o desligamento com base nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V, VII, VIII, IX e X serão apreciados pelo CE/CIGE e apurados em sindicância, a fim de assegurar ao aluno o direito da ampla defesa e o princípio do contraditório.

Art. 51. Pode ser concedida uma segunda matrícula ao ex-aluno que a requeira, desde que sua exclusão tenha sido decorrente de trancamento de matrícula, e após ser considerado apto em inspeção de saúde e exame físico, bem como atender às demais exigências previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. A segunda matrícula somente será efetivada no início do curso seguinte ao do trancamento, devendo o aluno freqüentar todas as atividades curriculares, não sendo considerado, para fins escolares, o período cursado pelo aluno antes do trancamento da matrícula.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 52. O Corpo Docente é composto pelo Diretor de Ensino, pelo Subdiretor de Ensino, e pelos instrutores e monitores nomeados em atos específicos.

Art. 53. O Corpo Docente freqüenta, anualmente, estágios de atualização pedagógica e administração escolar.

TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 54. O Corpo Discente é constituído pelos alunos ou estagiários matriculados nos diversos cursos e estágios que funcionam no CIGE.

Art. 55. O conjunto constituído pelos Corpos Discente e por seus elementos de enquadramento denomina-se Corpo de Alunos.

Art. 56. A inclusão no CA faz-se na mesma data em que é publicada a matrícula, nas condições do art. 47 deste Regulamento.

CAPÍTULO II DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 48. O trancamento de matrícula pode ser concedido ao aluno a pedido, ou aplicado **ex officio**, uma única vez, pelo Diretor de Ensino.

§ 1º Em princípio, não será concedido trancamento de matrícula para os cursos ministrados, unicamente, na modalidade de ensino à distância.

§ 2º São motivos para trancamento de matrícula **ex officio**:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, devidamente comprovada por junta de inspeção de saúde;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que comprovado em sindicância ser indispensável a assistência permanente por parte do aluno; e

IV - incidência, por parte do aluno, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 63 deste Regulamento.

§ 3º É motivo para concessão de trancamento de matrícula a pedido a necessidade particular do aluno considerada justa pelo Comandante do CIGE.

Art. 49. Em casos excepcionais, os candidatos selecionados podem obter, uma única vez, mediante requerimento ao Comandante do CIGE, adiamento de matrícula por necessidade particular ou por motivo de saúde própria ou de dependente legal, estes últimos devidamente comprovados por junta de inspeção de saúde ou sindicância, respectivamente.

CAPÍTULO III DA EXCLUSÃO, DO DESLIGAMENTO E DA SEGUNDA MATRÍCULA

Art. 50. Será excluído e desligado do CIGE o aluno que:

I - concluir o curso ou estágio com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Diretor de Ensino, seu requerimento de trancamento de matrícula ou de desligamento de curso;

III - for reprovado em curso ou estágio por não atender o prescrito no art. 40 deste Regulamento;

IV - não concluir o curso ou estágio até o prazo fixado pelo DEP, de acordo com art. 28 deste Regulamento;

V - ultrapassar o limite máximo de pontos perdidos previsto no § 3º do art. 35 deste Regulamento;

VI - ingressar no comportamento “Mau” ou no “Insuficiente”;

Art. 41. O aluno que obtiver nota inferior a cinco vírgula zero ou conceito “INAPTO” em qualquer disciplina será submetido à recuperação de aprendizagem e fará uma avaliação de recuperação.

§ 1º Após a avaliação de recuperação, tendo o discente obtido nota igual ou superior a cinco vírgula zero ou conceito “APTO”, receberá a nota cinco vírgula zero ou conceito “APTO”, que substituirão a nota ou o conceito anteriores.

§ 2º Se ao final do curso, após a recuperação da aprendizagem, o discente evidenciar um desempenho escolar insatisfatório terá sua situação analisada pelo CE/CIGE, que emitirá um parecer fundamentado sobre a possibilidade de sua aprovação, o qual será levado à apreciação do Diretor de Ensino para decisão.

§ 3º A recuperação não consumirá carga horária de qualquer disciplina e será publicada em BI.

Art. 42. Ao término dos cursos, o Diretor de Ensino emitirá um conceito escolar para cada aluno, como produto da avaliação dos atributos da área afetiva realizada durante o curso, sendo registrado na ficha de informação de ex-aluno.

Parágrafo único. O conceito escolar é elaborado de acordo com as normas e instruções setoriais baixadas pelo DEP, compondo a nota final do aluno, conforme critérios especificados nas NECE e nas NAE.

Art. 43. O conceito escolar emitido ao final do curso será transcrito nas alterações do concludente.

Art. 44. Ao término de cada curso, haverá uma classificação geral dos alunos em ordem decrescente de rendimento escolar, este último expresso em nota e menção.

Parágrafo único. Não haverá duplicidade na classificação geral, pois em caso de igualdade nos resultados finais, os cálculos serão refeitos, sem arredondamento, adotando-se os decimais necessários à obtenção da desigualdade; persistindo, ainda, a coincidência nos resultados finais, a classificação geral obedecerá à ordem de precedência prescrita no Estatuto dos Militares (E-1).

TÍTULO V DA INCLUSÃO E DA EXCLUSÃO

CAPÍTULO I DAS VAGAS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 45. O número de vagas em cada curso ou estágio será fixado, anualmente, pelo EME, cabendo ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP) a indicação do pessoal.

Art. 46. A seleção dos candidatos aos cursos ou estágios no CIGE ocorre de acordo com instruções anuais baixadas pelo DGP e pelo DEP, de acordo com as diretrizes do EME.

Art. 47. Os candidatos relacionados e apresentados ao CIGE serão matriculados no curso ou estágio para o qual se habilitaram, na data fixada para início do ano ou período letivo do curso ou estágio, por ato do Comandante do CIGE, publicado em BI.

Parágrafo único. A partir do ato da matrícula, caracteriza-se, para o candidato, a situação de aluno do CIGE.

11. motivo de força maior, decidido pelo Comandante do CA;
- b) não terá a falta justificada e perderá três pontos por tempo de atividade o aluno que deixar de comparecer, sem justo motivo, às atividades previstas; e
- c) o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:
1. em serviço ordinário;
 2. em serviço extraordinário, escalado ou não em BI;
 3. realização de prova formal em segunda chamada;
 4. entrevista na Seção Psicopedagógica, se convocado; e
5. motivo de força maior, mediante proposta do Comandante do CA e por decisão do Comandante do CIGE.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 37. A avaliação educacional é realizada de acordo com o estabelecido nas normas e instruções setoriais baixadas pelo DEP.

Art. 38. A avaliação da aprendizagem do discente expressa, em termos qualitativos e quantitativos, o desempenho do aluno, de acordo com o prescrito nas normas vigentes.

Parágrafo único. As normas relativas ao processo de avaliação do ensino e da aprendizagem, NAE, NEIAE e NECE, todas do DEP, estabelecem os processos, os instrumentos e os critérios utilizados.

Art. 39. O aluno que, após a retificação da aprendizagem de uma avaliação somativa, julgar-se prejudicado pode solicitar a devida revisão por escrito.

Parágrafo único. As normas internas do CIGE, baseadas nas NAE, NEIAE e NECE, todas do DEP, estabelecem o processo de revisão da avaliação e seu julgamento.

CAPÍTULO IV DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS

Art. 40. A habilitação escolar é reconhecida, levando-se em consideração o rendimento escolar integral do aluno - cognitivo, afetivo, psicomotor e a sua aptidão moral.

§ 1º O aluno é considerado habilitado ao término de curso quando obtiver nota final igual ou superior a cinco vírgula zero em todas as disciplinas e for considerado moralmente apto.

§ 2º O aluno que não satisfizer às condições de habilitação é submetido ao CE/CIGE, seja o motivo de ordem cognitiva, psicomotora ou moral.

§ 3º O aluno que alegar ou demonstrar incapacidade física para realizar os trabalhos escolares será submetido a inspeção de saúde.

IV - avaliações; e

V - outras atividades constantes da grade curricular ou da complementação do ensino.

Art. 34. É vedado ao instrutor dispensar o aluno de qualquer trabalho escolar.

Art. 35. O aluno perde um ponto por tempo de instrução ou de atividade escolar a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada, e três pontos, se não for justificada, independente das sanções disciplinares cabíveis.

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

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo aluno é publicado, mensalmente, em BI do CIGE.

§ 3º O limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão como previsto no inciso V do art. 50 deste Regulamento, não poderá exceder a vinte e cinco por cento do total da carga horária dos tempos de instrução ou trabalhos escolares previstos para o curso ou estágio, no correspondente ano ou período letivo.

Art. 36. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência em atividades de ensino são os seguintes:

I - o aluno que chegar após quinze minutos do início da sessão de instrução ingressará na atividade e, mesmo assim, poderá ser considerado faltoso, perdendo pontos ou não, conforme o que dispõe o inciso II deste artigo; e

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

a) terá a falta justificada e perderá um ponto por tempo de atividade, o aluno que estiver em uma das seguintes situações:

1. visita médica, em caso de urgência ou devidamente autorizado;
2. dispensa por prescrição médica;
3. ausente da aula, instrução ou formatura, por motivo de doença atestada por médico;
4. comparecer ao gabinete odontológico em caso de urgência ou estando autorizado;
5. em organização civil de saúde, encaminhado pelo médico da OM;
6. baixado em hospital ou doente em casa, fato comprovado por médico;
7. em gozo de dispensa especial, concedida pelo Comandante do CIGE, por motivo de força maior;
8. à disposição da justiça;
9. dispensado para doação de sangue, quando autorizado;
10. dispensado por motivo de luto; e

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO ANO ESCOLAR

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 26. O ensino no CIGE é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de graus superior e médio no País e conforme o prescrito na Lei que dispõe sobre o Ensino no Exército Brasileiro e no seu Regulamento.

Art. 27. O ano escolar abrange o período letivo de cada curso ou estágio.

Art. 28. As datas de início e término dos cursos e estágios são fixadas pela Chefia do DEP, por proposta do CIGE, e sob a coordenação da DEE.

Art. 29. A duração do tempo de aula é, em princípio, de cinquenta minutos.

Art. 30. O regime adotado é de externato.

Seção II
Dos Documentos de Currículos

Art. 31. Os documentos de currículos do CIGE estabelecem os PLADIS, que constituem o conjunto de conhecimentos relativos às modalidades militares propriamente ditas, necessárias ao emprego da GE.

Parágrafo único. Os PLADIS conterão os objetivos educacionais a alcançar, os assuntos a serem ministrados, as cargas horárias previstas e as práticas didáticas recomendadas.

Seção III
Dos Cursos

Art. 32. Portarias do EME regulam a criação de cursos e estágios, estabelecendo seus objetivos e fixando a respectiva duração.

CAPÍTULO II
DA FREQUÊNCIA

Art. 33. A frequência dos alunos aos trabalhos escolares é obrigatória, sendo considerada ato de serviço para os militares.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, consideram-se trabalhos escolares:

I - aulas ou sessões de instrução;

II - estágios constantes do planejamento anual de ensino;

III - atividades presenciais e não presenciais;

Seção V
Da 1ª Companhia de Guerra Eletrônica

Art. 22. À 1ª Cia GE compete:

I - planejar, executar e coordenar as atividades de GE em proveito do CIGE, em ligação com a Div Ens;

II - planejar, coordenar e executar atividades de GE em proveito de uma grande unidade (GU) ou grande comando (G Cmdo), conforme determinação do escalão superior;

III - realizar verificações e avaliações operacionais em materiais de GE; e

IV - verificar a validade de preceitos doutrinários da GE tática concernentes à Força Terrestre.

Seção VI
Do Núcleo do Centro de Coordenação das Atividades de Guerra Eletrônica

Art. 23. Ao NuCCAGE compete:

I - planejar, coordenar e controlar as ações de inteligência do sinal (Intlg Sin) de interesse da Força Terrestre;

II - assessorar o EME, por intermédio do CIGE, no desenvolvimento da doutrina de Intlg Sin da Força Terrestre, em conformidade com as outras Forças Armadas;

III - planejar e executar a obtenção dos dados e a produção do conhecimento do sinal, em proveito do Sistema de Inteligência do Exército e do Comando Militar do Planalto;

IV - supervisionar e controlar tecnicamente os centros regionais de inteligência do sinal (CRIS); e

V - fornecer dados técnicos e operacionais necessários ao emprego do Sistema Tático de Guerra Eletrônica (SITAGE).

Seção VII
Da Companhia de Comando e Serviços

Art. 24. À Cia C Sv compete:

I - apoiar as atividades de comando, controle e supervisão da instrução e do ensino no âmbito do CIGE; e

II - prover o apoio administrativo ao CIGE.

Seção VIII
Da Companhia Auxiliar de Ensino

Art. 25. À Cia Aux Ens compete prover o apoio necessário a todas as atividades voltadas para a área do ensino e emprego do material didático de GE.

CAPÍTULO VII
DOS OUTROS ÓRGÃOS

Seção I
Da Divisão de Pessoal

Art. 18. À Div Pes compete:

I - tratar dos assuntos referentes ao pessoal civil e militar do CIGE, à legislação e à mobilização;

II - supervisionar e coordenar as atividades de pessoal realizadas no CIGE; e

III - elaborar as propostas de instrutores e monitores do CIGE, sob a coordenação da Div Ens.

Seção II
Da Divisão Administrativa

Art. 19. À Div Adm compete planejar, programar, executar, coordenar e controlar os serviços administrativos do CIGE, como OM e unidade administrativa (UA), com prioridade de apoio para o ensino e a instrução.

Seção III
Da Divisão de Engenharia e Logística

Art. 20. À Div Eng/Log compete:

I - assessorar tecnicamente, em termos de engenharia, ao Comandante do CIGE, nos assuntos referentes aos sistemas de GE e de comunicações;

II - elaborar, executar, coordenar, avaliar e controlar o programa de manutenção dos sistemas de GE existentes, em conformidade com os escalões dessa atividade;

III - estabelecer e administrar a logística de suprimento dos sistemas de GE existentes; e

IV - participar da formação de recursos humanos na área de manutenção de sistemas de GE.

Seção IV
Da Divisão de Informática

Art. 21. À Div Infor compete:

I - assessorar o Comandante do CIGE em todos os assuntos relacionados à informática;

II - normatizar as atividades de informática no CIGE, assegurando os necessários suportes de ensino, administração e informações de GE; e

III - estabelecer e gerenciar os bancos de dados do CIGE.

XIV - acompanhar o rendimento escolar do aluno, visando a detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;

XV - ligar-se com a Seção Psicopedagógica para cooperar na atuação sobre o aluno que necessita de acompanhamento especial;

XVI - empenhar-se em seu auto-aperfeiçoamento profissional, visando à maior eficiência no desempenho de suas tarefas;

XVII - executar as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, como previsto nas NAE, para desenvolvimento das áreas cognitiva, afetiva e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;

XVIII - participar na elaboração e na execução de projeto interdisciplinar (PI), orientando os alunos e incluindo os pontos de controle, bem como realizar sua avaliação;

XIX - escolher a metodologia de ensino adequada, coerente com os objetivos educacionais previstos para a disciplina, de acordo com o Manual do Instrutor (T 21-250); e

XX - destacar-se pelo exemplo.

CAPÍTULO V DOS MONITORES

Art. 16. São atribuições do monitor:

I - auxiliar o instrutor no planejamento e na preparação das atividades de execução do ensino;

II - cooperar no controle e na observação do desempenho dos alunos;

III - preparar o local (arrumação, ventilação e iluminação) de realização da instrução;

IV - reunir, preparar e operar os meios auxiliares de instrução;

V - substituir o instrutor quando necessário;

VI - executar corretamente as demonstrações quando acionado pelo instrutor; e

VII - destacar-se pelo exemplo.

CAPÍTULO VI DO CORPO DE ALUNOS

Art. 17. Ao CA compete:

I - assistir ao Diretor de Ensino no planejamento, na programação, no controle e na avaliação das atividades de ensino, sob a coordenação da Div Ens, no âmbito do CA;

II - assegurar o enquadramento e a vivência militar dos alunos e estagiários do CIGE;

III - exercer ação educacional e disciplinar permanente sobre os alunos e estagiários; e

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

Seção IV

Das Seções de Ensino

Art. 14. Aos chefes das seções de ensino incumbe:

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

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

III - apresentar sugestões na elaboração dos documentos básicos do CIGE.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUTORES

Art. 15. São atribuições do instrutor:

I - executar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes e as normas específicas do ensino;

II - participar no planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo;

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruído a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, submetendo-os à coordenação, para apreciação;

IV - executar as atividades de administração escolar que lhe sejam afetas ou lhe sejam determinadas pela Direção de Ensino;

V - cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;

VI - controlar a execução da programação de ensino;

VII - colaborar com a Direção de Ensino na preparação de material didático, elaboração e revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e de projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

VIII - sugerir as medidas que julgar necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

IX - utilizar corretamente a linguagem, observando a correção gramatical e evitando o uso de termos vulgares;

X - planejar, preparar, ministrar e controlar as instruções que lhe são afetas, considerando a necessidade de aplicação prática dos conhecimentos transmitidos;

XI - participar em atividades extraclasse, cerimônias e solenidades cívico-militares, quando programado ou determinado;

XII - comparecer às reuniões de interesses do ensino, para as quais estiver convocado;

XIII - propor, aplicar e corrigir as provas formais;

III - difundir as notas de provas e a classificação dos alunos nos diferentes cursos, após aprovação do Diretor de Ensino;

IV - manter o sigilo nos assuntos referentes às provas;

V - emitir parecer técnico quanto às propostas de provas e pedidos de revisão, antes da apreciação do Chefe da Div Ens;

VI - realizar pesquisas educacionais;

VII - orientar os docentes e discentes sobre as NAE e as Normas para Elaboração dos Instrumentos de Avaliação Educacional (NEIAE); e

VIII - planejar e realizar os estágios de atualização pedagógica e administração escolar para instrutores e monitores.

Seção III

Da Seção Psicopedagógica

Art. 13. À Seção Psicopedagógica, organizada em Subseção Psicotécnica e Subseção de Orientação Educacional, cabe assessorar o Chefe da Div Ens.

Parágrafo único. Ao Chefe da Seção Psicopedagógica, além do previsto nas NAE, incumbe:

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

II - acompanhar o desenvolvimento e a avaliação dos atributos da área afetiva dos alunos, realizando a consolidação das avaliações;

III - orientar os docentes e discentes sobre as Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE);

IV - realizar a integração entre os diversos escalões que concorrem para o desenvolvimento psicopedagógico do aluno;

V - propiciar aos alunos uma assistência eficiente, de forma a auxiliá-los na compreensão de suas possibilidades e limitações;

VI - conscientizar os Corpos Docente e Discente sobre a importância do desenvolvimento de atitudes favoráveis aos atributos da área afetiva;

VII - realizar o acompanhamento e o aconselhamento psicológico dos alunos, particularmente, daqueles com problemas de ajustamento e adaptação à vida militar, com apoio da Seção de Saúde, nos casos que extrapolem sua competência;

VIII - fazer o acompanhamento individualizado dos alunos com desempenho desfavorável nos testes sociométricos e, em especial, daqueles com baixo rendimento escolar;

IX - entrevistar os alunos que solicitam desligamento, emitindo parecer sobre circunstâncias, motivo e conseqüências da decisão tomada, além de estabelecer com eles um projeto para o futuro próximo; e

X - participar de pesquisas e projetos ligados à área educacional.

Art. 11. Ao Chefe da Div de Ens incumbe:

I - coordenar a elaboração e atualização de anteprojetos de manuais, quando determinado pelo escalão superior;

II - participar da elaboração de anteprojetos de atualização das instruções e normas baixadas pelo DEP ou pela DEE, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

III - promover a indicação de instrutores e monitores, coordenando a elaboração das propostas com a Div Pes;

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

V - coordenar os estágios de atualização pedagógica e de administração escolar para os novos instrutores e monitores;

VI - coordenar a execução dos pedidos de cooperação de instrução (PCI), bem como determinar sua elaboração, submetendo-os à aprovação do Diretor de Ensino;

VII - coordenar a recuperação da aprendizagem do aluno, propondo período, local, orientador/docente, dias, horários, módulos de ensino, data de realização da nova avaliação e publicando essas informações em BI;

VIII - elaborar todos os relatórios concernentes ao ensino;

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

X - estabelecer normas que regulem a troca de informações, entre as diversas seções do CIGE, de interesse para o ensino;

XI - determinar a elaboração dos PCI, submetendo-os à consideração do Diretor de Ensino;

XII - coordenar as reuniões pedagógicas;

XIII - propor ao Diretor de Ensino as modificações a serem introduzidas nos diversos cursos e estágios em andamento;

XIV - supervisionar a elaboração e revisão de documentos de currículos, planos de disciplinas (PLADIS) e programas de estágios, submetendo-os à apreciação do Diretor de Ensino;

XV - apresentar ao Diretor de Ensino, ao final de cada ano ou período letivo, os elementos necessários à elaboração do conceito escolar dos alunos; e

XVI - elaborar o Plano Geral de Ensino (PGE), submetendo-o à apreciação do Diretor de Ensino.

Seção II

Da Seção Técnica de Ensino

Art. 12. À STE, organizada em Subseção de Avaliação da Aprendizagem e Subseção de Planejamento e Pesquisa, cabe assessorar o Chefe da Div Ens.

Parágrafo único. Ao Chefe da STE, além do previsto nas NAE, incumbe:

I - executar, controlar e avaliar as atividades de ensino e de aprendizagem, aplicando e atualizando os instrumentos necessários;

II - elaborar os documentos de currículos, PLADIS e demais documentos de ensino, submetendo-os à apreciação do Chefe da Div Ens;

Art. 8º Compete ao CE/CIGE assessorar o Diretor de Ensino:

I - no planejamento e na organização das atividades ligadas ao ensino;

II - no aprimoramento do processo ensino-aprendizagem em todos os aspectos;

III - na avaliação do rendimento escolar dos alunos para a habilitação escolar, quando for o caso; e

IV - na definição da recuperação da aprendizagem dos alunos que obtiverem nota inferior a cinco vírgula zero ou conceito “INAPTO” em qualquer disciplina.

§ 1º O parecer do CE/CIGE formalizar-se-á em ata, assinada por todos os participantes, onde serão relatados os assuntos debatidos.

§ 2º A decisão do Diretor de Ensino quanto aos pareceres emitidos pelo CE/CIGE, bem como sua convocação, serão publicadas em BI do CIGE, com o grau de sigilo julgado conveniente.

§ 3º O CE/CIGE vale-se de documentos previstos na legislação vigente e poderá contar, também, com opiniões de especialistas para subsidiar seus pareceres.

§ 4º Quando necessário, e independente de nova convocação, o CE/CIGE poderá realizar mais de uma reunião para chegar a um parecer final.

§ 5º A função do CE/CIGE no processo educacional do ensino militar está detalhada, além do que consta neste Regulamento, nas Normas de Avaliação Educacional (NAE) do DEP.

CAPÍTULO II DA SUBDIREÇÃO

Art. 9º São atribuições do Subcomandante e Subdiretor de Ensino, além do que couber para os subcomandantes de unidades independentes:

I - substituir, quando for o caso, o Diretor de Ensino no exercício de suas atribuições;

II - exercer as atribuições do Diretor de Ensino que lhe forem, por este, delegadas; e

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

CAPÍTULO III DA DIVISÃO DE ENSINO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 10. A Div Ens é o órgão destinado, essencialmente, a assistir ao Diretor de Ensino nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na orientação psicopedagógica e educacional dos alunos.

§ 1º À Div Ens incumbe, ainda, exercer ação educacional permanente sobre os alunos.

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

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 7º Competem ao Comandante e Diretor de Ensino as atribuições conferidas pela legislação vigente aos comandantes de unidade, no que for aplicável, e ainda:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de ensino;

II - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

III - fazer cumprir o determinado na documentação básica do Sistema de Ensino do Exército e no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126);

IV - convocar o CE/CIGE;

V - apreciar e decidir sobre os pareceres emitidos pelo CE/CIGE;

VI - conceder diplomas e certificados ao término dos cursos e estágios;

VII - excluir, desligar e autorizar trancamento de matrícula a alunos e segunda matrícula a ex-alunos, de acordo com a legislação vigente;

VIII - matricular, publicando em boletim interno (BI), os candidatos relacionados e aprovados para os diferentes cursos e estágios;

IX - emitir conceito sobre a atuação dos instrutores e monitores nas suas atividades específicas;

X - emitir, por escrito, o conceito final sobre o desempenho dos alunos concludentes dos diversos cursos e estágios, de acordo com as normas superiores vigentes;

XI - encaminhar à inspeção de saúde o aluno que revelar, durante o curso ou estágio, incapacidade física para seu prosseguimento;

XII - distribuir o pessoal do ensino pelas diferentes seções de ensino, de acordo com as conveniências do CIGE;

XIII - participar, quando convocado, do Conselho de Ensino da DEE;

XIV - cumprir as determinações do escalão superior no que se refere à instrução militar;

XV - incentivar e propiciar o aperfeiçoamento do Corpo Docente, seguindo normas do DEP, sem prejuízo das funções escolares;

XVI - encaminhar ao escalão superior, quando solicitado, relatórios de verificação e avaliação em material de GE; e

XVII - apresentar ao Estado-Maior do Exército (EME) propostas de alterações doutrinárias referentes à GE.

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

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 3º A organização do CIGE é a seguinte:

- I - Comando e Direção;
- II - Subcomando e Subdireção;
- III - Divisão de Ensino (Div Ens);
- IV - Divisão de Pessoal (Div Pes);
- V - Divisão Administrativa (Div Adm);
- VI - Divisão de Engenharia e Logística (Div Eng/Log);
- VII - Divisão de Informática (Div Infor);
- VIII - Corpo de Alunos (CA);
- IX - Núcleo do Centro de Coordenação das Atividades de GE (NuCCAGE);
- X - 1ª Companhia de Guerra Eletrônica (1ª Cia GE);
- XI - Companhia de Comando e Serviços (CCSv); e
- XII - Companhia Auxiliar de Ensino (Cia Aux Ens).

Art. 4º O organograma do CIGE é o constante do Anexo.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO PORMENORIZADA

Art. 5º O Comandante (Diretor de Ensino) dispõe de um órgão de assessoramento - Conselho de Ensino (CE/CIGE) - de caráter técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino, por ele presidido e assim constituído:

- I - Subcomandante (Subdiretor de Ensino);
- II - Chefe da Divisão de Ensino;
- III - Chefe da Seção Técnica de Ensino;
- IV - Chefe da Seção Psicopedagógica;
- V - Comandante do Corpo de Alunos; e
- VI - outros elementos, a critério do Diretor de Ensino.

Art. 6º A organização pormenorizada do CIGE será tratada no seu Regimento Interno.

Título	VII	- Do Corpo Discente	
Capítulo	I	- Da Constituição	54/58
Capítulo	II	- Dos Deveres e Direitos	59/60
Capítulo	III	- Do Regime Disciplinar	61/63
Título	VIII	- Das Disposições Finais e Transitórias	
Capítulo	I	- Das Disposições Finais	64/66
Capítulo	II	- Das Disposições Transitórias	67/68

Anexo - Organograma do Centro Integrado de Guerra Eletrônica

REGULAMENTO DO CENTRO INTEGRADO DE GUERRA ELETRÔNICA - (R-51)

TÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores do Centro Integrado de Guerra Eletrônica (CIGE) que participam, prioritariamente, das atividades de ensino.

Art. 2º O CIGE é uma organização militar (OM) que reúne um conjunto de atividades de ensino nos graus superior e médio, da Linha de Ensino Militar Bélico, diretamente subordinado à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e vinculado ao Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), por intermédio da Diretoria de Especialização e Extensão (DEE) para fins de orientação didático-pedagógica, destinado a:

I - ministrar cursos e estágios visando à especialização e extensão de pessoal para ocupação de cargos e desempenho de funções relacionadas com o desenvolvimento das atividades de guerra eletrônica (GE);

II - cooperar na realização do adestramento das subunidades ou frações de tropa em operações de GE;

III - realizar cursos ou estágios para atender convênios com entidades públicas ou privadas;

IV - experimentar e propor a adoção de material para emprego em operação de GE;

V - prover o apoio de GE para a Força Terrestre até o escalão divisão de exército (DE);

VI - proporcionar conhecimento da análise do sinal em proveito dos mais altos níveis governamentais;

VII - realizar a manutenção de até 3º escalão do material de GE;

VIII - contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento dos preceitos doutrinários que regem as atividades de GE, acompanhando a evolução tecnológica e doutrinária de emprego dos meios eletrônicos e avaliando suas conseqüências face aos sistemas brasileiros existentes; e

IX - realizar pesquisas na sua área de competência, inclusive, se necessário, com a participação de instituições congêneres.

Parágrafo único. A 1ª Companhia de Guerra Eletrônica, subordinada ao CIGE, está vinculada ao Comando de Operações Terrestres (COTER), para fins de instrução e planejamento de emprego.

REGULAMENTO DO CENTRO INTEGRADO DE GUERRA ELETRÔNICA - (R-51)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

			Art.
Título	I	- Das Finalidades	1º/2º
Título	II	- Da Organização	
Capítulo	I	- Da Organização Geral	3º/4º
Capítulo	II	- Da Organização Pormenorizada	5º/6º
Título	III	- Das Atribuições	
Capítulo	I	- Da Direção	7º/8º
Capítulo	II	- Da Subdireção	9º
Capítulo	III	- Da Divisão de Ensino	
Seção	I	- Das Disposições Gerais	10/11
Seção	II	- Da Seção Técnica de Ensino	12
Seção	III	- Da Seção Psicopedagógica	13
Seção	IV	- Das Seções de Ensino	14
Capítulo	IV	- Dos Instrutores	15
Capítulo	V	- Dos Monitores	16
Capítulo	VI	- Do Corpo de Alunos	17
Capítulo	VII	- Dos Outros Órgãos	
Seção	I	- Da Divisão de Pessoal	18
Seção	II	- Da Divisão Administrativa	19
Seção	III	- Da Divisão de Engenharia e Logística	20
Seção	IV	- Da Divisão de Informática	21
Seção	V	- Da 1ª Companhia de Guerra Eletrônica	22
Seção	VI	- Do Núcleo do Centro de Coordenação das Atividades de Guerra Eletrônica	23
Seção	VII	- Da Companhia de Comando e Serviços	24
Seção	VIII	- Da Companhia Auxiliar de Ensino	25
Título	IV	- Do Regime Escolar	
Capítulo	I	- Do Ano Escolar	
Seção	I	- Das Disposições Gerais	26/30
Seção	II	- Dos Documentos de Currículos	31
Seção	III	- Dos Cursos	32
Capítulo	II	- Da Frequência	33/36
Capítulo	III	- Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	37/39
Capítulo	IV	- Da Habilitação Escolar e da Classificação dos Alunos	40/44
Título	V	- Da Inclusão e da Exclusão	
Capítulo	I	- Das Vagas, da Seleção e da Matrícula	45/47
Capítulo	II	- Do Trancamento e do Adiamento da Matrícula	48/49
Capítulo	III	- Da Exclusão, do Desligamento e da Segunda Matrícula	50/51
Título	VI	- Do Corpo Docente	52/53

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

MINISTÉRIO DA DEFESA

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 68-GABINETE, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Delegação de competência.

O **MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA**, de acordo com os artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e considerando o disposto no inciso II do art. 60 da Lei nº 10.524, de 25 de julho de 2002, resolve:

Art. 1º Delegar competência aos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica e ao Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa para modificarem as modalidades de aplicação aprovadas na Lei Orçamentária de 2003, para atender às necessidades de execução desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito na modalidade prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme estabelecido no inciso II do art. 60 da lei 10.524, de 25 de julho de 2002.

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

(Publicado no Diário Oficial da União nº 26, de 5 de fevereiro de 2003).

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 046, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova o Regulamento do Centro Integrado de Guerra Eletrônica (R - 51).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Departamento de Ensino e Pesquisa, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Centro Integrado de Guerra Eletrônica (R - 51), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar as Portarias Ministeriais nº 967, de 6 de outubro de 1988, e nº 803, de 6 de setembro de 1989.

NOTA Nº 02-VCH DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Representações do Comando do Exército – Dispensa..... 54

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIAS Nº 019 E 020-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", sem indenização à União Federal..... 54

PORTARIAS Nº 021 E 022-DGP, DE 31 DE JANEIRO DE 2003.

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", com indenização à União Federal..... 55

PORTARIA Nº 027-DGP, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2003

Demissão do Serviço Ativo, "a pedido", com indenização à União Federal..... 55

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIAS Nº 003 E 004-SGEx, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Concessão de Medalha Militar..... 56

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 017, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Tolerância de Limite de Idade para Inscrição em Concurso Público..... 59

DESPACHO DECISÓRIO Nº 018, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Anulação de Punição Disciplinar 59

DESPACHO DECISÓRIO Nº 019, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Pagamento de Diárias em razão de Missão no Exterior 60

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 009-DEP, DE 28 DE JANEIRO DE 2003

Altera as Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula nos Cursos de Pós-Graduação à Distância do Centro de Estudos de Pessoal (IROFM/CPGD/CEP) – IR 60-14.42

PORTARIA Nº 010-DEP, DE 28 DE JANEIRO DE 2003

Aprova a 2ª Fase, dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares.44

PORTARIA Nº 011-DEP, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Altera a Portaria nº 62/DEP, de 12 Ago 02, que aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP e Cursos e Estágios das OM/EE Vinculadas, que funcionarão em 2003.51

DEPARTAMENTO LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 01-D LOG, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Define prazos mínimos para depósito de Testemunhos de Provas.51

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 002-SEF, DE 31 DE JANEIRO DE 2003

Revoga as Normas para Avaliação do Desempenho Funcional dos Ordenadores de Despesa (OD), aprovadas pela Portaria nº 003 – SEF, de 23 de agosto de 1991.52

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MINISTÉRIO DA DEFESA

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Exoneração, ex officio52

DECRETO DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Transferência para a Reserva Remunerada53

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 054, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Nomeação de assessores especiais do Gabinete do Comandante do Exército.53

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

NOTA Nº 01-VCH, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Representações do Comando do Exército – Designação e Dispensa53

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 07/2003

Brasília - DF, 14 de fevereiro de 2003.

ÍNDICE

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

MINISTÉRIO DA DEFESA

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 68-GABINETE, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2003

Delegação de competência.....7

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 046, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova o Regulamento do Centro Integrado de Guerra Eletrônica (R - 51).....7

PORTARIA Nº 047, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2003

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº
CE 10-0045.27

PORTARIA Nº 050, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova o Regulamento das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (R-
29).....28

PORTARIA Nº 052, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Autoriza a dilação do tempo do Serviço Militar Inicial dos conscritos incorporados no
ano de 2002 e dá outras providências.....34

PORTARIA Nº 053, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003

Aprova a Diretriz para as Comemorações do Bicentenário de Nascimento do Duque de
Caxias.35

COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS

PORTARIA Nº 001 - CPO, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2003

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação que se
faz necessária ao estudo para a organização dos quadros de acesso (QA) para as
promoções de oficiais de carreira, exceto os do Quadro Auxiliar de Oficiais, de 31 de
agosto de 2003.....39



Boletim do Exército

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

Nº 07/2003

Brasília - DF, 14 de fevereiro de 2003.