



Boletim do Exército

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

50/2000

Brasília, DF, 15 de dezembro de 2000

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 50/2000

Brasília, DF, 15 de dezembro de 2000.

ÍNDICE

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 083-DGP, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000.

Altera a Portaria Nº 005-DGP, de 17 Jan 00, que aprovou as Instruções Complementares de Convocação para o Serviço Militar Inicial no Exército em 2001 (ICC-2001).....7

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 081-DEP, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova a Diretriz para Reconhecimento de Cursos de Mestrado no Âmbito dos Estabelecimentos de Ensino Subordinados.....8

DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO

PORTARIA Nº 027-DMB, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Classificação, Registro e Identificação das Embarcações do Exército Brasileiro.....11

PORTARIA Nº 028 /DMB, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Pintura de Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro.....19

PORTARIA Nº 029 /DMB, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.

Cassa o Certificado de Registro (CR) da Firma HMG – Engenharia e Construção Ltda.....24

PORTARIA Nº 030 /DMB, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.

Cassa o Certificado de Registro (CR) da Firma Araújo e Brunori Ltda.....24

DEPARTAMENTO GERAL DE SERVIÇOS

PORTARIA Nº 050-DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000.

Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX - (IR 70-05).
.....25

PORTARIA Nº 051 -DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000.

Autoriza o funcionamento do rancho da 17ª Base Logística (17ª Ba Log).....26

PORTARIA Nº 052 - DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para o Funcionamento de Postos de Fornecimento de Uniformes do Exército a Título Indenizável (NFPFUEX).....26

PORTARIA Nº 053-DGS, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas Administrativas Relativas ao Material de Saúde (NARMSau).....34

PORTARIA Nº 054-DGS, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000.

Altera as Instruções Reguladoras para Execução da Assistência à Evacuação e ao Traslado de Corpos.....84

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 007-SEF, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2000.

Aprova o Calendário para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2000.....84

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 39/00-SCT, DE 16 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1704/00 - Colete a Prova de Balas Nível III, da Taurus Blindagens LTDA.....88

PORTARIA Nº 40/00-SCT, DE 16 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1701/00 - Submetralhadora Portátil Calibre .40 S&W, Modelo TAURUS-FAMAE MT 40, da Forjas Taurus S/A.....88

PORTARIA Nº 41/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 03/2000, relativos aos ROB nº 20/94 - Conjunto para Descontaminação Química DE 12 Litros (três pulverizadores) - Eqp DQBN.....88

PORTARIA Nº 42/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 05/2000, relativos aos ROB nº 34/94 – Aparelho de Descontaminação de 600 Litros Sobre Reboque Especializado - Eqp DQBN.....89

PORTARIA Nº 43/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 06/2000 relativos aos ROB nº 37/94 - Luva para Descontaminação Química de Urgência - Eqp DQBN.....89

PORTARIA Nº 44/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 02/2000, relativos aos ROB nº 19/94 - Aparelho de Descontaminação Química de Urgência, de 2,5 Litros, Recarregável - Eqp DQBN.....89

PORTARIA Nº 45/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RTB nº 04/2000, relativos aos ROB nº 31/94 – Estojo de Reimpregnação e Descontaminação Química – Eqp DQBN.....90

PORTARIA Nº 46/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RETEX 1694/00, 1699/00, 1700/00 e 1703/00 – Coletes a Prova de Balas Níveis II, II-A, III e III-A, da INCORSEG.....90

PORTARIA Nº 47/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1693/00 - Colete a Prova de Balas, da GLÁGIO do BRASIL LTDA.91

PORTARIA Nº 048/00-SCT, DE 16 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1710/00 - Colete à Prova de Balas Nível II (30 Camadas de Tecido Balístico SPECTRA SHIELD), da INBRAFILTRÓ-Indústria E Comércio de Filtros LTDA.....91

COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES

PORTARIANº 018 - COTER, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2000.

Expede o Plano Básico de Instrução Militar - 9ª Edição / 2001.....91

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

NOTA SGEX/CDOEX DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.

Dobrado Militar – Autorização para execução.....92

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIANº 644, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

II Conferência Anual dos Estados-Partes do Protocolo II da Convenção sobre Certas Armas Convencionais (CCAC) – Designação / Participação.....93

PORTARIANº 645, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Visita técnica a empresas de equipamentos e sistemas de guerra eletrônica nos Estado Unidos da América – Designação.....93

PORTARIANº 646, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Visita ao “Indian Head Division”, em Maryland / EUA – Designação.....93

PORTARIANº 647, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Estágio de Treinamento e Transferência de Tecnologia Aeromecânica - Dinâmica (Atv V01/047), em Connecticut / EUA – Designação.....93

PORTARIA Nº 648, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Cargo de Adjunto da Comissão do Exército Brasileiro em Washington, nos Estados Unidos da América – Exoneração / Nomeação.....93

PORTARIANº 655, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Grupo de Trabalho sobre reembolso de material junto à ONU, em New York / EUA – Designação / Participação.....94

PORTARIA Nº 656, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem de Intercâmbio com o Exército Argentino (Atv X00 / 038) – Designação / Participação.....94

PORTARIANº 657, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Observadores Militares, a Força Tarefa do Exército Argentino que cumprirá missão de Força de Paz em Chipre – Designação.....96

PORTARIA Nº 664, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Cargo de Instrutor da Escola das Américas, no Fort Benning, nos Estados Unidos da América – Exoneração / Nomeação.....96

PORTARIANº 665, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem Cultural a Paris/França e Roma/Itália – Designação / Participação.....96

PORTARIANº 666, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem Cultural a Buenos Aires/Argentina e Santiago/Chile – Designação / Participação 97

<u>PORTARIA Nº 667, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Designação de Oficial.....	97
<u>PORTARIA Nº 668, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Nomeação de Oficiais.....	98
<u>PORTARIA Nº 669, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Designação de Oficial.....	98
<u>PORTARIA Nº 670, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Exoneração de Oficial.....	98
<u>PORTARIA Nº 676, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Passagem à Disposição de Oficial.....	99

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

<u>PORTARIA Nº 082-DGP, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000.</u>	
Demissão do Serviço Ativo, “ex-officio”, sem indenização.....	99

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

<u>PORTARIAS Nº 030 A 032–SGEX, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Concede a Medalha Militar.....	99
<u>NOTA Nº 015-SG/3-SGEX, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.</u>	
Comissão de Cerimonial Militar do Exército (CCMEx) - Substituição.....	103

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 083-DGP, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000.

Altera a Portaria Nº 005-DGP, de 17 Jan 00, que aprovou as Instruções Complementares de Convocação para o Serviço Militar Inicial no Exército em 2001(ICC-2001)

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial Nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art. 19. da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e Art. 45 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, alterada pela Medida Provisória Nº 2.049-25, de 23 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Alterar o Anexo “P” às Instruções Complementares de Convocação para o Serviço Militar Inicial no Exército em 2001 (ICC – 2001), que passa a vigorar com a seguinte redação:

CALENDÁRIO GERAL

1. ALISTAMENTO

.....

2. SELEÇÃO

a. Quadro cronológico da seleção em 2000/2001

SELEÇÃO GERAL		SELEÇÃO ESPECIAL		SELEÇÃO COMPLEMENTAR	
PERÍODO	LOCAL	PERÍODO	LOCAL	PERÍODO	LOCAL
..... <u>EST</u> 1ª Turma: 11 Dez 2000 a 28 Jan 2001 <u>EBST</u> 1ª Turma: 19 a 23 Fev 2001 2ª Turma:

SELEÇÃO GERAL		SELEÇÃO ESPECIAL		SELEÇÃO COMPLEMENTAR	
PERÍODO	LOCAL	PERÍODO	LOCAL	PERÍODO	LOCAL
		2ª Turma 02 Abr a 31 Mai 2001		11 a 15 Jun 2001	

b. Remessa de Mapas Controle de Seleção

.....

c. Comparecimento à seleção

.....

3. INCORPORAÇÃO/ MATRÍCULA

a. Quadro cronológico da incorporação em 2001

CONHECIMENTO DA DESIGNAÇÃO		INCORPORAÇÃO	
PERÍODO	LOCAL	DATA	LOCAL
..... EBST: 1ª Turma: 28 Fev 2ª Turma: 21 Jun

b. Quadro cronológico de matrícula em 2001

.....

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

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 81-DEP, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000.

Aprova a Diretriz para Reconhecimento de Cursos de Mestrado no âmbito dos Estabelecimentos de Ensino subordinados

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

Art 1º - Expedir a Diretriz para Reconhecimento de Cursos de Mestrado realizados na Escola de Comando e Estado-Maior (ECEME) e Escola de Aperfeiçoamento de oficiais (EsAO), que com esta baixa.

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

DIRETRIZ PARA RECONHECIMENTO DE CURSOS DE MESTRADO (PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU”)

1. FINALIDADE

Estabelecer as normas para reconhecimento de cursos de pós-graduação de Mestrado Profissional na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO) e na Escola de Comando e Estado- Maior do Exército (ECEME).

2. OBJETIVO

A regulamentação do reconhecimento dos cursos de mestrado na EsAO e na ECEME visa atender ao que prescreve o Regulamento da Lei do Ensino no Exército em seu artigo 18º (incisos II, III e IV) e ao estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu artigo 43º.

3. REFERÊNCIAS

- Lei Nº 9.394 (23 Dez 1996) – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Lei Nº 9.786 (08 Fev 1999) – Lei do Ensino no Exército, publicada no DOU Nr 27, de 09 de fevereiro de 1999.
- Decreto Nº 3.182 (23 Set 1999) – Regulamento da Lei do Ensino no Exército, publicado no DOU Nr 184, de 24 de setembro de 1999.
- Portaria Gab Cmt Ex Nr 549, de 06 de outubro de 2000 - Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R126).
- Portaria Gab Cmt Ex Nr 517, de 26 de setembro de 2000 - Define Ciências Militares

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

a. Os cursos que vierem a ser reconhecidos nas referidas escolas devem estar ajustados, no que for possível, às exigências da Fundação Coordenação de **Aperfeiçoamento** de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC, e aos interesses do Exército Brasileiro no que diz respeito à aplicabilidade dos estudos desenvolvidos. Para tanto são estabelecidos os seguintes requisitos:

- 1) Inserção das condições de funcionamento nos regulamentos dos EE, considerando como pré-requisito para militares a aprovação no curso regular.
- 2) Manutenção das monografias como trabalho de fim de curso para todos os alunos matriculados no curso regular, sendo facultado ao aluno o direcionamento dessa para os trabalhos de pesquisa objetivando o “stricto sensu”.
- 3) Criação de uma comissão de avaliação e seleção das melhores monografias para que seus autores sejam convidados a prosseguir os trabalhos de pesquisa no curso de pós-graduação, de forma a apresentar, dentro de prazos estipulados pela comissão, produção intelectual de utilidade para a Instituição. Deverá ser inserido na regulamentação pertinente do EE, um procedimento que permita ao aluno, cujo trabalho não tenha sido selecionado pela comissão, recorrer e submetê-lo à nova comissão, desta vez integrada pelo Diretor de Ensino.

4) Designação de um orientador, de preferência escolhido pelo mestrando e, em princípio, integrante do corpo docente do EE. Caso o trabalho necessite de um orientador não integrante do seu corpo docente, o Diretor de Ensino fará as ligações necessárias, através da cadeia de comando, para obter sua designação. O orientador poderá ser militar da ativa, da reserva, ou mesmo civil, desde que seu currículo seja aprovado pelo Diretor de Ensino.

5) Caberá ao orientador: solicitar ao mestrando a complementação de créditos acadêmicos adicionais indispensáveis à conclusão do trabalho, quando necessário; estabelecer as ligações entre o mestrando e a EsAO ou ECEME, particularmente quanto à prorrogação de prazo de entrega e à forma de apresentação e arguição do mesmo; se presencial ou não, grau de sigilo, local e data e a constituição da banca avaliadora, da qual será integrante.

6) Caberá ao mestrando manter permanente contato com seu orientador e apresentar o trabalho no prazo e nas condições determinados e de acordo com as normas da ABNT.

7) Caberá ao EE a remessa do trabalho, pelo canal de comando, a quem propôs o tema ou dele possa fazer melhor uso, a expedição do certificado e registro de conclusão do curso e a divulgação em publicações especializadas.

8) Os cursos de mestrado serão constituídos pela fase presencial dos cursos regulares da EsAO e da ECEME e pelo trabalho individual (dissertação). A sua conclusão não deverá ultrapassar o prazo de um ano após o término do curso (R 126).

9) Os EE poderão compor o seu Corpo Docente, para fins de habilitação nos cursos de pós graduação, com civis ou militares de reconhecida competência em áreas do conhecimento de interesse da Força . Para tanto, os seus currículos deverão ser submetidos ao Ch DEP para aprovação, via canal de comando.

b. O Departamento de Ensino e Pesquisa solicitará (em A-1) aos demais Órgãos de Direção Geral e Setorial a informação dos assuntos de seus interesses que poderão ser objeto das monografias dos alunos da EsAO e da ECEME (em A). Ainda em A-1, o DEP remeterá a relação dos assuntos aos EE para que selecionem aqueles que estejam na área de competência de seus currículos.

Isto, entretanto, não impedirá a sugestão, por parte dos alunos, de assuntos diferentes e que possam ser considerados de interesse dos EE ou do próprio Exército.

5. CONSIDERAÇÕES PARTICULARES

a. Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO)

1) Conduzirá o Mestrado em Operações Militares para alunos do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais das Armas, do Serviço de Intendência e do Quadro de Material Bélico.

2) Designará seus instrutores possuidores dos cursos da ECEME para integrar a comissão de avaliação e seleção das monografias cujos autores serão convidados à matrícula no curso de mestrado. Caso a especificidade do assunto o exija, poderá buscar o concurso de outros oficiais ou civis, integrantes ou não de seu QCP.

3) Acompanhará e informará à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento a situação dos trabalhos em curso.

4) Designará um órgão administrativo de acompanhamento e controle dos cursos de pós-graduação “stricto sensu”.

b. Escola de Comando e Estado Maior do Exército (ECEME)

1) Conduzirá o Mestrado em Ciências Militares para alunos dos Cursos de Comando e Estado Maior (CCEM e do CCEM/Int).

2) Designará seus instrutores, de preferência possuidores do CPEAEx ou Chefes de Divisão, para integrar a Comissão de Avaliação e Seleção das Monografias cujos autores serão convidados à matrícula no curso de mestrado. Caso a especificidade do assunto o exija, poderá buscar o concurso de outros oficiais ou civis, integrantes ou não de seu QCP.

3) Acompanhará e informará à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento a situação dos trabalhos em curso.

4) Designará um órgão administrativo de acompanhamento e controle dos cursos de pós-graduação “stricto sensu”.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os alunos da EsAO e da ECEME não selecionados para os cursos de mestrado, ou que não puderem concluí-lo dentro dos prazos concertados com o orientador, receberão certificados de conclusão de cursos de pós-graduação “lato sensu” de aperfeiçoamento em Operações Militares e de especialização em Trabalhos de Estado-Maior de Grandes Comandos, respectivamente.

b. Os alunos da EsAO dos Cursos de Aperfeiçoamento Militar não poderão realizar curso de Mestrado em Operações Militares, o que não implica que não possam realizar outros cursos equivalentes em suas especializações, e receberão certificados de conclusão de cursos de pós-graduação “lato sensu” de Aperfeiçoamento em Conhecimentos Militares. Entretanto, poderão realizar cursos equivalentes em suas especializações que, sendo reconhecidos pela Força, irão integrar a sua quantificação do mérito.

c. A banca examinadora deverá ser constituída, no mínimo, por três membros: o próprio orientador; um oficial designado pelo EE e um de livre escolha do mestrando (civil ou militar, da ativa ou da reserva), desde que possua as qualificações consideradas adequadas pelo Diretor de Ensino.

d. Não deverão existir restrições ao ingresso na pós-graduação “stricto sensu” nos anos subsequentes ao término dos cursos, desde que o candidato preencha os requisitos do EE e apresente um projeto de pesquisa que seja aprovado pelo Diretor de Ensino.

DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO

PORTARIA Nº 027-DMB, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2000

Aprova as Normas para Classificação, Registro e Identificação das Embarcações do Exército Brasileiro

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art 4º do Regulamento do Departamento de Material Bélico (R-57), aprovado pela Portaria Ministerial Nº 597, de 18 de setembro de 1998, e de acordo com o que põe a Diretoria de Material de Engenharia, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Classificação, Registro e Identificação das Embarcações do Exército Brasileiro.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Nr 020 - DMB, de 21 de outubro de 1996.

NORMAS PARA CLASSIFICAÇÃO, REGISTRO E IDENTIFICAÇÃO DAS

EMBARCAÇÕES DO EXÉRCITO BRASILEIRO

1. FINALIDADE

Regular os procedimentos necessários para a classificação, registro e identificação das embarcações do Exército Brasileiro.

2. CLASSIFICAÇÃO

- As Embarcações Militares classificam-se em:

- Embarcações Táticas.

- Embarcações Logísticas.

a. Embarcações Táticas

Tipos:

1) EBP – Embarcação Base de Pelotão

São embarcações para um efetivo de até 58 (cincoenta e oito) homens, com uma autonomia de 40 (quarenta) dias.

2) EBG – Embarcação Base de Grupo

São embarcações para o efetivo de um Grupo de Combate, com uma autonomia de 10 (dez) dias.

3) EPG – Embarcação Patrulha de Grupo

São embarcações para o transporte de um efetivo de até 12 (doze) homens, de comprimento total entre 9,0 (nove) e 12 (doze) metros.

4) EPE – Embarcação Patrulha de Esquadra

São embarcações para o transporte de um efetivo de até 8 (oito) homens, de comprimento total de cerca de 6,0 (seis) metros.

5) EBC – Embarcação Base de Comunicações

São embarcações para o transporte dos meios em material e pessoal destinados ao apoio de Comunicações.

6) EBA – Embarcação Base de Artilharia

São embarcações com capacidade de apoiar o transporte e o tiro de peças de artilharia.

7) EBE - Embarcação Base de Engenharia

São embarcações destinadas ao transporte dos meios em material e pessoal de Engenharia.

8) EPA – Embarcação Pneumática de Assalto

São embarcações pneumáticas de alta velocidade para uso em missões de assalto, de capacidade mínima de 12 (doze) homens.

9) EPR – Embarcação Pneumática de Reconhecimento

São embarcações pneumáticas com autonomia suficiente para a realização de reconhecimento, de capacidade máxima de 8(oito) homens.

10) E Man – Embarcação de Manobra

São embarcações utilizadas na manobra de pontes e portadas.

11) ELC – Embarcação Leve de Comando

São embarcações para o transporte do comandante de nível subunidade e/ou superior, cabinada e de comprimento acima de 6,0 metros.

12) EAE – Embarcação de Assalto e Escolta (Jet-Ski)

b. Embarcações Logísticas

Tipos

1) E Emp - Embarcação Empurrador

São embarcações motorizadas e projetadas para efetuarem as operações de reboque e/ou empurra.

2) E Balsa - Embarcação Balsa

São embarcações de carga que possuem, geralmente, as seguintes características:

- não são tripuladas;
- não possuem sistema de propulsão própria;
- relação entre a boca e o calado superior a 6,0 e
- relação entre a boca e o pontal superior a 3,0.

3) ETC - Embarcação de Transporte de Carga

São embarcações motorizadas destinadas ao transporte de qualquer tipo de carga.

4) E Sal - Embarcação de Saúde

São embarcações motorizadas dotadas de equipamentos e/ou acessórios de saúde que permitam o atendimento e a evacuação médica, tais como maca, toldo, ressuscitador, entre outros.

5) ETP - Embarcação de Transporte de Pessoal

São embarcações motorizadas destinadas exclusivamente a levarem, de um local para outro, pessoal e seus pertences individuais.

6) E Mnt - Embarcação de Manutenção

São embarcações motorizadas e dotadas de equipamentos utilizados para fins específicos de manutenção.

7) E Reg - Embarcação do tipo regional

São aquelas semelhantes às embarcações existentes no âmbito civil, nas regiões onde prestam serviço.

3. IDENTIFICAÇÃO

A identificação das embarcações do Exército é feita pela PINTURA EXTERNA, pelos DISTINTIVOS DO EXÉRCITO, SIGLA DO EXÉRCITO (EB), REGISTRO, NOME DA EMBARCAÇÃO E PLACA DE IDENTIFICAÇÃO.

a. Pintura Externa

A pintura externa das embarcações é a camuflada, de acordo com as Normas para Pintura dos Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro, aprovadas pela Portaria nº 028-DMB, de 22 Nov 00.

As embarcações logísticas poderão constituir exceções para atender as necessidades das diversas missões.

b. Distintivo do Exército

Pintado nas laterais externas da parte central do casco das embarcações, distante da parte superior da borda de 10% da altura da mesma, na cor branca. (Anexos “B” e “D”).

c. Sigla do Exército (EB)

Pintada nas laterais da popa das embarcações, na cor branca; as letras terão a altura mínima de 5 centímetros (Anexo “B” e “D”). A primeira letra da sigla do Exército (E) deverá distar, do limite posterior da popa da embarcação, 5% do comprimento da embarcação.

d. Registro

1) O registro, feito na DIRETORIA DE MATERIAL DE ENGENHARIA, é constituído da sigla do EB seguida dos seguintes grupos de dígitos:

a) Grupo Classificatório

É obtido consultando-se o Prefixo, constante do Anexo “A” a estas Normas.

b) Grupo Sequencial

É um conjunto de 4 (quatro) algarismos, formando uma seqüência numérica que vai de “0001” até “9999”. É gerado e fornecido pela DME.

2) O registro é pintado logo após a sigla do Exército Brasileiro (EB), com as mesmas dimensões, (Anexos “B” e “D”) e será distribuído pela DME, através da publicação em seus Boletins Internos.

Exemplo esquemático de Registro: **EB -EBP-0015**

SIGLA DO EB	GRUPO CLASSIFICATÓRIO	GRUPO SEQUENCIAL
EB	EBP	0015

e. Denominação das embarcações

É pintada nas laterais da proa das embarcações, na cor branca; as letras terão o dobro da altura da Sigla do Exército (EB). A última letra do nome da embarcação deverá distar do limite anterior da proa, 5% do comprimento da embarcação. Os nomes das embarcações militares serão propostos pelas OM detentoras, referir-se-ão, em princípio, a eventos, datas, localidades, vultos históricos, nomes de animais, etc relacionados à OM detentora e serão aprovados pela DME, que os publicará em BI.

f. Placa de Identificação

É obrigatória a fixação da placa de identificação na parte interna do casco das embarcações em local visível, conforme modelo constante do anexo “E”. As embarcações pneumáticas devem receber a referida placa no lado interno do espelho da popa (suporte do motor de popa).

As placas devem ser confeccionadas com as seguintes características:

- . Dimensões da placa: Ver anexo “E”;
- . Cor da superfície da placa: Branca;
- . Cor dos caracteres e contornos: Pretos;
- . Cor dos retângulos: Alumínio natural;
- . Material da placa: Alumínio (1,5 mm);
- . Processo de inscrição: Serigrafia recoberta com camada protetora de verniz;
- . Processo de inscrição complementar: Punção de aço; e
- . Processo de fixação: Quatro parafusos ou rebites de aço inoxidável.
- . Informações contidas na placa: Anexo “E”.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Nas Embarcações Logísticas de Saúde, a cruz vermelha deve ser pintada dentro de um quadrado branco nas laterais, na parte traseira e acima do teto da cabine (Anexo “C”).

b. Não serão acrescentados, nas partes externas das embarcações militares, quaisquer distintivos, logotipos, designações, abreviaturas e identificações não previstos nestas normas.

5. ANEXOS

- a. Anexo “A” – Quadro Resumo da Classificação das Embarcações;
- b. Anexo “B” – Distintivo do Exército e Números de Registros;
- c. Anexo “C” – Cruz Vermelha;
- d. Anexo “D” – Modelo de Identificação e;
- e. Anexo “E” – Modelo de Placa de Identificação

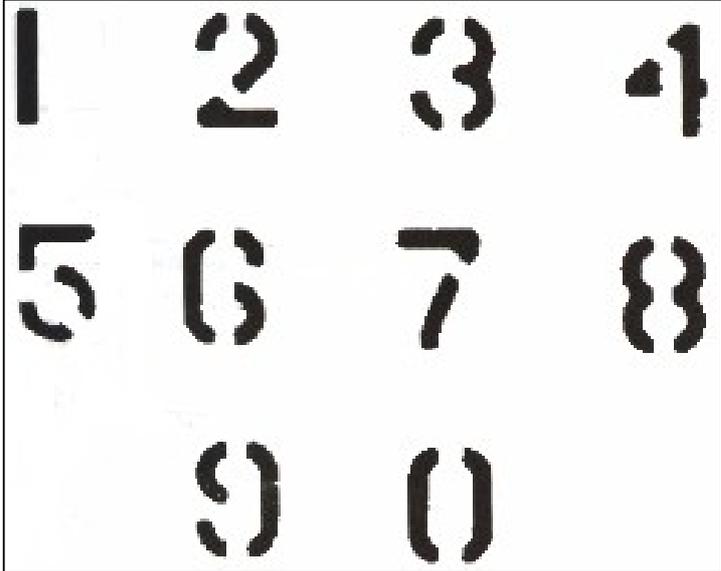
ANEXO “A” (QUADRO-RESUMO DA CLASSIFICAÇÃO DAS EMBARCAÇÕES) às Normas para Classificação, Registro e Identificação das Embarcações do EB

	PREFIXO (2)	TIPO (3)
TÁTICAS	EBP	Embarcação Base de Pelotão
	EBG	Embarcação Base de Grupo
	EPG	Embarcação Patrulha de Grupo
	EPE	Embarcação Patrulha de Esquadra
	EBC	Embarcação Base de Comunicações
	EBA	Embarcação Base de Artilharia
	EBE	Embarcação Base de Engenharia
	EPA	Embarcação Pneumática de Assalto
	EPR	Embarcação Pneumática de Reconhecimento
	E Man	Embarcação de Manobra (de Pnt e Prtd)
	ELC	Embarcação Leve de Comando
	EAE	Embarcação de Assalto e Escolta (Jet-Ski)
LOGÍSTICAS	E Emp	Embarcação Empurrador
	E Balsa	Embarcação Balsa
	E TC	Embarcação de Transporte de Carga
	E Sau	Embarcação de Saúde
	ETP	Embarcação Transporte de Pessoal
	E Mnt	Embarcação de Manutenção
	E Dvs	Embarcação Diversa

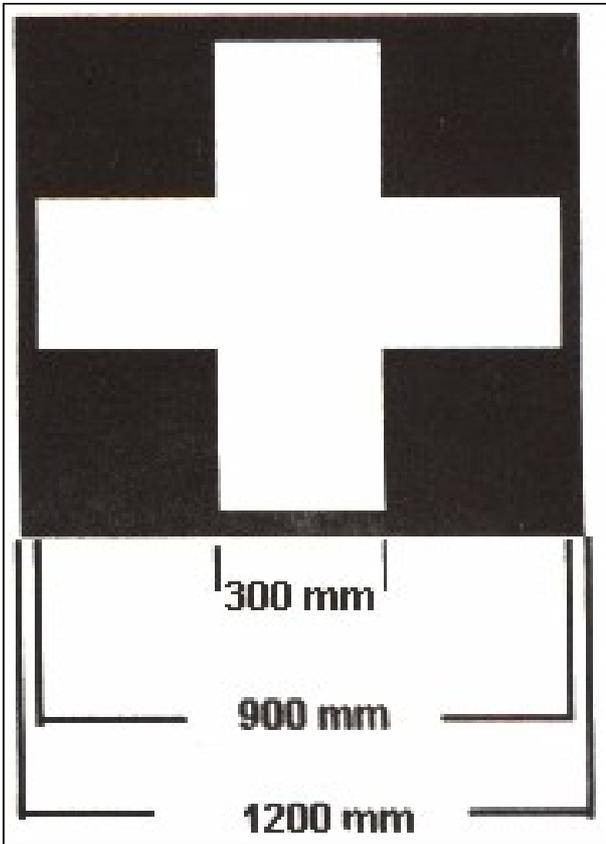
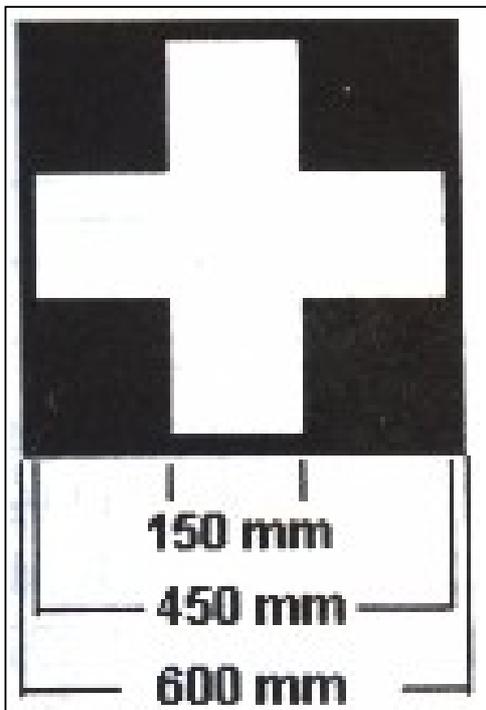
Anexo "B" (DISTINTIVO DO EXÉRCITO E NÚMEROS DE REGISTROS) às Normas para Classificação, Registro e Identificação das Embarcações do EB



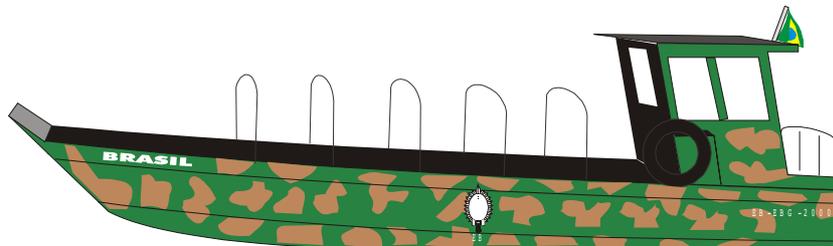
NÚMEROS DE REGISTRO



Anexo "C" (CRUZ VERMELHA) às Normas para Classificação, Registro e Identificação da Embarcação do EB



Anexo "D" (MODELO DE IDENTIFICAÇÃO) às Normas para Classificação, Registro e Identificação da Embarcação do EB



MODELO DE PINTURA CAMUFLADA PARA EMBARCAÇÕES

Anexo "E" (MODELO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO) às Normas para Classificação, Registro e Identificação da Embarcação do EB

EXÉRCITO BRASILEIRO			
EMBARCAÇÕES BASE DE GRUPO			
REF DO FABRICANTE	SB-500-801	ANO DE FABRICAÇÃO	2.000
Peso (Kg)	9.000	CARGA MÁXIMA (Kg)	5.000
CAPACIDADE MÁXIMA DE PESSOAS	12	PRESSÃO DE SERVIÇO P/ EMBC PNEUMÁTICA (psi)	-X-
MOTOR DE POPA (HP) (Potência Max Admitida)	40	COMPRIMENTO TOTAL (m)	9,40

PORTARIA Nº 028 /DMB, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000

Aprova as Normas para Pintura de Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art 4º do Regulamento do Departamento de Material Bélico (R-57), aprovado pela Portaria Ministerial Nº 597, de 18 de setembro de 1998, e de acordo com o que propõe a Diretoria de Material de Engenharia, resolve:

Art 1º Aprovar as Normas para Pintura de Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro.

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

Art 3º Revogar as Portarias Nº 019-DMB, de 21 de outubro de 1996 e Nº 020-DMB, de 15 de outubro de 1998.

NORMAS PARA PINTURA DE MATERIAIS DE ENGENHARIA DO EXÉRCITO BRASILEIRO

1. FINALIDADE

Regular a pintura dos Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro.

2. OBJETIVO

Estabelecer um padrão de procedimentos e de cores para pintura dos Materiais de Engenharia do Exército Brasileiro.

3. LEGISLAÇÃO BÁSICA

- NEB/T Pd-3-Cores para pintura de viaturas e para equipamentos de construção e de manuseio de materiais.

- NEB/T Pr-20-Procedimentos para pintura de viaturas e para equipamentos de construção e de manuseio de materiais.

- Port Min Nr 023, de 10 Jan 96 – Diretriz para Reparagem do Exército.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os Materiais de Engenharia terão as seguintes pinturas e/ou cores:

a. Pintura original do fabricante

- 1) Instrumento de desenho topográfico e cartográfico
- 2) Detecção de minas
- 3) Disfarce
- 4) Equipamento de Mergulhador Autônomo
- 5) Penetrômetro de Cone

- 6) Sistema de Navegação por Sinal de Satélite (GPS) Individual e Bússola
- 7) Eqp combinado de perfuração, demolição e percussão
- 8) Sinalização de tráfego e trânsito
- 9) Ferrovia
- 10) Manutenção
- 11) Conjunto de Perícia
- 12) Eqp de Suprimento de Água, exceto os Eqp de Purificação de Água 7 VT e os Sobre Rodas que usarão a cor Verde-Floresta Fosco Nr 34083.

b. Pintura Verde-Floresta Fosco Nr 34083

- 1) Eqp Destruição, na parte externa da caixa que condiciona o equipamento.
- 2) Conjunto Sapador, na parte externa da caixa que condiciona o equipamento.
- 3) Demais Equipamentos Leves (Ver Anexo XII da NARMENG)

c. Pintura Camuflada

- 1) Salva-vidas
- 2) Trator Polivalente
- 3) Equipamento Pesado (Ver Anexo XII da NARMENG)
- 4) Equipamento de Transposição de Curso de Água (Ver Anexo XII da NARMENG)
- 5) Embarcações (Ver Anexo XII da NARMENG)

5. PINTURA CAMUFLADA

a. Planejamento da pintura

No planejamento da pintura deverá ser considerada a natureza do material que constitui a superfície e suas condições de trabalho.

b. Cores para pintura camuflada

As cores indicadas são as constantes da NEB/T Pd-3.

Os padrões de tonalidade das cores das tintas do acabamento são os constantes da FED.STD.595 A, Padrão Militar Internacional e Nacional, devendo os fabricantes e provedores de tintas, exclusivamente, basearem-se nesses padrões.

c. Padrão da pintura camuflada

1) Superfície externa

Camuflagem fosca com fundo em Verde-Floresta Fosco Nr 34.083 e manchas em Vermelho-Terra Nr 31.090.

2) Superfícies internas

Cor Verde-Floresta Fosco Nr 34.083, segundo MIL-E- 52798.

3) Superfícies antiderrapantes

Nas áreas possíveis de serem pisadas (passadiços, plataformas, pedais, degraus, compartimento da tripulação, rampas e pisos em geral) deverá ser colocado um composto antiderrapante (DOD-C-24667), na cor Verde-Floresta Fosco Nr 34.083 (MIL-E-52798).

6. PINTURA DO NÚMERO-CLASSE NOS EQUIPAMENTOS DE ENGENHARIA

Todos os equipamentos de Engenharia autopropulsados devem possuir a inscrição indicativa do Número-Classe (Nr Cl), no lado esquerdo e na frente do referido equipamento.

O Número-Classe (Nr Cl) terá caracteres de 15 (quinze) centímetros de altura inscrito na cor branca, centralizado num círculo de 20 (vinte) centímetros de diâmetro, com borda branca de 03 (três) centímetros e fundo na cor correspondente do equipamento.

A classificação dos equipamentos de engenharia consta do manual VADEMÉCUM DE ENGENHARIA(C534), item 5-4.

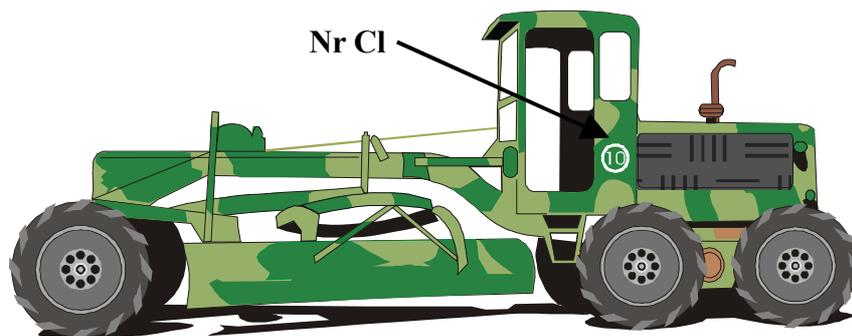
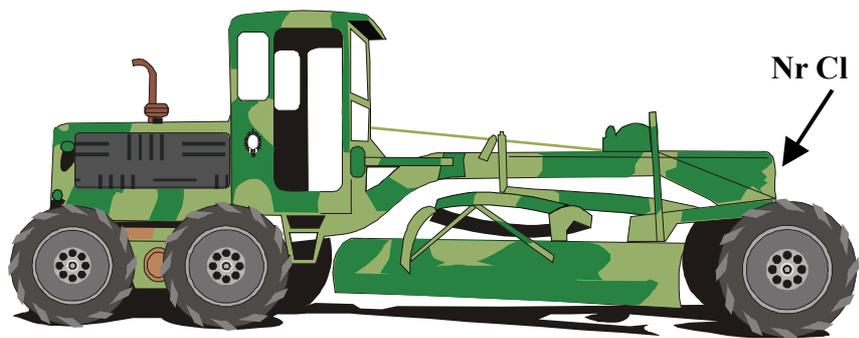
Os Eqp que não estiverem relacionados terão o Nr Cl definido pela DME.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

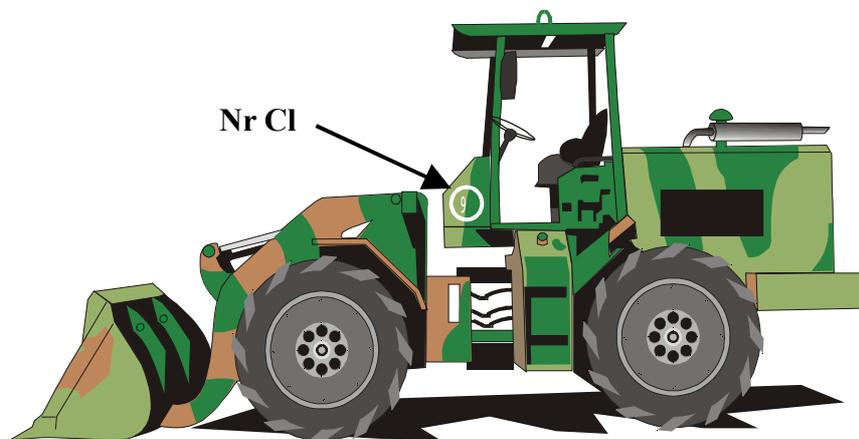
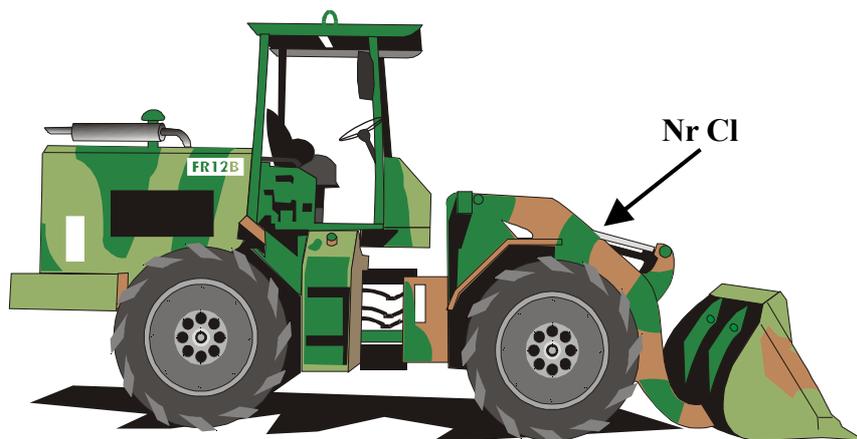
Os materiais (tintas, solventes, etc) e os procedimentos detalhados de preparação da pintura devem seguir o previsto nas NEB/T Pr-20 do CTEEx e NEB/T Pd-3.

A repintura dos Materiais de Engenharia já em uso deve ser conciliada com estas Normas por ocasião da operação de manutenção dos referidos materiais.

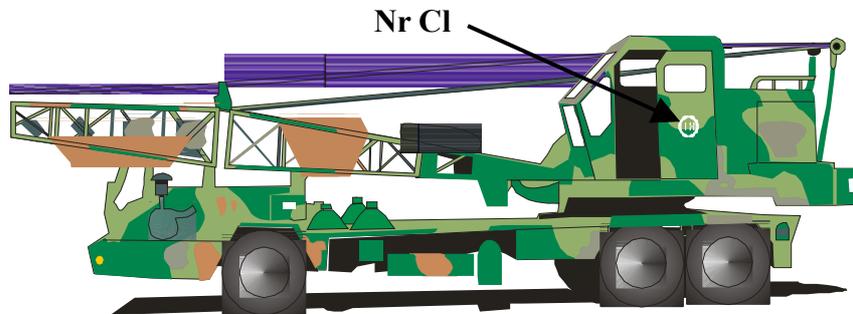
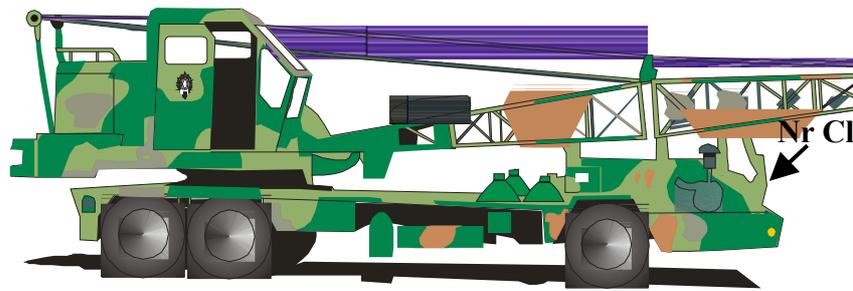
ANEXO ÀS NORMAS PARA PINTURA DE MATERIAIS DE ENGENHARIA DO EXÉRCITO BRASILEIRO



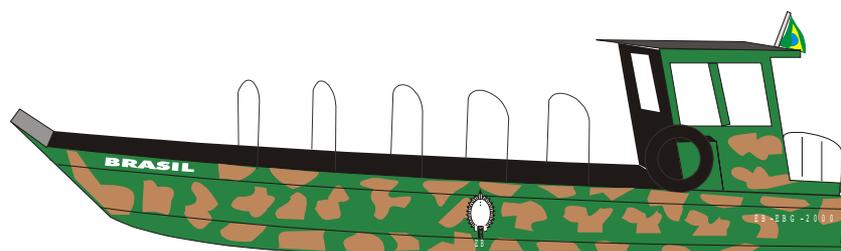
MODELO DE CAMUFLAGEM PARA MOTONIVELADORA



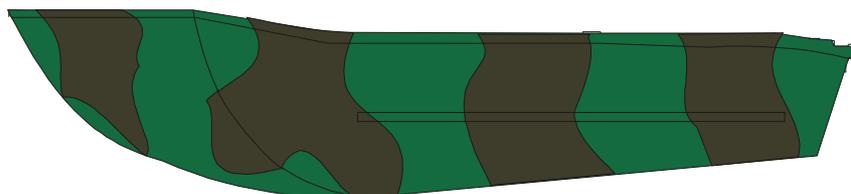
MODELO DE CAMUFLAGEM PARA CARREGADEIRA SOBRE RODAS



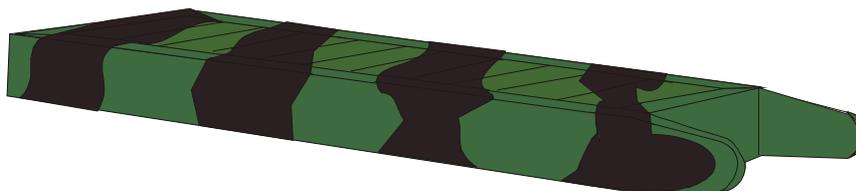
MODELO DE CAMUFLAGEM PARA GUINDASTE



MODELO DE PINTURA CAMUFLADA PARA EMBARCAÇÕES



PINTURA CAMUFLADA DO SUPORTE FLUTUANTE DA PORTADA LEVE



PINTURA CAMUFLADA DO PAINEL DE ROLAMENTO DA PORTADA LEVE

PORTARIA N° 029-DMB, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.

**Cassa o Certificado de Registro (CR) da firma
HMG - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO Ltda**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Port Min n° 597, de 18 setembro de 1998 que aprova o Regulamento do Departamento de Material Bélico (R-57) e pelo Decreto n° 3.665, de 20 de novembro de 2000 que aprova a nova redação do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados(R-105), considerando que os fatos constantes do Processo Administrativo instaurado para apurar as irregularidades cometidas pela firma HMG - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO Ltda demonstraram que a mesma tornou-se inidônea para exercer atividades com produtos controlados fiscalizadas pelo Exército, resolve:

CASSAR o Certificado de Registro (CR) n° 400-SFPC/12 da referida firma, bem como determinar as demais providências decorrentes.

PORTARIA N° 030-DMB, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.

**Cassa o Certificado de Registro (CR) da firma
ARAÚJO & BRUNORI Ltda**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL BÉLICO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Port Min n° 597, de 18 setembro de 1998 que aprova o Regulamento do Departamento de Material Bélico (R-57) e pelo Decreto n° 3.665, de 20 de novembro de 2000 que aprova a nova redação do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados(R-105), considerando que os fatos constantes do Processo Administrativo instaurado para apurar as irregularidades cometidas pela firma ARAÚJO & BRUNORI Ltda, demonstraram que a mesma tornou-se inidônea para exercer atividades com produtos controlados fiscalizadas pelo Exército, resolve:

CASSAR o Certificado de Registro (CR) n° 007/CE/SFPC/10 da referida firma, bem como determinar as demais providências decorrentes.

DEPARTAMENTO GERAL DE SERVIÇOS

PORTARIA Nº 050-DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000

Altera as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX - (IR 70-05).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO GERAL DE SERVIÇOS**, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 028, de 17 de Janeiro de 1997 e de acordo com o art. 92. das Instruções Gerais para correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de Agosto de 1994, consoante o art. 42. das IG 70-08 aprovadas pela Portaria nº 088, de 29 de Fevereiro de 2000, do Comandante do Exército e de acordo com o que propõe a Diretoria de Saúde, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Alterar o inciso II do art. 22., o **caput** dos artigos 29, 33 e 70 e respectivos parágrafos, das Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército – IRPMEX - (IR 70-05), aprovadas pela Portaria nº 032 – DGS, de 25 de julho de 2000, para o que se segue.

Art. 22.

II – os médicos peritos poderão participar como membros de uma JISR, JISRA, JISG, JISGA ou JISE, observando-se o prescrito no art. 30 destas Instruções;

Art. 29. Os inspecionados, militares e civis, portadores de “Doenças Especificadas em Lei” deverão ter suas inspeções de saúde homologadas por JISR.

§ 1º Os (as) militares já reformados (as), bem como os servidores civis já aposentados, por idade ou incapacidade física, não necessitarão de que suas

inspeções de saúde sejam homologadas por JISR, a menos que haja solicitação explícita da D Sau, para que a mesma seja realizada.

§ 2º Os inspecionados para fim específico de isenção do imposto de renda não necessitarão de que suas inspeções de saúde sejam homologadas por JISR.

“Art. 33. Os militares e civis, que necessitem de Inspeção de Saúde, deverão ser encaminhados à JIS mais próxima do local onde se encontrarem ou, nos casos previstos no inciso IV do art. 22. destas instruções, ao Médico Perito.

Parágrafo único. Caberá a realização do ato pericial na residência do inspecionando, quando este estiver impossibilitado de se locomover.”

“Art. 70. Nas inspeções de saúde para fim de isenção do imposto de renda, deverá constar nas atas de inspeção de saúde, um dos seguintes pareceres:

“I - Justificado (Não é justificado) o que requer (Isenção do Imposto de Renda). O inspecionado é (não é) portador de doença especificada em lei;

II - Justificado (Não é justificado) o que requer (Isenção do Imposto de Renda). O inspecionado foi (não foi) reformado (aposentado) por acidente em serviço; ou

III - Justificado (Não é justificado) o que requer (Isenção do Imposto de Renda). O inspecionado foi (não foi) reformado (aposentado) por doença adquirida em serviço.”

§ 1º O parecer prolatado refere-se, unicamente, ao laudo técnico.

§ 2º Caberá ao Órgão responsável pela concessão do benefício proceder o enquadramento legal, observando a legislação específica sobre o assunto.”

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

PORTARIA Nº 051 -DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000

Autoriza o funcionamento do rancho da 17ª Base Logística (17ª Ba Log).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 028, de 17 de janeiro de 1997, e de acordo com o art. 94. das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de agosto de 1994, consoante a letra b), inciso VII, do art. 1º, da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, e conforme o que propõe a Diretoria de Subsistência, resolve:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do rancho da 17ª Base Logística (17ª Ba Log), com sede em Porto Velho-RO, a partir de 1º de janeiro de 2001.

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

PORTARIA Nº 052 - DGS, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2000

Aprova as Normas para o Funcionamento de Postos de Fornecimento de Uniformes do Exército a Título Indenizável (NFPPUEX).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 28, de 17 de janeiro de 1997, e de acordo com o que prescreve o Art 94 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Funcionamento de Postos de Fornecimento de Uniformes do Exército a Título Indenizável (NFPPUEX).

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

Art. 3º Revogar as Portarias Nº 045-DGS, de 21 de dezembro de 1999 e Nº 030-DGS, de 25 de julho de 2000.

NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DE POSTOS DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES DO EXÉRCITO A TÍTULO INDENIZÁVEL (NFPFUEX)

1. FINALIDADE

- As presentes Normas têm por finalidade regular procedimentos relativos ao fornecimento, a título indenizável, de tecidos e peças de uniformes pelos Órgãos Provedores (OP) do Exército.

2. OBJETIVO

- Criar um sistema de serviços que possibilite facilidade de fornecimento de tecidos e peças de uniformes e proporcione condições para manutenção da boa apresentação dos militares e de uma adequada padronização dos uniformes.

3. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

a. Poderão utilizar os serviços, de que tratam as presentes Normas, os militares do Exército, na ativa, exceto os do efetivo variável.

b. O militar que depender de prorrogação de tempo de serviço ou reengajamento, não poderá usufruir do fornecimento, a título indenizável, nos 6 (seis) meses que antecederem o referido ato.

c. Os fornecimentos, a título indenizável, serão realizados em Postos de Fornecedor de Uniformes do Exército (PFUEX) instalados nos 3º, 5º, 9º e 12º Batalhões de Suprimento e nos 1º, 4º, 6º, 7º, 8º, 10º, 11º, e 21º Depósitos de Suprimento ou em área designada pelos Comandos Regionais.

d. Os PFUEX somente poderão fornecer tecidos e peças de uniformes previstos no Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), sendo vedada a existência em estoque para fornecimento, por indenização, de qualquer outro tipo de material.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Relativas ao Usuário:

1) Apresentar o Cartão do FUSEX (CF) ou o contracheque mais recente, juntamente com a Carteira de Identidade (CI).

2) Apresentar, quando não cadastrado no sistema DAS/FUSEX, a Carteira de Identidade, juntamente com o contracheque mais recente.

3) Ligar-se com o PFUEX para solicitar o fornecimento dos itens desejados.

4) Indenizar o correspondente fornecimento por intermédio de desconto na sua remuneração.

b. Relativas à OM fora da Guarnição do OP:

1) Encaminhar ao OP, por intermédio de documento oficial, a solicitação dos itens a serem fornecidos, preenchendo o Pedido de Fornecedor de Peças de Uniformes (PFPU), Anexo "A" às presentes Normas.

2) As despesas decorrentes da remessa do OP para a OM correrão por conta do usuário.

c. Relativas ao OP:

1) Operar o PFUEx e exercer efetivo controle sobre todo o processo de fornecimento de peças de fardamento a título indenizável, devendo para tanto:

a) Preencher o Documento de Comprovação de Fornecimento de Peças de Uniformes (DCFPU) – Anexo B – e o Comprovante de Indenização de Uniformes (CIU) – anexo C, entregando o material após a conferência e rubrica do usuário.

b) Tomar, com base nos dados constantes do CIU as providências necessárias à implantação do desconto no contracheque do usuário.

c) Utilizar, a partir de 1º de janeiro de 2001, os códigos de despesas correspondentes, conforme o quadro abaixo:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
Z34	AQ UNIF-1 D SUP
Z37	AQ UNIF-21 D SUP
Z39	AQ UNIF-3 B SUP
Z44	AQ UNIF-4 D SUP
Z45	AQ UNIF-5 B SUP
Z48	AQ UNIF-6 D SUP
Z52	AQ UNIF-7 D SUP
Z55	AQ UNIF-8 D SUP
Z56	AQ UNIF-9 B SUP
Z69	AQ UNIF-10 D SUP
Z85	AQ UNIF-11 D SUP
Z87	AQ UNIF-12 B SUP

d) Efetuar os descontos:

(1) Em parcela única se o valor total da aquisição for igual ou inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

(2) Em até 04 (quatro) parcelas mensais, de no mínimo R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada uma, a pedido do adquirente, quando o valor total ultrapassar R\$ 50,00 (cinquenta reais).

e) Designar, em Boletim Interno, um oficial, preferencialmente do posto de Capitão, para exercer a função de Gerente do PFUEx.

f) Realizar, anualmente, uma inspeção no PFUEx, fazendo constar em Boletim Interno o resultado, e as providências, se houver.

g) Confrontar, mensalmente, os registros dos descontos processados com os CIU emitidos (indenização devida) e informar ao Órgão de Apoio Setorial, conforme o modelo do Anexo D, o somatório dos fornecimentos e descontos.

d. Relativas ao Órgão de Apoio Setorial

1) Acompanhar a evolução dos descontos dos usuários, e, quando necessário, atuar junto ao CPEx e ao PFUEx, onde foi realizado o fornecimento, para apurar divergências e conciliar o movimento financeiro.

2) Realizar, mensalmente, a conciliação dos valores averbados pelos OP com a receita informada pelo Fundo do Exército.

3) Acompanhar a evolução dos estoques dos artigos para fornecimento a título indenizável.

4) Realizar as aquisições necessárias para a reposição de tecidos e de peças de uniformes, utilizando recursos do Fundo de Indenização de Fardamento.

5) Organizar e manter atualizada a lista de valores dos artigos para fornecimento a título indenizável de que tratam estas Normas.

6) Repassar aos OP recursos para a instalação inicial dos PFUEx.

7) Propor ao Órgão Setorial, quando julgado conveniente, a alteração da forma de parcelamento.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O CPEx processará os descontos de forma centralizada, para crédito em favor do Fundo do Exército, sob o título Fundo de Indenização de Fardamento.

b. Os casos omissos, decorrentes de situações imprevistas, serão solucionados pelo Órgão Setorial.

ANEXOS:

“A” – MODELO DE PEDIDO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE UNIFORMES (PFPU).

“B” – MODELO DE DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE UNIFORMES (DCFPU).

“C” – MODELO DE COMPROVANTE DE INDENIZAÇÃO DE UNIFORMES (CIU).

“D” – MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÕES DE INDENIZAÇÕES DEVIDAS E DESCONTOS DO PFUEX.

ANEXO "B" ÀS NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DE POSTOS DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES DO EXÉRCITO A TÍTULO INDENIZÁVEL (NPFUEX)

MODELO DE DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE UNIFORMES (DCFPU)

<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO</p> <p>.....</p> <p>DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE UNIFORMES (DCFPU)</p>	
<p>ÓRGÃO PROVEDOR</p> <hr/> <p>CODOM (OP)</p>	<p align="center">USUÁRIO</p> <p>NOME: _____</p> <p align="center">PREC/CP: _____</p> <p>OM DE VINCULAÇÃO: _____</p> <p>CODOM: _____</p>

QTD	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS ARTIGOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p>TOTAL</p> <p>.....</p> <p>Declaro ter recebido os artigos constantes deste documento: _____ -</p> <p>_____/_____/_____</p> <p align="right">_____</p> <p align="right">(Usuário)</p>				R\$

ANEXO “C” ÀS NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DE POSTOS DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES DO EXÉRCITO A TÍTULO INDENIZÁVEL (NFPFUEX)

MODELO DE COMPROVANTE DE INDENIZAÇÃO DE UNIFORMES (CIU)

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO	
 COMPROVANTE DE INDENIZAÇÃO DE UNIFORMES (CIU) ____/____/____ Ass: _____ (2) _____ DATA (1) Responsável pelo preenchimento	
USUÁRIO (3)	UG (4)	
1ª VIA – USUÁRIO		
Indenização devida pelo usuário em R\$ (5)		
Z _____ (6) _____ _____ _____		
CONCORDO COM OS VALORES NESTE DOCUMENTO.		
Ass: (7) _____ OM do Usuário: (8) _____ Fone: (9) _____		

Instruções para preenchimento

- (1) Data do preenchimento do documento.
- (2) Nome, legível, do responsável pelo preenchimento.
- (3) Dados decalcados do militar (usuário) – **para o caso de cartão do FUSEX.**
- (3) Preencher à caneta o PREC-CP e, em letra de forma, o nome do usuário – **para os demais casos.**
- (4) Sigla do OP (PFUEX). Exemplo: 11º D Sup.
- (5) Valor total da indenização. Exemplo: R\$ 75,00.
- (6) Discriminação do parcelamento. Exemplo (conforme valor acima):
Z85: 3 X 25,00
- (7) Assinatura do usuário.
- (8) OM do usuário (sigla).
- (9) Telefone do usuário (domiciliar ou trabalho).

ANEXO “D” ÀS NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DE POSTOS DE FORNECIMENTO DE UNIFORMES DO EXÉRCITO A TÍTULO INDENIZÁVEL (NFPFUEX)

MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÕES DE INDENIZAÇÕES DEVIDAS E DESCONTOS DO PFUEX

VISTO DO CH OP _____

OM (OP):	MÊS CONSIDERADO (M):	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÃO
1. TOTAL INDZ DEVIDA (I)	R\$	
2. TOTAL AVERBADO (M)	R\$	
SALDO DE AVERBAÇÃO (I-M)	R\$	
3. TOTAL AVERBADO (M + 1)	R\$	
4. TOTAL AVERBADO (M + 2)	R\$	
5. TOTAL AVERBADO (M + 3)	R\$	
6. TOTAL AVERBADO (M + 4)	R\$	
7. AGUARDANDO AVERBAÇÃO	R\$	
8. TOTAL	R\$	

LEGENDA:

1. Somatório dos CIU do mês.
2. Total averbado para desconto no pagamento referente ao mês dos CIU (M).
3. Total averbado para desconto no mês (M + 1).
4. Total averbado para desconto no mês (M + 2), se houver.
5. Total averbado para desconto no mês (M + 3), se houver.
6. Total averbado para desconto no mês (M + 4), se houver.
7. Aguardando averbação.
8. Soma de 2 até 7.

OBSERVAÇÕES:

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

(Gerente do PFUEX)

PORTARIA Nº 053-DGS, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2000

Aprova as Normas Administrativas Relativas ao Material de Saúde (NARMSau).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 028, de 17 de janeiro de 1997, de acordo com o que prescreve o art. 90 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de agosto de 1994 e de acordo com o que propõe a Diretoria de Saúde, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Administrativas Relativas ao Material de Saúde (NARMSau).

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

NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MATERIAL DE SAÚDE (NARMSau)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	ARTIGOS	
TÍTULO I	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	
TÍTULO II	GENERALIDADES	
Capítulo I -	Finalidade e Objetivos	
Seção 1 -	Da Finalidade	1º
Seção 2 -	Dos Objetivos	2º
Capítulo II -	Do Sistema de Material de Saúde	3º / 5º
Capítulo III -	Do Material de Saúde	6º
TÍTULO III	SUBSISTEMA DE SUPRIMENTO	
Capítulo I -	Da Estrutura do Subsistema de Suprimento	7º - 8º
Capítulo II -	Do Suprimento e Pedidos de Material	9º / 18.
Capítulo III -	Da Aquisição e Entrega do Material	19. / 24.
Capítulo IV -	Do Fornecimento do Material	25. / 30.
Capítulo V -	Da Inclusão e Exclusão Patrimonial	
Seção 1 -	Do Recebimento, Carga e Relacionamento do Material	31. / 42.
Seção 2 -	Da Descarga, Desrelacionamento e Destino do Material	43. / 56.
Capítulo VI -	Do Recolhimento, Substituição e Transferência	57. / 72.
Capítulo VII -	Da Doação de Material	73. - 74.
Capítulo VIII -	Do Material Inservível	75. / 80.
Capítulo IX -	Dos Prejuízos, Imputações e Indenizações	81. - 82.
TÍTULO IV	SUBSISTEMA DE MANUTENÇÃO	
Capítulo I -	Da Estrutura do Subsistema de Manutenção	83. / 85.
Capítulo II -	Escalões e Atividades de Manutenção	86. - 87.

Capítulo III -	Do Planejamento	88. / 91.
Capítulo IV -	Dos Procedimentos e Responsabilidades	92. / 94.
TÍTULO V	SUBSISTEMA DE CONTROLE	
Capítulo I -	Generalidades	95. / 101.
Capítulo II -	Controle e Averiguação	
Seção 1 -	Dos Instrumentos de Controle e Averiguação	102 / 104
Seção 2 -	Das Visitas e Inspeções	105. - 106.
Seção 3 -	Do Parecer Técnico	107. - 108.
Seção 4 -	Do Inquérito Técnico	109. / 119.
TÍTULO VI	MATERIAL DE SAÚDE DE CAMPANHA	120. / 124.
TÍTULO VII	DISPOSIÇÕES FINAIS	125. / 128.

ÍNDICE DOS ANEXOS

- A** - RELAÇÃO DO MATERIAL CONTROLADO PELA DSAU
- B** - PEDIDO DE MATERIAL PERMANENTE (FICHAS MODELO 18 E 20)
- C** - JUSTIFICATIVA DE PEDIDO DE MATERIAL PERMANENTE
- D** - TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL
- E** - TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL
- F** - RESUMO DAS PROVIDÊNCIAS PARA DESCARGA DE MATERIAL
- G** - PARECER TÉCNICO
- H** - LIMITES DE ATRIBUIÇÕES NA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO
- I** - INQUÉRITO TÉCNICO
- J** - INVENTÁRIOS DE MATERIAL DE SAÚDE

TÍTULO I LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Regulamento de Administração do Exército (RAE): Decreto Nº 98.820, de 12 Jan 90 (BE 02/90);
2. Instruções Gerais para o Sistema de Planejamento Administrativo do Ministério do Exército (IG 10-54): Port Nº 1046, de 27 Dez 90;
3. Instruções Gerais para a Importação Direta de Bens e Serviços (IG 10-32): Port Nº 259, de 18 Mai 93 (BE 20/93);
4. Instruções Gerais para a Gestão de Material Inservível do Ministério do Exército (IG 10-67): Port Nº 179, de 29 Mar 96 (BE 16/96);
5. Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG 12-02): Port Nº 305, de 24 Mai 95 (BE 27/95);
6. Instruções Gerais dos Postos Médicos de Guarnição (IG 10-86): Port Nº 006, de 11 Jan 2000 (BE 03/2000);:

7. Instruções Gerais para a Constituição e o Funcionamento do Sistema de Catalogação de Material do Exército – SICATEX (IG 10-80): Port Nº 337, de 21 Jul 94;

8. Instruções Reguladoras para o Suprimento, em Tempo de Paz, de Produtos Químico-Farmacêuticos, Imunobiológicos e de Material de Consumo Médico e Odontológico às Organizações Militares do Exército (IR 70-01): Port Nº 035-DGS, de 13 Dez 99;

9. Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do Departamento-Geral de Serviços (DGS): Port Nº 05-DGS, de 29 Mar 96 (BE 16/96);

10. Normas para Distribuição de Material de Saúde para Instalação Fixa nas Organizações Militares do Exército (NDMSIFOMEX): Port Nº 03-DGS, de 31 Mai 85 (BE 52/85);

11. Normas para Criação e/ou Ampliação de Clínicas em Organizações Militares de Saúde, no Âmbito do Exército, aprovadas pela Port Nº 017-DGS, de 02 Jul 92 (BE 29/92);

12. Logística Militar Terrestre (C 100-10): Port Nº 066-EME, de 30 Set 93 (BE 41/93);

13. Manutenção Orgânica de 1º Escalão do Material de Saúde (T 8-208): Port Nº 046-EME, de 15 Ago 88;

14. Diretriz para Reparcelamento Corrente do Exército: Port Nº 023, de 10 Jan 96 (BE 04/96);

15. Calendário Geral do Processo de Planejamento, Programação e Orçamento: Port Nº 016-EME, de 22 Mar 94.

TÍTULO II GENERALIDADES

CAPÍTULO I FINALIDADE E OBJETIVOS

Seção I Da Finalidade

Art. 1º As Normas Administrativas Relativas ao Material de Saúde (NARMSau) têm por finalidade orientar as atividades do Sistema de Material de Saúde (SMS) do Exército Brasileiro (EB), em tempo de paz.

Parágrafo único. As atividades administrativas em campanha serão reguladas pelos manuais de campanha e outras publicações elaboradas para tal fim.

Seção II Dos Objetivos

Art. 2º As NARMSau têm por objetivos regular, unificar, padronizar, simplificar e particularizar os procedimentos administrativos relativos ao suprimento, manutenção e controle do material de saúde no EB.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE MATERIAL DE SAÚDE

Art. 3º O SMS é um conjunto de órgãos, recursos humanos e materiais, integrados por processos, métodos, rotinas e técnicas voltados para o planejamento e execução das atividades de suprimento, manutenção e controle do material de saúde.

Art. 4º O SMS está estruturado em:

- I - Órgão de Direção Geral (ODG): Estado-Maior do Exército (EME);
- II - Órgão de Direção Setorial (ODS): Departamento-Geral de Serviços (DGS);
- III - Órgão de Apoio Setorial, Normativo e Técnico (OAS): Diretoria de Saúde (DSau);
- IV - Órgão de Controle e Apoio Administrativo: Região Militar (RM);
- V - Órgãos Provedores(OP):
 - a) Órgãos Provedores de Apoio Centralizado (OPApC):
 - 1. Laboratório Químico-Farmacêutico do Exército (LQFEx);
 - 2. Instituto de Biologia do Exército (IBEx);
 - b) Órgãos Provedores de Apoio Regional (OPApReg):
 - 1. Batalhões de Suprimento(BSup);
 - 2. Depósitos de Suprimento (DSup);
- VI - Órgãos de Manutenção (OMnt):
 - a) Parques Regionais de Manutenção (PqRMnt); e
 - b) Batalhões Logísticos (BLog).

Art. 5º O SMS do Exército pode, esquematicamente, ser dividido em:

- I - Subsistema de Suprimento;
- II - Subsistema de Manutenção; e
- III - Subsistema de Controle.

CAPÍTULO III DO MATERIAL DE SAÚDE

Art. 6º O material de saúde é classificado em:

- I - material permanente:
 - a) material de saúde de campanha;
 - b) material de saúde para instalação fixa;
- II – material de consumo:
 - a) medicamentos e materiais de uso médico;
 - b) medicamentos e materiais de uso odontológico;
 - c) imunobiológicos;

- d) reagentes e materiais de laboratório; e
- e) outros materiais, conforme definido no Regulamento de Administração do Exército (RAE).

§ 1º O material de saúde de campanha corresponde aos itens e conjuntos utilizados em situações de emprego operacional. É previsto em Quadro de Dotação de Material (QDM).

§ 2º Material de saúde para instalação fixa é todo aquele existente e necessário ao funcionamento das Organizações Militares de Saúde (OMS) e Seções de Saúde (SS) das Organizações Militares (OM), em tempo de paz. Não é previsto em QDM.

TÍTULO III SUBSISTEMA DE SUPRIMENTO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO SUBSISTEMA DE SUPRIMENTO

Art. 7º O Subsistema de Suprimento é o conjunto de OM, recursos humanos e materiais, instalações, normas, princípios, métodos, processos e técnicas organizados para realizar o planejamento e execução da atividade de suprimento de material de saúde.

Art. 8º O Subsistema de Suprimento está estruturado da seguinte forma:

I – OAS (DSau): estabelece normas e diretrizes, técnicas e administrativas, planeja a aquisição, estabelece planos de distribuição, coordena, controla e supervisiona as atividades ligadas ao suprimento;

II - RM: consolida pedidos, propõe prioridades de atendimento, controla, remaneja e supervisiona o suprimento do material de saúde em sua área;

III - OPApC:

a) LQFEx: produz, armazena e distribui produtos de sua linha fabril e, eventualmente, adquire e distribui outros itens de suprimento à critério da DSau;

b) IBEx: produz, adquire, armazena e distribui produtos imunobiológicos e hemoterápicos;

IV – OPApReg (BSup e DSup): adquirem, recebem, armazenam e distribuem material de saúde.

Parágrafo único. Os BLog e as Bases Logísticas (BaLog), à critério das RM, poderão ter atribuições de BSup / DSup.

CAPÍTULO II DO SUPRIMENTO E PEDIDOS DE MATERIAL

Art. 9º Os recursos materiais necessários a vida de uma OM/OMS recebem a denominação de suprimento. Também pode ser entendido como o ato ou efeito de fornecer tais recursos.

Art. 10. Os itens de suprimento poderão ser fornecidos automaticamente ou mediante pedido.

Parágrafo único. O suprimento automático resulta de planejamento baseado em legislação específica.

Art. 11. Os pedidos de material de saúde são os seguintes:

I - pedidos ordinários: são encaminhados nas épocas previstas, para o atendimento das necessidades correntes das OM ou OMS;

II - pedidos extraordinários: podem ser encaminhados em qualquer época e visam atender uma necessidade imediata da OM ou OMS.

§ 1º Os pedidos ordinários de material de saúde para instalação fixa devem ser encaminhados à RM por intermédio das Fichas Modelo 18 (Anexo B), que serão consolidadas nas Fichas Modelo 20 (Anexo B) e remetidas, anualmente, à DSau, conforme legislação específica.

§ 2º Os pedidos extraordinários devem ser acompanhados de justificativa ou parecer da RM quanto a sua excepcionalidade.

§ 3º Os pedidos de materiais de elevado custo ou complexidade e que demandem recursos humanos especializados ou instalações específicas, devem ser acompanhados de justificativa, conforme modelo previsto (Anexo C).

Art. 12. O suprimento do material de saúde de campanha será automático, conforme prioridade estabelecida pelo EME e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. O levantamento das necessidades do Material de Saúde de Campanha é realizado por intermédio do Relatório de Níveis Atingidos em Material (RNAM), elaborado de acordo com a Diretriz para Reparelhamento Corrente do Exército, ou pelo Inventário de Material de Saúde de Campanha (Anexo J).

Art. 13. As OMS devem orientar o levantamento de suas necessidades em material de saúde para instalação fixa nas Normas para Criação e/ou Ampliação de Clínicas em Organizações Militares de Saúde, no Âmbito do Exército (Port. nº 017-DGS, de 02 Jul 92) e nos seguintes critérios:

I - material permanente de saúde necessário para substituir ou repor material descarregado anteriormente; e

II - material permanente de saúde necessário para criação ou ampliação de serviços.

Art. 14. As OM devem basear o levantamento de suas necessidades nas Normas para Distribuição de Material de Saúde para Instalação Fixa nas Organizações Militares do Exército (NDMSIFOMEx).

Art. 15. Os Postos Médicos de Guarnição (PMGu) devem orientar, no que couber, o levantamento de suas necessidades em material de saúde para instalação fixa nas Instruções Gerais dos Postos Médicos de Guarnição (IG 10-86), aprovadas pela Portaria nº 006, de 11 Jan 2000.

Art. 16. O suprimento de material de saúde de consumo para as OMS é atendido mediante a descentralização de créditos para aquisições próprias.

Art. 17. O suprimento do material de saúde de consumo às OM será realizado conforme previsto nas Instruções Reguladoras para o Suprimento, em Tempo de Paz, de Produtos Químico-Farmacêuticos, Imunobiológicos e de Material de Consumo Médico e Odontológico às Organizações Militares do Exército (IR 70-01).

Parágrafo único. O suprimento de outros materiais de saúde de consumo às OM ocorrerá mediante pedido, encaminhado à DSau através da RM.

Art. 18. Nos pedidos para reposição de material furtado, extraviado, perdido ou atingido por sinistros, deverão constar o número e a data do Boletim Interno (BI) da OM que publicou a solução das providências adotadas.

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO E ENTREGA DO MATERIAL

Art. 19. As aquisições de material podem ser realizadas através de:

- I - aquisições centralizadas e
- II - aquisições descentralizadas.

§ 1º As aquisições centralizadas são realizadas de acordo com o Programa Interno de Trabalho (PIT) da DSau, baseado em:

- I - necessidades consolidadas nas Fichas Modelo 20;
- II - consolidação dos RNAM ou dos Inventários de Material de Saúde de Campanha (IMSC); e
- III - planejamento da DSau para o reequipamento das OM/OMS do Exército, em conformidade com a evolução científica e tecnológica na área da saúde.

§ 2º As aquisições descentralizadas são realizadas pelos OP, pelas OMS e, em caráter excepcional, pelas OM, com créditos distribuídos pelo ODS/DSau ou com recursos de outras fontes, de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 20. O material adquirido de forma centralizada será entregue pelos fornecedores nos OP, podendo, excepcionalmente, ser entregue à OM/OMS contemplada.

Parágrafo único. A entrega do material diretamente na OM/OMS contemplada deve ser coordenada pelo OP.

Art. 21. O material adquirido no exterior é entregue no Centro de Importação e Exportação de Material do 1º Depósito de Suprimento (CIEM/1º DSu).

Art. 22. Os materiais adquiridos de forma descentralizada serão entregues diretamente ao adquirente.

Art. 23. Por ocasião da entrega do material de saúde, constatado que o número de volumes corresponde à quantidade especificada e que são compatíveis com o descrito na Nota Fiscal (NF) ou Guia de Remessa (GR), passa-se o recibo correspondente na própria NF ou GR, para que o responsável pelo transporte comprove sua entrega junto ao expedidor.

Parágrafo único. Nos casos em que houver indício de dano ou violação dos volumes, registrar o fato na GR ou NF e comunicar a ocorrência ao expedidor para as providências que couberem.

Art. 24. Todo material adquirido de forma centralizada e entregue nos OP, que não esteja distribuído, ficará em depósito, hipotecado à DSau, aguardando distribuição.

CAPÍTULO IV DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

Art. 25. O fornecimento de materiais pelos OP às OM/OMS será automático ou mediante ordem.

§ 1º O fornecimento automático ocorrerá quando os materiais recebidos pelos OP já estiverem distribuídos.

§ 2º O fornecimento dos materiais em estoque, ou recebidos sem distribuição prévia, será processado mediante ordem de fornecimento, em época oportuna, expedida pela DSau ou outro escalão, conforme o caso.

§ 3º Em ambas as situações, será dado conhecimento da distribuição ou ordem de fornecimento às OM/OMS contempladas e respectivas RM.

Art. 26. Os OP ao receberem dos fornecedores os materiais já distribuídos, ou a ordem de fornecimento para os materiais estocados, devem providenciar a sua expedição o mais breve possível, evitando prejuízos à operacionalidade e à vida administrativa das OM.

Parágrafo único. A expedição dos materiais é feita através da GR, em 04 (quatro) vias, com a seguinte distribuição:

- I - 1ª via: OM/OMS contemplada;
- II- 2ª via: devolvida ao OP pela OM/OMS, quitada;
- III - 3ª via: encaminhada à RM pela OM/OMS, quitada;
- IV - 4ª via: arquivo do OP.

Art. 27. Para os materiais novos, deve constar nas ordens de fornecimento e GR o prazo de garantia, quando for o caso.

Art. 28. No caso de entrega do material diretamente à OM/OMS contemplada, conforme previsto no art. 20 e seu parágrafo único, o OP confecciona a GR, conforme previsto anteriormente, e coordena o despacho do material com o fornecedor.

Art. 29. Todo o material fornecido em decorrência de reposição por avaria, extravio, roubo ou furto, de acordo com a legislação em vigor, deverá ter esta situação especificada na GR.

Art. 30. O fornecimento do material adquirido no exterior será processado pelo CIEM/1º DSau de maneira análoga.

Parágrafo único. Caso o material não esteja distribuído, o CIEM/1º DSau deve consultar a DSau sobre a indicação da OM/OMS contemplada ou OP em que permanecerá aguardando distribuição.

CAPÍTULO V

DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO PATRIMONIAL

Seção I

Do Recebimento, Carga e Relacionamento do Material

Art. 31. O recebimento, a inclusão em carga ou o relacionamento do material será procedido conforme estabelecido no RAE e nestas Normas.

Art. 32. O recebimento do material de saúde por uma OM/OMS se dará por um dos seguintes motivos:

- I - fornecido por OP;
- II - remanejado ou transferido;
- III - aquisição direta pela OM/OMS; e
- IV - doação.

Art. 33. O material de saúde recebido por uma OM/OMS será incluído no seu patrimônio e mantido em uma das seguintes situações:

- I - incluído em carga: o material permanente; e
- II - relacionado em fichas, guias ou outros documentos de controle: o material de consumo, aplicação e transformação.

§ 1º A inclusão em carga do material permanente, ou o relacionamento do material de consumo, ocorrerá após o recebimento e exame do material.

§ 2º As inclusões no patrimônio serão processadas conforme estabelecido no RAE.

Art. 34. Após a entrega do material de saúde na OM/OMS, o Agente Diretor designará um agente executor ou uma comissão para proceder ao recebimento e exame do material.

§ 1º O recebimento e exame do material pelo agente executor ou pela comissão é formalizado pelo encaminhamento ao Fiscal Administrativo de um dos seguintes documentos:

- I - Parte de Recebimento; ou
- II - Termo de Recebimento e Exame do Material (TREM).

§ 2º O prazo estabelecido para o recebimento e exame do material é de 08 (oito) dias, podendo, em casos justificados, ser prorrogado pelo Agente Diretor.

§ 3º O TREM (Anexo D) é elaborado, obrigatoriamente, quando o material examinado não estiver de acordo com a documentação anexa ou apresentar defeitos em seu funcionamento.

§ 4º Nos casos em que o material esteja sem alterações, o recebimento pode ser formalizado com a Parte de Recebimento.

§ 5º Quando for prevista a instalação do equipamento ou material pelo fabricante, fornecedor ou representante, o recebimento só deve ser formalizado após sua instalação e verificação de suas condições de funcionamento.

Art. 35. Nos casos previstos no § 5º do artigo anterior ou outros em que possa ocorrer demora entre a entrega do material e a formalização de seu recebimento, a OM/OMS deverá comunicar, via radiograma, à RM e à DSau, no menor prazo possível, a entrada do material em seu almoxarifado e as razões para a demora de sua inclusão no patrimônio.

Art. 36. Após o recebimento e exame do material, o Agente Diretor determinará sua inclusão no patrimônio da OM/OMS, o mais breve possível.

§ 1º Todo recebimento, inclusão em carga ou relacionamento de material de saúde pela OM/OMS, deverá ser comunicado à RM e à DSau para conhecimento e controle.

§ 2º Para efeito do parágrafo anterior, deverão ser remetidas cópias das folhas do Boletim Interno (BI) que publicar o TREM ou Parte de Recebimento e a inclusão do material no patrimônio da OM/OMS.

Art. 37. Quando no recebimento e exame do material forem constatados defeitos, irregularidades, falhas ou faltas de partes (conjuntos, subconjuntos, peças, componentes ou acessórios) que prejudiquem o funcionamento, o emprego ou restrinjam a capacidade produtiva específica do material, a OM/OMS deve proceder conforme se segue:

I - material entregue pelos OP: o material deverá ser recebido pela OM/OMS apoiada e as irregularidades imediatamente comunicadas ao OP para as providências;

II - material entregue por fabricante ou fornecedor civil: o material não deverá ser recebido se as irregularidades não puderem ser sanadas, a curto prazo, pelo fabricante ou pelo fornecedor.

Parágrafo único. Em ambas as situações o fato deverá ser comunicado à DSau para conhecimento, orientação ou providências.

Art. 38. Quando no recebimento e exame do material forem constatados defeitos, irregularidades, falhas ou falta de partes que não prejudiquem o funcionamento, o emprego, ou não restrinjam a capacidade produtiva especificada do material, este será recebido, devendo o OP, o fabricante ou o fornecedor, conforme o caso, ser, imediatamente, notificado para providenciar a solução do(s) problema(s), num prazo máximo de 30 (trinta) dias. Expirado este prazo, caso a irregularidade persista, o fato deve ser comunicado à DSau para conhecimento, orientação ou providências.

Art. 39. No caso de recebimento de material remanejado ou transferido, a OM/OMS procederá, no que couber, conforme estabelecido nos art. 32 a 36 destas Normas.

§ 1º As condições do material e seu funcionamento deverão estar definidas em Parecer Técnico (PT) anexado à GR.

§ 2º Se na documentação de remessa não constar o PT, a OM/OMS registrará sua falta na GR e comunicará o fato, via radiograma, ao expedidor para atendimento.

§ 3º Se, após 30 dias, a irregularidade persistir, a OM/OMS deve reiterá-la ao expedidor e comunicar o fato, via radiograma, ao escalão que autorizou o remanejamento ou transferência, para conhecimento e providências.

Art. 40. No recebimento de material por aquisição ou doação, a OM/OMS procederá conforme os art. 32 a 36 destas Normas.

Art. 41. O registro do material incluído em carga ou relacionado deverá ser feito de acordo com a nomenclatura e Número de Estoque do Exército (NEE), previsto no parágrafo único do art. 53, do RAE, e estabelecidos pelo Sistema de Catalogação do Exército (SICATEX).

Parágrafo único. Quando o material não possuir NEE, a OM/OMS deverá solicitá-lo à DSau, por intermédio da RM, remetendo, para tanto, todos os dados que permitam sua catalogação de acordo com as IG 10-80.

Art. 42. A inclusão em carga de materiais de saúde repostos pelos responsáveis por perda, extravio, inutilização, furto ou roubo, dependerá de:

I - emissão de PT comprobatório de identidade técnico-funcional do material adquirido para reposição;

II - homologação do PT supra mencionado pela DSau.

Seção II

Da Descarga, Desrelacionamentoe Destino do Material

Art. 43. As descargas ou desrelacionamentos e destino dos materiais serão processados de acordo com o estabelecido no RAE, nas IG 10-67 e nestas Normas.

Art. 44. As descargas do material de saúde podem ocorrer em consequência de:

I - transferência ou remanejamento (nivelamento);

II - recolhimento (manutenção);

III - inservibilidade;

IV - extravio ou perda; e

V - furto ou roubo.

Parágrafo único. A DSau, as RM e as OM/OMS devem preocupar-se com a eliminação do material obsoleto e antieconômico, observadas as prescrições que regulam o assunto.

Art. 45. O material permanente de saúde, será descarregado por despacho do Agente Diretor, publicado em BI, baseado em um ou mais dos seguintes procedimentos administrativos:

I - Termo de Exame e Averiguação de Material (TEAM): nos casos de inservibilidade, decorrente do uso normal ou por tratar-se de material obsoleto e antieconômico;

II - ordem de recolhimento:

a) à OM de manutenção - fazer referência em BI à ordem de recolhimento;

b) ao OP - fazer referência em BI à ordem de recolhimento;

III - ordem de transferência: fazer referência em BI à ordem de transferência;

IV - solução de Sindicância:

a) nos casos de inservibilidade quando houver indício de incúria ou imprevidência;

b) nos casos de perda ou extravio quando não estiver caracterizada a responsabilidade pelo ressarcimento do prejuízo;

V - solução de Inquérito Policial Militar (IPM):

a) nos casos de inservibilidade quando houver indício de crime;

b) nos casos de furto ou roubo;

VI - homologação de Inquérito Técnico (IT): quando sua solução recomendar a descarga do material; e

VII - ordem de alienação: fazer referência em BI à ordem de alienação.

§ 1º O TEAM (Anexo E) será elaborado por uma Comissão de Exame e Averiguação, nomeada pelo Agente Diretor, composta, sempre que possível, por 3 (três) oficiais. É recomendável que pelo menos 1 (um) dos seus integrantes conheça o material e seu funcionamento.

§ 2º Para a elaboração do TEAM a Comissão de Exame e Averiguação deverá proceder conforme previsto nos parágrafos 1º a 5º do art 90 do Regulamento de Administração do Exército (RAE).

§ 3º Nos casos dos procedimentos administrativos “I”, “IV a)” e “V a)” acima, o Agente Diretor, em seu despacho, deverá propor o destino para o material descarregado.

§ 4º O PT (Anexo G) é documento básico para o encaminhamento dos procedimentos administrativos II e III acima.

Art. 46. A homologação das descargas e desrelacionamentos dos materiais de saúde será procedida pelas RM de vinculação, exceto os materiais controlados pela DSau, que terão suas descargas homologadas por esse Órgão.

§ 1º Os materiais controlados pela DSau são os constantes do Anexo A.

§ 2º O escalão homologador da descarga determinará a permanência, o recolhimento ou alienação do material, de conformidade com a legislação em vigor.

§ 3º Na homologação das descargas, quando couber, constará o destino do material, na forma das IG 10-67 e art. 47 seguinte.

Art. 47. O material descarregado será, em princípio, desmontado para o aproveitamento de conjuntos, subconjuntos, peças ou componentes. A critério do escalão homologador e ou proposta do Agente Diretor, terá um dos seguintes destinos:

I - permanecer na OM/OMS, quando esta possuir outros materiais iguais ou semelhantes, em que partes desse material possa ser utilizado de imediato;

II - remetido para outra OM/OMS que possua outros materiais iguais ou semelhantes, em que partes desse material possa ser utilizado de imediato;

III - recolhido para OM de manutenção;

IV - recolhido a um OP, como suprimento de 2ª Classe; e

V - eliminado ou destruído na própria OM/OMS.

Parágrafo único. Os resíduos e o material inservível, quando for o caso, poderão ser alienados pela OM/OMS em que se encontram por ocasião da descarga, observadas as prescrições contidas nas IG 10-67.

Art. 48. O material de saúde de campanha considerado inservível deverá ser destruído, ou alienado por venda, conforme decisão do escalão homologador.

Parágrafo único. O material classificado como de 2ª ou 3ª classe e de difícil obtenção no comércio ou na indústria poderá ser recolhido à OM de manutenção, para posterior retorno à cadeia de suprimento, após sua recuperação, desde que a relação custo/benefício, considerando-se os aspectos técnico e econômico, seja vantajosa.

Art. 49. Ao efetuar a descarga do material, a OM/OMS remeterá à RM de vinculação cópia das folhas do BI que publicou o procedimento administrativo correspondente (art. 45 e seus incisos), para fim de homologação e controle.

§ 1º No caso dos materiais controlados pela DSau, serão remetidas 2 (duas) cópias do BI à RM de vinculação. Uma cópia será remetida pela RM à DSau para homologação e controle da descarga.

§ 2º Os documentos e as publicações referentes às descargas do material de saúde deverão ser processadas separadamente, como se segue:

- I - material de saúde de campanha;
- II - material de saúde para instalação fixa controlado pela DSau; e
- III - demais materiais de saúde.

Art. 50. Quando se tratar de material de saúde de campanha, o encaminhamento da documentação e as publicações terão caráter reservado.

Art. 51. Os materiais de consumo serão desrelacionados nos seguintes casos:

- I - consumo;
- II - transferência ou remanejamento (nivelamento);
- III - perda ou extravio;
- IV - furto ou roubo;
- V - inservibilidade.

Art. 52. O desrelacionamento dos materiais de consumo será baseado em um dos seguintes documentos:

- I - Parte do responsável pelo material ao Fiscal Administrativo, após aplicação ou consumo;
- II - TEAM: nos casos de inservibilidade;
- III - ordem de recolhimento aos OP;
- IV - ordem de transferência para outra OM;
- V - solução de Sindicância: nas mesmas condições previstas no art. 45; e
- VI - solução de IPM: nas mesmas condições previstas no art. 45.

§ 1º O material de consumo considerado inservível deverá ser eliminado ou destruído na própria OM/OMS.

§ 2º No desrelacionamento de medicamentos entorpecentes e psicotrópicos deverá, também, ser observada a legislação específica.

Art. 53. Nos casos de descarga ou desrelacionamento devido a inservibilidade por incúria ou imprevidência, perda ou extravio e furto ou roubo, o Agente Diretor deverá observar as prescrições contidas no art. 88, do RAE.

§ 1º Nessas situações o material deverá ser repostado pelo responsável, por aquisição de itens idênticos na indústria ou no comércio.

§ 2º Quando sua reposição for impossível, o responsável indenizará os prejuízos conforme estabelecido no RAE.

Art. 54. A reposição do material pelo responsável, prevista no parágrafo primeiro do artigo anterior, poderá ser feita mediante aquisição centralizada.

§ 1º O responsável arcará com todas as despesas de custo, frete, seguro e outras porventura existentes.

§ 2º Em casos especiais admite-se a possibilidade da DSau arcar com as despesas totais de aquisição, sendo feito “a posteriori” o ressarcimento pelo responsável, conforme a legislação vigente.

Art. 55. O ressarcimento dos prejuízos à Fazenda Nacional não exime o responsável das sanções disciplinares ou penais a que estiver sujeito, na forma do Regulamento Disciplinar do Exército (RDE) e do Código Penal Militar (CPM).

Art. 56. Nas descargas ou desrelacionamentos de material por transferência ou remanejamento e recolhimento deve ser observado o seguinte:

I - a transferência ou remanejamento de material controlado pela DSau entre OM/OMS de uma mesma RM será regulado pela DSau, por sua iniciativa ou proposta da RM;

II - a transferência ou remanejamento dos demais materiais entre OM/OMS de uma mesma RM será regulado por esse Grande Comando e informado à DSau;

III - a transferência ou remanejamento de material que envolva OM/OMS de diferentes RM será regulado pela DSau;

IV - o material transferido ou remanejado só deverá seguir destino quando estiver em situação de disponibilidade, com sua manutenção em ordem e devidamente embalado;

V - o material transferido ou remanejado é remetido através de GR;

VI - em anexo deve ser remetido um PT sobre as condições do material remanejado.

Parágrafo único. As descargas ou desrelacionamentos previstas neste artigo dispensam homologação, considerando a ordem de recolhimento ou a ordem de transferência.

CAPÍTULO VI DO RECOLHIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E TRANSFERÊNCIA

Art. 57. O material de saúde poderá ser recolhido por um dos seguintes motivos:

I - manutenção;

II - transferência ou remanejamento;

III - alienação.

Art. 58. O material permanente poderá ser recolhido para manutenção em PqRMnt, BLog ou firma civil especializada.

Parágrafo único. O material permanente, cujo custo de recuperação seja antieconômico, não deverá ser recolhido para aquela finalidade. Esse material deverá ser descarregado conforme previsto nos art. 43 a 50 destas Normas.

Art. 59. O recolhimento do material permanente de saúde para manutenção de 3º, 4º e 5º escalões somente será autorizada após estudo do orçamento e comprovação de que a mesma seja economicamente compensadora, ou nos casos em que o material considerado seja imprescindível ao funcionamento da OM/OMS e de difícil reposição.

Art. 60. Uma vez constatada a necessidade de manutenção, a ordem de recolhimento será dada pela DSau ou pela RM, conforme o material seja controlado ou não pelo OAS, respectivamente.

Art. 61. O material permanente, em princípio, permanecerá vinculado à OM/OMS de origem durante o período em que estiver recolhido para manutenção.

Parágrafo único. Será autorizada a descarga do material recolhido para manutenção, sempre que a substituição por outro seja possível dentro do prazo estimado para a realização da manutenção. Nessas condições, após sua recuperação, o equipamento descarregado será remanejado ou estocado nos OP como material de 2ª Classe.

Art. 62. Todo o material recolhido para a manutenção deverá estar limpo e com suas peças e conjuntos montados, salvo em casos de acidente e outras situações devidamente justificados no PT anexado à Guia de Recolhimento.

§ 1º O PT tem por finalidade informar as condições do material e orientar sua manutenção.

§ 2º Quando o material for recolhido em desacordo com o previsto no caput deste artigo, o fato deverá ser comunicado à OM/OMS para as providências que couberem.

Art. 63. Se o executante da manutenção por firma civil, o não cumprimento dos serviços contratados poderá acarretar, pelo contratante, a aplicação de sanções previstas nas IG 12-02.

Art. 64. O recolhimento para a transferência ou remanejamento é determinado pela DSau ou RM, conforme estabelecido nos incisos I a VI do art. 56 destas Normas, devendo a Guia de Recolhimento fazer referência ao BI que publicou a autorização.

Art. 65. O recolhimento para alienação é determinado pela DSau ou RM, conforme o material seja controlado ou não pelo OAS, obedecidas as instruções vigentes, devendo a Guia de Recolhimento fazer referência ao BI que publicou a autorização.

Art. 66. As substituições de material permanente serão realizadas:

I - pelos OP quando houver estoque do material;

II - por aquisição pelo ODS/DSau e fornecimento pelos OP;

III - por aquisição direta pela OM/OMS com recursos provisionados pela DSau ou de outras fontes, de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 67. Os documentos exigidos para substituição do material permanente são os seguintes:

I - Guia de Recolhimento do material descarregado, quitada;

II - cópia da folha do BI que publicou a descarga do material;

III - pedido de substituição do material encaminhado pela RM;

IV - autorização da DSau.

Art. 68. A substituição do material danificado ou extraviado, objeto de Sindicância, IPM ou IT, só será realizada após a solução da autoridade que instaurou o processo e homologação pela DSau ou RM, conforme o material seja controlado ou não pelo OAS, respectivamente.

Parágrafo único. A DSau poderá autorizar, em caso de necessidade, a substituição ou reposição imediata do material, antes da conclusão da Sindicância, IPM ou IT.

Art. 69. As transferências dos materiais de saúde são determinadas pela DSau ou RM, conforme estabelecido nos incisos I a VI do art. 56 destas Normas, devendo a GR fazer referência ao BI que publicou a autorização.

Art. 70. O material que estiver danificado, incompleto ou em mau estado de funcionamento não deverá ser objeto de transferência.

Parágrafo único. Todos os materiais em processo de transferência deverão apresentar-se limpos e com manutenção preventiva executada.

Art. 71. O material transferido deverá estar acompanhado, em princípio, de seus manuais de operação e de manutenção, catálogos de peças e sobressalentes, ficha de registro das manutenções realizadas, acessórios e sobressalentes.

Art. 72. As propostas de transferência deverão conter as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade de transferência;

II - comprovação de existência de pessoal habilitado, prevista em QDE/QCP;

III - orçamento dos custos da transferência, em moeda corrente nacional.

CAPÍTULO VII DA DOAÇÃO DE MATERIAL

Art. 73. A alienação do material de saúde por doação ou cessão é regulada pelas Instruções Gerais para a Gestão de Material Inservível do Ministério do Exército (IG 10-67) e não poderá importar em qualquer ônus para a Instituição.

Art. 74. As OM/OMS que receberem material de saúde por doação deverão proceder, no que couber, conforme estabelecido nos art. 32 a 36 destas Normas.

CAPÍTULO VIII DO MATERIAL INSERVÍVEL

Art. 75. Os procedimentos com o material inservível são os constantes das IG 10-67.

Art. 76. É considerado material inservível aquele que:

I - não atenda mais às finalidades para as quais é destinado;

II - apresente condições de desempenho abaixo dos padrões mínimos requeridos;

III - não preencha as condições econômicas de recuperação.

Art. 77. Após a descarga do material e sua classificação, de acordo com a legislação em vigor, poderá o mesmo ser alienado por:

I - venda;

II - permuta;

III - doação ou cessão.

Art. 78. O material de consumo inservível, após seu desrelacionamento, será destruído na própria OM/OMS. Poderá, em alguns casos, ser utilizado como meio auxiliar de instrução.

Art. 79. São considerados inalienáveis os seguintes materiais:

I - os de valor histórico e cultural;

II - aqueles que, embora inservíveis, não possam sofrer transferência do Exército, por venda, permuta, doação ou cessão;

III - aqueles que, julgados inservíveis, possam trazer perigo ambiental ou revelar segredo militar.

Parágrafo único. Os materiais de cunho histórico e cultural poderão, excepcionalmente, ser alienados, condicionada sua utilização à preservação desses valores e obedecido o constante nas IG 10-67 na parte referente à alienação. Neste caso, a alienação poderá ser por permuta, doação ou cessão.

Art. 80. Para fim de processamento e controle, a DSau e as RM devem:

I - propiciar maior rapidez na concretização dos processos de descarga e alienação;

II - considerar como material alienável aquele que seja passível de venda, permuta, doação ou cessão;

III - evitar o acúmulo do material alienável nos órgãos de manutenção e depósitos, com prejuízos das áreas de armazenagem.

CAPITULO IX DOS PREJUÍZOS, IMPUTAÇÕES E INDENIZAÇÕES

Art. 81. O Agente Diretor da OM/OMS é obrigado a apurar responsabilidades em danos e extravios do material e a publicar em boletim ou aditamento as providências administrativas conseqüentes.

§ 1º Na Guia de Recolhimento deverá ser assinalado o material a ser indenizado, em face da existência de responsabilidade apurada na própria OM/OMS.

§ 2º Quando houver falta de peças, conjuntos ou danos em material a recolher às OM de Mnt, deverão constar na Guia de Recolhimento o número e a data dos BI que publicaram os atos administrativos, justificando cada falta e/ou cada avaria, ou apontando os responsáveis.

§ 3º Somente pela impossibilidade da aquisição, no comércio ou na indústria, de material extraviado ou danificado, é que a imputação de prejuízos aos responsáveis será feita em favor do Fundo do Exército, ao qual serão recolhidos diretamente as importâncias correspondentes.

Art. 82. As OM Mnt solicitarão às OM/OMS que tenham feito o recolhimento de material com falta de componentes, não justificada, sua reposição no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso a solicitação não seja atendida em 30 (trinta) dias, as OM Mnt remeterão à RM uma relação das faltas, com preços atualizados.

§ 2º As RM, de posse da relação de que trata o parágrafo anterior, providenciarão para que os prejuízos sejam ressarcidos, de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO IV SUBSISTEMA DE MANUTENÇÃO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO SUBSISTEMA DE MANUTENÇÃO

Art. 83. O subsistema de manutenção é o conjunto de OM, recursos humanos e materiais, instalações, normas, princípios, métodos, processos e técnicas organizados para realizar o planejamento e a execução da atividade de manutenção do material de saúde.

Art. 84. O subsistema de manutenção está estruturado da seguinte forma:

I - OAS (DSau): estabelece normas e diretrizes relativas à manutenção do material de saúde;

II - RM: planejamento das necessidades de manutenção de 2º, 3º, 4º e 5º escalões;

III - cadeia de manutenção:

a) a nível central, para manutenção de 4º e 5º escalões - PqRMnt/1 ou firmas civis;

b) a nível RM, para manutenção de 2º, 3º, 4º e 5º escalões - Arsenais de Guerra, PqRMnt, BLog ou firmas civis, de acordo com as possibilidades técnicas das OM de manutenção e a disponibilidade de recursos;

c) a nível Unidade e Subunidade, para manutenção de 1º escalão e, quando possível, manutenção de 2º escalão - Pelotão de Saúde ou equivalente.

§ 1º As OMS são provisionadas, anualmente, com recursos orçamentários para realizar a manutenção do seu material de saúde. Quando necessário, pode utilizar recursos próprios, de conformidade com a legislação em vigor e autorização do ODS/DSau.

§ 2º As RM, através da Seção do Serviço de Saúde Regional (SSSR), deverão remeter à DSau os orçamentos dos materiais das OM apoiadas passíveis de manutenção de 2º, 3º, 4º e 5º escalões, pelas OM Mnt ou firmas civis, emitindo parecer técnico e financeiro.

Art. 85. A DSau, após estudo dos orçamentos, tomará as seguintes providências:

I - liberação de recursos para a RM, se existir disponibilidade, quando a manutenção for considerada economicamente viável;

II - autorização para recolhimento aos PqRMnt, quando, técnica e economicamente, for viável a manutenção por aquelas OM;

III - autorização para alienação por venda, após descarga de material, quando a manutenção for considerada economicamente inviável; ou

IV - outras providências julgadas necessárias, junto ao ODS, RM e OM Mnt.

CAPÍTULO II ESCALÕES E ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO

Art. 86. Manutenção é o conjunto de operações destinado à conservação, reparação ou recuperação do material de saúde. Está distribuída em 5 escalões:

I - manutenção de 1º escalão: é aquela de natureza preventiva, executada pelo próprio usuário do material e consiste, principalmente, na desmontagem sem uso de ferramentas, inspeção visual, limpeza e lubrificação do material. Esta manutenção deverá seguir o prescrito no Manual Técnico T8-208 - Manutenção Orgânica de 1º Escalão de Material de Saúde;

II - manutenção de 2º escalão: é aquela de natureza preventiva, executada por pessoal especializado e consiste, principalmente, de pequenos ajustes, regulagens, substituições e reparos mais simples, compatíveis com as ferramentas de sua dotação ou oficina;

III - manutenção de 3º escalão: é aquela de natureza corretiva, executada por OM de Mnt de GU, outras OM de Mnt equivalentes ou firmas civis, consistindo na substituição e reparo de peças ou subconjuntos e na confecção de peças simples, compatíveis com o pessoal, ferramentas, equipamentos de oficina e de teste disponíveis;

IV - manutenção de 4º escalão: é aquela de natureza corretiva, executada por OM de Mnt ou firmas civis, e consiste na substituição e reparo de peças, subconjuntos, bem como na confecção de algumas peças compatíveis com o pessoal, ferramentas e equipamentos de oficina e de testes que possui; e

V - manutenção de 5º escalão: é aquela de natureza corretiva, executada pelos arsenais, OM de Mnt, firmas civis ou fábricas e consiste em recuperar todo o material ou parte dele, incluindo a fabricação, reparação ou substituição de peças, subconjuntos ou conjuntos.

Art. 87. As atividades de manutenção são as seguintes:

I - atividades gerais de manutenção:

a) conservação - é o conjunto de operações realizado durante o trato diário com o material através de cuidados no manuseio, na verificação, na limpeza e na lubrificação;

b) reparação - é o ato de retornar o material ao estado disponível, pela substituição de peças ou por outra ação necessária;

c) recuperação - é o ato de retornar o material ao estado de novo pela desmontagem, avaliação do estado de cada peça e a montagem posterior, utilizando peças, subconjuntos ou conjuntos novos, em bom estado ou recuperados, através de atividades industriais;

II - atividades particulares de manutenção:

a) limpeza - é a atividade que visa manter o material livre de resíduos, ferrugem, graxa, poeira e outros corpos estranhos;

b) regulagem - é a operação que consiste em recolocar peças, subconjuntos ou conjuntos, com folgas, nas medidas ou indicações prescritas nos manuais técnicos;

c) inspeção - é o ato de verificar a disponibilidade do material e detectar falhas elétricas, mecânicas, de fabricação, etc;

d) teste - é o ato de verificar a disponibilidade do material e detectar falhas elétricas, mecânicas ou de fabricação, pelo emprego de equipamento especial;

e) substituição - é o ato de trocar peças, subconjuntos ou conjuntos por outros disponíveis;

f) ajustagem - é a operação que consiste em adaptar, entre si, as superfícies que trabalham em contato, a fim de se obter melhores condições de funcionamento, de acordo com as prescrições dos manuais técnicos;

g) calibragem - é a operação que visa determinar, verificar ou retificar as folgas de um instrumento, equipamento, sistema ou de um de seus componentes.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO

Art. 88. O planejamento de manutenção é realizado dentro dos escalões de manutenção existentes a fim de, racionalizando a sua execução e o seu controle, obter-se maior eficiência.

§ 1º As Diretrizes, Normas e Boletins Técnicos sobre o assunto são de responsabilidade da DSau.

§ 2º As OM deverão seguir as prescrições estabelecidas nos “Limites de Atribuições na Execução de Manutenção” (Anexo H), cuja execução deverá ser acompanhada pelas RM.

Art. 89. As RM deverão realizar visita anual de inspeção às OM apoiadas, visando verificar se a manutenção de 1º escalão está sendo realizada corretamente.

Art. 90. Cabe às RM o planejamento das necessidades de manutenção de 2º, 3º, 4º e 5º escalões do material de saúde existente nas OM apoiadas.

Parágrafo único. O planejamento referido no caput desse artigo deverá considerar os seguintes aspectos:

I - levantamento das necessidades de manutenção e suprimento das OM apoiadas, realizado mediante Inspeção Técnico-Administrativa, de periodicidade mínima anual;

II - disponibilidade de recursos financeiros, suprimentos em estoque, pessoal especializado e meios materiais;

III - possibilidade de apoio dos PqRMnt, DSu, BSu ou firmas civis;

IV - prioridades de manutenção estabelecidas pela RM e DSau; e

V - utilização de serviços de terceiros, desde que haja impossibilidade de apoio pelos elementos de manutenção.

Art. 91. O planejamento dos recursos necessários para manutenção do material de saúde das OMS será conduzido conforme estimativas encaminhadas diretamente à DSau, pelas próprias OMS.

Parágrafo único. O atendimento das necessidades para manutenção dos materiais de saúde das OMS dependerá de:

I – disponibilidade de recursos;

II – prioridades estabelecidas pela DSau; e

III – viabilidade econômica.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 92. Os procedimentos estabelecidos nas diversas atividades de manutenção, constantes das presentes Normas, foram elaborados levando-se em consideração as seguintes restrições:

I - insuficiência de recursos orçamentários;

II - inexistência de mão-de-obra especializada para manutenção do material de saúde no meio militar;

III - distorções do sistema de manutenção e de suprimento;

IV - inexistência de OM de Mnt com condições ideais de executar a atividade no material de saúde;

V - distância entre os elementos apoiados e órgãos de apoio.

Art. 93. Os planejamentos e procedimentos pormenorizados relativos à manutenção do material de saúde serão regulados pelos seguintes instrumentos:

I - instruções e diretrizes específicas propostas pela DSau e aprovadas pelo ODS;

II - manuais técnicos que regulam o assunto; e

III - "Limites de Atribuições na Execução da Manutenção" (Anexo H).

Art. 94. O material de saúde indisponível deverá, em qualquer situação, estar completo e limpo, com todas as peças e conjuntos montados, salvo em casos de força maior, devidamente justificados no PT anexo a Guia de Recolhimento.

TÍTULO V SUBSISTEMA DE CONTROLE

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 95. O subsistema de controle é formado pelo conjunto de órgãos, recursos humanos, princípios, normas e processos organizados para exercer o controle do material de saúde.

Art. 96. Os objetivos principais do controle são:

I - manter atualizados os dados que servirão de base ao planejamento das atividades de suprimento e de manutenção;

II - criar condições que permitam eliminar ou minimizar óbices que possam ocorrer nas cadeias de suprimento e de manutenção;

III - evitar o desperdício de recursos, decorrente das falhas do sistema ou da execução;

IV - possibilitar o pronto levantamento da situação do material;

V - viabilizar a padronização das atividades de suprimento e manutenção.

Art. 97. As medidas de controle devem ser exequíveis, simples e objetivas, evitando-se processos e medidas desnecessários.

§ 1º As fichas, pedidos, guias, mapas, programas ("software") bem como outros documentos utilizados no sistema, devem ser confeccionados de modo a facilitar o seu preenchimento e a respectiva conferência, pelo Órgão Gestor.

§ 2º Os mapas de controle de material e de manutenção são anuais. Formam a base para as programações necessárias e para aferir se todos os níveis encarregados do suprimento e da manutenção estão integrados e trabalhando de maneira idêntica.

Art. 98. Todo o material permanente e de consumo deverá estar registrado, nas OM, em banco de dados físicos (fichários) ou informatizados, de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 99. O controle do material será exercido por todos os órgãos dos escalões de direção, RM, e OM.

Art. 100. Ficam estabelecidas as seguintes relações de controle:

- I - o ODS realizará o controle da administração do material por intermédio da DSau;
- II - a DSau e as RM deverão manter relações que objetivem um eficiente controle do material;
- III - as RM exercerão o controle sobre a administração do material a cargo das OM subordinadas ou apoiadas.

Art. 101. Devem constituir objetivos permanentes das medidas de controle:

- I - quantidade de itens distribuídos e em estoque;
- II - atividades de suprimento e de manutenção;
- III - descarga e desrelacionamento de material;
- IV - gestão do material inservível.

CAPÍTULO II CONTROLE E AVERIGUAÇÃO

Seção I Dos Instrumentos de Controle e Averiguação

Art. 102. Os instrumentos de controle e averiguação são:

- I - bancos de dados físicos ou informatizados
- II - visitas e inspeções;
- III - Inventário de Material de Saúde para Instalação Fixa (IMSIF);
- IV - Inventário de Material de Saúde de Campanha (IMSC);
- V - Relatório de Níveis Atingidos em Material (RNAM);
- VI - Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM);
- VII - Termo de Exame e Averiguação de Material (TEAM);
- VIII - Parecer Técnico (PT);
- IX - Guias de Remessa e Guias de Recolhimento;
- X - Inquérito Técnico (IT);
- XI - Termo de Abertura, Exame, Avaliação e Classificação de Material (TAEACM) elaborado pela comissão de recebimento do OP e refere-se aos materiais recolhidos, mediante autorização, pelas OM/OMS aos OP;
- XII - Termo de Alienação de Material (TAM): elaborado pelos BSup, DSup ou PqRMnt, quando houver necessidade de fixação de valores para o material a ser alienado por venda;
- XIII - Sindicância;
- XIV - Inquérito Policial Militar (IPM);
- XV - contratos, empenhos, notas fiscais (NF) e notas de lançamento (NL);

XVI - informações e relatórios eventuais

Parágrafo único. O controle anual do Material de Saúde de Campanha será realizado pelo IMSC e RNAM.

Art. 103. O IMSIF, IMSC e o RNAM são de periodicidade anual (Anexo J).

Parágrafo único. Com a implantação futura do Sistema de Material do Exército (SIMATEX) e a conseqüente disponibilidade dos dados relativos ao material em tempo real, o IMSIF, IMSC e o RNAM deixarão de existir.

Art. 104. Excepcionalmente, a DSau e as RM poderão solicitar às OM em geral e àquelas com encargos de manutenção e suprimento, sempre que julgarem necessário, a remessa de mapas, relações e levantamentos, bem como outros dados importantes para os planejamentos, trabalhos estatísticos ou atualização de seus instrumentos de controle.

Seção II

Das Visitas e Inspeções

Art. 105. A DSau, as RM e as OM realizarão ou determinarão a realização de visitas ou inspeções que julgarem necessárias, para uma boa execução do suprimento, da manutenção e do controle do material de saúde.

Art. 106. As RM realizarão visitas e inspeções periódicas nas OM apoiadas, para levantar as necessidades que servirão de base ao planejamento das atividades de manutenção e suprimento do material de saúde.

Seção III

Do Parecer Técnico

Art. 107. O PT (Anexo G) é um documento baseado em exame realizado no material, com a finalidade de esclarecer se as causas de suas avarias, caso existam, são provenientes do uso normal ou não, se o material examinado tem condições de plena utilização ou se, efetivamente, está obsoleto para sua finalidade.

§ 1º O encarregado do PT deverá emitir parecer informando se o material é passível de recuperação ou se deve ser descarregado.

§ 2º Se o material for passível de recuperação, deverá informar o valor da manutenção.

§ 3º Em caso de descarga deverá opinar sobre a conveniência de sua desmontagem para aproveitamento de conjuntos, subconjuntos e peças, ou de alienação, por venda, como sucata.

§ 4º Caso o encarregado do PT conclua que as causas das avarias encontradas são decorrentes de uso inadequado ou manutenção deficiente do material, o Agente Diretor determinará a instauração de sindicância para apurar responsabilidade.

§ 5º O prazo estabelecido para a elaboração do PT é de 08 (oito) dias, podendo, em casos justificados, ser prorrogado pelo Agente Diretor.

Art. 108. O encarregado do PT deverá ser oficial de saúde, de conformidade com o material a examinar, a saber:

I - material médico: Oficial Médico;

II - material de farmácia e laboratório: Oficial Farmacêutico;

III - material odontológico: Oficial Dentista.

§ 1º Na falta de oficiais credenciados na OM/OMS, poderá ser designado para emitir o PT outro oficial de saúde, a critério do Agente Diretor.

§ 2º Sempre que possível, a especialidade do oficial deve corresponder ao tipo de aparelho a ser examinado.

§ 3º Em casos de equipamentos de alta sofisticação tecnológica, é recomendável a designação de um oficial engenheiro biomédico (ou equivalente) para emitir o PT. A solicitação deve ser feita à RM, que, se necessário, fará contato com a DSau.

Seção IV **Do Inquérito Técnico**

Art. 109. Haverá necessidade de IT (Anexo I), quando ocorrer anormalidade durante o emprego do material, decorrente de sua utilização incorreta ou falha sistemática.

Parágrafo único. As alterações ocorridas com o material controlado e que importarem em instauração de IT serão comunicadas aos Órgãos de Controle, via rádio, logo que ocorrerem.

Art. 110. O IT é uma investigação sumária, instaurada para apurar as causas, efeitos e responsabilidades por avarias em material permanente, surgidas devido a acidentes durante o seu emprego.

§ 1º O IT é instaurado por ordem do Agente Diretor da OM a que pertence o material, ou em cujo patrimônio esteja incluído, ou “ex-offício”, por autoridade superior àquela.

§ 2º A homologação do IT é feita pela RM ou pela DSau, conforme o material seja controlado por esta ou por aquela.

Art. 111. O IT é um processo pericial.

§ 1º As folhas do processo serão colocadas em ordem cronológica, numeradas e rubricadas.

§ 2º São documentos básicos para a instauração e início dos IT:

I - BI que publicou a instauração do IT;

II - cópia do documento que o motivou;

III - quaisquer outros documentos, informações ou provas materiais que possam ser juntados ao processo ou solicitados pelo encarregado.

§ 3º Os documentos a seguir devem ser considerados como subsídios, elucidativos aos encarregados do IT e não como peças obrigatórias dos autos:

I - registros de manutenção;

II - ordens particulares sobre o uso do material avariado (quando houver);

III - PT anterior (quando houver).

Art. 112. Em todos os IT deverão constar obrigatoriamente os dados a seguir discriminados, onde os encarregados farão observações exclusivamente técnicas e as declarações julgadas necessárias:

I - identificação e características do material;

II - data de inclusão em carga e, se for o caso, número de horas de trabalho;

III - data de recuperação anterior ao IT (quando for o caso);

IV - avarias: exame dos diferentes componentes e o estado daqueles danificados

V - avaliação:

a) para reparação e/ou recuperação;

b) para descarga (deverá ser feita com base no valor atualizado do material);

VI - escalão que deverá proceder a reparação/recuperação ou se empresa civil;

VII - causa das avarias: se provenientes de deficiências técnicas do material ou do operador e como se manifestaram;

VIII - responsabilidade pelos danos.

§ 1º Como causas técnicas devem ser consideradas apenas as inerentes a defeitos alheios à responsabilidade do operador, ou do pessoal encarregado da manutenção, tais como:

I - defeitos de fabricação em peças, conjuntos ou órgãos, que não tenham sido constatados anteriormente;

II - defeitos de natureza imprevisível ou inevitável em peças, conjuntos ou órgãos;

III - ruptura, quebra, afrouxamento ou perda de quaisquer partes quando imprevisível.

§ 2º Como causas pessoais decorrentes da operação, considerar as seguintes:

I - deficiência de manutenção de qualquer escalão;

II - imperícia, imprudência ou negligência;

III - acionamento e/ou utilização de qualquer material que apresente defeito crítico, previamente conhecido;

IV - falta de qualificação para operar o material;

V - responsabilidade de terceiros pelo acidente.

Art. 113. As causas, se técnicas, devidamente comprovadas, eximirão de culpa os responsáveis, enquanto que aquelas devidas à operação, implicarão sempre em imputação de culpa ao responsável ou responsáveis pelas avarias.

Art. 114. Os OP deverão solicitar ao Escalão Superior abertura de IT, sempre que constatarem avarias no material recolhido às suas OM que, por seu parecer, o requeiram e desde que essa providência ainda não tenha sido efetivada na OM detentora do material.

§ 1º Deverá acompanhar a solicitação um PT, que servirá de subsídio à perícia do IT.

§ 2º O Comando da RM enquadrante da OM detentora do material avariado, de posse da documentação de que trata o parágrafo anterior, determinará a abertura do competente IT.

§ 3º Não será determinada a reparação ou recuperação do material recolhido, objeto de IT, antes de serem tomadas as providências acima.

Art. 115. Os prejuízos somente serão imputados à União, nos seguintes casos:

I - quando plenamente configurada a causa técnica ou motivo de força maior, conforme estabelecido no RAE;

II - quando o responsável e/ou operador do material tiver agido dentro das prescrições que regulam a sua utilização e normas do ODS/DSau; e

III - quando do falecimento do responsável pelo acidente.

Art. 116. Os encarregados do IT poderão abrir qualquer parte do material avariado para exame pericial, podendo, para tanto, solicitar a cooperação do escalão de manutenção superior, se for o caso.

Art. 117. Terminadas as diligências, inquirições e demais pesquisas, o encarregado do IT fará uma reconstituição do evento, declarando as causas, e redigirá suas conclusões finais, nas quais demonstrará, de forma clara e concisa, se as avarias são ou não resultantes de ato de serviço, se o emprego do material foi judicioso, ou apontará o responsável pelos danos ocorridos, se for o caso.

Art. 118. Concluído o IT, o encarregado o encaminhará, por meio de ofício, à autoridade que determinou sua instauração. Esta autoridade, dentro do prazo de 30 dias, a contar da data em que se deu a avaria ou acidente, lançará nos autos a solução correspondente, remetendo-o, em seguida, à RM para homologação ou encaminhamento à DSau, se o material for controlado por essa Diretoria.

§ 1º Deverão constar obrigatoriamente da solução do IT:

I - a atribuição de responsabilidade pelas avarias;

II - o destino a ser dado ao material;

III - o valor atualizado da imputação dos prejuízos causados.

§ 2º A solução do IT será publicada em BI, devendo ser lançado no Inquérito o certificado de publicação pelo Fiscal Administrativo, com o número e data do referido BI.

Art. 119. A designação do encarregado do IT deve seguir os princípios estabelecidos para a designação do encarregado de PT, explicitados no art. 108 destas normas.

TÍTULO VI MATERIAL DE SAÚDE DE CAMPANHA

Art. 120. Os procedimentos relativos às atividades de suprimento, manutenção e controle do material de saúde de campanha são, no que couber, aqueles previstos nos Títulos III, IV e V destas Normas.

Art. 121. O uso do material de saúde de campanha, em tempo de paz, fica restrito à instrução específica, aos exercícios no terreno, manobras, catástrofes ou calamidades públicas e em operações de Força de Paz.

Art. 122. Ao término das atividades previstas no artigo anterior, a OM deverá relacionar os medicamentos e demais materiais de consumo utilizados, visando sua reposição por ocasião do suprimento regular da OM.

Art. 123. Ao utilizar o material de campanha, o chefe da Seção de Saúde da OM deverá elaborar relatório destinado à DSau sobre o desempenho do equipamento, pormenorizando os problemas apresentados e encaminhando sugestões, via Canal de Comando, visando a operacionalidade e rusticidade do mesmo.

Art. 124. Os medicamentos e demais materiais de consumo dos conjuntos de campanha devem ser utilizados nas atividades diárias das OM, considerando possuírem prazo de validade.

§ 1º Quando utilizados, os medicamentos e materiais de consumo dos conjuntos de campanha deverão ser repostos por ocasião do suprimento regular da OM.

§ 2º Os medicamentos e materiais de consumo com prazo de validade próximo de seu limite (em torno de 6 meses), sem possibilidade de utilização na própria OM, deverão ser encaminhados à OMS mais próxima, visando de seu aproveitamento.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 125. Estas Normas serão alteradas e complementadas sempre que necessário, no interesse de aperfeiçoar os subsistemas de suprimento, manutenção e controle do material de saúde, mediante proposta da DSau.

Art. 126. A DSau, mediante autorização prévia do Órgão de Direção Setorial (ODS) e ligações com os Comandos interessados, poderá promover reunião anual, de preferência no 3º trimestre, reunindo os BLog, BSup, DSup, IBEx, LQFEx e PqRMnt para planejamento e coordenação das atividades de suprimento e manutenção.

Parágrafo único. Para o cumprimento deste artigo, deverá ser distribuído pela DSau, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a agenda de assuntos que serão debatidos.

Art. 127. A critério do Chefe do ODS, o controle do material de saúde constante do Anexo “A” destas Normas, poderá ser delegado às RM.

Art. 128. Os casos omissos, verificados na aplicação destas Normas, serão solucionados pelo Chefe do ODS, ouvida a DSau.

ANEXO A

RELAÇÃO DO MATERIAL CONTROLADO PELA DIRETORIA DE SAÚDE

1. Material de saúde de campanha:
 - Inclui todos os itens.
2. Material de saúde médico-hospitalar, odontológico e laboratorial de patologia clínica.
 - Analisadores automáticos para bioquímica
 - Aparelhos de fibra óptica para endoscopias
 - Aparelhos de Raios-X (médico e odontológico)
 - Aparelhos para anestesia (carros de anestesia)
 - Aparelhos para cineangiocoronariografia
 - Aparelhos para cintilografias
 - Aparelhos para circulação extra-corpórea
 - Aparelhos para eletroforeses

- Aparelhos para gasometria
- Aparelhos para hemodiálise (Rim artificial)
- Aparelhos para radioterapia e afins
- Aparelhos para ressonância magnética
- Aparelhos para tomografia computadorizada
- Aparelhos para ultra-sonografia
- Audiômetros
- Autoclaves
- Biomicroscópio
- Broncoscópios
- Cadeiras odontológicas
- Câmaras de fluxo laminar
- Campímetros
- Capnógrafos
- Centrais de monitorização
- Centrifugadores especiais para banco de sangue
- Cistoscópios, uretro-cistoscópios
- Colorímetros
- Colposcópios
- Contadores automáticos de células (counters)
- Desfibriladores
- Ecobiômetro
- Ecocardiógrafos
- Eletrocardiógrafos
- Eletroencefalógrafos
- Eletromiógrafos
- Equipamentos para video-laparoscopia
- Equipos odontológicos
- Equipos para oftalmologia
- Equipos para otorrinolaringologia
- Espectrofotômetro
- Estativas fixas e móveis
- Estufas elétricas para esterilização, incubação ou secagem
- Facoemulsificador
- Foco cirúrgico de teto para sala de cirurgia
- Fonocardiógrafos
- Fotocoaguladores a laser
- Fotômetros de chama
- Gama câmara
- Gastrocâmeras
- Guindastes hidráulicos para queimados
- Incubadoras para recém-nascidos e prematuros
- Lâmpadas de fenda
- Lensômetros
- Litotriptor

- Mamógrafos
- Mesas cirúrgicas
- Mesas de Raios-X
- Mesas ortopédicas
- Microscópios cirúrgicos
- Monitores monoparamétricos e multiparamétricos
- Oftalmômetros
- Ortopantomógrafos
- Oxícapnógrafos
- Oxímetros
- Panendoscópios
- Processadoras automáticas de filmes de Raios-X
- Radiocromatógrafos
- Refratômetros
- Refrigeradores especiais para bancos de sangue
- Respiradores / ventiladores
- Retinoscópios
- Retosigmoidoscópios
- Ritmadores (Pacemaker)
- Seriógrafos
- Serras elétricas para cirurgia óssea
- Sistema de termoterapia por indução de água
- Tonômetros
- Vetorcardiógrafos

3. Material de uso na Indústria Farmacêutica:

- Agitadores
- Aparelhos para encher ampolas
- Autoclaves
- Batedeiras (misturadoras) para pomadas e pastas
- Bombas de sucção e compressão
- Bombas injetoras para ampolas
- Calcinadoras
- Câmara de fluxo laminar
- Câmeras quentes e frias
- Compressores para fabricação de comprimidos
- Cortadoras automáticas
- Destiladores
- Desumidificadores
- Drageadores
- Enchedores de pós
- Equipamento para purificação de água por osmose reversa
- Estufas de secagem
- Fornos utilizados na manufatura de medicamentos
- Granuladores

- Lavadores automáticos de ampolas, frascos, etc
- Liofilizadores
- Máquinas automáticas para encher e fechar bisnagas
- Máquinas automáticas para rotular
- Máquinas contadoras de cápsulas e drágeas
- Máquinas para celofanar comprimidos
- Máquinas para cravar tampas de metal
- Máquinas para encher frascos
- Máquinas para fabricação de granulados
- Máquinas para marcar ampolas
- Máquinas para misturar e embalar pós e granulados
- Misturadores de pós
- Misturadores para granulação
- Misturadores para líquidos
- Moinhos para fabricação de medicamentos
- Prensas para fabricação de medicamentos
- Pulverizadores
- Reatores
- Secadores
- Trituradores

4. Outros materiais ou equipamentos que sejam de alto custo, incorporem novas tecnologias ou considerados de difícil aquisição, a critério da Diretoria de Saúde.

ANEXO B

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS FICHAS MODELO 18 E 20 (PEDIDO DE MATERIAL PERMANENTE)

1. O pedido de material de saúde das OM é realizado por intermédio da Ficha Modelo 18 (Port N° 174, de 25 Out 74, publicada no BE 47/74).

2. A ficha Modelo 18 deve ser utilizada tanto para os pedidos ordinários, como para os pedidos extraordinários.

3. A RM consolidará os pedidos ordinários das OM apoiadas (Ficha Modelo 18) na Ficha Modelo 20, que será remetida à DSau, conforme estabelecido na Port n° 16-EME, de 22 Mar 94.

4. Os pedidos extraordinários serão encaminhados pela RM em qualquer época, desde que justificada a situação extraordinária.

5. Instruções para preenchimento das Fichas Modelo 18 e 20:

a. Cabeçalho: ano do exercício; dados da OM; data; numeração das folhas; rubrica do Cmt/Ch/Dirt.

b. Texto:

1) Tipo de material (Ex.: móveis, máquinas, aparelhos, etc);

ANEXO C

(Para materiais de alto custo ou que demandem instalações específicas e pessoal especializado)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ... -RM

.....
(GU)

.....
(U Adm)

PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE SAÚDE

1. MATERIAL

- a. Nomenclatura do material:
- b. NEE:
- c. Descrição do material:
-
-
-

2. INSTALAÇÕES FÍSICAS

- a. Existe instalação física para receber o material? () Sim () Não
- b. As instalações estão de acordo com as especificações da CNEN?
(Para o caso de equipamento emissor de radiação ionizante). () Sim () Não
- c. Descrição da instalação:
-
-
- d. Necessidade de construção e ou reforma: () Sim () Não
- Em caso positivo:
- 1) Tempo de execução (dias):
- 2) Valor total: R\$ (.....).

3. MANUTENÇÃO

- a. Empresa prestadora do serviço de manutenção
- 1) Razão social:
- 2) Endereço:
- b. Contrato de manutenção: () Sim () Não

- 1) Valor: R\$ (.....)
 2) Inclui aplicação de peças? () Sim () Não
 3) Inclui despesas de transporte e hospedagem de técnicos? () Sim () Não

c. Principais peças de reposição:

Peça	Vida Útil	Valor Unitário

4. MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO PARA O FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO

Descrição do material	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário

5. DESPESAS ADICIONAIS GERADAS PELO EMPREGO DO MATERIAL (ÁGUA, LUZ, LIMPEZA TÉCNICA, ETC)

Descrição da despesa	Periodicidade	Valor unitário

a. A OM/OMS pode assumir essas despesas? () Sim () Não

b. Com quais recursos?

6. EFETIVO / PESSOAL TÉCNICO

Posto/Graduação	Especialidade	Existente	Necessário

7. TREINAMENTO

Posto / Graduação	Especialidade	Quantidade	Valor unitário	Cidade	UF

8. DEMANDA

Procedimento	Quantidade	Valor Unitário	Periodicidade

9. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O PEDIDO, INCLUSIVE JUSTIFICANDO A RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... / / 20.....
Loca e Data

Cmt / Ch / Dir OM /OMS

ANEXO D

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ... -RM

.....
(GU)

.....
(U Adm)

TERMO DE RECEBIMENTO E EXAME DE MATERIAL N°

1. Nomeação da Comissão: BI n°, de de de 20.....

2. Procedência do Material:
(OP, CIEM/1º DSup, fabricante, comércio, etc)

3. Documentação que Relaciona o Material
(Guia de Remessa, Nota Fiscal, etc)

4. Discriminação do Material:

4.a.
(Nomenclatura, quantidade, valor unitário e valor total)

4.a.1. Alterações encontradas:
.....

4.b.
(Nomenclatura, quantidade, valor unitário e valor total)

4.b.1. Alterações encontradas:
.....

.....

5. Observações:
.....
.....

Quartel em, de de 20.....

Presidente

Membro

Membro

ANEXO D (Continuação - no verso da última folha)

DESPACHO DO CMT, CHEFE OU DIRETOR (EXEMPLO)

1. Inclua-se no patrimônio desta Unidade Administrativa, de acordo com o nº (1, 2, 3 ou 4) do art 72 do RAE, o(s) material(ais) constante(s) do(s) item(ens) (4.a., 4.b., etc) do presente Termo.

2. Cumpra-se o previsto no parágrafo 3º do art. 69 do RAE e parágrafos 1º e 2º do art. 36 das NARMSau.

3.
(se for o caso)

4. Publique-se este despacho e o presente Termo em Boletim Interno ou Reservado.

....., de de 20.....

Cmt – Chefe ou Diretor

Publicado em BI N°, de de 20.....

Fiscal Administrativo

ANEXO E

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ... -RM

.....
(GU)

.....
(U Adm)

TERMO DE EXAME E AVERIGUAÇÃO DE MATERIAL N°

1. Nomeação da Comissão: BIN° de de de 20.....

2. Material pertencente à(ao):

(Setor ou Seção da UA, data da inclusão especificando se era material de 2ª classe)

3. Exame do material:

3.a.

(Nomenclatura, NEE, FGBMU, C/C, quantidade, valor unitário, valor total)

3.a.1. Estado do material:

3.a.2. Causa da inservibilidade:

3.a.3. Aproveitabilidade:

3.b.

(Nomenclatura, NEE, FGBMU, C/C, quantidade, valor unitário, valor total)

3.b.1. Estado do material:

3.b.2. Causa da inservibilidade:

3.b.3. Aproveitabilidade:

3.c.

(Outros materiais, cada letra correspondendo a 1 material ou tipo de material)

4. Valor total do material julgado inservível: R\$ (.....
.....).

5. Conclusão(ões):

.....
.....
.....
.....

....., de de 20.....

Presidente

Membro

Membro

Observação: as avarias, porventura existentes, devem ser descritas com objetividade e de forma sucinta, evitando-se expressões vagas como “em mau estado”, “inservível”, “imprestável”, “avariado”, “obsoleto”, etc, de modo a fornecer subsídios que possibilitem a avaliação pelo órgão controlador.

ANEXO E (Continuação - no verso da última folha)

DESPACHO DO CMT, CHEFE OU DIRETOR (EXEMPLO)

1. Elimine-se do patrimônio desta Unidade Administrativa, o material constante das letras do item “nº 3.” do presente Termo imputando-se os prejuízos a

ou

1. Elimine-se do patrimônio desta Unidade Administrativa, o material constante das letras e/ou recupere-se o material constante das letras, tudo do item “Nº 3.” do presente Termo, imputando-se os prejuízos a

2. Proponho que o material descarregado

3. Cumpra-se o previsto no art. 49 da NARMSau, tendo em vista a homologação de descarga e o destino a ser dado ao material descarregado.

4. Publique-se este despacho e o presente Termo em Boletim Interno ou Reservado.

....., de de 20.....

Cmt – Chefe ou Diretor

Publicado em BI Nº, de de 20.....

Fiscal Administrativo

ANEXO F

RESUMO DE PROVIDÊNCIAS PARA DESCARGA DE MATERIAL

1. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS)
 - a. Termo de Exame e Averiguação de Material (TEAM);
 - b. ordem de recolhimento;
 - c. ordem de transferência;
 - d. solução de Sindicância;
 - e. solução de Inquérito Policial Militar (IPM);
 - f. homologação de Inquérito Técnico (IT); ou
 - g. ordem de alienação.

2. PROVIDÊNCIAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA (UA)
 - a. descarrega o material de acordo com as instruções em vigor;
 - b. remete à RM cópia das folhas do BI que publicou a descarga do material e o procedimento administrativo correspondente (duas cópias se o material for controlado pela DSau).

3. PROVIDÊNCIAS DA REGIÃO MILITAR
 - a. confere, registra e controla;
 - b. restitui à UA solicitando providências quando a documentação não estiver de acordo com a legislação em vigor;
 - c. homologa a descarga e determina o destino do material de seu controle;
 - d. remete à D Sau para homologação e controle:
 - 1) uma cópia das folhas do BI que publicou a descarga do material e o procedimento administrativo correspondente para o material controlado pela DSau;
 - 2) uma via do tópico do BIR que publicou a homologação da descarga do material controlado pela RM; e
 - 3) parecer sobre o destino do material controlado pela D Sau, quando for o caso.

4. PROVIDÊNCIAS DA DIRETORIA DE SAÚDE
 - a. confere e controla;
 - b. homologa e determina o destino do material sob seu controle, se for o caso;
 - c. providencia provimento quando necessário;
 - d. solicita outras providências quando for o caso.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS
 - a. toda documentação do material de campanha deve ter caráter Reservado;
 - b. a documentação deve ser elaborada com a seguinte separação:
 - 1) material controlado pela RM;
 - 2) material de campanha (controlado pela DSau); e
 - 3) outros materiais controlados pela DSau (Anexo A).

ANEXO G
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CM ... -RM

.....
(GU)

.....
(U Adm)

PARECER TÉCNICO Nº

1. Nomeação do Encarregado: BI Nº de de de 20.....
2. Material pertencente à carga do(a):
3. Exame do material
 - a. Material examinado (descrição, NEE, tipo, marca, modelo, ano de fabricação, data de inclusão em carga, outros dados julgados necessários):
 - b. Estado geral (*descrever as avarias encontradas*):
4. Despesas para aquisição de material similar novo:
5. Despesas para recuperação, avaliação em reais, para o caso de material:
6. Conclusão (esclarecer as causas possíveis das avarias encontradas, dizendo se são decorrentes do uso normal ou não e dar parecer quanto à conveniência da desmontagem para aproveitamento de peças):

Quartel em, de de 20.....

Oficial encarregado

OBSERVAÇÕES

- 1** ● A descrição das avarias deve ser fiel, evitando-se expressões tais como: “em mau estado”, “inservível”, “imprestável”, “avariado”, etc.
2. Os dados constantes da letra “a” do item 3 são indispensáveis.

ANEXO G (Continuação - no verso da última folha)

DESPACHO DO CMT, CHEFE OU DIRETOR (EXEMPLO)

Pelas conclusões e que chegou o , encarregado de emitir PT, relativo ao material dou o seguinte despacho.
(NEE e nomenclatura)

1. Seja o material acima recolhido ao para recuperação ou seja providenciada a descarga do material acima, se for o caso.
2. A Fisc Adm para providências.
3. Publique-se o PT e este despacho.

AG DIRETOR

OU

DESPACHO DO CMT, CHEFE OU DIRETOR (EXEMPLO)

- 1** ● Seja o material constante do item 3 do PT desrelacionado das fichas correspondentes.
2. Publique-se o PT e este despacho.
3. À Fisc Adm para providências.

AG DIRETOR

Publicado em BI N°, de de de 20.....

Fiscal Administrativo

ANEXO H

LIMITES DE ATRIBUIÇÕES NA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO

1. MANUTENÇÃO DE 1º ESCALÃO

a. É aquela de natureza preventiva, executada pelo próprio usuário do material e consiste, principalmente, na desmontagem sem uso de ferramentas, inspeção visual, limpeza e lubrificação do material.

b. Principais atividades:

- 1) desmontagem parcial, observadas as restrições constantes dos manuais do usuário;
- 2) limpeza do material;
- 3) regulagem do material;
- 4) lubrificação – de acordo com as especificações;
- 5) verificações funcionais previstas;
- 6) apertos e/ou reajustes no material; e
- 7) instalação e retirada de acessórios.

2. MANUTENÇÃO DE 2º ESCALÃO

a. É aquela de natureza preventiva, executada por pessoal especializado e consiste, principalmente, de pequenos ajustes, regulagens, substituições e reparos mais simples, compatíveis com as ferramentas de sua dotação ou oficina.

b. Principais atividades:

- 1) verificação periódico do material;
- 2) substituição de peças, subconjuntos e/ou conjuntos de grande mortalidade, previstos para substituição em 2º Escalão que requeiram pessoal especializado;
- 3) correções e ajustagens simples;
- 4) testes, verificações, calibrações de peças e conjuntos; e
- 5) testes dos vários elementos e circuitos.

3. MANUTENÇÃO DE 3º ESCALÃO

a. É aquela de natureza corretiva, executada por OM de Mnt de GU, outras OM de Mnt equivalentes ou firmas civis, consistindo na substituição e reparo de peças ou subconjuntos e na confecção de peças simples, compatíveis com o pessoal, ferramentas, equipamentos de oficina e de teste disponíveis.

b. Principais atividades:

- 1) desmontagem parciais de itens completos para substituição de componentes e montagens com regulagens e verificações de funcionamento;
- 2) execução de serviços com emprego de ferramental especializado;
- 3) execução de inspeções no material distribuído às UA; e
- 4) fazer a triagem, separando o material cuja manutenção lhe compete daquele que se destina para manutenção de 4º e 5º Escalões.

4. MANUTENÇÃO DE 4º ESCALÃO

a. É aquela de natureza corretiva, executada por OM de Mnt ou firmas civis, e consiste na substituição e reparo de peças, subconjuntos, bem como na confecção de algumas peças compatíveis com o pessoal, ferramentas e equipamentos de oficina e de testes que possui.

b. Principais atividades:

- 1) desmontagens parciais ou totais de itens completos para substituição de componentes e montagens com regulagens e verificações de funcionamento;
- 2) execução de serviços diversos, com emprego de ferramental especializado; e
- 3) completar a manutenção de 3º Esc que não tiver sido feita por falta de recursos.

5. MANUTENÇÃO DE 5º ESCALÃO

a. É aquela de natureza corretiva, executada pelos arsenais, OM de Mnt, firmas civis ou fábricas e consiste em recuperar todo o material ou parte dele, incluindo a fabricação, reparação ou substituição de peças, subconjuntos ou conjuntos.

b. Principais atividades:

- 1) executar a manutenção de 5º Escalão (recuperação);
- 2) completar a manutenção de 4º Escalão que não tiver sido feita por falta de recursos;
- 3) adaptar materiais, quando determinado pelo Escalão Superior;
- 4) realizar transformações em materiais, quando determinado pelo Escalão Superior.

ANEXO I

INQUÉRITO TÉCNICO

1. EXEMPLO DE PORTARIA

Portaria Nº

(Local e data)

Do

Ao Sr

Assunto: Instauração de Inquérito Técnico

Anexo: - Cópia documento quemotivou o IT

Tendo chegado ao meu conhecimento que ocorreu um acidente com o/a (material - características), do/a (OM a que pertence), determino que seja, com a possível urgência, instaurado, a respeito, o devido inquérito técnico, delegando-vos, para esse fim, as atribuições policiais que me competem.

(Assinatura)

2. EXEMPLO DE IT

INQUÉRITO TÉCNICO

Aos dias do mês de do ano de dois mil iniciando o IT, determinado pela Portaria Nº, dedede 20....., do Sr, verifiquei a cópia da parte (ou outro documento) que acompanhou a citada Portaria e assim passei a proceder:

INSPEÇÃO

Aos dias do mês de do ano de dois mil, compareci ao quartel do/a (local onde se encontra o material) e procedendo a uma inspeção do (material), acompanhado pelo seu operador (se for o caso), constatei a seguinte:

AVARIAS: *(Descrever sucintamente cada uma das avarias observadas)*

AVALIAÇÃO

Avalio os danos causados em R\$ (.....) e sou de parecer que a recuperação pode ser procedida pelos Órgãos de Escalão (ou não pode)

DECLARAÇÕES

Do Operador

Aos dias do mês de do ano de dois mil foi por mim ouvido o Sr, operador do material supracitado, habilitado o operá-lo de acordo com (documento comprobatório), fornecido (entidade que o forneceu), que declarou:

.....
.....
.....

Das testemunhas (em princípio 3)

Aos dias do mês de do ano de dois mil foi por mim ouvida a primeira testemunha do ocorrido, (nome da testemunha), (nº de identidade), emitida por (entidade que emitiu a C.Id.), que declarou:

.....
.....

Idem para as demais testemunhas

RECONSTITUIÇÃO

Aos dias do mês de do ano de dois mil, compareci ao (à) (local onde se encontra o material), onde procedi ao exame pericial do material em causa, o que, em confronto com as declarações do operador e das testemunhas, me levou a fazer a seguinte reconstituição da ocorrência:

....., tendo com causa pessoal (a imprudência, negligência ou imperícia do operador, ou o que for) ou tendo como causa técnica (quebra da peça tal por excesso de uso, defeito de fabricação, ou o que for).

CONCLUSÃO

Pelo exposto sou de parecer que as avarias foram determinadas por causa pessoais, com exclusiva responsabilidade de (operador) ou foram determinadas por causa técnica, não havendo responsabilidade por parte de (operador) e, nada mais havendo a constar, encerro o presente IT, o qual é remetido ao (autoridade que o determinou) para que produza os efeitos legais.

Quartel em,dede 20.....

Oficial encarregado do IT

3. EXEMPLO DE OFÍCIO DE REMESSA DE IT.

Ofício nº

(Local e data)

Do (Oficial encarregado do IT)

Ao Sr (autoridade que houver determinado o IT)

Assunto: Remessa de IT (faz)

Anexo: - Processo com Fls.

Remeto-vos, para fins de solução, o incluso Inquérito Técnico a que procedi, em virtude de vossa ordem constante da Portaria anexa aos respectivos autos.

Oficial encarregado do IT

4. EXEMPLO DE SOLUÇÃO DE IT

SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Pelas conclusões a que chegou o, encarregado do Inquérito Técnico instaurado para apurar a(s) causa(s) e efeito(s) da(s) avaria(s) sofrida(s) pelo/a (material, NEE, nº do motor, etc.) verifica-se que o acidente foi ocasionado por causas pessoais (causas técnicas ou outras), cabendo (não cabendo) a responsabilidade ao operador pelo que resolvo:

- a) recolher o material ao/à (órgão de manutenção) (ou descarregar o material);
- b) imputar os prejuízos na importância de R\$ (.....) a (ou à União);
- c) remeter o IT ao Sr (Cmt da RM ou Diretor de Saúde);
- d) publicar a presente solução em Boletim Interno.

Comandante da UA

5. HOMOLOGAÇÃO DO IT

O Comandante da RM ou Diretor de Saúde poderá manifestar-se sobre o IT de uma das seguintes maneiras:

- Homologação – para o material de sua gestão;
- Nova solução;
- Solução;
- Encaminhamento para homologação quando o material for controlado pela DSau.

a) Homologação

Na homologação o Comandante da RM ou Diretor de Saúde concordará com a solução dada ao IT, pelo Agente Diretor.

b) Nova Solução

O Comandante da RM ou Diretor de Saúde não concorda com a solução dada pela Agente Diretor e dá uma nova solução.

c) Solução

Quando o Cmt/Ch/Diretor, na sua solução, manifesta sua impossibilidade de chegar a uma conclusão, o Cmt da RM ou Diretor de Saúde dará solução ao IT.

ANEXO J

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS INVENTÁRIOS DE MATERIAL DE SAÚDE E RNAM

1. OM encarregada do preenchimento – OM detentora do Material.
2. Frequência: anual (situação referida a 31 de dezembro do ANO BASE)
3. Número e destino das vias:
 - a. 1ª via – D Sau;
 - b. 2ª via – RM; e
 - c. 3ª via – arquivo da OM detentora do material.
4. Cabeçalho: preenchimento normal, com os esclarecimentos solicitados.
5. Texto: preenchimento normal, com os esclarecimentos solicitados.
6. Os Inventários de material são referidos à situação em 31 de dezembro de ano A (ANO BASE) e devem ser remetidos à DSau e RM até 28 de fevereiro do ano A + 1.
7. O Relatório de Níveis Atingidos em Material deve ser elaborado conforme Port N° 023, de 10 Jan 1996, publicada no BE N° 04/96, de 26 Jan 1996.

PORTARIA N° 054-DGS, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000

Altera as Instruções Reguladoras para Execução da Assistência à Evacuação e ao Traslado de Corpos.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 028 de 17 de janeiro de 1997, de acordo com o art. 90 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército - IG 10-42, aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 433, 24 de agosto de 1994, e conforme o que propõe a Diretoria de Assistência Social, resolve:

Art. 1º O art. 7º das Instruções Reguladoras para Execução da Assistência à Evacuação e ao Traslado de Corpos (IR 70-24) passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

I - preparo do corpo;

II - aquisição de urna especial;

III - transporte do corpo, compreendendo os deslocamentos do local do óbito ao ponto de embarque, da localidade de origem até a localidade de destino, e nesta, até o local do sepultamento; e

IV - Restituição de despesas porventura realizadas.

.....
§ 3º A restituição das despesas de que trata o inciso IV está autorizada, observando-se:

a) o valor limite de 15 vezes o soldo de 2º Ten;

b) que a realização da despesa, por parte do interessado, só se justificará se houver contato, anterior ao procedimento, com a RM onde ocorrer o fato e houver autorização da mesma; e

c) a utilização de recursos específicos, cabendo à RM solicitar alteração no elemento de despesas, ao DGS.”

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

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA N° 007-SEF, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2000.

Aprova o Calendário para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2000.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (R/25), aprovado pela Portaria Ministerial nº 584, de 22 de junho de 1988, pelo que prescreve o Art 94 das “Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e atos Normativos no Ministério do Exército” (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de agosto de 1994 e de acordo com a letra “a” do nº 3 das “Instruções Reguladoras para Encerramento do Exercício Financeiro” (IR 12-10), aprovadas pela Portaria nº 009-SEF, de 14 de novembro de 1994, resolve:

Art 1º - Aprovar o Calendário para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2000, que com esta baixa.

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

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2000
GESTÃO TESOUREO E NÃO TESOUREO
(ANEXO A PORT 007 -SEF, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2000)

LIMITE DE PRAZO ATÉ	EVENTOS	PROCEDIMENTOS	RESPONSÁVEL
06/Dez/2000 (Quarta-Feira)	1. Emissão de NC e NC-Anulação.	Encerrar.	Órgãos Setoriais.
	2. Despesas passíveis de serem inscritas em RP/2000. (Processados e/ou não Processados)	Orientação dos Órgãos Setoriais (OS) à todas as UG sobre as despesas referentes as suas Ações (Projetos/Atividades/ Operações Especiais) que poderão ser inscritas em RP/2000.	
11/Dez/2000 (Segunda-Feira)	1. Emissão de NE e NE-Anulação.	Encerrar.	Todos os OD.
	2. Emissão de NE-Anulação para os empenhos de Convênios, cujo recurso financeiro (Numerário/Limite) não esteja garantido ou seja, saldo suficiente na conta 1.1.1.1.2.01.02 ou 1.1.2.1.6.01.00.		
	3. Devolução dos saldos não utilizados de Limite de Saque referentes a empenho com garantia de pagamento contra entrega.		
19/Dez/2000 (Terça-Feira)	1. Resgate de Poupança (F Ex).	Dar entrada no F Ex.	Todos os OD.
	2. Emissão de NL de liquidação de despesa, Gestão 16904, para recebimento de numerário no Exercício.	Digitação de NL no SIAFI.	Todos os OD.
28/Dez/2000 (Quinta-Feira)	1. Pagamentos (inclusive os relativos a RP/1999).	Encerrar.	Todos os OD.
	2. Aplicação de Suprimento de Fundos e recolhimentos dos saldos, se for o caso.	Encerrar a aplicação de Suprimento de Fundos e recolher o saldo, se for o caso.	Agentes Supridos.
	3. Apuração dos saldos de numerário nas Gestões Não Tesouro, correspondentes aos recursos pertencentes ao F Ex, de acordo com a letra "i", n°3, das IR 12-10.	1. Recursos da Gestão 16904 (fonte final ímpar) recolher ao F Ex, na Conta Única, evento 70.0.753, informando no campo "finalidade", o número do Plano Interno.	Todos os OD.

28/Dez/2000 (Quinta-Feira)		2. Recursos da Gestão 16904 (fonte final par) e recursos das demais Gestões Não Tesouro, não recolher ao F Ex.	Todos os OD.
	4. Apuração de saldos de Limite de Saque na Gestão Tesouro (saldo da conta 1.1.2.1.6.04.00 - Limite de Saque).	Recolher à D Cont, por meio de NL Eventos 70.0.753 e 56.0.610 (constar no campo "observação" o número da NL da D Cont a que se refere).	
	5. Apuração de saldo na conta única - 1.1.1 1.2.01.02 Gestão Tesouro, exceto os relativos a Importâncias de Terceiros -DDO e de Convênios.	Recolher à D Cont, por meio de OB Evento 70.0.753 (constar no campo "finalidade", o número da OB ou da NL da D Cont, que originou o recurso).	
29/Dez/2000 (Sexta-Feira)	1.Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos concedidos.	Apresentar os Processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.	Agentes Supridos.
	2.Apuração dos saldos de numerário de convênios não comprometidos com empenho no exercício de 2000, quando o Órgão Concedente participar do Orçamento Fiscal ou da Seguridade Social (Todas as fontes, exceto a fonte 181).	Quando o total empenhado for menor que o numerário recebido, recolher o saldo deste Órgão Concedente	Todos OD de UG, que movimentam Recursos de Convênios.
	3.Apuração dos saldos de numerário de convênios não comprometidos com empenho no exercício de 2000, quando o Órgão Concedente não participar do Orçamento Fiscal ou da Seguridade Social (Fonte 181).	1.Quando o total empenhado for menor que o numerário recebido, recolher o saldo do deste ao Órgão Concedente. 2.Quando o total empenhado for maior que o numerário recebido, a UG deverá providenciar a anulação da diferença apurada (não haverá Restos a Pagar nesta situação)	
29/Dez/2000 (Sexta-Feira)	4. Movimento Financeiro (Mov Fin) 5 e 6 (para civis), relativos a pessoal credor de RP.	Dar entrada no CPEx.	Todos os OD.
02/Jan/2001 (Terça Feira)	- Digitação no SIAFI, dos documentos emitidos pelas UG, com data de emissão até 31 Dez 2000, com exceção de NE	Encerrar a digitação.	Todos os OD.
02/Jan/2001 (Terça Feira)	NE original,OB,DARF,GPS e NL de restituição de limites restituição de limites de saque.	Encerrar a digitação.	Todos os OD.

05/Jan/2001 (Sexta-Feira)	1. FIP/FAP e FPEV (para militares), relativos a pessoal credor de RP.	-Dar entrada no CPEx.	Todos os OD.
	2. Recursos Diferidos.	- Informar à CCONT/STN o código da Unidade Setorial, de Programação Financeira dos Fundos da Administração Direta, que não coincida com a Programação Financeira da Gestão Tesouro, para efeito de registro dos Recursos Diferidos e RP.	F Ex.
06/Jan/2001 (Sábado)	1. Últimos registros no SIAFI de ajustes de documentos emitidos pelas UG em 2000.	- Registrar os documentos comprobatórios das Gestões Orçamentária, Financeira e Patrimonial do exercício financeiro de 2000 das UG vinculadas, não registrados até 05 Jan 2001, a exceção, de NE original, OB, GPS, bem como os demais ajustes contábeis dos exercício.	Todas as ICFEx.
	2. Restos a Pagar/2000.	- Proceder a análise dos empenhos das UG vinculadas a serem inscritos em RP/2000, anulando aqueles que estiverem em desacordo com a legislação vigente, dando ciência à respectiva UG.	
08/Jan/2001 (Segunda-Feira)	- Documentos que integrarão as Tomadas de Contas Anuais (TCA) das UG.	- Remeter à ICFEx de vinculação a documentação prevista nas Normas para a Realização de Tomada e Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas Extra-ordinária, aprovadas pela Portaria nr 006-SEF, de 22 Nov 2000.	Todos os OD.
13/Jan/2001 (Sábado)	- Conformidade Contábil do mês de Dez/2000.	- Proceder o registro no SIAFI.	Todas as ICFEx.
19/Jan/2001 (Segunda-Feira)	- Entidades não integrantes ao SIAFI.	- Incluir os dados dos seus Balancetes.	D Cont.

Obs: Os Órgãos Setoriais e a Divisão do Fundo do Exército poderão, quando necessário, emitir NC e autorizar às UG a emissão de NE, após os limites dos prazos estabelecidos neste Calendário, desde que os mesmos não ultrapassem a data de 28 de dezembro de 2000, informando estes novos limites de prazos à SEF.

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA N° 39/00-SCT, DE 16 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1704/00 - Colete a Prova de Balas Nivel III, da Taurus Blindagens LTDA

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar o **RETEX 1704/00 - COLETE A PROVA DE BALAS NIVEL III, produzido pela TAURUS BLINDAGENS LTDA, considerado APROVADO.**

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

PORTARIA N° 40/00-SCT, DE 16 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1701/00 - Submetralhadora Portátil Calibre .40 S&W, Modelo TAURUS-FAMAE MT 40, da Forjas Taurus S/A.

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar o **RETEX 1701/00 - SUBMETRALHADORA PORTÁTIL CALIBRE .40 S&W, MODELO TAURUS-FAMAE MT 40, produzido pela FORJAS TAURUS S/A, considerado APROVADO.**

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

PORTARIA N° 41/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 03/2000, relativos aos ROB nº 20/94 - Conjunto para Descontaminação Química DE 12 Litros (três pulverizadores) - Eqp DQBN

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10, do Art 8º, do Capítulo VII, do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Exército Brasileiro (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o Art 19, da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os **REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) nº 03/2000, relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 20/94 - CONJUNTO PARA DESCONTAMINAÇÃO QUÍMICA DE 12 LITROS (três pulverizadores) - Eqp DQBN.**

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

PORTARIA Nº 42/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 05/2000, relativos aos ROB nº 34/94 – Aparelho de Descontaminação de 600 Litros Sobre Reboque Especializado- Eqp DQBN

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10, do Art 8º, do Capítulo VII, do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Exército Brasileiro (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o Art 19, da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) nº 05/2000, relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 34/94 – **APARELHO DE DESCONTAMINAÇÃO DE 600 LITROS SOBRE REBOQUE ESPECIALIZADO- Eqp DQBN.**

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

PORTARIA Nº 43/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 06/2000 relativos aos ROB nº 37/94 - Luva para Descontaminação Química de Urgência - Eqp DQBN.

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Exército Brasileiro (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) nº 06/2000 relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 37/94 - **LUVA PARA DESCONTAMINAÇÃO QUÍMICA DE URGÊNCIA - Eqp DQBN.**

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

PORTARIA Nº 44/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RTB nº 02/2000, relativos aos ROB nº 19/94 - Aparelho de Descontaminação Química de Urgência, de 2,5 Litros, Recarregável - Eqp DQBN.

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10, do Art 8º, do Capítulo VII, do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Exército Brasileiro (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o Art 19, da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) nº 02/2000, relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 19/94 - **APARELHO DE DESCONTAMINAÇÃO QUÍMICA DE URGÊNCIA, DE 2,5 LITROS, RECARREGÁVEL- Eqp DQBN.**

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

PORTARIA Nº 45/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RTB nº 04/2000, relativos aos ROB nº 31/94 – Estojo de Reimpregnação e Descontaminação Química – Eqp DQBN

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) . nº 04/2000, relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 31/94 – **ESTOJO DE REIMPREGNAÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO QUÍMICA – Eqp DQBN**

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

PORTARIA Nº 46/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa os RETEX 1694/00, 1699/00, 1700/00 e 1703/00 – Coletes a Prova de Balas Níveis II, II-A, III e III-A, da INCORSEG

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar os **RETEX 1694/00 (COLETES À PROVA DE BALAS NÍVEL II - TWARON/21 CAMADAS), 1700/00 (COLETES À PROVA DE BALAS NÍVEL II-A - TWARON/16 CAMADAS), 1703/00 (COLETES À PROVA DE BALAS NÍVEL III - TWARON/26 CAMADAS + PLACA BALÍSTICA) e 1699/00 (COLETES À PROVA DE BALAS NÍVEL III-A – (TWARON/26 CAMADAS), produzidos pela INCORSEG – Indústria e Comércio de Roupas de Segurança Ltda, considerados APROVADOS.**

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

PORTARIA Nº 47/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000.

Homologa o RETEX 1693/00 - Colete a Prova de Balas, da GLÁGIO DO BRASIL LTDA.

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar o **RETEX 1693/00 - COLETE A PROVA DE BALAS, produzido pela GLÁGIO DO BRASIL LTDA, considerado APROVADO.**

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

PORTARIA Nº 048/00-SCT, DE 17 DE OUTUBRO DE 2000

Homologa o RETEX 1710/00 - Colete à Prova de Balas Nível II (30 Camadas de Tecido Balístico SPECTRA SHIELD), da INBRAFILTRÔ – Indústria E Comércio de Filtros LTDA

O **SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10 do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Art 1º Homologar o **RETEX 1710/00 - COLETE À PROVA DE BALAS NÍVEL II (30 CAMADAS DE TECIDO BALÍSTICO SPECTRA SHIELD)**, produzido pela **INBRAFILTRÓ – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FILTROS LTDA**, considerado **APROVADO**.

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

COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES

PORTARIA Nº 018 - COTER, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2000

Expede o Plano Básico de Instrução Militar - 9ª Edição / 2001

O **COMANDANTE DE OPERAÇÕES TERRESTRES**, no uso da delegação de competência conferida pela Portaria Ministerial Nr 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, e com o Art 45 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, resolve:

Art 1º Expedir o Plano Básico de Instrução Militar - 9ª Edição (PBIM/2001).

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

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

NOTA SGEX/CDOEX DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.

Dobrado Militar - Autorização para execução

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

Dobrado	Autor
Cel Cav Heyno Evangelista Soares de A. Filho	ST José Mariano Alves

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 644, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

II Conferência Anual dos Estados-Partes do Protocolo II da Convenção sobre Certas Armas Convencionais (CCAC)– Designação / Participação

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

Designar o Ten Cel Cav JOAQUIM SILVANO DE OLIVEIRA, do EME, para participar da II Conferência Anual dos Estados-Partes do Protocolo II da Convenção sobre Certas Armas Convencionais (CCAC); da reunião preparatória da I Conferência de Revisão da CCAC para os seus Protocolos I, III e IV; e da reunião dos quatro Comitês Interseccionais da Convenção de Otawa, em Genebra /Suíça, no período de 4 a 14 de dezembro do ano em curso.

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

PORTARIA Nº 645, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Visita técnica a empresas de equipamentos e sistemas de guerra eletrônica nos Estado Unidos da América - Designação

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

Designar os militares abaixo relacionados, todos do IPD, para realizarem visita técnica a empresas de equipamentos e sistemas de guerra eletrônica nos Estado Unidos da América, no período de 27 de novembro a 1º de dezembro do ano em curso:

- Cap QEM ANDRÉ DA COSTA PINHO;
- 1º Ten QEM JÚLIO CÉSAR DUARTE; e
- 1º Ten QEM DAVID FERNANDES CRUZ MOURA.

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

PORTARIA Nº 646, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Visita ao “Indian Head Division”, em Maryland/ EUA - Designação

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

Designar a 1º Ten QEM DANIELLE LADEIRA SEIBLITZ GUANAES, à disposição IMBEL/FPV, para realizar visita ao “Indian Head Division”, em Maryland / EUA, no período de 8 de janeiro a 8 de fevereiro de 2001.

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

PORTARIA Nº 647, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Estágio de Treinamento e Transferência de Tecnologia Aeromecânica- Dinâmica (Atv V01/047), em Connecticut/ EUA - Designação

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

Designar o Maj QEM/ WILLIAN MOTA BALDOINO, do IME, para frequentar o Estágio de Treinamento e Transferência de Tecnologia Aeromecânica - Dinâmica (Atv V01/047), em Connecticut/ EUA, com duração aproximada de 12 (doze) meses e início previsto para a 1ª quinzena de janeiro de 2001.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, a missão está enquadrada como transitória, militar, com mudança de sede, com dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

PORTARIA Nº 648, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

Cargo de Adjunto da Comissão do Exército Brasileiro em Washington, nos Estados Unidos da América – Exoneração/ Nomeação

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

EXONERAR o Major do Serviço de Intendência LAÉLIO SOARES DE ANDRADE do cargo de Adjunto da Comissão do Exército Brasileiro em Washington, nos Estados Unidos da América, a contar de 16 de junho de 2001.

NOMEAR o Capitão do Serviço de Intendência JOSÉ MAURÍCIO SÁ FERNANDES para o mesmo cargo, pelo prazo de vinte e quatro meses.

Trata-se de missão permanente no exterior, de natureza militar, definida pelo Art. 4º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973 e 91.256, de 20 de maio de 1985, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

PORTARIA Nº 655, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Grupo de Trabalho sobre reembolso de material junto à ONU, em New York/ EUA – Designação / Participação

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

Designar o Cel QMB JOSÉ DE FÁTIMA MOURA LEAL, do EME, para participar da reunião complementar do Grupo de Trabalho sobre reembolso de material junto à ONU, em New York / EUA, no período de 15 a 26 de janeiro de 2001.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de

outubro de 1995, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

PORTARIA Nº 656, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem de Intercâmbio com o Exército Argentino (Atv X00 / 038) – Designação / Participação

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o Plano de Visitas e Outras Atividades em Nações Amigas (PVANA), relativo ao ano de 2000, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, todos da AMAN, para participarem da viagem de Intercâmbio com o Exército Argentino (Atv X00 / 038), no período de 8 a 16 de dezembro do ano em curso:

CEL COM CARLOS ROBERTO DE SOUZA COSTA;
CAP COM LUÍS CARLOS SOARES DE SOUSA;
TEN INF RICARDO YOSHIYUKI OMAKI;
TEN INF NILLER ANDRÉ DE CAMPOS;
CAD INF JEFFERSON PINHEIRO SILVA;
CAD INF FÁBIO ROBERTO SANTOS ALCÂNTARA;
CAD INF LUIS HENRIQUE VIGHI TEIXEIRA;
CAD INF CLEVERTON SANTOS DIAS;
CAD INF GUSTAVO TIYODI NAKASHIMA;
CAD INF ALAN LOPES MELLINGER;
CAD INF MARCELO SOUSA DE PINHO;
CAD INF CLAUDINEI DE ALMEIDA JUNIOR;
CAD INF MARCO AURÉLIO BEZERRA DE ARAÚJO;
CAD INF RAFAEL OLIGURSKY;
CAD INF MOACIR MENDONÇA LIMA;
CAD INF CARLOS AUGUSTO DA SILVA NÉTO;
CAD INF ADELINO ANTÔNIO DA SILVA RIBEIRO JÚNIOR;
CAD INF GUILHERME MARZULLO DE CARVALHO;
CAD INF SAMUEL SOALHEIRO CALDEIRA;
CAD CAV ERSINO ALBANO DA SILVA JUNIOR;
CAD CAV DANIEL LONGHI CANÉPPELE;
CAD CAV MARCELO DIAS MONTEIRO;
CAD CAV RAFAEL DE MATTOS FALCÃO;
CAD CAV LUIZ FERNANDO CORADINI;
CAD CAV PEDRO AUGUSTO DA CÁS PORTO;
CAD ART CARLOS ROBERTO PAULONI;
CAD ART LUIZ RENATO LARAIA PINHEIRO;
CAD ART RENATO MACEDO BIONE DA SILVA;
CAD ART LUIZ CARLOS BATISTA DE ALMEIDA JÚNIOR;
CAD ART SANDRO BALBINO DA SILVA;
CAD ART LUCIANO ROVANI;
CAD ENG MICHEL DA CUNHA TASSI;
CAD ENG MÁRCIO AMIR BALDEZ DA SILVA;
CAD ENG PAULO ANDRÉ MOREIRA SANTOS;

CAD ENG CADSON DE SOUZA BARBOZA;
CAD INT GUSTAVO GROHS;
CAD INT RAMON DA SILVA OLIVEIRA;
CAD INT WELTON FERREIRA CARDOSO;
CAD INT PAULO GUSTAVO OLIVEIRA DE BRITO;
CAD INT JOÃO PAULO GOMES PEREIRA;
CAD INT ULYSSES PEREIRA BRAGA;
CAD COM HERON ALVES DOS SANTOS;
CAD COM JAIRO DINIZ GUERRA;
CAD COM DANIEL ROBERTO RESENDE;
CAD COM ALFREDO FERRÃO DE OLIVEIRA JÚNIOR;
CAD QMB ANDERSON MENDES DIAS;
CAD QMB MARCELO WALZ;
CAD QMB RUI CÉSAR DIAS DA SILVA.

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

PORTARIA Nº 657, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2000.

Observadores Militares, a Força Tarefa do Exército Argentino que cumprirá missão de Força de Paz em Chipre - Designação

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

Designar os militares abaixo relacionados para integrarem, como Observadores Militares, a Força Tarefa do Exército Argentino que cumprirá missão de Força de Paz em Chipre, com duração aproximada de seis meses e início previsto para a 2ª quinzena de abril de 2001:

- Cap Com JOMAR BARROS DE ANDRADE, da Es A O; e
- 1º Sgt Com GENILDO DA SILVA, do Gab Cmt Ex.

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

PORTARIA Nº 664, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Cargo de Instrutor da Escola das Américas, no Fort Benning, nos Estados Unidos da América – Exoneração / Nomeação

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

E X O N E R A R o Tenente-Coronel da Arma de Engenharia JOSÉ ANTONIO MENDONÇA DA CRUZ do cargo de Instrutor da Escola das Américas, no Fort Benning, nos Estados Unidos da América, a partir de 22 de dezembro de 2001.

N O M E A R o Tenente-Coronel da Arma de Comunicações WALMIR ALMADA SCHNEIDER FILHO para o mesmo cargo, pelo prazo de dois anos.

Trata-se de missão permanente no exterior, de natureza militar, definida pelo Art. 4º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com o inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 72.021, de 28 de março de 1973, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

PORTARIA Nº 665, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem Cultural a Paris/França e Roma/Itália – Designação / Participação

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

Designar os militares abaixo relacionados, da ECEME, para participarem de viagem Cultural a Paris/França e Roma/Itália, no período de 7 a 16 de dezembro do ano em curso:

- Cel QEM RICARDO ZELENOVSKY;
- Maj Inf FRANCISCO MAMEDE DE BRITO FILHO;
- Maj Cav JORGE ANTÔNIO SMICELATO;
- Maj Int EUGÊNIO ENÉIAS CAMILO;
- Maj Cav RODRIGO ESPÍNOLA ARAÚJO.

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

PORTARIA Nº 666, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2000.

Viagem Cultural a Buenos Aires/Argentina e Santiago/Chile – Designação / Participação

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

Designar os militares abaixo relacionados, da ESAO, para participarem de viagem Cultural a Buenos Aires/Argentina e Santiago/Chile, no período de 4 a 9 de dezembro do ano em curso:

- Cel Eng RONALDO RODRIGUES DA SILVA;
- Cap Inf RICARDO LUIZ DA CUNHA RABELO;
- Cap Cav EDUARDO XAVIER FERREIRA MIGON;
- Cap Art IVO JOSÉ PEREIRA WERNECK JÚNIOR;
- Cap Eng GUILHERME LANGARO BERNARDES;
- Cap Int FÁBIO FANTOZZI VIEIRA;
- Cap Com DANIEL CORREIA DE MORAIS;
- Cap QMB ALEXANDRE JOSÉ DORNELAS;
- Cap Med MARCO AURÉLIO NUNES PEREIRA.

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

PORTARIA Nº 667, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Designação de Oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve:

DESIGNAR

para exercer comissão no Ministério da Defesa, (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o Maj Cav JOÃO CARLOS SOBRAL DAS CHAGAS.

PORTARIA Nº 668, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Nomeação de Oficiais

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

NOMEAR

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficiais do seu Gabinete, a contar de 1º de dezembro de 2000, os seguintes militares:

- 1º Ten QAO Adm G OSNY BANKS MACHADO;
- 2º Ten QAO Adm G JOSÉ AMARO PINTO MANHÃES;
- 2º Ten QAO Adm G JOSÉ ROGERIO PINTO;
- 2º Ten QAO Adm G LUIZ ALBERTO TINOCO CIDADE;
- 2º Ten QAO Adm G ITACIR BONETTO;
- 2º Ten QAO Adm G LAZARO EUSTAQUIO DE MOURA;
- 2º Ten QAO Adm G OSMAR LEÃO RODRIGUES;
- 2º Ten QAO Adm G PAULO ROBERTO RODRIGUES DOS SANTOS; e
- 2º Ten QAO Adm G ANTONIO PERCIVAL CALEFI.

PORTARIA Nº 669, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Designação de Oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve:

DESIGNAR

para exercer comissão no Ministério da Defesa, (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "**ex officio**", o 2º Ten QAO Adm G NERI PEREIRA DA ROSA.

PORTARIA Nº 670, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000.

Exoneração de Oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

EXONERAR

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete, a contar de 1º de dezembro de 2000, o Cap QAO Adm G EMANUEL WALDIR TRINDADE DOS SANTOS.

PORTARIA Nº 676, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2000

Passagem à disposição de Oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve:

PASSAR À DISPOSIÇÃO

do Ministério da Justiça (Brasília-DF), para exercer função de natureza civil, a contar dessa data e por um prazo máximo de 23 meses, o 1º Ten QAO Adm G CARLOS BARBOSA.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 082, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2000

Demissão do Serviço Ativo, "ex-offício", sem indenização

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o inciso II do § 3º do Art 142 da Constituição Federal, inciso II, do Art 115 e Art 117 da Lei Nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto Nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, e com a subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial Nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar Nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

DEMITIR

do serviço ativo do Exército, "ex-offício", sem indenização, a contar 31 de julho de 2000, o 1º Ten QCO (062352114-3) **HÉLIO SARAIVA FRANCA**, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 030-SGEX, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.

Concede a Medalha Militar

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

Conceder a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria Ministerial nº 282, de 25 de fevereiro de 1980.

Sub Ten Cav	013401502-3	WILSON LUIZ RODRIGUES DUARTE	11 Mai 85	1º Esqd Av Ex
2º Sgt Inf	019553513-3	ALTEMIR SANTOS COSTAS	02 Fev 00	CCFEx
2º Sgt Inf	030850854-8	ALDUINO MOCELIM	29 Jan 97	53º BIS
2º Sgt Inf	014510713-2	AMILTON FERREIRA VALE	03 Fev 97	3º BI
2º Sgt Inf	049871773-5	ANDRÉ LUIZ MUNIZ	28 Jan 98	52º BIS
2º Sgt Inf	019553613-1	CLAUDIO MARCIO SCHETTINO DE ALMEIDA OLIVEIRA	01 Jun 00	CFRO/6ª BIS
2º Sgt Inf	041950064-0	ELCIO BARBOSA CASEMIRO	06 Jun 99	Cia C/4ª Bda InfMtz
2º Sgt Inf	041952634-8	ELSON RODRIGUES	10 Fev 99	52º BIS
2º Sgt Inf	041996394-7	EMERSON MONTEIRO	29 Jul 99	CFAC/4º BIS
2º Sgt MB Mnt Auto	018704703-0	ERALDO RABELO DOS SANTOS	11 Mar 00	15º BIMtz
2º Sgt Inf	041961114-0	EVERALDO ANTONIO GOMES	02 Fev 00	Cia C/5ª Bda InfBld
2º Sgt Inf	041976334-7	EVERALDO JOEL DA SILVA	13 Abr 00	7º D Sup
2º Sgt Mnt Com	019503543-1	EVERALDO JOSÉ SCHIO	02 Fev 00	Cia C/15ª Bda InfMtz
2º Sgt Eng	041961124-9	FABIANO VIEIRA DE LIMA	13 Mai 00	EsIE
2º Sgt Eng	118143453-9	FLÁVIO VIEIRA DE CASTRO	31 Mar 00	23ª Cia E Cmb
2º Sgt Art	036923993-4	GIOVANNY XAVIER DE SOUZA LIMA	03 Jan 00	3º GAC AP
2º Sgt Com	041978884-9	IRINEU ALVES DA CRUZ JÚNIOR	12 Dez 99	6ª Cia Com
2º Sgt Inf	101044274-5	JANGO SILVA MARQUES	17 Mar 00	16º BIMtz
2º Sgt Inf	105014873-1	JOÃO VALDENOR DE SOUZA	31 Jan 94	23º BC
2º Sgt Art	041962624-7	JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA FERREIRA	10 Abr 99	5º GAC AP
2º Sgt Eng	049893363-9	JOSÉ NILTON LEITE DE OLIVEIRA	05 Mai 99	Cia C/10ª RM
2º Sgt Com	049894323-2	MARCIO TORRES VIANNA	31 Mar 99	D C Mun
2º Sgt Inf	018795693-3	MARCOS JOSÉ DA ROSA NOGUEIRA	07 Fev 98	D C Mun
2º Sgt Art	020330554-5	NORBERTO GULARTE PEREIRA	26 Jul 98	3º GAC AP
2º Sgt Eng	041973654-1	ORLANDO NASCIMENTO DE HOLANDA	28 Jan 98	Cia C 1ª DE
2º Sgt Mnt Com	018786993-8	PAULO RICARDO FLORES ECOTEN	31 Jan 99	4º B Log
2º Sgt Art	033643373-5	PEDROLINO MICHAEL	02 Ago 00	27º GAC
2º Sgt Com	018433083-5	ROBERTO SANDRO DA SILVA SOUSA	04 Fev 97	CFAC/4º BIS
2º Sgt Inf	041950324-8	RONALDO RAMALHO MONTEIRO	03 Fev 00	Cia C 1ª DE
2º Sgt Com	012317092-0	SÉRGIO DE BARROS	30 Abr 84	HCE
2º Sgt Com	019466303-5	SILVIO VARGAS FERREIRA	26 Mar 98	D C Mun
2º Sgt Sau	014787983-7	WALDIR DE CASTRO ANICETO	19 Abr 98	HCE
3º Sgt Com	042039264-9	ALEXANDRE MINDAS VIEIRA	07 Mar 00	12ª Cia Com
3º Sgt Inf	020386994-6	CLAUDEMIR FRANCISCO MORAIS	02 Fev 00	52º BIS
3º Sgt Mus	036959081-5	CLAUDIO DUARTE RODRIGUES	28 Mar 00	18º BIMtz
3º Sgt Art	052103874-5	CLAUDIO LUIS DA SILVA	29 Jul 00	Bia C AD/5
3º Sgt Inf	072471304-5	FRANCISCO DE ASSIS BARBOSA	10 Fev 99	2º BIS
3º Sgt Art	020428194-3	JEAN CARLOS GONÇALVES DE MOURA	29 Fev 00	9º GAC
3º Sgt Inf	042021264-9	JOAQUIM TADEU DOS SANTOS LOUREIRO	29 Jan 00	32º Pel PE
3º Sgt Mus	112664754-2	LUIZ CARLOS BEZERRA DE OLIVEIRA	30 Set 00	BPEB
3º Sgt Art	042044124-8	MARCELO FLORENTINO DA SILVA	05 Fev 00	4º GAC
3º Sgt Inf	052069264-1	PAULO SÉRGIO GOMES DA SILVA	04 Fev 98	CFRR/7º BIS
3º Sgt Com	041992864-3	RICARDO SOUSA DA COSTA	21 Ago 95	Cia C/16ª Bda InfSl
3º Sgt Com	036727513-8	SANTO LINDOMAR DE OLIVEIRA	28 Mar 94	3º GAC AP
3º Sgt Inf	030991544-5	SÉRGIO FLORES TEIXEIRA	26 Jul 00	52º BIS
3º Sgt Cav	042044484-6	WILLIAM WAGNER ATTÍLIO MACHADO	29 Jan 00	4º Esqd C Mec

PORTARIA Nº 031-SGEX, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.

Concede a Medalha Militar

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

Conceder a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria Ministerial nº 282, de 25 de fevereiro de 1980.

1º Sgt Inf	047766573-1	ANTONIO ANDRÉ RIBEIRO FILHO	10 Fev 95	Ba Adm Ap/2
1º Sgt Inf	022724143-7	ARTUR CARLOS BARBOSA	31 Jan 91	Ba Adm Ap/2
1º Sgt Mnt Com	053781812-2	FRANCISCO FABIO HAMANN	11 Jan 85	B Mnt Sup Av Ex
1º Sgt Sau	038059842-5	MAURO ALBERTO BUCOSKI	10 Jan 88	HGeM
1º Sgt Inf	013130112-9	RICLER PEREIRA DECOTTIGNIES	11 Jan 85	Cia C GUEs/9ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Mnt Com	018785203-3	ALEXANDER SALGUEIRO TORREIRO	31 Jan 99	Pq R Mnt/1
2º Sgt Art	049892143-6	ALEXANDRE MAGALHAES DE ARAUJO	28 Jul 97	CAAdEx
2º Sgt Mnt Com	018785243-9	ALUÍSIO GONÇALVES DE FREITAS	31 Jan 99	Cia C 1ª DE
2º Sgt Com	019264003-5	ANTÔNIO LUÍS ALVES	06 Fev 00	Cia C CML
2º Sgt Eng	041977274-4	CLAUDIO DOMINGUES COELHO	14 Jun 00	Cia C 1ª RM
2º Sgt Com	049892313-5	DANIEL RODRIGUES DE HOLANDA	08 Fev 99	7ª Cia Com
2º Sgt Inf	030834544-6	DELMAR SCHUBERT	08 Abr 98	EASA
2º Sgt Sau	018785663-8	EDEGAR SILVEIRA MACHADO	31 Jan 99	24º BC
2º Sgt Inf	049893853-9	EDIVALDI COELHO DA SILVA	04 Mar 99	42º BIMtz
2º Sgt MB Mnt Armt	019425853-9	EDSON JORGE MOREIRA GUSMÃO	28 Jan 98	Cia CBda Inf Pqdt
2º Sgt Com	041957144-3	ERASMO LUIZ DE CARVALHO	10 Fev 99	Cia C 1ª Bda Inf Bld
2º Sgt Com	117908743-0	EVANDRO RODRIGUES GALENO	30 Jan 98	CITEx
2º Sgt Art	041962314-5	FERNANDO GARCIA KURY	27 Fev 00	3º GAC AP
2º Sgt Cav	036874823-2	FLÁVIO VANDERLEI DOS SANTOS CABREIRA	03 Fev 98	Cia C 1ª DE
2º Sgt Inf	049874033-1	FRANCISCO DA CRUZ BARBOSA DO VALE FILHO	28 Jan 98	2º BPE
2º Sgt Inf	105177653-0	FRANCISCO JOSÉ LOPES	26 Fev 97	42º BIMtz
2º Sgt Mus	075782222-6	GERIVALDO BERNARDINO DA SILVA	26 Set 90	2º BC
2º Sgt Topo	019503683-5	GILBERT QUEIROZ DOS SANTOS	12 Fev 99	Cia C 1ª RM
2º Sgt Inf	049778103-9	GILTON PALOMINO DOS SANTOS	18 Mar 00	BPEB
2º Sgt Inf	014710533-2	HENRIQUE DE FRANÇA CARTAXO	02 Fev 95	Cia C 1ª Bda Inf Bld
2º Sgt Com	041953884-8	JANGSON MODESTO DIAS LOPES	02 Fev 00	Pq R Mnt/6
2º Sgt Inf	049880613-2	JOEL PESSATA DO NASCIMENTO	05 Fev 98	3ª B I
2º Sgt Art	030566704-0	JOSÉ ERLEI MELO NORONHA	02 Fev 00	11º GAA Ae
2º Sgt Eng	072484064-0	JOSÉ RICARDO PEREIRA DE SOUZA	19 Fev 00	2º BE Cnst
2º Sgt Inf	105118703-5	JURACI FERNANDES DA SILVA	11 Fev 00	10º Cia Gd
2º Sgt Com/Claim	023256913-7	KLEBER DA SILVA TAVARES	07 Jun 93	Btl Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Art	041960514-2	LUCIANO RIBEIRO DA SILVA NETO	02 Fev 00	Cia C 7ª RM/7ª DE
2º Sgt Inf	041950174-7	LUÍS ANTÔNIO ESTEPHANI ANDRADE	02 Fev 00	Cia C 4ª RM/ 4ª DE
2º Sgt Inf	030962014-4	LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA TRINDADE	02 Fev 00	18º BIMtz
2º Sgt Mus	052517153-4	LUÍS GERALDO GOES FARAGO	08 Fev 91	63º BI
2º Sgt Inf	049761913-0	MARCELLO SILVA DE AZEVEDO	14 Fev 97	Cia C 1ª RM
2º Sgt Sau	014995003-2	MARCOS DOS SANTOS BARBOSA	31 Jan 99	1º Esqd C Pqdt
2º Sgt Cav	018708783-8	OCIMAR CLÁUDIO FAGUNDES	21 Mar 00	4º Esqd C Mec
2º Sgt Inf	018426243-4	PEDRO PAULO DA CUNHA	21 Mar 97	32º Pel PE
2º Sgt Inf	041954734-4	ROBSON DA COSTA MENDES	07 Abr 00	10º BI
2º Sgt MB Mec Op	052104764-7	ROMÉRIO LUÍS DA COSTA	06 Fev 00	Pq R Mnt/10
2º Sgt Mnt Com	019505003-4	RONALD NILO GOMES	17 Fev 00	Pq R Mnt/6
2º Sgt Cav	041961744-4	RONALDO LIMA DE OLIVEIRA	03 Mar 00	4º Esqd C Mec

2º Sgt Eng	059029613-3	SÉRGIO LUIZ FILA	31 Jan 96	5º BE Cnst
2º Sgt Inf	101026374-5	SÉRGIO OTÁVIO DE ARAUJO	09 Fev 98	CFSol/8º BIS
2º Sgt Inf	049890983-7	STANISLAU PEREIRA DA COSTA ABREU	24 Fev 99	42º BIMtz
2º Sgt Art	030541474-0	VALTAIR PIVOTO	09 Jan 97	19º GAC
2º Sgt Com	049891253-4	WALTER HENRIQUE MÜLLER FILHO	05 Fev 00	CPOR/SP
2º Sgt Art	020384394-1	WELBERT DE SOUZA	02 Fev 00	2º GAC AP
2º Sgt Com	041955234-4	WILIAN DUARTE PISTORE	29 Jan 00	CiaC11ºBdaInfBld
3º Sgt MB Mnt Auto	019578273-5	ALBERT SANDER DA SILVA BATISTA	02 Fev 00	7º RC Mec
3º Sgt Mus	030986414-8	ANDRÉ MARQUES DA CONCEIÇÃO	02 Fev 00	3º RCG
3º Sgt Mus	030758414-4	BRAULIO FRAGA DOS SANTOS	29 Jan 97	18º BIMtz
3º Sgt Mus	105181223-5	CARLOS ALBERTO PAULINO DE ALMEIDA	29 Jan 97	23º BC
3º Sgt Mus	030953954-2	CARLOS ROBERTO PEREIRA MARTELLI	01 Jun 97	Cia C 3ª DE
3º Sgt Mus	031828723-2	DALMAR JAPPE	04 Dez 91	Cia C 3ª DE
3º Sgt Art	031751804-1	EDOIR TEIXEIRA OTANHA	02 Ago 00	EsACosAAe
3º Sgt Mus	019566863-7	ELIMAR SAMPAIO	02 Fev 00	10º BI
3º Sgt Int	031773944-9	EZEQUIEL DE SOUZA BASTOS	02 Fev 00	CFSol/8º BIS
3º Sgt Inf	112670884-9	HENRIQUE SOUZA DE ASSIS	02 Fev 00	CFSol/8º BIS
3º Sgt Com	042040284-4	MARCIO BERNARDO HOMEROD	14 Jul 00	2º CTA
3º Sgt Mus	038073462-4	PAULO AUGUSTO BORBA SIQUEIRA	25 Abr 91	Cia C 3ª DE
3º Sgt Art	030964664-4	ROBSON GEWEHR	02 Fev 00	13º GAC

PORTARIA Nº 032–SGEX, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2000.

Concede a Medalha Militar

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

Conceder a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria Ministerial nº 282, de 25 de fevereiro de 1980.

3º Sgt QE	019037512-1	ALTAIR DO CARMO	23 Set 89	2º BIMtz
3º Sgt QE	027589422-8	MURILO GILBERTO DA SILVA JUNIOR	01 Fev 89	2º BC
Cb	019583143-3	ADRIANO ISAIAS DA CRUZ	31 Jan 00	CAAdEx
Cb	019587003-5	ANTONIO CARLOS MARTINS	02 Fev 00	Cia C GUEs 9ª Bda Int Mtz
Cb	020010314-1	CARLOS ROBERTO CORREA	06 Fev 96	Ba Adm Ap/2
Cb	030984124-5	CLAUDIR FERREIRA LIMA	20 Fev 99	6º GAC
Cb	030984234-2	EDISON LUIS DOS SANTOS MADEIRA	10 Fev 99	6º GAC
Cb	085783003-8	EDNALDO EPITÁCIO SOARES RAMALHO	07 Jul 95	23º B Log Sl
Cb	018799763-0	EDSON ANDRADE DA SILVA	04 Fev 98	Pq R Mnt/1
Cb	097070423-5	EDUARDO ARÉCO	18 Mar 95	4ª Cia E Cmb Mec
Cb	019583363-7	EDUARDO MENDONÇA MONTEIRO	02 Fev 00	Cia C GUEs 9ª Bda Int Mtz
Cb	019518863-6	EDUARDO VIRGÍNIO DA SILVA	10 Fev 99	CAAdEx
Cb	019500073-2	GERSON CÉSAR DOS SANTOS	10 Fev 99	2º BIMtz(Es)
Cb	118275023-0	GILVAN DOMINGUES DE SOUZA	04 Fev 98	41º BIMtz
Cb	085728043-2	HÉLITON BASTOS DOS SANTOS	01 Mar 94	8º D Sup
Cb	020104484-9	IDEMBERG ESTEVES	29 Jan 97	BAvT
Cb	101047694-1	JAILSON CARVALHO SALES	07 Fev 00	2º BE Cnst
Cb	036692653-3	JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA LIMA	12 Jan 94	1ª Cia Intlg
Cb	033612833-5	JOÃO CARLOS LIMA DA SILVA	30 Jan 93	13º GAC
Cb	019577703-2	JOÃO CESAR BAPTISTA DA SILVA	10 Fev 00	27º BI Pqdt
Cb	097155713-7	JOÃO DA SILVA TORRES	31 Jan 96	4ª Cia E Cmb Mec
Cb	085847103-3	JOÃO DE DEUS BARROS DO NASCIMENTO	04 Fev 98	52º BIS
Cb	052097334-8	JOSÉ ANTONIO DA FONSECA CANABARRO	10 Fev 99	34º BIMtz

Cb	030985964-3	JOSSANDRO DA SILVA	02 Fev 00	13° GAC
Cb	019581153-4	JÚLIO CESAR RIBEIRO MOREIRA	02 Fev 90	Cia C CML
Cb	105198183-3	LEONARDO JOSÉ CRUZ LIMA	02 Fev 88	2° BE Cnst
Cb	019531083-4	MARCELO ROCHA DAMACENO	12 Mai 99	Cia C CML
Cb	112668064-2	MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA	17 Mai 00	BPEB
Cb	019491703-5	MARCUS DIAS SALGADO	08 Abr 99	CFSol/8° BIS
Cb	030916784-9	MAURO SILVA DOS SANTOS	13 Fev 99	3° GAC AP
Cb	019587463-1	MAX FREITAS RIOS	02 Fev 00	Cia C GUEs 9ª Bda Inf Mtz
Cb	030979464-2	NEI FRANCISCO DE MOURA SERRES	20 Mar 00	19° GAC
Cb	020112664-6	PAULO SÉRGIO FERREIRA	30 Abr 97	B Adm Gu Cpv
Cb	030979534-2	PEDRO RENI DORNELES MARCHITE	14 Mai 00	19° GAC
Cb	030846914-7	RONALDO ANTENOR GONÇALVES PIRES	19 Fev 97	Cia C CMS
Cb	031751474-3	RONALDO RAMOS DE FRAGA	28 Jun 00	18°BIMtz
Cb	101047814-5	ROSINALDO ALVES DOS SANTOS	02 Mar 00	2° BE Cnst
Cb	112668264-8	RUBENS BATISTA DE FREITAS	17 Mai 00	22° BI
Cb	085733393-4	RUY CARDOSO DE MORAES	26 Jan 94	52° BIS
Cb	112668584-9	SIDIVAN COLEN DO NASCIMENTO	31 Jul 00	1ª Cia GE
Cb	031829364-4	VILSON DE MELLO MACIEL	01 Mar 99	3° B Sup
Cb	031829434-5	VOLMIR VIRISSIMO DA CRUZ	01 Mar 99	3° B Sup
TM	017837902-0	EZEQUIAS LIMA DA SILVA	09 Jan 88	Cia C CML
T2	019562823-5	LUIZ CLAUDIO DA SILVA	02 Fev 00	Cia C 1ª RM
Sd	101048394-7	ANTÔNIO ELIAS TORRES DA SILVA	02 Fev 00	10ª Cia Gd
Sd	041983864-4	JOSÉ GERALDO NASCIMENTO	30 Jun 00	35° Pel PE
Sd	085861923-2	JOSÉ ILTON DA SILVA	14 Fev 99	53° BIS
Sd	085848363-9	WELLINGTON LIMA BRITO	03 Fev 98	52° BIS

NOTA Nº 015-SG/3-SGEX, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2000.

Comissão de Cerimonial Militar do Exército (CCMEEx) - Substituição

De acordo com o prescrito no Art 2º da Portaria do Comandante do Exército nº 310, de 21 junho 2000, foi criada a Comissão de Cerimonial Militar do Exército (CCMEEx) e designo o oficial abaixo, em substituição ao militar a seguir discriminado:

- Ten Cel Cav ERNILDO HEITOR AGOSTINI FILHO - representante do Estado-Maior do Exército em substituição ao Cel Cav IVO DIAS SALVANY.

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração