



# **Boletim do Exército**

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

**Nº 41/2003**

**Brasília - DF, 10 de outubro de 2003.**



# BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 41/2003

Brasília - DF, 10 de outubro de 2003.

## ÍNDICE

### 1ª PARTE

#### LEIS E DECRETOS

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

##### DECRETO Nº 4.850, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.

Institui Comissão Interministerial com a finalidade de obter informações que levem à localização dos restos mortais de participantes da Guerrilha do Araguaia, e dá outras providências. (DOU nº 192, de 03 Out 03)..... 7

##### DECRETO Nº 4.853, DE 6 DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova o Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196) e dá outras providências. .... 7

### 2ª PARTE

#### ATOS ADMINISTRATIVOS

#### MINISTÉRIO DA DEFESA

#### GABINETE DO MINISTRO

##### PORTARIA NORMATIVA INTERMINISTERIAL Nº 956/MD/MI, DE 6 DE OUTUBRO DE 2003.

Cooperação técnica e financeira entre os Ministérios da Defesa e da Integração Nacional para a realização de trabalhos voltados a obras e serviços de engenharia, bem como de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias pertinentes. .... 16

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

##### DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE MOBILIZAÇÃO DE MATERIAL, SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E INDUSTRIAL..... 18

##### PORTARIA Nº 565, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.

Altera a localização da 2ª Delegacia do Serviço Militar da 27ª Circunscrição de Serviço Militar..... 23

##### PORTARIA Nº 575, DE 7 DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova as Instruções Gerais para Promoção de Graduados (IG 10-05). .... 23

##### PORTARIA Nº 576, DE 8 DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova as Instruções Gerais para a Lavratura, Apostila e Expedição de Cartas Patentes (IG 10-41)..... 33

##### PORTARIA Nº 577, DE 8 DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova as Instruções Gerais para as Missões no Exterior - IG 10-55 e dá outras providências. .... 55

## ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 097-EME, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.

Atribui Grupamento de Incorporação ao Centro de Instrução de Operações Especiais..... 77

## COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS

### PORTARIA Nº 016-CPO, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação que se faz necessária ao estudo para a organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções de oficiais do Quadro de Capelães Militares (QCM), de 30 de abril de 2004. .... 77

## DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

### PORTARIA Nº 94-DEP, DE 24 DE SETEMBRO DE 2003.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares (IRCAM-EIA/QCM) - IR 60-13. .... 79

### PORTARIA Nº 95-DEP, DE 24 DE SETEMBRO DE 2003.

Aprova o valor da Taxa de Inscrição, o Calendário Anual, as Organizações Militares Sedes de Exame, as Relações de Assuntos e a Bibliografia para a Prova do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares, em 2004..... 96

## DEPARTAMENTO LOGÍSTICO

### PORTARIA Nº 12-D LOG, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova as Normas para o Recebimento por Cessão e/ou Doação do Material da Gestão do Departamento Logístico, por Organizações Militares do Exército. .... 103

## SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### PORTARIA Nº 042-SCT, DE 22 DE SETEMBRO DE 2003.

Altera os Requisitos Técnicos Básicos (RTB) no 01/02 relativos aos ROB no 09/94 – FUZIL DE REPETIÇÃO, CALIBRE 7,62mm DE ALTA PRECISÃO..... 106

## 3ª PARTE

### ATOS DE PESSOAL

#### MINISTÉRIO DA DEFESA.

#### GABINETE DO MINISTRO

### PORTARIA Nº 949, DE 3 DE OUTUBRO DE 2003.

Designação para exercer a função de Oficial de Ligação junto a Missão das Nações Unidas na Costa do Marfim (MINUCI)..... 107

## GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 559, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.

Exoneração de oficial ..... 108

<b><u>PORTARIAS Nº 560 E 561, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Nomeação de oficial .....	108
<b><u>PORTARIAS Nº 562 E 563, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Designação de oficial .....	108
<b><u>PORTARIA Nº 564, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Exoneração de oficial .....	109
<b><u>PORTARIA Nº 566, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Designação para viagem de estudos do Curso de Ensaaios de Vôo. ....	109
<b><u>PORTARIA Nº 567, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Designação para intercâmbio de instrução.....	110
<b><u>PORTARIA Nº 569, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Designação para seminário internacional.....	110
<b><u>PORTARIA Nº 570, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Autorização para participação em congresso internacional.....	111
<b><u>PORTARIA Nº 571, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Designação para Conferência Inicial de Planejamento do Exercício Cabañas 2004. ....	111

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

<b><u>PORTARIA Nº 91-DEP, DE 26 DE AGOSTO DE 2003.</u></b>	
Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Engenheiro Politécnico Militar / Química (Chile), realizado na Academia Politécnica Militar.....	111
<b><u>PORTARIA Nº 92-DEP, DE 26 DE AGOSTO DE 2003.</u></b>	
Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Oficiais da Arma de Artilharia (Chile), realizado na “Escuela Militar del Libertador Gener Bernardo O’Higgins”.....	112

#### **DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**

<b><u>PORTARIA Nº 013-S/2, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.</u></b>	
Promoção de oficiais .....	112
<b><u>PORTARIA DO DIRETOR DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES N.º 013-S/2-OT-DGP/DAPROM, DE 27 DE AGOSTO DE 2002.</u></b>	
Apostilamento .....	113

#### **4- PARTE**

#### **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

#### **GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

<b><u>DESPACHO DECISÓRIO Nº 126, 8 DE SETEMBRO DE 2003.</u></b>	
Recurso Disciplinar .....	113



**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**DECRETO Nº 4.850, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.**

Institui Comissão Interministerial com a finalidade de obter informações que levem à localização dos restos mortais de participantes da Guerrilha do Araguaia, e dá outras providências.

(O presente decreto encontra-se publicado, na íntegra, no Diário Oficial da União nº 192, de 3 de outubro de 2003 – Seção 1).

**DECRETO Nº 4.853, DE 6 DE OUTUBRO DE 2003.**

Aprova o Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196) e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 59, caput, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980,

**D E C R E T A :**

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), na forma do Anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados os Decretos nº 1.864, de 16 de abril de 1996, e 3.980, de 24 de outubro de 2001.

**ANEXO**

**REGULAMENTO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS DO EXÉRCITO (R-196)**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Regulamento estabelece o processo e as condições que norteiam as promoções de graduados em serviço ativo no Exército, de forma seletiva, gradual e sucessiva.

Art. 2º A promoção é um ato administrativo e visa a atender, principalmente, as necessidades das organizações militares - OM do Exército, pelo preenchimento seletivo dos claros existentes nas graduações superiores.

Art. 3º A fim de permitir acesso gradual e sucessivo, o planejamento para a carreira dos graduados deve assegurar fluxo regular e equilibrado.

## CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Art. 4º As promoções são efetuadas pelos critérios de:

- I - antigüidade;
- II - merecimento;
- III - bravura; e
- IV - **post mortem** .

Parágrafo único. Pode haver promoção em ressarcimento de preterição, existindo justa causa, e independente de vagas.

Art. 5º A promoção por antigüidade baseia-se na precedência hierárquica de um graduado sobre os demais de igual graduação, dentro da mesma Qualificação Militar - QM, conforme estabelecido pelo Comandante do Exército.

Art. 6º A promoção por merecimento baseia-se no conjunto de qualidades e atributos que distinguem o graduado entre seus pares e que, uma vez valorizado em documentos hábeis, passa a traduzir sua capacidade de ascender hierarquicamente.

Art. 7º A promoção por bravura resulta de ato ou atos não comuns de coragem e audácia que, ultrapassando os limites normais de cumprimento do dever, representem feitos indispensáveis ou úteis às operações militares, pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanados.

Art. 8º A promoção **post mortem** visa a expressar o reconhecimento da Pátria ao graduado falecido no cumprimento do dever ou em consequência disto, ou a reconhecer o direito do graduado a quem cabia a promoção, não efetivado por motivo de óbito.

Art. 9º A promoção em ressarcimento de preterição é realizada após ser reconhecido, ao graduado preterido, o direito à promoção que lhe caberia.

Parágrafo único. A promoção prevista no **caput** deste artigo é efetuada segundo os critérios de antigüidade ou de merecimento, sendo o graduado colocado na escala hierárquica como se houvesse sido promovido, na época devida, pelo princípio em que ora é feita a sua promoção.

Art. 10. O número de vagas para as promoções é fixado pelo Comandante do Exército, por proposta do Estado-Maior do Exército - EME, visando à regularidade do fluxo de carreira dos Sargentos.

Art. 11. O Comandante do Exército deve expedir instruções para estabelecer o equilíbrio e a regularidade no acesso dos graduados das diversas QM.

## CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

Art. 12. Para ser promovido pelo critério de antigüidade e de merecimento, é imprescindível que o graduado esteja incluído em Quadro de Acesso - QA.

Art. 13. O graduado que estiver agregado concorre à promoção, sem prejuízo do número de concorrentes regularmente estipulado, nas seguintes condições:

I - por qualquer dos critérios:

a) quando no exercício de cargo militar ou considerado de natureza militar, estabelecido em lei ou decreto, no País ou no estrangeiro;



b) quando estiver à disposição exclusiva de outra Força Armada para ocupar cargo militar ou considerado de natureza militar;

c) enquanto aguarda transferência para a reserva remunerada;

d) quando em tratamento de saúde, após ter sido julgado incapaz temporariamente para o serviço do Exército; ou

e) quando em licença para tratamento de saúde própria;

II - somente pelo critério de antigüidade:

a) quando à disposição de órgão do Governo Federal, de Governo Estadual ou do Distrito Federal, para exercer função de natureza civil;

b) quando no exercício de cargo público civil temporário, não eletivo, inclusive da administração indireta; ou

c) quando em licença para tratamento de saúde de pessoa da família.

Parágrafo único. O reposicionamento em QA de militar que reverter à Força, por terem cessado os motivos constantes deste artigo, pode ocorrer até o dia anterior ao da promoção em processamento e implica a numeração correspondente à sua pontuação e na alteração da posição dos militares com menor pontuação.

Art. 14. A promoção de concludente de Curso de Formação de Sargentos CFS obedece ao prescrito em regulamentação específica.

#### CAPÍTULO IV DOS QUADROS DE ACESSO

Art. 15. Os QA são relações nominais, organizadas por graduações e por QM, segundo os critérios de antigüidade e de merecimento, e constituídos pelos graduados habilitados ao acesso.

Art. 16. Os Quadros de Acesso por Antigüidade - QAA e os Quadros de Acesso por Merecimento - QAM são organizados, para cada promoção, com os graduados mais antigos de cada QM abrangidos pelos limites para organização dos QA, da seguinte maneira:

I - na ordem de precedência hierárquica estabelecida no Almanaque de Oficiais e Praças, para constituição de QAA; e

II - na ordem do resultado final de pontos apurados, resultante da soma algébrica do total de pontos da Ficha de Valorização do Mérito e do total de pontos apurados pela Comissão de Promoções de Sargentos - CPS, para a constituição de QAM.

Parágrafo único. Os limites para organização dos QA são fixados pelo Comandante do Exército, por proposta do EME.

Art. 17. Em cada graduação, para o ingresso em QA, é necessário que o graduado:

I - satisfaça aos seguintes requisitos essenciais:

a) interstício;

b) arregimentação;

c) aptidão física;

d) aproveitamento em curso ou concurso de habilitação ao desempenho dos cargos próprios da graduação superior; e

e) classificação, no mínimo, no comportamento militar "bom";

II - não incida em qualquer das seguintes situações impeditivas:

a) atingir, até a data das promoções, a idade limite para permanência no serviço ativo;

b) encontrar-se respondendo a processo criminal, em decorrência de recebimento de denúncia, enquanto a sentença final não houver transitado em julgado;

c) estar preso preventivamente, em virtude de inquérito policial militar instaurado;

d) estar submetido a conselho de disciplina, instaurado **ex officio** ;

e) estar preso, preventivamente ou em flagrante delito;

f) estar em dívida com a União, por alcance;

g) estar sofrendo pena de suspensão do exercício da graduação, cargo ou função, prevista no Código Penal Militar;

h) estar sofrendo pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado, mesmo quando beneficiado por livramento condicional ou suspensão condicional da pena;

i) estar sofrendo pena restritiva de direito, por sentença transitada em julgado;

j) estar em gozo de licença para tratar de interesse particular;

l) ser considerado desertor;

m) ser considerado prisioneiro de guerra, desaparecido ou extraviado;

n) passar à situação de agregado, ressalvadas as situações previstas no art. 13 deste Regulamento;

o) deixar de remeter a cópia da ata de inspeção de saúde ao órgão de promoções do Departamento-Geral do Pessoal - DGP; e

p) ter sido julgado, em inspeção de saúde, incapaz definitivamente para o serviço do Exército.

§ 1º O graduado que não satisfizer aos requisitos de interstício e de serviço arregimentado para ingresso em QA, mas que possa vir a satisfazê-los à data da promoção, é nele incluído condicionalmente e promovido desde que, na data da promoção, venha a satisfazer aos referidos requisitos e esteja abrangido pelo número de vagas.

§ 2º O Comandante do Exército deve estabelecer os prazos de interstício e de serviço arregimentado, bem como as funções consideradas arregimentadas, as situações e as OM onde são exercidas.

§ 3º A aptidão física de que trata a alínea "c" do inciso I deste artigo é verificada, previamente, mediante inspeção de saúde e teste de aptidão física, de acordo com as normas específicas estabelecidas pelo Comandante do Exército.

§ 4º A incapacidade física temporária, verificada em inspeção de saúde, não impede o ingresso em QA, nem a conseqüente promoção da praça à graduação imediata.

Art. 18. Para cada promoção em processamento, a data de encerramento das alterações, prevista em calendário fixado pelo Comandante do Exército, é tomada como data-base para o estabelecimento de todos os parâmetros definidores da situação do graduado, tanto para os requisitos essenciais, quanto para as situações impeditivas ao ingresso em QA, previstos no art. 17 deste Regulamento.

Art. 19. É excluído de QA o graduado que:

I - houver sido incluído indevidamente;

II - vier a falecer;

III - vier a ser promovido em ressarcimento de preterição;

IV - vier a ser promovido por bravura;

V - passar para a inatividade;

VI - for licenciado do serviço ativo; e

VII - vier a incidir em quaisquer das situações previstas no inciso II do art. 17 deste Regulamento.

Parágrafo único. As exclusões de QA podem ocorrer em qualquer época, até o dia anterior ao da promoção, inclusive.

Art. 20. É excluído de QAM, ou dele não pode constar, o graduado que:

I - for agregado ou estiver agregado:

a) por motivo de gozo de licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

b) em virtude de encontrar-se no exercício de cargo público civil, temporário, não eletivo, inclusive na administração indireta; ou

c) por ter passado à disposição de órgão do Governo Federal, de Governo Estadual ou do Distrito Federal, para exercer função de natureza civil;

II - for julgado com mérito insuficiente pela CPS.

Parágrafo único. Para ser reincluído em QAM, o graduado abrangido pelo disposto neste artigo deve reverter ao serviço ativo no âmbito do Exército ou apresentar fatos novos capazes de modificar o julgamento da CPS.

Art. 21. Cabe ao Comandante do Exército estabelecer os documentos básicos necessários à organização dos QA.

## CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art. 22. As promoções às graduações de Subtenente, Primeiro-Sargento e Segundo-Sargento de carreira são realizadas no âmbito do Exército, mediante ato do Chefe do DGP, com base em proposta da CPS.

Art. 23. As promoções à graduação de Terceiro-Sargento de carreira são da competência do Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa ou dos Comandantes Militares de área sob cuja responsabilidade funcione CFS, que as realizarão dentro do número de vagas autorizado pelo DGP.

§ 1º As promoções de que trata o **caput** deste artigo são efetivadas pelo critério de merecimento, devendo, para isso, ser observada a ordem de classificação final da praça no curso ou concurso de habilitação correspondente.

§ 2º Os soldados que concluírem o CFS com aproveitamento, e dentro do limite de promoções autorizadas, são promovidos a Cabo e, na mesma data, a Terceiro-Sargento, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 24. As promoções à graduação de Terceiro-Sargento temporário são da competência do Comandante, Chefe ou Diretor de OM, conforme normas específicas estabelecidas pelo Comandante do Exército.

Art. 25. As promoções à graduação de Terceiro-Sargento do Quadro Especial - QE são da competência do Comandante Militar de Área, realizadas de acordo com as normas específicas estabelecidas pelo Comandante do Exército.

Art. 26. As promoções dos Taifeiros são da competência do Comandante de Região Militar, realizadas de acordo com as normas específicas estabelecidas pelo Comandante do Exército.

Art. 27. As promoções à graduação de Cabo são realizadas pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM onde ocorrerem as vagas, após a habilitação regulamentar dos candidatos, e mediante autorização do Comandante Militar de Área.

§ 1º As promoções de que trata o **caput** deste artigo, pelo critério de merecimento, obedecem à classificação da praça no curso ou concurso de habilitação correspondente, em função do número de vagas autorizado.

§ 2º No caso de organização não integrante do Comando do Exército, mas possuidora de contingente do Exército, a promoção é realizada pelo Comandante da Região Militar com jurisdição sobre a área, mediante proposta daquela organização.

Art. 28. As promoções de músicos, cujo acesso baseia-se na prestação de concurso, são realizadas de acordo com o disposto neste Regulamento e em normas estabelecidas pelo Comandante do Exército.

Art. 29. O processamento das promoções tem início no dia seguinte ao encerramento das alterações, segundo o calendário para o processamento das promoções estabelecido pelo Comandante do Exército, obedecendo à seqüência abaixo:

- I - fixação de limites de antigüidade para a organização dos QA;
- II - inspeção de saúde;
- III - organização e publicação dos QA;
- IV - fixação do número de vagas para as promoções; e
- V - promoções.

Parágrafo único. As promoções devem preencher, inicialmente, as vagas estabelecidas para o critério de merecimento.

Art. 30. Para a fixação do número de vagas, o Comandante do Exército pode considerar, até a data de encerramento do cômputo de vagas, conforme previsto no art. 32 deste Regulamento, aquelas decorrentes de:

- I - promoções às graduações imediatas;
- II - agregações;
- III - passagens à inatividade;

- IV - licenciamento do serviço ativo;
- V - mudanças de QM;
- VI - falecimentos;
- VII - aumento de efetivos; e
- VIII - matrícula em Curso de Formação de Oficiais CFO.

§ 1º As vagas ocorrem:

I - na data da publicação, em Diário Oficial da União, Boletim do DGP ou Boletim Interno da OM, do ato de promoção, agregação, passagem à inatividade, licenciamento do serviço ativo, mudança de QM, ou matrícula em CFO, salvo se no próprio ato for estabelecida outra data;

II - na data de falecimento, constante da certidão de óbito; e

III - como dispuser a lei, quando do aumento de efetivo.

§ 2º O preenchimento de uma vaga acarreta a abertura de outra nas graduações inferiores, sendo esta seqüência interrompida na graduação em que ocorrer seu preenchimento por excedente, ressalvado o caso de vaga aberta em decorrência da aplicação de quota compulsória.

§ 3º São também consideradas as vagas que resultarem de transferência **ex officio** para a reserva remunerada, já prevista, até a data da promoção, bem como as decorrentes de quota compulsória.

§ 4º As vagas decorrentes de promoção por ressarcimento de preterição somente são consideradas se o ato que as originou for publicado antes do encerramento das alterações.

§ 5º Não preenche vaga o graduado que, estando agregado, venha a ser promovido e continue na mesma situação.

Art. 31. As promoções por bravura e em ressarcimento de preterição ocorrem independentemente do número de vagas fixado para as promoções.

Parágrafo único. Os promovidos de acordo com o previsto no **caput** deste artigo permanecem excedentes em suas QM, até a abertura de vagas em suas graduações.

Art. 32. Excetuando-se as promoções a Cabo e a Terceiro-Sargento concludente de curso de formação, as promoções por antigüidade e merecimento ocorrem nos dias 1º de junho e 1º de dezembro de cada ano, para as vagas fixadas até 11 de maio e 11 de novembro, respectivamente.

Art. 33. A promoção por bravura é efetivada somente em operações de guerra, pelo Comandante do Exército ou autoridade por ele credenciada.

§ 1º O ato de bravura, considerado altamente meritório é apurado em investigação sumária, procedida por um conselho especial, para este fim designado por quaisquer das autoridades especificadas no **caput** deste artigo.

§ 2º As exigências para promoção estabelecidas neste Regulamento não se aplicam à promoção por bravura.

§ 3º O graduado promovido por bravura somente concorre à graduação hierárquica imediata após cumprir o estabelecido no art. 17 deste Decreto, sendo-lhe facultado continuar no serviço ativo, na graduação que atingiu, até a idade limite de permanência, quando será transferido para a reserva, com os benefícios que a lei lhe assegurar.

§ 4º No caso de falecimento do graduado, a promoção por bravura exclui a promoção **post mortem** que resultaria das conseqüências do ato de bravura.

Art. 34. A promoção **post mortem** pode ser efetivada:

I - quando o falecimento ocorrer em uma das seguinte situações:

a) em ações de combate ou de manutenção da ordem pública;

b) em consequência de ferimento recebido em campanha ou na manutenção de ordem pública ou de doença, moléstia ou enfermidade contraídas nessas situações ou que nelas tenham a sua causa eficiente; ou

c) em consequência de acidente de serviço, na forma da legislação em vigor ou em consequência de doença, moléstia ou enfermidade que nele tenha sua causa eficiente;

II - quando o militar estiver abrangido pelos limites quantitativos fixados para a constituição dos QA, satisfeitas as demais condições exigidas para a promoção.

§ 1º A promoção que resultar das situações estabelecidas no inciso I deste artigo independe da situação prevista no inciso II.

§ 2º Para efeito da aplicação do previsto no inciso II deste artigo, após efetivada uma promoção e enquanto não forem fixados os novos limites para constituição dos QA, vigoram os percentuais e efetivos considerados para o cálculo dos limites quantitativos estabelecidos para a constituição dos QA da promoção anterior.

§ 3º Os casos de morte por ferimento, doença, moléstia ou enfermidade referidos neste artigo são comprovados por atestado de origem, inquérito sanitário de origem ou ficha de evacuação, sendo os registros e termos de acidentes, da baixa ao hospital e do tratamento nas enfermarias e hospitais, utilizados como meios subsidiários para esclarecer a situação.

§ 4º No caso de falecimento de aluno de órgão de formação de praças da reserva, nas situações previstas neste artigo, será ele promovido **post mortem** à graduação de Cabo.

§ 5º Quando do falecimento de aluno de escola, centro de formação de sargento de carreira ou temporário, nas situações previstas neste artigo, será ele promovido **post mortem** à graduação de Terceiro-Sargento.

Art. 35. O graduado promovido indevidamente passa à situação de excedente.

Parágrafo único. O graduado abrangido por este artigo só conta antiguidade e recebe o número que lhe competir na escala hierárquica quando a vaga a ser preenchida corresponder ao critério pelo qual deveria ser promovido, desde que satisfaça aos requisitos para a promoção.

## CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 36. O graduado que se julgar prejudicado em seu direito à promoção, em consequência de composição de QA, ou que tiver sido indicado para integrar a quota compulsória, pode impetrar recurso ao Chefe do DGP, nos prazos estabelecidos no Estatuto dos Militares.

§ 1º Na informação sobre o requerente, documento anexo ao requerimento do recorrente, deve constar a data do Boletim Interno que publicou o recebimento do documento oficial que transcreveu o ato que o interessado julga prejudicá-lo.

§ 2º O recurso referente à inclusão em quota compulsória é regulado em legislação específica.

Art. 37. O graduado é ressarcido da preterição, desde que comprovado o seu direito à promoção, quando:

I - tiver solução favorável a recurso interposto;

II - cessar sua situação de prisioneiro de guerra, desaparecido ou extraviado;

III - for absolvido, em sentença transitada em julgado, ou impronunciado no processo a que tiver respondido;

IV - for julgado e considerado isento de culpa em conselho de disciplina; ou

V - tiver ocorrido comprovado erro administrativo.

§ 1º Para a promoção de que trata o **caput** deste artigo, fica dispensada a exigência da inclusão em QA.

§ 2º A promoção em ressarcimento de preterição tem vigência a partir da data em que o graduado tiver sido preterido.

§ 3º O graduado promovido por ressarcimento de preterição é reposicionado no Almanaque de Oficiais e Praças, respeitada a sua antigüidade na data de promoção.

## CAPÍTULO VII

### DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE SARGENTOS

Art. 38. A CPS é diretamente subordinada ao Diretor do Órgão de Promoções do DGP e tem a seguinte constituição:

I - membros natos:

a) Diretor do Órgão de Promoções do DGP (te);

b) Subdiretor do Órgão de Promoções do DGP (Vice-Presidente); e

c) Chefe da Seção de Promoções de Graduados do Órgão de Promoções do DGP (Secretário);

II - membros efetivos dezesseis Oficiais Superiores (relatores) pertencentes aos órgãos de direção geral, setoriais e de apoio instalados no Quartel-General do Exército.

§ 1º Cabe à CPS deliberar por maioria de votos, presentes, no mínimo, dois terços de seus membros.

§ 2º O Presidente não vota como os demais membros da CPS, cabendo-lhe, no entanto, caso necessário, o voto de qualidade.

§ 3º Os membros da CPS são designados pelo Diretor do Órgão de Promoções do DGP para um período de um ano, podendo ser reconduzidos por mais um ano.

§ 4º A CPS pode funcionar com pelo menos dois terços de seus membros presentes, e a ausência de qualquer membro aos seus trabalhos somente se justifica por imperiosa necessidade do serviço.

§ 5º A Seção de Promoções de Graduados do Órgão de Promoções do DGP constitui a secretaria da CPS.

§ 6º Cabe ao Comandante do Exército estabelecer as atribuições e condições de funcionamento da CPS.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. As promoções das QM em extinção são realizadas de acordo com as prescrições deste Regulamento e da legislação específica.

Art. 40. O Comandante do Exército baixará os atos necessários à complementação deste Regulamento, no prazo de sessenta dias, contado da data de sua publicação.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 194, de 7 de outubro de 2003 – Seção 1).

### 2ª PARTE

#### ATOS ADMINISTRATIVOS

#### MINISTÉRIO DA DEFESA

#### GABINETE DO MINISTRO

#### PORTARIA NORMATIVA INTERMINISTERIAL Nº 956/MD/MI, DE 6 DE OUTUBRO DE 2003.

Cooperação técnica e financeira entre os Ministérios da Defesa e da Integração Nacional para a realização de trabalhos voltados a obras e serviços de engenharia, bem como de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias pertinentes.

**OS MINISTROS DE ESTADO DA DEFESA E DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**, no uso de suas atribuições, e observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e da Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997 da Secretaria do Tesouro Nacional, resolvem:

Art. 1º Fica estabelecida mútua cooperação técnica e financeira entre os Ministérios da Defesa e da Integração Nacional para a realização de trabalhos voltados a obras e serviços de engenharia, bem como de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias pertinentes.

Art. 2º Os trabalhos a serem realizados estarão centrados nos seguintes pressupostos básicos:

I - execução de serviços e obras identificados como emergenciais ou de situação crítica e calamitosa;

II - execução de obras e serviços de engenharia;



III - realização de serviços técnicos de acompanhamento do desenvolvimento físico e financeiro de obras de engenharia; e

IV - implementação de ações que objetivem a criação e consolidação de um Centro de Excelência em Engenharia Hídrica.

Art. 3º Os trabalhos a serem realizados observarão, em suas ações, a dinâmica operacional das estruturas organizacionais e setoriais seguintes:

I - órgãos participantes:

a) Ministério da Defesa; e

b) Ministério da Integração Nacional;

II - órgãos delegatários co-executores:

a) pelo Ministério da Integração Nacional: Secretaria de Infra-Estrutura Hídrica (SIH), Secretaria Nacional de Defesa Civil (SEDEC), Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (CODEVASF) e Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS); e

b) pelo Ministério da Defesa: Departamento de Engenharia e Construção do Comando do Exército, por intermédio dos Grupamentos de Engenharia de Construção (Gpt e Cnst) e/ou Batalhões de Engenharia de Construção (BE Cnst).

Art. 4º A realização dos trabalhos técnicos de que trata o art. 2º desta Portaria Normativa será feita de acordo com o estabelecido em documentos protocolares específicos ou ajustes a serem firmados previamente entre os órgãos delegatários co-executores mencionados no inciso II do art. 3º, conforme as características e especificidades dos referidos trabalhos.

Parágrafo único. Os documentos referidos no caput deste artigo deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de plano de trabalho elaborado nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 5º Para a realização dos trabalhos, os órgãos delegatários co-executores poderão empregar instalações, equipamentos, veículos e recursos humanos de sua disponibilidade, de acordo com o estabelecido em documento protocolar específico ou plano de trabalho, inclusive quanto à incorporação de bens móveis adquiridos ou produzidos.

Art. 6º Os recursos orçamentários e financeiros necessários à consecução dos objetivos de que trata esta Portaria Normativa são aqueles constantes do Orçamento Geral da União aprovados para o Ministério da Integração Nacional e que, observado o disposto no § 2º do art. 4º do Decreto nº 4.591, de 10 de fevereiro de 2003, serão repassados pelo órgão setorial de orçamento e finanças do Ministério da Integração Nacional ao órgão setorial de orçamento e finanças do Ministério da Defesa, na UG/Gestão 110.407/00001.

Art. 7º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 194, de 7 de outubro de 2003 – Seção 1).

## GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE MOBILIZAÇÃO DE MATERIAL, SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E INDUSTRIAL

(Aprovada pela Portaria nº 366-Gab Cmt Ex, de 9 de julho de 2003, publicada no Boletim do Exército nº 28, de 11 de julho de 2003).

#### **1. FINALIDADE**

Orientar a elaboração, a execução e o controle dos planejamentos de mobilização de material, serviços, instalações e industrial, em todos os níveis do Sistema de Mobilização do Exército (SIMOBE), com vistas ao atendimento dos objetivos estabelecidos na Política de Logística do Exército.

#### **2. PREMISSAS BÁSICAS**

a. A ação do SIMOBE deverá responder prontamente às necessidades impostas pelas situações de emprego da Força Terrestre.

b. A mobilização do Exército deverá constituir-se em real fator de dissuasão.

c. Fundamentar a mobilização na estrutura militar terrestre existente e nos recursos disponíveis e de fácil e rápida obtenção, transferência e transformação, considerando a instantaneidade da eclosão de conflitos, majoritariamente com tendência à curta duração.

d. Considerar que as necessidades em Mobilização deverão ser providas, prioritariamente, em fontes internas.

e. No planejamento do preparo da mobilização deverá prevalecer o conceito de que a mobilização repousa em preciso levantamento da estrutura territorial e dos meios civis de possível aquisição ou contratação.

f. Considerar a possibilidade de se obter parcela dos meios necessários à Mobilização, numa primeira fase, mediante a transferência de recursos materiais, já existentes, entre as Regiões Militares (**mobilização emergencial**).

#### **3. BASES PARA O PLANEJAMENTO**

a. Atender às servidões impostas pelos planejamentos operacionais e logísticos.

b. Considerar a possibilidade de concretização de uma Hipótese de Emprego (HE).

c. Executar a mobilização de modo acelerado e compulsório, mediante processos de aquisição e contratação, até que sejam acionadas as medidas legais previamente preparadas, com vistas à transferência de recursos imediatamente disponíveis no mercado nacional para a Força Terrestre.

d. O planejamento da Mobilização deverá ser **elaborado para cada HE** e englobar as seguintes fases:

1) **Preparo** – ações e medidas a serem implementadas durante o período de normalidade do País; e

2) **Execução** – ações a serem desenvolvidas por ocasião da decretação da Mobilização.

e. A cada Plano de Mobilização deverá corresponder um Plano de Desmobilização.

#### **4. CONCEPÇÃO DO SISTEMA**

a. O processo, no âmbito da Força Terrestre, tem início com a expedição, pelo EME, da Política de Logística e da Diretriz Estratégica de Mobilização de Material, Serviços, Instalações e Industrial.

b. O COTER expedirá Diretrizes Específicas aos Comandos Militares de Área, definindo as bases para a confecção das listas de necessidades em Mobilização, em atendimento às servidões impostas pelos planejamentos operacionais e logísticos, em cada Hipótese de Emprego (HE).

c. As listas de necessidades, por HE, serão encaminhadas ao EME que, após consolidação, as remeterá ao Departamento Logístico e à Secretaria de Tecnologia da Informação.

d. Esses ODS, de posse das necessidades em Mobilização da Força Terrestre e tendo por base os bancos de dados por eles mantidos, elaborarão os Planos de Mobilização, por HE, definindo as ações e medidas a serem implementadas durante o período de normalidade do País (Preparo) e as a serem desenvolvidas por ocasião da decretação da Mobilização (Execução).

e. Os Planos serão remetidos ao EME que, após submetê-los à aprovação do Comando da Força, os encaminhará à Secretaria de Logística e Mobilização do Ministério da Defesa, onde passarão a integrar o Plano Militar de Mobilização.

f. Anexo – “Organograma do SIMOBE”.

#### **5. ATRIBUIÇÕES**

##### **a. Estado-Maior do Exército**

1) Expedir diretrizes específicas aos Órgãos de Direção Setorial (ODS).

2) Consolidar os dados obtidos no levantamento das necessidades e encaminhar aos ODS correspondentes.

3) Encaminhar ao Ministério da Defesa os planejamentos consolidados, por Hipóteses de Emprego, e as informações sobre recursos financeiros.

4) Promover estudos visando à permanente adequação da legislação e do planejamento de mobilização à conjuntura.

##### **b. Comando de Operações Terrestres**

1) Expedir diretrizes aos Comandos Militares de Área com vistas ao levantamento das necessidades em Mobilização, por Hipótese de Emprego.

2) Consolidar e remeter ao EME a lista de necessidades em Mobilização, por HE e em conformidade com os planejamentos operacionais e logísticos.

3) Planejar e executar exercícios de Mobilização de transportes, serviços e instalações.

### **c. Departamento Logístico**

1) Planejar, integrar, coordenar, controlar e executar as tarefas relativas à mobilização, de sua competência.

2) Levantar, definir, quantificar e orçar, com base nas diretrizes e planos e nos dados disponibilizados pela logística, por HE, os recursos financeiros necessários, na sua esfera de atribuições.

3) Expedir diretrizes e instruções referentes ao planejamento do preparo e da execução da mobilização de sua responsabilidade.

4) Após o recebimento da lista de necessidades globais em material, transportes, serviços e instalações, planejar, por HE, as ações e medidas a serem implementadas nas fases do preparo e da execução da Mobilização.

5) Planejar a obtenção de materiais e a utilização de serviços, preferencialmente, em mais de uma fonte fornecedora, nos âmbitos nacional e/ou internacional.

6) Manter bancos de dados relativos ao material, aos serviços e às instalações de interesse da Força.

7) Estabelecer e manter atualizado o cadastro das empresas industriais produtoras de itens de interesse da Força.

8) Cadastrar as indústrias passíveis de adaptação ou transformação, com vistas à produção de itens de interesse militar.

9) Atribuir encomendas estratégicas às indústrias selecionadas, sempre que possível, a fim de testar a eficiência do planejamento do preparo da Mobilização Industrial.

10) No planejamento da Desmobilização, considerar a necessidade de estocagem dos excedentes ao previsto para a situação de normalidade e a alienação dos que não possam ou não devam ser estocados.

11) No planejamento da Desmobilização Industrial, prever a orientação adequada às indústrias que sofreram adaptações ou transformações, para o retorno gradual à situação anterior.

12) Apoiar a execução de exercícios de Mobilização, na esfera de suas responsabilidades.

13) Obter e disponibilizar dados, informações e pareceres referentes à atividade de mobilização, necessários ao planejamento setorial.

### **d. Secretaria de Tecnologia da Informação**

1) Planejar, integrar, coordenar, controlar e executar as tarefas relativas à mobilização de sua competência.

2) Levantar, definir, quantificar e orçar, com base nas diretrizes e planos, por HE, os recursos financeiros necessários, na sua esfera de atribuições.

3) Expedir diretrizes e instruções referentes ao planejamento do preparo e da execução da mobilização de sua responsabilidade.

4) Após o recebimento da lista de necessidades globais em serviços de telecomunicações, planejar, por HE, as ações e medidas a serem implementadas nas fases do preparo e da execução da Mobilização.

5) Obter e disponibilizar dados, informações e pareceres referentes à atividade de mobilização, necessários ao planejamento setorial.

6) Estabelecer e manter atualizado o cadastro de organizações, empresas e sistemas públicos e privados, relacionados com serviços de telecomunicações, necessários para complementar a demanda da Força.

7) Apoiar a execução de exercícios de Mobilização, na esfera de suas responsabilidades.

#### **e. Secretaria de Ciência e Tecnologia**

- Estimular:

1) o desenvolvimento de tecnologia nacional, como forma de reduzir a dependência externa, particularmente sobre armas e sistemas de armas, munições, propelentes e equipamentos de guerra eletrônica; e

2) em conjunto com as Universidades, Federações das Indústrias e Centros Tecnológicos, o desenvolvimento de atividades e projetos de pesquisas, destinados a permitir a substituição das importações.

#### **f. Secretaria de Economia e Finanças**

- Propor a criação, no orçamento da Força, de uma rubrica específica para atender às necessidades de dispêndios com o preparo da mobilização.

#### **g. Comandos Militares de Área**

1) Integrar os planejamentos operacional e logístico, quantificando as necessidades não atendidas pela logística.

2) Expedir diretrizes e instruções aos escalões subordinados e coordenar a confecção das listas de necessidades em mobilização de material, serviços e instalações, por Hipótese de Emprego.

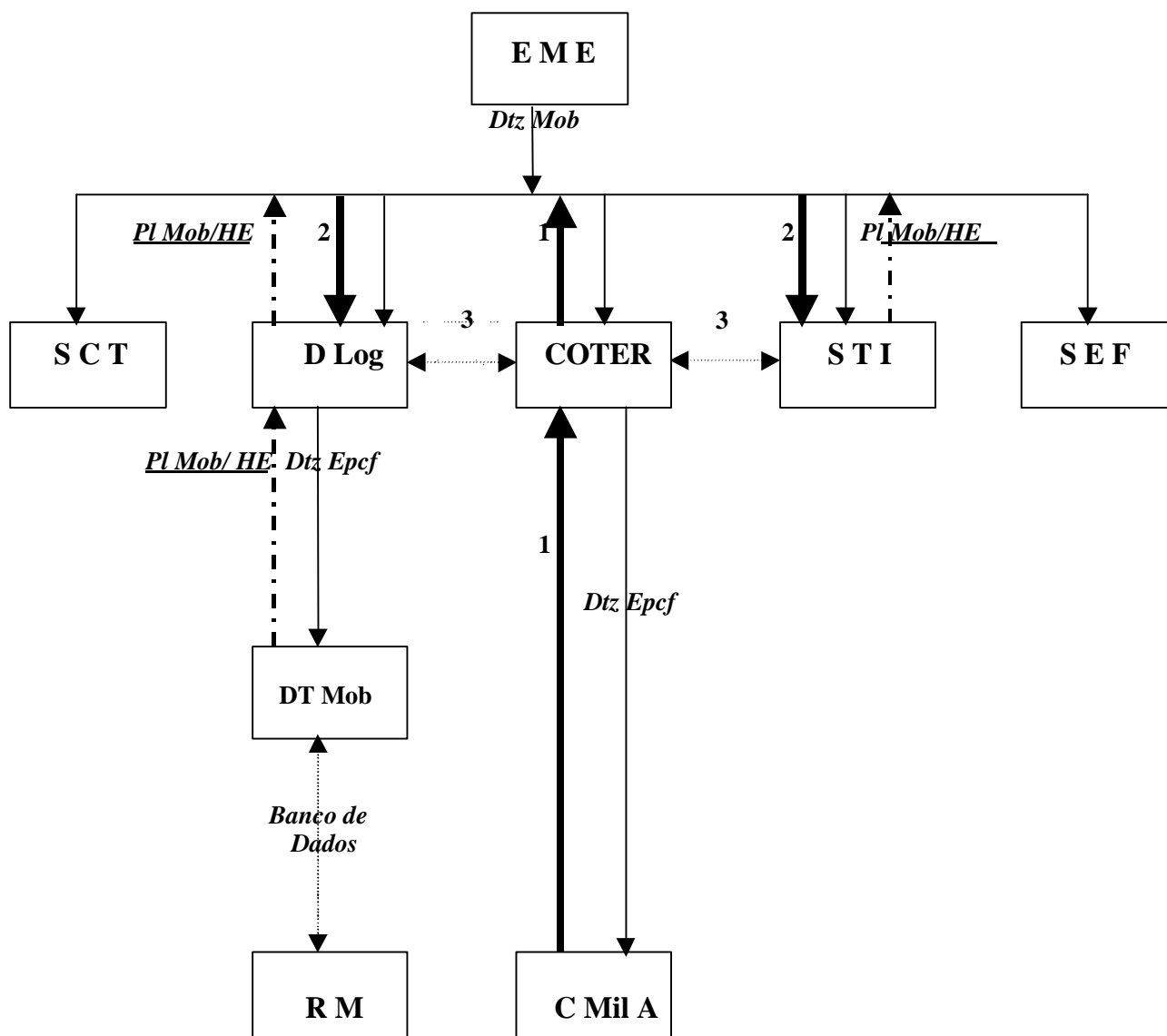
3) Remeter as respectivas listas ao COTER.

#### **h. Regiões Militares**

- Manter permanentemente atualizados bancos de dados relativos aos recursos existentes na sua área de responsabilidade, em conformidade com as diretrizes recebidas dos ODS.

**Anexo – “Organograma do SIMOBE”**

### CONCEPCÃO DO SIMOBE



- 1 - Lista de necessidades em Mobilização / HE
- 2 - Lista de necessidades, consolidada
- 3 - Coordenação para fins de Exc Mob.

**PORTARIA Nº 565, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Altera a localização da 2ª Delegacia do Serviço Militar da 27ª Circunscrição de Serviço Militar.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, Interino, no uso da competência que lhe confere o art. 28, inciso VII, do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986 (Organização Básica do Exército), combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, ouvido o Departamento-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Alterar a localização da 2ª Delegacia do Serviço Militar da 27ª Circunscrição de Serviço Militar, sediada no Município de Lima Campos-MA, para o Município de São Mateus-MA.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército, os Órgãos de Direção Setorial e o Comando Militar do Nordeste adotem, em seus setores de competência, as medidas decorrentes.

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

**PORTARIA Nº 575, DE 7 DE OUTUBRO DE 2003.**

Aprova as Instruções Gerais para Promoção de Graduados (IG 10-05).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40 do Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para Promoção de Graduados (IG 10-05), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria do Comandante do Exército nº 575-A, de 7 de novembro de 2001.

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA PROMOÇÃO DE GRADUADOS (IG 10-05)**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º
CAPÍTULO II - DAS PROMOÇÕES	
Seção I - Do Processamento das Promoções.....	2º/7º
Seção II - Da Promoção por Antigüidade.....	8º
Seção III - Da Promoção por Merecimento.....	9º/10
CAPÍTULO III - DOS QUADROS DE ACESSO.....	11/18
CAPÍTULO IV - DOS RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES.....	19/31
CAPÍTULO V - DOS RECURSOS.....	32/38
CAPÍTULO VI - DA DISPOSIÇÃO FINAL.....	39
ANEXO - CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES	

# **INSTRUÇÕES GERAIS PARA PROMOÇÃO DE GRADUADOS (IG 10-05)**

## **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade estabelecer as condições para a aplicação do Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003.

## **CAPÍTULO II DAS PROMOÇÕES**

### **Seção I**

#### **Do Processamento das Promoções**

Art. 2º O processamento das promoções tem início no dia seguinte ao encerramento das alterações e obedece à seqüência, às datas e aos prazos estabelecidos pelo calendário anexo a estas IG.

Art. 3º As promoções dos graduados são realizadas dentro das diversas qualificações militares (QM).

Art. 4º As promoções por merecimento e por antigüidade de que trata o art. 10 do R-196 são efetuadas tendo por base o número de vagas fixado, e obedecendo à seguinte proporcionalidade no ano:

I - nas promoções a segundo-sargento, até uma por merecimento para três promoções por antigüidade (até 1:3);

II - nas promoções a primeiro-sargento, até duas por merecimento para cada promoção por antigüidade (até 2:1); e

III - nas promoções a subtenente, até três por merecimento para cada promoção por antigüidade (até 3:1).

Parágrafo único. O preenchimento de vaga de antigüidade pelo critério de merecimento não altera, para o ano considerado, a proporcionalidade entre os critérios de antigüidade e merecimento estabelecida neste artigo.

Art. 5º Os documentos básicos, de que trata o art. 21 do R-196, necessários à organização dos quadros de acesso (QA), são os seguintes:

I - ata de inspeção de saúde (cópia);

II - ficha individual;

III - ficha de valorização do mérito;

IV - ficha de avaliação;

V - perfil do avaliado; e

VI - registro de informações pessoais (RIP).



§ 1º O graduado incluído nos limites quantitativos de antigüidade para promoção deve ser submetido à inspeção de saúde, cabendo ao seu comandante, chefe ou diretor (Cmt, Ch ou Dir) remeter à Diretoria de Avaliação e Promoções (D A Prom) a respectiva cópia da ata de inspeção de saúde.

§ 2º A emissão da ficha individual é providenciada pela organização militar (OM) do graduado concorrente à inclusão em QA, com base nas informações existentes no banco de dados do DGP, observando-se o seguinte:

I - a ficha individual emitida é submetida a exame após assinada pelo militar concorrente à inclusão em QA, permanecendo em arquivo;

II - o exame da ficha individual e as providências decorrentes são determinados pelo Cmt, Ch ou Dir OM, de acordo com o previsto nas normas que regulam o assunto;

III - cabe ao militar a responsabilidade de apresentar ao respectivo Cmt, Ch ou Dir OM todas as informações necessárias à atualização ou correção das informações existentes no banco de dados do DGP, observados os prazos previstos;

IV - cabe ao DGP, por intermédio da Diretoria de Movimentação (D Mov), a providência para a atualização imediata do banco de dados e a informação à D A Prom da conclusão da mesma;

V - os requisitos essenciais e a ocorrência de situação impeditiva de figuração em QA, de que trata o art. 17 do R-196, são verificados com base nas informações existentes no banco de dados e em processamento no DGP; e

VI - a D A Prom, informada da conclusão da atualização do banco de dados, deve providenciar o levantamento do total de pontos da valorização do mérito do pessoal sob apreciação para inclusão em QA.

§ 3º A ficha de valorização do mérito, a ficha de avaliação, o perfil do avaliado e o RIP, elaborados sob a responsabilidade da D A Prom e emitidos com base nas informações existentes no banco de dados do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), fornecem subsídios para a apreciação sobre os valores profissional e moral do graduado concorrente à inclusão em QA.

§ 4º Ocorrendo divergências quanto aos registros da data de nascimento do militar, prevalece, para todos os efeitos, aquela constante do banco de dados do DGP, desde que tenha sido consignada nos mesmos por mais de cinco anos consecutivos.

§ 5º Cabem ao órgão de vinculação do militar em missão no exterior todas as providências atribuídas ao Cmt, Ch ou Dir OM, constantes do R-196 e destas IG.

Art. 6º A pontuação do graduado em quadro de acesso por merecimento (QAM) corresponde à soma algébrica do total de pontos da Comissão de Promoções de Sargentos (CPS) e o total de pontos da valorização do mérito.

§ 1º O total de pontos da ficha de valorização do mérito do militar corresponde aos eventos ocorridos e publicados em boletim interno (BI) até a data do encerramento das alterações, prevista no Anexo a estas IG - Calendário para o Processamento das Promoções.

§ 2º O total de pontos da CPS é formulado com base nos seguintes fatores:

I - méritos, deméritos ou fatos demeritórios consignados no RIP;

II - rendimento escolar;

III - aspectos relevantes da vida profissional do militar consignados na ficha individual; e

IV - atributos constantes do perfil do avaliado.

§ 3º O valor do total de pontos da CPS pode variar:

I - para a promoção a subtenente - 0 a 24,00 pontos;

II - para a promoção a primeiro-sargento - 0 a 23,00 pontos; e

III - para a promoção a segundo-sargento - 0 a 19,00 pontos.

Art. 7º Quando um graduado deixar de satisfazer aos requisitos essenciais ou incidir nas situações impeditivas, previstas nos art. 17 do R-196, o Cmt, Ch ou Dir OM deve informar a alteração correspondente à D A Prom, com a máxima urgência.

## **Seção II**

### **Da Promoção por Antigüidade**

Art. 8º A promoção pelo critério de antigüidade nas diversas QM compete ao graduado que, incluído em QA, for o mais antigo da escala numérica em que se encontrar.

## **Seção III**

### **Da Promoção por Merecimento**

Art. 9º A promoção por merecimento é realizada com base no QAM, obedecido ao seguinte critério:

I - para a primeira vaga, é selecionado um entre os dois graduados que ocupam as duas primeiras classificações no QA;

II - para a segunda vaga, é selecionado um graduado, entre a sobra dos concorrentes à primeira vaga e mais os dois que ocupam as duas classificações que vêm imediatamente a seguir; e

III - para a terceira vaga, é selecionado um graduado entre a sobra dos concorrentes à segunda vaga e mais os dois que ocupam as duas classificações que vêm imediatamente a seguir, e assim por diante.

Art. 10. Pode ser promovido por merecimento em vaga de antigüidade, o graduado que esteja incluído simultaneamente nos QAM e quadro de acesso por antigüidade (QAA), desde que seja integrante da proposta de promoções por merecimento, estabelecida de acordo com o prescrito no art. 9º destas IG.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS QUADROS DE ACESSO**

Art. 11. Todos os QA são submetidos à aprovação do Chefe do DGP, pelo Presidente da CPS, em datas fixadas no Calendário para Processamento das Promoções.

Art. 12. O QAA é organizado, por QM, em ordem de antigüidade, com os graduados que satisfaçam as condições para ingresso em QA previstas no R-196.

Parágrafo único. Para o estabelecimento da ordem de antigüidade, são observadas as prescrições contidas na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, Estatuto dos Militares.

Art. 13. O QAM é organizado por qualificação militar de subtenentes e sargentos (QMS), com os sargentos que satisfizerem as condições para ingresso em QA previstas no R-196, e de acordo com a ordem decrescente de pontos apurados pela CPS.

Art. 14. Para cada promoção, a CPS organiza um QAA e um QAM, por QMS, e os encaminha, como proposta, ao Chefe do DGP.

Parágrafo único. Os QAM e QAA, após aprovados pelo Chefe do DGP, são publicados em aditamento da D A Prom ao BI do DGP e em Noticiário do Exército.

Art. 15. Os interstícios e tempo de serviço arregimentado, bem como as funções consideradas arregimentadas, as situações e as OM onde são exercidas, a que se refere o § 2º do art. 17 do R-196, são estabelecidos em legislação específica.

Art. 16. Conforme previsto no § 3º do art. 17 do R-196, a aptidão física é a capacidade indispensável ao graduado para o desempenho das funções que lhe competirem, verificada, previamente, mediante inspeção de saúde e teste de aptidão física, de acordo com as normas específicas.

§ 1º A incapacidade física temporária, verificada em inspeção de saúde, não impede o ingresso em QA, nem a conseqüente promoção da praça à graduação imediata.

§ 2º O resultado (suficiência e menção) do TAF deve ser publicado em BI da OM, para constar do histórico do militar, adotando-se a menção “Regular” (R) como índice mínimo de aptidão.

§ 3º O graduado que não atingir o índice mínimo previsto no § 2º deste artigo não ingressa em QA e, conseqüentemente, não é promovido.

§ 4º A suficiência física de que trata o § 2º deste artigo é verificada com base nos resultados obtidos pelo graduado nos TAF realizados no período de doze meses precedente ao encerramento das alterações.

Art. 17. Os QAA e QAM, após aprovados, podem ser modificados somente por decisão do Chefe do DGP.

Art. 18. A OM a que estiver vinculado o graduado em missão no exterior deve providenciar para que este tenha conhecimento dos QA no mais curto prazo, cientificando-se da data desse conhecimento.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art. 19. São responsáveis pelas atividades de processamento das promoções de graduados:

I - Estado-Maior do Exército (EME);

II - DGP;

III - D A Prom;

IV - D Mov;

V - CPS; e

VI - OM.

Art. 20. Ao Ch do EME incumbe:

I - estabelecer as medidas para manter a regularidade do fluxo de promoções;

II - fixar os limites quantitativos de antigüidade para organização dos QA, publicando-os em boletim do Exército (BE); e

III - fixar o número de vagas para as promoções, por QM, publicando-o em BE.

Art. 21. Ao Ch do DGP incumbe:

I - coordenar e orientar todas as atividades de promoções, bem como realizar estudos com vistas ao seu aprimoramento;

II - propor ao EME, ouvida a D A Prom:

a) os limites quantitativos de antigüidade para a organização dos QA, por QM; e

b) o número de vagas para as promoções, por QM;

III - aprovar os QAA e os QAM, providenciando a ampla divulgação;

IV - realizar as promoções por antigüidade, merecimento e **post-mortem**; e

V - julgar os recursos apresentados sobre composições dos QA, recontagem de pontos e promoção em ressarcimento de preterição.

Art. 22. Ao Diretor de Avaliação e Promoções incumbe:

I - propor ao DGP:

a) os limites quantitativos para a organização dos QA, por QM; e

b) o número de vagas para as promoções, por QM;

II - orientar a CPS na organização dos QAA e QAM, por QMS, bem como na apreciação, emissão de parecer e preparo dos atos formais nos processos decorrentes de recursos sobre promoção em ressarcimento de preterição.

Art. 23. Ao Diretor de Movimentação incumbe:

I - propor ao DGP as movimentações dos sargentos para satisfazer às exigências relativas à arregimentação e as decorrentes das promoções;

II - informar, periodicamente, à D A Prom quais os graduados previstos para passar à situação de agregado e os que foram revertidos ao Exército;

III - manter atualizado o banco de dados do DGP; e

IV - apreciar, emitir parecer e preparar os atos formais nos processos decorrentes de recursos sobre o reposicionamento em Almanaque de Oficiais e Praças.

Art. 24. À CPS compete:

I - estudar a situação de todos os sargentos relacionados nos limites para cada promoção;

II - propor a proporcionalidade, por QM, pelos critérios de merecimento e de antigüidade, de acordo com o previsto no art. 4º destas IG;

III - organizar os QAA e QAM, para aprovação pelo Ch do DGP;

IV - propor as alterações em QA, decorrentes de inclusões e exclusões pelos motivos constantes do art. 17 do R-196;

V - deliberar e decidir, por maioria de votos, quanto à aptidão do sargento para figurar em QAM;

VI - julgar, em sessão extraordinária, fatos relevantes da vida profissional do graduado figurante em QA, não apreciados em sessão ordinária;

VII - preparar a proposta de promoção, incluindo os atos formais necessários, apresentando-a para aprovação do Chefe do DGP; e

VIII - apreciar, emitir parecer e preparar os atos formais nos processos de recontagem de pontos e naqueles decorrentes de recursos referentes a limites quantitativos, inclusão e exclusão dos QA.

Art. 25. A CPS reger-se-á por Regimento Interno, aprovado pelo seu Presidente, que detalhará o seu funcionamento.

Art. 26. À Secretaria da CPS compete a organização dos processos relativos a todo o expediente da CPS.

Art. 27. Ao Presidente da CPS incumbe:

I - praticar os atos administrativos decorrentes de sua investidura;

II - solicitar ao EME e aos órgãos de direção setorial e de apoio setorial a indicação de oficiais superiores para integrarem a CPS;

III - nomear os membros efetivos da CPS;

IV - fixar as datas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

V - aplicar o voto de qualidade nas votações, quando necessário;

VI - apresentar ao Chefe do DGP, nas datas fixadas no Calendário para Processamento das Promoções, as propostas dos QA, depois de organizados pela comissão; e

VII - propor ao Chefe do DGP a promoção dos sargentos que satisfaçam aos requisitos legais e que se encontrem abrangidos pelo número de vagas fixado.

Art. 28. Ao Vice-Presidente da CPS incumbe substituir o Presidente no seu impedimento.

Art. 29. Ao Secretário da CPS incumbe:

I - secretariar as sessões plenárias, lavrando as respectivas atas;

II - dirigir, coordenar e fiscalizar os trabalhos da secretaria; e

III - despachar diretamente com o presidente.

Art. 30. Aos relatores da CPS incumbe:

I - tomar parte nas sessões, proferindo voto sobre os relatos dos demais membros;

II - emitir parecer sobre os sargentos analisados e expor, em sessão plenária, as justificativas correspondentes;

III - zelar pela fiel observância do R-196, no que se refere aos limites quantitativos, aos QA ou à sua regulamentação, observando e contribuindo para que sejam executados, rigorosamente, os preceitos nele estabelecidos;

IV - utilizar-se de todos os meios disponíveis para bem desincumbir-se de sua missão; e

V - realizar minucioso exame da documentação utilizada para elaboração dos QA, conferindo os lançamentos e o cálculo dos pontos.

Art. 31. Compete às OM:

I - transcrever, em seus BI, todos os assuntos relativos à promoção de graduados, a saber:

a) fixação de limite para organização dos QA;

b) composição de QAA e QAM, no que se refere a graduados, efetivos e adidos;

c) promoção de graduados, efetivos e adidos;

d) tipo e número do documento encaminhado ao DGP, referente a recursos sobre composição de QA, recontagem de pontos e promoção em ressarcimento de preterição;

e) ordem de inspeção de saúde, para fins de promoção, e seu resultado; e

f) tipo e número do documento de remessa da ata de inspeção de saúde à D A Prom;

II - manter a D A Prom informada, pelo meio mais rápido, das incidências em qualquer das situações, referentes ao ingresso em QA e exclusão de QA e QAM, previstas no art. 17 do R-196; e

III - atender, com presteza, a todas as solicitações da D A Prom, referentes aos graduados abrangidos pelos limites fixados para a organização dos QA ou neles já incluídos.

Parágrafo único. Os Cmt, Ch ou Dir OM são responsáveis pelo fiel cumprimento do estabelecido neste artigo, bem como pelas informações prestadas diretamente à D A Prom, cabendo ao graduado acompanhar o preparo correto e a remessa oportuna de sua documentação, tomando, na esfera de suas atribuições, todas as providências cabíveis.

## CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 32. É assegurado aos graduados o direito de interpor recurso quanto à:

- I - composição de qualquer um dos QA;
- II - recontagem de pontos; e
- III - promoção em ressarcimento de preterição.

Parágrafo único. O recurso sobre inclusão na quota compulsória tem legislação própria.

Art. 33. Os recursos referentes aos incisos I e II do art. 32 destas IG devem dar entrada no protocolo da OM a que pertença ou esteja vinculado o graduado, até quinze dias corridos, contados a partir da data do BI em que foi publicado o recebimento do documento oficial que transcreveu o ato que o interessado julga prejudicá-lo.

Art. 34. O recurso referente à promoção em ressarcimento de preterição pode ser apresentado quando:

- I - o recorrente não incidir, comprovadamente, em qualquer das situações previstas no art. 17 do R-196; ou
- II - tiver sido comprovado erro administrativo.

Art. 35. O recurso interposto deve ser dirigido e enviado diretamente à autoridade competente, sob a forma de requerimento, conforme previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42).

§ 1º Não há necessidade de requerimento para solicitação a respeito de composição de QA ou recontagem de pontos, quando o impedimento ou a diferença de pontos tiver origem em incorreções no banco de dados do DGP ou por falta de documentação básica, bastando o envio de documentação para correção, acompanhada dos documentos comprobatórios, e dentro dos prazos estabelecidos.

§ 2º O não recebimento e/ou não encaminhamento do processo à autoridade destinatária, sem constituir prejuízo ao direito constitucional de petição aos poderes públicos, só é possível no caso de inobservância de formalidade essencial, e após o requerente ter sido orientado quanto à correção de eventuais falhas.

Art. 36. Os recursos deferidos, referentes à composição de QA e à recontagem de pontos, são processados pelo DGP em prazo que permita serem os mesmos considerados para a promoção em curso.

Art. 37. Os recursos de promoção em ressarcimento de preterição devem ser solucionados pelo órgão responsável pelo julgamento, no prazo de sessenta dias, a contar da data de entrada do processo em seu protocolo.

Art. 38. O recorrente deve juntar ao requerimento todos os documentos que possam facilitar a compreensão de suas alegações.

## CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 39. Os casos omissos serão levados ao Chefe do DGP, que os submeterá à apreciação do Comandante do Exército.

**ANEXO**

**CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES**

ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS  PROVIDÊNCIAS	PROMOÇÕES DE 01 JUN				PROMOÇÕES DE 01 DEZ			
	EME	DGP	OM	CPS (5)	EME	DGP	OM	CPS (5)
Estudos para a fixação de limites para a organização dos QA.				Até 05 Dez (1)				Até 05 Jun
Fixação e divulgação dos limites para organização dos QA. (2)	Até 10 Dez (1)				Até 10 Jun			
Encerramento das alterações (Ficha Individual). (3)			31Dez (1)				30 Jun	
Data limite para entrada na D A Prom dos documentos de promoção relativos aos militares abrangidos pelos limites (cópia da folha do BI que publicou o Relatório de Exame das Fichas Individuais e cópias das atas de inspeção de saúde). (4)			Até 31 Jan				Até 31 Jul	
Apresentação das propostas dos QA ao Chefe do DGP, para aprovação.				Até 16 Abr				Até 16 Out
Divulgação dos QAA/QAM. (2)		Até 21 Abr				Até 21 Out		
Apuração e proposta ao EME do número de vagas para promoção.				Até 05 Maio				Até 05 Nov
Fixação do número de vagas.	Até 11 Maio				Até 11 Nov			
Apresentação das propostas de promoção ao Chefe do DGP, para aprovação.				Até 16 Maio				Até 16 Nov
Divulgação do número de vagas.	Até 18 Maio				Até 18 Nov			

**Observações:**

- (1) refere-se ao ano anterior;
- (2) com o apoio da SGEx, do órgão de promoções do DGP e, quando for o caso, do CCOMSEx;
- (3) data do término do período a ser considerado para a promoção;
- (4) caso os prazos de validade das atas de inspeção de saúde, anteriormente enviadas, expirem antes da data da promoção; e
- (5) por meio de seu Presidente, de sua Secretaria e da D A Prom, conforme o planejamento de fluxo de carreira elaborado pelo EME.



**PORTARIA Nº 576, DE 8 DE OUTUBRO DE 2003.**

Aprova as Instruções Gerais para a Lavratura, Apostila e Expedição de Cartas Patentes (IG 10-41).

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º do Decreto nº 2.144, de 7 de fevereiro de 1997, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para a Lavratura, Apostila e Expedição de Cartas Patentes (IG 10-41), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria do Comandante do Exército nº 388, de 31 de julho de 2000.

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A LAVRATURA, APOSTILA E EXPEDIÇÃO DE CARTAS PATENTES (IG 10-41)**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

**Art.**

CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES ..... 1º/2º

**CAPÍTULO II - DA CARTA PATENTE E DA APOSTILA**

Seção I - Da Concessão e da Lavratura de Carta Patente ..... 3º/5º

Seção II - Da Apostila ..... 6º/8º

Seção III - Da Expedição ..... 9º

**CAPÍTULO III - DAS NORMAS PARTICULARES**

Seção I - Da Confecção da Carta Patente e da Folha de Apostila ..... 10

Seção II - Das Prescrições a Serem Seguidas pelas OM ..... 11/12

Seção III - Da Expedição de Nova Carta Patente ou Folha de Apostila ..... 13/14

**CAPÍTULO IV - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS ..... 15/18**

**ANEXO A - CARTA PATENTE DE OFICIAL E CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

**APÊNDICE 1 - MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL**

**APÊNDICE 2 - MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

**APÊNDICE 3 - MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL**

**APÊNDICE 4 - MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

ANEXO B - CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL

APÊNDICE 1 - MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL

APÊNDICE 2 - MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL

ANEXO C - FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL

APÊNDICE 1 - MODELO DE FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL

APÊNDICE 2 - MODELO DE SEGUNDA VIA DE FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL

## **INSTRUÇÕES GERAIS PARA A LAVRATURA, APOSTILA E EXPEDIÇÃO DE CARTAS PATENTES (IG 10-41)**

### **CAPÍTULO I DAS GENERALIDADES**

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade regular, no âmbito do Comando do Exército, a lavratura, apostila e expedição de cartas patentes, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 2.144, de 7 de fevereiro de 1997, que dispõe sobre a lavratura e a assinatura de cartas patentes de oficiais das Forças Armadas.

Art. 2º A carta patente, a que têm direito todos os oficiais do Exército, é um diploma confirmatório do posto, das prerrogativas e dos direitos e deveres do oficial, nos termos da lei.

Parágrafo único. As patentes, com as prerrogativas, direitos e deveres a elas inerentes, são asseguradas em plenitude aos oficiais da ativa, da reserva e reformados, conforme o previsto no art. 142, § 3º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 1988.

### **CAPÍTULO II DA CARTA PATENTE E DA APOSTILA**

#### **Seção I Da Concessão e da Lavratura da Carta Patente**

Art. 3º A concessão da carta patente é efetivada ao oficial, em vida, quando:

- I - do ingresso no oficialato, por promoção ou nomeação, qualquer que seja o posto; e
- II - da promoção aos postos de major e general-de-brigada.

Parágrafo único. A confirmação do posto dos oficiais promovidos **post mortem** é efetivada pela publicação do ato de promoção no Diário Oficial da União (DOU).

Art. 4º A lavratura da carta patente constitui atribuição da Diretoria de Avaliação e Promoções (D A Prom) e é executada:

I - **ex officio**, à vista da publicação do respectivo ato de promoção a oficial-general, de promoção a oficial superior e de promoção ou nomeação ao primeiro posto; e

II - a pedido do interessado, de seus dependentes ou de representante legal, de acordo com o art. 14 destas IG, no caso de segunda via.

Art. 5º As cartas patentes obedecem aos modelos e às características constantes dos Anexos A e B, e são assinadas pelo:

I - Comandante do Exército, as referentes a general-de-brigada;

II - Chefe do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), as referentes a major; e

III - Diretor de Avaliação e Promoções, as referentes a oficiais subalternos.

## **Seção II**

### **Da Apostila**

Art. 6º As promoções aos postos de general-de-divisão e general-de-exército são confirmadas mediante apostila, lavrada em documento denominado “Folha de Apostila”, nas mesmas condições previstas no art. 3º destas IG.

Parágrafo único. A folha de apostila é anexada à carta patente, produzindo efeito somente quando apresentada junto com aquele documento.

Art. 7º As promoções aos postos de primeiro-tenente, capitão, tenente-coronel e coronel são confirmadas mediante apostilas, firmadas no anverso da segunda folha da carta patente.

Art. 8º As apostilas e as folhas de apostila obedecem aos modelos estabelecidos nos Apêndices aos Anexos A e C, respectivamente, e são assinadas pelo:

I - Chefe do DGP, as referentes a oficial-general;

II - comandante, chefe ou diretor de organização militar (OM), as referentes aos postos de primeiro-tenente, capitão, tenente-coronel e coronel; e

III - comandante, chefe ou diretor do escalão imediatamente superior, quando o promovido for o comandante, chefe ou diretor de OM, excetuando-se os oficiais incluídos no inciso I deste artigo.

## **Seção III**

### **Da Expedição**

Art. 9º A carta patente com os respectivos registros, após a lavratura, é remetida pela D A Prom ao interessado, por intermédio da OM em que este estiver servindo ou vinculado.

Parágrafo único. No caso de oficial-general, a carta patente é remetida pela Secretaria-Geral do Exército (SGEx) diretamente ao interessado, inclusive as folhas de apostila.

CAPÍTULO III  
DAS NORMAS PARTICULARES

**Seção I**

**Da Confeção da Carta Patente e da Folha de Apostila**

Art. 10. As cartas patentes e as folhas de apostila obedecem, ainda, às seguintes prescrições:

I - as cartas patentes são lavradas em folhas duplas e em uma única via;

II - as folhas de apostila são lavradas em folhas simples e em uma única via;

III - são impressas sem emendas ou rasuras;

IV - contêm a assinatura do oficial encarregado da lavratura, declarando que confeccionou o trabalho;

V - contêm os dados referentes ao registro do arquivamento; e

VI - recebem o Selo Nacional.

**Seção II**

**Das Prescrições a Serem Seguidas pelas OM**

Art. 11. As apostilas previstas nestas IG, firmadas no anverso da segunda folha da carta patente de oficial e da carta patente de oficial superior, obedecem às seguintes prescrições, a serem cumpridas pelo setor de pessoal das OM:

I - a carta patente deve ser solicitada aos interessados, imediatamente após a publicação dos atos de promoção aos postos de primeiro-tenente, capitão, tenente-coronel e coronel;

II - a apostila do evento obedece ao previsto no art. 8º destas IG, podendo ser realizada de forma manuscrita, sendo autenticada com o Selo Nacional, após a assinatura; e

III - o evento deve ser publicado em boletim interno e a carta patente devolvida, devidamente apostilada, ao interessado.

Art. 12. A perda do posto e da patente, prevista no Estatuto dos Militares, implica o recolhimento da carta patente e o fornecimento da certidão de situação militar, expedida **ex officio** pela OM de vinculação e, no caso de oficial-general, pela SGEEx.

Parágrafo único. A carta patente recolhida, em decorrência do previsto neste artigo, deve ser remetida à D A Prom, para arquivo e controle.

**Seção III**

**Da Expedição de Nova Carta Patente ou Folha de Apostila**

Art. 13. Nova carta patente ou folha de apostila é lavrada, quando ocorrer:

I - erro na publicação do ato que motivou a sua lavratura;

II - erro na lavratura;

III - transferência de Arma, Quadro ou Serviço; ou

IV - transferência de oficial pertencente ao Corpo de Oficiais da Reserva para o oficialato de carreira, por nomeação decorrente de curso.

Art. 14. A carta patente e a folha de apostila, quando extraviadas ou inutilizadas, são substituídas por uma segunda via, fornecida pela D A Prom, mediante requerimento do interessado e o pagamento da multa prevista no Regulamento da Lei do Serviço Militar.

§ 1º Os requerimentos devem ser dirigidos e remetidos diretamente ao Diretor de Avaliação e Promoções ou ao Chefe do DGP, no caso de oficiais-generais, acompanhados do comprovante do pagamento da multa, ficando dispensada a formação de processo.

§ 2º Não há ônus para o interessado quando:

I - a segunda via destinar-se a compor processo de pensão militar; ou

II - o interessado não tiver contribuído para o extravio do documento ou a sua inutilização.

§ 3º Deve constar, em destaque, a expressão “SEGUNDA VIA” no canto superior direito do documento solicitado.

§ 4º A segunda via de carta patente e de folha de apostila de oficial-general e de carta patente de oficial superior são assinadas, por delegação, pelo Diretor de Avaliação e Promoções.

§ 5º A segunda via de carta patente de oficial subalterno é assinada pelo Diretor de Avaliação e Promoções.

§ 6º Os oficiais que solicitarem a segunda via de carta patente têm as apostilas das suas promoções registradas no anverso da segunda folha das mesmas, conforme o previsto nos arts. 7º e 8º destas IG.

#### CAPÍTULO IV DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 15. A D A Prom deve manter o arquivo da documentação lavrada em decorrência destas IG.

Art. 16. O original da carta patente não é anexado a processo de qualquer natureza.

Art. 17. Na carta patente ou na folha de apostila podem constar somente as anotações, assinaturas ou registros previstos nestas IG.

Art. 18. As alterações de nome, não decorrentes das situações previstas nos incisos I e II do art. 13 destas IG, são efetuadas pela OM de vinculação do interessado, no anverso da segunda folha da carta patente, obedecendo ao modelo constante dos Apêndices aos Anexos A e B, devendo a OM publicar esse ato em boletim interno e informar à D A Prom.

## ANEXO A

### CARTA PATENTE DE OFICIAL

#### E

### CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR

**1. DIMENSÕES:** 210mm x 297mm.

**2. PAPEL:** gramatura entre 75 e 120.

**3. MODELO:** folha dupla (primeira e segunda folhas), anverso e verso, conforme Apêndices.

#### **4. ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS**

##### a. No anverso da primeira folha:

1) no alto e no centro da folha, a dois centímetros da borda, as Armas Nacionais, em monocromia;

2) no centro da folha, o símbolo do Exército, em tom cinza **grayscale**;

3) no campo central da folha, a impressão dos dizeres (o texto); e

4) no centro da folha, a dois centímetros do texto, uma linha para a assinatura da autoridade que confere a carta patente.

##### b. No verso da primeira folha:

- no alto e no centro da folha, a cinco centímetros da borda, o termo de lavratura com o respectivo registro.

##### c. No anverso da segunda folha:

1) no campo central da folha, as apostilas de promoções subseqüentes; e

2) na parte inferior da folha, quando for o caso, a alteração de nome (a cargo da OM de vinculação do interessado).

#### **5. RELAÇÃO DE APÊNDICES**

a. Apêndice 1 - Modelo de Carta Patente de Oficial.

b. Apêndice 2 - Modelo de Carta Patente de Oficial Superior.

c. Apêndice 3 - Modelo de Segunda Via de Carta Patente de Oficial.

d. Apêndice 4 - Modelo de Segunda Via de Carta Patente de Oficial Superior.

**APÊNDICE 1 AO ANEXO A  
MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL**

**(ARMAS NACIONAIS)  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO**

**CARTA PATENTE DE OFICIAL**

**O Diretor de Avaliação e Promoções faz saber que**

.....(nome completo)..... é Oficial do Exército, no posto de .....(posto)....., .....(Arma, Quadro ou Serviço)....., a contar de ..... de ..... de ....., em virtude da Portaria nº ....., de ..... de ..... de ....., publicada no Diário Oficial da União nº ....., de ..... de ..... de ....., e por isso lhe confere a presente Carta Patente, confirmatória do gozo das prerrogativas, direitos e deveres inerentes ao posto, nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

\_\_\_\_\_  
**Gen .....(nome completo).....**  
Diretor de Avaliação e Promoções

**(VERSO DA PRIMEIRA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL)**

Lavrado por:  _____ ...(nome completo) ... - ...(posto)... Idt nº .....
---

(ANVERSO DA SEGUNDA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL)

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**Alteração de Nome**

Conforme ....(documento que publicou a alteração de nome)..... nº ....., de  
..... de ..... de ....., teve seu nome alterado para: .....

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir



**APÊNDICE 2 AO ANEXO A**  
**MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

**(ARMAS NACIONAIS)**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

## **CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

**O Chefe do Departamento-Geral do Pessoal faz saber que**

.....(nome completo)..... é Oficial Superior do Exército,  
no posto de Major, .....(Arma, Quadro ou Serviço)....., a contar de  
..... de ..... de ....., em virtude da Portaria do Comandante do  
Exército nº ....., de ..... de ..... de ....., publicada no Diário Oficial da União  
nº ....., de ..... de ..... de ....., e por isso lhe confere a presente Carta  
Patente, confirmatória do gozo das prerrogativas, direitos e deveres inerentes ao posto,  
nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

\_\_\_\_\_  
**Gen Ex .....(nome completo).....**  
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

**(VERSO DA PRIMEIRA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR)**

Lavrado por:

\_\_\_\_\_  
...(nome completo) ... - ...(posto)..  
Idt nº .....

**(ANVERSO DA SEGUNDA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR)**

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria do Comandante do Exército nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria do Comandante do Exército nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**Alteração de Nome**

Conforme .....(documento que publicou a alteração de nome)..... nº .....,  
de ..... de ..... de ....., teve seu nome alterado para: .....

..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

APÊNDICE 3 AO ANEXO A  
MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL

(ARMAS NACIONAIS)  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO

SEGUNDA VIA

## CARTA PATENTE DE OFICIAL

O Diretor de Avaliação e Promoções faz saber que

.....(nome completo)..... é Oficial Superior do Exército,  
no posto de ....(posto)...., .....(Arma, Quadro ou Serviço)....., a contar de  
..... de ..... de ....., em virtude da Portaria nº ....., de ..... de  
..... de ....., publicada no Diário Oficial da União nº ....., de ..... de  
..... de ....., e por isso lhe confere a presente Carta Patente, confirmatória do  
gozo das prerrogativas, direitos e deveres inerentes ao posto, nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

\_\_\_\_\_  
**Gen .....(nome completo).....**  
Diretor de Avaliação e Promoções

(VERSO DA PRIMEIRA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL - SEGUNDA VIA)

Lavrado por:

\_\_\_\_\_  
...(nome completo) ... - ...(posto)..  
Idt nº .....

### APOSTILA

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

### APOSTILA

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

### Alteração de Nome

Conforme .....(documento que publicou a alteração de nome)..... nº .....,  
de ..... de ..... de ....., teve o nome alterado para: .....

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**APÊNDICE 4 AO ANEXO A**  
**MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR**

**ARMAS NACIONAIS**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

SEGUNDA VIA

## CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR

**O Chefe do Departamento-Geral do Pessoal faz saber que**

.....(nome completo)..... é Oficial Superior do Exército,  
no posto de Major, .....(Arma, Quadro ou Serviço)....., a contar de  
..... de ..... de ....., em virtude da Portaria do Comandante do  
Exército nº ....., de ..... de ..... de ....., publicada no Diário Oficial da União  
nº ....., de ..... de ..... de ....., e por isso lhe confere a presente Carta  
Patente, confirmatória do gozo das prerrogativas, direitos e deveres inerentes ao posto,  
nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

**Gen Ex .....(nome completo).....**  
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Por delegação:

.....  
**Gen .....(nome completo).....**  
Diretor de Avaliação e Promoções

**(VERSO DA PRIMEIRA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR -  
SEGUNDA VIA )**

Lavrado por:

.....  
...(nome completo) ... - ...(posto)...  
Idt nº .....

(ANVERSO DA SEGUNDA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL SUPERIOR -  
SEGUNDA VIA )

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria do Comandante do Exército nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**APOSTILA**

Foi promovido ao posto de \_\_\_\_\_,  
a contar de \_\_\_\_\_,  
por Portaria do Comandante do Exército nº \_\_\_\_\_,  
publicada no DOU nº \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**Alteração de Nome**

Conforme .....(documento que publicou a alteração de nome)..... nº .....,  
de ..... de ..... de ....., teve o nome alterado para: .....

.....

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Cmt, Ch ou Dir

**ANEXO B**  
**CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL**

**1. DIMENSÕES:** 210mm x 297mm.

**2. PAPEL:** gramatura entre 75 e 120.

**3. MODELO:** folha dupla (primeira e segunda folhas), anverso e verso, conforme Apêndices.

**4. ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS**

a. No anverso da primeira folha:

1) no alto e no centro da folha, a dois centímetros da borda, as Armas Nacionais, em monocromia;

2) no centro da folha, o símbolo do Exército, em tom cinza **grayscale**;

3) no campo central da folha, a impressão dos dizeres (o texto); e

4) no centro da folha, a dois centímetros do texto, uma linha para a assinatura do Comandante do Exército.

b. No verso da primeira folha:

- no alto e no centro da folha, a cinco centímetros da borda, o termo de lavratura com o respectivo registro.

c. No anverso da segunda folha:

- no campo central da folha, quando for o caso, a alteração de nome (a cargo da OM de vinculação do interessado).

**5. RELAÇÃO DE APÊNDICES**

a. Apêndice 1 - Modelo de Carta Patente de Oficial-General.

b. Apêndice 2 - Modelo de Segunda Via de Carta Patente de Oficial-General.

**APÊNDICE 1 AO ANEXO B**

**MODELO DE CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL**

**(ARMAS NACIONAIS)  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO**

**CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL**

**O Comandante do Exército faz saber que**

.....(nome completo)..... é Oficial-General do Exército,  
no posto de General-de-Brigada, a contar de ..... de ..... de ....., em virtude do  
Decreto nº ....., de ..... de ..... de ....., publicado no Diário Oficial da  
União nº ....., de ..... de ..... de ....., e por isso lhe confere a  
presente Carta Patente, confirmatória do gozo das prerrogativas, direitos e deveres  
inerentes ao posto, nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

**Gen Ex .....(nome completo).....**  
Comandante do Exército



**(VERSO DA CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL)**

Lavrado por:  _____ ...(nome completo) ... - ...(posto)... Idt n <sup>o</sup> .....
---

**(ANVERSO DA SEGUNDA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL )**

<p style="text-align: center;"><b>Alteração de Nome</b></p> <p>Conforme .....(documento que publicou a alteração de nome)..... n<sup>o</sup> ....., de ..... de ..... de ....., teve seu nome alterado para: .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">....., ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">_____ Cmt, Ch ou Dir</p>
---

**APÊNDICE 2 AO ANEXO B**  
**MODELO DE SEGUNDA VIA DE CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL**

**ARMAS NACIONAIS**  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

SEGUNDA VIA

## CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL

**O Comandante do Exército faz saber que**

.....(nome completo)..... é Oficial-General do Exército,  
no posto de General-de-Brigada, a contar de ..... de ..... de ....., em virtude do  
Decreto nº ....., de ..... de ..... de ....., publicado no Diário Oficial da  
União nº ....., de ..... de ..... de ....., e por isso lhe confere  
a presente Carta Patente, confirmatória do gozo das prerrogativas, direitos e deveres  
inerentes ao posto, nos termos da lei.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

**Gen Ex .....(nome completo).....**  
Comandante do Exército

Por delegação:

\_\_\_\_\_  
**Gen .....(nome completo).....**  
Diretor de Avaliação e Promoções

**(VERSO DA CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL - SEGUNDA VIA)**

Lavrado por:  _____ ...(nome completo) ... - ...(posto)... Idt n <sup>o</sup> .....
---

**(ANVERSO DA SEGUNDA FOLHA DA CARTA PATENTE DE OFICIAL-GENERAL - SEGUNDA VIA )**

<p style="text-align: center;"><b>Alteração de Nome</b></p> <p>Conforme .....(documento que publicou a alteração de nome)..... n<sup>o</sup> ....., de ..... de ..... de ....., teve seu nome alterado para: .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">....., ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">_____ Cmt, Ch ou Dir</p>
---

## ANEXO C

### FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL

**1. DIMENSÕES:** 210mm x 297mm.

**2. PAPEL:** gramatura entre 75 e 120.

**3. MODELO:** folha simples, anverso e verso, conforme Apêndices.

#### **4. ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS**

a. No anverso da folha:

1) no alto e no centro da folha, a dois centímetros da borda, as Armas Nacionais, em monocromia;

2) no centro da folha, o símbolo do Exército, em tom cinza **grayscale**;

3) no campo central da folha, a impressão dos dizeres (o texto); e

4) no centro da folha, a dois centímetros do texto, uma linha para a assinatura do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

b. No verso da folha:

- no alto e no centro da folha, a cinco centímetros da borda, o termo de lavratura com o respectivo registro.

#### **5. RELAÇÃO DE APÊNDICES**

a. Apêndice 1 - Modelo de Folha de Apostila de Promoção de Oficial-General.

b. Apêndice 2 - Modelo de Segunda Via de Folha de Apostila de Promoção de Oficial-General.

APÊNDICE 1 AO ANEXO C  
MODELO DE FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL

(ARMAS NACIONAIS)  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO

## FOLHA DE APOSTILA

Continuação da Carta Patente

General-de- .....(nome completo).....

Por Decreto nº ....., de ..... de ..... de ....., publicado no  
Diário Oficial da União nº ....., de ..... de ..... de ....., foi promovido ao  
posto de General-de-....., a contar de ..... de  
..... de ....., o Oficial-General de quem trata esta  
Carta Patente.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

\_\_\_\_\_  
**Gen Ex.....(nome completo).....**  
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

(VERSO DA FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL)

Lavrado por:

\_\_\_\_\_  
...(nome completo) ... - ...(posto)..  
Idt nº .....

**APÊNDICE 2 AO ANEXO C**  
**MODELO DE SEGUNDA VIA DE FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE**  
**OFICIAL-GENERAL**

(ARMAS NACIONAIS)  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

**SEGUNDA VIA**

**FOLHA DE APOSTILA**  
Continuação da Carta Patente

General-de-.....(nome completo).....

Por Decreto nº ....., de ..... de ..... de ....., publicado no  
Diário Oficial da União nº ....., de ..... de ..... de ....., foi promovido ao  
posto de General-de-..... a contar de  
..... de ..... de ....., o Oficial-  
General de quem trata esta Carta Patente.

Brasília-DF, ..... de ..... de .....  
.....º da Independência e .....º da República.

**Gen Ex .....(nome completo).....**  
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Por delegação:

\_\_\_\_\_  
**Gen .....(nome completo).....**  
Diretor de Avaliação e Promoções

**(VERSO DA FOLHA DE APOSTILA DE PROMOÇÃO DE OFICIAL-GENERAL -**  
**SEGUNDA VIA )**

Lavrado por:

\_\_\_\_\_  
...(nome completo) ... - ...(posto)..  
Idt nº .....

## PORTARIA Nº 577, DE 8 DE OUTUBRO DE 2003.

Aprova as Instruções Gerais para as Missões no Exterior - IG 10-55 e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, ouvido o Departamento-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para as Missões no Exterior (IG 10-55), que com esta baixa.

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

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º Revogar a Portaria do Comandante do Exército nº 619, de 14 de novembro de 2000.

### **INSTRUÇÕES GERAIS PARA AS MISSÕES NO EXTERIOR - (IG 10-55)**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

**Art.**

#### **CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES**

Seção I - Da Finalidade .....	1º
Seção II - Da Classificação das Missões no Exterior.....	2º/3º
Seção III - Dos Eventos Relativos às Missões no Exterior.....	4º

#### **CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DAS MISSÕES NO EXTERIOR**

Seção I - Do Objetivo das Missões no Exterior .....	5º
Seção II - Da Competência .....	6º
Seção III - Dos Planos de Atividades de Interesse do Exército no Exterior.....	7º

#### **CAPÍTULO III - DA SELEÇÃO, ESCOLHA E PREPARAÇÃO DO PESSOAL**

Seção I - Dos Requisitos para a Seleção .....	8º/10
Seção II - Dos Limites para a Constituição do Universo Inicial de Seleção .....	11
Seção III - Da Seleção .....	12/16
Seção IV - Do Calendário .....	17
Seção V - Do Estágio Preparatório .....	18

#### **CAPÍTULO IV - DAS VINCULAÇÕES E DA AVALIAÇÃO DA MISSÃO**

Seção I - Das Vinculações .....	19/21
Seção II - Da Avaliação da Missão.....	22

#### **CAPÍTULO V - DA COMPETÊNCIA .....**

23/25

#### **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

Seção I - Dos Prazos .....	26/27
Seção II - Das Férias .....	28/29
Seção III - Das Prescrições Finais .....	30/42

#### **ANEXOS**

**A - FICHA DE INFORMAÇÕES DO COMANDANTE**

**B - CALENDÁRIO DE SELEÇÃO PARA AS MISSÕES PERMANENTES**

**C - CALENDÁRIO PARA EXECUÇÃO DE MISSÕES NO EXTERIOR**

# **INSTRUÇÕES GERAIS PARA AS MISSÕES NO EXTERIOR - (IG 10-55)**

## **CAPÍTULO I DAS GENERALIDADES**

### **Seção I Da Finalidade**

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade regular, no âmbito do Exército, as missões no exterior, em situação de paz.

### **Seção II Da Classificação das Missões no Exterior**

Art. 2º As missões no exterior, de acordo com o contido na Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, estão classificadas:

I - quanto ao tipo:

- a) permanentes;
- b) transitórias; e
- c) eventuais;

II - quanto à natureza:

- a) diplomáticas;
- b) militares; e
- c) administrativas.

Art. 3º Para atender à sistemática estabelecida nestas IG, são ainda adotadas, para as missões no exterior, as seguintes classificações e denominações:

I - quanto aos requisitos exigidos dos candidatos:

a) grupo I - missões junto a representação diplomática:

- 1. adido militar;
- 2. adjunto de adido;
- 3. auxiliar de adido; e
- 4. assistente;

b) grupo II - missões de ensino ou de instrução:

1. membro de missão brasileira de ensino ou de instrução:

- a. chefe;
- b. adjunto; e
- c. auxiliar;

2. membro do corpo permanente de organização militar de ensino ou de instrução:

- a. assessor;



- b. oficial de ligação;
- c. instrutor;
- d. adjunto;
- e. auxiliar de instrutor; e
- f. monitor;

c) grupo III - missões discentes em organizações de ensino ou de instrução (aluno de curso ou estágio);

d) grupo IV - missões executivas:

1. membro de missão junto a organismo internacional permanente, ou a ele subordinada, com sede no exterior:

- a. chefe;
- b. delegado;
- c. oficial de estado-maior;
- d. assessor;
- e. representante;
- f. mediador;
- g. observador;
- h. adjunto;
- i. auxiliar; e
- j. integrante de tropa;

2. membro de comissão ou cooperação no exterior:

- a. chefe;
- b. adjunto;
- c. técnico; e
- d. auxiliar;

e) grupo V - missões diversas de interesse do Exército, tais como membro de delegação ou comitiva em conferência, congresso, simpósio, reunião, encontro, seminário, representação, visita, exposição, demonstração, competições desportivas etc;

f) grupo VI - missões operacionais:

- 1. membro de missões de paz;
- 2. integrante de viagem de instrução;
- 3. integrante de segurança de embaixadas; e
- 4. membro de outras missões definidas como operacionais pelo Comandante do Exército;

II - quanto à previsão:

- a) programadas; e
- b) inopinadas;

III - quanto ao ônus:

- a) com ônus total ou parcial para o Exército; e
- b) sem ônus para o Exército;

IV - quanto à possibilidade de se fazer acompanhar dos dependentes:

- a) sem dependentes; e
- b) com dependentes;

V - quanto à mudança de sede:

- a) sem mudança de sede; e
- b) com mudança de sede.

§ 1º O enquadramento previsto nos incisos IV e V deste artigo, para as missões transitórias, é realizado a critério do Comandante do Exército.

§ 2º As missões eventuais são realizadas sem mudança de sede e sem dependentes.

### **Seção III**

#### **Dos Eventos Relativos às Missões no Exterior**

Art. 4º São adotados os seguintes eventos relativos às missões no exterior:

- I - instituição da missão;
- II - seleção, escolha e preparação do pessoal;
- III - execução da missão; e
- IV - avaliação da missão.

## **CAPÍTULO II**

### **DA INSTITUIÇÃO DAS MISSÕES NO EXTERIOR**

#### **Seção I**

##### **Do Objetivo das Missões no Exterior**

Art. 5º As missões no exterior têm por objetivo atender a compromissos e a interesses do Exército, avaliados previamente pelo Estado-Maior do Exército (EME).

#### **Seção II**

##### **Da Competência**

Art. 6º A competência para atos administrativos concernentes a missões no exterior está relacionada com os seus tipos:

I - permanentes:

- a) os cargos permanentes de militares do Exército no exterior são fixados em Decreto do Poder Executivo, cabendo ao Comandante do Exército definir, para cada um, mediante portaria, sua denominação, o país, o efetivo (quando não fixado em decreto), as vagas e a referência do cargo, devendo ser previstos, pelo EME, em Quadro de Cargos Previstos (QCP); e

b) a solicitação para criação, extinção ou reativação de cargos permanentes no exterior é analisada pelo EME, antes de ser submetida à aprovação do Comandante do Exército;

II - transitórias e eventuais programadas:

a) as missões do grupo III são incluídas no Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA); e

b) as missões eventuais dos grupos II, IV e V são incluídas no Plano de Visitas e outras Atividades em Nações Amigas (PVANA);

III - transitórias e eventuais inopinadas:

a) são tratadas individualmente, necessitando de Decreto Presidencial, quando envolver nomeação ou designação que implique movimentação de oficial-general, e Portaria do Comandante do Exército, nos demais casos; e

b) as propostas de missões eventuais inopinadas devem dar entrada no Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex), por intermédio do EME, com a antecedência necessária ao cumprimento da missão.

### **Seção III**

#### **Dos Planos de Atividades de Interesse do Exército no Exterior**

Art. 7º Os planos de atividades de interesse do Exército no exterior são propostos, anualmente, pelo EME, ouvido o Departamento-Geral do Pessoal (DGP), no que lhe competir, e submetidos à apreciação do Comandante do Exército.

Parágrafo único. Cabe ao EME providenciar a publicação dos planos em boletim do Exército, após a sua aprovação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SELEÇÃO, ESCOLHA E PREPARAÇÃO DO PESSOAL**

### **Seção I**

#### **Dos Requisitos para a Seleção**

Art. 8º Os requisitos a que o militar deve satisfazer, para o cumprimento de missão no exterior, são os seguintes:

I - não estar **sub-judice**;

II - encontrar-se, na data do início da seleção, no exercício de qualquer cargo de natureza militar, em trânsito ou em instalação;

III - não estar, na data do início da seleção, em gozo de licença de qualquer natureza;

IV - não estar prevista sua passagem para a reserva remunerada **ex officio** até o término da missão;

V - ter obtido, no mínimo, menção "bom" ou grau "seis" nos cursos considerados para a missão, sendo os concludentes de curso em segunda época computados e considerados como pertencentes à turma principal de primeira época;

VI - não ser contra-indicado, por qualquer motivo, para missões no exterior, com base em informações oficiais;

VII - possuir, no mínimo:

a) nota seis em todos os atributos constantes do Perfil; e

b) nota oito na média de cada um dos aspectos (Relacionamento e Trabalho) do Perfil;

VIII - ser considerado apto em inspeção de saúde para a missão prevista, observadas as mesmas condições exigidas na inspeção para promoção, exceto para as missões do grupo V;

IX - ter cumprido, no Brasil, após a data do término de missão de duração igual ou superior a noventa dias, até a data prevista de início da missão seguinte, o prazo mínimo de seis meses para cada mês completo passado no exterior, limitado a um máximo de seis anos;

X - não estar prevista a sua promoção, durante a missão, a posto ou graduação que o incompatibilize com o seu cumprimento;

XI - não ultrapassar trinta e seis meses, contínuos ou não, o somatório dos períodos passados no exterior, com ou sem ônus para a Força, podendo este requisito ser dispensado para as missões que apresentem restrição do universo de seleção ou possuam duração maior que três anos;

XII - ser credenciado no(s) idioma(s) exigido(s) para o cumprimento da missão; e

XIII - atender aos requisitos estabelecidos pelo Comandante do Exército, ouvidos, quando for o caso, o Estado-Maior do Exército, os órgãos de direção setorial e o comando militar de área interessado.

§ 1º Para fins de aplicação do previsto neste artigo, é considerado tempo de missão no exterior o período compreendido entre as datas de início e término da missão, fixadas no respectivo calendário, excluídos os períodos de trânsito, instalação, viagem e recebimento da função.

§ 2º O prazo previsto no inciso IX deste artigo:

I - é contado a partir do dia em que cessa o direito do militar à retribuição no exterior (desligamento da respectiva sede no exterior ou de partida da última localidade no exterior relacionada com a missão); e

II - não é considerado, quando a missão para a qual se desenvolve o processo de seleção:

a) tiver duração igual ou inferior a três meses;

b) comportar exercício de função de ensino em qualquer organização militar (OM) do país onde o militar se encontra realizando curso, para o qual seja indicado, antes do regresso ao Brasil;

c) for de caráter excepcional e relevante, que exija experiência adquirida no País ou no exterior; ou

d) for permanente, do posto de coronel ou para auxiliar de adido.

§ 3º Para fins de aplicação do prazo máximo previsto no inciso XI deste artigo:

I - não são computadas as missões:

a) de duração menor que noventa dias; e

b) operacionais;

II - são excluídos os períodos de trânsito, instalação, viagem e recebimento da função.

Art. 9º Além dos requisitos previstos no art. 8º destas IG, o oficial deve satisfazer aos seguintes:

I - peculiares às missões dos grupos I, II, III, IV e VI:

a) ter, no mínimo, até a data do início da seleção, um ano de efetivo serviço após a conclusão dos cursos da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME) ou da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), para as funções que exijam esses cursos;

b) haver cumprido as exigências do Decreto que regulamenta, para o Exército, a Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas (LPOAFA), no tocante à arregimentação; e

c) se comandante, chefe ou diretor de OM valor unidade ou comandante de OM valor subunidade, ter completado, no mínimo, dois anos no exercício da função ao início do cumprimento da missão;

II - particulares:

a) para as missões do grupo I:

1. ser coronel ou tenente-coronel possuidor do Curso de Altos Estudos Militares (CAEM) da ECEME, se a missão assim o exigir; e

2. quando a vaga prevista for de tenente-coronel, ter até vinte e quatro meses no posto ao início da seleção;

b) para as missões do grupo II, ter exercido função de ensino em qualquer estabelecimento de ensino das Forças Armadas ou núcleo de preparação de oficiais da reserva;

c) para as missões do grupo III:

1. ter, preferencialmente, o curso correspondente ou análogo no Brasil ou estar exercendo ou ter exercido funções relacionadas com o currículo do curso a realizar, não sendo considerado este requisito quando se buscar a aquisição ou aperfeiçoamento de conhecimentos no exterior; e

2. não ter realizado curso de mesmo nível e natureza no exterior;

d) para as missões do grupo IV, no caso de membros de comissões de limites e missões de construção de vias de transporte, possuir curso do Instituto Militar de Engenharia (IME), nas áreas de Cartografia e Fortificação e Construção, respectivamente.

Art. 10. Além dos requisitos previstos no art. 8º destas IG, a praça deve satisfazer aos seguintes:

I - peculiares às missões dos grupos I, II, III e IV:

- a) possuir, no mínimo, o ensino médio completo;
- b) possuir o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS), exceto para as missões do grupo III;
- c) ter conceito favorável do comandante da OM;
- d) estar no comportamento “excepcional” ou “ótimo”, exceto para as missões do grupo III; e
- e) haver cumprido as exigências do Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196) e legislação pertinente, no tocante à arregimentação;

II - particulares:

- a) para as missões do grupo I:
  - 1. ser subtenente ao início da missão ou, no caso de não haver universo suficiente, primeiro-sargento; e
  - 2. ter qualificação e aptidão compatíveis com a função que irá desempenhar;
- b) para as missões dos grupos II e IV:
  - 1. ser subtenente ou primeiro-sargento, com no mínimo dois anos de serviço nesta graduação, considerando-se, no caso de não haver universo suficiente, os primeiros-sargentos com menos de dois anos na graduação e os segundos-sargentos com CAS, nessa ordem de prioridade; e
  - 2. ter qualificação e aptidão compatíveis com a função que irá desempenhar;
- c) para as missões do grupo III, ter, preferencialmente, o curso correspondente ou análogo no Brasil ou estar exercendo ou ter exercido funções relacionadas com o currículo do curso a realizar, não sendo considerado este requisito quando se buscar a aquisição ou o aperfeiçoamento de conhecimentos no exterior.

## **Seção II**

### **Dos Limites para a Constituição do Universo Inicial de Seleção**

Art. 11. Os limites para a constituição do Universo Inicial de Seleção (UIS) são fixados, semestralmente, pelo Comandante do Exército, ao final do semestre anterior.

## **Seção III**

### **Da Seleção**

Art. 12. Após a determinação do UIS pelo Comandante do Exército, o processamento da seleção do pessoal para missões no exterior desenvolve-se em duas fases:

I - fase preparatória, atribuída ao DGP; e

II - fase decisória, a cargo do Gab Cmt Ex.

Parágrafo único. No caso de tropa constituída, o processamento da seleção de pessoal fica a cargo do comando militar de área enquadrante que deve, no que for possível, observar as prescrições contidas nestas IG.

Art. 13. A fase preparatória inclui a análise do UIS, compreendendo:

I - o relacionamento dos militares que satisfazem a todos os requisitos fixados nos arts. 8º a 10 destas IG, por ordem de mérito, esta última conforme previsto nas Instruções Gerais para o Sistema de Valorização do Mérito dos Militares do Exército (IG 30-10);

II - a definição do Universo Final de Seleção (UFS), com base na relação citada no inciso I deste artigo, na proporção de cinco militares para a primeira vaga e mais três para cada vaga subsequente, sempre que aquela relação assim o permitir;

III - a solicitação das Fichas de Informações do Comandante (FIC) relativas aos militares integrantes do UFS, conforme modelo constante do Anexo "A"; e

IV - a remessa, pelo chefe do DGP, ao Comandante do Exército, do processo de indicação, contendo os seguintes documentos:

a) planilha reduzida, mencionando, para cada militar integrante do UFS:

1. sua valorização do mérito e a classificação dentro do UFS;

2. suas habilitações individuais;

3. as missões no exterior já cumpridas, com as durações e as datas de início e término; e

4. o total de tempo computável de missão no exterior para efeitos do previsto no inciso XI do art. 8º destas IG;

b) FIC dos militares do UFS;

c) informações referentes à missão (documento de referência, nome da missão, país onde a missão será cumprida, idiomas exigidos, duração, número de vagas, requisitos exigidos, número de militares que compõem o UFS, data de início etc);

d) relação dos militares componentes do UIS que deixaram de constar do UFS por não satisfazerem ao previsto nos incisos IX e XI do art. 8º destas IG; e

e) informações complementares julgadas úteis.

§ 1º A seleção para todas as missões permanentes do posto de coronel é realizada em conjunto, devendo ser apreciados todos os militares integrantes do UIS, ordenados de acordo com a valorização do mérito, destacados, para cada militar integrante daquele universo, os requisitos dos arts. 8º e 9º destas IG não satisfeitos, exceto o previsto no inciso IX do art. 8º, não exigível para essas missões.

§ 2º No caso de missões do mesmo grupo e de requisitos idênticos, a terem início no mesmo semestre (ano civil), o UFS pode ser único, observada a proporção prevista no inciso II deste artigo.

§ 3º Os quantitativos de militares previstos no inciso II deste artigo podem ser aumentados por determinação do Cmt Ex.

Art. 14. A fase decisória compreende:

I - o levantamento do Perfil dos militares integrantes do UFS e dos registros destes no Centro de Inteligência do Exército (CIE) e no DGP;

II - a preparação final do processo, no Gab Cmt Ex; e

III - a decisão do Comandante do Exército.

Art. 15. O Comandante do Exército propõe ao Presidente da República, por intermédio do Ministério da Defesa, o texto de decreto de nomeação/designação de oficial-general para missões permanentes ou transitórias que impliquem movimentação.

Art. 16. Observado o previsto no art. 15 destas IG, os militares são autorizados, nomeados ou designados, para o cumprimento de missões no exterior, em portaria do Comandante do Exército ou do Ministro da Defesa, conforme o caso.

#### **Seção IV Do Calendário**

Art. 17. Os calendários de seleção para as missões permanentes e para execução de missões no exterior constam dos Anexos “B” e “C” a estas IG.

Parágrafo único. Em missões com duração de até noventa dias, os períodos de viagem, trânsito e instalação, quando concedidos, são fixados pelo Comandante do Exército.

#### **Seção V Do Estágio Preparatório**

Art. 18. O militar nomeado ou designado para missão no exterior, exceto oficial-general, deve realizar estágio preparatório, conforme normas estabelecidas pelo EME, com o propósito de capacitá-lo ao pleno desempenho da missão.

### **CAPÍTULO IV DAS VINCULAÇÕES E DA AVALIAÇÃO DA MISSÃO**

#### **Seção I Das Vinculações**

Art. 19. Cabe ao DGP, quando o militar for desligado de sua OM de origem, todas as atividades relativas à administração de pessoal no exterior, durante o cumprimento da missão, exceto quando se tratar de:

I - oficial-general;

II - adido militar;

III - adjunto e auxiliar de adido; ou

IV - membro da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW).

§ 1º No caso de militar não desligado de sua OM, este passa à situação de “em destino” ou “adido”, ficando a cargo da OM todas as atividades relativas à administração de pessoal, exceto pagamento em moeda estrangeira.



§ 2º O pagamento em moeda estrangeira cabe ao Gab Cmt Ex ou ao DGP, conforme o caso.

Art. 20. Os militares em missão no exterior, quando desligados de suas OM, ficam adidos ao DGP, exceto:

- I - oficial-general, que fica adido à Secretaria-Geral do Exército;
- II - adido militar, adjunto e auxiliar de adido, que ficam adidos ao EME; e
- III - membro da CEBW, que fica adido ao Gab Cmt Ex.

Art. 21. O pessoal em missão no exterior está sujeito, ainda, às seguintes vinculações:

I - ao Gab Cmt Ex, para efeito de pagamento de indenizações referentes a movimentações e deslocamentos a serviço;

II - ao DGP, para efeito de retribuição no exterior;

III - ao órgão proponente da missão, para efeito de seu acompanhamento, assim entendido como o apoio indispensável ao cumprimento da missão, em termos de documentos e outros meios auxiliares e a troca permanente de informações; e

IV - ao adido militar, de acordo com o disposto em regulamentação específica.

§ 1º Cabe ao adido militar exercer autoridade, em nome do Exército, sobre todo militar da ativa da Força mais moderno, em serviço no país onde esteja acreditado.

§ 2º As viagens particulares de militar em missão no exterior:

I - dentro do país sede da missão, se houver adido do Exército acreditado ou com jurisdição sobre este, devem ser informadas a essa autoridade; e

II - para fora do país sede da missão:

a) se oficial-general ou militar mais antigo que o adido do Exército acreditado no país sede da missão ou com jurisdição sobre este, são autorizadas pelo órgão de vinculação; e

b) demais militares, são autorizadas pelo:

1. adido acreditado no país sede da missão ou com jurisdição sobre este; e

2. órgão de vinculação, caso não haja adido na situação especificada no item 1 desta alínea.

## **Seção II**

### **Da Avaliação da Missão**

Art. 22. A avaliação de toda missão no exterior é realizada conforme estabelecido pelo EME, devendo sua conclusão abranger, entre outros aspectos, os seguintes:

I - o aproveitamento do pessoal;

II - a validade das experiências e dos conhecimentos auferidos; e

III - a conveniência de realizar novamente a missão ou cancelá-la.

## CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA

Art. 23. Ao EME compete:

I - normatizar:

- a) a elaboração dos planos das atividades de interesse do Exército no exterior;
- b) a preparação, o acompanhamento e a avaliação de missões no exterior; e
- c) o credenciamento lingüístico;

II - explicitar os objetivos das missões;

III - avaliar e emitir parecer sobre a:

- a) criação, extinção e reativação de cargos permanentes no exterior; e
- b) realização de atividades inopinadas no exterior;

IV - divulgar para os órgãos interessados os planos de missões no exterior;

V - manter o Gab Cmt Ex e o DGP informados sobre:

- a) cancelamento de missão;
- b) alteração de datas; e
- c) requisitos exigidos;

VI - encaminhar ao Gab Cmt Ex propostas de alterações destas IG ou de esclarecimentos, após ouvir os órgãos interessados.

Art. 24. Ao DGP compete:

I - manter relação dos militares que tenham obtido credenciamento lingüístico;

II - acompanhar as atividades de pessoal durante a preparação e a realização da missão no exterior;

III - estudar os relatórios parciais e finais de missão, nos aspectos relativos a pessoal;

IV - mediante proposta do Gab Cmt Ex, expedir e divulgar o calendário a ser cumprido pelo militar nomeado/designado ou exonerado de missão no exterior;

V - homologar a tradução oficial do adido ou representação no país, sobre conceitos e referências emitidos por organizações ou autoridades estrangeiras a respeito do desempenho de militares no exterior, providenciando para que conste das respectivas alterações;

VI - adotar medidas para que os conceitos e referências constantes do inciso V deste artigo sejam utilizados como um dado a mais na avaliação profissional dos referidos militares;

VII - manter relação contendo os nomes dos militares que estão cumprindo e os que já cumpriram missão no exterior; e

VIII - disponibilizar em campo próprio na Ficha Individual de cada militar, inclusa no Almanaque do Exército eletrônico, as missões no exterior porventura cumpridas, destacando o tempo computável de missão no exterior para efeitos do previsto no inciso XI do art. 8º destas IG.

Art. 25. Compete ao Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP) manter o DGP atualizado quanto aos militares habilitados nos diversos idiomas.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

### **Seção I Dos Prazos**

Art. 26. Os prazos de trânsito, instalação, viagem e recebimento e passagem de função estão previstos no Anexo “C” a estas IG.

Art. 27. O tempo de superposição do substituto e substituído não pode exceder quarenta e cinco dias, incluído o trânsito.

Parágrafo único. Não é previsto tempo de superposição, além do trânsito, para as missões discentes (grupo III).

### **Seção II Das Férias**

Art. 28. As férias de militar designado/nomeado para missão no exterior, cujo período aquisitivo deu-se por tempo de serviço no País, são gozadas mediante observância das seguintes prescrições:

I - caso seja previsível que, durante o cumprimento da missão no exterior, venha a ser ultrapassado o prazo para o gozo de férias a que o militar fizer jus, ele deve gozá-las antes de seguir destino; e

II - não sendo possível cumprir o previsto no inciso I, por extrema necessidade do serviço, assim reconhecida por autoridade competente, em ato publicado em BI, proceder-se-á como estabelecido no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG).

Art. 29. Nas missões de prazo igual ou superior a um ano, o militar pode gozar no exterior um período de férias para cada ano de comissão.

§ 1º Caso o militar deixe de gozar período de férias a que faz jus, dentro do prazo de sua missão, pode gozá-lo, recebendo a gratificação adicional de férias em moeda estrangeira:

I - no exterior, citado no calendário após a data de término da viagem de retorno, não fazendo jus à retribuição em moeda estrangeira e não tendo este tempo computado como período no exterior para qualquer efeito; e

II - no Brasil, após o regresso, com pagamento em moeda nacional.

§ 2º O plano de férias e as dispensas para desconto em férias de militar no exterior são encaminhados ao chefe do órgão ao qual estiver adido, para aprovação e publicação.

§ 3º Os casos omissos são resolvidos pelo DGP, mediante consulta do militar interessado.

### **Seção III** **Das Prescrições Finais**

Art. 30. A decisão final sobre pessoal para missões no exterior é prerrogativa exclusiva do Comandante do Exército, com base no UFS proposto pelo DGP, ou em universo proposto pelo Gab Cmt Ex, quando determinado.

Art. 31. O tempo de missão de paz do militar não deve ultrapassar um ano, salvo em caráter excepcional e a critério do Comandante do Exército.

Art. 32. Quando houver a necessidade de se atender a determinados pré-requisitos exigidos pelo país onde a missão será realizada, a decisão do Cmt Ex tem caráter preliminar e somente é efetivada após o atendimento de tais exigências.

Art. 33. No caso dos adidos militares, se o país no qual será realizada a missão exigir a prévia concessão de beneplácito, os atos oficiais são expedidos no prazo normal, ficando a concretização da missão condicionada ao atendimento daquela exigência.

Art. 34. A divulgação oficial da decisão do Cmt Ex é realizada pelo Gab Cmt Ex, diretamente à OM do interessado e ao comando militar de área, órgão de direção geral, setorial ou de assessoramento enquadrante.

Parágrafo único. Os órgãos encarregados de providências relativas à preparação para a missão realizam os contatos diretamente com a OM do interessado.

Art. 35. O militar que, por vontade expressa, deixar de participar de uma determinada seleção para missão no exterior, pode concorrer às subseqüentes, desde que satisfaça aos requisitos necessários para integrar os novos universos de seleção.

Art. 36. A movimentação de militar que regressar do exterior deve possibilitar a aplicação, de imediato, da experiência e dos conhecimentos adquiridos, obedecidas as prescrições destas IG.

§ 1º No caso de missões de duração superior a seis meses e que permitam o acompanhamento de dependentes:

I - o DGP deve classificar, com a devida antecedência, o militar que regressar ao Brasil proveniente dessas missões, informando o fato ao interessado, ao adido militar do país onde este se encontra, ao Gab Cmt Ex e à OM de destino, para a adoção das medidas administrativas; e

II - quando a movimentação for realizada pelo Gab Cmt Ex, este realiza os procedimentos citados no inciso I deste parágrafo, informando, também, ao DGP.

§ 2º No caso de missão de duração igual ou inferior a seis meses, o militar somente é movimentado se no cargo que vier a exercer no retorno ao Brasil não puder aplicar a experiência e os conhecimentos adquiridos.

§ 3º O militar, no retorno de missões de duração superior a seis meses e que não permitem o acompanhamento de dependentes, é classificado na mesma OM em que estava servindo antes de ter seguido para o exterior, podendo ser movimentado, posteriormente, a fim de aplicar a experiência e os conhecimentos adquiridos.

§ 4º O EME pode:

I - acatando sugestões dos órgãos responsáveis pela solicitação de missão no exterior, regular a movimentação de militares após a conclusão de missões do grupo III, com o objetivo de valorizar a atividade realizada, possibilitar a disseminação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos, e otimizar o emprego de recursos humanos em cargos e funções de interesse da Instituição; e

II - indicar ao DGP, se necessário, a OM na qual o militar deve ser classificado ao término de missão no exterior.

Art. 37. Compete ao Gab Cmt Ex a seleção de pessoal para os diversos cargos da CEBW.

Art. 38. Em qualquer seleção são computados os dados referentes aos militares até a data de início do processo seletivo ou até data determinada pelo Comandante do Exército.

Art. 39. Toda documentação referente à fase preparatória de processo de seleção deve ser arquivada no DGP, permanecendo à disposição do Cmt Ex pelo prazo de um ano sem prejuízo de outros prazos estabelecidos nas Instruções Gerais para a Avaliação de Documentos no Exército (IG 11-03).

Art. 40. No interesse do serviço ou quando houver restrição do universo, o Comandante do Exército pode determinar procedimentos específicos para a seleção considerada.

Art. 41. O pagamento de retribuição no exterior não se interrompe, em virtude de viagem ao Brasil, quando se tratar de:

I - missão permanente:

a) a serviço;

b) em férias;

c) por motivo de núpcias;

d) luto; ou

e) em licença para tratamento de saúde até noventa dias;

II - missão transitória, a serviço; e

III - missão operacional.

Art. 42. Os casos omissos surgidos na aplicação destas IG são submetidos, por intermédio do EME, à apreciação do Comandante do Exército.

**ANEXO A**  
**FICHA DE INFORMAÇÕES DO COMANDANTE**

CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

**FICHA DE INFORMAÇÕES DO COMANDANTE (FIC)**  
**(PARA MISSÃO NO EXTERIOR)**

FOTO ATUAL  
(3 X 4)

NÃO COLE  
NÃO GRAMPEIE  
**USE CLIPE**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Posto/Grad: \_\_\_\_\_ Arma/Quadro/Sv: \_\_\_\_\_ Idt: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
(completo, nome-de-guerra entre parênteses)

OM: \_\_\_\_\_ Data Apresentação Pr/Sv : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
(cidade)

**1. SITUAÇÃO PROFISSIONAL**

a. Conhecimento de idiomas estrangeiros

Idioma	Habilitação			Grau de Fluência		
	Nr NE	Data	Nível	E	MB	B

b. Missão(ões) cumprida(s) no exterior:

País	Período	Missão

Total de tempo computável de missão no exterior para efeitos do previsto no art. 8º, inciso XI, destas IG:

CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

c. Existe algum inconveniente, por parte do militar, de natureza pessoal e/ou profissional que possa ser considerado por ocasião da seleção para missão no exterior?

S       N      (Se afirmativo, dizer o motivo no verso)

d. Estado de saúde atual

1) Goza de boa saúde, inclusive dentária?

S       N      (Caso negativo, citar no verso)

2) Seu estado de saúde afeta, de alguma maneira, seu desempenho profissional?

S       N      (Caso positivo, citar no verso)

e. Esteve ou está (Se afirmativo, esclarecer no verso: período, motivo etc, quando for o caso):

	S	N		S	N
1) <b>Sub-judice?</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4) Em LE? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Responde IPM/Sind? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5) Em LTSP? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Conselho de Disciplina? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6) Em LTSPF? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

f. Desenvolve outra atividade paralela à militar? .....

Se afirmativo, afeta o desempenho profissional/militar? .....    
(Caso afirmativo, citar motivos no verso).

g) É voluntário para missões de paz? .....

h) Comportamento (somente para praças) \_\_\_\_\_

## 2. SITUAÇÃO PARTICULAR

a. Estado civil: \_\_\_\_\_

Obs: Se casado:     1ª- Núpcias       2ª- Núpcias

S      N

O cônjuge ou companheira(o) exerce função pública ou é militar?.....

- Em caso positivo especificar:

Situação:  ativa     reserva     outra \_\_\_\_\_ (especificar)

Posto/Graduação: \_\_\_\_\_ Força: \_\_\_\_\_

Função/Cargo: \_\_\_\_\_

Instituição/OM/Local onde serve: \_\_\_\_\_

CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

**CONFIDENCIAL**  
(Após preenchida)

**b. Dependentes legais:**

Nome	Grau de Parentesco	Idade	Escolaridade (dos filhos)

**S    N**

c. No caso da missão permitir/recomendar o acompanhamento dos dependentes, estes acompanharão o militar? ..... [ ] [ ]

(Caso negativo, citar os motivos no verso)

d. O cônjuge/companheira(o) acompanhará o militar durante todo o tempo da missão? .. [ ] [ ]

(Caso negativo, citar os motivos no verso)

e. Problema(s) familiar(es) atual(ais)? ..... [ ] [ ]

(Caso positivo, citar no verso)

**f. Situação econômico-financeira**

A situação financeira do militar é equilibrada? ..... [ ] [ ]

(Se não equilibrada, esclarecer no verso as causas, explicitando se o desequilíbrio tem consequência ou não sobre o desempenho profissional do militar).

**E    MB    B    R    I**

g. Apresentação em trajés civis ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

h. Relacionamento entre os membros da família ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

i. Convivência social do militar ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

j. Convivência social da esposa, se casado ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

l. Convivência social da companheira, se for o caso ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

m. Convivência social de filho(s) ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

n. Convivência social de outros dependentes ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

o. Apresentação dos dependentes ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

p. Condições de saúde dos dependentes ..... [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**CONFIDENCIAL**  
(Após preenchida)



CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

### 3. PARECER DO COMANDANTE

Juízo a respeito do militar, quanto a apresentar condições (“E”, “MB”, “B”, “R”, ou “I”) para representar o Exército no exterior, explicitando se irá acompanhado de seus dependentes ou não.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(Abaixo da assinatura lançar o nome completo, posto, cargo e OM do comandante, chefe ou diretor)

Observações:

- 1) Muitos trabalhos dependem da rápida devolução desta ficha devidamente preenchida. Não deixe de remeter a foto do militar (com clipe).
- 2) Após a assinatura:
  - rubricar todas as folhas; e
  - apor em todas as folhas o carimbo CONFIDENCIAL.

CONFIDENCIAL  
(Após preenchida)

## ANEXO B

### CALENDÁRIO DE SELEÇÃO PARA AS MISSÕES PERMANENTES

#### 1. MISSÕES PERMANENTES REFERENTES AO POSTO DE CORONEL

INÍCIO DA MISSÃO	FIXAÇÃO DE LIMITES PARA CONSTITUIÇÃO DO UNIVERSO INICIAL DE SELEÇÃO (Cmt Ex)	SELEÇÃO E DECISÃO FINAL
2º Sem A+1/1º Sem A+2	Até 30 Jun A	Até 30 Set A (remessa do processo pelo DGP até 15 Ago A)

#### 2. DEMAIS MISSÕES PERMANENTES

INÍCIO DA MISSÃO	FIXAÇÃO DE LIMITES PARA CONSTITUIÇÃO DO UNIVERSO INICIAL DE SELEÇÃO (Cmt Ex)	SELEÇÃO E DECISÃO FINAL
2º Sem A+1	Até 30 Jun A	2º Sem A [remessa do processo pelo DGP até 31 Out A (*)]
1º Sem A+2	Até 31 Dez A	1º Sem A+1 [remessa do processo pelo DGP até 30 Abr A+1 (**)]

(\*) com a valorização do mérito vigente a partir de 30 Set A

(\*\*) com a valorização do mérito vigente a partir de 30 Mar A+1

#### **Observações:**

- 1) As missões transitórias ou eventuais, pelas suas peculiaridades, seguem o presente calendário no que for possível.
- 2) Os prazos estabelecidos neste anexo podem ser alterados mediante proposta do DGP ou do EME, relativamente às matérias de suas competências, ou mediante determinação do Cmt Ex.

**ANEXO C**  
**CALENDÁRIO PARA A EXECUÇÃO DE MISSÕES NO EXTERIOR**

(Os prazos deste calendário podem ser alterados, a critério do Cmt Ex, quando a natureza ou o local da missão assim o impuserem).

**QUADROS**

TIPO DA MISSÃO (com ônus)	DURAÇÃO DA MISSÃO (Atv)	IDA				VOLTA		
		TRÂNSITO NO PAÍS	VIAGEM	INSTALAÇÃO	RECEBIMENTO OU PASSAGEM DA FUNÇÃO	TRÂNSITO NO EXTERIOR	VIAGEM	INSTALAÇÃO
EVENTUAL OU TRANSITÓRIA	menor que 1 mês	até 2 dias	1 a 3 dias	1 dia	-	1 dia	1 a 3 dias	1 dia
	igual ou maior que 1 mês e menor que 3 meses	até 4 dias		até 2 dias		até 2 dias		2 dias
TRANSITÓRIA	igual ou maior que 3 meses e menor que 6 meses	8 dias		2 dias		4 dias		2 dias

TIPO DA MISSÃO (com ônus)	DURAÇÃO DA MISSÃO (Atv)	IDA					VOLTA			
		TRÂNSITO NO PAÍS	VIAGEM	TRÂNSITO NO EXTERIOR	INSTALAÇÃO	RECEBIMENTO OU PASSAGEM DA FUNÇÃO	TRÂNSITO NO EXTERIOR	VIAGEM	TRÂNSITO NO PAÍS	INSTALAÇÃO
TRANSITÓRIA	igual ou maior que 6 meses	15 dias	1 a 3 dias	15 dias	4 ou 10 dias	10 a 30 dias*	15 dias	1 a 3 dias	15 dias	4 ou 10 dias
PERMANENTE	2 anos									

\* quando for o caso.

**OBSERVAÇÕES:**

1) Duração da viagem :

- a) para a América do Sul, exceto Suriname e Guiana: um dia;
- b) para o Suriname, Guiana, América Central, América do Norte, Europa, África e Israel: dois dias; e
- c) para outros destinos: três dias.

2) Período de instalação:

- a) não há previsão de instalação na ida para as missões de paz;
- b) dez dias quando com dependentes; e
- c) quatro dias quando sem dependentes.

3) Período de trânsito

- a) não há previsão de trânsito na ida para as missões de paz; e
- b) o trânsito no País, na ida para as missões de paz, é concedido quando possível.

4) Período para recebimento e passagem de função:

- a) concedido somente para as missões permanentes e, ocasionalmente, para as transitórias e de paz, a critério do Cmt Ex;
- b) para os adidos militares o prazo é de dez dias, podendo ser acrescido de até igual período para cada país em que o oficial estiver credenciado, além do país sede da aditância;
- c) o último dia desse período coincide com a data do término da missão do militar exonerado/substituído; e
- d) a data do início da missão do militar nomeado/designado é o dia imediatamente posterior a este período.

5) É considerado tempo de missão no exterior o período compreendido entre as datas de início e término da missão, fixadas no respectivo calendário, excluídos os períodos de trânsito, instalação, viagem e recebimento da função.

6) Os prazos constantes dos Quadros não se aplicam aos militares que já se encontram cumprindo calendário anteriormente estabelecido.

(EXEMPLOS)

**MILITAR NOMEADO / DESIGNADO**

Desligamento da OM de origem	Trânsito no Brasil (15 dias)	Embarque (art. 10 da Lei nº 5.809/72)	Viagem (1 a 3 dias)	Trânsito no Exterior (15 dias)	Apresentação pela chegada	Instalação (4 ou 10 dias)	Apresentação p/ recebimento de função	Recebimento de função (10 a 30 dias)	Início da missão (primeiro dia após recebimento de função)
------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--

**MILITAR EXONERADO / DISPENSADO**

Passagem de função (10 a 30 dias)	Término de missão e desligamento (último dia da passagem de função)	Trânsito no exterior (15 dias)	Embarque (art. 10 da Lei nº 5.809/72)	Viagem (1 a 3 dias)	Trânsito no Brasil (15 dias)	Apresentação pronto para o serviço	Instalação a cargo do Cmt OM de destino (4 ou 10 dias)
-----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------------	---------------------	------------------------------	------------------------------------	--

## **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA Nº 097-EME, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.**

Atribui Grupamento de Incorporação ao Centro de Instrução de Operações Especiais

O **CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, de acordo com os incisos III e IV do art. 2º da Portaria do Comandante do Exército nº 260, de 26 de maio de 2000, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela alínea b), inciso IV, do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 441, de 6 de setembro de 2001, resolve:

Art. 1º Atribuir o Grupamento “B” de Incorporação ao Centro de Instrução de Operações Especiais, previsto no nº 1 do Anexo à Portaria nº 12-EME, de 14 de fevereiro de 2001, a partir da incorporação prevista para ser realizada em 2004.

Art. 2º Determinar que o DGP e o CMP adotem, em suas áreas de competência, as medidas necessárias à execução desta Portaria.

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

## **COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS**

### **PORTARIA Nº 016-CPO, DE 1 DE OUTUBRO DE 2003.**

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação que se faz necessária ao estudo para a organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções de oficiais do Quadro de Capelães Militares (QCM), de 30 de abril de 2004.

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

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade e para a remessa de documentação para a organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções de oficiais do Quadro de Capelães Militares (QCM), de 30 de abril de 2004, tomando por base o Almanaque de Oficiais e Praças de 1º de Janeiro de 2003, que com esta baixa.

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

I - o rigoroso cumprimento do previsto no § 4º do art. 20 do RLOAFA e no subitem d. do item 3. das Normas para Exame das Fichas Individuais dos Militares de Carreira, aprovadas pela Portaria nº 044-DGP, de 16 Ago 2000, observando como referência para o encerramento das alterações dos militares abrangidos por aqueles limites a data de **31 de outubro de 2003**, conforme previsto no Anexo “B” às IG 10-12; e

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

a) **até 31 Dez 2003**, para todos oficiais incluídos nos referidos limites:

1. uma foto 3x4 recente, colorida, de fundo claro, no posto atual, com o uniforme 3º D1, sem cobertura e de frente, identificada no verso; e

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

b) **até 25 Mar 2004**, para todos oficiais incluídos nos referidos limites:

- Ata de Inspeção de Saúde.

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

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

### **ANEXO À PORT Nº 016 - CPO, DE 1 DE OUTUBRO DE 2003**

#### **LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGÜIDADE E PARA A REMESSA DE DOCUMENTAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA AS PROMOÇÕES DE OFICIAIS DO QUADRO DE CAPELÃES MILITARES (QCM), DE 30 DE ABRIL DE 2004.**

(Ref – Almanaque de Oficiais e Praças de 1º de janeiro de 2003)

##### **1. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE CORONEL**

- Até o Ten Cel (097129853-4) TOMAZ COSTA NUNES – Padre (inclusive).

##### **2. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE TENENTE-CORONEL**

- Até o Maj (016419162-9) ESTEVAO ROSA DO ESPIRITO SANTO – Padre (inclusive).

##### **3. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE MAJOR**

- Até o Cap (062330524-0) ALEXANDRE RAMOS TEIXEIRA – Padre (inclusive).

##### **4. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE CAPITÃO**

- Não há previsão de promoções.

##### **5. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE 1º TENENTE**

- Não há previsão de promoções.

##### **6. PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE 2º TENENTE**

- Não há previsão de promoções.

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 94-DEP, DE 24 DE SETEMBRO DE 2003.**

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares (IRCAM-EIA/QCM) - IR 60-13.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nr 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 no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares - (IRCAM - EIA / QCM) - IR 60-13, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria Nr 72/DEP, de 09 de setembro de 2002.

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

### **Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares (IRCAM-EIA/QCM) - IR 60 - 13.**

#### **1. FINALIDADE**

Regular as condições do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares (EIA/QCM).

#### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei Nr 9.786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército. (BE 07/99)
- b. Lei Nr 7.144, de 23 Nov 83, que dispõe sobre incineração de provas. (DOU 225/83)
- c. Lei Nr 6.923, de 29 Jun 81 - Cria o Serviço de Assistência Religiosa das Forças Armadas (SARFA). (BE 28/81)
- d. Decreto Nr 3.182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU 184/99)
- e. Medida Provisória Nr 2.215-10, de 31 Ago 01 – Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas. (DOU 168/01)
- f. Port Cmt Ex Nr 101, de 26 Mar 02 – Altera as Instruções Gerais para o Funcionamento do Serviço de Assistência Religiosa do Exército – (IG 10-50). (BE 14-02)
- g. Port Cmt Ex Nr 009, de 14 Jan 02 – Aprova o Regulamento da Academia Militar das Agulhas Negras (R-70). (DOU 09/02)
- i. Port Cmt Ex Nr 483, de 20 Set 01 - Instruções Gerais de Segurança da Informação. (BE 39/01)
- j. Port Cmt Ex Nr 211, de 03 Mai 01 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Serviço de Assistência Religiosa do Exército (IG - 10-50). (BE 19/01)
- k. Port Cmt Ex Nr 074, de 28 Fev 01 - Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército - IGPMEx (IG 30-11). (BE 10/01)
- l. Port Cmt Ex Nr 549, de 06 Out 00 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino no Exército - (R-126). (BE 42/00)

- m. Port Min Nr 739, de 16 Set 97 - Diretriz para o Treinamento Físico Militar e sua Avaliação. (BE 44/97)
- n. Port Min Nr 475, de 15 Set 94 - Aprova as Instruções Gerais de Contra-Inteligência para o Exército Brasileiro. (BE 39/94)
- o. Port Nr 050/EME, de 03 Jul 02 - Diretriz para a Realização do Estágio de Instrução e Adaptação para Capelães Militares. (BE 28/02)
- p. Port Nr 53/DEP, de 02 Jul 01 – Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos Cursos e Estágios Gerais, a cargo do DEP, nos Estb Ens subordinados. (BE 29/01)
- q. Port Nr 08/DEP, de 16 Mar 00- Normas para Realização dos Exames de Aptidão Física. (BE 14/00)
- r. Port Nr 64/DEP, de 16 Nov 99 - Normas para as Comissões de Exame Intelectual. (BE 47/99)
- s. Port Nr 51/DEP, de 30 Ago 99, Altera a Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP. (BE 38/99)
- t. Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97 - Normas para a Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP. (BE 16/97)
- u. Port Nr 09/DEP, de 25 Mar 96 - Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE/96). (BE 18/96)
- v. Port Nr 078/DGP, de 12 Jul 02 - Normas para o Estágio de Instrução e Adaptação para Candidatos ao Quadro de Capelão Militar. (BE 33/02)
- w. Port Nr 075/DGP, de 24 Jun 02 – Aprova as Normas para o Recrutamento e Seleção de Candidatos ao Quadro de Capelães Militares (QCM) do Serviço de Assistência Religiosa do Exército (SAREX), por meio de concurso público. (BE 29/02)
- x. Port Nr 029/DGP, de 05 Abr 02 – Altera as Normas para Gestão de Recursos destinados à movimentação de pessoal. (BE 15/02)
- y. Port Nr 040/DGP, de 02 Mai 01 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33). (BE 20/01)
- z. Port Nr 080/DGP, de 20 Nov 00 – Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal. (BE 48/00)
- aa. Portaria Nr 088/DGP, de 26 Nov 85 - Normas para o Funcionamento do Serviço de Assistência Religiosa no Exército. (BE 48/85)

### **3. INSCRIÇÃO**

#### **a. Recrutamento**

1) Poderá candidatar-se ao EIA/QCM o Sacerdote Católico Romano e o Pastor Evangélico, ordenados ou consagrados, pertencentes às religiões que atendam às necessidades pastorais do EB.

2) A distribuição das vagas no recrutamento e na seleção deverá manter a devida proporcionalidade entre capelães das diversas religiões e o número dos que professam cada uma das religiões na Força Terrestre, conforme determinação do Comandante da Força, por proposta do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) (Art. 10. da Lei Nr 6.923 / 81) e que satisfaçam às seguintes condições:

a) ser brasileiro;

b) ter curso de formação teológica regular, de nível superior, reconhecido pela autoridade eclesiástica de sua religião;



c) completar até 31 de dezembro do ano da matrícula, inclusive, no mínimo 30 (trinta) anos e no máximo 40 (quarenta) anos de idade (de acordo com o inciso I do Art 37 e o inciso X do parágrafo 3º do artigo 142, da Constituição Federal);

d) ter sido ordenado sacerdote católico romano ou consagrado como pastor evangélico;

e) possuir pelo menos 03 (três) anos de atividades pastorais como padre ou pastor, comprovadas por documento expedido pela autoridade eclesiástica do candidato;

f) ter o consentimento expresso da autoridade eclesiástica da respectiva religião;

g) ter sua conduta abonada pela autoridade eclesiástica da respectiva religião;

h) se reservista, ter sido excluído da última Organização Militar (OM) em que serviu, no mínimo, no comportamento "BOM", e não tê-lo sido a bem da disciplina;

i) não ter sido julgado "incapaz definitivamente" para o serviço ativo das Forças Armadas, das Forças Auxiliares ou para o serviço militar inicial;

j) se ex-aluno de Estabelecimento de Ensino Militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar e estar classificado, no mínimo, no comportamento "BOM", por ocasião do seu desligamento;

k) não ter sido reprovado em EIA/QCM anteriores, por insuficiência de grau, de conceito ou por haver incorrido em falta disciplinar incompatível com o oficialato;

l) estar em dia com as suas obrigações militares e eleitorais;

m) ter pago a taxa de inscrição, se dela não estiver isento;

n) não estar respondendo a processo perante à justiça criminal comum ou militar;

o) ter no mínimo 1,60m de altura;

p) não ser ex-integrante do QCM.

#### b. Processamento da Inscrição

1) O pedido de inscrição será feito em requerimento do candidato, civil ou militar, dirigido ao Comandante da Academia Militar das Agulhas Negras (Cmt AMAN) e remetido diretamente àquela Escola, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Anual do Concurso.

2) O requerimento de inscrição obedecerá a modelos padronizados, elaborados e fornecidos pela AMAN. Nele constarão as informações pessoais, a opção pelo local de realização dos Exames Intelectual e de Aptidão Física e da Inspeção de Saúde. O candidato realizará os exames e a Inspeção de Saúde no local selecionado no requerimento de inscrição.

3) A AMAN remeterá os Cartões de Identificação diretamente aos candidatos inscritos, por via postal. O candidato que não tenha recebido o seu Cartão de Identificação até 15 dias antes das provas do Exame Intelectual, deverá entrar em contato com a AMAN para confirmar a sua inscrição.

4) O candidato inscrito atestará sua submissão às exigências do respectivo concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento decorrente de insucesso no processo seletivo ou de não aproveitamento por falta de vagas.

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

6) Competirá ao Cmt AMAN o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas. Nos casos de indeferimento, a AMAN informará essa decisão ao candidato por via postal.

7) A AMAN remeterá às Organizações Militares Sedes de Exames (OMSE) uma relação dos candidatos inscritos, por local de exame.

8) Constituem causas de indeferimento:

a) remeter a documentação de inscrição à AMAN após a data estabelecida no Calendário Anual do Concurso. Para fins de comprovação, será considerada a data constante no carimbo de postagem;

b) contrariar quaisquer das condições de recrutamento da letra a. do número 3;

c) apresentar a documentação contendo irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis, sem assinatura ou dados incompletos.

9) O candidato que ocultar ou adulterar qualquer informação relativa às condições para o recrutamento, constantes da letra a. do Nr 3 destas Instruções, será inabilitado para o concurso e dele excluído, tão logo seja descoberta a irregularidade. Caso a matrícula chegue a ser efetuada, o aluno será excluído e desligado conforme prescrito no Regulamento da AMAN. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares ou a responder a inquérito policial, se houver indício de crime.

c. Documentos Necessários

Juntamente com o requerimento de inscrição, os candidatos deverão remeter à AMAN os seguintes documentos:

1) original do comprovante do depósito da taxa de inscrição;

2) cópia autenticada da carteira de identidade (frente e verso) ou carteira nacional de habilitação (modelo com foto);

3) cópia autenticada da Certidão de Casamento Civil, se for o caso (para pastor);

4) documento comprobatório de sua situação militar (cópia);

5) documento expedido pela autoridade eclesiástica do candidato, conforme modelo contido nos anexos A e B destas Instruções, que comprove as exigências previstas nas letras d), e), f), e g) do Nr 2) da letra a. do Nr 3. , nas seguintes condições:

a) para os candidatos católicos romanos do:

(1) clero secular - o anexo A deverá ser remetido em 02 (duas) vias, uma assinada pelo Bispo de origem, e a outra assinada pelo Bispo em cuja diocese o candidato estiver trabalhando;

(2) clero religioso - o anexo A deverá ser remetido em 01 (uma) via, assinada pelo Superior Provincial do candidato;

b) para os candidatos evangélicos:

(1) se o candidato for Pastor Auxiliar - o anexo B deverá ser remetido em 01 (uma) via assinada pelo Presidente da Igreja;

(2) se o candidato for Pastor Presidente - o anexo B deverá ser remetido em 01 (uma) via assinada pelo superior da hierarquia eclesiástica (Coordenadoria, Junta, Sínodo, Convenção, Concílio, Conselho de Ministros, Ordem dos Ministros Evangélicos etc).

6) cópia do título de eleitor.

d. Taxa de Inscrição

1) A taxa de inscrição, cujo valor será fixado anualmente pelo Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), destina-se a cobrir as despesas com a realização do concurso.

2) Será paga por intermédio de guia de recolhimento, em formulários impressos e distribuídos pela AMAN.

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

4) Estão isentos de pagamento da taxa de inscrição os filhos de ex-combatentes falecidos, incapacitados em ação ou em consequência de participação na FEB, em operações de guerra da Marinha Mercante (Decreto Nr 26.992/49), mediante apresentação de documentos comprobatórios.

#### **4. CONCURSO DE ADMISSÃO**

a. O ingresso no QCM dar-se-á mediante seleção, realizada por meio de concurso público em âmbito nacional, de caráter classificatório/eliminatório.

b. O concurso de admissão visará à seleção e à classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas distribuído pelo DGP.

c. O concurso de admissão será unificado para todas as regiões e realizado, simultaneamente, em todo o território nacional. Visa a selecionar os candidatos que demonstrem possuir capacidade intelectual, conhecimentos fundamentais, vigor físico e condições de saúde que possibilitem acompanhar os estudos e suportar os esforços durante o EIA/QCM/2003.

d. O concurso de admissão compõe-se de:

1) Exame Intelectual (EI);

2) Inspeção de Saúde (IS), realizada em duas fases;

3) Exame de Aptidão Física (EAF), realizado em duas fases.

e. As provas do EI terão caráter eliminatório/classificatório.

f. Os candidatos aprovados e classificados no EI, bem como os incluídos na majoração, serão submetidos à IS (1ª fase) e ao EAF (1ª fase), nessa ordem. Ambos terão caráter eliminatório.

g. O candidato realizará o EI, a IS (1ª fase) e o EAF (1ª fase) no local por ele selecionado, dentre as diferentes guarnições de exame, relacionadas em portaria do DEP.

h. A IS (2ª fase) e o EAF (2ª fase) serão realizados nos mesmos parâmetros aplicados na 1ª fase, para verificação das condições dos candidatos, na AMAN, após a apresentação e antes da matrícula. Estes exames têm por objetivo assegurar que os candidatos possuam perfeitas condições para o acompanhamento do curso.

i. À AMAN caberá a elaboração da listagem final dos aprovados no concurso de admissão.

j. Todas as informações sobre a regulamentação do concurso constarão do edital a ser publicado no Diário Oficial da União (DOU).

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

a. O EI, constará de 01 (uma) prova escrita, realizada em um único dia e em duas partes: a primeira, de Português e a segunda, de Teologia.

b. A relação de assuntos e a bibliografia para o EI do Concurso de Admissão, as quais constituirão a base para a elaboração e correção dos itens propostos nas provas, bem como o Calendário Anual, serão publicados em Portaria específica do DEP e no Edital do Concurso, que será publicado, também, no Diário Oficial da União (DOU).

c. A prova do EI será realizada nas OMSE, em cada guarnição de exame, na data e horário (hora de Brasília) fixados no Calendário Anual.

d. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova (local de prova) com antecedência mínima de uma hora, considerando o horário de Brasília, munido de caneta esferográfica preta como instrumento para solução das questões e marcação das respostas. O emprego de lápis e borracha, no rascunho, é opcional, mas não será objeto de qualquer correção ou avaliação.

e. A aplicação da prova será feita por uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), constituída de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI), Port Nr 64/DEP, de 16 Nov 99, e nomeada pelo Comandante da Guarnição de Exame.

f. Além das orientações contidas nas NCEI, as CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela AMAN.

g. Somente será admitido ao local de prova para o qual esteja designado, o candidato inscrito no concurso, o qual deverá apresentar à CAF, além do Cartão de Inscrição, o original de um dos seguintes documentos de identificação:

1) Cédula Oficial de Identidade;

2) Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, com valor de documento de identidade (Lei 6206, 07 Mai 75); ou

3) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

h. Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, Título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia etc.) diferentes dos acima estabelecidos. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

i. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta a notas ou documentos, comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas não autorizadas, bem como o empréstimo de materiais entre os mesmos. Também não será permitido o uso de equipamentos receptores de mensagens, telefones celulares, gravadores, “walkman”, bips, calculadoras e/ou similares ou qualquer outro equipamento mecânico ou eletrônico. Também não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas, bolsas, mochilas, livros, anotações, impressos ou outros objetos diferentes dos autorizados e já citados nestas IRCAM. A CAF poderá vetar o uso de relógios ou outros instrumentos que possam dar margem a dúvidas sobre a sua possibilidade de receber mensagens de qualquer natureza.

j. Os candidatos somente poderão sair do Local de Prova do EI após transcorridos dois terços do tempo total destinado à realização das provas.

k. Durante o processo de correção e apuração da Nota Final, as provas serão identificadas apenas por número código. Somente após apurados os resultados, os números códigos serão associados aos nomes dos candidatos.

l. O candidato será considerado reprovado no EI e eliminado do Concurso, se:

1) não obtiver, no mínimo:

- 50% de acertos na 1ª Parte (Português);

- 50% de acertos na 2ª Parte (Teologia).

2) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos (“cola”) para a resolução das provas ou contrariar qualquer item dos descritos no item i. acima;

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

4) faltar a qualquer das provas ou chegar ao local de prova após o horário previsto, ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito;

5) fornecer indícios para a sua identificação na documentação distribuída pela CAF (assinatura fora do local apropriado, sinal ou indicação óbvia);

6) preencher incorretamente, no cartão resposta, os alvéolos que correspondem ao seu número de identificação e/ou modelo de prova, conforme instruções constantes das provas;

7) identificar nominalmente e/ou preencher incorretamente seu número de identificação na folha de redação da prova de Português, no campo para tal destinado.

m. Os gabaritos serão divulgados pela AMAN, por meio da Internet, a partir de 01 (uma) hora após o término de cada prova do EI e ficarão disponíveis para consulta nas OMSE até a conclusão do prazo de pedido de revisão de correção de prova.

n. Na correção dos cartões de respostas, os itens serão considerados errados e, portanto, não computados como acertos, quando:

1) a resposta assinalada pelo candidato for diferente daquela listada como correta no gabarito;

2) o candidato assinalar mais de uma opção;

3) o candidato deixar de assinalar alguma opção;

4) houver rasuras;

5) a marcação dos alvéolos não estiver em conformidade com as instruções constantes das provas.

o. A Nota Final do EI (NF/EI) será expressa por valor numérico, variável de zero a dez, com aproximação até milésimos, sendo obtida pela média ponderada dos resultados das provas com peso 1 (um), Português, e com peso 3 (três), Teologia.

p. Na prova de Português haverá uma questão de redação, cujo valor corresponderá a 50% da prova.

q. Assegura-se ao candidato o direito ao pedido de revisão do resultado das questões apresentado no gabarito até o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação dos mesmos. Estes pedidos serão aceitos se realizados via postal e, para fins de comprovação do cumprimento do prazo, será considerada a data constante no carimbo de postagem. Os pedidos de revisão do gabarito deverão ser encaminhados diretamente ao Cmt AMAN, via SEDEX, devendo o candidato especificar o(s) item(s) a rever, fundamentando seu pleito na bibliografia indicada no edital. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação, ou genéricos, do tipo “solicito rever o gabarito da prova, questão ou item”. Também não serão aceitos pedidos via Fax ou E-mail”.

r. As soluções aos pedidos de revisão do gabarito e da correção da redação apresentadas pela Comissão de Exame Intelectual são definitivas, não sendo facultado ao candidato interpor recursos a essas soluções.

s. Se da análise dos pedidos de revisão do gabarito dos itens das provas resultar anulação de algum deles, o ponto correspondente ao item anulado será atribuído a todos os candidatos que realizaram a prova, independente da formulação do pedido de revisão.

t. A classificação final do EI terá como base a ordem decrescente das NF/EI.

u. Em caso de empate na classificação, a seguinte ordem de prioridade será utilizada como critério de desempate:

- 1) maior nota na 2ª parte da prova - Teologia;
- 2) maior nota na 1ª parte da prova - Português.
- 3) persistindo o empate, terá precedência:
  - a) o candidato militar sobre o civil;
  - b) entre os militares, o mais antigo;
  - c) entre os civis, o de maior idade.

v. Após a apuração do EI, a AMAN submeterá à aprovação do DEP, por intermédio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA), a relação dos candidatos aprovados no Exame Intelectual, em ordem de classificação, mandando publicá-la no DOU, com a respectiva homologação, especificando a classificação nas vagas existentes e os aprovados não classificados, incluídos na lista de reservas, que constituirão a majoração.

w. A AMAN remeterá as relações mencionadas na letra anterior para cada OMSE. Os candidatos deverão se informar nas OMSE sobre seus resultados no EI e a eventual inclusão na relação de candidatos classificados ou da majoração. O resultado será divulgado, também, pela Internet.

x. A majoração será organizada com base no número de vagas distribuídas e no histórico de desistências e inaptidões na IS e no EAF. A matrícula do candidato relacionado na majoração, e considerado apto na IS (1ª fase) e no EAF (1ª fase), ficará condicionada à abertura de vaga resultante da desistência ou inabilitação de algum candidato da lista dos candidatos aprovados e classificados, e à aprovação na IS (2ª fase) e no EAF (2ª fase).

y. Os candidatos aprovados e classificados, bem como os relacionados na majoração, deverão obter informações nas respectivas OMSE acerca dos locais, datas e horários para a IS (1ª fase) e o EAF (1ª fase).

z. Não serão divulgados os resultados dos candidatos reprovados no EI.

aa. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.

## 6. INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS)

a. Os candidatos aprovados e classificados no EI, dentro do número de vagas estabelecidas, assim como os relacionados na majoração, deverão entrar em contato com suas OMSE, conforme o item y. do Nr 5., a fim de receber orientações para a realização da IS (1ª fase) nas respectivas guarnições de exame.

b. A IS será procedida pelas Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas conforme determinam as Port Cmt Ex Nr 074, de 28 Fev 01 - Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11), Port Nr 40/DGP, de 02 Mai 01 - Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33) e segundo as “Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DEP” (Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97, alterada pela Port Nr 51/DEP, de 30 Ago 99).

c. As causas de incapacidade física por motivo de saúde e a execução da IS para matrícula na AMAN estão reguladas pela Port Nr 04/DEP, de 21 Mar 97, alterada pela Port Nr 51/DEP, de 30 Ago 99.

d. Os locais e datas para realização da IS (1ª fase), em cada guarnição de exame, serão designados pelos Comandantes de cada Região Militar, por solicitação da AMAN, obedecendo ao Calendário Anual do Concurso.

e. Para a IS (1ª ou 2ª fase), o candidato convocado deverá apresentar-se portando os resultados e os respectivos laudos dos exames complementares abaixo, cuja realização é de responsabilidade do próprio candidato:

- 1) raios-X dos campos pleuro-pulmonares;
- 2) sorologia para Lues e HIV;
- 3) reação de Machado-Guerreiro;
- 4) hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH;
- 5) parasitológico de fezes;
- 6) sumário de urina;
- 7) eletrocardiograma em repouso;
- 8) eletroencefalograma;
- 9) radiografia panorâmica da face.

f. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se para a IS (1ª e 2ª fases), portando a receita médica e a correção prescrita.

g. A JISE poderá solicitar ao candidato qualquer outro exame que julgar necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do próprio candidato.

h. O candidato julgado pela JISE incapaz na IS (1ª ou 2ª fase) poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da divulgação do resultado da IS (1ª ou 2ª fase) pela guarnição de exame ou EsPCEX, respectivamente, e de acordo com a legislação em vigor (IR 30-33).

i. Não haverá segunda chamada para a IS (1ª ou 2ª fase) nem para a ISGR, quando for o caso.

j. O candidato será considerado desistente e eliminado do Concurso de Admissão se, mesmo por motivo de força maior ou caso fortuito:

- 1) faltar à IS (1ª fase) ou ISGR;
- 2) não apresentar os laudos dos exames complementares, no todo ou em parte, por ocasião da IS (1ª fase) ou ISGR;
- 3) não concluir a IS (1ª fase) ou ISGR.

k. Os candidatos convocados para matrícula serão submetidos à IS (2ª fase) pela JISE, na EsPCEEx, antes de serem matriculados, com base no contido nas IRPMEEx (IR 30-33). Os candidatos deverão se apresentar na EsPCEEx portando os resultados e os respectivos laudos de todos os exames complementares apresentados na IS (1ª fase) realizada nas guarnições de exame.

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

a. Os candidatos considerados aptos na IS (1ª fase), submeter-se-ão ao EAF (1ª fase) nas suas respectivas OMSE.

b. O candidato realizará o EAF (1ª fase) nos locais, datas e horários designados pela OMSE e dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do Concurso. Não haverá segunda chamada.

c. A aptidão física dos candidatos será expressa pelo conceito Apto ou Inapto e será avaliada de acordo com os índices mínimos a seguir, e com as condições de execução prescritas pela Port Min Nr 739/97.

1) As tarefas estabelecidas para o EAF (1ª e 2ª fases) serão realizadas em movimentos sequenciais padronizados, de forma contínua, e são as seguintes:

- a) flexão abdominal, sem limite de tempo;
- b) flexão de braços sobre o solo, sem limite de tempo;
- c) 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 de Braços	Abdominal	Corrida (12 min)
10	20	1.800 m

d. Durante a realização do EAF (1ª e 2ª fases) será permitido executar 02 (duas) tentativas em cada uma das tarefas, com intervalos de 01(uma) hora para descanso, excetuando-se a tarefa de corrida de 12 (doze) minutos que deverá ser realizada com intervalo mínimo de 01 (um) dia.

e. O candidato reprovado na 1ª fase, mesmo após duas tentativas, em qualquer uma das provas, terá direito a uma última tentativa, em dia determinado pela Comissão de Aplicação do Exame, não podendo ultrapassar o último dia, previsto no calendário anual, para a realização do EAF.

f. O candidato que faltar ao EAF (1ª fase), ou que não vier a completá-lo, mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do CA.

g. As OMSE deverão remeter à AMAN os resultados do EAF (1ª fase), no prazo estabelecido no calendário anual do concurso. Deverão informar também a relação dos reprovados, dos faltosos e dos candidatos que deixaram de realizar o EAF (1ª fase), em virtude de terem solicitado ISGR.



h. Os candidatos aprovados no EAF (1ª fase) estarão habilitados ao prosseguimento no processo de seleção para matrícula e serão convocados para a realização do EAF (2ª fase), na EsPCEX.

## **8. RELACIONAMENTO PARA MATRÍCULA**

a. O DGP distribuirá o número de vagas para o QCM, anualmente, por meio de Portaria.

b. Serão considerados habilitados à matrícula os candidatos aprovados no CA e classificados dentro do número de vagas fixado, por credo religioso.

c. A AMAN, ciente dos julgados aptos na IS (1ª fase) e no EAF (1ª fase), informados pelas OMSE, organizará as relações de todos os candidatos habilitados, em ordem decrescente de grau obtido no EI, de acordo com as vagas fixadas para cada credo religioso.

d. A relação final para a matrícula será feita pela AMAN e abrangerá os candidatos habilitados cuja classificação esteja dentro do número de vagas fixado pelo DGP, para cada credo religioso. As desistências implicarão na abertura de vagas que serão preenchidas pelos candidatos melhor posicionados, na listagem de reservas, dentro de cada credo religioso.

e. Não haverá, sob qualquer hipótese, reversão de vagas de um credo religioso para outro.

## **9. MATRÍCULA**

a. A matrícula será atribuição do Cmt AMAN.

b. Para a realização da IS (2ª fase), EAF (2ª fase) e efetivação da matrícula, o candidato relacionado deverá apresentar-se na AMAN, na data estabelecida no calendário anual do concurso, munido dos originais da documentação remetida para a inscrição, para fins de conferência.

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

d. A AMAN enviará aos candidatos aprovados na 1ª fase da IS e do EAF e relacionados para a IS (2ª fase) e EAF (2ª fase), relação com enxoval a ser conduzido para a Escola por ocasião da apresentação.

e. Será considerado desistente, perdendo o direito à matrícula, o candidato que:

1) habilitado e constituindo a lista de classificados ou de reservas, quando convocado não se apresentar na AMAN na data prevista no calendário anual do concurso ou no prazo estabelecido por aquela Escola;

2) declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, em qualquer fase do concurso. A desistência da matrícula deve ser comunicada, no mais curto prazo, por meio de correspondência dirigida à AMAN, o que agilizará a convocação dos candidatos da majoração. Os candidatos militares deverão fazer tal comunicação por intermédio de suas OM.

f. A relação dos candidatos desistentes da matrícula será publicada em Boletim Interno da AMAN.

g. As desistências implicarão na abertura de vagas que poderão ser preenchidas pelos candidatos melhor posicionados nas listas de majoração.

i. não será concedido adiamento de matrícula.

## **10. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

### **a. DEP**

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

2) Fixar o calendário anual do concurso, o valor da taxa de inscrição, a relação de assuntos das provas e a relação das OMSE.

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

5) Fixar as datas de início, término e o local das 03 (três) fases do EIA/QCM.

6) Solicitar à DAS o apoio do SAREX durante a montagem do EI, durante o período de inscrição e na análise da documentação dos candidatos inscritos para o concurso de admissão ao EIA/QCM.

### **b. DFA**

1) Propor ao DEP:

a) as alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias;

b) o calendário anual, o valor da taxa de inscrição e a relação das OMSE;

c) a relação de assuntos e a bibliografia referentes à prova do EI.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas IRCAM.

3) Encaminhar ao DEP a relação de candidatos habilitados à matrícula e o Relatório Final do Concurso, recebidos da AMAN.

### **c. AMAN**

1) Designar a CEI.

2) Publicar em Boletim Interno as relações de assuntos e as bibliografias para o EI.

3) Propor à DFA as alterações das IRCAM, quando julgadas necessárias, e, anualmente, o calendário e o valor da taxa de inscrição.

4) Elaborar o Edital do Concurso, em conformidade com as presentes Instruções, e submetê-lo à aprovação da DFA.

5) Elaborar as “Instruções aos Candidatos”. Trata-se de um folheto contendo o extrato das presentes IR, a relação de assuntos e a bibliografia para a prova do EI, bem como outras informações julgadas necessárias, sendo imprescindível a divulgação das causas de incapacidade para matrícula e dos níveis exigidos no EAF.

6) Remeter aos Comandos Militares de Área, de Regiões Militares e de Guarnições de Exame, bem como às OMSE, exemplares dos seguintes documentos:

a) Instruções aos Candidatos;

b) Fichas de Inscrição;

c) Guias de Recolhimento de Taxa de Inscrição;

d) outros de interesse para o concurso.

7) Mandar publicar no DOU os seguintes editais:

a) do concurso;

b) do resultado do EI, constando a relação dos candidatos aprovados em ordem de classificação.

8) Dar o competente despacho nos requerimentos de inscrição.

9) Remeter o Cartão de Identificação para todos os candidatos, confirmando a inscrição.

10) Informar aos candidatos que tenham seus requerimentos de inscrição indeferidos.

11) Solicitar aos Comandos Militares de Área/Regiões Militares a designação das JISR e JISE.

12) Elaborar, imprimir e remeter às OMSE, as provas do EI e as instruções necessárias aos trabalhos de aplicação, com especial atenção na preservação do sigilo do EI.

13) Elaborar os gabaritos das provas do EI, divulgando-os por meio da Internet, a partir de 01 (uma) hora, após o término de cada etapa do exame.

14) Corrigir as provas do EI.

15) Solucionar os pedidos de revisão de correção de prova.

16) Após a apuração do EI, organizar as seguintes relações:

a) dos candidatos aprovados no EI, em ordem de classificação, mandando publicá-la no DOU, com a respectiva homologação, após aprovadas pelo DEP;

b) dos candidatos classificados para as vagas existentes;

c) dos candidatos aprovados e incluídos na lista de reserva, vindo a constituir a majoração.

17) Remeter as relações do número anterior à DFA para aprovação pelo DEP.

18) Organizar e remeter às OMSE, a relação dos candidatos aprovados e classificados no Exame Intelectual, bem como dos candidatos relacionados na majoração, com os respectivos endereços, visando à continuação do processo seletivo.

19) Elaborar, imprimir e remeter às OMSE, instruções para a realização da IS e do EAF (1ª fase).

20) Requerer ao Comando Militar do Leste a constituição de uma JISR, para os candidatos inabilitados e que a requererem conforme a legislação em vigor (IR 30-33).

21) Organizar e remeter à DFA a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e o Relatório Final do Concurso.

22) Executar as providências relativas à matrícula.

23) Submeter os candidatos convocados para matrícula à 2ª fase da IS e do EAF.

24) Incinerar as Folhas de Resposta, decorrido o prazo previsto na Lei Nr 7.144/83, após a realização das provas do EI e do ES.

## 11. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS

### a. DGP

- 1) Distribuir as vagas a serem preenchidas para cada credo religioso, anualmente, com base nas diretrizes do EME e nas informações do DEP.
- 2) Publicar em seu Boletim a relação nominal dos candidatos habilitados à matrícula na AMAN.
- 3) Autorizar os deslocamentos dos candidatos militares relacionados para matrícula.

### b. Comandos Militares de Área

- 1) Divulgar o material informativo para o Concurso de Admissão ao QCM, nas organizações militares e civis, principalmente entre as entidades religiosas de sua área.
- 2) Distribuir as “Instruções aos Candidatos” e os formulários de inscrição.
- 3) Designar, por solicitação da AMAN, a JISR necessária ao Concurso.
- 4) Supervisionar as atividades do SAREX em sua área de responsabilidade, em especial quanto ao 3º período do EIA/QCM realizado em GU subordinada.

### c. Regiões Militares

- 1) Divulgar o material informativo para o Concurso de Admissão ao QCM, nas organizações militares e civis, principalmente entre as entidades religiosas de sua área.
- 2) Designar, por solicitação da AMAN, as JISE necessárias ao concurso.

### d. CComSEx

Realizar a divulgação do Concurso de Admissão ao EIA/QCM.

### e. OMSE

- 1) Divulgar o material informativo para o Concurso de Admissão ao QCM no meio militar e civil, particularmente entre as organizações religiosas de sua área.
- 2) Nomear uma CAF, de acordo com a Port Nr 64/DEP, de 16 Nov 99, e uma Comissão de Aplicação de Exame de Aptidão Física (CAEAF).
- 3) Designar datas e locais, para a realização da IS (1ª fase) e do EAF (1ª fase), de acordo com o calendário anual.
- 4) Conforme o estabelecido nas NCEI (Port Nr 64/DEP, de 16 Nov 99) e nas Instruções Complementares, recebidas da AMAN:
  - a) efetuar todas as medidas determinadas para a realização do EI;
  - b) designar os fiscais de sala e os locais de provas para a realização do EI;
  - c) receber toda a documentação concernente ao EI, distribuindo-a, quando for o caso, a outras OMSE;
  - d) 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;
  - e) aplicar as provas do EI, nas datas e horários previstos, informando, diretamente à AMAN, qualquer alteração nos dados originais dos candidatos;

f) remeter, imediatamente após a última prova do EI, diretamente à AMAN:

(1) as Folhas de Respostas, em ordem numérica crescente;

(2) as Fichas dos Aplicadores de Provas (FAP);

(3) todas as atas, relatórios etc.

5) Manter à disposição dos candidatos os gabaritos das provas do EI até o final do prazo de pedido de revisão de correção de prova.

6) Receber e divulgar os resultados do EI.

7) Notificar os candidatos aprovados e classificados no EI, cientificando-os dos locais, datas e horários das demais fases do processo seletivo.

8) Coordenar a realização da IS (1ª fase) e aplicar o EAF (1ª fase) nos candidatos aprovados no EI.

9) Remeter, diretamente à AMAN, os resultados e respectivas atas das IS (1ª fase) e dos EAF (1ª fase), dentro do prazo estabelecido no calendário anual do concurso.

10) Receber da AMAN a relação dos candidatos habilitados à matrícula (habilitados no EI e na 1ª fase da IS e do EAF) e orientá-los quanto ao embarque para a Guarnição de Resende.

## **12. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

### **a. Candidatos Inabilitados**

1) 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.

2) Os candidatos inabilitados no Concurso poderão solicitar, diretamente a AMAN, a devolução dos documentos apresentados por ocasião do processo seletivo, até 03 (três) meses após a publicação da relação dos candidatos aptos à matrícula.

### **b. Da validade do Concurso**

1) O Concurso de Admissão terá validade apenas para o ano a que se referir a inscrição.

2) Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado do concurso. Inexistindo ação pendente, as provas e o material inservível poderão ser incinerados, conforme disposto na Lei Nr 7.144 / 83.

### **c. Das Despesas para realização do Concurso e Matrícula**

1) As despesas de alojamento, alimentação e transporte para a realização do concurso correrão por conta dos candidatos, tanto civis quanto militares.

2) As despesas de alojamento, alimentação e transporte relativas aos procedimentos de matrícula dos candidatos a ela habilitados ocorrerão da seguinte maneira:

a) para militares de carreira, serão devidos os benefícios previstos na Medida Provisória Nr 2.215-10, de 31 de agosto de 2001;

b) para militares temporários e para civis, as passagens do local de origem até a cidade de Resende – RJ, onde localiza-se a AMAN, serão indenizadas posteriormente.

d. Outros dados informativos

1) As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no calendário anual.

2) Para a confecção do Edital, a AMAN deverá cumprir as prescrições constantes do Decreto Nr 96.671, de 09 Set 88 (DOU de 12 Set 88) e a Port Nr 189, de 18 Dez 97 (DOU de 19 Dez 97), sobre Tratamento Eletrônico de Matérias pela Imprensa Nacional.

3) Estão autorizadas as ligações diretas AMAN - SAREX, para operacionalização das prescrições contidas nas presentes IRCAM.

4) Os casos omissos nas presentes IRCAM serão solucionados pela AMAN, DFA ou DEP, conforme o grau de complexidade do caso.

5) Ocorridas discrepâncias entre os resultados apresentados por cada candidato nas 1ª e 2ª fases da IS e do EAF, o DEP será informado pela AMAN para encaminhamento aos Cmdo Mil Área onde tenha ocorrido a 1ª fase, para fins de apuração de causas e responsabilidades e medidas decorrentes.

**ANEXOS:**

A – Modelo de Documento de Autorização e Idoneidade da Autoridade Eclesiástica Católica.

B – Modelo de Documento de Autorização e Idoneidade da Autoridade Eclesiástica Evangélica.

**Anexo “A” à Port nº 94-DEP, de 24 Set 03**

**DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO E IDONEIDADE DA AUTORIDADE ECLESIASTICA**

Na qualidade de Titular da (Arqui) Diocese de .....à qual o sacerdote católico romano Pe. ....está incardinado, atesto para os devidos fins legais que se trata de um sacerdote com bons dotes de idoneidade moral, bom comportamento, não está sob penas canônicas e tem se dedicado ao serviço pastoral, como padre, por mais de três anos. Este mesmo sacerdote cursou com proveito o currículo escolar de Filosofia e Teologia, ambos cursos de nível superior.

Por este mesmo documento autorizo o Pe. ....a ingressar no Serviço de Assistência Religiosa do Exército.

Ita in fide muneris

.....

local e data

\_\_\_\_\_  
Autoridade Eclesiástica

Anexo "B" à Port nº 94-DEP, de 24 Set 03

DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO E IDONEIDADE DA AUTORIDADE ECLESIASTICA

Na qualidade de Pastor Presidente da Igreja (Convenção das Igrejas) .....  
....., com sede na Rua (Av etc.) .....  
....., (cidade) ..... Estado .....  
atesto para os devidos fins legais que o Sr .....

1º. É pastor desta Instituição Eclesiástica, tendo sido ordenado (consagrado) para Ministério Pastoral no dia ..... (dia-mês-ano), na Igreja ....., em .....(cidade-estado).

2º. É uma pessoa moral, ética e profissionalmente idônea, não tendo incorrido, até o presente momento, em nenhuma advertência feita pelo Conselho desta Igreja/Denominação.

3º. Concluiu com proveito o Curso de Teologia, de nível superior, da Faculdade/Seminário/Instituto ....., instituição de formação teológica mantida por esta Igreja/Denominação (pela Igreja .....) para formação de pastores.

4º. Exerceu atividades pastorais por mais de três anos, após a conclusão do Curso de Teologia e a Ordenação Ministerial.

Por fim, conforme autoridade que me outorga os Estatutos da Igreja/Instituição .....  
....., autorizo e libero o Pastor..... a ingressar no Serviço de Assistência Religiosa do Exército.

Na fé de ofício,

.....

local e data

(carimbo da Instituição ou reconhecimento de firma)

Pr (ou outro título da hierarquia eclesiástica superior ao do candidato).....

Presidente da Igreja (ou outra Instituição Eclesiástica).....

**PORTARIA Nº 95-DEP, DE 24 DE SETEMBRO DE 2003.**

Aprova o valor da Taxa de Inscrição, o Calendário Anual, as Organizações Militares Sedes de Exame, as Relações de Assuntos e a Bibliografia para a Prova do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares, em 2004.

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

Art. 1º Aprovar o valor da Taxa de Inscrição, o Calendário Anual, as Organizações Militares Sedes de Exame, as Relações de Assuntos e a Bibliografia para a Prova do Concurso o Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares, em 2004, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria Nr 73/DEP, de 09 Set 02.

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

**Aprovar o valor da Taxa de Inscrição, o Calendário Anual, as Organizações Militares Sedes de Exame, as Relações de Assuntos e Bibliografia para a Prova do Concurso de Admissão ao Curso de Formação de Oficiais do Quadro de Capelães Militares, em 2004.**

**1. FINALIDADE**

Aprovar o valor da Taxa de Inscrição, o Calendário Anual, as Organizações Militares Sedes de Exame, as Relações de Assuntos e Bibliografia para a Prova do Concurso de Admissão/2002 no Estágio de Instrução e Adaptação para Ingresso no Quadro de Capelães Militares, em 2004.

**2. REFERÊNCIA**

Port Nr 94/DEP, de 24 de setembro de 2003 - Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Estágio de Instrução e Adaptação para o Ingresso no Quadro de Capelães Militares em 2004 (IRCAM-EIA/QCM) - IR 60-13.

**3. TAXA DE INSCRIÇÃO**

O valor da taxa de inscrição é fixado em R\$ 60,00 (sessenta reais).

**4. CALENDÁRIO ANUAL**

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	AMAN	Elaboração, impressão e remessa das Instruções aos Candidatos e dos formulários para a inscrição aos Cmdo Mil Área, RM e OMSE. Envio do Edital para publicação no DOU.	Até 15 Out 03
02	CComSEx	Realizar a divulgação do Concurso.	20 Out a 17 Nov 03
03	Candidatos/ AMAN	Processamento das inscrições.	



<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
04	OMSE	Designação das Juntas de Inspeções de Saúde (JISE) e das Comissões de Aplicação e Fiscalização (CAF)	Até 24 Nov 03
05		Divulgação dos locais designados para a realização do Exame Intelectual (EI), da Inspeção de Saúde (IS) e do Exame de Aptidão Física (EAF).	Até 26 Nov 03
06	AMAN	Remessa dos Cartões de Inscrição aos candidatos.	Até 28 Nov 03
07	AMAN	Elaboração, impressão e remessa às GU de Exame das provas do Exame Intelectual (EI).	Até 28 Nov 03
08	Candidato/ CAF	Realização da prova do Exame Intelectual (Teologia e Português), às 09:00 horas. (HORA DE BRASÍLIA)	11 Dez 03
09	CAF / OMSE	Remessa das provas aplicadas, para correção, diretamente à AMAN.	Até 15 Dez 03
10	AMAN	Correção das provas do Exame Intelectual, identificação e relacionamento dos candidatos aprovados.	Até 06 Jan 04
11		Divulgação e publicação no DOU dos candidatos aprovados no EI.	Até 09 Jan 04
		Remessa das relações dos candidatos aprovados no EI às Gu de Exame, solicitando a realização da IS (1ª fase) e do EAF (1ª fase).	
12	Gu de Exame	Realização da IS e do EAF (1ª fase).	22 Jan 04
13		Remessa à AMAN do resultado da IS e do EAF.	
14	AMAN	Divulgação e encaminhamento à DFA da relação dos candidatos habilitados no Concurso de Admissão e classificados dentro do número de vagas.	Até 30 Jan 04
15	DFA	Encaminhamento ao DEP da relação dos candidatos habilitados no Concurso de Admissão, classificados dentro do número de vagas e aptos à matrícula.	Até 06 Fev 04
16	DEP	Encaminhamento ao DGP da relação dos candidatos habilitados no Concurso de Admissão, classificados dentro do número de vagas e aptos à matrícula.	Até 13 Fev 04
17	DGP	Publicação em Bol da relação dos candidatos aptos à matrícula e da autorização para os deslocamentos.	Até 27 Fev 04
18	AMAN	Encaminhamento para as Gu de Exame da relação dos candidatos habilitados no Concurso de Admissão, classificados dentro do número de vagas e aptos à matrícula.	Até 08 Mar 04
19	Gu de Exame	Divulgação dos candidatos habilitados à matrícula e da orientação quanto ao embarque para a AMAN.	Até 15 Mar 04
20	AMAN	Divulgação e publicação no DOU dos candidatos aprovados no Concurso de Admissão.	Até 22 Mar 04
21	Candidatos	Apresentação na AMAN.	Até 29 Mar 04
22		Matrícula e Início do Ano Letivo.	01 Abr 04
23	AMAN	Remessa à DFA do Relatório Final do Concurso.	Até
24	DFA	Encaminhamento ao DEP do Relatório Final do Concurso.	30 Abr 04

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
25	AMAN	Remessa à DFA da proposta de Calendário Anual, do valor da taxa de inscrição, da relação de assuntos e da bibliografia para a prova do EI, bem como de alterações das IRCAM, se for o caso.	Até 31 Mai 04
26	DFA	Remessa da proposta de Calendário Anual ao DEP, do valor da taxa de inscrição, da relação de assuntos e da bibliografia para a prova do EI, bem como de alterações das IRCAM, se for o caso.	Até 21 Jun 04

### 5. GUARNIÇÕES DE EXAME

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>OM SEDE DE EXAME</b>	<b>ENDEREÇO</b>
01	CMRJ	Rua S Francisco Xavier, 267 - Maracanã – Rio de Janeiro/RJ - CEP 20550-010 Tel (21) 568 9222 - Fax (21) 264 0183.
02	CPOR/SP	Rua Alfredo Pujol, 681 - Santana - São Paulo/SP - CEP 02017-002 - Tel (11) 298 0783 - Fax (11) 290 0268
03	CMPA	Av. José Bonifácio, 363 - Bonfim - Porto - Alegre/RS - CEP 90040-130 Tel (51) 226-4566 - Fax (51) 226 4809.
04	CMSM	Rua Radialista Osvaldo Nobre, 1130 - B. Juscelino Kubitscheck - Santa Maria/RS - CEP 97035-000 – Tel (55) 212-2424.
05	CMJF	Av Juscelino Kubitscheck, 5200 - Nova Era – Juiz de Fora/MG - CEP 36087-000 - Tel (32) 222 -5586 - Fax (32) 222- 5071.
06	CPOR/BH	Av Marechal Esperidião Rosas nº 400 São Francisco – Belo Horizonte/MG - CEP 31255-000 - Tel (31) 441 –5775 - Fax (41) 441 – 3922.
07	CMC	Pr. Cons. Thomas Coelho, 1 - B. Tarumã – Curitiba/PR - CEP 82800-030 Tel (41) 267-5750.
08	EsAEx	Rua Território do Amapá, 455 – Pituba – Salvador/BA - CEP 41830-540 Tel (71) 248- 6522 - Fax (71) 240 - 6163
09	CMR	Av Visconde de São Leopoldo, 198 - Engenho do Meio – Recife/PE – CEP 50730-120 - Tel (81) 453-1155 - Fax (81) 453-4144.
10	16º BIMtz	Av. Hermes da Fonseca, 1355 – Tirol – Natal/RN - CEP 59 015-001 Tel (84) 211 1118 - Fax (84) 211 4334.
11	Cmdo 8ª RM	Pça da Bandeira, 458 – Comercial – Belém/PA - CEP 66015-050 Tel (91) 211-3725 Fax (91) 225-3576.
12	CMCG	Av Presidente Vargas, 2800 - Santa Catarina – Campo Grande/MS CEP 79115-000 - Tel (67) 383 – 2568 - Fax (67) 768-4839.
13	CMF	Av Santos Dumont S/Nr - Aldeota –Fortaleza/CE - CEP 60150-160 Tel (85) 254-4644 - Fax (85) 252-5390.
14	CMB	SGAN 902/904 – Brasilia/DF - CEP 70790-025 - Tel (061) 321-6682 Fax (61) 321-6664.
15	CMM	Rua José Clemente, 157 - Centro – Manaus/AM - CEP 69010-070 Tel (92) 633 3555 - Fax (92) 234 – 8081.
16	44º BIMtz	Av. Lava-Pés, 177 - Duque de Caxias – Cuiabá/MG - CEP 78 040-000 - Tel (65) 623 4044 - Fax (65) 624 4268.
17	63º BIMtz	Rua Gen Gaspar Dutra, 831 - Estreito – Florianópolis/SC - CEP 88 075-100 Tel (48) 244 1366 - Fax (48) 224 1956.
18	Cmdo 17ª Bda Inf SI	Rua Duque de Caxias, 935 - Porto Velho/RO - CEP 78900-040 Tel (69) 224 – 1005 - Fax (69) 221 – 1014.

## **6. RELAÇÃO DE ASSUNTOS**

### **a. Português**

1) Redação de laudo, parecer, relatório e dissertação sobre assunto da atualidade, de interesse geral.

2) Interpretação de textos.

3) Conhecimentos da Língua Portuguesa.

a) Ortografia, acentuação e pontuação.

b) A palavra: estrutura, processos de formação, classes, flexão e emprego.

c) O vocabulário: sinônimo, polissemia, contexto, denotação e conotação.

d) Estrutura e organização da frase: coordenação e subordinação.

e) Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal.

f) Sintaxe de colocação.

g) Vícios e qualidades de linguagem.

### **b. Teologia**

1) Candidatos Evangélicos

a) Teologia Bíblica:

(1) conhecimento bíblico (Antigo e Novo Testamento);

(2) Mundo Contemporâneo do Antigo e Novo Testamento (Bibliologia, História e Geografia Bíblica);

(3) hermenêutica;

(4) arqueologia Bíblica;

(5) tipologia.

b) História da Igreja:

(1) a contribuição dos povos (romanos, gregos e judeus);

(2) as condições religiosas, intelectuais e morais no mundo ao surgir o Cristianismo;

(3) história da Igreja Primitiva (até o ano 100 d.C.);

(4) história da Igreja Antiga (100 – 590 d.C.);

(5) história da Igreja Medieval (590 – 1517 d.C.);

(6) história da Reforma e da Contra-Reforma (1517 – 1648 d.C.);

(7) história da Igreja Moderna (1648 – 1800 d.C.);

(8) o Cristianismo na Europa e nos EUA dos séculos XIX e XX.

c) Teologia Sistemática:

(1) Prolegômenos (Doutrina, Escrituras e Teologia);

(2) Deus;

(3) Angelologia;

(4) Antropologia cristã;

- (5) Hamartiologia;
- (6) Soteriologia;
- (7) Cristologia;
- (8) Pneumatologia;
- (9) Ecclesiologia;
- (10) Escatologia.

d) Teologia Aplicada:

- (1) Homilética;
- (2) Teologia Pastoral;
- (3) Liderança cristã.

2) Candidatos Católicos

a) Sagrada Escritura

b) Introdução:

- (1) inspiração dos livros da Bíblia;
- (2) o cânon dos livros inspirados;
- (3) os princípios ou regras da interpretação da Bíblia.

c) Teologia Dogmática

- (1) o mistério do Deus vivo: Deus uno e Deus trino;
- (2) Deus criador:
  - a criação;
  - os anjos;
  - o mundo visível;
  - os homens (antropologia teológica, a queda dos primeiros homens e o pecado original).
- (3) Cristologia e Soterologia: o mistério de Jesus Cristo e de sua obra redentora;
- (4) Mariologia;
- (5) Ecclesiologia (inclusive ecumenismo e missiologia);
- (6) Os sacramentos;
- (7) Escatologia: do homem individual e de todas as criaturas, sobretudo da humanidade.

d) Liturgia

Princípios da Liturgia:

- escritura e leis da celebração litúrgica;

e) Teologia Moral

- (1) Moral fundamental:
- (2) a dignidade da pessoa humana:
  - imagem de Deus;
  - vocação à bem-aventurança;

- a liberdade do homem;
- a moralidade dos atos humanos e das paixões;
- a consciência moral;
- as virtudes;
- o pecado.

(3) a comunidade humana:

- a pessoa e a sociedade;
- a participação na vida social;
- a justiça social.

(4) a salvação de Deus:

- a lei e a graça (a lei moral);
- a graça e a justificação;
- a Igreja, mãe e educadora (magistério e mandamentos da Igreja).

f) Moral especial

- Os dez mandamentos (contendo a doutrina social da Igreja).

g) História da Igreja

- (1) História da Igreja contemporânea;
- (2) História da Igreja no Brasil.

h) Direito Canônico

- (1) Direito Paroquial;
- (2) Direito Matrimonial.

## **7. BIBLIOGRAFIA**

### a. Português

- 1) CUNHA, Celso. Gramática da língua portuguesa. Rio de Janeiro: FAE.
- 2) CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley: Nova gramática do português contemporâneo. 3ª ed, Nova Fronteira, 2001.
- 3) SACCONI, Luís Antônio. Nossa gramática. São Paulo: Atual.
- 4) TERRA, Ernani. Curso prático de gramática. São Paulo: Scipione.

### b. Teologia

- 1) Candidatos Evangélicos
  - a) BARTH, Karl. Introdução a teologia evangélica. São Leopoldo: Sinodal, 1977.
  - b) CARSON, D. D. A exegese e sua falácia: Perigos na interpretação da bíblia. São Paulo: Edições Vida Nova, 1984.

- c) CHARPENTIER, Ethiene. Para ler o antigo testamento. São Paulo: Edições Paulinas, 1986.
- d) ELWELL, Walter A (e. d). Enciclopédia histórica – teologia da igreja cristã. 3 vol, São Paulo: Ed Vida Nova, 1990. (Verbetes: Aborto; Bioética; Bíblia; Cristologia; Criação, doutrina da; Deus, doutrina de, (Vol. 1); Escatologia; Espírito Santo; Ética Social; Filho de Deus; Liberdade Cristã; Missiologia (Vol. 2); Pacifismo; Palavra de Deus; Reino de Deus; Trindade (Vol. 3).
- e) FOHRER, Georg. A história da religião de israel. São Paulo, Ed Paulinas, 1982.
- f) HENDRICHSEN, W. A. Princípios de interpretação bíblica. São Paulo: Mundo Cristão, 1980.
- g) DRANE, John. A vida da igreja primitiva. São Paulo: Edições Paulinas, 1985.
- h) DREHER, Martins Norberto. A igreja no império romano. São Leopoldo: Sinodal, 1993.
- i) KONINGS, J. A bíblia, sua história e leitura: uma introdução. Petrópolis: Vozes, 1992.
- j) LEWIS, C. S. Cristianismo puro e simples. São Paulo: ABU Editora, 1989.
- k) LOHSE, Eduardo. Introdução ao novo testamento. São Leopoldo: Sinodal, 1980.
- l) LUTERO, Martinho. Os catecismos. São Leopoldo: Sinode & Concórdia Editora, 1983.
- m) SCHMIDT, W. H. Introdução ao antigo testamento. São Leopoldo: Sinodal, 1994.
- n) STEUERNAGEL, Valdir (e. d). A missão da igreja. Belo Horizonte: Missão Editora, 1994.
- o) STRECK, Danilo. Correntes pedagógicas. Petrópolis: Vozes/CELADEC, 1994 (especialmente páginas 23-42).
- p) CAIRNS, Earle E. O cristianismo através dos séculos – uma história da igreja cristã. 2ª ed, São Paulo: Vida Nova, 1988.
- 2) Candidatos Católicos
- a) Documentos do Magistério (recomenda-se, particularmente, o estudo dos documentos recentes do magistério da Igreja, conforme as indicações da Bibliografia).
- b) Catecismo da Igreja Católica, 1993.
- c) GOMES, Cirilo Folch. Riquezas da mensagem cristã. Rio de Janeiro: Lúmen Christi, 1981.
- d) OTT. L. Manual de teologia dogmática. Barcelona: Helder, 1969.
- e) AQUINO, Santo Tomás de. Suma teológica. 11 Vol. Caxias do Sul: Ed. Sulina, 1980.
- f) ARCE. Pablo & SADA, Ricardo. Curso de teologia dogmática. Lisboa: Rei dos Livros, 1992 (no Brasil, Ed Quadrante, São Paulo).
- g) SADA, Ricardo & MONROY, Alfonso. Curso de teologia moral. Lisboa: Rei dos Livros, 1989 (no Brasil, Ed Quadrante, São Paulo).
- h) SADA, Ricardo & MONROY, Alfonso. Curso de teologia dos sacramentos. Rei dos Livros, 1989 (no Brasil, Ed Quadrante, São Paulo).

- i) BOTTE, B. O movimento litúrgico. Ed Paulinas, 1978.
- j) BALLARINI, Teodorico. Introdução à bíblia. Petrópolis: Ed Vozes, 1975.
- k) FEUILLET, Robert. Introdução à bíblia. São Paulo: Ed Herder, 1967.
- l) SCHARBERT, Josef. Introdução à sagrada escritura. Petrópolis: Vozes, 1983.
- m) BILHMEYER, K & TUECHLE. H. História da igreja. Vol I a III. São Paulo: Ed Paulinas, 1964/1965.
- n) V. V. A. A. Nova história da igreja. Vol I a V, Ed. Petrópolis: Vozes, 1973/1976.
- o) COLLANTES, J. La fé la iglesia católica. Las ideas y los hombres en los documentos doctrinales del magstério. Madrid: BAC, 1986.
- p) DENZINGER & SCHNMETZER. Enchiridion symbolorum definitionem et declaratiomm de debus fidei et morum. Barcelona: Herder, 1976.
- q) Compêndio do Concílio Vaticano II. Petrópolis, 1983.
- r) Código de Direito Canônico. São Paulo: Loyola, 1987.
- s) PAULO VI. Exortação Apostólica “Evangelii Nuntiandi”, 1975.
- t) JOÃO PAULO II. Encíclica “Redemptoris Missio”, 1990. id, Encíclica “Laboram Exercens” (9º Aniversário da Encíclica “Rerum Novarum”), 1981. id, Encíclica “Centesimus Annus”, 1991. id, Exortação Apostólica “Familiaris Consortio”, 1981. id, Exortação Apostólica “Catechesi Tradentae”, 1979. id, Encíclica “Redemptoris Mater”, 1987. id, Exortação Apostólica “Christifideles Laici”, 1988. id, Exortação Apostólica “Pastores Dados Vobis”, 1992. id, Encíclica “Veritatis Splendor”, 1993. Congregação para a Doutrina da Fé, Instrução sobre a Liberdade Cristã e a Liberdade, 1986. Congregação para o Clero, Diretório para o Ministério e a Vida dos Presbíteros, 1994. Conferência dos Bispos da América Latina, San Domingos.

## **DEPARTAMENTO LOGÍSTICO**

### **PORTARIA Nº 12-D LOG, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Aprova as Normas para o Recebimento por Cessão e/ou Doação do Material da Gestão do Departamento Logístico, por Organizações Militares do Exército.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO LOGÍSTICO**, no uso das atribuições constantes do inciso IX, do artigo 11 do Regulamento do Departamento Logístico (R-128), aprovado pela Portaria nº 201, de 2 de maio de 2001 e de acordo com a Portaria nº 445, de 15 de agosto de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Recebimento por Cessão e/ou Doação do Material da Gestão do Departamento Logístico, por Organizações Militares do Exército (NORCEMA), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a portaria nº 11-D Log, de 1º de agosto de 2002.

## **NORMAS PARA O RECEBIMENTO POR CESSÃO E/OU DOAÇÃO DE MATERIAL, DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO LOGÍSTICO, POR ORGANIZAÇÕES MILITARES DO EXÉRCITO (NORCEMA)**

Art. 1º Estas normas têm por finalidade regular os procedimentos, a serem adotados pelas Organizações Militares (OM) do Exército Brasileiro, quando da solicitação para o recebimento de material gestão do Departamento Logístico (D Log), por cessão e ou doação.

Art. 2º Permitir que as OM obtenham material por meio de cessões ou doações, sem comprometer o princípio de padronização do material.

Art. 3º O material a ser recebido deverá ser classificado como:

- I - Material de Emprego Militar (MEM);
- II - material, que não MEM, e pertencente à cadeia de suprimento;
- III - material de fabricação nacional não pertencente à cadeia de suprimento; e
- IV - material importado.

Art. 4º A Organização Militar (OM) interessada na doação de material encaminhará, ao comando da região militar (Cmdo RM) a que estiver subordinada, um processo contendo as seguintes informações referentes ao material pretendido:

- I - enquadramento do material de acordo com o art. 3º;
- II - Número de Estoque do Exército (NEE) ou “NATO Stock Number” (NSN) para o material enquadrado nos incisos I, II e, se for o caso, do inciso IV, tudo do art. 3º;
- III - origem do material;
- IV - características técnicas;
- V - estado geral de conservação;
- VI - funcionamento geral, se for o caso;
- VII - descrição dos custos para reparos, se for o caso; e
- VII - parecer justificando o interesse no recebimento do material, com ênfase para o material enquadrado nos incisos I, III e IV do art. 3º.

§ 1º. Considera-se como características técnicas todos os dados necessários à perfeita identificação do material, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nomenclatura padronizada de acordo com as normas do Exército ou da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- b) marca,/modelo; e
- c) data de fabricação, e prazo de validade, se for o caso.

§ 2º Quando se tratar de viatura, o processo deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) identificação: marca e modelo, tração, combustível (obrigatoriamente gasolina ou óleo diesel), número do chassi, ano de fabricação (não devendo ultrapassar dez anos de uso), cor (com compromisso da OM de que a viatura será pintada nas cores padronizadas pelo Exército), quilometragem rodada (com média não superior a quinze mil quilômetros por ano de uso), e situação da documentação de trânsito do veículo atualizada;



b) classificação:

1. quanto ao tipo: automóvel, picape cabina simples, picape cabina dupla, Van, caminhão, ônibus, microônibus, outros (citar); e

2. complemento quanto ao tipo: passageiro, carga seca, cavalo mecânico, misto (carga e passageiro), urbano (ônibus e microônibus), rodoviário (ônibus e microônibus), furgão carga seca, furgão frigorífico; outros (citar).

c) informações técnicas:

1. veículos de carga - Distância entre Eixos (DEE), Peso Bruto Total (PBT) e Tara; e

2. veículos de passageiros - capacidade de transporte.

Art. 5º Caberá ao Cmdo RM, após apreciar o processo e julgar conveniente o recebimento:

I - enviar o processo dos itens enquadrados nos incisos I, III e IV, do art. 3º, ao D Log, para análise e parecer;

II - autorizar, observando o previsto na Portaria nº 445, de 15 de agosto de 2003, o recebimento do material enquadrado no inciso II, do art. 3º, encaminhando o processo à Diretoria Gestora, juntamente com a cópia do seu Termo de Doação;

III - quando se tratar de material enquadrado nos incisos I, III e IV do art. 3º, qualquer que seja a origem do material:

a) encaminhar, à Diretoria Gestora, o processo contendo todas as informações sobre o material, parecer do Cmt RM e a proposta de distribuição; e

b) após autorizado o recebimento do material, pelo Chefe do D Log, adotar as demais providências para o seu recebimento e distribuição.

IV - remeter cópia do Termo de Doação/Cessão à Diretoria Gestora, a fim de ser anexado ao processo.

§ 1º Sempre que o material a ser doado necessite de manutenção especializada, tais como viaturas, armamento, etc., ou apresente perigo em seu manuseio ou armazenamento, tais como pólvora, explosivos, etc., o Cmdo RM deverá solicitar o parecer de um engenheiro militar.

§ 2º Caso inexista na região militar engenheiro especializado para emitir o parecer, poderá ser solicitado apoio do D Log.

Art. 6º Caberá à Diretoria Gestora:

I - avaliar os processos encaminhados pelos Cmdo RM que dependam de autorização do D Log para o seu recebimento;

II - emitir um parecer quanto ao interesse e oportunidade no recebimento do material;

III - submeter o processo, com seu parecer, ao Departamento Logístico, para decisão do Chefe do Departamento; e

IV - ligar-se com o Cmdo RM para informar sobre a decisão do Chefe do D Log e para que sejam tomadas as providências administrativas decorrentes.

Art. 7º Após o recebimento do material deverão ser tomadas as providências administrativas previstas para a sua inclusão em carga.

Art. 8º O processo de cessão e/ou doação só deverá se efetivar após autorizado o seu recebimento, não sendo aceitos fatos consumados.

Art. 9º Uma vez concluído o processo, o material passará a ter o mesmo tratamento dispensado a outros materiais adquiridos pelo Exército.

Art. 10. Os procedimentos para se receber bens apreendidos pela Receita Federal estão regulados na Portaria nº 455, de 15 de agosto de 2003, do Comandante do Exército.

Art. 11. Todo material recebido de acordo com estas Normas deverá ser catalogado segundo as prescrições do SIMATEX.

Art. 12. Os casos omissos serão apreciados e solucionados pelo Chefe do D Log.

## **SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

### **PORTARIA Nº 042-SCT, DE 22 DE SETEMBRO DE 2003.**

Altera os Requisitos Técnicos Básicos (RTB) no 01/02 relativos aos ROB no 09/94 – **FUZIL DE REPETIÇÃO, CALIBRE 7,62mm DE ALTA PRECISÃO**

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

Art 1º Alterar os REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS (RTB) Nº 01/02 (homologados pela Portaria nº 08/2002, de 27 Fev 02) relativos aos Requisitos Operacionais Básicos (ROB) nº 09/94 – **FUZIL DE REPETIÇÃO, CALIBRE 7,62 mm, DE ALTA PRECISÃO**, passando os itens abaixo a vigorar com a seguinte redação:

a. Requisito Técnico Absoluto nº 21 –

“Possuir a coronha rigidez total do conjunto, ainda que seja constituída por mais de uma peça (peso sete)

REF: ROA 10”

b. Requisito Técnico Absoluto nº 29 –

“Apresentar o fuzil, em estativa e utilizando munição padrão, precisão que permita obter, com cinco disparos, cinco impactos contidos em um círculo de 29 mm de diâmetro, em um alvo colocado a 100 metros de distância. (peso dez)

REF: ROA 15”

c. Requisito Técnico absoluto nº 39 –

“Possuir suporte e base para a mira telescópica (ou mira laser), especificada pelo Exército Brasileiro, que permitam a correta ajustagem da mira à arma. (peso nove)

REF: ROA 19”

d. Requisito Técnico Desejável nº 05 –

“Apresentar o fuzil, após 5.000 tiros, o mesmo padrão de precisão de um fuzil novo (com cinco disparos, obter um grupamento de cinco impactos dentro de um círculo de 29 mm de diâmetro, para alvo a 100 metros de distância). (peso seis)

REF: ROA 15”

e. Requisito Técnico Desejável nº 13 -

“Possuir dispositivo na boca da arma que reduza as chamas e disperse os gases provenientes do tiro. (peso seis)

REF: ROD 04”.

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

### 3ª PARTE

#### ATOS DE PESSOAL

#### MINISTÉRIO DA DEFESA.

#### GABINETE DO MINISTRO

#### PORTARIA Nº 949, DE 3 DE OUTUBRO DE 2003.

Designação para exercer a função de Oficial de Ligação junto a Missão das Nações Unidas na Costa do Marfim (MINUCI).

**O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA**, conforme o disposto no art. 46 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e no uso da competência que lhe foi delegada pelo Parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, resolve:

**DESIGNAR** os militares abaixo relacionados, do Comando do Exército, para exercerem a função de Oficial de Ligação junto a Missão das Nações Unidas na Costa do Marfim (MINUCI), por um período aproximado de 12 (doze) meses, com início previsto para a 1ª quinzena de outubro de 2003:

- Tenente-Coronel de Artilharia NEWTON RAULINO DE SOUZA FILHO;
- Tenente-Coronel de Infantaria MARCOS ANTÔNIO HORTA FERREIRA; e
- Major de Cavalaria JOSÉ RICARDO PINTO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTE.

A missão acima é considerada militar, transitória, com mudança de sede e sem dependentes, estando enquadrada na alínea "b" do inciso I e na alínea "b" do inciso II do art. 3º, e no inciso IV do art. 5º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

(Publicado no Diário Oficial da União nº 194, de 7 de outubro de 2003 – Seção 2).

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 559, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Exoneração de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**EXONERAR,**

por necessidade do serviço, **ex officio**, de Oficial do seu Gabinete, o Ten Cel Inf MARCOS ANTONIO HORTA FERREIRA.

**PORTARIA Nº 560, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Nomeação de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**NOMEAR,**

por necessidade do serviço, **ex officio**, Oficial do seu Gabinete, o Ten Cel QEM LUIS HENRIQUE DE ANDRADE.

**PORTARIA Nº 561, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Nomeação de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**NOMEAR,**

por necessidade do serviço, **ex officio**, Oficial do seu Gabinete, o Ten Cel Inf UBIRATAN POTY.

**PORTARIA Nº 562, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**DESIGNAR,**

para exercer comissão no Comando da Aeronáutica, a fim de integrar o Comando de Defesa Aeroespacial Brasileiro - COMDABRA (Brasília-DF), por necessidade do serviço, **ex officio**, o Ten Cel Art MARCIO ROLAND HEISE.

**PORTARIA Nº 563, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**DESIGNAR,**

para o Ministério da Defesa, a fim de exercer comissão no Hospital das Forças Armadas (Brasília-DF), por necessidade do serviço, **ex officio**, os seguintes militares:

- Cap Int DOUGLAS RODRIGUES DA COSTA; e
- Cap Int ANTONIO PEDRO DE FREITAS MONTEIRO.

**PORTARIA Nº 564, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Exoneração de oficial

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto 2.040, de 21 de outubro de 1996, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**EXONERAR,**

por necessidade do serviço, **ex officio**, de Oficial do seu Gabinete, o 2º Ten QAO WALTER SANTOS MARQUES.

**PORTARIA Nº 566, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação para viagem de estudos do Curso de Ensaio de Vôo.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO, INTERINO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**DESIGNAR**

o Cap Art CLAIRTON VIANNA CLETO, do 3º Esqd Av Ex, e o 1º Ten QEM CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA, do C I Av Ex, para participarem da viagem de estudos do XIII Curso de Ensaio de Vôo (modalidade piloto de provas de helicópteros), à França, à Inglaterra e aos Estados Unidos da América, no período de 1º a 15 de novembro de 2003.

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 dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

**PORTARIA Nº 567, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação para intercâmbio de instrução.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO, INTERINO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**DESIGNAR**

os militares abaixo relacionados para intercâmbio de instrução entre o Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo e as Escolas de Preparação de Oficiais do Exército dos Estados Unidos da América, a realizar-se em **Washington e New York** / EUA, no período de 15 a 23 de novembro de 2003:

- Ten Cel Inf HELDO FERNANDO DE SOUZA;
- 1º Ten Com GLAUBER JUAREZ SASAKI ACACIO;
- Al AUGUSTO CARVALHO MORAN;
- Al CARLOS AUGUSTO SAUTNER NOGUEIRA DE SANTANA;
- Al RODRIGO SENA DE SOUZA ALVES COSTA;
- Al ADRIANO PEDROSO MARQUES;
- Al AUGUSTO BLAZ;
- Al JOÃO JOSÉ PIMENTA DA SILVA; e
- Al MARCELO SOUZA ANDRADE MORELLI.

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 dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

**PORTARIA Nº 569, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação para seminário internacional.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO, INTERINO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**DESIGNAR**

o Maj QEM MAURO GUEDES FERREIRA MOSQUEIRA GOMES, da SCT, para participar do IV Seminário Internacional de Pesquisa e Educação em Estudos de Defesa e Segurança, a realizar-se em Santiago / Chile, no período de 27 a 31 de outubro de 2003.

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 dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada com ônus parcial para o Exército Brasileiro no tocante a diárias no exterior e sem qualquer ônus com referência ao deslocamento.

### **PORTARIA Nº 570, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Autorização para participação em congresso internacional.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO, INTERINO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

#### **AUTORIZAR**

o Maj QEM ARMANDO MORADO FERREIRA, do IME, a participar do VI Congresso Ibero-Americano de Engenharia Mecânica, a realizar-se em Coimbra / Portugal, no período de 13 a 18 de outubro de 2003.

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 dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a atividade está enquadrada como eventual, administrativa, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada sem qualquer ônus para o Exército Brasileiro.

### **PORTARIA Nº 571, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003.**

Designação para Conferência Inicial de Planejamento do Exercício Cabañas 2004.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO, INTERINO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

#### **DESIGNAR**

o Cel Inf LUIZ ALBERTO MARTINS BRINGEL, do EME, e o Ten Cel Art ESTEVAM CALS THEÓFILO GASPAR DE OLIVEIRA, do COTer, para participarem da Conferência Inicial de Planejamento do Exercício Cabañas/2004, a realizar-se em Quito / Equador, no período de 22 a 24 de outubro de 2003.

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 dos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, e nº 3.790, de 18 de abril de 2001, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

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

#### **PORTARIA Nº 91-DEP, DE 26 DE AGOSTO DE 2003.**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Engenheiro Politécnico Militar / Química (Chile), realizado na Academia Politécnica Militar.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze com 01 (uma) Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o Art 2º, inciso VII e Art 6º, inciso III, letra a) e parágrafo único, da Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, ao Capitán (10.080.886-2) JORGE MARCELO NANJARI ZAMORA, por haver concluído em 1º lugar, em 17 de dezembro de 2003, com grau final 5,89 (CINCO VÍRGULA OITENTA E NOVE), numa turma de 24 (VINTE E QUATRO) alunos, o Curso de Engenheiro Politécnico Militar / Química (Chile), realizado na Academia Politécnica Militar.

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

**PORTARIA Nº 92-DEP, DE 26 DE AGOSTO DE 2003.**

Concede Medalha Marechal Hermes ao Concludente do Curso de Formação de Oficiais da Arma de Artilharia (Chile), realizado na “Escuela Militar del Libertador Gener Bernardo O’Higgins”.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, resolve:

Art. 1º Conceder Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo, Bronze com 01 (uma) Coroa, instituída pelo Decreto nº 37.406, de 31 de maio de 1955, de acordo com o Art 2º, inciso VII e Art 6º, inciso III, letra a) e parágrafo único, da Portaria do Comandante do Exército nº 550, de 06 de outubro de 2000, ao Alférez Art (15.384.110-1) HUGO EDUARDO PANTOJA GALLEGO, por haver concluído em 1º lugar, em 18 de dezembro de 2003, com grau final 6,62 (SEIS VÍRGULA SESSENTA E DOIS), numa turma de 139 (CENTO E TRINTA E NOVE) alunos, o Curso de Formação de Oficiais da Arma de Artilharia (Chile), realizado na “Escuela Militar del Libertador Gener Bernardo O’Higgins”.

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

**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**

**PORTARIA Nº 013-S/2, DE 2 DE OUTUBRO DE 2003.**

Promoção de oficiais

O **DIRETOR DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES**, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela letra “d” do inciso II do art. 2º da Portaria nº 117-DGP, de 12 de dezembro de 2001, em conformidade com as prescrições estabelecidas sobre o assunto, nos art. 30 e 31 do Regulamento para o Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (RCORE), aprovado pelo Decreto nº 4.502 de 09 de dezembro de 2002 e os art. 49, 52, 56 e 63 das Instruções Gerais para a Convocação, os Estágios, as Prorrogações de Tempo de Serviço, as Promoções e o Licenciamento dos Integrantes da Reserva de 2ª Classe (IG 10-68), aprovadas pela Portaria nº 462, de 21 de agosto de 2003 e atendendo proposta do Sr Comandante da 1ª Região Militar, por intermédio do ofício nº 175-SSMR/1.SS2.6, de setembro de 2003 resolve

**PROMOVER,**

**por antigüidade**, em ressarcimento de preterição, ao posto imediato, a contar de 31 de agosto de 2003, os seguintes oficiais:

**AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE**

**1ª REGIÃO MILITAR**

OS SEGUNDOS-TENENTES

**OFICIAIS MÉDICOS TEMPORÁRIOS**

KATIA CRISTINA LAROUCO MACIEL RODRIGUES

MARCELO CARNEIRO DE ALBUQUERQUE



**PORTARIA DO DIRETOR DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES N.º 013-S/2-OT-DGP/DAPROM,  
DE 27 DE AGOSTO DE 2002 - APOSTILAMENTO.**

Portaria do DIRETOR DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES N.º 013-S/2-OT-DGP/DAPROM, de 27 de agosto de 2002, publicada no DOU N.º 167, de 29 Ago 02, na Seção 2 e no Boletim do Exército nº 036, de 06 setembro de 2002, página 91, relativa à promoção de Aspirante a Oficial a 2º Tenente do Quadro de Dentista. A Portaria Nr 117-DGP, de 12 de dezembro de 2001, delegou ao Diretor de Avaliação e Promoções, competência para expedir atos administrativos sobre promoção de oficiais temporários, conforme previsto na letra “d” inciso II do Art 2º e atendendo proposta do Sr Comandante da 1ª Região Militar, por intermédio do ofício nº 034-SSMR/1.SS3, de 16 de julho de 2003.

**APOSTILA**

No presente ato, ONDE SE LÊ:

NOME	QUADRO	OM
MARCELO NOGUERIA PENTAGNA	DENTISTA	1ª RM

LEIA-SE:

NOME	QUADRO	OM
MARCELO NOGUEIRA PENTAGNA	DENTISTA	1ª RM

Brasília, 2 de outubro de 2003.

**4ª PARTE**  
**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**DESPACHO DECISÓRIO N.º 126, 8 DE SETEMBRO DE 2003.**

**PROCESSO: PO nº 313898/03-GCEX**

**ASSUNTO: Recurso Disciplinar**

**1º SGT MNT COM (128689292-0) JOSÉ ADEMIR DA SILVA**

1. Processo originário do Ofício nº 109-E1.S2, de 22 Ago 03, do Comando do Comando Militar da Amazônia, encaminhando requerimento, datado de 04 Ago 03, por meio do qual o **1º Sgt Mnt Com (128689292-0) JOSÉ ADEMIR DA SILVA**, servindo na Companhia de Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva (Porto Velho - RO), interpõe recurso disciplinar ao Comandante do Exército, objetivando a anulação de uma punição disciplinar, impedimento, que lhe foi aplicada, em 16 Mai 03, por seu Comandante de OM.

2. Considerando que:

– preliminarmente, consoante se verifica dos autos do processo, o recurso em tela, à luz do disposto pelo art. 54, §§ 1º e 2º, do RDE, revela-se tempestivo, podendo, então, ser admitido e apreciado quanto ao mérito da matéria nele exposta;

– a decisão recorrida foi proferida pelo Comandante Militar da Amazônia, em solução a recurso disciplinar interposto pelo recorrente contra decisão do Cmt 17ª Bda Inf SI que, em 30 Mai 03, determinou ao Cmt Cia Cmdo daquela Grande Unidade o enquadramento disciplinar do recorrente, em razão de conduta irregular;

– a respeito da alegação de não atendimento do direito de contraditório e ampla defesa, não restou demonstrado efetivo prejuízo ao recorrente, porquanto o procedimento punitivo obedeceu às normas constantes do RDE, inclusive mediante a elaboração do Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar; oitiva pessoal, em mais de uma oportunidade e na presença de testemunhas, pela autoridade com competência para punir; e fornecimento de cópias de documentos conforme solicitado;

– quanto ao fato ensejador da transgressão questionada – necessidade de permanência no local de funcionamento da JISR para tomar conhecimento do resultado –, não assiste razão ao recorrente quando alega que teria ficado ao seu juízo manter-se naquele local ou não, pois as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército, aprovadas pela portaria nº 040/DGP, de 02 Mai 01, do Chefe do DGP (IRPMEx – IR 30-33), em seu art. 36, preconizam que a junta dará conhecimento do parecer ao inspecionado, por escrito e mediante recibo;

– o próprio recorrente, em suas razões de defesa, quando assevera que “chegou a supor que estaria liberado”, demonstra que não tinha certeza sobre a possibilidade de deixar o local da inspeção de saúde imediatamente após a informação verbal do parecer e, por outro lado, tendo em vista sua larga experiência na caserna, de mais de vinte e três anos de serviço, caso estivesse na dúvida acerca de como proceder, caber-lhe-ia solicitar ao militar mais antigo os esclarecimentos devidos, o que simplesmente não fez, preferindo agir de modo independente;

– segundo diligências realizadas por este Gabinete, junto às autoridades militares do Cmdo 17ª Bda Inf SI e respectiva Cia Cmdo, bem como junto ao Hospital de Guarnição de Porto Velho (HGuPV), restou esclarecido que a JISR à qual fora submetido o recorrente era constituída de cinco membros, conforme preconizam as IR 30-33 (art. 7º, II); os membros da junta foram previamente apresentados, um a um, ao recorrente; o presidente da junta o orientou no sentido de permanecer no local para a assinatura da comunicação de parecer, consoante rotina normal para essa atividade de inspeção de saúde e de pleno conhecimento dos militares em geral; o presidente da junta também foi ouvido, pessoalmente, pelo Cmt da 17ª Bda Inf SI; e a transgressão foi classificada como “leve” e tratada somente no círculo dos pares justamente para preservar a pessoa e a imagem do recorrente;

– de um modo geral, o processo não se encontra instruído com suficiente e segura comprovação das razões de fato e de direito que o recorrente alega constituírem vícios no procedimento punitivo;

– dessa forma, não ficou caracterizado, concretamente, ter havido injustiça ou ilegalidade na aplicação da aludida sanção disciplinar, dou o seguinte

### **DESPACHO**

a. **INDEFERIDO**, por improcedência das razões apresentadas e não reconhecimento de prejuízo à defesa do recorrente. Mantenho, na íntegra, a decisão do Comandante Militar da Amazônia, nos termos em que publicada no Bol. Int. CMA nº 129, de 10 Jul 03, transcrita no Bol. Int. nº 139, de 30 Jul 03, da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, e os efeitos dela decorrentes.

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

c. Publique-se o presente despacho em Boletim do Exército, informe-se ao Comando do Comando Militar da Amazônia e à Organização Militar do interessado, e arquite-se o processo neste Gabinete.

**Gen Div JOSÉ CARLOS DE NARDI**  
**Secretário-Geral do Exército**