



Boletim do Exército

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

37/2000

Brasília, DF, 15 de setembro de 2000

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 37/2000

Brasília, DF, 15 de setembro de 2000

ÍNDICE

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 471, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, dos imóveis cadastrados sob os nº PA 08-0003, PA 08-0014, PA 08-0015, PA 08-0017, PA 08-0018, PA 08-0031, PA 08-0034 e PA 08-0059

.....
7

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 058/DGP, DE 11 DE SETEMBRO DE 2000

Altera os Anexos "A" e "B" às Normas para a Inscrição, Seleção, Convocação, Incorporação e Prestação do Serviço Técnico Temporário (STT)

.....
8

PORTARIA Nº 060 / DGP, DE 12 DE SETEMBRO DE 2000

Aprova as Normas para a Emissão de Certidão de Tempo de Serviço Militar para Militares, da Ativa e Inativos, e para Civis.

.....
11

PORTARIA Nº 061/DGP, DE 12 SETEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Cadastramento de Saltos com Pára-quadras de Aeronave Militar realizados por Oficial, Subtenente e Sargento de Carreira.

.....
19

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 52/DEP, DE 21 DE AGOSTO DE 2000

Aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, Preparatórios, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP, que funcionarão em 2001.

20

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 004-SEF, DE 30 DE AGOSTO DE 2000

Aprova as Normas para Realização das Atividades de Auditoria das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército.

32

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 012 -SGEx, DE 12 DE SETEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Funcionamento da Comissão de Cerimonial Militar do Exército.

.....
36

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 462, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

Trabalho intitulado “A METHOD FOR OBTAINING MEASURE PATTERNS OF LAND FORCES” no Simpósio Internacional a ser realizado em Hershey – Pensilvania/EUA – Apresentação / Autorização

.....
39

PORTARIA Nº 464, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

III Reunião de Consulta entre o Estado-Maior de Defesa e o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas da Argentina, em Buenos Aires – Designação / Participação

.....
39

PORTARIA Nº 465, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

II Conferência dos Estados Partes da Convenção sobre a Proibição do Uso, Armazenamento, Produção e Transferência de Minas Antipessoal e sobre sua Destruição (Convenção de Otawa), em Genebra /Suíça - Designação / Participação

.....
39

PORTARIA Nº 466, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

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

.....
40

PORTARIA Nº 472, DE 05 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Assessor e Instrutor da Escola Politécnica do Exército do Equador - Nomeação

.....
40

PORTARIA Nº 473, DE 05 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Auxiliar do Adido do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil em Portugal – Nomeação

.....
40

PORTARIA Nº 476, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Curso de Operações de Paz para Oficiais Ibero-Americanos, em Madri, Espanha –
Designação / Participação

.....
41

PORTARIA N° 477, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Adjunto do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à
Embaixada do Brasil no Irã – Exoneração / Nomeação

.....
41

PORTARIA N° 478, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Auxiliar do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à
Embaixada do Brasil no México, cargo de Auxiliar do Adido Naval e do Exército
junto à Embaixada do Brasil no Equador e cargo de Auxiliar do Adido de Defesa e do
Exército junto à Embaixada do Brasil no Peru – Exoneração / Nomeação

.....
42

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

NOTA PARA BOLETIM DO EXÉRCITO Nº 09-VCh, de 04 Ago 00

Representações do Comando do Exército – Designação

.....
42

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 471, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, dos imóveis cadastrados sob os nº PA 08-0003, PA 08-0014, PA 08-0015, PA 08-0017, PA 08-0018, PA 08-0031, PA 08-0034 e PA 08-0059

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, em conformidade com o disposto na Lei nº 5.651, de 11 de dezembro de 1970, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e tendo em vista o que facultam os artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, e de acordo com o que propõe o Departamento de Engenharia e Construção, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Autorizar a alienação, por venda, dos imóveis cadastrados sob os números PA 08-0003, com área de 11.428,50 m² (onze mil quatrocentos e vinte e oito vírgula cinquenta metros quadrados); PA 08-0014 com área de 713,08 m² (setecentos e treze vírgula oito metros quadrados); PA 08-0015, com área de 2.187,175 m² (dois mil cento e oitenta e sete vírgula cento e setenta e cinco metros quadrados); PA 08-0017, com área de 847,00 m² (oitocentos e quarenta e sete metros quadrados); PA 08-0018, com área de 512,93 m² (quinhentos e doze vírgula noventa e três metros quadrados); PA 08-0031, com área de 510,00 m² (quinhentos e dez metros quadrados); PA 08-0034, com área de 326,70 m² (trezentos e vinte e seis vírgula setenta metros quadrados), todos localizados na Praça Frei Caetano Brandão e PA 08-0059, com área de 3.571,57 m² (três mil quinhentos e setenta e um vírgula cinquenta e sete metros quadrados), localizado na Praça Justo Chermont, esquina com a Travessa 14 de Março s/nº, Bairro Nazaré, todos em Belém-PA.

Art. 2º Delegar competência ao Comandante da 8ª Região Militar para representar o Comandante do Exército no ato de formalização da alienação autorizada no art. 1º.

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

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

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 058/DGP, DE 11 DE SETEMBRO DE 2000

Altera os Anexos "A" e "B" às Normas para a Inscrição, Seleção, Convocação, Incorporação e Prestação do Serviço Técnico Temporário (STT)

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe confere o Art 47 das IG 10-68, aprovadas pela Port Min nº 006, de 07 de janeiro de 1999, resolve:

Art 1º Alterar os Anexos "A" (Áreas profissionais de nível superior destinadas à Of Tmpr do STT) e "B" (Habilitações/especializações profissionais de nível médio destinadas à Sgt Tmpr do STT) às Normas para Inscrição, Seleção, Convocação, Incorporação e Prestação do Serviço Técnico Temporário.

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

Anexo "A" às Normas para Inscrição, Seleção, Convocação, Incorporação e Prestação do Serviço Técnico Temporário

ÁREAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DESTINADAS À OF TMPR DO STT

1. Ciências Agrárias

- Engenharia Agrícola
- Engenharia Florestal
- Engenharia de Meio-ambiente

2. Ciências Biológicas

- Biologia Geral

3. Ciências da Saúde

- Medicina
- Farmácia
- Veterinária
- Odontologia
- Educação Física
- Enfermagem
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Nutrição
- Terapia Ocupacional

4. Ciências Exatas e da Terra

- Computação
- Processamento de Dados
- Informática
- Estatística

- Matemática

5. Ciências Humanas

- Geografia
- História
- Pedagogia
- Psicologia
- Sociologia

6. Ciências Sociais Aplicadas

- Administração
- Arquitetura e Urbanismo
- Biblioteconomia
- Ciências Contábeis
- Comunicação
- Arquivologia
- Relações Públicas
- Economia
- Museologia
- Serviço Social

7. Engenharias

8. Letras

9. Assistência religiosa

- Padre católico romano
- Pastor

Anexo “B” às Normas para Inscrição, Seleção, Convocação, Incorporação e Prestação do Serviço Técnico Temporário

HABILITAÇÕES/ESPECIALIZAÇÕES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO DESTINADAS À SGT TMPR DO STT

1. QMS Saúde

a. Apoio

- Protético
- Técnico em inspeção de alimentos
- Técnico em Laboratório e Farmácia

b. Auxiliar de Enfermagem

- Auxiliar de Cirurgia
- Técnico de Enfermagem

2. QMS Material Bélico

- Mecânico de viatura auto
- Mecânico eletricista de viatura auto
- Torneiro mecânico
- Mecânico de equipamento pesado de Terraplenagem
- Técnico em metalurgia
- Artífice de máquinas e ferramentas
- Soldador
- Lanterneiro (funilêiro)

3. QMS Manutenção de Comunicações

- Mecânico de equipamento eletrônico
- Técnico em manutenção de micros e periféricos
- Técnico em eletrônica
- Fotógrafo de laboratório
- Técnico em manutenção e operação de equipamentos audiovisuais

4. QMS Intendência

- Auxiliar de aprovisionamento
- Armazenista
- Técnico em administração de depósito
- Técnico em contabilidade
- Almoxarife

5. QMS Engenharia

- Eletricista predial
- Técnico de edificações
- Desenhista projetista
- Técnico em hidráulica (bombeiro hidráulico)
- Técnico em manutenção de motores de popa
- Operador de equipamento pesado

6. QMS Topografia

- Topógrafo
- Cartógrafo
- Fotogrametrista

7. QMS Músico

8. Qualquer QMS Técnica

- Técnico de refrigeração
- Técnico de artes gráficas (desenhista)
- Programador
- Técnico de estatística

PORTARIA Nº 060 / DGP, DE 12 DE SETEMBRO DE 2000

Aprova as Normas para a Emissão de Certidão de Tempo de Serviço Militar para Militares, da Ativa e Inativos, e para Civis.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas 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 com o Art. 45 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, alterada pela Medida Provisória nº 2049-22, de 28 de agosto de 2000, e de acordo com o que propõe a Diretoria de Cadastro e Avaliação, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Fornecimento de Certidão de Tempo de Serviço Militar (CTSM) para Militares, da Ativa e Inativos, e para Civis

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

Art. 3º Revogar a Portaria do DGP Nº 006, de 17 de março de 1998, publicada no BE 23/98.

NORMAS PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR PARA MILITARES, DA ATIVA E INATIVOS, E CIVIS

1. FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos necessários para emissão de certidão de tempo de serviço militar (CTSM) para militares, da ativa e inativos, e civis.

2. OBJETIVOS

Racionalizar e simplificar o processo de emissão de certidão de tempo de serviço militar.

3. LEGISLAÇÃO BÁSICA

- Portaria Ministerial nº 1627, de 19 de agosto de 1958 - Normas para o Fornecimento de Certidões (Separata do Boletim do Exército nº 1, de 11 de outubro de 1958), modificada pelas Portaria Ministerial nº 915-DF, de 9 de maio de 1966 (Boletim do Exército nº 23, de 10 de junho de 1966) e Portaria Ministerial nº 1833-DF, de 1º de setembro de 1966 (Boletim do Exército nº 39, de 30 de setembro de 1966).

- Portaria Ministerial nº 979, de 7 de dezembro de 1983 (Boletim do Exército nº 51, de 23 de dezembro de 1983).

- Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999 - Delegação de competência para expedição de atos.

4. PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO

a. Mediante apresentação do Certificado de Reservista ou da Carta Patente

A expressão "Válido como Certidão de Tempo de Serviço Militar" constante nesses documentos, de acordo com o previsto no Decreto nº 83 936, de 06 de setembro de 1979, dispensa a expedição de certidão específica no âmbito da Administração Militar.

b. Mediante requerimento pelo interessado

1) No caso de requerimento de direitos de reservista ex-combatente

a) O requerimento deve ser dirigido ao Diretor de Inativos e Pensionistas a quem cabe deferir ou não de acordo com o que prevê a Port Nº 034/DGP, de 21 Jul 99, Normas para Emissão de Certidão de Tempo de Serviço Militar de Ex-combatente da 2ª Guerra Mundial.

b) A OM onde der entrada um requerimento pleiteando direitos de reservista ex-combatente deverá:

- verificar, preliminarmente, se o requerente está amparado pela legislação em vigor, a saber: Dec 61.705, de 13 Nov 1967; Dec 5315, de 12 Set 1967; Port Min 019-GB, de 12 Jan 1968; Port 034/DGP, de 21 Jul 1999 e Normas Técnicas da DIP;

- constatando que há amparo legal, encaminhar o requerimento de acordo com as normas em vigor;

- constatando que não há amparo legal, determinar o arquivamento do mesmo de acordo com a nota sobre encaminhamento de requerimentos publicada no Boletim do DGP nº 051, de 22 Dez 1999.

2) Nos demais casos

a) O requerimento será dirigido ao Cmt da OM onde der entrada, observados os procedimentos quanto a tramitação do requerimento e o modelo previsto no Anexo "A" destas Normas.

b) No caso de OM que não possua autonomia administrativa, as atribuições previstas para o Cmt serão cumpridas pelo escalão enquadrante da mesma, providenciando o Cmt daquela as comunicações e os registros necessários ou conseqüentes.

c) Deverão ser anexados ao requerimento os seguintes documentos:

- para o militar da ativa ou da reserva: cópia da carteira de identidade militar;

- para o civil: cópia da carteira de identidade civil

- as cópias deverão ser autenticadas na própria OM onde der entrada o requerimento.

d) O militar, da ativa ou inativo, deverá dar entrada do requerimento junto à OM em que serve ou está vinculado.

e) O civil deverá dar entrada com seu requerimento, na OM mais próxima à sua residência.

f) O Cmt, Ch ou Diretor da OM que receber o requerimento deverá:

- despachar o pedido, quando a OM for detentora de todas as informações para a emissão da CTSM;

- quando o interessado tiver prestado serviço militar em mais de uma OM, solicitar, obrigatoriamente, os dados necessários à emissão da CTSM às demais OM onde o mesmo tenha servido, observando que:

- no caso de TSM passado em Tiro de Guerra (TG) ou Escola de Instrução Militar (EsIM), as informações deverão ser solicitadas à Região Militar que tenha jurisdição sobre o Tiro de Guerra ou Escola de Instrução Militar.

- no caso de TSM passado como aluno de Curso de Formação de Reservista (CFR) em Colégio Militar, informações deverão ser solicitadas ao Cmt do Colégio Militar onde tenha sido realizado;

- no caso de TSM passado como aluno do IME, no Curso de Formação de Oficiais (CFO) ou no Curso de Formação e Graduação (CFG), as informações deverão ser solicitadas ao IME;

- no caso de Tempo de Serviço Militar (TSM) passado como aluno nos demais OFR, as informações deverão ser solicitadas ao próprio OFR ou à OM que o enquadrar;

- no caso de o requerente houver prestado Serviço Militar em organização extinta, transformada ou tornada sem efetivo, as informações necessárias à expedição da certidão deverão levar em consideração o Catálogo de Acervos Documentais do Arquivo Histórico do Exército para o andamento do processo.

c. A OM que tiver que prestar informações para confecção de CTSM deverá fazer constar os seguintes dados a respeito do interessado e baseados em pesquisa nos assentamentos do mesmo ou assuntos publicados em Boletim Interno da OM:

- nome por extenso, filiação e identidade;

- data e motivo da inclusão (incorporação, matrícula, convocação etc);

- data de pronto para o serviço;

- data e motivo da exclusão (licenciamento, demissão, movimentação etc);

- data de desligamento;

- para o fim do inciso III do Art 137 do Estatuto dos Militares (E/1): período (data de início e fim) passado como aluno em OFR, CFR, TG, EIM ou de CFO ou CFG do IME e o tempo de serviço correspondente já calculado de acordo com a legislação em vigor;

- para o fim do inciso V do Art 137 do (E/1): período de férias não gozadas, enquadrado em um dos casos previstos nos parágrafos 4º ou 5º do Art 63 do E/1 fazendo constar a data e documento que publicar o ato homologatório, quando este for previsto;

- para o fim do inciso VI do Art 137 do Estatuto dos Militares (E/1): período passado em guarnição especial de Categoria "A" (data de apresentação pronto e de desligamento), a partir da vigência da Lei nº 5.774, de 23 de dezembro de 1971 complementada pela Lei 7.698, de 20 de dezembro de 1988;

- para o fim do inciso IV do Art 137 do Estatuto dos Militares (E/1): período passado em gozo de licença especial;

- para o fim do parágrafo 4º do Art 137 do Estatuto dos Militares (E/1): período (data de início e fim) passado em Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF); em Licença para Tratar de Interesse Particular (LTIP); como desertor; em cumprimento de pena de suspensão do exercício do posto, graduação, cargo ou função por sentença transitada em julgado; e/ou em cumprimento de pena restritiva da liberdade, por sentença transitada em julgado.

d. Certidão

1) A certidão será expedida pela OM onde der entrada o requerimento do interessado, exceto no caso do reservista ex-combatente, e observando o modelo previsto no Anexo "B" destas Normas.

2) Não constará da CTSM qualquer tempo de serviço passado fora do Exército.

3) Para a confecção da CTSM, além das orientações constantes do Anexo "B", deverá ser observado o seguinte:

a) a CTSM abrange todo o período passado pelo interessado no Exército e, quando este tiver prestado serviço militar em mais de uma OM, na CTSM não deverá haver referência a tempo de serviço passado em cada OM;

b) a OM expedidora deverá considerar todas as informações que detiver e as recebidas como resposta às consultas que fizer;

c) o tempo de serviço passado em OFR a ser computado na emissão da CTSM será o calculado pelo mesmo ou pela OM que o enquadrar;

d) quando o militar tiver sido movimentado de uma para outra OM, o período passado entre o desligamento de uma OM e a apresentação pronto para o serviço na outra deverá ser computado como efetivo serviço, exceto quando ocorrer uma das situações previstas no parágrafo 4º do Art 137 do E/1;

e) verificar se há ocorrência de superposição de contagem de tempo de serviço;

f) fazer a contagem dos abatimentos previstos no parágrafo 4º do Art 137 do E/1, computados dia-a-dia;

g) a contagem dia-a-dia prevista no "caput" do Art 136 do E/1, deverá considerar o dia a mais existente nos anos bissextos;

g) realizar a apuração do tempo de efetivo serviço de acordo com o previsto no Art 136 do E/1;

h) os acréscimos não deverão ser computados como tempo de efetivo serviço, devendo constar da CTSM para que sejam considerados somente para a inatividade, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art 137 do E/1.

4) A CTSM será entregue ao interessado, mediante recibo deste, na OM onde deu entrada o seu requerimento.

5. RECURSOS NA ESFERA ADMINISTRATIVA

a. O requerente cujo requerimento for indeferido, pode se dirigir, uma única vez, em primeiro grau de recurso, à autoridade concedente.

b. O requerente, que nas condições da letra anterior, não obtiver despacho favorável à sua pretensão, pode recorrer, em última instância na esfera administrativa, ao Cmt da Região Militar em cujo território estiver a OM onde der entrada o seu requerimento inicial.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Aos requerimentos assinados por procuração ou pela viúva, devem ser anexados, além de cópia da carteira de identidade do militar e as da viúva ou do procurador, cópia da certidão de casamento, da procuração ou do Atestado de Óbito.

b. O tempo de serviço passado no Batalhão Suez, criado pelo Decreto Legislativo nº 061, de 1956, não se enquadra no § 1º do Art. 136, da Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980 (E1/80).

c. As OM devem indeferir qualquer requerimento de CTSM no qual seja pleiteada a averbação de tempo de serviço prestado em Brasília-DF, como acréscimo de tempo de serviço passado em Guarnição Especial, conforme a Nota Nº 001-SA/3, de 07 de agosto de 1992, publicada no Boletim do Departamento-Geral do Pessoal Nº 090, de 12 de agosto de 1992.

d. Quando o requerente já possuir uma CTSM e solicitar qualquer retificação, a OM só deverá iniciar os novos trabalhos mediante a devolução da Certidão original, que ficará arquivada no processo por ter sido tornada sem efeito.

e. Quando for solicitada uma segunda via de CTSM, a OM deverá fornecer uma cópia autenticada da que existir em seus arquivos, não sendo expedida uma outra Certidão e nem uma segunda via.

f. A OM que fornecer CTSM, ou prestar informações para sua confecção, arquivará uma cópia do que fornecer, para fins de conferência e prestação de informações e evitar a duplicidade de CTSM.

g. O período passado pelo militar, contado como “Serviço Nacional Relevante”, não é computado como acréscimo ao tempo de efetivo serviço, não cabendo CTSM sobre o mesmo.

ANEXOS:

A - Modelo de Requerimento

B - Modelo de Certidão de Tempo de Serviço Militar

ANEXO A (MODELO DE REQUERIMENTO COM ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

..... - RM

Ao Sr

(cargo da autoridade a quem é dirigido o requerimento)

.....
(Organização Militar)

OBJETO: Certidão de Tempo de Serviço Militar

1., identidade Nr,
(nome por extenso, se militar: posto/graduação e Arma/Quadro/Sv) (número e órgão expedidor)

filho de e de,
(nome por extenso de pai e mãe)

residente à rua/avenida....., nº, apto,
Bairro/Vila....., CEP:, na cidade de, requer, com o fim de
averbação/comprovação....., Certidão de
(indicar, obrigatoriamente, o fim a que se destina a CTSM)

Tempo de Serviço Militar prestado ao Exército, na(s) seguinte(s) Organização(ões) Militar(es) abaixo e no(s) período(s) respectivo(s):

....., localizada em....., de a

....., localizada em....., de a

(Indicar para todas as OM o designativo, a cidade e as datas de inclusão e exclusão. As datas poderão ser aproximadas.)

2. Declaro ter gozado a(s) seguinte(s) licença(s), no(s) respectivo(s) período(s):

(se for o caso)

- Licença especial, de/...../..... a/...../.....

- Licença para tratar de interesse particular, de/...../..... a/...../.....

- Licença para tratar de saúde de pessoa da família, de/...../..... a/...../.....

3. Declaro ter servido na(s) seguinte(s) OM, guarnição(ões) especial(is) de categoria “A”, no(s) respectivo(s) período(s):

(se for o caso)

- No, de/...../..... a/...../..... (o período pode ser indicado aproximadamente)

- No....., de/...../..... a/...../..... (o período pode ser indicado aproximadamente)

4. É a vez que requer.

.....
(localidade e data de assinatura do requerimento)

.....
(assinatura do requerente)

.....
(nome completo do requerente, letra de forma ou datilografado)

ANEXO B (MODELO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR)

Modelo, comum a todos os requerentes



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

.....
.....
(Região Militar ou Organização Militar)

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR

Em cumprimento ao despacho do(a)....., exarado no requerimento de(b)....., identidade número (.....(c).....), filho de(d)..... e de(e)....., solicitando que seja certificado para fim de(f)....., o tempo de serviço militar prestado ao Exército. **CERTIFICO** que, em dados arquivados nesta(g)....., constam que o interessado foi incluído, como(h)....., em (.....(i).....), no(j)....., tendo sido excluído, por(h)....., em (.....(i).....), do(j)..... . Subtraindo-se do total, **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA**, de acordo com a letra bê do parágrafo quarto do artigo cento e trinta e sete, da Lei seis mil oitocentos e oitenta, de nove de dezembro de mil novecentos e oitenta (E1-80) (passado em licença para tratar de interesse particular, no período de quatorze de abril de mil novecentos e noventa e sete a quatorze de abril de mil novecentos e noventa e nove), o total de tempo de serviço desta certidão é de **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA** de efetivo serviço, contados dia-a-dia, de acordo com o artigo número cento e noventa e oito do Decreto número cinquenta e sete mil seiscentos e cinquenta e quatro, de vinte de janeiro de mil novecentos e sessenta e seis (Regulamento da Lei do Serviço Militar). Faz jus ao acréscimo de **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA**, de acordo com o parágrafo segundo e item quatro do Artigo cento e trinta e sete, da Lei seis mil oitocentos e oitenta, de nove de dezembro de mil novecentos e oitenta (E1-80) (tempo relativo a uma licença especial não gozada, contado em dobro), e de **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA**, de acordo com o artigo primeiro da Lei número sete mil, seiscentos e noventa e oito, de vinte de dezembro de mil novecentos e oitenta e oito (1/3 (um terço) para cada período consecutivo ou não de 2 (dois) anos de efetivo serviço passado pelo militar na guarnição especial de Categoria “A”, no período de (00/00/00 a 00/00/00) escrever o período por extenso), **a serem computados somente no momento da passagem à situação de inatividade**. E nada mais constando relativo ao requerido, eu,(k).....,(l).....,(m)....., mandei passar a presente certidão que vai por mim datada, assinada e autenticada com o Selo Nacional.

.....(n).....

.....(o).....

.....(p).....

.....(q).....

FL 02 DO ANEXO B (MODELO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR)

Modelo para os requerentes que tenham sido Oficiais da Reserva de Segunda Classe



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

.....
(Região Militar ou Organização Militar)

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR

Em cumprimento ao despacho do(a)....., exarado no requerimento de(b)....., identidade número(c)....., filho de(d)..... e de(e)....., solicitando que seja certificado para fim de(f)....., o tempo de serviço militar prestado ao Exército. **CERTIFICO** que, em dados arquivados nesta(g)....., constam que o interessado foi incluído, como(h)....., em(i)....., no(j)....., tendo sido excluído, por(h)....., em(i)....., do(j)..... . Reincluído, como convocado para realizar o(h)....., em(i)....., no(j)....., tendo sido excluído, por ter sido(h)....., em(i)....., do(j)..... . O total de tempo de efetivo serviço desta Certidão é de **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA**, contados dia-a-dia, de acordo com o artigo número cento e noventa e oito do Decreto número cinqüenta e sete mil seiscentos e cinqüenta e quatro, de vinte de janeiro de mil novecentos e sessenta e seis (Regulamento da Lei do Serviço Militar). Faz jus ao acréscimo de **(00a 00m 00d) ZERO ANO, ZERO MÊS E ZERO DIA**, de acordo com o parágrafo segundo do artigo número cento e trinta e quatro, da Lei número seis mil oitocentos e oitenta, de nove de dezembro de mil novecentos e oitenta (E1-80), **(tempo de serviço como aluno de órgão de formação da reserva, computado apenas para fins de inatividade)**, por ter sido matriculado como aluno do(j)....., em(i)....., tendo sido excluído, por ter sido declarado Aspirante a Oficial da Reserva de Segunda Classe, em(i)....., (data por extenso), do mesmo Órgão. E nada mais constando relativo ao requerido, eu,(k).....,(l).....,(m)....., mandei passar a presente certidão que vai por mim datada, assinada e autenticada com o Selo Nacional.

.....(n).....
.....(o).....
.....(p).....
.....(q).....

Legenda (Instruções para o preenchimento do modelo de CTSM):

- (a) Cargo ou função da autoridade que deu o despacho de emissão;
- (b) Posto, graduação, nome ou condição do requerente (reservista);
- (c) Número, por extenso, da identidade do requerente;
- (d) Nome do pai do requerente;
- (e) Nome da mãe do requerente;
- (f) Fim a que se destina a Certidão requerida;
- (g) OM concedente da CTSM;
- (h) Motivo da inclusão/exclusão;
- (i) Data da inclusão/exclusão;
- (j) OM da inclusão/exclusão;
- (k) Nome da autoridade competente para passar ou mandar passar a Certidão;
- (l) Posto da autoridade competente para passar ou mandar passar a Certidão;
- (m) Função da autoridade competente para passar ou mandar passar a Certidão;
- (n) Localidade e data onde foi assinada a Certidão;
- (o) Assinatura da autoridade competente para passar ou mandar passar a Certidão;
- (p) Reproduzir, abaixo da assinatura, o nome datilografado/digitado ou em letra de forma, com o posto da autoridade;
- (q) Função da autoridade competente para passar ou mandar passar a Certidão.

Obs: O(s) abatimento(s) e/ou acréscimo(s) de anos de serviço só será(ão) lançado(s) quando for o caso.

PORTARIA N° 061/DGP, DE 12 SETEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Cadastramento de Saltos com Pára-quadras de Aeronave Militar realizados por Oficial, Subtenente e Sargento de Carreira.

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

Art. 1º - Aprovar as Normas para Cadastramento de Saltos com Pára-quadras de Aeronave Militar realizados por Oficial, Subtenente e Sargento.

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

NORMAS PARA CADASTRAMENTO DE SALTOS COM PÁRA-QUEDAS DE AERONAVE MILITAR REALIZADOS POR OFICIAL, SUBTENENTE E SARGENTO DE CARREIRA

1. FINALIDADE

Regular o cadastramento de saltos com pára-quadras de aeronave militar, realizados por oficial, subtenente ou sargento de carreira, no Sistema de Pessoal do Exército Brasileiro.

2. OBJETIVO

- Racionalizar e simplificar o processo de cadastramento de saltos com pára-quadras de aeronave militar, realizados por oficial, subtenente ou sargento de carreira, no Banco de Dados do DGP.
- Estabelecer responsabilidades pelas informações para o processo de cadastramento.

3. CADASTRO DE SALTOS COM PÁRA-QUEDAS DE AERONAVE MILITAR

a. Somente serão cadastrados pelo DGP os saltos com pára-quadras de aeronave militar que forem cumpridos e homologados de acordo com a Portaria Ministerial 102, de 04 de março de 1993 e com a Portaria Ministerial 324, de 13 de maio de 1991.

b. Atribuição do DGP, por intermédio de seu Órgão de Cadastro

Providenciar o registro no Banco de Dados após receber a solicitação de cadastro expedida conforme previsto a seguir nestas Normas.

c. Atribuições do Comando da Brigada de Infantaria Pára-quadrista.

1) Remeter, diretamente ao DGP, até o dia 25 do primeiro mês de cada trimestre, a solicitação de cadastro de saltos com pára-quadras de aeronave militar, relativas ao trimestre anterior, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- posto ou graduação, nome completo, identidade e CP do militar;
- total de quotas já incorporadas pelo militar até o final do trimestre a que se referir a solicitação;
- total de saltos com pára-quadras de aeronave militar homologados, cumpridos pelo militar durante o trimestre a que se referir a solicitação;
- data e número do BI em que publicar a homologação dos saltos com pára-quadras de aeronave militar.

2) Publicar em BI e informar à OM a que pertencer o militar para que esta transcreva nos assentamentos do militar os dados que constam da solicitação de cadastro.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

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

b. A qualquer tempo, poderá o DGP determinar auditoria na documentação utilizada para o cadastro podendo esta ser realizada na OM atual do militar, por comissão especialmente designada.

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

d. Os procedimentos relacionados à Gratificação de Compensação Orgânica estão regulados na Portaria Ministerial nº 102, de 04 de março de 1993.

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

PORTARIA Nº 52/DEP, DE 21 DE AGOSTO DE 2000

Aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, Preparatórios, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP, que funcionarão em 2001.

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

Art 1º - Aprovar, de acordo com os quadros anexos, os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, Preparatórios, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP, que funcionarão em 2001.

Art 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 01 Jan 01.

Art 3º - Revogar as Portarias nº 62 e 63/DEP, de 16 Nov 99.

ANEXOS:

A - Calendário dos Cursos de Altos Estudos Militares.

B - Calendário dos Cursos de Aperfeiçoamento de Oficiais.

C - Calendário dos Cursos de Formação de Oficiais da AMAN, do QCO, do QOSau e da Reserva.

D - Calendário dos Cursos de Especialização e Extensão e Estágios de Oficiais.

E - Calendário dos Estágios para Oficiais da Reserva.

F - Calendário dos Cursos de Aperfeiçoamento de Subtenentes, Cursos Preparatório e de Aperfeiçoamento de Sargentos.

G - Calendário dos Cursos de Formação, de Especialização e Extensão de Sargentos.

H - Calendário dos Estágios para Sargentos.

I - Observações (válidas para todos os Anexos).

Anexo A à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

CALENDÁRIOS DOS CURSOS DE ALTOS ESTUDOS MILITARES

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estági <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>							
		Modalidade Altos Estudos Militares									
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs		
						Apres	Início	Término			
ECEME	RJO/ RJ	Curso de Comando e Estado-Maior CCEM (1º A) (Armas e QMB)	082	Cap/Of Sup	41	22 Fev 01	26 Fev 01	14 Dez 01	2		
		Curso de Comando e Estado-Maior CCEM (2º A) (Armas e QMB)				01 Fev 01	05 Fev 01	23 Nov 01			
		Curso de Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais de Intendência (1º A)	22 Fev 01			26 Fev 01	14 Dez 01				
		Curso de Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais de Intendência (2º A)	01 Fev 01			05 Fev 01	23 Nov 01				
		Curso de Comado e Estado-Maior para Oficiais das Nações Amigas				19 Fev 01	26 Fev 01	23 Nov 01			
		Curso de Chefia e Estado-Maior para Oficiais de Saúde. (Médicos)	083			22 Fev 01	26 Fev 01	23 Nov 01		2/26	
		Curso de Política, Estratégia e Alta Adm do Exército.	090		Cel	37	22 Fev 01	26 Fev 01		23 Nov 01	2
		Curso de Política, Estratégia e Alta Adm do Exército (EAD).			Of Mis Ext	36	A cargo da ECEME			1	

ECEME:

- Estágio de Adaptação e Orientação Escolar (ONA) 22 a 23 Fev 01

- Estágio de Idioma Português no CEP

Não Hispânicos – 1º Semestre: 06 Dez 00 a 02 Fev 01

2º Semestre: 30 Mai 00 a 27 Jul 00

Hispânicos - 1º Semestre: 04 Jan 01 a 02 Fev 01

2º Semestre: 27 Jun a 27 Jul 01

Anexo B à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

CALENDÁRIOS DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estági <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>						
		Modalidade Aperfeiçoamento de oficiais								
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs	
						Apres	Início	Término		
EsAO	RJO/RJ	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Artilharia (1º A)	056	Cap Art	40	-	19 Fev 01	23 Nov 01	1	
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Artilharia (2º A)			41	15 Fev 01		30 Nov 01	2	
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Cavalaria (1º A)	052		Cap Cav	40		-	23 Nov 01	1
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Cavalaria (2º A)				41		15 Fev 01	30 Nov 01	2
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Comunicações (1º A)	061		Cap Com	40		-	23 Nov 01	1
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Comunicações (2º A)				41		15 Fev 01	30 Nov 01	2

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estági <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>								
Modalidade Aperfeiçoamento de oficiais												
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs			
						Apres	Início	Término				
EsAO	RJO/RJ	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Engenharia (1º A)	055	Cap Eng	40	-	19 Fev 01	23 Nov 01	1			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Engenharia (2º A)			41	15 Fev 01		30 Nov 01 *	2			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Infantaria (1º A)	057	Cap Inf	40	-		23 Nov 01	1			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Infantaria (2º A)			41	15 Fev 01		30 Nov 01 *	2			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Intendência (1º A)	060	Cap Int	40	-		23 Nov 01	1			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Intendência (2º A)			41	15 Fev 01		30 Nov 01 *	2			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Material Bélico (1º A)	059	Cap MB	40	-		23 Nov 01	1			
		Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de Material Bélico (2º A)			41	15 Fev 01		30 Nov 01 *	2			
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QCO	066	Cap QCO	25	-		11 Jun 01	30 Nov 01	1		
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QEM	065	Cap QEM	25	-		11 Jun 01	30 Nov 01	2		
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QO Sau (Med)	064	Cap Med	12	-		19 Fev 01	11 Mai 01	1		
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QO Sau (Med) (2ª Fase) (1º Tu)				09 Mar 01		12 Mar 01	01 Jun 01	2		
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QO Sau (Med) (2ª Fase) (2º Tu)				06 Set 01		10 Set 01	30 Nov 01 *	2		
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QO Sau (Farm)			25	Cap Farm		-	11 Jun 01	30 Nov 01	*	1
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QO Sau (Dent)				Cap Dent						
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QCO (Vet)				066						
		Curso de Aperfeiçoamento Militar do QCO (Enf)							*			

* Cerimônia de Conclusão de Curso – 29 Nov 01.

EsAO

- Apresentação dos Oficiais das nações Amigas (ONA)
Hispanicos/não Hispanicos – CAO (2º Ano) 15 Fev 01
Saúde: CAM QO SAU MED (2ª Fase) – 1º Turno: 02 Mar 01
2º Turno: 06 Set 01

- Estágio de Adaptação e Orientação Escolar ONA
CAO 2º Ano: 15 a 16 Fev 01
CAM QO SAU Med (2ª Fase) – 1º Turno: 08 a 09 Mar 01
2º Turno: 05 a 06 Set 01

Estágio de Idioma Português no CEP

EsAO

- Não Hispanicos – 1º Turno: 06 Dez 00 a 02 Fev 01
2º Turno: 30 Mai a 27 Jul 01
- Hispanicos – 1º Semestre: 04 Jan 01 a 02 Fev 01
2º Semestre: 27 Jun a 27 Jul 01

Anexo C à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

**CALENDÁRIOS DOS CURSOS DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DA AMAN, DO QCO,
DO QOSAU E DA RESERVA**

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/> Estágio <input type="checkbox"/>				Ano de Funcionamento: <u>2001</u>				
		Modalidade Formação de Oficiais								
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs	
EsPCEX	CAS/SP	Curso Preparatório de Cadetes		Civ/2º S Ens Med	43	05 Fev 01	19 Fev 01	07 Dez 01		
AMAN	RSD/RJ	Curso de Formação de Of-Inf, Cav, Art, Eng, Int, Com e MB (Bas)	001	Al/EsPCEX	44	15 Jan 01	05 Fev 01	14 Dez 01	2	
		Cadete/1º A			01 Fev 01	14 Dez 01				
		Curso de Formação de Of-Inf, Cav, Art, Eng, Int, Com e MB (Avcd)			45					14 Dez 01
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Artilharia 3º A	006	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01				
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Artilharia 4º A								14 Dez 01
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Cavalaria 3º A	002	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01				
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Cavalaria 4º A								14 Dez 01
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Comunicações 3º A	011	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01				
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Comunicações 4º A								14 Dez 01
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Engenharia 3º A	005	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01				
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Engenharia 4º A								14 Dez 01
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Infantaria 3º A	007	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Infantaria 4º A	007	Cadete/3º A		21 Jan 01		23 Nov 01		
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Intendência 3º A	010	Cadete/2º A		30 Jan 01		14 Dez 01		
		Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01				
		Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Intendência 4º A								14 Dez 01
Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Material Bélico 3º A	009	Cadete/2º A		30 Jan 01	14 Dez 01					
Cadete/3º A			21 Jan 01	23 Nov 01						
Curso de Formação de Oficiais de Carreira de Material Bélico 4º A						14 Dez 01				

AMAN

- Estágio de Idioma Português no CEP

Não Hispânicos – 22 Nov 00 a 19 Jan 01

Hispânicos – 20 Dez 00 a 19 Jan 01

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estágio <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>								
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs			
						Apres	Início	Término				
EsSEx	RJO/RJ	Curso de Formação Of Med - CFOM	018	Militares Civis Ensino Superior	35	08 Mar 01	12 Mar 01	09 Nov 01	2			
		Curso de Formação Of Farm - CFOF	017									
		Curso de Formação Of Dent - CFOD	016									
EsAEx	SDR/BA	C. F.O/QCO	- Of Vet - CFOV			019						2/38
			- Of Enf - CFOE									
			- Direito			255						
			- Administração			015						
			- C. Contábeis									
			- Economia			253						
			- Estatística			258						
			- Informática	261								
			- Psicologia	256								
			C. F.O/QC Magistério	- Português	251							
	- Matemática	257										
	- História	268										
	- Geografia	267										
	- Química	263										
		- Física	262									
		- Filosofia										
		- Espanhol	250									
		- Inglês	252									

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estágio <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>					
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs
						Apres	Ideal	Término	
									2

CPOR/RJ	RJO/RJ	CFOR – Artilharia	026	Aluno	45	05 Mar 01	12 Mar 01	14 Dez 01	
		CFOR - Cavalaria	022						
		CFOR - Comunicações	031						
		CFOR - Engenharia	025						
		CFOR - Infantaria	027						
		CFOR – Intendência	030						
		CFOR – Material Bélico	029						
CPOR/SP	SPO/SP	CFOR - Artilharia	026						
		CFOR - Cavalaria	022						
		CFOR - Comunicações	031						
		CFOR – Engenharia	025						
		CFOR - Infantaria	027						
		CFOR - Intendência	030						
		CFOR – Material Bélico	029						
CPOR/PA	POA/RS	CFOR - Artilharia	026						
		CFOR - Cavalaria	022						
		CFOR - Comunicações	031						
		CFOR - Engenharia	025						
		CFOR - Infantaria	027						
		CFOR - Intendência	030						
		CFOR – Material Bélico	029						
CPOR/R	RCE/PE	CFOR - Artilharia	026						
		CFOR - Comunicações	031						
		CFOR - Engenharia	025						
		CFOR - Infantaria	027						
		CFOR - Intendência	030						
		CFOR – Material Bélico	029						
		CPOR/BH	BHE/MG						CFOR - Infantaria
CPOR – Intendência	030								

Anexo D à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

CALENDÁRIOS DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E EXTENSÃO DE OFICIAIS E ESTÁGIOS PARA OFICIAIS

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estágio <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>								
Modalidade Especialização e Extensão de Oficiais												
Sigla	Local	Denominação	Cód	Univer so	Sem	Datas			Obs			
						Apres	Início	Término				
CCFEx	RJO/RJ	Curso de Instrutor de Educação Física	116	Cap/ Ten	39	23 Feb 01	26 Feb 01	23 Nov 01	27			
CEP		Curso de Mestre D'Armas	117	Of Sup/ Cap	36	05 Mar 01	05 Mar 01	09 Nov 01	22			
EsCom		Curso de Psicotécnica Militar	129									
EsACosAAe		Curso de Técnica de Ensino	128	Cap/ Ten	20	02 Mar 01	05 Mar 01	02 Jul 01				
EsMB		Curso de Comunicação Social	126					03 Ago 01				
EsIE		Curso de Oficial de Comunicações	111	Cap/ Ten	35	09 Mar 01	12 Mar 01	09 Nov 01				
		Curso de Manutenção de Comunicações (Ext)	112					03 Ago 01				
		Curso de Artilharia de Costa e Antiaérea	106					05 Mar 01	05 Mar 01	06 Jul 01	31	
EsSEx		Curso de Manutenção de Material Bélico	151	Cap/ Ten	17	08 Jun 01	11 Jun 01	05 Out 01	28			
		Curso de Defesa Química, Biológica e Nuclear	122					06 Set 01	29			
		Curso de Equipamento de Engenharia	124					23	30 Mar 01	02 Abr 01	06 Set 01	29
		Curso de Análise de Imagens	121					23	12 Feb 01	12 Feb 01	20 Jul 01	33
		Curso de Observador Aéreo	123					22	04 Mai 01	07 Mai 01	05 Out 01	40
		Curso de Endodontia	153	Cap/ Ten Dent	38	05 Mar 01	05 Mar 01	23 Nov 01	39			
		Curso de Ortodontia	154	38								
Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input type="checkbox"/>	Estágio <input checked="" type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>								
Modalidade Estágios para Oficiais												
Sigla	Local	Denominação	Cód	Univer so	Se m	Datas			Obs			
						Apres	Início	Término				
CEP	RJO/RJ	Estágio de Idioma Estrangeiro– Alemão – 1º T	R26	Oficiais	10	02 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01	17			
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Alemão – 2º T	R26		9	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Espanhol – 1º T	R27		9	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Espanhol – 2º T	R27		9	30 Jul 01	01 Ago 01	28 Set 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Francês – 1º T	R28		10	08 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Francês – 2º T	R28		9	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Inglês – 1º T	R30		10	08 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Inglês – 2º T	R30		9	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Italiano – 1º T	R29		9	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Italiano – 2º T	R29		9	30 Jul 01	01 Ago 01	28 Set 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Russo – 1º T			9	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01				
		Estágio de Idioma Estrangeiro– Russo – 2º T			9	30 Jul 01	01 Ago 01	01 Set 01				
		Estg de Id Port e Amb-NA/Hispânicas – 1º T			5	02 Jan 01	04 Jan 01	02 Fev 01				
		Estg de Id Port e Amb-NA/Hispânicas – 2º T			5	25 Jun 01	27 Jun 01	27 Jul 01				
EsACosAAe	RJO/RJ	Estg de Id Port e Amb-NA/Não Hisp – 1º T		Cadetes	9	04 Dez 00	06 Dez 00	02 Fev 01	25			
		Estg de Id Port e Amb-NA/Não Hisp – 2º T			9	28 Mai 01	30 Mai 01	27 Jul 01				
		Estg Id Port e Amb-NA/Não Hisp para a AMAN			9	20 Nov 00	22 Nov 00	19 Jan 01				
		Estg Id Port e Amb-NA/Hispan para a AMAN			5	18 Dez 00	20 Dez 00	19 Jan 01				
		Estágio de Mnt Eletrônica do Material OERLIKON	R66		Cap/Ten Com	22	02 Mar 01	05 Mar 01		03 Ago 01		
		Estágio de Artilharia Antiaérea – Bia AAAe			Ten Art	4	01 Out 01	01 Out 01		26 Out 01	23	
		Estágio de Artilharia Antiaérea – GAAAE 40mm				6	17 Set 01	17 Set 01		26 Out 01	23	
	Estágio de Artilharia e Antiaérea p/ Pilotos Militares		Of Pilotos	1	05 Nov 01	05 Nov 01	09 Nov 01	40				

EsMB	RJO/RJ	Estágio de Mnt de Vtr Auto e Armt (Of PM/BM)		Ten	5	06 Ago 01	06 Ago 01	06 Set 01	37
		Estágio de Mnt Moto para Of Tmpr		Ten	10	24 Set 01	24 Set 01	30 Nov 01	
		Estágio de Mnt Armt e Munição para Of Tmpr		Tmpr	6	22 Out 01	22 Out 01	30 Nov 01	
EsIE	RJO/RJ	Estg de Mnt Mec do Material OERLIKON (1ª F)	R67	Oficiais	9	05 Mar 01	05 Mar 01	04 Mai 01	
		Estg de Mnt Mec do Material OERLIKON (2ª F)	R69		16	07 Mai 01	07 Mai 01	24 Ago 01	
		Estg de Mnt do Sistema FILA/BOFORS (1ªF)	R63		6	10 Set 01	10 Set 01	19 Out 01	14/19
		Estágio de Emprego de Minas		Oficiais	4	04 Jun 01	04 Jun 01	29 Jun 01	

Anexo E à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00
CALENDÁRIOS DOS ESTÁGIOS PARA OFICIAIS DA RESERVA

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input type="checkbox"/> Estágio <input type="checkbox"/> x				Ano de Funcionamento: <u>2001</u>			
Modalidade Estágios para Of da Reserva									
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs
						Apres	Início	Término	

Anexo F à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 2000

CALENDRÁRIOS DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DE SUBTENENTES, CURSOS PREPARATÓRIOS E DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso	<input checked="" type="checkbox"/>	Estágio	<input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>					
Modalidade Aperfeiçoamento de Subtenentes						Datas			Obs		
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Apres	Início	Término	Obs		
EASA	CZA/RS	Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes		Sub Ten -1999	36	-	26 Mar 01	30 Nov 01	1		
Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso	<input checked="" type="checkbox"/>	Estágio	<input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>					
Modalidade Aperfeiçoamento de Sargentos						Datas			Obs		
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Apres	Início	Término	Obs		
EASA	CZA/RS	C P CAS de Artilharia		2º Sgt	28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1		
		CAS de Artilharia (1ª F)	553		15	Obs nº 3/10			2		
		CAS de Artilharia (2ª F)	553		08	Obs nº 3/10			2		
		C P CAS de Cavalaria			28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1		
		CAS de Cavalaria (1ª F)	552		15	Obs nº 3/10			2		
		CAS de Cavalaria (2ª F)	552		08	Obs nº 3/10			2		
		C P CAS de Engenharia			28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1		
		CAS de Engenharia (1ª F)	554		15	Obs nº 3/10			2		
		CAS de Engenharia (2ª F)	554		08	Obs nº 3/10			2		
		C P CAS de Infantaria			28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1		
		CAS de Infantaria (1ª F)	551		15	Obs nº 3/10			2		
		CAS de Infantaria (2ª F)	551		08	Obs nº 3/10			2		
		EsCom	RJO/RJ		C P CAS de Comunicações		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1
					CAS de Comunicações (1ª F)	559	15	Obs nº 4/10			2
CAS de Comunicações (2ª F)	559			08	Obs nº 4/10			2			
C P CAS de Mnt Com				28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
EsMB	RJO/RJ	CAS Mnt de Com (1ª F)	560	15	Obs nº 5/10			2			
		CAS Mnt de Com (2ª F)	560	08	Obs nº 6/10			2			
		C P CAS de MB Mnt Armt		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
		CAS Mnt de Armt (1ª F)	555	10	Obs nº 7/10			2			
EsSEx	RJO/RJ	CAS Mnt de Armt (2ª F)	555	11	Obs nº 7/10			2			
		C P CAS de Mnt Vtr Auto		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
		CAS Mnt de Vtr Auto (1ª F)	556	10	Obs nº 8/10			2			
		CAS Mnt de Vtr Auto (2ª F)	556	12	Obs nº 8/10			2			
EsIE	RJO/RJ	C P CAS de MB Mec Op		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
		CAS Mec Op (1ª F)	557	10	-	12 Fev 01	20 Abr 01	2			
		CAS Mec Op (2ª F)	557	10	23 Abr 01	23 Abr 01	29 Jun 01	2			
		C P CAS Sau		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
		CAS Sau (1ª F)	562	08	Obs nº 9/10			2			
		CAS Sau (2ª F)	562	08	Obs nº 9/10			2			
		C P CAS de Intendência		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
		CAS de Intendência (1ª F)	558	13	-	04 Jun 01	31 Ago 01	2			
		CAS de Intendência (2ª F)	558	10	30 Ago 01	03 Set 01	09 Nov 01	2			
		C P CAS de Topo		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			
EsIE	RJO/RJ	CAS Topo (1ª F)	561	13	-	04 Jun 01	31 Ago 01	2			
		CAS Topo (2ª F)	561	10	30 Ago 01	03 Set 01	09 Nov 01	2			
		C P CAS de Músico		28	-	19 Fev 01	31 Ago 01	1			

Anexo G à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

CALENDÁRIOS DOS CURSOS DE FORMAÇÃO, DE ESPECIALIZAÇÃO E EXTENSÃO DE SARGENTOS

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Est <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>							
Modalidade Formação de Sargentos											
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs		
						Apres	Início	Término			
EsSA	TCS/MG	CFS - Artilharia	568	Aluno	43	29 Jan 01	05 Fev 01	30 Nov 01	2		
		CFS - Cavalaria	567		43						
		CFS - Comunicações	570		43						
		CFS - Engenharia	569		43						
		CFS - Infantaria	566		43						
23° BC	FLA/CE	CFS- Infantaria	566		30	07 Mai 01	07 Mai 01		2/11		
EsMB		CFS – Mnt de Armt	572		30						
		CFS – Mnt de Vtr Auto	573		30						
EsIE	RJO/RJ	CFS – Mec Op	574		13	29 Jan 01	05 Fev 01	04 Mai 01			
EsCom		CFS – P Bas (QMS Log-exceto Av)	577		30	07 Mai 01	07 Mai 01	30 Nov 01			
EsSEx		CFS - Intendência	575		30						
		CFS - Topografia	577		30						
		CFS – Mnt de Com	576		30						
HCEx		CFS – Saúde (1ª F)	571								
		CFS – Saúde (2ª F)	571		3º Sgt Sau	14	Jan 02	Jan 02	Abr 02	2/12	
Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Estágio <input type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>							
Modalidade Especialização e Extensão de Sgt											
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs		
						Apres	Início	Término			
EsACosAAe	RJO/RJ	Curso de Artilharia de Costa e Antiaérea	601	2º/3º Sgt	35	09 Mar 01	12 Mar 01	09 Nov 01			
		Curso de Op Radar e Direção de Tiro	602		17	13 Jul 01	16 Jul 01	09 Nov 01			
CEP		Curso de Psicotécnica Militar	605	ST/Sgt	19	05 Mar 01	05 Mar 01	29 Jun 01	13		
		Curso de Auxiliar de Ensino	606			02 Jul 01	02 Jul 01	09 Nov 01			
EsIE		Curso de Comunicação Social	607			02 Jul 01	02 Jul 01	09 Nov 01			
		Curso de Suprimento de Água Ext	663	Sgt Eng	05	31 Ago 01	03 Set 01	05 Out 01			
CCFEx		Curso de Identificação Datiloscópica	662	ST/Sgt	12	17 Ago 01	20 Ago 01	09 Nov 01	35		
EsMB		Curso de Administração Militar	629	Sgt	11	17 Ago 01	20 Ago 01	09 Nov 01			
		Pq R Mnt/1	Curso de Administração de Depósito			608	09 Fev 01	12 Fev 01		27 Abr 01	
Pq R Mnt/3		Curso de Meios Auxiliares de Instrução	612	1º/2ºSgt	18	04 Mai 01	07 Mai 01	31 Ago 01			
		Curso de Interpretação de Imagens	611		12	17 Ago 01	20 Ago 01	09 Nov 01	13		
		Curso de Monitor de Educação Física	627	Sgt	20	21 Fev 01	21 Fev 01	13 Jul 01			
		Curso de Mec de Instrumentos	615	2º/3º Sgt	15	07 Mai 01	07 Mai 01	17 Ago 01			
		Curso de Mec Torre Vtr Bld (1ª F)	632			-	26 Mar 01	27 Abr 01	1		
		Curso de Mec Torre Vtr Bld (2ª F)	632			16	30 Abr 01	30 Abr 01	17 Ago 01		
		Curso de Mec Vtr Bld	631			15	05 Mar 01	05 Mar 01	15 Jun 01	36	
		Curso de Mec Eletricidade de Vtr	614			15	20 Jul 01	23 Jul 01	02 Nov 01		
		Curso de Mec Vtr Bld (Emergencial)	631			15	05 Mar 01	05 Mar 01	15 Jun 01		
		EsCom	Curso de Mec Electr Vtr (Emergencial)			614		15	20 Jul 01	23 Jul 01	02 Nov 01
Curso de Mec Vtr Bld (Emergencial)			631				15	05 Mar 01	05 Mar 01	15 Jun 01	
EsSEx	Curso Avançado de Rádio	619	ST/Sgt			19	02 Mar 01	05 Mar 01	13 Jul 01		
	Curso de Telegrafia	617					01 Jun 01	04 Jun 01	19 Out 01		
	Curso de Op de Equip Audiovisuais	620		15	01 Jun 01		04 Jun 01	14 Set 01			
	Curso de Eletricidade Avançada	621		18	01 Jun 01		04 Jun 01	05 Out 01			
	Curso de Auxiliar de Informática	647		18	20 Jul 01		23 Jul 01	23 Nov 01	35		
	Curso de Mnt Micro e Periféricos	649		22	02 Mar 01		05 Mar 01	03 Ago 01			
	Curso de Avançado de Comutação	650		2º/3º Sgt	18		02 Mar 01	05 Mar 01	06 Jul 01		
	Curso de Op Raio X	623	Sgt	15	23 Abr 01	23 Abr 01	03 Ago 01				

Anexo H à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

CALENDRÁRIOS DOS ESTÁGIOS PARA SARGENTOS

Órgão Gestor: <u>DEP</u>		Curso <input type="checkbox"/>	Estág <input checked="" type="checkbox"/>	Ano de Funcionamento: <u>2001</u>					
		Modalidade Estágios para Sargentos							
Sigla	Local	Denominação	Cód	Universo	Sem	Datas			Obs
						Apres	Início	Término	
CEP	RJO/RJ	Estg de Idioma Estrangeiro – Alemão (1º T)	U5A	ST/Sgt	10	08 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01	17
		Estg de Idioma Estrangeiro – Alemão (2º T)	U5A		09	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Espanhol (1º T)	U5B		09	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Espanhol (2º T)	U5B		09	30 Jul 01	01 Ago 01	28 Set 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Francês (1º T)	U5C		10	08 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Francês (2º T)	U5C		09	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Inglês (1º T)	U5E		10	08 Jan 01	10 Jan 01	16 Mar 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Inglês (2º T)	U5E		09	11 Jun 01	13 Jun 01	10 Ago 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Italiano (1º T)	U5D		09	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Italiano (2º T)	U5D		09	30 Jul 01	01 Ago 01	28 Set 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Russo (1º T)			09	07 Mai 01	09 Mai 01	06 Jul 01	
		Estg de Idioma Estrangeiro – Russo (1º T)			09	30 Jul 01	01 Ago 01	28 Set 01	
		Estg de Idioma Port e Amb-NA/Hispanicas (1º T)			05	02 Jan 01	04 Jan 01	02 Fev 01	
		Estg de Idioma Port e Amb-NA/Hispanicas (2º T)			05	25 Jun 01	27 Jun 01	27 Jul 01	
		Estg Idioma Port e Amb-NA/Não Hispanicas (1º T)			9	04 Dez 00	06 Dez 00	02 Fev 01	
Estg Idioma Port e Amb-NA/Não Hispanicas (2º T)		9	28 Mai 01	30 Mai 01	27 Jul 01	25			
EsMB		Estg de Mnt de Vtr Bld (VBC LEOPARD-1)		Sgt	8	05 Out 01	08 Out 01	30 Nov 01	
		Estg de Mnt de Vtr Bld (VBC M60 ATT3)			8	05 Out 01	08 Out 01	30 Nov 01	
		Estg de Mnt Mec do Material OERLIKON (1ª fase)	U54		9	05 Mar 01	05 Mar 01	04 Mai 01	
		Estg de Mnt Mec do Material OERLIKON (2ª fase)	U58		16	07 Mai 01	07 Mai 01	24 Ago 01	
		Estg de Mnt Mec do Sistema FILA/BOFORS 1ª F	U56		6	10 Set 01	10 Set 01	19 Out 01	14 -19
		Estg de Mnt de Vtr Bld (VBC M41-C)			3	05 Nov 01	05 Nov 01	23 Nov 01	
		Estg de Mnt Vtr Bld (VBL Soc M578/VBC OAP)			4			30 Nov 01	
EsIE		Estg de Mnt Vtr Bld (VBR EE-9/VBTP EE-11)		4			23 Nov 01		
		Estg de Mnt de Vtr Bld (VBTP M113-B)		3			23 Nov 01		
EsCom		Estg de Mnt Vtr MercedesLA 1418		3	02 Mar 01	05 Mar 01	23 Mar 01		
EsSEx		Estg de Emprego de Minas		ST/Sgt	4	20 Jul 01	23 Jul 01	17 Ago 01	
		Estg Prep p/ Concurso de Habilitação a Mestre de Música			5	14 Set 01	17 Set 01	19 Out 01	
		Estg de Mnt Eletrônica do Material OERLIKON	U59		22	02 Mar 01	05 Mar 01	03 Ago 01	
		Estg de Auxiliar de Imobilização Ortopédica		Sgt	4	10 Set 01	10 Set 01	05 Out 01	

Anexo I à Port nº 52/DEP, de 21 Ago 00

OBSERVAÇÕES

COD	DESCRIÇÃO DA OBSERVAÇÃO			
1	- Funcionamento por Ensino à Distância, na OM de origem.			
2	- Funcionamento por Ensino Presencial.			
3	- Funcionamento em 04 (quatro) Turnos, com 02 (duas) Fases cada Turno.			
INF	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 15 (quinze) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EASA, com duração de 08 (oito) semanas.			
	- Duração da 1ª Fase/1º e 2º Turnos será acrescida de 04 (quatro) semanas para gozo de férias regulamentares.			
	- Época prevista			
CAV	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	09 Out 00	16 Fev 01
	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	15 Fev 01	19 Fev 01	13 Abr 01
	CAS 1ª FASE – 2º TURNO	-	18 Dez 00	04 Mai 01
ART	CAS 2ª FASE – 2º TURNO	03 Mai 01	07 Mai 01	29 Jun 01
	CAS 1ª FASE – 3º TURNO	-	09 Abr 01	20 Jul 01
ENG	CAS 2ª FASE – 3º TURNO	19 Jul 01	23 Jul 01	14 Set 01
	CAS 1ª FASE – 4º TURNO	-	25 Jun 01	05 Out 01
4	CAS 2ª FASE – 4º TURNO	04 Out 01	08 Out 01	30 Nov 01
	- Funcionamento em 04 (quatro) Turnos, com 02 (duas) Fases cada Turno.			
COM	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 15 (quinze) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsCom, com duração de 08 (oito) semanas			
	- Época prevista			
	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	23 Out 00	02 Mar 01
	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	01 Mar 01	05 Mar 01	27 Abr 01
	CAS 1ª FASE – 2º TURNO	-	05 Fev 01	18 Mai 01
	CAS 2ª FASE – 2º TURNO	17 Mai 01	21 Mai 01	13 Jul 01
	CAS 1ª FASE – 3º TURNO	-	16 Abr 01	27 Jul 01
	CAS 2ª FASE – 3º TURNO	26 Jul 01	30 Jul 01	21 Set 01
5	CAS 1ª FASE – 4º TURNO	-	25 Jun 01	05 Out 01
	CAS 2ª FASE – 4º TURNO	04 Out 01	08 Out 01	30 Nov 01
- Funcionamento em 01 (um) Turno, com 02 (duas) Fases.				
MNT COM	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 15 (quinze) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsCom, com duração de 08 (oito) semanas.			
	- Duração da 1ª Fase/1º Turno será acrescida de 04 (quatro) semanas para gozo de férias regulamentares e de mais 02 (duas) semanas para exercícios no terreno, no Período de Adestramento das OM de Tropa.			
	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	23 Out 00	02 Mar 01
6	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	01 Mar 01	05 Mar 01	27 Abr 01
	- Funcionamento em 02 (dois) Turnos, com 02 (duas) Fases cada Turno.			
MNT ARMT	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 10 (dez) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsMB, com duração de 11 (onze) semanas.			
	- Época prevista			
	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	05 Fev 01	13 Abr 01
	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	16 Abr 01	16 Abr 01	29 Jun 01
7	CAS 1ª FASE – 2º TURNO	-	04 Jun 01	10 Ago 01
	CAS 2ª FASE – 2º TURNO	13 Ago 01	13 Ago 01	26 Out 01
- Funcionamento em 02 (dois) Turnos, com 02 (duas) Fases cada Turno.				
MNT VTR AUTO	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 10 (dez) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsMB, com duração de 12 (doze) semanas.			
	- Época prevista			
	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	29 Jan 01	06 Abr 01
	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	09 Abr 01	09 Abr 01	29 Jun 01
8	CAS 1ª FASE – 2º TURNO	-	28 Mai 01	03 Ago 01
	CAS 2ª FASE – 2º TURNO	06 Ago 01	06 Ago 01	26 Out 01

COD	DESCRIÇÃO DA OBSERVAÇÃO			
8	- Funcionamento em 02 (dois) Turnos, com 02 (duas) Fases cada Turno.			
Sau	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 08 (oito) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsSEx, com duração de 09 (nove) semanas.			
	- Época prevista			
	CURSOS	DATA APRES	INICIO ANO LETIVO	TÉRMINO ANO LETIVO
	CAS 1ª FASE – 1º TURNO	-	09 Abr 01	01 Jun 01
	CAS 2ª FASE – 1º TURNO	04 Jun 01	04 Jun 01	03 Ago 01
	CAS 1ª FASE – 2º TURNO	-	02 Jul 01	24 Ago 01
CAS 2ª FASE – 2º TURNO	27 Ago 01	27 Ago 01	26 Out 01	
9	- Funcionamento em 01 (um) Turno, com 02 (duas) Fases.			
TOPO	- 1ª Fase por Ensino à Distância, na OM de origem, com duração de 13 (treze) semanas.			
	- 2ª Fase por Ensino Presencial, na EsIE, com duração de 10 (dez) semanas.			
10	- Na realização da 1ª Fase, as 03 (três) semanas finais serão para: - 02 (duas): passagem do Sargento-Aluno à disposição do DEP, para dedicação exclusiva ao estudo; - 01 (uma): a última, para o deslocamento do Sargento-Aluno até o EE encarregado do Curso.			
11	- Período Básico centralizado na EsIE, para os CFS da EsSEx, EsMB, EsCom e EsIE. Data de Apresentação será regulada pela DEE.			
12	- 2ª Fase realizada pelos 3º Sgt Saúde no HCEX.			
13	- Pode ser cursado por Sgt aperfeiçoado.			
14	- 1ª Fase – Of QMB e Art e Sgt QMS MB – Mnt Armt e QMS Art.			
15	- Data de apresentação e funcionamento a cargo do CMSE			
16	- Período Básico a ser realizado no CIAvEx			
17	- Destinados a militares do EB designados para missões no exterior (Port nº 050/EME, de 08 Jun 92).			
18	- Duração acrescida de 01 (uma) semana de atividades extracurriculares.			
19	- 2ª Fase – Of QMB e Sgt QMS MB – Mnt Armt			
20	- Destinados a Sgt QMS MB – Mnt Vtr Auto ou Cb Ajd Mec, no desempenho da função.			
21	- Funcionamento a cargo das Regiões Militares com acompanhamento técnico-pedagógico do DEP.			
22	- Destinados a Cap e Oficiais Superiores aperfeiçoados com até 22 anos de serviço na data da matrícula.			
23	- Destinado a Of Tmpr da Arma de Art, que estejam servindo em OM de Art AAé.			
24	- Destinados a 1º e 2º Sargentos aperfeiçoados.			
25	- Destinados a militares de Nações Amigas designados para Cursos no EB (PCEMEEB), de acordo com a Port nº 073/EME, de 22 Ago 96.			
26	- Bianual, anos pares CDEM, anos ímpares CCEMS/Sau.			
27	- Bianual, anos pares C. Medicina Esportiva, anos ímpares C Mestre D'Armas.			
28	- Bianual, anos pares C DQBN para Sgt, anos ímpares C DQBN para Oficiais.			
29	- Bianual, anos pares C Eqp Eng para Sgt, anos ímpares C Eqp Eng para Oficiais.			
30	- Bianual, anos ímpares Mnt Vtr Bld			
31	- Bianual anos pares C Ext Mat Bel, anos ímpares Mnt Mat Bel.			
32	- Bianual, anos pares C Esp Metalurgia.			
33	- Destinado a Sgt servindo na Guarnição do Rio de Janeiro.			
34	- Destinado a Nações Amigas contempladas com vagas na AMAN			
35	- Curso a ser realizado em turno único.			
36	- 04 vagas Gu/Stª Maria, 04 vagas Gu/Santiago, 04 vagas Gu/Uruguaiana, 02 vagas Gu/Cruz Alta e 01 vaga Gu/Santa Rosa.			
37	- Destinado a Oficiais PM/BM designados pela COTER.			
38	- Oficiais Enf e Vet, formados na EsSEx, integram o QCO.			
39	- Não deverão ser distribuídas vagas para civis.			
40	- Destinado aos pilotos de helicóptero			

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 004-SEF, DE 30 DE AGOSTO DE 2000

Aprova as Normas para Realização das Atividades de Auditoria das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe conferem 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 a Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Realização das Atividades de Auditoria das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército.

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

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA DAS INSPETORIAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

FINALIDADE

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade regular os procedimentos a serem adotados pelas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx) nas atividades de Auditoria às Unidades Gestoras (UG) vinculadas.

OBJETIVO

Art. 2º O objetivo da atividade de auditoria é comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, recomendando medidas a serem adotadas com vistas à correta aplicação destes recursos, bem como apurar qualquer indício de impropriedade ou irregularidade, conforme o disposto nas presentes Normas.

DEFINIÇÕES

Art. 3º Para efeito da aplicação das presentes Normas são adotadas as seguintes definições relacionadas às atividades de auditoria:

I - Auditoria - é o procedimento de fiscalização que tem como finalidade obter dados de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto aos aspectos técnicos de legalidade, eficiência, eficácia e economicidade da gestão de recursos públicos dos órgãos ou entidades responsáveis por programas, projetos ou atividades, podendo classificá-la nos seguintes tipos:

a) Auditoria de Gestão - objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União ou a ela confiados;

b) Auditoria Contábil - é a técnica que, utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de um órgão ou entidade, objetiva obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo

com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, dos resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas; e

c) Auditoria Especial – objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação de autoridade competente.

II - programa de auditoria – é um plano de ação detalhado, destinado a orientar adequadamente o trabalho dos membros da equipe de auditoria, permitindo-lhe ainda, complementá-lo quando as circunstâncias imprevistas o recomendarem;

III - programa de controle – é um conjunto de testes de comprovação definidos que deverão ser feitos sobre os controles internos administrativos, operacionais, patrimoniais e contábeis das UG;

IV - procedimentos de auditoria – é o conjunto de técnicas que permite aos membros da equipe de auditoria obterem evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre a gestão dos recursos;

V - papéis de trabalho – conjunto de formulários e documentos que contêm as informações e apontamentos obtidos pelo auditor contábil ou analista durante o planejamento, o exame de campo, bem como as provas, descrições, explicações e declarações do auditado, e conclusões dos exames, os quais constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de opinião para emissão dos relatórios e certificados;

VI - Solicitação de Auditoria – destinada a solicitar informações e/ou documentos que servirão de base para os trabalhos de auditoria, podendo tal solicitação, a critério dos membros da equipe de auditoria, ser efetuada via SIAFI, ofício ou outro meio escrito ou por meios eletrônicos disponíveis;

VII - Nota de Auditoria – utilizada pelo auditor ou analista para comunicar à UG auditada as impropriedades ou irregularidades verificadas, ainda durante os trabalhos, para buscar o posicionamento da administração quanto aos pontos levantados;

VIII - Relatório de Auditoria – emitido pelo auditor ou analista que refletirá os resultados dos exames efetuados;

IX - Arquivo Permanente - deve conter assuntos que forem de interesse para consultar, sempre que se quiser dados sobre a UG objeto da auditoria, cujos anexos juntados ao arquivo permanente constituem parte integrante dos papéis de trabalho;

X - Arquivo Corrente – contém o programa de auditoria, o registro dos exames efetuados e as conclusões resultantes do trabalho de auditoria, constituindo os papéis de trabalho correntes em registro claro e preciso do serviço executado;

§ 1º. Para efeito de aplicação destas Normas, em relação às equipes das ICFEx que realizarão as atividades de auditoria, adotam-se os seguintes conceitos:

a) Auditor Contábil - é o profissional com formação de nível superior em Ciências Contábeis investido na função, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e que emitirá o Certificado de Auditoria, constante da Tomada de Contas Anual (TCA);

b) Analista - é o profissional de nível superior que detém conhecimentos técnicos na área de Controle Interno que habilita ao exercício da atividade de auditoria; e

c) Técnico - é o profissional de nível médio que detém conhecimentos técnicos na área de Controle Interno que auxilia o auditor contábil e o analista no exercício da atividade de auditoria.

§ 2º. Como impropriedade entende-se a formalidade não cumprida que não possa a ela ser atribuída indício de prejuízo ao erário, sendo apenas falha no atendimento às normas em vigor.

§ 3º. Como irregularidade entende-se a inobservância a norma legal, passível de ser caracterizada, direta ou indiretamente, causadora de prejuízo ao erário ou da má gestão do recurso público.

AUDITORIAS

Art. 4º As Atividades de Auditoria poderão ser:

I - Programadas - são as executadas de acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA); e

II - Não Programadas - são as que não estão previstas no PAAA e compreendem:

a) as determinadas pelo Comandante do Exército, pela Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e as solicitadas à SEF pelos Órgãos de Direção Geral/Setorial e/ou Comandos Militares de Área; e

b) as propostas à D Aud pelas ICFEx, quando ocorrerem indícios que comprometam a sistemática orçamentária, financeira e patrimonial de UG vinculada, na utilização dos recursos públicos ou na ocorrência de possíveis prejuízos ao erário, sendo as propostas, após análise da D Aud, encaminhadas à SEF para apreciação.

EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

DIRETORIA DE AUDITORIA

Art. 5º A D Aud orientará tecnicamente as ICFEx nos assuntos relativos à auditoria.

Art. 6º O PAAA será proposto pela D Aud e submetido à apreciação da SEF.

Art. 7º A D Aud elaborará os papéis de trabalho, em consonância com as normas de auditoria vigentes, com a finalidade de padronizar os procedimentos de auditoria no âmbito do Exército Brasileiro.

Art. 8º Com base em verificações específicas e nos Relatórios de Auditoria, a D Aud, se for o caso, selecionará parte da amostra ou procedimentos específicos que complementarão os papéis de trabalhos da ICFEx, na realização das atividades de auditoria previstas no Art 4º. Destas Normas.

INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

Art. 9º A ICFEx remeterá à D Aud as informações referentes a elaboração da proposta de PAAA de cada exercício financeiro, por Região Militar (RM), destacando, ainda, as UG localizadas na sede da Inspetoria e em outras cidades.

§ 1º Deverão constar de cada proposta as previsões de custos alusivos a diárias, transportes e indenização de transporte.

§ 2º O prazo para remessa das informações de que trata este artigo será estabelecido anualmente pela D Aud.

Art. 10. A equipe de auditoria realizará as atividades em conformidade com o PAAA, ou no caso de auditorias não programadas, de acordo com o previsto no inciso II art. 4º destas Normas .

Art. 11 A ICFEx deverá realizar as auditorias nas UG no mínimo uma vez em cada exercício financeiro.

Art. 12. A equipe de auditoria será composta por auditor(es), analista(s) e/ou técnico(s), sendo um dos membros o chefe da equipe, e deverá conter no mínimo dois integrantes.

§ 1º O auditor contábil responsável pela UG fará parte da equipe de auditoria, salvo impossibilidade.

Art. 13. A chefia da ICFEx deverá observar o princípio de segregação de funções, ou seja, o auditor contábil da Seção de Auditoria não poderá exercer as atividades pertinentes a Seção de Contabilidade da ICFEx.

Parágrafo único. O mesmo princípio deve ser observado no caso dos analistas e técnicos que exerçam atividades na auditoria.

Art. 14. Embora as atividades sejam distintas, a Seção de Auditoria poderá obter subsídios junto a Seção de Contabilidade para a realização dos seus trabalhos.

Art. 15. Os papéis de trabalho contêm os procedimentos mínimos a serem executados pela equipe de auditoria e objetivam propiciar maior segurança no fundamento de opinião.

§ 1º Os papéis de trabalho são de responsabilidade exclusiva do auditor, analista ou técnico, responsáveis por sua guarda e sigilo.

§ 2º A fim de consubstanciar a opinião acerca da UG auditada, objetivando também a emissão do Relatório e Certificado de Auditoria, que compõem a TCA, deverão ser adotados, além dos papéis de trabalho disponibilizados pela D Aud, outros que sejam julgados necessários.

§ 3º Nos papéis de trabalho devem constar as assinaturas do auditor contábil, analista ou técnico que executaram o trabalho (aplicação), do chefe da equipe de auditoria (revisão) e do chefe da ICFEx (aprovação).

Art. 16. Após as auditorias as equipes deverão elaborar os relatórios de forma clara, objetiva e conclusiva, devendo encaminhá-los à D Aud e às UG auditadas.

§1º Na constatação de irregularidades, sempre que possível, o auditor contábil ou analista deverá expressar se existem ou não indícios de dano ao erário, caso em que a ICFEx deverá adotar as providências julgadas necessárias.

§2º A ICFEx deverá verificar posteriormente se as recomendações constantes do Relatório de Auditoria foram efetivamente adotadas, e as impropriedades sanadas.

§3º A ICFeX deverá manter em pastas correntes os papéis de trabalho utilizados nas atividades de auditorias.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 17. A D Aud remeterá à ICFeX, quando necessário, orientações técnicas objetivando a execução das atividades de auditoria.

Art. 18. Nas atividades de auditoria deverão ser observados os princípios e normas que regulam estas atividades.

Art. 19. Os casos omissos nas presentes Normas serão solucionados pelo Secretário de Economia e Finanças.

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 012 -SGEx, DE 12 DE SETEMBRO DE 2000.

Aprova as Normas para Funcionamento da Comissão de Cerimonial Militar do Exército.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso competência que lhe é conferida pelo art. 1º, parágrafo único, inciso 9, alínea a, e inciso 12, do Regulamento da Secretaria-Geral do Exército (R-26), aprovado pela Portaria Ministerial nº 250, de 26 de abril de 1996, e considerando o disposto na Portaria nº 310, do Comandante do Exército, de 21 de junho de 2000, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Funcionamento da Comissão de Cerimonial Militar do Exército (CCMEEx), que com esta baixa.

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

NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CERIMONIAL MILITAR DO EXÉRCITO

1. FINALIDADE

Orientar o funcionamento da Comissão de Cerimonial Militar do Exército (CCMEEx), e a sua interação com os demais Órgãos do Exército envolvidos na elaboração de regulamentos, manuais de campanha e instruções gerais voltadas para o Cerimonial Militar.

2. OBJETIVOS

a. Assessorar o Comandante do Exército (Cmt Ex) nos assuntos referentes ao aprimoramento e à padronização do cerimonial no âmbito do Exército.

b. Agilizar o processo decisório referente às propostas de modificação no Cerimonial Militar do Exército.

c. Esclarecer aspectos duvidosos ou omissos das normas que regem o cerimonial e, se for o caso, propor modificações em manuais.

d. Colaborar com o Estado-Maior do Exército (EME) na atualização, ou elaboração dos novos manuais, referentes ao Cerimonial Militar.

e. Orientar os Comandantes de Organizações Militares (Cmt OM) nos planejamentos das solenidades.

3.REFERÊNCIA

Portaria nº 310, do Cmt Ex, de 21 de junho de 2000.

4.CONSTITUIÇÃO

a. A CCMEEx será constituída pelos seguintes oficiais:

- Secretário-Geral do Exército -Presidente;
- um oficial superior representante do Estado-Maior do Exército (EME);
- um oficial superior representante do Comandode Operações Terrestres (COTER);
- um oficial superior representante da Secretaria-Geral do Exército (SGEx) - Secretário da Comissão;
- um oficial superior representante do Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex);
- um oficial superior representante do Centro de Documentação do Exército (CDocEx);
- o Regente de Música pertencente ao CDocEx.

b. O apoio às pesquisas e estudos que se fizerem necessários será prestado pelo Comando Militar do Planalto por intermédio dos Batalhão da Guarda Presidencial, 1º Regimento de Cavalaria de Guardas e 32º Grupo de Artilharia de Campanha.

5.FUNCIONAMENTO

a. Finalidade das reuniões

- analisar as propostas referentes ao aprimoramento e à padronização do Cerimonial Militar e concluir, após ouvidos os principais órgãos envolvidos no processo decisório, pela viabilidade ou não de sua adoção pelo Exército;
- submeter as conclusões de seus trabalhos ao Cmt Ex, para decisão; e
- elaborar informativos e documentos que melhor esclareçam, orientem e detalhem aspectos do Cerimonial Militar, e difundi-los para todo o Exército.

b. Freqüência das reuniões

A CCMEEx reunir-se-á em princípio mensalmente, ou a qualquer momento, mediante convocação do seu Presidente.

c. Características dos trabalhos

Os trabalhos serão caracterizados pela objetividade, presteza na solução dos problemas e ampla e imediata difusão das decisões.

d. Processo decisório

- o Secretário da Comissão estudará as propostas, verificará se elas contrariam ou não regulamentos ou manuais, distribuirá cópia para estudo prévio pelos demais membros e as relatará durante as reuniões, se possível com uma apreciação preliminar sobre a viabilidade de sua adoção pelo Exército;

- os assuntos serão então discutidos, e aqueles que não contrariarem regulamentos ou manuais e que, por consenso, forem aprovados pela Comissão, serão despachados, em princípio, na primeira oportunidade, com o Cmt Ex;

- as propostas que acarretarem modificações dos regulamentos ou manuais serão discutidas, buscando-se concluir sobre a pertinência, ou não, de sua adoção;

- caso for concluído pela viabilidade de sua adoção, buscar-se-á uma redação preliminar do texto, a qual será encaminhada, pelos integrantes da Comissão, aos Órgãos que representam, para que seus Ch ou Cmt opinem;

- uma nova reunião será então agendada para apresentação dos pareceres desses Ch ou Cmt os quais serão analisados pela Comissão;

- havendo concordância sobre sua adoção, será então redigido o novo texto, o qual, na primeira oportunidade será levado ao Cmt Ex para decisão;

- caso não haja concordância entre os pareceres dos Órgãos representados, o Presidente da Comissão buscará discutir o problema diretamente com o Ch ou Cmt do(s) Órgão(s) discordante(s) e, não se obtendo o consenso, serão então apresentadas linhas-de-ação, pelo Presidente da Comissão, ao Cmt Ex para decisão;

- as decisões do Cmt Ex que implicarem em modificações dos regulamentos, serão encaminhadas ao EME, para posterior atualização dos manuais e regulamentos; e

- caso haja necessidade, em quaisquer das fases do trabalho, poderão ser realizadas demonstrações com tropa, com ou sem banda, para melhor se avaliar a(s) proposta(s) em discussão, buscando-se melhores subsídios para a decisão.

e. Divulgação das decisões referentes ao Cerimonial

Os principais documentos a serem elaborados pela CCMEx, após a decisão do Cmt Ex, com vistas a divulgá-las, com presteza, para todo o Exército, são:

- notas ou encartes no Noticiário do Exército;

- vade-mécum ou outros documentos que melhor orientem os Cmt OM sobre aspectos relevantes das atividades do Cerimonial Militar; e

- nos assuntos mais relevantes, ofícios aos integrantes do Alto Comando, precedendo a publicação dos documentos acima referidos.

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 462, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

Trabalho intitulado “A METHOD FOR OBTAINING MEASURE PATTERNS OF LAND FORCES” no Simpósio Internacional a ser realizado em Hershey – Pensilvania/EUA – Apresentação / Autorização

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:

Autorizar o Maj QEM MAURO GUEDES FERREIRA MOSQUEIRA GOMES, do IME, a apresentar o trabalho intitulado “A METHOD FOR OBTAINING MEASURE PATTERNS OF LAND FORCES” no Simpósio Internacional a ser realizado em Hershey – Pensilvania/EUA, no período de 1º a 10 de setembro de 2000.

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 464, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

III Reunião de Consulta entre o Estado-Maior de Defesa e o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas da Argentina, em Buenos Aires – 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 Gen Bda CARLOS ROBERTO REIS DE MORAES e o Cel Art LUIZ ANTÔNIO CRISTINO COSTA, ambos do EME, para participarem da III Reunião de Consulta entre o Estado-Maior de Defesa e o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas da Argentina, em Buenos Aires, no período de 25 a 28 de setembro 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 465, DE 30 DE AGOSTO DE 2000.

II Conferência dos Estados Partes da Convenção sobre a Proibição do Uso, Armazenamento, Produção e Transferência de Minas Antipessoal e sobre sua Destruição (Convenção de Otawa), em Genebra /Suíça - 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 Inf ARNO SCHNEIDER FILHO, do EME, para participar da II Conferência dos Estados Partes da Convenção sobre a Proibição do Uso, Armazenamento, Produção e Transferência de Minas Antipessoal e sobre sua Destruição (Convenção de Otawa), em Genebra /Suíça, no período de 11 a 15 de setembro 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 466, DE 30 DE AGOSTO 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 outubro do corrente ano:

- Cap Art LUCIANO BATISTA DE LIMA, do 21º GAC; e
- 1º Sgt COM ANTÔNIO VALTER RESTA, da Cia Cmdo 16ª Bda Inf Sl.

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 472, DE 05 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Assessor e Instrutor da Escola Politécnica do Exército do Equador - 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:

N O M E A R o Major do Quadro de Engenheiros Militares DECILIO DE MEDEIROS SALES, do Instituto Militar de Engenharia, para o exercer cargo de Assessor e Instrutor da Escola Politécnica do Exército do Equador, a partir da 2ª quinzena de dezembro de 2000, 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 473, DE 05 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Auxiliar do Adido do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil em Portugal - 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:

N O M E A R o 1º Sargento da Arma de Infantaria NIVALDO MARCOLINO SANTANA, do TG 02/13 - Franca, para exercer o cargo de Auxiliar do Adido do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil em Portugal, pelo prazo de dois anos, a partir de 18 de agosto de 2001.

Trata-se de missão permanente no exterior, de natureza diplomática, 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 nº 3.397, de 30 de março de 2000, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

PORTARIA Nº 476, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Curso de Operações de Paz para Oficiais Ibero-Americanos, em Madri, Espanha – 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 Inf LUIZ FERNANDO SILVEIRA LEWIS, do CCOMSEX, para participar do Curso de Operações de Paz para Oficiais Ibero-Americanos, em Madri, Espanha, no período de 13 a 24 de novembro 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 parcial para o Exército Brasileiro referente diárias no exterior.

PORTARIA Nº 477, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Adjunto do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil no Irã – Exoneração / Nomeação

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe foi delegada 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 1º Tenente do Quadro Auxiliar de Oficiais ROSAURO DE LIMA BERNARDO, do cargo de Adjunto do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil no Irã, a partir de 26 de agosto de 2001.

N O M E A R o 1º Tenente do Quadro Auxiliar de Oficiais SEBASTIÃO CARLOS ALVES LEÃO, do Gab Cmt Ex, para exercer o mesmo cargo, pelo prazo de dois anos.

Trata-se de missão permanente no exterior, de natureza diplomática, 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 3.397, de 30 de março de 2000, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

PORTARIA Nº 478, DE 06 DE SETEMBRO DE 2000.

Cargo de Auxiliar do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil no México, cargo de Auxiliar do Adido Naval e do Exército junto à Embaixada do Brasil no Equador e cargo de Auxiliar do Adido de Defesa e do Exército junto à Embaixada do Brasil no Peru – 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 dos cargos abaixo, os seguintes militares:

- Subtenente da Arma de Engenharia HELVÉCIO JOSÉ PINHEIRO, do cargo de Auxiliar do Adido de Defesa, Naval, do Exército e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil no México, a partir de 28 de agosto de 2001;

- Subtenente da Arma de Cavalaria SEVERO VERA GONÇALVES, do cargo de Auxiliar do Adido Naval e do Exército junto à Embaixada do Brasil no Equador, a partir de 20 de novembro de 2001;

- 1º Sargento do Serviço de Saúde PAULO CEZAR DE LIMA PIRES, do cargo de Auxiliar do Adido de Defesa e do Exército junto à Embaixada do Brasil no Peru, a partir de 27 de dezembro de 2001.

NOMEAR para exercerem os mesmos cargos, respectivamente, pelo prazo de dois anos, os seguintes militares:

- 1º Sargento da Arma de Infantaria PEDRO ALBERT DE MORAES, do CIE;

- 1º Sargento do Serviço de Intendência CARLOS JOSÉ VIEIRA CAVALCANTE, da D Mov;

- 1º Sargento do Quadro de Material Bélico VITOR GIANTOMASO, do Gab Cmt Ex.

Tratam-se de missões permanentes no exterior, de natureza diplomática, definidas 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 nº 3.397, de 30 de março de 2000, permitindo que os militares se façam acompanhar de seus dependentes.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

NOTA PARA BOLETIM DO EXÉRCITO Nº 09-VCh, de 04 Ago 00

Representações do Comando do Exército - Designação


O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, resolve DESIGNAR, sem prejuízo de suas funções:

- O Gen Div EDIVAL PONCIANO DE CARVALHO, do Centro Tecnológico do Exército, para representante titular do Comando do Exército no Conselho Superior da Agência Espacial Brasileira (AEB), junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, em substituição ao Gen Div DILERMANDO CARLOS SOARES ADLER. Encargo: 4º SCh EME.

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração


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