



# Boletim do Exército

Ministério da Defesa  
Exército Brasileiro  
Secretaria-Geral do Exército

**8/ 2000**

Brasília, DF, 25 de fevereiro de 2000



# **BOLETIM DO EXÉRCITO**

**Nº 8/2000**

**Brasília, DF, 25 de fevereiro de 2000**

## **ÍNDICE**

### **1ª PARTE**

#### **LEIS E DECRETOS**

Sem alteração

### **2ª PARTE**

#### **ATOS ADMINISTRATIVOS**

#### **COMANDANTE DO EXÉRCITO**

##### **PORTARIA Nº 018, DE 18 DE JANEIRO DE 2000**

Transfere a vinculação administrativa do 4º Centro de Telemática de Área.....7

##### **PORTARIA Nº 040, DE 3 FEVEREIRO DE 2000**

Aprova a Diretriz para Estruturação do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log) e dá outras providências.....7

##### **PORTARIA Nº 055, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Autoriza e delega competência para alienação, por permuta, de imóvel.....10

##### **PORTARIA Nº 056, DE 15 FEVEREIRO DE 2000**

Concede denominação histórica ao 4º Esquadrão de Aviação do Exército.....11

#### **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

##### **PORTARIA Nº 014 /EME-1ª SCH, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2000**

Cria Código de Área e Especialidade para oficiais do Quadro Complementar de Oficiais (QCO) nas Normas para a Referenciação dos Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças do Exército.....11

#### **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

##### **PORTARIA Nº 009 - DGP, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2000**

Subdelegação de competência aos Comandantes de Região Militar para concessão de Licença Prêmio por Assiduidade e Licença para Tratar de Assuntos Particulares aos Servidores Civis .....12

##### **PORTARIA Nº 010 - DGP, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2000**

Altera as Normas Complementares para a Contratação de Auxiliares Locais para Prestar Serviços nas Representações do Comando do Exército no Exterior.....12

#### **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

**PORTARIA N° 86/DEP, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos - IRCAM/CFS(IR 60-07).....13

**PORTARIA N° 01/DEP, DE 11 DE JANEIRO DE 2000**

Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2000, aos Cursos de Formação de Sargentos/2001.....37

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**

**PORTARIA N° 002-DEC, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2000**

Cria o Estágio Setorial de Administração Patrimonial.....38

**PORTARIA N° 003-DEC, DE 16 DE FEVEREIRO 2000**

Aprova as Normas para Levantamento, Demarcação e Cercamento dos Imóveis sob a Jurisdição e/ou Administração do Exército (NORCERC).....39

**3ª PARTE**

**ATOS DE PESSOAL**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**DECRETOS DE 10 DE FEVEREIRO DE 2000**

Transferência para a Reserva Remunerada.....60

**COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIAS N° 049 A 051, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Exonerarções/ Nomeações.....60

**PORTARIA N° 054, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Designa militar para participar da primeira reunião do Grupo de Peritos Governamentais junto à ONU, em Nova York/EUA.....62

**DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

**PORTARIA N° 005 -DGP/DSM, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Demissão do serviço ativo do Exército.....62

**PORTARIA N° 006 -DGP/DSM, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Demissão do serviço ativo do Exército.....62

**DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**PORTARIA N° 002- DGS, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2000**

Subdelega competência para assinatura de Convênio.....63

**4ª PARTE**

**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração

**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

Sem alteração

**2ª PARTE**  
**ATOS ADMINISTRATIVOS**  
**COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 018, DE 18 DE JANEIRO DE 2000**

Transfere a vinculação administrativa do 4º Centro de Telemática de Área.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe confere o art. 29, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria de Economia e Finanças, resolve:

Art. 1º Transferir, a partir de 1º de março de 2000, a vinculação administrativa do 4º Centro de Telemática de Área (4º CTA), CODOM 01535-4, do Comando Militar da Amazônia (Cmdo CMA), CODOM 02275-6, Todos com sede na cidade de Manaus-AM.

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

**PORTARIA Nº 040, DE 3 FEVEREIRO DE 2000**

Aprova a Diretriz para Estruturação do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log) e dá outras providências.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe confere o art.29, inciso II do Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, combinado com o art.28, inciso II do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para Estruturação do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log), que com esta baixa.

Art. 2º Designar o Chefe do Departamento de Material Bélico, Gerente do Processo de Estruturação.

Parágrafo único. O Gerente do Processo de Estruturação contará, para o desenvolvimento das ações, com um Grupo de Trabalho (GT), formado por representantes do Estado-Maior do Exército e dos atuais Departamento de Material Bélico e Departamento-Geral de Serviços.

Art. 3º Determinar que:

I - o Estado-Maior do Exército baixe os atos complementares necessários à execução desta Portaria e disponibilize as informações necessárias.

II - o Comando de Operações Terrestres, os Comandos Militares de Área, os Departamentos e as Secretarias tomem conhecimento e apoiem o processo de estruturação conforme solicitado.

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

## DIRETRIZ PARA ESTRUTURAÇÃO DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL DE LOGÍSTICA

### **1.FINALIDADE**

Orientar o planejamento e a execução da estruturação do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log), integrando os atuais Departamento de Material Bélico (DMB) e Departamento-Geral de Serviços (DGS), fase inicial de um sistema único e completo, referente à Logística-Militar Terrestre.

### **2.OBJETIVO**

Reunir as atividades da Logística, pertinentes ao Material e ao Pessoal, constituindo o núcleo do Sistema Logístico, sistema de 1ª ordem, integrante do Sistema Exército Brasileiro.

### **3.ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS**

a.A estruturação do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log) deverá basear-se nos estudos doutrinários realizados pela 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército, onde colherá os subsídios necessários.

b.As denominações do Órgão de Direção Setorial de Logística (ODS Log), do Órgão Específico de Logística do Material (O Epcf Log Mat) e do Órgão Específico de Logística do Pessoal (O Epcf Log Pes) serão objeto de proposta.

c.A organização interna das Diretorias subordinadas ao O Epcf Log Mat e ao O Epcf Log Pes, a ser proposta, destina-se a atender ao fluxo logístico proveniente das atividades funcionais do Material e do Pessoal, concorrendo dessa forma para a padronização dos processos logísticos, desde o ODS Log até a Unidade executante.

d.Deverá ser prevista uma Assessoria, definindo suas atribuições e competências, a fim de estabelecer um instrumento de efetiva e eficaz ligação com a Secretaria de Ciência e Tecnologia, capaz de assegurar, em estágio inicial, sintonia entre necessidades do Exército e a “Pesquisa e Desenvolvimento”.

e.A importância da Mobilização para o atendimento das necessidades da logística indica a necessidade de criação de um Órgão de Apoio Setorial que normatize e coordene a mobilização do material.

f.Deverão ser objeto de estudo e redefinição as relações do novo órgão com as Regiões Militares.

g.Deverão, também, ser objeto de atenção as comunicações táticas necessárias à perfeita integração dos sistemas de arma, sem se descuidar da imprescindível interação com o componente estratégico, este sob responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação.

### **4.ESTRUTURAÇÃO DO ÓRGÃO**

a.A estruturação do ODS Log caracteriza-se como um processo constituído por duas fases interdependentes:

1)A de **planejamento**, composta pela análise detalhada dos processos logísticos do Pessoal e do Material, com vistas à sua reunião de forma harmônica sob um único Órgão de Direção Setorial. **(até 30 Jun 00)**.

2)A de **execução**, com a implementação da estrutura organizacional decorrente, e composta por quatro etapas ou funções:

- **Implantação** – formalização da nova estrutura organizacional e início das atividades que lhe são próprias. **(01 Jul a 31 Dez00)**
- **Avaliação** – função permanente, avaliando o desempenho da estrutura organizacional implantada e os resultados dos processos logísticos, do Material e Pessoal. **(a partir de 1º Jan 01)**
- **Consolidação** – a partir do desempenho avaliado, conduz a correções e aperfeiçoamentos necessários na estrutura organizacional e nos processos de toda ordem. **(a partir de 1º Jan 01)**
- **Validação** – avaliação finalística, calcada no desempenho da estrutura organizacional e dos processos consolidados. **(a partir de 1º Jan 01)**

b.As atividades legais e regulamentares, previstas na legislação vigente e que formalizam a nova estrutura organizacional, serão processadas após concluída a fase de planejamento, antecedendo a de execução.

c.Os atuais DMB e DGS darão continuidade às suas atividades correntes no transcurso da fase de planejamento, em princípio, até ao final do primeiro semestre do ano 2000.

d.É importante que se considere, por ocasião das atividades de planejamento e de execução, a preservação da continuidade do fluxo logístico do Material e do Pessoal.

## **5.AÇÕES NECESSÁRIAS**

O Gerente do Processo deEstruturação deverá:

a.Propor o calendário geral detalhado do processo de estruturação, contendo as ações para as fases de planejamento e execução (etapas de implantação, avaliação, consolidação e validação).

b.Propor revisão e integração de:

1)Políticas Específicas, Diretrizes Estratégicas e Planos Básicos decorrentes, originalmente atribuídos aos atuais DMB e DGS, apresentando ao Estado-Maior do Exército (EME) as modificações necessárias.

2) Planos Setoriais e Programas Plurianuais Setoriais, com vistas à atualização do Plano Diretor de Exército (PDE) e à continuidade e conclusão dos Programas e Projetos em andamento, expondo ao EME as modificações necessárias.

3) Processos jurídicos, patrimoniais e históricos, com vistas à preservação da legalidade, dos bens distribuídos e da memória institucional.

c.Estudo das licitações e contratos vigentes, tendo em vista a continuidade da gestão administrativo-financeira e dos controles físico-financeiros afetos aos atuais DMB e DGS, bem como às suas Diretorias, considerando-se as possíveis adaptações decorrentes da nova estrutura organizacional.

d.Avaliação e informação ao EME dos recursos necessários ao processo de estruturação, período 2000-2001, com vistas ao PDE e à programação financeira decorrente.

e.Elaboração e proposta do Quadro de Cargos Previstos e do Quadro de Lotação de Pessoal Civil do ODS Log, do O Epcf Log Mat, do O Epcf Log Pes e das Diretorias subordinadas, bem como de seus regulamentos.

**PORTARIA N° 055, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Autoriza e delega competência para alienação, por permuta, de imóvel

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, o 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 permuta, do imóvel cadastrado sob o nº PE 07-0015-A, com área de 83.078,46 m<sup>2</sup> (oitenta e três mil e setenta e oito vírgula quarenta e seis metros quadrados), localizado na Avenida Governador Carlos de Lima Cavalcanti, Bairro Casa Caiada, Olinda-PE, por edificações a construir em terrenos da União, situados na cidade de Recife-PE, pela Fundação Habitacional do Exército (FHE).

Art. 2º Delegar competência ao Comandante da 7ª Região Militar/7ª Divisão de Exército para representar o Comandante do Exército nos atos de formalização da alienação autorizada no Art. 1º.

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

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

Art. 5º Revogar a Portaria nº 502, de 14 de setembro de 1999.



**PORTARIA Nº 056, DE 15 FEVEREIRO DE 2000**

Concede denominação histórica ao 4º Esquadrão de Aviação do Exército.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 29 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, tendo em vista o que prescreve o art. 11 das IG 11-01, aprovadas pela Portaria nº 580 do Comandante do Exército, de 25 de outubro de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvido o Centro de Documentação do Exército, resolve:

Art. 1º Conceder ao 4º Esquadrão de Aviação do Exército, com sede na cidade de Manaus-AM, a denominação histórica “ESQUADRÃO CORONEL RICARDO PAVANELLO”.

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

**ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 014 /EME-1ª SCH, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2000**

Cria Código de Área e Especialidade para oficiais do Quadro Complementar de Oficiais (QCO) nas Normas para a Referenciação dos Cargos Militares Previstos para Oficiais e Praças do Exército.

O 1º SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da subdelegação de competência conferida pela Portaria Ministerial nº 020-EME, de 31 de março de 1993, resolve:

Art. 1º Criar, no Anexo “B” – CÓDIGOS PARA O SEGUNDO GRUPO DE DÍGITOS (QUATRO DÍGITOS NUMÉRICOS), o código abaixo:

<b>CÓDIGO</b>	<b>ÁREAS E ESPECIALIDADES</b>
7780	QCO DA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA

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

## **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

### **PORTARIA Nº 009 - DGP, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2000**

Subdelegação de competência aos Comandantes de Região Militar para concessão de Licença Prêmio por Assiduidade e Licença para Tratar de Assuntos Particulares aos Servidores Cíveis

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo item 3, da letra a.x do inciso V, do art. 1º, da Portaria nº 149, do Comandante do Exército, de 12 de março de 1999, combinado com o art. 19. da Lei Complementar Nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Subdelegar competência aos Comandantes de Região Militar para a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade e Licença para Tratar de Interesses Particulares aos servidores civis integrantes dos Quadros de Pessoal do Ministério da Defesa/Comando do Exército.

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

### **PORTARIA Nº 010 - DGP, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2000**

Altera as Normas Complementares para a Contratação de Auxiliares Locais para Prestar Serviços nas Representações do Comandado Exército no Exterior

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 15. da Portaria nº 763, de 4 de dezembro de 1998 e o art. 11. da Portaria Interministerial/Cmt Ex/MPAS nº 774, de 4 de dezembro de 1998, combinada com o art. 19. da Lei Complementar Nº97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Alterar a letra b. do nº 11, das Normas Complementares para a Contratação de Auxiliares Locais para Prestar Serviços nas Representações do Comando do Exército no Exterior, aprovadas pela Portaria Nº 030-/DGP, de 12 de julho de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"b. O brasileiro, contratado antes de 10 de dezembro de 1993, que optou por permanecer nos regimes trabalhista e previdenciário brasileiro, será inscrito na previdência social brasileira, considerada a data de sua admissão, sendo efetuados os recolhimentos das contribuições devidas". (NR)

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

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 86/DEP, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos - IRCAM/CFS (IR 60-07)

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 10. do Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - ( Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as “Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos”, as quais, com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 01/DEP, de 15 Jan 99 .

### **Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos-IRCAM/CFS- (IR 60-07)**

#### **1. FINALIDADE**

Regular as condições para o Concurso de Admissão e para a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (CFS).

#### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 6.880, de 09 Dez 80 - Estatuto dos Militares e suas alterações. (BE 02/81)
- b. Lei nº 7.144, de 23 Nov 83, que dispõe sobre incineração de provas. (DOU 225/83)
- c. Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei de Ensino no Exército e suas alterações. (BE 07/99)
- d. Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército.(DOU 184 de 24 Set 99)
- e. Decreto nº 26.992, de 01 Ago 49 - Concessão de Benefícios aos Herdeiros dos Militares que participaram da FEB. (BE 32/49)
- f. Port Min nº 1.060, de 09 Set 80 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 41/80)
- g. Port Min nº 588, de 13 Jun 83 - Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (R-72) (BE 31/83)
- h. Port Min nº 475, de 15 Set 94 - Instruções Gerais de Contra-Inteligência para o EB.(BE 39/94)
- i. Port Min nº 739, de 16 Set 97 - Diretriz para o Treinamento Físico Militar e sua Avaliação.(BE 44/97)
- j. Port Min nº 024, de 15 Jan 99 - Diretriz para Regular a Nova Sistemática de Formação de Sargentos. (BE 03/99)
- l. Port nº 009-EME, de 09 Fev 96 - Instruções Provisórias (IP 30-03) Ramo Contra-Inteligência. (BE 09/96)
- m. Port nº 148/EME, de 17 Dez 98 - Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército (BE 53/98)
- n. Port nº 23/DEP, de 24 Jul 86 - Normas para a Realização dos Exame de Aptidão Física.

- (BE 31/86)
- o. Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos EE subordinados ao DEP. (BE 16/97)
- p. Port nº 66/DEP, de 24 Nov 98 - Aprova a 2ª fase dos Cursos de Formação de Sargentos, a ser realizada sob a forma de Estágio nas Organizações Militares. (BE 49/98)
- q. Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual(NCEI).(BE 47/99)
- r. Port nº 24/DGS, de 16 Out 86 - Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde e das Juntas de Inspeção de Saúde no Exército (IR 70-05) e suas alterações. (BE 44/86)
- s. Port 039/DGS, de 23 Nov 88 - Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde para o Pessoal da Aviação do Exército (IR 70-13). (BE 48/88)

### 3. INSCRIÇÃO

#### a. Recrutamento

O candidato à inscrição no Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Sargento deverá satisfazer as seguintes condições:

- 1) ser brasileiro;
- 2) ter concluído o Ensino Fundamental, ou concluí-lo até a data da matrícula, apresentando, nessa ocasião, o original do certificado de conclusão respectivo, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido oficialmente, de conformidade com a legislação federal, registrado em órgãos do Ministério da Educação e Desporto (MED);
- 3) ser do sexo masculino, solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado, sem encargos de família, descendentes ou dependentes;
- 4) completar, até 31 de dezembro do ano da matrícula, no mínimo dezenove e no máximo vinte e quatro anos de idade;
- 5) possuir antecedentes e predicados morais que o recomendem ao ingresso no Quadro de Sargentos de Carreira do Exército Brasileiro;
- 6) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais. Se reservista, ter sido excluído da última OM em que serviu, no mínimo, no comportamento “Bom” e não tê-lo sido a bem da disciplina;
- 7) se integrante das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, estar classificado, no mínimo, no comportamento “Bom”, possuir parecer favorável e autorização de seu Comandante, Chefe ou Diretor ou das respectivas autoridades competentes;
- 8) não ter sido julgado “incapaz definitivamente” para o Serviço Ativo das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares ou para o Serviço Militar Inicial;
- 9) se civil, sem ter ainda prestado o Serviço Militar Inicial, estar na situação de Alistado ou Dispensado de Incorporação;
- 10) se ex-aluno de Estabelecimento de Ensino Militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar e estar, no mínimo, no comportamento "BOM" por ocasião do desligamento;
- 11) ter pago a Taxa de Inscrição, se dela não estiver dispensado;
- 12) não estar “sub judice”;
- 13) não ser oficial, aspirante a oficial ou guarda marinha que esteja na ativa das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares;
- 14) não ser oficial da reserva não remunerada; e
- 15) ter no mínimo 1,60m de altura.

## b. Processamento da Inscrição

1) Os candidatos civis e militares inscrever-se-ão nos Postos de Inscrição (empresa contratada), mediante a apresentação de:

- a) original da Carteira de Identidade ou da Certidão de Nascimento;
- b) comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição; e
- c) fotografia 3 x 4, recente, colorida.

**Observação:** - Entende-se por candidato civil: Reservistas de 1ª e 2ª Categorias e Demais Civis (CDI ou CAM).

- Entende-se por candidato militar: Militares da Marinha, Exército, Força Aérea, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros.

2) A EsSA remeterá à empresa contratada um Sistema de Inscrição eletrônico (disquete), contendo o modelo da Ficha de Inscrição e um Manual do Usuário. Os dados dos candidatos serão preenchidos de acordo com esse Sistema.

3) Caberá à empresa contratada o cadastramento final, contendo os dados dos candidatos.

4) Após o processamento das inscrições, a empresa contratada gerará etiquetas adesivas que devem ser coladas nos Cartões de Identificação dos candidatos e estes remetidos aos Postos de Inscrição para entrega aos candidatos (deferimento ou indeferimento da inscrição)

5) A retirada dos cartões de inscrição será de responsabilidade do próprio candidato (civil e militar).

6) O candidato inscrito atestará sua submissão às exigências do Concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso nas provas ou não aproveitamento por falta de vagas.

7) Por ocasião da inscrição, o candidato deverá optar por:

a) 01 (uma) Região Militar (RM), onde pretende realizar as provas, concorrer às vagas e servir após a conclusão do Curso (a opção será registrada em campo próprio da Ficha de Inscrição e os esclarecimentos necessários constarão do Manual do Candidato):

(1) Ao optar pela Região Militar o candidato só poderá inscrever-se em PI existente na área enquadrada por essa Região Militar.

(2) Os candidatos em missão no exterior poderão optar por qualquer Região Militar.

b) 02 (duas) Qualificações Militares Singulares - QMS - (habilitação), em ordem de prioridade para as quais pretende realizar o exame e seguir carreira, conforme as opções abaixo:

(1) Combatentes (compreende as QMS Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia e Comunicações);

(2) Intendência;

(3) Logística / Material Bélico (compreende as QMS Manutenção de Viaturas, Manutenção de Armamento e Mecânico Operador);

(4) Logística / Manutenção de Comunicações

(5) Saúde;

(6) Topografia;

(7) Logística/Aviação (compreende as QMS Aviação Apoio (Av Ap) e Aviação Manutenção (Av Mnt).

**Observação:** A QMS escolhida como 2ª opção destina-se à complementação das vagas na Região Militar escolhida e não preenchidas pelas opções de 1ª prioridade, observado, em ambas, a

aprovação e a ordem classificatória. Ou seja, as segundas opções só serão consideradas após verificadas as primeiras opções de todos os candidatos aprovados, dentro da mesma Região Militar.

8) O Manual do Candidato prestará esclarecimentos genéricos sobre as QMS.

9) Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação tenha sido remetida à EsSA após a data estabelecida no Calendário Anual, ou que apresentar irregularidade, tais como: resuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos. A EsSA informará, neste caso, ao candidato que seu requerimento foi indeferido.

10) A documentação de inscrição somente terá validade para o ano a que se referir o concurso.

11) Competirá ao Comandante da EsSA o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

12) O candidato que ocultar ou adulterar qualquer informação para inscrever-se será inabilitado para o Concurso, e dele excluído, tão logo seja descoberta a irregularidade, mesmo após efetuada a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos, ficando o responsável pela irregularidade sujeito às sanções penais ou disciplinares, de acordo com a gravidade do fato.

### c. Taxa de Inscrição

1) A Taxa de Inscrição, cujo valor será fixado, anualmente, pelo DEP, destina-se a cobrir as despesas com a realização do concurso.

2) O pagamento da Taxa de Inscrição será efetuado por intermédio dos Postos de Inscrição, em favor da EsSA.

3) Não haverá restituição da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese.

4) As despesas das Organizações Militares Sedes de Exame (OMSE), relativas ao concurso, particularmente aquelas ligadas ao aluguel de locais para a realização do Exame Intelectual, serão cobertas mediante repasse, pela EsSA (até o dia do EI), de recursos arrecadados com a cobrança da Taxa de Inscrição. Para que este repasse seja efetivado, as OMSE deverão apresentar, àquela Escola, uma previsão de despesas a serem realizadas.

5) Estão isentos do pagamento da taxa de Inscrição os filhos de ex-combatentes falecidos ou incapacitados em ação ou em consequência de participação na FEB ou em operações de guerra da Marinha Mercante (Decreto nº 26992/49), mediante apresentação de documentos comprobatórios.

## **4. CONCURSO DE ADMISSÃO (CA)**

a. O ingresso nos Cursos de Formação de Sargentos dar-se-á mediante seleção, realizada por meio de concurso público em âmbito nacional, de caráter classificatório/eliminatório, por Região Militar e por QMS.

b. O concurso de admissão visará à seleção e à classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas fixado por RM e por QMS, recrutando alunos para os CFS de todos os EE/OM formadores.

c. O concurso de admissão compõe-se de:

1) Exame Intelectual (EI);

2) Inspeção de Saúde (IS);

3) Exame de Aptidão Física (EAF).

d. O EI, a IS e o EAF serão realizados em diferentes Guarnições Militares, conforme for determinado pelos Comandos Militares de Área.

e. O Exame Intelectual terá caráter classificatório/eliminatório. A Inspeção de Saúde e o Exame de Aptidão Física serão sucessivos e terão caráter eliminatório.

f. Os candidatos aos CFS/Aviação do Exército serão submetidos a Inspeção de Saúde Específica (ISEsp), incluindo o Exame Psicológico (ExPsi), em caráter eliminatório.

g. À EsSA caberá a distribuição final, considerando os seguintes critérios:

- classificação no Concurso de Admissão;

- Região Militar indicada pelo candidato, quando da inscrição;

- QMS indicada pelo candidato, em 1ª prioridade, quando da inscrição.

- QMS indicada pelo candidato, em 2ª prioridade, quando da inscrição, de acordo com a letra n. do nº

5. Exame Intelectual, desta Portaria.

## **5. EXAME INTELECTUAL (EI)**

a. O EI será realizado em um só dia, constando de cinco provas, comuns a todos os candidatos, sobre os assuntos relacionados no Anexo "A":

- 1ª prova - Matemática;

- 2ª prova - Comunicação e Expressão;

- 3ª prova - História e Geografia do Brasil;

- 4ª prova - Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

- 5ª prova - Redação.

b. A aplicação das provas será feita por uma Comissão Aplicação e Fiscalização(CAF), constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual (Port 64/DEP, de 16 Nov 99) e nomeada pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OMSE.

c. As CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela EsSA.

d. O preenchimento incorreto do campo de identificação das folhas de respostas elimina o candidato do Concurso de Admissão.

e. Para a realização das provas não será permitido o uso de qualquer equipamento mecânico ou eletrônico que possa operar resultados.

f. Será considerado "reprovado no Exame Intelectual" e eliminado do Concurso, o candidato que:

1) não obtiver nota, no mínimo, igual a 5,00 (cinco vírgula zero zero), por prova;

2) rasurar o cartão resposta, com o intuito de identificá-lo, devendo, entretanto, assiná-lo para fins de autenticação;

3) contrariar determinações da CAF, ou cometer qualquer ato de indisciplina, durante a realização das provas;

4) faltar a qualquer prova, ainda que por motivo de força maior;

5) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos, para a resolução das provas.

g. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados, após o término das mesmas.

h. O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de zero a dez, resultante da transformação dos escores obtidos pelo candidato, calculado com aproximação até centésimos. A média aritmética das notas de cada prova constituirá a Nota Final do EI (NF/EI), com aproximação até centésimos.

i. Assegura-se o direito à solicitação de revisão de correção das provas, até o prazo de 02 (dois) dias corridos, após a divulgação dos resultados das provas do Exame Intelectual, devendo o candidato

especificar o(s) item(ns) cuja revisão da correção deva(m) ser revisto(s). Não serão aceitos pedidos sem fundamentação, ou genéricos, do tipo “solicito rever a correção”, devendo os mesmos serem encaminhados, diretamente, ao Cmt da EsSA.

j. Não é facultado ao candidato interpor recursos quanto à solução do pedido de revisão de provas expedida pela banca de professores da EsSA.

l. Durante o prazo acima (letra i.), os gabaritos das provas ficarão à disposição dos candidatos nas OMSE. A contagem dos 02 (dois) dias corridos para os pedidos de revisão de prova será computada com base no carimbo de remessa da correspondência pelos correios.

m. A correção das provas realizar-se-á sem a identificação nominal dos candidatos. A classificação será feita, em ordem decrescente de notas finais obtidas, dentro do número de vagas fixado.

n. A chamada dos aprovados e majorados será realizada, em ordem de classificação no EI, dentro da RM e da QMS escolhida, em 1ª prioridade, pelos candidatos. A QMS escolhida como 2ª opção destina-se à complementação das vagas, na Região Militar, que não forem preenchidas pelas opções de 1ª prioridade, observado, também, a aprovação e a ordem classificatória.

o. O EI será realizado nos locais designados para Sede de Exame, em cada Guarnição de Exame, sob a responsabilidade das OM designadas pelos Comandos Militares de Área, como OMSE, nas datas e horários estabelecidos no Calendário Anual.

p. O candidato realizará o EI na OMSE que indicou, no ato da sua inscrição. Eventuais mudanças, somente em casos excepcionais, devidamente justificados, deverão ser solicitadas, pelo próprio candidato (civil e militar), diretamente à EsSA, até a data máxima, prevista no Calendário Geral (Anexo “B”).

q. Em caso de igualdade na classificação, por Região Militar (RM) e QMS, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- 1) maior nota na prova de Comunicação e Expressão;
- 2) maior nota na prova de Matemática;
- 3) maior nota na prova de História e Geografia do BRASIL;
- 4) maior nota na prova de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas;
- 5) maior nota na prova de Redação;
- 6) persistindo o empate, terá precedência:
  - a) entre os militares, o mais antigo;
  - b) o de maior idade.

r. Divulgação dos Resultados:

1) A EsSA remeterá, por intermédio da DFA, após a aprovação do DEP, aos Comandos Militares de Área e às OMSE, relações, em ordem alfabética, dos candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas fixado, por Região Militar e por QMS, bem como daqueles integrantes da majoração, destinada a possibilitar o atendimento a eventuais necessidades de recomplemento, decorrentes de desistências e inabilitações nas demais etapas do concurso (ISe EAF).

2) De posse dessas relações, as OMSE divulgarão o resultado do EI aos candidatos civis e às OM dos candidatos militares, delas constantes. O candidato, ciente da inclusão de seu nome nas relações em questão, deverá ligar-se com a OMSE, para se informar sobre locais, datas e outras providências, relacionadas às demais etapas do concurso.



3) Os candidatos incluídos na majoração realizarão, normalmente, a IS e o EAF, devendo ser alertados, pelas respectivas OMSE, de que somente serão chamados à matrícula em caso de necessidade de recompletamento de vagas, eventualmente abertas, em decorrência de desistências e/ou eliminações de candidatos melhores classificados.

4) As relações finais dos candidatos aprovados e classificados no Concurso de Admissão e dos candidatos destinados à majoração serão publicadas no Diário Oficial da União e em órgãos da imprensa escrita, e afixadas, em local de destaque, na própria OMSE.

5) Não serão divulgados os resultados dos candidatos reprovados no EI.

## **6. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)**

a. Somente serão submetidos à IS os candidatos relacionados como aprovados no EI, classificados dentro do número de vagas fixado ou integrantes da majoração.

b. A Inspeção de Saúde será procedida pelas Juntas de Inspeção de Saúde de Guarnição (JISG), ou por Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas conforme determina a Port nº 24/DGS, de 16 Out 86 (IRIS/JISEx), e segundo as “Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP” (Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97).

c. As causas de incapacidade física por motivo de saúde e a execução da IS para matrícula nos CFS estão reguladas pela Port nº 04/DEP, de 21 Mar 97.

d. As OMSE proporão os locais e as datas para a realização da IS, obedecendo ao prazo estipulado no Calendário Geral.

e. Para a IS, o candidato convocado deverá apresentar-se portando os resultados e os respectivos laudos de exames complementares abaixo, cuja realização é de sua responsabilidade:

- raio-x dos campos pleuro-pulmonares;
- sorologia para Lues e HIV;
- reação de Machado-Guerreiro;
- hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;
- parasitológico de fezes;
- sumário de urina;
- eletrocardiograma em repouso.

f. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se para IS, com a receita médica e a correção prescrita.

g. Quando for o caso, a JISG ou a JISE poderá solicitar ao candidato o eletroencefalograma ou outro exame que julgar necessário.

h. O candidato inabilitado na IS poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 08 (oito) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado da inspeção pela JISG ou pela JISE, de acordo com a legislação em vigor (IR 70-05).

i. Não haverá segunda chamada para IS e nem para a ISGR, quando esta for necessária.

j. O candidato que faltar a IS ou ISGR ou que não apresentar os laudos dos exames complementares ou que não vier a completá-la, mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão.

l. Os candidatos aos CFS/Aviação do Exército serão submetidos, também, a uma Inspeção de Saúde Específica, incluindo um Exame Psicológico cujo parecer poderá constituir-se em subsídio para uma posterior contra-indicação, de acordo com a Port nº 039-DGS, de 23 Nov 88 (IR 70-13), obedecendo a calendário específico. Essa Inspeção terá caráter eliminatório (IS), de contra indicação (EsPsi) e constará dos exames abaixo discriminados:

- eletroencefalograma com fotoestímulo;
- eletrocardiograma em repouso;
- capacidade visual ( reposição com e sem senso cromático, profundidade, fundo de olho e campimetria);
- glicose, uréia, creatinina e ácido úrico;
- colesterol e triglicéridios totais;
- audiometria.
- testagem, entrevistas individuais e coletivas (Exame Psicológico)

m. Não caberá qualquer tipo de recurso, em caso de reprovação na Inspeção de Saúde Específica para os candidatos aos CFS/Aviação do Exército.

n. Os candidatos convocados para a matrícula serão submetidos à revisão médica e dentária pelas Seções do Serviço de Saúde da EsSA e das OM formadoras, antes de serem matriculados. O Comandante da EsSA e das OM formadoras poderão requerer ISGR ao respectivo Comandante Militar de Área, para os candidatos à matrícula reprovados na revisão médica, conforme o Art 53, parágrafo 2º, das IRIS/JISEx.

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

a. Os candidatos selecionados para a Inspeção de Saúde, se considerados aptos, submeter-se-ão ao Exame de Aptidão Física, para fim de matrícula nos CFS, nas suas respectivas Guarnições de Exame.

b. O candidato realizará o EAF na OM Sede de Exame, no local designado e dentro do prazo estipulado no Calendário Anual.

c. Os candidatos militares do Exército Brasileiro, em serviço ativo, estão dispensados da realização do EAF. A comprovação de sua aptidão física será efetuada pela remessa, a cargo de seu Comandante, Chefe ou Diretor de OM, à devida OMSE, da Ficha de Desempenho Físico Individual, elaborada e preenchida de acordo com a Port Min nº 739, de 16 Set 97, atestando a suficiência no Padrão Básico de Desempenho (PBD), obtida no último TAF realizado, até 01 Out do ano do concurso.

d. Os candidatos militares do Exército Brasileiro, em serviço ativo, poderão solicitar a realização de um novo TAF, ao seu comandante, Chefe ou Diretor de OM, quando:

- 1) tenham deixado de realizar o último TAF por motivo de saúde, devidamente comprovado
- 2) tenham deixado de obter a suficiência no PBD, no último TAF realizado; e
- 3) servindo em OM onde seja exigida a suficiência no Padrão Avançado (PAD) ou Especial (PED) de Desempenho, tenham deixado de obtê-lo. Neste caso, será reavaliado em nível de PBD.

e. Os demais candidatos serão submetidos ao EAF, visando à obtenção de suficiência no Padrão de Aptidão Física Inicial (PAFI), exigida aos candidatos à matrícula nos CFS.

f. A aptidão física para os demais candidatos será expressa pelo conceito Apto ou Inapto e será avaliada de acordo com os índices mínimos abaixo, e com as condições de execução prescritas pela Port Min nº 739, de 16 Set 97:

1) As tarefas estabelecidas, para o EAF, são as seguintes:

- flexão de braços em barra fixa, sem limite de tempo;
- flexão abdominal, sem limite de tempo;
- corrida de 100 (cem) metros;
- lançamento de granada;
- salto em altura;
- corrida livre, no tempo de doze minutos.

2) As tarefas serão realizadas em dois dias consecutivos, estabelecendo-se os seguintes índices mínimos:

1º dia			2º dia		
Flexão na Barra	Abdominal	Corrida (100m)	Lançamento de granada	Salto em altura	Corrida (12 min)
02	20	15 seg	20m	1,10m	2.100m

g. Durante a realização do EAF é permitido executar duas tentativas em cada uma das tarefas, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso, excetuando-se a tarefa de corrida de 12 (doze) minutos que deverá ser realizada com intervalo mínimo de 1 (um) dia. Haverá recurso à própria Comissão de Aplicação do EAF, quanto ao resultado do mesmo, podendo o candidato reprovado solicitar a realização de um novo EAF.

h. O candidato reprovado, mesmo após duas tentativas, em qualquer uma das provas, terá direito a uma última tentativa, em dia determinado pela Comissão Aplicadora do Exame, não podendo ultrapassar o último dia, previsto no calendário anual, para a realização do Exame de Aptidão Física.

i. O candidato que faltar ao EAF, ou que não vier a completá-lo, mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão.

l. As OMSE, além de publicar o resultado nos seus respectivos Boletins Internos, deverão remeter à EsSA as fichas de Desempenho Físico Individual dos candidatos militares da ativa do Exército e os resultados do EAF, de todos os demais candidatos, no prazo estabelecido no Calendário Anual. Informarão também a relação dos reprovados e faltosos.

## 8. VAGAS PARA A MATRÍCULA

a. O DGP fixará anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas por Região Militar (RM) e por QMS.

b. Das vagas fixadas, por RM e por QMS, serão asseguradas cinquenta por cento para os candidatos militares em serviço ativo, e cinquenta por cento para os demais candidatos.

c. Não havendo número suficiente de candidatos aprovados, dentro de um segmento, as vagas reverterão para o outro segmento, respeitando as opções das QMS em primeira prioridade.

d. Em princípio, todas as vagas existentes deverão ser preenchidas.

## 9. RELACIONAMENTO PARA A MATRÍCULA

a. A EsSA, de posse dos resultados do EI, da IS e do EAF, procederá à apuração final do Concurso de Admissão, organizando relações, por RM, OMSE e EE/OM onde funcionarão os CFS.

b. Para a elaboração das relações por EE/OM formador(a), serão considerados os seguintes critérios:

- classificação obtida;
- opção do candidato pela QMS (1ª prioridade) e RM;
- disponibilidade de vagas no EE/OM formador(a).

c. A EsSA remeterá à DFA, a qual encaminhará ao DEP, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula. Após a aprovação da referida relação pelo DEP, remeterá, também relações aos Cmdo Mil Área, Cmdo RM e OMSE, com a finalidade de agilizar a divulgação e a adoção de medidas administrativas.

d. O resultado do Concurso de Admissão será publicado no DOU.

## 10. CURSO DA AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

O relacionamento para as QMS Av Ap e Av Mnt, considerando as exigências específicas para o desempenho dessas habilitações, seguirá os seguintes critérios:

a. os candidatos às QMS Av Mnt e Av Ap (classificados e majoração) considerados aptos na IS e EAF preliminares, apresentar-se-ão no CIAvEx 15 (quinze) dias antes da data de apresentação dos demais candidatos;

b. sob a coordenação do CIAvEx, serão submetidos a Inspeção de Saúde Específica da Av Ex, sendo aqueles julgados aptos, na ordem de classificação, designados para matrícula;

c. contra o resultado desta Inspeção não caberá qualquer tipo de recurso; e

d. os candidatos reprovados na IS específica para o Curso da Aviação, concorrerão à QMS escolhida como 2ª opção, de acordo com o prescrito na presente portaria (letra b) do nº 7) do item b. do título 3. Inscrição e na letra n. do nº 5. Exame Intelectual).

## 11. MATRÍCULA

a. A matrícula será atribuição dos Cmt EE/OM formadores, em relação aos respectivos CFS.

b. Os Cmt EE/OM formadores deverão informar, à EsSA, no prazo estabelecido no Calendário Geral, os nomes dos ex-alunos aptos à rematrícula, se for o caso.

c. Para a efetivação da matrícula, o candidato relacionado deverá se apresentar no(a) EE/OM formador (a), na data estabelecida, portando, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1) Originais e Cópias Xérox :

- a) certidão de nascimento;
- b) certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- c) título de Eleitor;
- d) comprovante de situação militar ou carteira de identidade militar, se for o caso;
- e) cartão do CIC ou CPF;
- f) cartão do PIS/PASEP, se for o caso; e
- g) carteira de identidade civil ou militar;

2) declaração, do próprio candidato, de que é solteiro, viúvo, separado judicialmente ou divorciado, sem encargos de família, descendentes ou dependentes (original );

3) declaração, da última OM em que serviu, caso seja reservista, de que, ao ser excluído, estava, no mínimo, no comportamento “Bom”, e de que não foi licenciado a bem da disciplina (original e cópia);

4) se ex-aluno de Estabelecimento de Ensino Militar, declaração original do Estabelecimento de que não foi excluído por motivos disciplinares e que estava, no mínimo, no comportamento "BOM" (original);

5) se integrante das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, declaração original, da OM em que servia, de estar, no mínimo, no comportamento “BOM” (original e cópia);

6) folhas de alterações ocorridas durante o período militar, para os candidatos reservistas (original e cópia); e

7) resultados e respectivos laudos, dos exames de saúde complementares, exigidos por ocasião da IS (originais).

d. A não apresentação dos documentos exigidos na data fixada para a matrícula, impedirá que a mesma seja efetivada.

## **12. MOVIMENTAÇÕES**

a. Ao término do ano letivo, os novos Sargentos que concluíram o curso com aproveitamento, pelo mérito intelectual, farão a escolha de vagas dentre as oferecidas no âmbito da Região Militar por ele escolhida, quando da inscrição para o CA/CFS.

b. Os Sargentos concludentes do CFS deverão, em princípio, permanecer na Região Militar na qual foram classificados, no mínimo, até a realização do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.

## **13. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

### **a. DEP**

1) Baixar e alterar, quando for o caso, as IRCAM/CFS, determinando as medidas para a sua execução.

2) Fixar, anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada, no DEP, dos requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

3) Aprovar, antes da divulgação do resultado do Concurso de Admissão, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração.

4) Encaminhar, ao DGP, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula, organizada pela EsSA.

### **b. DFA**

1) Propor ao DEP:

a) alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias;

b) anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas IRCAM.

3) Solicitar aos Cmdo Mil Área, por delegação do DEP, a designação das OMSE, bem como dos locais de realização da IS e do EAF.

4) Submeter ao DEP, para aprovação, antes da divulgação do resultado do Concurso de Admissão, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração.

5) Encaminhar ao DEP a relação dos candidatos habilitados e aptos à matrícula nos CFS.

6) Aprovar o “Manual do Candidato” elaborado pela EsSA.

7) Encaminhar ao DEP, juntamente com o seu parecer, o relatório final do Concurso de Admissão.

**c. DEPA**

- Atender, em qualquer época do ano, às solicitações da EsSA, através da DFA, no sentido de colaborar, com questões, para a formação do Banco de Dados que serve de suporte à confecção das provas do EI.

**d. EsSA**

1) Mandar publicar no Diário Oficial da União (DOU), o Edital do Concurso (Anexo D) e o Edital do resultado do Concurso constando as relações finais dos candidatos aprovados e classificados no Concurso de Admissão e dos candidatos destinados à majoração, com a respectiva homologação.

2) Elaborar e submeter o “Manual do Candidato” à aprovação da DFA.

3) Remeter aos Comandos Militares de Área, às RM, às OM Sedes de Exame e as OM que solicitarem, o “Manual do Candidato”, contendo um extrato da presente Portaria e outras informações julgadas necessárias.

4) Remeter o Manual do Candidato e as Fichas de Inscrição necessárias, às OM e à Empresa responsável pelos Postos de Inscrição (PI).

5) Receber e processar os dados dos candidatos remetidos, pelos Postos de Inscrição.

6) Processar o cadastro do Concurso de Admissão.

7) Organizar as questões e os gabaritos das provas do EI.

8) Elaborar, montar, imprimir e remeter, às OMSE, as provas do EI com os respectivos gabaritos e o barema da prova de Redação, bem como receber, das mesmas, as Folhas de Respostas e o Relatório da Aplicação de Provas (RAP).

9) Elaborar, imprimir e remeter, às OMSE, instruções complementares, para o trabalho das CAF e para a realização da IS e do EAF.

10) Designar, para todos os candidatos, os locais de realização do EI.

11) Corrigir as provas do EI.

12) Receber dos candidatos os pedidos de revisão de correção de prova.

13) Organizar e remeter à DFA, antes da divulgação do resultado para a aprovação do DEP, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.

14) Organizar e remeter às OMSE, após a aprovação do DEP, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos incluídos na majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.

15) Receber das OMSE os resultados da IS e do EAF.

16) Após aprovação do DEP, organizar e remeter, aos Cmdo Mil Área, aos Cmdo RM, às OMSE e aos EE/OM formadores, as relações de candidatos habilitados à matrícula, por QMS e por RM.

17) Elaborar e remeter, à DFA, o relatório final do concurso.

18) Propor, à DFA, quando necessário, as alterações das IRCAM e, anualmente, as datas de realização das provas do EI, o valor da Taxa de Inscrição e a data limite para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

19) Receber, das OMSE, a previsão de despesas a serem efetivamente realizadas, durante a realização do concurso.

20) Repassar recursos às OMSE, para atender à realização do concurso, até o dia do EI.

21) Incinerar as Folhas de Resposta, decorrido o prazo previsto na Lei nº 7.144/83, após a realização das provas do EI.

22) Receber e dar solução aos pedidos de revisão da correção de prova, informando, individualmente, aos candidatos requerentes, a solução final.

#### **e. EE/OM formadores de Sargentos de Carreira**

1) Remeter, à EsSA, no prazo determinado pelo Calendário Geral, a relação de ex-alunos aptos à rematrícula, quando for o caso.

2) Informar, quando for o caso, à EsSA, via radiograma (fax) urgente, desistências e inabilitações de candidatos relacionados para a matrícula, para fins de recompletamento.

3) Realizar, quando da apresentação, para a matrícula nos CFS sob a sua responsabilidade:

a) análise final dos documentos exigidos dos candidatos, para fim de matrícula;

b) revisão médica e dentária dos candidatos, pelos médicos e dentistas da Unidade. Constatado algum tipo de incapacidade, providenciar a realização de Inspeção de Saúde, em grau de recurso.

4) Matricular, nos CFS sob a sua responsabilidade, os candidatos habilitados.

#### **f. CIAvEx**

1) Alojjar os candidatos aos CFS/Aviação 15 (quinze) dias antes da apresentação dos demais candidatos para fins de IS Específica.

2) Realizar a IS Específica nos candidatos.

3) Matricular, no CFS sob sua responsabilidade, os candidatos habilitados.

4) Ministrando o Período Básico para os candidatos aos CFS/Aviação.

5) Solicitar à 2ª RM a indenização de transporte rodoviário (Taubaté-Sede de Origem), para os candidatos civis e militares reprovados na IS específica e que não tenham obtido vaga na QMS escolhida em 2ª opção.

### **14. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

#### **a. DGP**

1) Fixar, em A-2, as vagas a serem preenchidas em A, nos EE/OM formadores de Sargentos de Carreira, discriminadas por RM e por QMS.

2) Publicar, em seu Boletim, a relação nominal de candidatos habilitados à matrícula, bem como, se for o caso, a autorização para os seus deslocamentos.

3) Prover a 2ª RM dos recursos necessários para cobrir as despesas de transporte rodoviário (Taubaté-Sede de Origem), dos candidatos civis e militares reprovados na IS específica para os CFS/Aviação e que não tenham obtido vaga na QMS escolhida em 2ª opção.



## **b. Comandos Militares de Área**

- 1) Designar, por solicitação da DFA, as OMSE e os locais para a realização da IS e do EAF.
- 2) Determinar, aos Cmdo RM, a constituição das Juntas de Inspeção, para a realização da IS.
- 3) Estabelecer datas, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Calendário Geral e por proposta das OMSE, para a realização da IS e do EAF.
- 4) Designar, quando for o caso, OM de sua subordinação, para apoiar, em alojamento e alimentação, os candidatos militares do Exército, em serviço ativo, que necessitem se deslocar de suas Guarnições, para a realização do concurso.
- 5) Divulgar o material informativo para o concurso à EsSA nas organizações militares e civis (Escolas Públicas, Conselhos Regionais de Educação e outros julgados convenientes).

## **c. Do CComSEx**

- Realizar, anualmente, a divulgação do Concurso de Admissão aos Cursos de Formação de Sargentos, informando, inclusive, qual a empresa civil que funcionará como PI.

## **d. Organizações Militares Sede de Exame (OMSE)**

- 1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão aos CFS.
- 2) Receber, da EsSA, as Instruções Complementares, para a realização do EI, da IS e do EAF.
- 3) Conforme o estabelecido na Port nº 64/DEP, de 16 Nov 99 (NCEI), e nas Instruções Complementares, recebidas da EsSA:
  - a) efetuar todas as medidas determinadas, antes da data de realização do EI, e antes, durante e após a realização de cada prova;
  - b) designar a CAF e os fiscais de sala;
  - c) prever locais para a realização das provas do EI;
  - d) receber toda a documentação concernente ao EI, distribuindo-a, quando for o caso, a outras OMSE;
  - e) responsabilizar-se no sentido de que toda a documentação concernente ao EI, particularmente as provas, permaneça sempre sob as mais rigorosas condições de guarda e segurança;
  - f) aplicar as provas do EI, nas data e horário previstos, informando, diretamente à EsSA, qualquer alteração nos dados originais dos candidatos;
  - g) remeter, imediatamente após a realização das provas do EI, diretamente à EsSA:
    - as Folhas de Respostas, em ordem numérica crescente;
    - todas as atas, relatórios, etc;
    - o Relatório da Aplicação de Provas (RAP).
- 4) Receber, da EsSA, as relações de candidatos aprovados e classificados no EI, bem como dos candidatos previstas para a majoração, com vistas à realização da IS e do EAF.
- 5) Divulgar os resultados do EI informando, aos interessados, sobre as condições de realização da IS e do EAF.
- 6) Informar às OM dos candidatos militares sob a sua responsabilidade, os resultados do EI.
- 7) Realizar de acordo com as determinações dos Cmdo Mil Área, a IS e o EAF.

8) Por ocasião da apresentação dos candidatos, para a IS, realizar uma rigorosa confrontação dos dados cadastrais dos mesmos com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando, diretamente à EsSA, qualquer alteração encontrada.

9) Remeter, diretamente à EsSA, os resultados das Inspeções de Saúde e dos Exames de Aptidão Física, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual.

10) Apresentar à EsSA a previsão de despesas a serem efetivamente realizadas, durante as diversas fases do concurso.

11) Divulgar os gabaritos do EI, providenciando a publicação, em Boletim, da data, hora e local da divulgação.

**e. Todas as OM do Exército Brasileiro**

1) Divulgar, em sua área de responsabilidade, o Concurso de Admissão aos CFS.

2) Informar, diretamente à EsSA, via radiograma (fax) urgente, qualquer mudança de situação militar, de comportamento ou de outros dados relacionados ao concurso, no tocante aos candidatos de seu estado efetivo, para fins de alteração de cadastro.

3) Quando for o caso, remeter as Fichas de Desempenho Físico Individual dos candidatos de seu estado efetivo, já aprovados e classificados no EI, diretamente às respectivas OMSE.

**15. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

**a. Dos candidatos inabilitados**

1) Será considerado inabilitado para a matrícula o candidato que cometer qualquer ato de indisciplina durante qualquer das fases da seleção.

2) Comprovado, em qualquer fase do processo do Concurso de Admissão e Matrícula, o não atendimento por parte do candidato das condições prescritas nestas Instruções Reguladoras, o mesmo será considerado inabilitado para matrícula.

**b. Da Validade de Concurso**

- O Concurso de Admissão terá validade apenas para o ano a que se referir a inscrição, ressalvada o previsto na letra d. abaixo.

**c. Da Desistência da Matrícula**

1) Será considerado desistente, perdendo o direito à matrícula, o candidato que:

a) não se apresentar no respectivo EE/OM formador (a) na data prevista no Calendário Geral;

b) declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, em qualquer fase do Concurso. Esse documento deverá ser entregue na OMSE ou remetido à EsSA, com firma reconhecida;

c) não apresentar qualquer dos documentos exigidos para a matrícula.

2) A relação dos candidatos desistentes da matrícula será publicada em Boletim Interno da EsSA e as suas vagas serão recompletadas por outros candidatos, da respectiva Região Militar e QMS, de acordo com a ordem de classificação obtida.

**d. Do adiamento da matrícula**

- Terá direito a solicitar o adiamento da matrícula o candidato militar que, aprovado no Curso de Admissão, venha ser convocado ou esteja em missão no exterior.

#### **e. Das despesas para realização do concurso**

1) O candidato militar do Exército Brasileiro que se deslocar de sua sede, para fins do concurso, terá direito a transporte por conta da cota do DGP, conforme o anexo " I " à Port nº 122 - DGP, de 28 Nov 86, mas não fará jus a diárias, conforme previsto no Art. 29 da LRM. Serão alojados e alimentados por OM designadas pelos Comandos Militares de Área.

2) Os candidatos civis, das outras Forças Armadas e das Forças Auxiliares arcarão com todas as suas despesas (transporte e estada), para as sedes de exame.

3) Não haverá qualquer provimento de recursos, pelo DEP, durante a realização do concurso, para transportar, alojar ou alimentar candidatos.

4) O candidato, convocado para a matrícula, que necessite se deslocar para o respectivo EE/OM formador (a), deverá se apresentar, para fins de embarque, na respectiva OMSE. As despesas de transporte, neste caso, serão cobertas por cota específica do DGP.

#### **f. Outros dados informativos**

1) As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Geral, anexo às presentes IRCAM, complementado, anualmente, pelo DEP, em calendário anual.

2) O Curso de Formação de Sargentos de Saúde funcionará em 57 semanas, computado um Estágio Supervisionado no Hospital Central do Exército (HCEEx). Os concludentes do CFS/Saúde receberão a habilitação de Auxiliar de Enfermagem, nível 2º grau, reconhecida pelo Ministério da Educação e Desporto (MED).

3) A situação militar informada pelo candidato, no ato de preenchimento do requerimento de inscrição, poderá ser modificada, para efeito de classificação no concurso, até o dia da realização do EI inclusive, se devidamente comprovada. A partir dessa data, qualquer alteração realizada só visará atualização de cadastro.

4) Por ocasião da realização do Exame Intelectual (EI), o candidato deverá comparecer com uma hora de antecedência à OMSE, previamente escolhida, munido do Cartão de Identificação e também da Carteira de Identidade. Caso o candidato não possua a Carteira de Identidade, deverá providenciar a sua obtenção até a data da realização do Exame Intelectual.

5) Será considerado inabilitado para o Concurso de Admissão, o candidato que deixar de apresentar, por ocasião da realização das provas, o Cartão de Identificação e a Carteira de Identidade ou tentar adulterar algum desses documentos.

6) Os candidatos civis e militares aos CFS/Aviação, que forem reprovados na IS específica e que não obtiverem vaga na QMS escolhida em 2ª opção, farão jus a indenização de transporte rodoviário (Taubaté-Sede de Origem).

7) Somente é permitido ao candidato conduzir para o local das provas do EI, o Cartão de Identidade, caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e uma prancheta de mão.

8) Os candidatos somente poderão sair do local de realização das provas de EI após transcorridos 2/3 do tempo total destinados à realização dos mesmas.

9) Os casos omissos, às presentes instruções, serão solucionados, de acordo com o seu grau de complexidade, pelo Cmt EsSA, pelo Dir DFA ou pelo Ch DEP, nesta ordem de prioridade.

ANEXOS:

“A” - Relação de Assuntos para o Exame Intelectual

“B” - Calendário Geral

“C” - Modelo de Edital de Concurso de Admissão

**ANEXO “A”, À PORTARIA Nº 86/DEP, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999**  
**RELAÇÃO DE ASSUNTOS PARA O EXAME INTELECTUAL**

**1. PROVA DE MATEMÁTICA**

a. **Aritmética**

- Sistemática de numeração decimal - operações fundamentais. Divisibilidade. MDC e MMC. Operações com números decimais - dízimas. Sistemas de unidade e de medida. Razões e proporções. Frações.

b. **Álgebra**

- Números relativos. Potências. Expressões algébricas. Produtos notáveis - fatoração. Equações e inequações do 1º grau. Equações do 2º grau. Fatoração do trinômio do 2º grau.

c. **Geometria**

- Medição de ângulos. Segmentos e retas. Teoremas angular e linear de Thales. Triângulos, polígonos e circunferências. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares. Áreas das principais figuras planas.

**2. PROVA DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO**

a. **Gramática**

- Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Conceitos de fonema e letra. Regras de acentuação. Ortografia. Uso de iniciais maiúsculas. Análise morfológica dos vocábulos. Estrutura, formação e significação das palavras. Valor estilístico de certas classes. Análise sintática dos termos da oração. Sintaxe de concordância, regência e colocação. Denotação e conotação. Flexão dos vocábulos.

b. **Interpretação de texto**

- Interpretação de um texto em prosa, de autor brasileiro, da Escola Modernista.

**3. PROVA DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO BRASIL**

a. **História**

- A expansão marítima e comercial européia. A conquista e a ocupação do espaço geográfico brasileiro. Administração, economia, sociedade e comércio colonial. Evolução do BRASIL - colônia. A União Ibérica (1580-1640). Os tratados de limites e as guerras no Sul. Os conflitos no BRASIL - colônia. O Estado português no BRASIL. A Independência. O Primeiro Império. O Segundo Império. A fase republicana. O BRASIL atual.

#### **b. Geografia**

- Estudo das regiões Norte, Nordeste, Sudeste, Sul e Centro-Oeste, nos seguintes aspectos: relevo, clima, vegetação, hidrografia, transporte, população, agricultura, indústria e extrativismo.

### **4. PROVA DE CIÊNCIAS FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS**

#### **a. Física**

- Movimentos, forças, peso e massa. Máquinas simples, trabalho e potência. Som. Luz. Calor. Magnetismo. Eletricidade.

#### **b. Química**

- Propriedades gerais da matéria. Estados físicos da matéria e mudanças de estado. Átomo e molécula. Fenômenos físicos e químicos. Tipos de reações químicas. Valência. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos.

#### **c. Biologia**

- Célula e tecidos. Funções de nutrição, respiração, circulação e excreção. Locomoção - esqueleto e músculos. Coordenação nervosa e endócrina. Reprodução. Órgãos dos sentidos.

### **5. PROVA DE REDAÇÃO**

a. Redigir um texto objetivo, com assunto e tema específicos, previamente definidos, com clareza e rápida compreensão da mensagem pelo receptor.

#### **b. Critérios de correção:**

- Gramática: ortografia, pontuação, regência, concordância verbal e nominal, acentuação gráfica, uso da crase, colocação dos pronomes oblíquos átonos, emprego dos tempos verbais, e uso correto das conjugações.

- Estilo: originalidade - deve-se evitar o uso excessivo de clichês; pertinência e consistência da argumentação no texto crítico e dissertativo; desenvolvimento pertinente ao tema; e uso das figuras de linguagem e modalidade textual (texto narrativo, texto descritivo ou texto de opinião).

- Conteúdo: se há visão global do corpus - fidelidade ao título, argumentação coerente e informatividade; adequação da linguagem em relação ao tipo de texto escolhido; pertinência e consistência da argumentação; e coerência, coesão e clareza no desenvolvimento do texto.

**ANEXO "B" À PORTARIA Nº 86/DEP, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999**

**CALENDÁRIO GERAL**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	DGP	Fixação do número de vagas dos CFS, por QMS e RM.	Até 30 Nov A-2
02	DFA	Solicitação, aos Cmdo Mil Área, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Nov A-2
03	Cmdo Mil Área	Informação, à DFA, da designação das OMSE e dos locais para a realização da IS e do EAF.	Até 30 Dez A-2
04	DEP	Alteração das IRCAM, se for o caso.	Até 02 Jan A-1
05		Fixação da data e do horário para as provas do EI, do valor da Taxa de Inscrição e da data limite, para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional.	
06	EsSA	Elaboração, impressão e remessa, às OMSE, de Instruções Complementares, se for o caso.	Até 01 Mar A-1
07		Distribuição, aos PI, do material necessário à inscrição.	
08		Envio do Edital do Concurso para publicação no DOU.	
09	Cmdo Mil Área	Expedição de instruções complementares às OMSE.	
10		Divulgação do concurso, em sua área de responsabilidade.	
11	CComSEx	Realizar a divulgação do Concurso e da Empresa civil que funcionará como PI.	
12	Candidato	Solicitação de inscrição, diretamente, nos Postos de Inscrição.	De 05 Mar Até 15 Abr A-1
13	Todos os PI	Solicitação, à EsSA, se for o caso, de material de inscrição suplementar.	Até 05 Abr A-1
14	Candidatos civis e OM dos candidatos militares.	Solicitação, devidamente fundamentada, diretamente à EsSA, de eventuais alterações quanto ao local de realização do EI, indicado por ocasião da inscrição.	Até 20 Mai A-1 (impreterivelmente)
15	EsSA	Repasse, diretamente, às OMSE, de recursos para cobrir despesas com o concurso.	Até a última semana de Jul A-1
16	EsSA	Remessa, às OMSE, das provas do EI.	Até 15 Jul A-1

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
17	Candidatos e CAF/OMSE	Realização das provas do EI, na data e horário fixados pelo DEP.	Última semana de Jul A-1
18	OMSE	Remessa, diretamente à EsSA, das Folhas de Respostas, atas, relatórios, etc, referentes ao EI.	Até 01 dia após a realização do EI
19	EsSA	Remessa, à DFA, dos resultados e relatórios do EI.	Até 15 Set A-1
20		Divulgação dos candidatos aprovados no EI. Remessa dos resultados do EI aos Cmdo Mil Área e OMSE, solicitando a realização da IS e do EAF.	Até 18 Set A-1
21			
22	OMSE e candidatos	Realização da IS e do EAF.	Até 04 Nov A-1
23		Informação, urgente, à EsSA, da quantidade de candidatos aptos (aprovados) na IS e no EAF, da relação nominal de inaptos (reprovados) e faltosos e dos que solicitaram IS em grau de recurso.	Até 10 Nov A-1
24			
25	EE/OM formadores	Informação, urgente, à EsSA, da relação nominal de ex-alunos aptos à matrícula.	
26	EsSA	Remessa ao DGP, Cmdo Mil Área, Cmdo RM, DFA, EE/OM formadores e OMSE, das relações nominais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão, aptos à matrícula.	Até 25 Nov A-1
27	EsSA	Proposta, à DFA, do valor da Taxa de Inscrição, do Calendário, da data limite para a entrada de requerimentos de inscrição em caráter excepcional, para o próximo concurso, e, se for o caso, de alterações nas IRCAM.	
28	DFA	Remessa, ao DEP, da relação nominal de candidatos aptos à matrícula.	Até 30 Nov A-1
29	DFA	Proposta, ao DEP, dos dados discriminados no nº de ordem 27, recebidos da EsSA.	Até 05 Dez A-1
30	DGP	Publicação da relação nominal de candidatos militares aptos à matrícula, e da autorização para os seus deslocamentos.	Até 10 Dez A-1
31	EsSA	Publicação, no DOU, das relações finais dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão.	Até 30 Jan A
32	EE/OM formadores	Matrícula dos candidatos aptos, nos diversos CFS.	Início do curso (ano A)



<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
33	EE/OM formadores e OMSE	Informação, urgente, à EsSA, da relação de candidatos aptos à matrícula e desistentes do curso, se for o caso.	Quando ocorrer, no máximo até oito dias após o início do curso.
34	EsSA	Remessa, à DFA, do relatório final do concurso.	Até 30 dias após o início do curso.
35	DFA	Remessa, ao DEP, do relatório final do concurso.	Até 40 dias após o início do curso.

ANO "A" = ANO DE REALIZAÇÃO DO CFS

**ANEXO "C" À PORTARIA Nº 86/DEP, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1999**

**EDITAL DE ..... DE ..... DE 2000**  
(Dia) (Mês)

**CONCURSO DE ADMISSÃO A (AO) .....**

**O MINISTÉRIO DO EXÉRCITO**, através do Departamento de Ensino e Pesquisa, amparado na Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército e por intermédio da ..... (EE) faz saber que estarão abertas, pelo período de ....., as inscrições para o Concurso ....., observadas as seguintes instruções.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O presente concurso será regido pela .....  
.....(IRCAM)

Art. 2º - O concurso destina-se a preencher .....  
.....(Nr de vagas, Cargo, Função, etc... a ser provido)

**II**

**DA INSCRIÇÃO**

Art. 3º - A inscrição será realizada conforme o Manual do Candidato, a ser distribuído pelas Organizações Militares e pela Empresa responsável pelas inscrições (se for o caso).

- "Nominar a Empresa responsável pela inscrição"

§ 1º - No ato da Inscrição serão exigidos os seguintes documentos:

- I - .....
- II - .....
- III - .....

§ 2º - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em original.

§ 3º - Na inscrição, será fornecido ao candidato.....  
.....

§ 4º - São requisitos estabelecidos para inscrição do concurso, preconizados nos Art. 10 e 11 da Lei 6.880/80, de 09 Dez 80 (Estatuto dos Militares) e no Dec Nr 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército) e na Port Min nº 024, de 15 Jan 99:

- I - .....
- II - .....
- III - .....

### **III**

### **DA SELEÇÃO**

Art. 4º - O processo seletivo constituir-se-á de Exame Intelectual, Inspeção de Saúde e Exame de Aptidão Física a serem realizados, de forma sucessiva, nos dias estabelecidos no Calendário do Concurso de Admissão.

§ 1º - As instruções ao Candidato informam os requisitos exigidos dos candidatos e detalham os procedimentos relativos à inscrição, ao processo seletivo e à matrícula.

§ 2º - O Exame Intelectual de caráter eliminatório e classificatório, será realizado no dia .....de ..... de 2000.

§ 3º - Os candidatos aprovados no Exame Intelectual serão submetidos a Inspeção de Saúde e ao Exame de Aptidão Física de caráter eliminatório, de acordo com as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão, especificados no quadro abaixo

§ 4º - Locais de exame:

§ 5º - Programa de matérias: ANEXO

§ 6º - Será eliminado o candidato que:

- I - .....
- II - .....
- III - .....

## IV

### **DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO**

Art. 5º - Nominar a Comissão Organizadora do Concurso de Admissão do Estabelecimento de Ensino.

## V

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º - As divulgações relativas ao concurso e a relação final dos candidatos aprovados e classificados e dos aprovados incluídos na majoração serão publicadas no Diário Oficial da União e em Jornal de Grande circulação.

Art. 7º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP).

Art. 8º - O Chefe do DEP baixará as instruções complementares que se fizerem necessárias.

Art. 9º - O Concurso só terá validade para o ano de .....

Art. 10º - No ato de publicação do resultado do concurso, será o mesmo homologado pelo Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa.

### **PORTARIA Nº 01/DEP, DE 11 DE JANEIRO DE 2000**

Aprova o Calendário Complementar, a Taxa de Inscrição e estabelece a data para a entrada de requerimentos de inscrição, em caráter excepcional, para o Concurso de Admissão, a ser realizado em 2000, aos Cursos de Formação de Sargentos/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 do Ensino no Exército), e de acordo com a Portaria nº 86/DEP, de 30 de dezembro de 1999 (IRCAM/CFS), resolve:

Art 1º - Fixar a data e os horários abaixo, para a realização das provas do Exame Intelectual do Concurso de Admissão aos CFS/2001, em 2000.

1. data: 25 Jul 00 (Terça-feira)

Exame Intelectual: de 09:00 às 13:00 horas

- 1ª prova - Matemática;
- 2ª prova - Comunicação e Expressão;
- 3ª prova - História e Geografia do BRASIL;
- 4ª prova - Ciências Físicas, Químicas e Biológicas;
- 5ª prova - Redação.

2. horários (hora de BRASÍLIA/DF): - 08:00 horas - concentração;

- 08:15 horas - limite de entrada dos candidatos no portão de acesso ao local de realização do EI;
- 09:00 horas - início;
- 13:00 horas - término do EI.

Art 2º - Fixar o valor da Taxa de Inscrição em R\$ 30,00 (trinta reais).

Art 3º - Estabelecer a data de 15 Mai 00, como limite para a entrada, no DEP, dos requerimentos de inscrição, em caráter excepcional.

Art 4º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art 5º - Revogar a Port nº 02/DEP, de 15 de Jan 99 e a Port nº 14/DEP, de 06 Mai 99.

## **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**

### **PORTARIA Nº 002-DEC, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2000**

Cria o Estágio Setorial de Administração Patrimonial.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO (DEC), no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria nº 006-EME, de 11 de março de 1999 - Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios no Exército Brasileiro (DGCE-EB), combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de julho de 1999, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio Setorial de Administração Patrimonial para oficiais chefes das Seções de Patrimônio das Regiões Militares, com o objetivo de padronizar procedimentos relativos à administração dos imóveis sob domínio da União, jurisdicionados ao Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o estágio criado com a presente portaria:

I - funcione na Diretoria de Patrimônio (D Patr), em Brasília-DF, a partir do ano 2001, sob a sua organização, direção e coordenação;

II - tenha a duração de 01 (uma) semana (40 horas aula) e, em princípio, a periodicidade de 1(um) estágio de 2 (dois) em 2 (dois) anos;

III - possibilite a matrícula de 12 (doze) alunos por estágio, ou seja 1 (um) aluno por Região Militar;

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

## **PORTARIA Nº 003-DEC, DE 16 DE FEVEREIRO 2000**

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

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, de acordo com o item III do Art. 2º do Regulamento do DEC, R-155, aprovado pela Port. Min nº 554, de 07 Out 99, resolve:

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

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

Art 3º Revogar a Port. Nº 12-DEC, de 10 Ago 88 e a Port. Nº 03-DEC, de 29 Nov 96.

### **NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO. (NORCERC)**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

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

## ANEXOS

ANEXO A – MARCOS

ANEXO B – EXECUÇÃO DE CERCAS – Orientação

ANEXO C – PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

ANEXO D – NECESSIDADES EM CERCAMENTO

ANEXO E – NECESSIDADES EM LEVANTAMENTO

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

## **NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO (NORCERC)**

### **Art 1º FINALIDADE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Art 3º GENERALIDADES**

a. O Comandante, Chefe ou Diretor que tiver sob sua responsabilidade um imóvel jurisdicionado ao Exército, não poderá utilizá-lo em finalidade diferente da que lhe é prescrita, nem

permitir, sob pena de responsabilidade pessoal, sua invasão, seu desmembramento, ou qualquer outro dano, salvo nos casos previstos nas Instruções Gerais para Utilização do Patrimônio Imobiliário Jurisdicionado ao Exército (IG 10-03), que regula também a passagem de responsabilidade administrativa dos imóveis por ocasião das transmissões de função.

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

c. Toda Unidade Administrativa (UA) deverá possuir em seus arquivos, sob responsabilidade direta do Fiscal Administrativo (ou S/4), uma planta de levantamento do imóvel e seu respectivo memorial descritivo e um conjunto de plantas de arquitetura, sempre atualizado, das benfeitorias existentes.

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

#### **Art 4º CONCEITUAÇÃO**

##### **a. Cercamento**

Obra de infraestrutura destinada a delimitação e isolamento de terrenos, realizada por meio de muro ou de cerca de arame, tela ou outro material.

##### **b. Levantamento**

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

##### **c. Demarcação**

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

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

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

### **a. Marcos**

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

A implantação dos mesmos é atribuição da Seção de Patrimônio Regional (SPR) da RM, com apoio da Diretoria do Serviço Geográfico (DSG), se necessário, mediante solicitação;

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

### **b. Cercas**

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

#### **1) Tipos de cerca:**

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

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

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

### **c. Muros**

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

Os muros poderão ser de alvenaria (de tijolo ou de pedra) ou de placas de concreto pré-fabricada encaixadas empilares de concreto.

### **d. Placas de Identificação**

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

## **Art 6º PLANEJAMENTO**

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

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



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

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

e. As obras de cercamento serão gerenciadas técnica e administrativamente pela DOM e os trabalhos de levantamento e demarcação pela Seção de Patrimônio Regional (SPR), com apoio da DSG, se necessário, mediante solicitação.

f. Cabe à Diretoria de Patrimônio (D Patr) atualizar o registro e o arquivo dos imóveis com os dados e/ou documentos remetidos pelas RM, referentes às obras e/ou aos trabalhos concluídos.

### **Art 7º EXECUÇÃO**

a. No início do exercício financeiro, o DEC, através da DOM, informará às RM, quais as OM subordinadas às mesmas que serão contempladas com recursos para cercamento.

b. A DOM proporá ao DEC os créditos que deverão ser repassados às OM, para as providências administrativas decorrentes.

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

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

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

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

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

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

### **Art 8º PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

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

b. Os marcos são considerados obra pública e, como tal, protegidos pelas leis civis de proteção aos bens do patrimônio público (Dec-Lei nº 9.210, de 29 Abr 46).

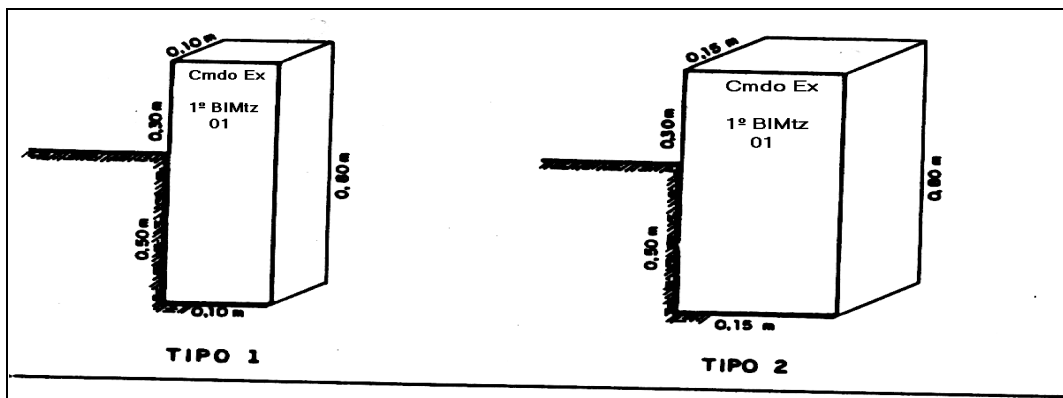
c. As condições para cercamento das áreas de impacto de tiros de Artilharia de Campanha e de Morteiros e das áreas de instrução de Explosivos e Destruições são estabelecidas no PAIEB.

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

## ANEXO “A” ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

### MARCOS

#### 1. Modelos de Marcos de Concreto



#### 2. Notas

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

COMANDO DO EXÉRCITO

OM

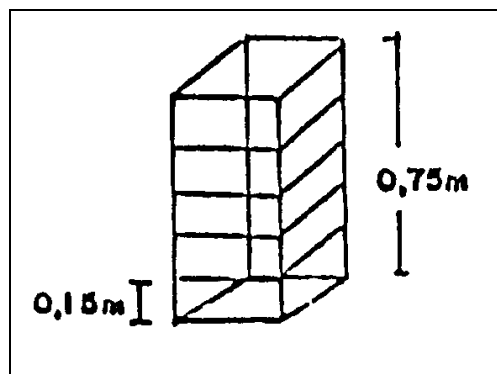
Nº DO MARCO

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

#### 3. Confeção dos Marcos

- Traço de concreto para confeção de 18 (dezoito) peças do Tipo 1 ou 9 (nove) do Tipo 2:
  - 01 (um) saco de cimento;
  - 130 (cento e trinta) litros de brita;
  - 130 (cento e trinta) litros de areia peneirada;
  - 30 (trinta) litros de água.

- 0,5 (meio) litro de “sica” por saco de cimento.
- b. Material para formas e ferragens
  - 250 (duzentos e cinquenta) gramas de arame queimado
  - tábuas de 4 x 0,15 m;
  - ferro de 3/16”;
- c. Armação da ferragem
  - Seis estribos de 0,35m (Tipo 1) ou de 0,55m (Tipo 2), a cada 0,15m.



# ANEXO B ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

## EXECUÇÃO DE CERCAS – ORIENTAÇÃO

(Extrato do Boletim nº 36 da ABCP)

### 1. TIPOS DE POSTES

Distinguem-se nas cercas dois tipos de postes:

- comuns ou de suporte; e
- esticadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. FORMAS

Nas Figuras 5, 6, 7, 8, 9 e 10 são apresentados detalhes de formas para postes comuns, de seção triangular e de seção quadrada, e para postes esticadores. As formas sugeridas são de fácil construção, acessíveis a qualquer carpinteiro.

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

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

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

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

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

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

### 4. CONCRETO

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

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

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

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

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

Quadro 1 – Consumo de materiais por saco de cimento

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

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

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

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

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

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

## 5. ARMADURAS

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

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

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

## 6. MOLDAGEM DOS POSTES

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

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

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

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

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

## 7. RETIRADA DAS FORMAS

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

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

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

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

## 8. MATERIAIS

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

Materiais	Unidade	Quantidades		
		Postes Comuns		Postes Esticadores
		Triangulares	Quadrados	
Cimento	Saco	10,50	14,50	23,50
Areia seca	m <sup>3</sup>	0,70	1,00	1,50
Pedra	m <sup>3</sup>	1,10	1,50	2,50
Barras de 1/4"	Kg	51,90	-	229,00
Barras de 3/16"	Kg	57,00	114,00	20,00
Arame n° 20	Kg	6,00	6,60	-
Arame n° 26	Kg	0,26	0,26	-

Quadro 2 – Material necessário para fabricação de 100 postes comuns e 100 esticadores

Nota – Para a construção de 1000 metros de cerca, são necessários, em média, 25 esticadores e 300 postes comuns.

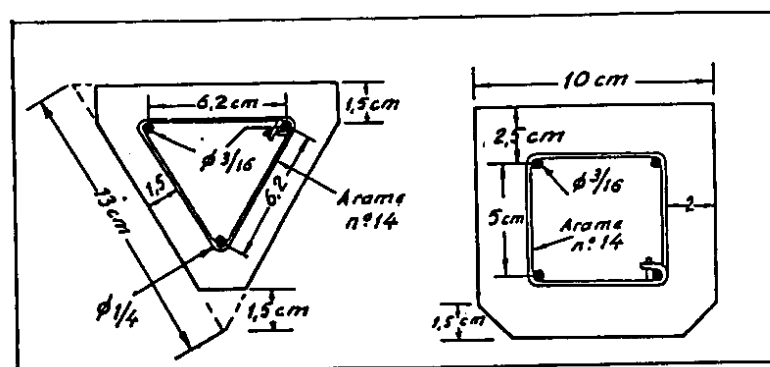
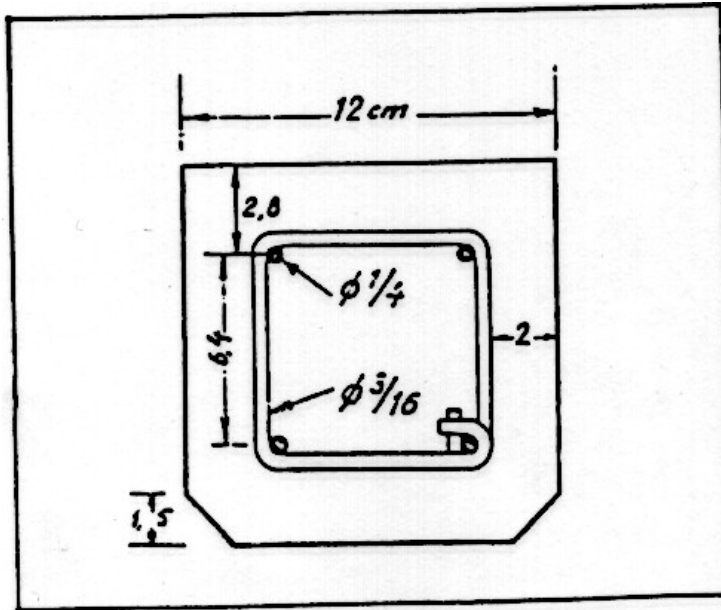


Figura 1 – Postes comuns (seções transversais e armaduras)

Figura 2 – Esticadores (seção transversal e armadura)





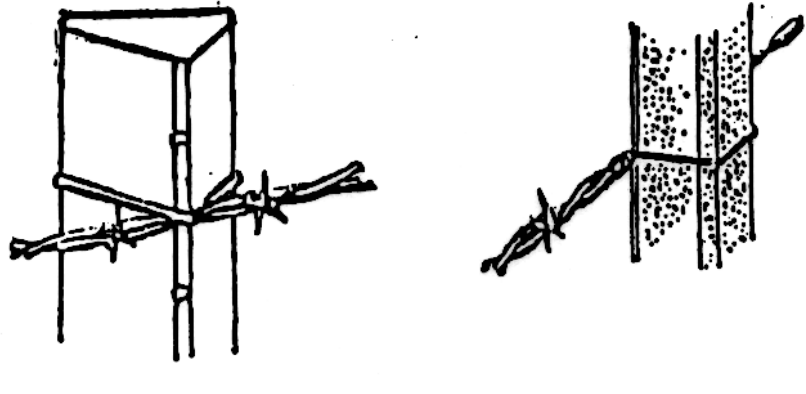
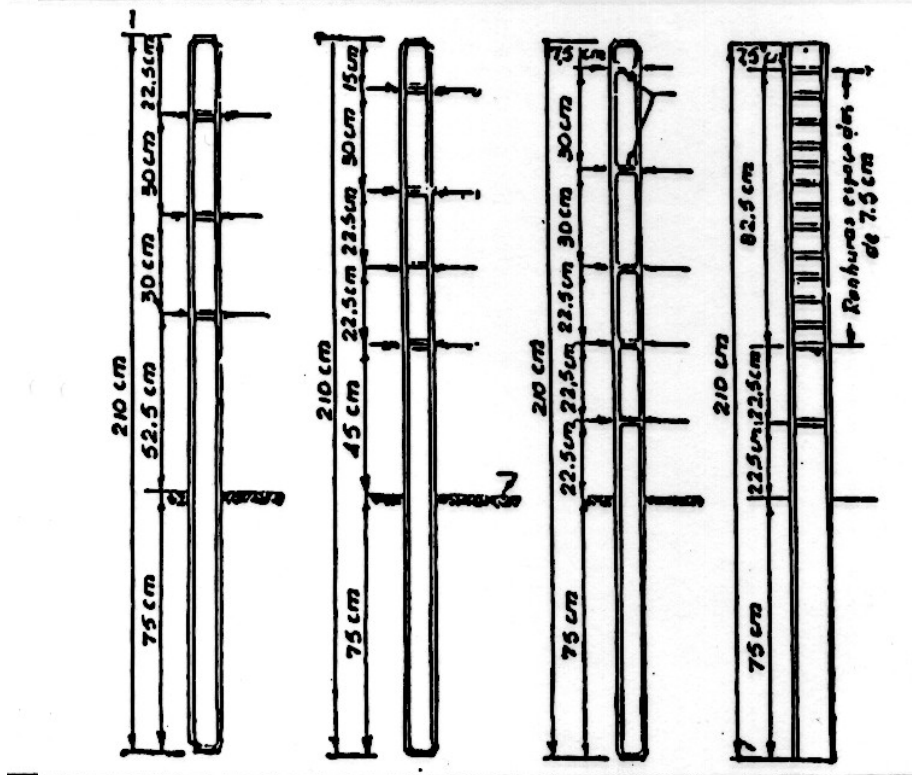


Figura 3: Amarração dos fios nos postes (braçadeiras de arame liso).

Figura 4: Distribuição de ranhuras nos postes



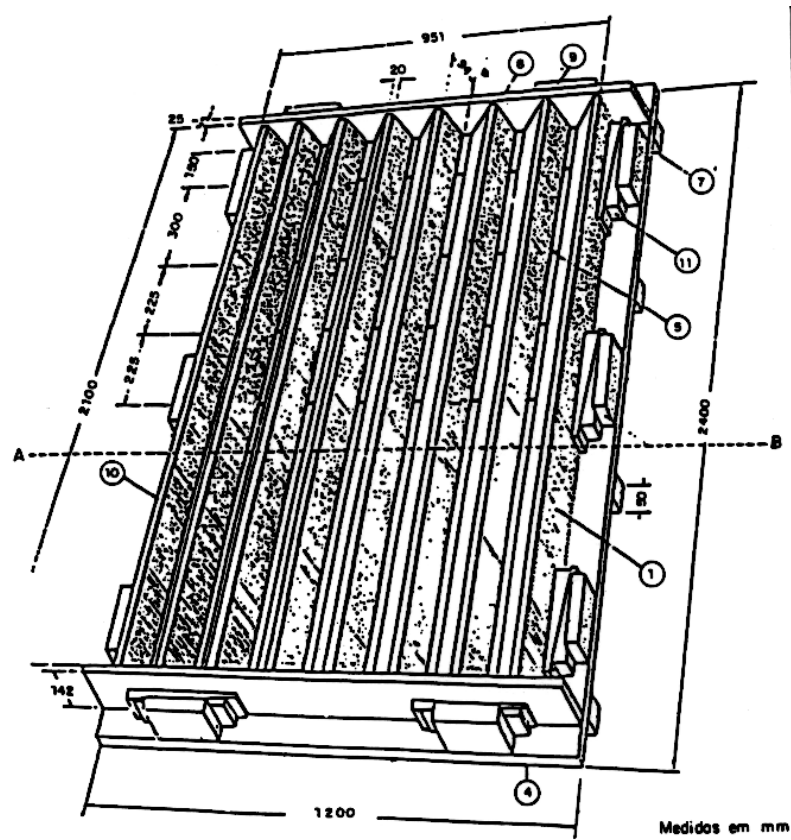


Figura 5 – Postes comuns de seção triangular (perspectiva das formas)

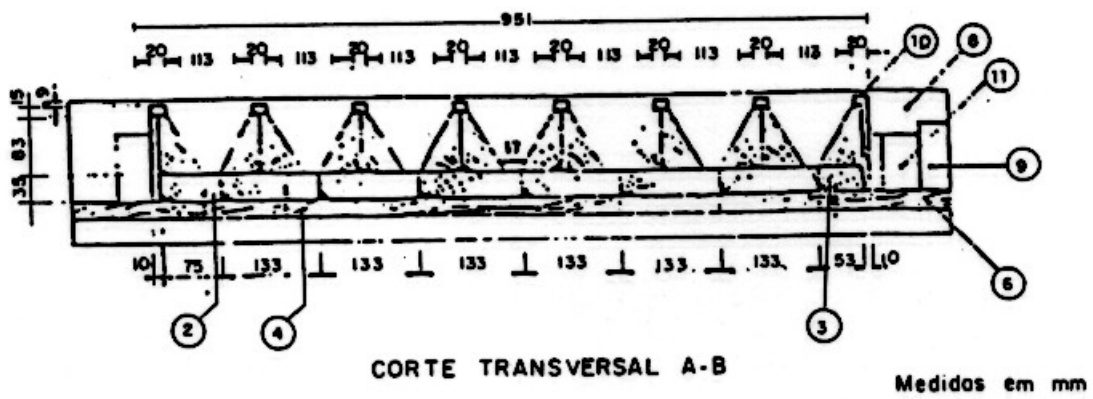


Figura 6: Postes comuns de seção triangular (corte das formas)

LEGENDA DAS FIGURAS 5 e 6

- 1 – 2 tábuas de 10 x 118 x 2100 mm
- 2 – 1 tábuas de 35 x 75 x 2100 mm
- 3 – 1 tábuas de 35 x 53 x 2100 mm
- 4 - 6 tábuas de 35 x 133 x 2100 mm
- 5 – 28 filetes de madeira pregados às tábuas 2 e 4
- 6 – 1 tabuado de 25 x 1200 x 2400 mm
- 7 – 4 travessas de 35 x 50 x 1200 mm
- 8 – 2 testas de 25 x 142 x 1200 mm
- 9 – 10 calços pregados sobre o tabuado
- 10 – 8 sarrafos de 15 x 20 x 2100 mm
- 11 – 10 cunhas para aperto

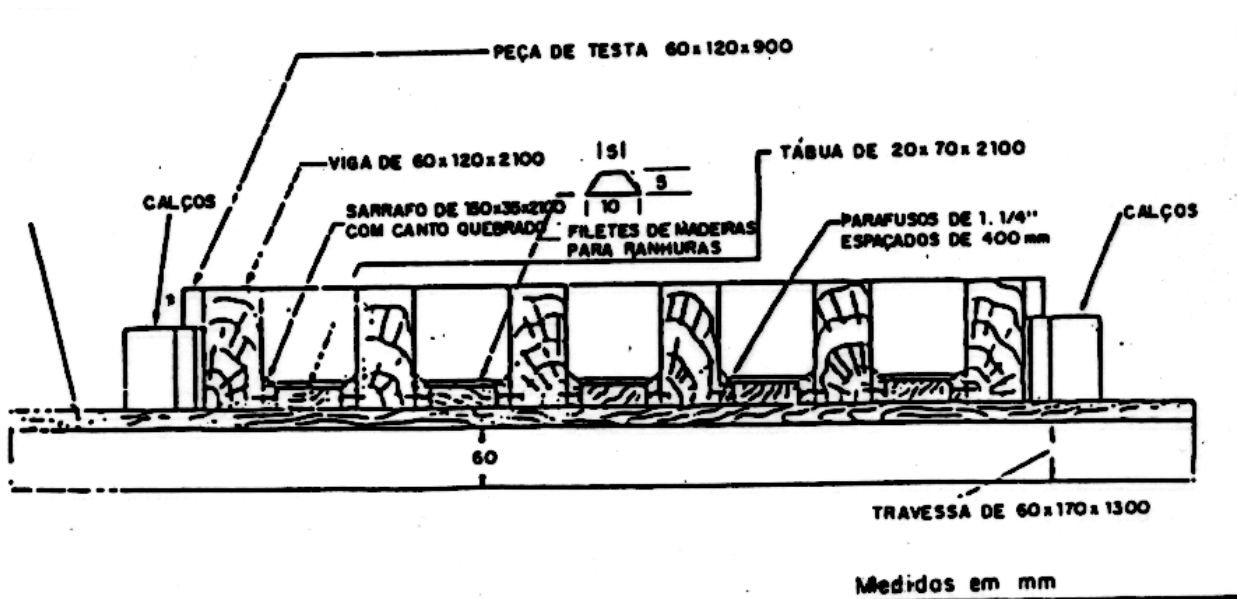
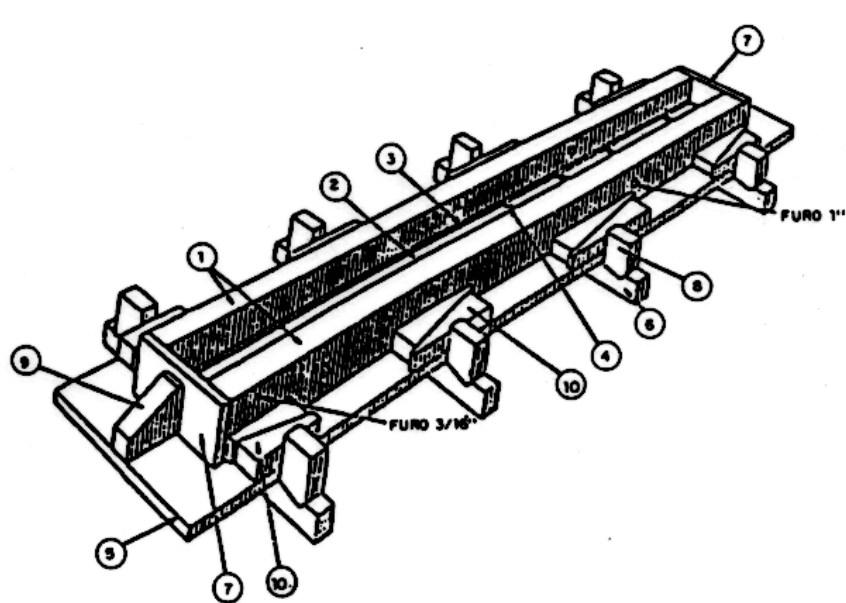


Figura 7: Postes comuns de seção quadrada (formas)



(Figura 8: Esticadores (perspectiva das formas))

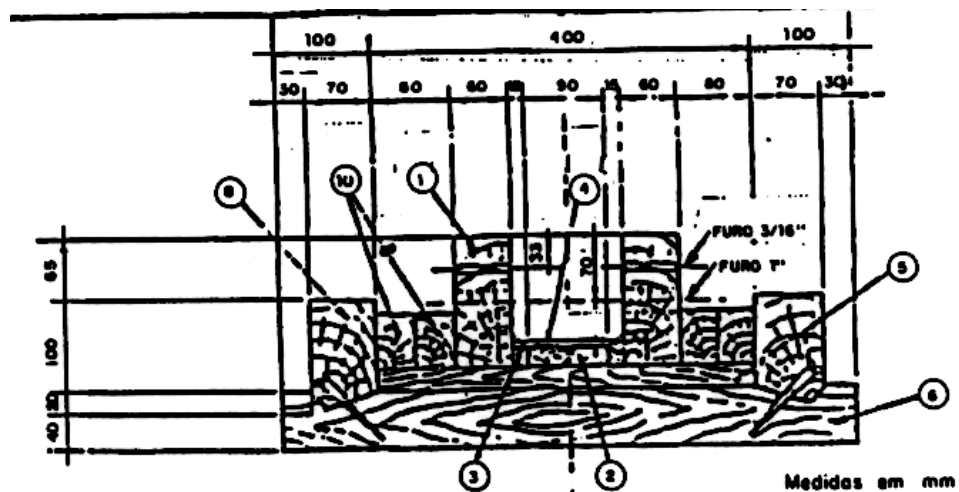


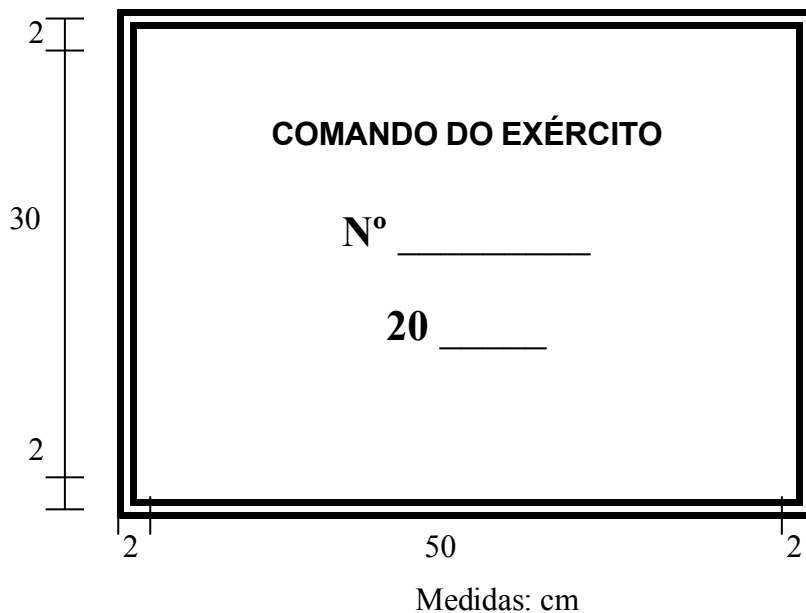
Figura 9: Esticadores (corte das formas)

#### LEGENDA DAS FIGURAS 8 e 9

- 1 – 2 vigas de 60 x 140 x 2350 mm
- 2 – 1 tábua de 20 x 90 x 2350 mm
- 3 – 2 sarrafos de 15 x 35 x 2350 mm
- 4 – 4 filetes de madeira pregados à tábua 2
- 5 – 1 tabuado de 25 x 400 x 2680 mm
- 6 – 4 travessas de 50 x 60 x 600 mm
- 7 – 2 testas de 25 x 140 x 240 mm
- 8 – 8 calços sobre as travessas, parafusados
- 9 – 2 calços para sustentar as testas, presos no tabuado
- 10 – 16 cunhas

**ANEXO C ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS  
IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

**PLACA DE IDENTIFICAÇÃO**



**NOTAS**

- a. Forma retangular, de 30 cm x 50 cm
- b. Faixa livre, nos bordos, com 2 cm de largura
- c. Confeccionada em folha zincada com guarnição de ferro chato para maior rigidez.
- d. Pintada em cor amarela, com inscrição em preto.
- e. Podem ser fixadas em postes ou muros, desde que fiquem situadas a mais de 2,30 m do solo.
- f. Inscrição contendo o número de código da relação de bens imóveis sob jurisdição e/ou administração do Cmdo Ex.

**ANEXO “D” ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO.**

MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DO EXÉRCITO

COMANDO MILITAR DO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ REGIÃO MILITAR

ANO

ENC EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
DO: \_\_\_\_\_  
AO: \_\_\_\_\_

Pág.    de

<b>NECESSIDADES EM CERCAMENTO</b>									
CADASTRO	MUNICÍPIO	OM	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PERÍMETRO (m)	CUSTO (R\$)	TIPO (MURO/CERCA)	LOCALIZAÇÃO (RURAL/URBANO )	PRIORIDADE	OBSERVA ÇÕES

ANEXO "E" ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO.

ANO

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DO EXÉRCITO  
COMANDO MILITAR DO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ REGIÃO MILITAR

ENC EM \_\_/\_\_/\_\_  
DO: \_\_\_\_\_  
AO: \_\_\_\_\_

Pág. de

NECESSIDADES EM LEVANTAMENTO					
CADASTRO	MUNICÍPIO	OM	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PRIORIDADE	OBSERVAÇÕES

**ANEXO F ÀS NORMAS PARA LEVANTAMENTO, DEMARCAÇÃO E CERCAMENTO  
DOS IMÓVEIS SOB A JURISDIÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO**

**FICHA DE DADOS BÁSICOS PARA LEVANTAMENTO/DEMARCAÇÃO  
DE ÁREA PATRIMONIAL (FILAP)**

**1. OBJETIVOS**

- a. Complementar os dados constantes do Anexo "E" das NORCERC.
- b. Auxiliar na seleção dos imóveis a serem levantados/demarcados topograficamente.
- c. Fornecer subsídios aos estudos e ao planejamento pertinentes a todas as fases do levantamento/demarcação (reconhecimento, campo e gabinete).

**2. DADOS DO IMÓVEL**

- a. Cadastro: \_\_\_\_\_ b. RM onde se localiza: \_\_\_\_\_ c. Área ( ) urbana ( ) rural
- d. Endereço: \_\_\_\_\_
- e. Documentos que possui: ( ) TT ( ) TP ( ) TER ( ) outros de interesse \_\_\_\_\_
- f. Informações complementares sobre o imóvel:
  - área: \_\_\_\_\_ ( ) m<sup>2</sup> ( ) ha - cercas: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - nº de benfeitorias: \_\_\_\_\_
  - perímetro: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - muros: \_\_\_\_\_ ( ) m ( ) km - área construída: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
  - outras: \_\_\_\_\_

**3. OM RESPONSÁVEL**

- a. Sigla: \_\_\_\_\_ b. Endereço: \_\_\_\_\_

**4. TRABALHO SOLICITADO**

- a. Especificação detalhada: \_\_\_\_\_

**b. Observações:**

1) Na informação da letra anterior, deverão constar todos os dados necessários à quantificação do trabalho a realizar.

2) No caso de necessidade de demarcações e atualizações, informar:

- a) Demarcação de benfeitorias: ( ) completa ( ) parcial
- b) Demarcação de perímetro: ( ) completa ( ) parcial
- c) Atualização: ( ) planta do imóvel ( ) memorial descritivo

**5. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES AO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

- a. Vias de acesso, de circulação e condições de tráfego (para imóveis em área rural):

- 1) ( ) acesso rodoviário: \_\_\_\_\_
- 2) ( ) acesso fluvial: \_\_\_\_\_
- 3) ( ) circulação interna: \_\_\_\_\_
- 4) ( ) outros acessos: \_\_\_\_\_

- b. Limites e suas características:

- 1) ( ) cursos d'água (navegáveis ou não): \_\_\_\_\_
- 2) ( ) terreno (relevo, condições de trafegabilidade): \_\_\_\_\_
- 3) ( ) vegetação (tipo, necessidade abrir picadas): \_\_\_\_\_
- 4) ( ) outras informações: \_\_\_\_\_

- c. Regime de chuvas:

- 1) Períodos mais chuvosos (início e fim): \_\_\_\_\_
- 2) Períodos mais secos (início e fim): \_\_\_\_\_

- d. A área é ou foi utilizada para tiro real, lançamento de granadas ou uso de explosivos, com restrições para o deslocamento na mesma? ( ) sim ( ) não



e. Levantamentos já realizados (órgão executor, datas, OM onde está a documentação):

1) Documentos existentes: ( ) planta ( ) memorial descritivo ( ) croquis ( )  
cadernetas ( ) fotografias aéreas (ortofotocartas, escala e ano): \_\_\_\_\_

2) Marcos existentes (características, órgão executor, nº ou nome dos pontos, coordenadas, etc.  
) : \_\_\_\_\_

3) Outros documentos existentes: \_\_\_\_\_

f. Litígios existentes (descrever): \_\_\_\_\_

1) O imóvel possui: ( ) posseiros ( ) invasões ( ) processos judiciais ( ) processos  
administrativos.

2) Os litígios impedem a realização do trabalho solicitado? ( ) sim ( ) não

g. Elementos conhecedores da área (nomes, endereços, possibilidade de acompanhar os  
trabalhos):

\_\_\_\_\_

h. Dados para contatos com a SPR e OM responsáveis (nomes, funções, telefones): \_\_\_\_\_

i. Apoio logístico que pode ser fornecido pela RM e/ou OM responsável (alojamento,  
alimentação, motorista, auxiliares, viaturas, ferramentas de sapa, material para confecção de  
pilares, marcos e placas indicativas): \_\_\_\_\_

## 6. DIVERSOS

Citar outros dados de interesse dos trabalhos a serem realizados: \_\_\_\_\_

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

Local e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME, POSTO E FUNÇÃO DO SOLICITANTE

**3ª PARTE**  
**ATOS DE PESSOAL**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**DECRETOS DE 10 DE FEVEREIRO DE 2000**

Transferência para a Reserva Remunerada

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, de acordo com o disposto nos arts. 94, inciso I e § 2º, 96, inciso II, e 98, inciso V, da lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve

TRANSFERIR, ex officio,

para a Reserva Remunerada o General-de-Brigada Combatente (034718100-0) ALBERI SILVEIRA DIAS, do Comando do Exército.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, de acordo com o disposto nos arts. 94, inciso I e § 2º, 96, inciso II, e 98, inciso V, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve

TRANSFERIR, ex officio,

para a Reserva Remunerada o General-de-Brigada Combatente (034718110-9) VALMIR FONSECA AZEVEDO PEREIRA, do comando do Exército.

**(DOU Nº 30, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2000)**

**GABINETE DO COMANDANTE**

**PORTARIA Nº 049, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

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 nº97, de 9 de junho de 1999, resolve:

E X O N E R A R o Coronel da Arma de Engenharia WANDOCYR EDY MORI ROMERO, do cargo de Adjunto da Comissão do Exército Brasileiro em Washington, nos Estados Unidos da América, a partir de 13 de dezembro de 2.000.

N O M E A R para o mesmo cargo o Tenente-Coronel da Arma de Engenharia CARLOS ALBERTO DA CÁS, 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 os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973, 91.256, de 20 de maio de 1985, 2.016, de 10 de outubro de 1996, 1.299, de 31 de outubro de 1994, 2.098, de 18 de dezembro de 1996 e 2.583, de 12 de maio de 1998, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

**PORTARIA Nº 050, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

## Exonerarações / Nomeações

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 nº97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**E X O N E R A R** os Coronéis, dos cargos de Adido Militar junto às Embaixadas do Brasil, como se segue:

- Cel Inf PEDRO ARAMIS DE LIMA ARRUDA, do cargo de Adido das Forças Armadas em Angola, a partir de 1º de fevereiro de 2001;

- Cel QEM ALÉSSIO RIBEIRO SOUTO, do cargo de Adido das Forças Armadas na República Islâmica do Irã, a partir de 24 de fevereiro de 2001.

**N O M E A R** os Coronéis, para os cargos de Adido Militar junto às Embaixadas do Brasil, pelo prazo de dois anos, como se segue:

- Cel Cav CELSO KRAUSE SCHRAMM, para exercer o cargo de Adido das Forças Armadas em Angola, a partir de 1º de fevereiro de 2001;

- Cel QMB TSUYOSHI HARADA, para exercer o cargo de Adido das Forças Armadas na República Islâmica do Irã, a partir de 24 de fevereiro de 2001;

- Cel Inf CARLOS ALBERTO DOS SANTOS CRUZ, para exercer o cargo de Adido das Forças Armadas na Federação da Rússia, a partir de 22 de fevereiro de 2001.

Trata-se de missões permanentes no exterior, de natureza diplomática, definidas pelo Art. 4º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentadas pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973, 91.256, de 20 de maio de 1985, 2.016, de 10 de outubro de 1996, 1.299, de 31 de outubro de 1994, 2.098, de 18 de dezembro de 1996 e 2.583, de 12 de maio de 1998, permitindo que os militares se façam acompanhar de seus dependentes.

### **PORTARIA Nº 051, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

#### 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 nº97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**N O M E A R** o Tenente-Coronel da Arma de Infantaria AJAX PORTO PINHEIRO, para o cargo de Adjunto da Comissão do Exército Brasileiro em Washington, nos Estados Unidos da América, a partir de 18 de junho de 2.000, 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 os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973, 91.256, de 20 de maio de 1985, 2.016, de 10 de outubro de 1996, 1.299, de 31 de outubro de 1994, 2.098, de 18 de dezembro de 1996 e 2.583, de 12 de maio de 1998, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

### **PORTARIA Nº 054, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Designa militar para participar da primeira reunião do Grupo de Peritos Governamentais junto à ONU, em Nova York/EUA

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 primeira reunião do Grupo de Peritos Governamentais junto à ONU, em Nova York/EUA, no período de 06 a 10 de março do corrente ano.

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.

### **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

#### **PORTARIA Nº 005 -DGP/DSM, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Demissão do serviço ativo do Exército

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso I do Art 116 da Lei nº 6880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61464, de 04 de outubro de 1967, e com subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

#### **CONCEDER**

demissão do serviço ativo do Exército, ao 1º Ten Int (020288604-0) ROGÉRIO GOMES LESSA e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

#### **PORTARIA Nº 006 -DGP/DSM, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2000**

Demissão do serviço ativo do Exército

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso I do Art 116 da Lei nº 6880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61464, de 04 de outubro de 1967, e com subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

#### **CONCEDER**

demissão do serviço ativo do Exército, ao Cap Com (025678633-6) EMÍLIO MINORU IMAMURA e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

### **DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

#### **PORTARIA Nº 002- DGS, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2000**

Subdelega competência para assinatura de Convênio.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, tendo em vista o que faculta a letra a), do inciso I, do art. 1º, da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999 e de acordo com o que propõe a Diretoria de Saúde, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Subdelegar competência ao Cel Art RICARDO DENIS NOGUEIRA QUEIROZ, Idt 014.226.361-5 MEx, Ordenador de Despesas do DGS, para em nome do Exército Brasileiro, assinar o Convênio no 200000100 e seus Termos Aditivos com a Fundação Jean – Yves Neveux.

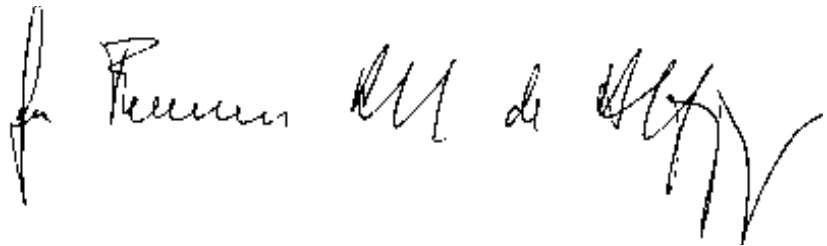
Art. 2º Designar a Diretoria de Saúde como Órgão Supervisor.

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

#### **4ª PARTE**

#### **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração



---

**Gen Div FRANCISCO ROBERTO DE ALBUQUERQUE**  
**Secretário-Geral do Exército**