Boletim do Exército

Ministério da Defesa
Exército Brasileiro
Secretaria-Geral do Exército

43/ 99

Brasília, DF, 22 de outubro de 1999

BOLETIM DO EXÉRCITO

Nº 43/99

Brasília, DF, 22 de outubro de 1999

ÍNDICE

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 530, DE 22 DE SETEMBRO DE 1999

Aprova as Normas para Confecção de Distintivos das Organizações Militares. 7

PORTARIA Nº 545, DE 30 DE SETEMBRO DE 1999.

Aprova o Plano de Comunicação Social do Exército para o Triênio de 2000 a 2002. 10

PORTARIA Nº 555, DE 7 DE OUTUBRO DE 1999

Classificar as armas e munições utilizadas em jogos de ação como de uso permitido 34

PORTARIA Nº 558, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Aprova a Diretriz para Aplicação de Recursos do Fundo do Exército. 34

PORTARIA Nº 559, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Desvincula administrativamente e concede autonomia administrativa ao Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira. 36

PORTARIA Nº 560, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Aprova o Regulamento da Biblioteca do Exército (R-172). 36

PORTARIA Nº 562, DE 11 DE OUTUBRO DE 1999

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, de imóvel.

....
48

PORTARIA Nº 563, DE 11 DE OUTUBRO DE 1999
Autoriza e delega competência para alienação, por venda, de imóvel.
....
48

PORTARIA Nº 564, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Posto Médico de Guarnição - Tipo "B", na Guarnição de Tefé - AM
....
49

DIRETRIZ DE 22 DE SETEMBRO DE 1999
Diretriz para o Gerenciamento dos Programas Setoriais do Plano Plurianual 2000 – 2003 do Exército
....
49

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 088 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Inclui o 11º BIMth na relação de OM onde funcionam cursos com a Orientação Técnico-Pedagógica do DEP
....
53

PORTARIA Nº 089 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)
....
53

PORTARIA Nº 090 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)
....
54

PORTARIA Nº 091 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)
....
55

PORTARIA Nº 092 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)
....
55

PORTARIA Nº 093 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)
....
56

PORTARIA Nº 094 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)
....
57

PORTARIA Nº 095 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)
....
58

PORTARIA Nº 096 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999
Cria o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)
....
58

DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

PORTARIA Nº 028-DGS, DE 20 DE SETEMBRO DE 1999
Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Assistência Social (RI-5)
....
59

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 038/99-SCT, DE 04 DE OUTUBRO DE 1999
Modificação 1 da NEB/T E-307 - Espada de Oficial - especificação
....
74

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 546, 547, 551 E 552 DE 1º E 7 DE OUTUBRO DE 1999

Designações 75

PORTARIA Nº 553, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Autorização para participação de Simpósio sobre Cartografia Específica de Orientação, por solicitação do Chefe do Estado-Maior do Exército Argentino, a realizar-se em Buenos Aires/Argentina. 77

PORTARIA Nº 565, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999

Medalha do Pacificador - Outorga 77

DESPACHO DO COMANDANTE DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Afastamento do País - autorização 77

NOTA A/1, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Retificação da Port Cmt Ex nº 515, de 15 de setembro de 1999 78

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 022 A 024 -DGP/DSM, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Demissão do serviço ativo do Exército 78

PORTARIA Nº. 086-DGP/DCA , DE 13 DE OUTUBRO DE 1999

Medalha Militar - Concessão 79

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

1ª PARTE

LEIS E DECRETOS

Sem alteração

2ª PARTE

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 530, DE 22 DE SETEMBRO DE 1999

Aprova as Normas para Confecção de Distintivos das Organizações Militares.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 29 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvido o Centro de Documentação do Exército, resolve

Art. 1º Aprovar as Normas para Confecção de Distintivos das Organizações Militares, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar as Portarias Ministeriais nº 642, de 8 de outubro de 1996, e nº 938, de 7 de novembro de 1997.

NORMAS PARA CONFECÇÃO DOS DISTINTIVOS DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

1. FINALIDADE

As presentes normas destinam-se a regular a confecção de distintivos para as OM não possuidoras de distintivos históricos.

2. CONFECÇÃO DOS DISTINTIVOS

a. Os distintivos de OM do Exército terão a forma de escudo peninsular português, com filetes e contornos dourados e a de um losango para as Subunidades Independentes e Pelotões de mesma natureza, ambos com as dimensões de 33 mm de largura e 38 mm de altura; estes distintivos estarão sobrepostos a um outro escudo peninsular português, de campo branco para as subunidades Independentes e Pelotões, também com filetes e contornos dourados, de 33mm de largura e 46 mm de altura, no qual está contido um "chefe", em duas faixas de 4 mm, uma interna, de azul-celeste, e outra, externa, de vermelho - cores heráldicas do Exército - sobre as quais será inscrita, na cor branca, centralizadamente, entre as duas faixas, a designação militar da OM em algarismos arábicos, se for o caso, e letras maiúsculas, ambos com a altura de 6mm.

b. Os escudos serão em metal esmaltado, permanecendo inalterados os símbolos, as cores e as figuras contidos no primeiro campo das insígnias de Comando, Chefia ou Direção, para os Altos Órgãos, Divisões de Exército, Brigadas e OM diversas, suprimidas as designações alfa-numéricas porventura existentes, devendo o traçado das figuras ser de filetes dourados, de 0,3 mm de largura. Igualmente, no que couber a este item, deverão ser respeitadas as normas anteriormente mencionadas, e preservadas as cores das Armas ou Serviços, com seus gênero e espécie, quanto aos escudos das Unidades, Subunidades Independentes e Pelotões de mesma natureza, de acordo com os exemplos do Anexo, tudo em conformidade com as "NORMAS PARA FEITURA DAS INSÍGNIAS DE COMANDO, CHEFIA OU DIREÇÃO" (Sep BE nº 50, de 11 Dez 81).

c. Os distintivos para as Regiões Militares obedecerão às mesmas especificações, anteriormente previstas, e terão a forma de um escudo peninsular português, filetado de ouro, campo de branco, carregado com o mapa do Brasil, de verde, sobreposto a uma espada, de prata, símbolo de Comando: o local do mapa onde se sedia a RM, conterá uma estrela, de amarelo; chefe de vermelho e azul-celeste, cores heráldicas do Exército, sobre o qual estará inscrito, em branco, a designação militar da OM.

d. Os distintivos para as Regiões Militares/Divisões de Exército obedecerão às mesmas especificações, anteriores e terão a forma de um escudo peninsular português, filetado de ouro, campo de branco, carregado com o mapa do Brasil, de verde, sobreposto a uma espada, de prata, símbolo de Comando: o local do mapa onde se sedia a RM/DE, conterá uma estrela, de amarelo, e o punho da espada ostentará um losango, de branco, símbolo de Divisão de Exército, chefe de vermelho e azul-celeste, cores heráldicas do Exército, sobre o qual estará inscrito, em branco, a designação militar da OM.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS

a. O distintivo é constituído de duas partes principais: o escudo e o chefe;

b. Os escudos são do tipo peninsular português;

c. Todo o conjunto que forma o distintivo medirá 33 mm x 46 mm, sendo a parte superior, constituída por um "chefe", de duas faixas, cada uma medindo 4 mm, estando nelas inscrita a designação militar da OM, de forma centralizada, devendo as letras e números medir 6 mm de altura.

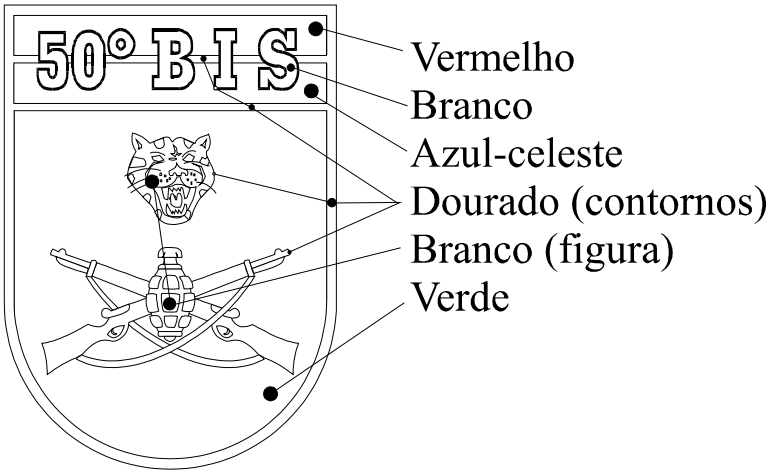
d. O contorno externo, em filete dourado, contido nas medidas do distintivo, deve ter espessura de 1 mm; os contornos internos, também dourados, podem ter duas espessuras: quando dividirem áreas maiores, medirão 0,7 mm (por exemplo, a linha que divide o distintivo propriamente dito do chefe ou a que divide as faixas de cor vermelha e azul-celeste) e quando dividirem áreas menores, terão a espessura de 0,3 mm (por exemplo, o traçado das figuras e o contorno das letras ou dos números do chefe).

e. Os distintivos devem ser revestidos com resina "epoxi" transparente.

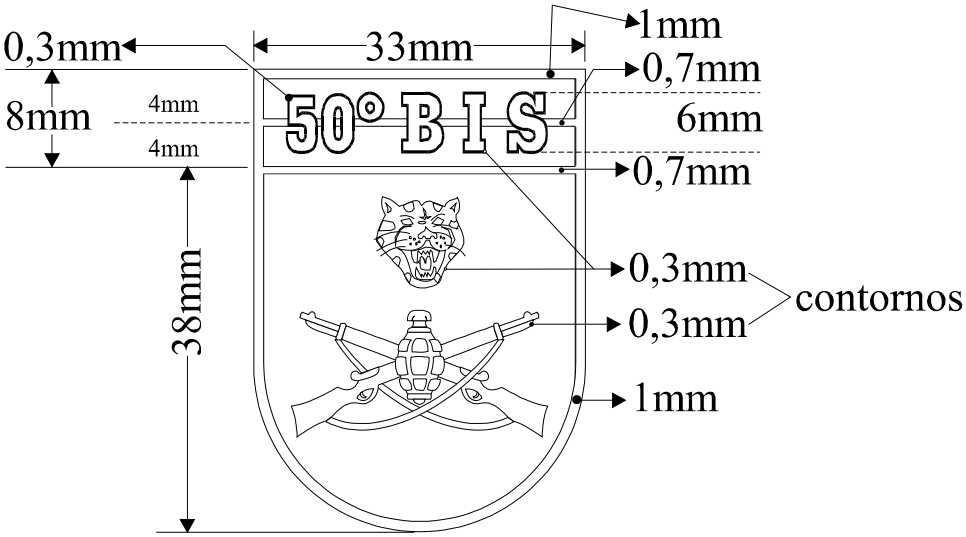
Padrão Geral de um Distintivo de OM

(Exemplo básico)

Exemplo de cores e filetes:



Exemplo de medidas e espessuras padronizadas:



PORTARIA Nº 545, DE 30 DE SETEMBRO DE 1999

Aprova o Plano de Comunicação Social do Exército para o Triênio de 2000 a 2002.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 29 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe o Centro de Comunicação Social do Exército, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Comunicação Social do Exército para o Triênio de 2000 a 2002, que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor a partir de 1º de janeiro de 2000.

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 736, de 14 de novembro de 1996.

PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO PARA O TRIÊNIO DE 2000 A 2002

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

1. FINALIDADE
2. APRESENTAÇÃO
3. PREMISSAS BÁSICAS
4. ORIENTAÇÃO GERAL
5. EXECUÇÃO
6. O SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL NO EXÉRCITO
7. PRODUTOS DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO
8. DOCUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL
9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS
ANEXO "A" - Modelo de Ficha de Informação de Pronto Interesse do SISCOMSEX
ANEXO "B" - Modelo de Mensagem do SISCOMSEX
ANEXO "C" - Modelo de Ficha de Atualização do Pessoal do SISCOMSEX

PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO PARA O TRIÊNIO DE 2000 A 2002

1. FINALIDADE

Este Plano vigorará com a finalidade precípua de orientar e regular as atividades de Comunicação Social no Exército, no triênio de 2000 a 2002.

2. APRESENTAÇÃO

a. O presente Plano decorre da Política Militar Terrestre (PMT/SIPLEX-3) e norteia-se pela Missão do Exército (SIPLEX-1), objeto das Portarias Ministeriais nº 499, de 12 Ago 96, e nº 410, de 17 Jul 96, cujos textos constituem orientação básica para o desenvolvimento de atividades específicas no âmbito do Exército.

b. A política militar - entendida como o que fazer para conquistar e manter os objetivos do Exército -tem a comunicação social como seu valioso instrumento. Os objetivos do Exército e as ações políticas decorrentes balizam as atividades do Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEX).

c. Ressalte-se que, apoiado na experiência da Instituição em mais de cinqüenta anos de atividades ininterruptas na área e com base científica nas últimas pesquisas de opinião quantitativas e qualitativas, este Plano focaliza modernos conceitos de comunicação que buscam fortalecer as convicções e a auto-estima do público interno além de manter e fortalecer a imagem da Instituição junto ao público externo.

d. Muito além das orientações que este Plano formula, encontra-se a importante tarefa de desenvolver e fazer residir, em cada um dos integrantes do Exército Brasileiro, a mentalidade de que a comunicação social é instrumento gerador de motivação, é fator multiplicador do poder de combate, incentivador da coesão e grande ferramenta facilitadora da ação de comando.

3. PREMISSAS BÁSICAS

a. Fortalecimento das convicções do público interno sobre a Instituição.

b. Manutenção da coesão do público interno.

c. Manutenção da credibilidade, da confiabilidade e do prestígio da Instituição junto às comunidades nacional e internacional.

d. Respostas e informações adequadas e oportunas aos questionamentos dos públicos interno e externo quanto à Instituição.

e. Incremento das relações da Instituição com seus públicos, com a finalidade de torná-la melhor e mais conhecida :*" abra as portas do seu quartel"*.

Observação: é importante esclarecer que a maioria da população brasileira conhece pouco o Exército, apesar de considerá-lo uma das Instituições de maior respeitabilidade e credibilidade do País. Assim, as OM, além de abrirem suas portas àqueles que as procuram, devem buscar o contato com a comunidade, reforçando os vínculos da Instituição com seu público externo e, conseqüentemente, criando melhores condições para tornar-la mais conhecida.

f. Atuação permanente em todas as fases do espectro do conflito.

g. Idéia-força básica para o triênio: *"Exército Brasileiro - braço forte, mão amiga"*.

h. Idéias-força secundárias:

1) *"Exército, uma grande escola".*

As razões de explorar essa idéia residem no destaque dos sistemas de ensino e de instrução adotados pela Força Terrestre; no Exército como grande escola de civismo e sinônimo de experiência de vida, educação desportiva, tratamento de recursos humanos, auto-aperfeiçoamento e especialização de oficiais e praças; e na vivência nacional decorrente da vida na caserna.

2) *"Exército, ontem, hoje e sempre, a mesma missão".*

Essa idéia aborda o presente e o papel histórico do Exército - "*o Brasil se consolidou como nação quando Caxias se fez soldado"*- no entendimento de que o Exército nunca se distanciou dos interesses nacionais.

3) *"Você pode não ver , mas estamos sempre presentes".*

Desenvolvendo os conceitos de presença em todo território nacional e da participação em atividades subsidiárias, essa idéia também aborda importantes aspectos ligados à comunicação institucional

i. Orientação permanente do esforço das atividades de comunicação social para a consecução dos objetivos do Exército, para vencer barreiras e conquistar imprescindíveis adesões.

j. Garantia do perfeito entrosamento, em todos os níveis, das estruturas de Inteligência e de Comunicação Social, de forma que aquelas sejam constantes alimentadoras destas, na caracterização e avaliação de aspectos conjunturais e de públicos-alvo, na elaboração de cenários prospectivos, na antecipação de respostas e, principalmente, nas manobras de crise e ações emergenciais.

l. Desenvolvimento da mentalidade da comunicação social em todos os níveis de comando.

4. ORIENTAÇÃO GERAL

a. O Exército, atento à realidade de seus públicos e à atualidade e ao futuro, vem aperfeiçoando seu Sistema de Comunicação Social, por reconhecer a crescente importância da opinião pública no processo de tomada de decisões.

b. O Exército entende que a Comunicação Social deve:

1) constituir fator multiplicador do poder de combate, permitindo a prevenção dos erros de entendimento e percepção dos militares, o fortalecimento do moral, da coesão e do espírito de corpo das OM e a formação de opinião pública favorável às ações necessárias ao cumprimento da Missão do Exército;

2) criar condições que facilitem a implementação de todas as ações políticas que visem a capacitar a Força Terrestre para atuar como eficaz instrumento de combate nos âmbitos externo e interno, com especial atenção nas que impliquem mudanças de atitudes, opiniões e comportamentos;

3) atuar no sentido de preservar e divulgar, para seus públicos, a imagem do Exército no cumprimento de sua missão. A imagem projetada deve refletir a realidade da vida castrense, pautada em valores como a responsabilidade, a austeridade, a honestidade, a disciplina, a sobriedade, a dedicação integral ao serviço e a profissionalização;

4) prover informações corretas, verdadeiras e oportunas, conferindo efetividade à estratégia da dissuasão e eliminando as desconfianças e a desinformação, fatores que geram e potencializam crises;

5) atuar no sentido de manter, em níveis elevados, a credibilidade, a confiança e o prestígio do Exército junto às comunidades internacional e nacional;

6) voltar-se para a atividade-fim do Exército;

7) atuar em todas as fases do espectro dos conflitos;

8) explorar e divulgar os reflexos das atividades subsidiárias na integração do Exército com a Comunidade, visando a agregar valor aos fatores credibilidade e imagem da Força Terrestre;

9) considerar a importância da opinião pública no respaldo às decisões militares;

10) fornecer respostas adequadas e oportunas aos questionamentos da sociedade relativas ao Exército;

11) constituir agente facilitador da ação de comando.

5. EXECUÇÃO

a. As atividades de Comunicação Social devem ser conduzidas para os seguintes públicos:

1) Público interno: servidores civis, militares - da ativa e da inatividade - ex-combatentes e seus respectivos familiares.

2) Público externo: cidadãos brasileiros não incluídos no público interno, militares das nações amigas residentes no Brasil e comunidade internacional.

b. O público interno é prioritário para o SISCOMSEX.

c. Os comandantes, chefes e diretores das OM são os responsáveis pelo êxito das atividades de comunicação social em suas respectivas áreas de atuação, devendo elaborar programas de comunicação social, que atendam às peculiaridades de suas OM, de acordo com orientações e diretrizes de seus escalões superiores e em consonância com o presente plano.

d. As OM devem viver como parte integrante da comunidade a que pertencem. Atualmente, não basta à Unidade cumprir sua missão regulamentar. É preciso torná-la conhecida e identificada com a cidade em que está sediada e com sua área de influência.

e. As comunidades, como os indivíduos, têm valores e objetivos distintos. Por isso, antes de desenvolver qualquer programa de comunicação social, faz-se necessário conhecer o perfil das mesmas.

f. No conjunto de cada público (interno e externo), as OM devem destacar os subconjuntos - públicos específicos - a quem dirigirão suas ações de comunicação social. A correta seleção do público específico (público-alvo) é primordial para o planejamento e a execução das atividades de comunicação social. A finalidade de segmentar em subconjuntos é chegar mais próximo às expectativas dos integrantes de determinado público-alvo. Segmentando, fica mais fácil elaborar campanhas específicas com mensagens mais eficazes e de melhores resultados.

g. Ações genéricas

1) Atividades que poderão ser desenvolvidas com a comunidade, caracterizando a "política de portas abertas":

a) visitas a autoridades civis, eclesiásticas e da mídia;

b) apoio a iniciativas e projetos ecológicos;

c) colaboração em eventos especiais da cidade;

d) atendimento a solicitações de estabelecimentos de ensino;

e) realização de palestras e exposições em datas comemorativas;

f) participação em campanhas de saúde pública;

g) apoio a eventos religiosos;

h) planejamento e apoio de eventos desportivos;

i) envio de matérias e artigos sobre as atividades da OM para publicação em jornais locais;

j) busca de espaço em emissoras de rádio e televisão regionais;

l) organização de cursos profissionalizantes de interesse da comunidade;

m) realização de concursos de poesia e de pintura ou festivais de canção no sentido de revelar novos talentos;

n) realização de colônias de férias e de eventos do tipo "soldado por um dia" ou "um quartel dentro do parque";

o) visitas de empresas e instituições da comunidade à OM;

p) apadrinhamento de escolas ou logradouros públicos;

q) incentivo à formação de associações de reservistas.

2) Atividades nos campos social, cultural e desportivo, que podem ser desenvolvidas junto ao público interno:

a) comemoração de datas significativas;

b) cumprimentos do comandante, chefe ou diretor da OM, por ocasião do aniversário, casamento e promoção de seus integrantes;

c) reuniões de confraternização com a participação de familiares;

d) concursos diversos;

e) excursões e passeios;

f) torneios desportivos.

"Os homens e as mulheres que integram o Exército são, a um só tempo,
seu público prioritário e seus melhores instrumentos de comunicação social."

i. Ações básicas a realizar

1) Algumas ações básicas a realizar junto a diversos segmentos dos públicos interno e externo revestem-se de maior importância. Para isso deve ser observado que:

a) a escolha da ação a desencadear, do público-alvo a se dirigir, do objetivo a atingir, da idéia-força a abordar e dos instrumentos a utilizar deve ser objeto do estudo de situação realizado em função das peculiaridades da área;

b) a adoção de linguagem compatível com o público-alvo deve ter particular atenção quando do planejamento das ações de comunicação social;

c) é importante considerar que podem ser levantados outros públicos-alvo, idéias-força e objetivos, podendo também ser utilizados outros instrumentos;

d) existem outros meios que podem ser integrados às ações a executar: cartaz, "outdoor", folder, correspondência social, "slogan", quadro de aviso, sistema interno de som, telefone, caixa de sugestões, contato pessoal etc;

2) As ações a realizar serão abordadas sob os enfoques de: público-alvo, idéias-força, objetivos a atingir, instrumentos e frase-síntese.

3) Ação nº 1

a) Público-alvo: oficiais da ativa.

b) Idéias-força: coesão, orgulho profissional, disciplina, valorização do desempenho, confiança na Instituição, aprimoramentos intelectual e profissional, eficiência funcional, família militar, conhecimento da Força, disciplina intelectual e carreira militar.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a coesão em torno da Instituição

(2). Manter elevados padrões de hierarquia e disciplina.

(3) Conscientizar quanto aos esforços realizados pela Força com o intuito de atenuar dificuldades.

(4) Motivar a capacidade de influenciar oficiais mais jovens e graduados no convencimento destes da necessidade de manutenção da coesão interna e de elevados níveis de hierarquia e disciplina.

(5) Reforçar o orgulho em pertencer a uma Instituição que, historicamente e sempre que convocada, participou dos momentos decisivos da vida nacional e nunca foi vencida.

(6) Promover a coesão em torno da Instituição e de seus chefes.

(7) Motivar a capacidade de influenciar cabos e soldados, no convencimento destes para a manutenção de elevados níveis de hierarquia e disciplina.

(8) Despertar a importância da comunicação social para elevar e manter a imagem da Força em todas as missões a serem cumpridas pelo Exército.

(9) Divulgar as recentes conquistas da Força Terrestre concernentes à modernização de seu equipamento.

(10).Informar a evolução, as tendências e a posição da Força sobre assuntos de relevância na conjuntura nacional.

(11) Difundir, nos diferentes níveis, os assuntos de interesse do Exército.

(12) Informar sobre as conquistas e esforços realizados pelo Exército em assuntos de interesse da família militar.

(13) Informar sobre os aspectos relevantes da Força Terrestre, sua missão constitucional e as contribuições à sociedade, inclusive por intermédio das atividades complementares.

(14) Enfatizar a importância da opinião pública no processo de tomada de decisões.

(15) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(16) Estreitar as relações e a integração com a sociedade brasileira.

(17) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

(18) Divulgar a capacidade operacional do Exército para atuar eficazmente no cumprimento de suas missões.

(19) Estimular ao constante aperfeiçoamento profissional.

d) Instrumentos: ação de comando, informativos da Força, instrução de quadros, atividades desportivas, atividades sócio-culturais, instrução militar, atividades sociais, cursos civis e etc.

e) Frase-síntese: *"Você integra uma das Instituições de maior credibilidade no País. Orgulhe-se disso."*

4) Ação nº 2

a) Público-alvo: subtenentes e sargentos da ativa.

b) Idéias-força: as mesmas da Ação nº 1.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a coesão em torno da Instituição

(2) Manter elevados padrões de hierarquia e disciplina.

(3) Promover a coesão em torno da Instituição e de seus chefes.

(4) Motivar a capacidade de influenciar cabos e soldados no convencimento destes para a manutenção de elevados níveis de hierarquia e disciplina.

(5) Despertar a importância da comunicação social para elevar e manter a imagem da Força em todas as missões a serem cumpridas pelo Exército.

(6) Divulgar as recentes conquistas da Força Terrestre concernentes à modernização de seu equipamento.

(7) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição.

(8) Informar sobre as conquistas e esforços realizados pelo Exército em assuntos de interesse da família militar.

(9) Informar sobre os aspectos relevantes da Força Terrestre, sua missão constitucional e as contribuições à sociedade, inclusive por intermédio das atividades complementares.

(10) Destacar o papel do sargento como elo fundamental entre o comando, os cabos e os soldados.

(11) Enfatizar a importância da opinião pública no processo de tomada de decisões.

(12) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(13) Estreitar as relações e a integração com a sociedade brasileira.

(14) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

(15) Divulgar a capacidade operacional do Exército para atuar eficazmente no cumprimento de suas missões.

(16) Participar ativamente da vida da comunidade.

d) Instrumentos: os mesmos da Ação nº 1.

e) Frase-síntese: a mesma da Ação nº 1.

5) Ação nº 3

a) Público-alvo: pessoal temporário e convocados para o serviço militar inicial

b) Idéias-força: coesão, disciplina, valorização do desempenho, confiança na Instituição, aprimoramentos intelectual e profissional, eficiência funcional, integração, pátria e civismo, missão do Exército, imagem da Força, conhecimento da Força, neutralização de preconceitos e serviço militar.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a coesão em torno da Instituição

(2) Manter elevados padrões de hierarquia e disciplina.

(3) Divulgar as recentes conquistas da Força Terrestre no que concerne à modernização de seu equipamento.

(4) Enfatizar o papel do futuro reservista como agente multiplicador da imagem da Força.

(5) Fazer com que a comunidade se faça presente nas OM.

(6) Estimular comportamentos e atividades favoráveis ao aperfeiçoamento profissional e à eficiência funcional.

(7) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição.

(8) Informar sobre a missão e a destinação constitucional das Forças Armadas.

(9) Informar sobre os aspectos relevantes da Força Terrestre, sua missão constitucional e as contribuições à sociedade, inclusive por intermédio das atividades complementares.

(10) Enfatizar a importância da opinião pública no processo de tomada de decisões.

(11) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(12) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

d) Instrumentos: ação de comando, informativos da Força, instrução de quadros, visitas às OM, palestras, atividades desportivas, atividades sócio-culturais, reuniões, competições, instrução militar, atividades sociais etc.

e) Frase-síntese : *"Na paz, o Exército é uma escola de ordem, legalidade, fortaleza e obediência. São as virtudes sobre cujo fundo se estabelece a liberdade e se desenvolve o progresso." (Rui Barbosa)*

6) Ação nº 4

a) Público-alvo: oficiais, subtenentes e sargentos da reserva remunerada e Reformados (ações específicas podem ser desenvolvidas junto aos segmentos de inativos e pensionistas e de reservistas)

b) Idéias-força: coesão, confiança na Instituição, imagem da Força e manutenção dos laços afetivos.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a coesão em torno da Instituição.

(2) Manter elevados padrões de hierarquia e disciplina.

(3) Divulgar as recentes conquistas da Força Terrestre concernentes à modernização de seu equipamento.

(4) Fazer com que a comunidade se faça presente nas OM.

(5) Informar a evolução, as tendências e a posição da Força sobre assuntos de relevância na conjuntura nacional.

(6) Difundir, nos diferentes níveis, os assuntos de interesse do Exército.

(7) Promover interesses motivadores na disseminação da imagem da Força junto às suas respectivas atividades funcionais complementares.

(8) Estabelecer canal de comunicação e de troca de informações que possibilite orientar planejamentos conjugados, em particular os ligados à comunicação social.

(9) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(10) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

d) Instrumentos: informativos da Força, visitas às OM, homenagens, ciclos de estudos, palestras, atividades sócio-culturais, reuniões, apoio a solicitações (quando for o caso), atividades sociais, solenidades e festividades etc.

e) Frase-síntese : *"Reserva - a base da força da nossa Força!"*

7) Ação nº 5

a) Público-alvo: servidores civis do Exército

b) Idéias-força: coesão, orgulho profissional, disciplina, valorização do desempenho, confiança na Instituição, aprimoramentos intelectual e profissional, eficiência funcional e integração.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a coesão em torno da Instituição.

(2) Motivar sua integração com o segmento militar.

(3) Estimular comportamentos e atividades favoráveis ao aperfeiçoamento profissional e à eficiência funcional.

(4) Estabelecer canal de comunicação e de troca de informações que possibilite orientar planejamentos conjugados, em particular os ligados à comunicação social.

d) Instrumentos: ação de comando, informativos da Força, homenagens, palestras, concursos, atividades sócio-culturais, participação em campanhas, reuniões, instrução, atividades sociais etc.

e) Frase-síntese: *"Servindo à Instituição como exemplo de dedicação e eficiência."*

8) Ação nº 6

a) Público-alvo: dependentes de militares

b) Idéias-força: imagem da Força, convívio social e família militar.

c) Objetivos

(1) Estabelecer canal de comunicação eficaz.

(2) Desenvolver atitudes e valores favoráveis ao posicionamento da Instituição em questões de relevância para as Forças Armadas.

(3) Informar sobre as conquistas e esforços realizados pelo Exército em assuntos de interesse da família militar.

(4) Contribuir para o aprimoramento cultural da família militar.

d) Instrumentos: informativos da Força, visitas às OM, homenagens, palestras, concursos, colônia de férias, atividades desportivas, atividades sócio-culturais, participação em campanhas, atividades sociais etc.

e) Frase-síntese: *"Braços que confortam, mãos que apóiam".*

9) Ação nº 7

a) Público-alvo: mídia

b) Idéias-força: conhecimento da Força, cooperação mútua e neutralização de preconceitos

c) Objetivos

(1) Despertar a importância da comunicação social para elevar e manter a imagem da Força em todas as missões a serem cumpridas pelo Exército.

(2) Divulgar as recentes conquistas da Força Terrestre concernentes à modernização de seu equipamento.

(3) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição.

(4) Auxiliar no desenvolvimento de formadores de opinião que se constituem em verdadeiros fatores de multiplicação da imagem da Instituição.

(5) Informar a evolução, as tendências e a posição da Força sobre assuntos de relevância na conjuntura nacional.

(6) Estabelecer canal de comunicação eficaz.

(7) Informar sobre os aspectos relevantes da Força Terrestre, sua missão constitucional e as contribuições à sociedade, inclusive por intermédio das atividades complementares.

(8) Criar um clima de respeito mútuo e de congraçamento indispensáveis ao relacionamento franco e cordial entre as partes.

(9) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(10) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

(11) Divulgar a capacidade operacional do Exército para atuar eficazmente no cumprimento de suas missões.

(12) Participar ativamente da vida da comunidade.

d) Instrumentos: informativos da Força, visitas do comando e de oficiais às empresas de comunicação social (até para conhecer a elaboração de produtos como jornais e revistas), atividades de apoio à comunidade, visitas às OM, simpósios, homenagens, palestras, exposições, atividades desportivas, atividades sócio-culturais, cobertura da atividade-fim, cobertura de ações subsidiárias, atividades sociais, solenidades e festividades etc.

e) Frase-síntese: *"Com a opinião pública nada pode malograr; sem ela, nada pode resultar bem" (Abraham Lincoln).*

10) Ação nº 8

a) Público-alvo: estudantes - níveis fundamental, médio e superior

b) Idéias-força: pátria e civismo, conhecimento da Força, cooperação mútua, neutralização de preconceitos, soberania e serviço militar.

c) Objetivos

(1) Fazer com que a comunidade se faça presente nas OM.

(2) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição.

(3) Informar sobre a missão e a destinação constitucional das Forças Armadas.

(4) Estabelecer canal de comunicação eficaz.

(5) Criar um clima de respeito mútuo e de congraçamento indispensáveis ao relacionamento franco e cordial entre as partes.

(6) Estimular o civismo e o amor à pátria e a necessária capacidade para a defesa dos interesses da Nação.

(7) Promover atitudes, valores e predisposições favoráveis à defesa dos interesses do Brasil.

(8) Conscientizar quanto ao verdadeiro significado da atual sistemática do serviço militar adotada no País.

(9) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(10) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

(11) Divulgar a capacidade operacional do Exército para atuar eficazmente no cumprimento de suas missões.

(12) Participar ativamente da vida da comunidade.

d) Instrumentos: informativos da Força, atividades de apoio à comunidade, visitas às OM, simpósios, homenagens, palestras, exposições, atividades desportivas, atividades sócio-culturais, participação em ações subsidiárias, atividades sociais, solenidades e festividades, divulgação da atividade-fim etc.

e) Frases-síntese: *"Preparando hoje o Exército do amanhã" e "Exército Brasileiro: escola de civismo e de brasilidade".*

11) Ação nº 9

a) Público-alvo: autoridades e personalidades públicas municipais, estaduais e federais.

b) Idéias-força: as mesmas da Ação nº 8.

c) Objetivos

(1) Fazer com que a comunidade se faça presente nas OM.

(2) Auxiliar no desenvolvimento de formadores de opinião que se constituem em fatores de multiplicação da imagem da Instituição.

(3) Estabelecer canal de comunicação e de troca de informações que possibilite orientar planejamentos conjugados, em particular os ligados à comunicação social.

(4) Estabelecer canal de comunicação eficaz.

(5) Desenvolver atitudes e valores favoráveis ao posicionamento da Instituição em questões de relevância para as Forças Armadas.

(6) Informar sobre os aspectos relevantes da Força Terrestre, sua missão constitucional e as contribuições à sociedade, inclusive por intermédio das atividades complementares.

(7) Criar um clima de respeito mútuo e de congraçamento indispensáveis ao relacionamento franco e cordial entre as partes.

(8) Promover atitudes, valores e predisposições favoráveis à defesa dos interesses do Brasil.

(9) Conscientizar quanto ao verdadeiro significado da atual sistemática do serviço militar adotada no País.

(10) Enfatizar a importância da opinião pública no processo de tomada de decisões.

(11) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro e sua responsabilidade na superação dos desafios impostos pela conjuntura.

(12) Divulgar as ações do Exército com vistas à conquista de seus objetivos.

(13) Divulgar a capacidade operacional do Exército para atuar eficazmente no cumprimento de suas missões.

(14) Participar ativamente da vida da comunidade.

d) Instrumentos: informativos da Força , atividades de apoio à comunidade, visitas às OM, simpósios, homenagens, ciclos de estudos, palestras, exposições, atividades sociais, solenidades e festividades, participação em eventos públicos etc.

e) Frase-síntese: *"Nosso Exército tem as dimensões do nosso Brasil"*.

12) Ação nº 10

a) Público-alvo : clubes de serviço (Lions, Rotary etc.)

b) Idéias-força: integração, participação, confiança na Instituição e imagem do Exército.

c) Objetivos

(1) Promover e preservar a integração do Exército com a Comunidade.

(2) Participar de ações comunitárias.

(3) Estimular e cultuar o civismo, o amor à Pátria e a defesa dos interesses do Brasil.

d) Instrumentos: palestras, participação em campanhas de apoio à comunidade, solenidades, visitas etc.

e) Frase-síntese: *"As portas dos quartéis estão abertas para que os brasileiros possam conhecer o seu Exército"*.

13) Ação nº 11

a) Público-alvo: grupos de escoteiros ou similares

b) Idéias-força: dever para com a Pátria, cidadania, desenvolvimento individual e trabalho em equipe.

c) Objetivos

(1) Estabelecer um canal de comunicação eficaz.

(2) Participação em ações de apoio à comunidade.

(3) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição.

d) Instrumentos: palestras, atividades desportivas, solenidades, ações subsidiárias etc.

e) Frase-síntese: *"Educar para as responsabilidades do cidadão"*.

14) Ação nº 12

a) Público-alvo: organizações não-governamentais (ONG) ou entidades voltadas para atividades cívicas e culturais (inclusive tradicionalismos regionais)

b) Idéias-força: integração, cidadania, meio ambiente, desenvolvimento e convivência.

c) Objetivos

(1) Estabelecer, sempre que possível, um canal de comunicação.

(2) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição a aos interesses do Brasil.

(3) Criar clima de respeito mútuo.

(4) Conhecer o Exército.

d) Instrumentos: visitas, palestras, participação em ações subsidiárias, divulgação da atividade-fim etc.

e) Frase-síntese: *"O Exército permanecerá sempre integrado à Nação que representa"*.

15) Ação nº 13

a) Público-alvo: conscritos que se apresentam para a seleção geral do serviço militar

b) Idéias-força: conhecimento da Força, convivência, confiança na Instituição e imagem do Exército.

c) Objetivos

(1) Ressaltar a identidade do Exército com o povo brasileiro.

(2) Desenvolver atitudes e valores favoráveis à Instituição a aos interesses do Brasil.

(3) Criar clima de respeito mútuo.

(4) Conhecer o Exército.

d) Instrumentos: cartazes, filmetes, trato com urbanidade e educação, adequação do local de atendimento, normas de procedimento compatíveis, divulgação da atividade-fim etc.

Observação: expressivo contingente de jovens comparecem à seleção para o serviço militar. Para a maioria será o único contato com o Exército. Tudo que a OM fizer para bem acolher o conscrito trará reflexos positivos para a credibilidade na Instituição. A impressão propagar-se-á para muitos outros cidadãos.

e) Frase-síntese: *"A farda não abafa o cidadão no peito do soldado" (Osório).*

6. O SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO

a. O Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEX), aprovado pela Portaria Ministerial nº 529, de 26 Ago 1998, tem como finalidade permitir a realização coordenada e integrada do conjunto de atividades de comunicação social.

b. Como órgão central do Sistema, o CCOMSEX objetiva concretizar, com este Plano, a efetiva integração e implementação do SISCOMSEX, bem como torná-lo real instrumento de comunicação social para os públicos interno e externo.

c. Integrantes do SISCOMSEX

O Sistema se estende a partir do CCOMSEX, abrangendo:

- 5ª Seções dos Comandos Militares de Área;

- Seções ou Elementos de Comunicação Social dos Órgãos de Direção Geral, Setorial, de Apoio ou de Assessoramento do Comandante do Exército;

- 5ª Seções dos G Cmdo e das GU, quando previstas em seus Quadros de Organização (QO);

- 1ª Seções ou Seções de Comunicação Social dos G Cmdo e das GU, que não possuem 5ª Seção e das demais OM, operacionais ou não, até o nível subunidade independente;

- Tiros-de-Guerra;

- CSM.

d. Os Comandos Militares de Área estão interligados na Rede do Sistema de Comunicação Social do Exército (RESISCOMSEX), cuja instalação e manutenção demandaram consideráveis recursos em pessoal e material. O intenso uso da RESISCOMSEX e o fato de trabalhar em tempo real, entre outras características, conferem agilidade à Força na contra-resposta necessária aos questionamentos divulgados pela mídia.

e. Várias ocorrências relacionadas à comunicação social podem ser resolvidas nas próprias guarnições militares. Os acontecimentos, cuja divulgação e exploração pela mídia possam extrapolar o âmbito regional, devem ser levados à instância superior para análise e decisão. É importante o empenho de todos os comandantes, chefes e diretores das OM no sentido de informar, com presteza, os fatos mais significativos ocorridos em sua área de responsabilidade e que possam vir a ter repercussão nas atividades de comunicação social no Exército.

f. O CCOMSEX, por meio de sua ação coordenadora, assegurará a integração ao nível de cúpula e os demais setores do Sistema garantirão a coordenação dentro de suas respectivas áreas de atuação, mediante planejamento objetivo e permanente ação de comando.

g. A fim de otimizar e de promover a efetiva operacionalização do SISCOMSEX, o CCOMSEX deverá, na vigência do presente Plano:

1) estudar e propor alterações nas matérias curriculares dos estabelecimentos de ensino do Exército, visando a atualizar os assuntos e temas relacionados à comunicação social;

2) estudar e propor modificações nas estruturas de comunicação social existentes nos QO de G Cmdo, GU e OM, considerando peculiaridades e características de cada espaço geográfico onde se situam e as necessidades e possibilidades de atuação.

7. PRINCIPAIS PRODUTOS DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO

a. Noticiário do Exército (NE)

O NE, editado desde 18 de junho de 1957, é um veículo de comunicação social destinado a divulgar as atividades da Instituição. O NE registra, ainda, a história do Exército Brasileiro, que vem sendo escrita por todos os soldados, em cada rincão deste País e do exterior, onde labutam homens e mulheres envergando a farda verde-oliva.

O NE é responsabilidade conjunta do CCOMSEX e do Estabelecimento General Gustavo Cordeiro de Farias (EGGCF). Ao CCOMSEX compete receber, coletar, selecionar, preparar e redigir as matérias que serão publicadas. Após ser diagramado, composto, montado e revisado, o NE é encaminhado ao EGGCF para impressão e distribuição.

A leitura do NE não deve ficar restrita aos que, por força de sua função, o recebem em sua mesa de trabalho. Impõe-se afixá-lo nos celotex das subunidades e em locais de fácil acesso, para que todos tomem conhecimento das matérias.

As OM podem e devem enviar artigos para publicação, observando-se os seguintes cuidados:

- o texto deve ser simples, claro e conciso, trazendo todas as informações sobre o fato, necessárias ao perfeito entendimento do leitor (o quê, quem, onde, quando, como e para que).

- o fotógrafo deve ser orientado para realizar as tomadas mais significativas, evitando o enquadramento na foto de pessoas em situação não condizente ou com fundo indesejável. Os aspectos militares serão observados e a presença de pessoas valorizada. As imagens de pessoas em primeiro plano, de maneira a ressaltar semblantes e/ou fisionomias, têm preferência. As fotos que denotem movimento ou ação no cumprimento de tarefas têm especial significado.

- de nada adianta uma excelente reportagem se ela não tiver oportunidade. Para que esse objetivo seja alcançado, é fundamental que as matérias, acompanhadas das fotos, sejam remetidas ao CCOMSEX, no mais curto prazo possível.

b. Revista Verde-Oliva (VO)

A VO é editada e veiculada para os públicos interno e externo, com a finalidade de divulgar, de maneira bastante ampla, as principais atividades do Exército. Publica assuntos de interesse cultural e profissional, além de fatos passados de relevância para a memória da Instituição.

Deve ser preocupação de todos - chefes e subordinados - a mais ampla divulgação da VO, a fim de que ela venha a ter o melhor aproveitamento possível entre os diferentes segmentos dos públicos.

"Faça circular a Verde-Oliva pelo quartel"!

c. Videorrevista do Exército (VRE)

A VRE é uma fita de vídeocassete produzida com a finalidade de divulgar as atividades correntes e as matérias de interesse da Força para os públicos interno e externo. Esse material é remetido para todas as OM, até o nível Brigada, pelo próprio CCOMSEX. O Centro reúne blocos de VRE em módulos para remessa a interessados civis e militares.

d. Informativo do Exército (INFORMEX)

A finalidade do INFORMEX é transmitir a palavra oficial da Força sobre assuntos de interesse do público interno, de forma rápida e direta. Como tal, só é produzido com base em fatos concretos e confirmados.

Com essa postura, o INFORMEX não especula, não opina, não explora situações da mídia e tampouco antecipa decisões com o intuito de furo jornalístico. Ao contrário, serve para difundir, com oportunidade, a palavra do Comandante do Exército, como também retificar distorções veiculadas pela imprensa.

Considerando tais características, o INFORMEX constitui valioso documento, à medida que passe a ser usado como instrumento de ação de comando. Ao divulgá-lo, o comandante, chefe ou diretor tem a oportunidade de complementá-lo com orientações aos seus comandados.

O INFORMEX somente produzirá o efeito desejado se, difundido para quem de direito, for utilizado adequadamente para permitir o entendimento de sua mensagem.

"Informar e esclarecer é dever do Comando."

e. Agenda de Comunicação Social

A agenda de comunicação social é o veículo utilizado pelo CCOMSEX para estreitar o contato com as OM, lembrando assuntos e sugerindo ações de interesse da comunicação social.

A edição da agenda é mensal e sua distribuição é voltada para os comandantes, chefes ou diretores de OM, oficiais do estado-maior e comandantes de subunidade.

f. Campanhas

O CCOMSEX tem condições de orientar as OM que o procurarem a respeito de campanhas específicas, como exemplos:

- campanha de economia de água, luz e telefone;
- campanha de trânsito;
- campanha de valorização da saúde;
- campanha de coleta do lixo.

A orientação prestada diz respeito ao planejamento, desencadeamento e condução da campanha, bem como aos produtos a serem elaborados (cartazes, folderes), à seleção do público-alvo etc.

g. “Homepage na Internet”

O endereço eletrônico “www.exercito.gov.br” permite acessar variados produtos virtuais “on line” bem como inúmeros textos e imagens a respeito das áreas de atuação da Força.

A ‘homepage” do Exército deve funcionar como:

- meio de divulgação da história e das atividades da Força;
- contato com profissionais da mídia e de outras categorias profissionais;
- meio de informar ao público interno;

- prestação de serviços;
- disponibilização de informações gerais sobre a Força;
- contato direto do público externo com a Instituição.

A "homepage" do Exército oferecerá, ainda, aos seus visitantes virtuais arquivos de áudio com notícias da Força que poderão ser ouvidos pelo usuário ou utilizados por emissoras locais de radiodifusão.

O CCOMSEX é o responsável pelo gerenciamento do "site" oficial do Exército na Internet.

h. Filmetes

O CCOMSEX produz filmetes de propaganda institucional, para divulgação em televisão, abordando temas diversos, tais como: admissão a escolas militares, incorporação do novo contingente de recrutas, Semana do Exército, Dia da Vitória, Semana do Soldado e FEB, entre outros.

i. Acompanhamento on line de exercícios e manobras de grande porte

Trata-se da cobertura, em tempo real, de exercícios ou eventos planejados e conduzidos pelos Comandos Militares de Área. Equipe de correspondentes do CCOMSEX com equipamentos especiais, transmitem matérias que são disponibilizadas na internet, pela "homepage" do Exército, em "site" especialmente criado para a atividade em execução.

j. Produtos em CD ROM

O CCOMSEX planejará a edição de dois produtos em CD ROM. O primeiro terá como tema central "O Exército na História do Brasil" e o segundo deverá conter um banco de imagens.

l. Radiodifusão

Dentre os meios de comunicação de massa existentes, o rádio é o mais popular e o de maior alcance público em todo o mundo. No Brasil, constitui-se, muitas vezes, no único a levar a informação para populações de vastas regiões que não têm acesso a outros meios, seja por motivos geográficos, econômicos ou culturais.

Desde 1996, o CCOMSEX vem desenvolvendo estudos no sentido de dotar a Força Terrestre de uma emissora de radiodifusão.

O rádio - veículo ágil, de baixo custo, de grande penetração e credibilidade junto à população - abre para o Exército Brasileiro a possibilidade do aumento da eficiência da sua comunicação social. Ao atingir os seus diversos públicos-alvo, a radiodifusão contribuirá para a formação de opinião pública favorável às diversas necessidades da Força, além de constituir excelente laboratório para o desenvolvimento da doutrina de operações psicológicas.

No triênio 2000-2002, o CCOMSEX desenvolverá medidas no sentido de incrementar a divulgação de notícias de interesse da Força através da radiodifusão.

Semanalmente, são produzidas notícias divulgadas através do programa "Sentinela da Amazônia", de responsabilidade do Ministério da Defesa e transmitido pela Rádio Nacional de Brasília, em ondas curtas, para grande parte do Brasil, particularmente para a Amazônia Legal.

Diariamente, também sob a responsabilidade do Ministério da Defesa, é veiculado o programa radiofônico "Nas Ondas da Defesa", pela Rádio Nacional AM, de Brasília, com um grande espaço destinado ao Exército Brasileiro.

O CCOMSEX já produz e distribui "spots" para radiodifusão. À medida que atualizar seus equipamentos, o Centro passará a produzir nova gama de produtos-rádio, com qualidade digital, incluindo programas de maior duração.

Os programas de rádio já existentes nas diversas guarnições militares realizam um dos mais importantes trabalhos de divulgação das atividades e valores da Instituição.

A notícia para rádio possui características próprias que devem ser bem exploradas. A instantaneidade, a simultaneidade e a rapidez da informação radiofônica tornam o rádio o melhor e mais eficaz meio a serviço da transmissão de fatos atuais.

As OM devem remeter ao CCOMSEX notícias de eventos previstos para realização ou que estejam ocorrendo, a fim de que possam ser aproveitadas para a informação radiofônica.

Para tanto, além dos meios já utilizados no SISCOMSEX, está à disposição o endereço eletrônico: "radiojornalismo@exercito.gov.br"

"Rádio: no ar, a palavra ao vivo da Força Terrestre"

8. DOCUMENTOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

a. Os documentos aqui descritos têm por finalidades avaliar o desenvolvimento das atividades de comunicação social no Exército, atender aos objetivos do SISCOMSEX, corrigir rumos e estabelecer diretrizes.

b. Ao preenchê-los, o comandante, chefe ou diretor de OM poderá:

- verificar a situação da comunicação social na sua área de responsabilidade;
- determinar novas ações a realizar ou estabelecer diretrizes em face de novas situações surgidas;
- levantar as melhores oportunidades de divulgação de produtos de comunicação social;
- sugerir ações, apresentar alternativas e novas idéias julgadas pertinentes.

c. Os documentos são os seguintes:

1) Sumário de Comunicação Social;
2) Ficha de Informação de Pronto Interesse do SISCOMSEX (FIPIS);
3) Mensagem Diária do SISCOMSEX;
4) Ficha de Atualização do Pessoal do SISCOMSEX.

d. Sumário de Comunicação Social

1) Constituindo o principal documento do Sistema, permite expor o panorama da comunicação social na área e serve para mostrar programas implementados, ensinamentos colhidos etc.

2) O Sumário deve conter, entre outros assuntos:

- fatos abordados pela mídia ou possíveis situações geradoras de crises;
- projetos de comunicação social planejados ou em execução na área, seus objetivos e resultados;
- questionamentos e insatisfações de segmentos do público interno;
- avaliação de produtos do CCOMSEX;
- produtos elaborados por integrantes do Sistema na área considerada;
- sugestões de ações de comunicação social;
- dificuldades encontradas no desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- posicionamentos mais significativos, positivos e negativos, dos públicos com relação à Força.

3) Não devem ser objeto do Sumário:

- jantares e almoços;
- despedidas;
- formaturas e homenagens específicas;
- entrega de brindes, condecorações, diplomas etc.

4) O Sumário não tem formato ou modelo próprio. O importante para o SISCOMSEX está na apreciação e avaliação, em termos de comunicação social, do conteúdo nele existente.

5) É um documento semestral, sendo atribuição do escalão superior fixar as datas para entrada do Sumário dos seus elementos subordinados. Desta forma, o Estado-Maior do Exército, o Comando de Operações Terrestres, os Comandos Militares de Área, os Departamentos e as Secretarias enviarão ao CCOMSEX, até o dia 30 do mês subseqüente ao semestre considerado, os respectivos Sumários de Comunicação Social.

"Comunicação social: rápida evolução, constantes mutações e questionamentos
de conceitos antes tidos como certezas."

e. Ficha de Informação de Pronto Interesse do SISCOMSEX (FIPIS)

1) A FIPIS tem por finalidade estabelecer uma ligação simples e rápida, utilizando o canal técnico, com o órgão central do Sistema. O canal técnico deve ser utilizado sem prejuízo da cadeia de comando.

2) Exemplos de situações nas quais a OM deve fazer uso da FIPIS:

- ocorrências policiais de maior vulto envolvendo militares;
- acidentes graves de serviço, com ou sem vítimas;
- calamidades públicas repentinas e imprevistas que possam necessitar do apoio Exército à comunidade;
- transgressões disciplinares de maior gravidade que possam despertar o interesse da mídia;
- pedidos urgentes feitos à OM cujo atendimento necessite de parecer do CCOMSEX, tais como entrevistas, filmagens, empréstimo de materiais, roteiros etc.

3) A FIPIS não deve ser usada para transmissão de informações de rotina que possam ser encaminhadas por meio de outros tipos de correspondências oficiais (ofícios, radiogramas, mensagens diretas etc.)

4) O preenchimento deve ser feito à máquina de escrever, editor de texto ou com letra de forma e enviada via fax ou "email" para o CCOMSEX.

5) O uso da FIPIS encontra-se regulado nas Normas para a Organização e o Funcionamento do SISCOMSEX, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 529, de 26 Ago 1998, publicada no BE nº 37/98 de 11 Set 98.

f. Mensagem do SISCOMSEX

1) A Mensagem do SISCOMSEX destina-se a manter estreita ligação dos Comandos Militares de Área, por intermédio das respectivas 5ª Seções, com o CCOMSEX e vice-versa.

2) Tal ligação destina-se a agilizar o emprego do canal técnico;

3) A mensagem segue modelo bastante simples e deve conter assuntos de interesse da comunicação social da área considerada.

4) Este documento deve ser enviado diariamente, preferencialmente antes das 12:00 horas, por intermédio de "email" utilizando-se a RESISCOMSEX.

5) A mensagem referente ao último dia útil do mês terá características diferentes. Deverá fazer referência ao período de todo o mês a que se refere, contendo, por exemplo:

- abordagem da mídia;
- ações de interesse da comunicação social e possíveis reflexos à imagem da Instituição;
- oportunidades surgidas, públicos-alvo e idéias ou temas explorados;
- sugestões;
- indicadores de posicionamentos favoráveis ou não;
- outras avaliações julgadas pertinentes.

6) A Mensagem do SISCOMSEX poderá, ainda, ser utilizada para contatos com o CCOMSEX visando a obter dados, consultas, esclarecimentos e sugestões.

7) Documento similar poderá ser idealizado pelos Comandos Militares de Área para ligar-se com os Comandos subordinados.

"A iniciativa e a oportunidade são fundamentais na execução das atividades de comunicação social".

g. Ficha de Atualização do Pessoal do SISCOMSEX

1) Esta ficha destina-se a manter atualizado o cadastro dos oficiais integrantes do SISCOMSEX.

2) As 5ª Seções ou seções similares dos Comandos Militares de Área, Departamentos, Diretorias, Regiões Militares, GU ou OM devem preenchê-las e remetê-las diretamente ao CCOMSEX por fax ou "email" sempre que um oficial for designado para desempenhar funções no SISCOMSEX ou deixar de fazê-lo.

" Conhecer interlocutores, em todos os níveis, humaniza a comunicação social e é fator de coesão e integração".

9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Todos os integrantes do SISCOMSEX devem realizar avaliações periódicas, em termos de comunicação social, para verificar a eficácia dos resultados atingidos e a eficiência dos objetivos, instrumentos e idéias-força utilizados.

b. As OM devem aproveitar todas as atividades realizadas para desenvolver, o mais amplamente possível, as ações de comunicação social.

c. A escolha da ação a desencadear, a que público-alvo se dirigir, qual objetivo atingir, que idéia-força abordar ou que instrumentos utilizar devem ser objetos do estudo de situação realizado em função das peculiaridades da área.

d. Os órgãos que executarem ações de maior vulto e que possam ser do interesse da comunicação social no âmbito do Exército devem encaminhar seus respectivos planos e programas ao CCOMSEX para avaliação de resultados e difusão.

e. O CCOMSEX programará a realização de visitas técnicas a integrantes do SISCOMSEX, com a finalidade de orientar procedimentos, assessorar na condução de campanhas específicas e sugerir medidas e ações que possam vir a dar maior eficiência ao Sistema.

f. Os estabelecimentos de ensino do Exército devem solicitar ao CCOMSEX a indicação de temas relativos à comunicação social para explorar em trabalhos escolares, particularmente em monografias.

g. O CCOMSEX realizará, anualmente, um simpósio nacional de comunicação social voltado para temas de interesse da comunicação institucional.

h. A realização de simpósios regionais de comunicação social - no qual poderão participar órgãos da mídia, profissionais da área de comunicação (palestras), estudantes universitários e outros segmentos - é importante para que os integrantes do SISCOMSEX, em todos os níveis de assessoramento, mantenham-se atualizados e integrados à atividade na área.

i. No período de 2000 a 2002, deverá ser realizada nova pesquisa qualitativa e quantitativa - Projeto Verde 2 - a fim de ser avaliado o posicionamento e a imagem da Instituição perante a sociedade brasileira.

j. Todos os integrantes do SISCOMSEX podem remeter, diretamente ao CCOMSEX, sugestões que visem a aperfeiçoar o presente plano.

"A palavra é a grande arma, o grande instrumento a ser utilizado em todos os níveis. Seu uso deve transmitir motivação, promover a união, materializar as idéias-força, o pensamento e a ação do comando."

Anexo "A" ao PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO - TRIÊNIO 2000/2002

MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÃO DE PRONTO INTERESSE DO SISCOMSEX (FIPIS)

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO

Ficha de Informação de Pronto Interesse do SISCOMSEX

SIGLA/LOCAL DA OM	DATA DA OCORRÊNCIA	RESP PELA INFO
		Posto: **Nome:** **Função:**

DESCRIÇÃO DO FATO

	PARA USO DO CCOMSEX	

DESCRIÇÃO DO FATO

O modelo acima é meramente exemplificativo, devendo ser adaptado conforme o caso.

Anexo "B" ao PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO - TRIÊNIO 2000/2002

MODELO DE MENSAGEM DO SISCOMSEX

Exército Brasileiro
Braço Forte, Mão Amiga
SISCOMSEX

Mensagem do SISCOMSEX

Nº
Data
Comando Militar do ..... Local
Do
Ao

1. Situação (avaliação da área quanto aos públicos interno e externos)

2. Mídia (avaliação quanto às matérias divulgadas em jornais, rádios e emissoras de TV)

3. Observações

_____

Assina o Ch EM (ou E/5 desde que tenha delegação para tal)

O modelo acima é meramente exemplificativo, devendo ser adaptado conforme o caso.

Anexo "C" ao PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO - TRIÊNIO 2000/2002

MODELO DE FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO PESSOAL DO SISCOMSEX

FICHA DE ATUALIZAÇÃO DO PESSOAL DO SISCOMSEX

INCLUSÃO [ ] ALTERAÇÃO [ ] EXCLUSÃO [ ]

UF: ..... GUARNIÇÃO: .....ÓRGÃO/OM (SIGLA): .....

POSTO: .....

.....

NOME COMPLETO (SUBLINHAR O DE GUERRA)

FUNÇÃO: .....

TELEFONE 1: ..... TELEFONE 2: .....

RAMAL: ..... E-MAIL: .....

CURSO CEP (ANO): ..... ESTÁGIO NO CEP (ANO): .....

CURSO MILITAR DE FORMAÇÃO (AMAN, EsAEX): .....

CURSO CIVIL (ESPECIFICAR): .....

DATA: .....

ASSINATURA: .....

(CH EM, COMANDANTE DO EXÉRCITO OM OU POR DELEGAÇÃO)

O modelo acima é meramente exemplificativo, devendo ser adaptado conforme ocaso.

PORTARIA Nº 555, DE 7 DE OUTUBRO DE 1999

Classificar as armas e munições utilizadas em jogos de ação como de uso permitido

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 31, inciso VII, do Decreto nº 3.080, de 10 de junho de 1999, pelo art. 13 do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105), aprovado pelo Decreto nº 2.998, de 23 de março de 1999, e de acordo com o que propõe o Departamento de Material Bélico, resolve:

Art. 1º Classificar as armas de pressão e as munições do tipo "paintball," utilizadas em jogos de ação, como de uso permitido, qualquer que seja o calibre.

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

PORTARIA Nº 558, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Aprova a Diretriz para Aplicação de Recursos do Fundo do Exército.

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

Art. 1º Aprovar a Diretriz para Aplicação de Recursos do Fundo do Exército, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 486, de 2 de agosto de 1996.

DIRETRIZ PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO FUNDO DO EXÉRCITO

1. FINALIDADE

Regular a aplicação dos recursos financeiros do Fundo do Exército (FEx).

2. OBJETIVO

Otimizar o emprego dos recursos do FEx, visando a auxiliar o Exército Brasileiro no cumprimento de suas missões constitucionais.

3. CONSIDERAÇÕES

a. O FEx, instituído pela Lei nº 4.617, de 15 de abril de 1965, destina-se a auxiliar o provimento de recursos financeiros para o aparelhamento do Exército e para realizações ou serviços, inclusive programas de assistência social que, a juízo do Comandante do Exército, se façam necessários, a fim de que a Instituição possa dar cabal cumprimento às suas missões.

b. A administração do FEx será realizada pela Secretaria de Economia e Finanças (SEF), segundo orientação e determinações do Comandante do Exército, conforme preceitua o Regulamento do FEx, aprovado pelo Decreto nº 91.575, de 27 de agosto de 1985.

c. O FEx elaborará, anualmente, o seu orçamento, que será anexado ao Orçamento Geral da União, constituindo-se em peça de fundamental importância para que a Força Terrestre atinja suas metas naquele período.

4. DESENVOLVIMENTO

A fim de que o FEx possa contribuir de maneira eficaz para a consecução das demais diretrizes do Comandante do Exército, em consonância com as metas espelhadas pelo Orçamento Geral da União, os recursos do FEx serão aplicados, prioritariamente, nos seguintes programas voltados para a Instituição:

a. investimento na infra-estrutura das Organizações Militares (OM);

b. melhoria das condições de funcionamento das OM;

c. investimento no reaparelhamento da ForçaTerrestre;

d. incremento do apoio à saúde;

e. aumento da disponibilidade de próprios nacionais residenciais;

f. melhoria das condições da estrutura e das atividades de cunhos social e cultural ofertadas ao público interno;

g. apoio às atividades educacionais e de pesquisa desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Exército ou nas escolas sob tutela da Instituição; e

h. apoio às atividade de integração da Força com o público externo.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os recursos financeiros do FEx, vinculados aos Órgãos Setoriais, deverão ser aplicados em fiel consonância com as metas e prioridades constantes dos Planos Internos de Trabalho, elaborados pelos respectivos Órgãos.

b. Os programas não contemplados na presente diretriz serão submetidos à apreciação do Comandante do Exército.

c. A Secretaria de Economia e Finanças realizará o acompanhamento da fiel execução desta diretriz, propondo ao Comandante do Exército as modificações julgadas convenientes.

PORTARIA Nº 559, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Desvincula administrativamente e concede autonomia administrativa ao Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira.

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

Art. 1º Desvincular administrativamente, a partir de 31 de dezembro de 1999, do Comando de Fronteira do Rio Negro/5º Batalhão de Infantaria de Selva (Cmdo Fron Rio Negro/5º BIS), CODOM 02183-2, o Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira (H Gu SGC), CODOM 06172-1, ambos com sede na cidade de São Gabriel da Cachoeira-AM.

Art 2º Conceder, a partir de 1º de janeiro de 2000, autonomia administrativa ao Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira (H Gu SGC), CODOM 06172-1, com sede na cidade de São Gabriel da Cachoeira-AM.

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

PORTARIA Nº 560, DE 8 DE OUTUBRO DE 1999

Aprova o Regulamento da Biblioteca do Exército (R-172).

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 28, inciso V, do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 79, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca do Exército (R-172), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar as Portarias Ministeriais nº 172, de 27 de fevereiro de 1984, nº 317, de 11 de julho de 1994, e nº 472, de 8 de julho de 1997.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO (R-172)

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE, DA SUBORDINAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO	1º/4º
CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS	5º/13
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES	14/19
CAPÍTULO IV - DAS ASSINATURAS, DOS ASSINANTES E DOS REPRESENTANTES	20/25
CAPÍTULO V - DAS PUBLICAÇÕES	26/30
CAPÍTULO VI - DOS PRÊMIOS CULTURAIS E DAS COMISSÕES JULGADORAS	31/35
CAPÍTULO VII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	36/40
ANEXO – ORGANOGRAMA DA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO	

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO (R-172)

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, DA SUBORDINAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º A Biblioteca do Exército (BIBLIEX), Casa do Barão de Loreto - 1881, é uma Organização Militar (OM) que tem por finalidade contribuir para o provimento, a edição e a difusão de meios bibliográficos e informações necessárias ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da cultura profissional-militar e geral do público interno e externo.

Art. 2º À BIBLIEX compete:

I - manter bibliotecas temáticas de consulta e empréstimos, inclusive de manuais e regulamentos do Exército, franqueadas aos militares e ao público em geral, continuamente ampliadas e atualizadas;

II - orientar a instalação e o funcionamento de bibliotecas das OM;

III - editar e produzir obras literárias nacionais e estrangeiras, periódicos e publicações especializadas por meios gráficos ou multimídias que se enquadrem em sua finalidade;

IV - organizar e operar uma base de dados do seu acervo cultural por meio de um sistema automatizado;

V - promover concursos, conferências, congressos, exposições, seminários, simpósios e palestras sobre temas relacionados à sua finalidade;

VI - manter intercâmbio com organizações culturais do país e do exterior;

VII - promover concursos e conceder prêmios culturais;

VIII - distribuir periodicamente exemplares das obras editadas e de outros produtos aos assinantes de suas coleções; e

IX - possibilitar a aquisição das obras editadas e de outros produtos, em estoque e não distribuídos, mediante indenização pecuniária.

Art. 3º A BIBLIEX é diretamente subordinada à Diretoria de Assuntos Culturais (DAC), que orienta, controla e coordena as atividades por ela desenvolvidas, em obediência às diretrizes emanadas do escalão superior.

Art. 4º A BIBLIEX possui a seguinte organização:

I - Direção:

a) Diretor; e

b) Subdiretor;

II - Conselho Editorial (Cons Edt);

III - Seção de Publicações (Sec Pub);

a) Chefia;

b) Subseção de Redação e Revisão;

c) Subseção de Editoração; e

d) Subseção de Periódicos;

IV - Seção de Bibliotecas e Reserva Técnica (Sec Bibl e Res Tec):

V - Seção de Assinantes e Vendas (Sec Asn Vda):

a) Chefia;

b) Subseção de Assinantes;

c) Subseção de Vendas; e

d) Subseção de Expedição;

VI - Seção de Comunicação Social (Sec Com Soc):

VII - Seção Administrativa (Sec Adm):

a) Chefia;

b) Fiscalização Administrativa

c) Tesouraria; e

d) Almoxarifado;

VIII - Seção de Informática (Sec Infor); e

IX - Ajudância e Secretaria (Aj Sect).

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º À Direção compete:

I - dar cumprimento às diretrizes, instruções, normas, ordens e planos emanados do escalão superior;

II - elaborar instruções, ordens, normas, planos, projetos e programas específicos de sua atribuição;

III - planejar, orçar, programar e acompanhar a execução de projetos e atividades financeiras;

IV - propor modificação na legislação básica concernente ao funcionamento da BIBLIEX;

V - estudar e propor a realização de conferências, congressos, cursos, estágios, exposições, seminários e simpósios relativos às atividades culturais;

VI - orientar a instalação de bibliotecas de consultas;

VII - estabelecer contatos e manter intercâmbio com organizações congêneres nacionais e estrangeiras;

VIII - programar visitas culturais;

IX - promover lançamentos e vendas de seus produtos;

X - controlar a execução do calendário de obrigações;

XI - buscar patrocínio para projetos e atividades;

XII - promover a Instituição junto aos órgãos culturais e à mídia;

XIII - planejar, orientar e coordenar a execução de todas as atividades-fim da BIBLIEX;

XIV - selecionar obras para publicação;

XV - editar revistas especializadas;

XVI - representar o Exército Brasileiro junto à Associação de Editores Ibero-Americanos de Publicações Militares; e

XVII - conceder prêmios culturais.

Art. 6º Ao Conselho Editorial compete:

I - pesquisar, apreciar e julgar as obras nacionais e estrangeiras, para publicação;

II - emitir, por solicitação do escalão superior, parecer sobre obras de cultura geral;

III - manter sigilo dos temas, pareceres e assuntos debatidos em reunião;

IV - reunir-se bimestralmente ou quando convocado;

V - assumir a responsabilidade pelos pareceres aprovados em reunião; e

VI - fornecer membros para constituir as comissões julgadoras de prêmios culturais.

§ 1º O Conselho é constituído pelo Presidente do Conselho, seis oficiais do Exército e quatro civis de reconhecido mérito literário.

§ 2º Os militares da ativa desempenharão suas atividades no Conselho, sem prejuízo de suas funções normais.

§ 3º Os membros do Conselho serão nomeados e exonerados por ato do Secretário-Geral do Exército, mediante proposta do Diretor da BIBLIEX, encaminhada pelo Diretor de Assuntos Culturais, para dois anos, podendo ser renovados por iguais períodos.

§ 4º Os membros exonerados por conclusão de mandato, que tenham prestado relevantes serviços durante dez anos, poderão ser considerados beneméritos, em caráter vitalício, sem ocupar vaga no Conselho, recebendo esse título por ato do Secretário-Geral do Exército, mediante proposta do Diretor da BIBLIEX, encaminhada pelo Diretor de Assuntos Culturais.

§ 5º O Presidente do Conselho será um militar da ativa ou inativo, que dirigirá as sessões, independente da precedência hierárquica dos demais membros presentes.

§ 6º O Conselho terá como secretário o Chefe da Sec Pub, que será substituído, em seus impedimentos eventuais, pelo Subdiretor.

§ 7º Os membros e o Secretário do Conselho fazem jus a um pró-labore estabelecido pelo Diretor da BIBLIEX, por sessão a que compareçam, correspondente, no mínimo, ao valor da assinatura anual dos livros editados.

Art. 7º À Seção de Publicações compete:

I - editar livros, revistas e publicações diversas;

II - elaborar um boletim informativo da BIBLIEX;

III - manter atualizado o catálogo de publicações;

IV - preparar a ficha catalográfica das publicações editadas;

V - acompanhar o processo de editoração, revisão e impressão;

VI - protocolizar e responsabilizar-se pelas obras apresentadas para publicação;

VII - manter atualizado o registro de atas das reuniões e dos pareceres do Conselho Editorial;

VIII - arquivar as obras aprovadas para publicação;

IX - devolver as obras não aprovadas pelo Conselho Editorial aos autores ou responsáveis pela mesma;

X - arquivar os fotolitos das publicações editadas;

XI - manter um banco de dados de ilustrações e fotografias;

XII - apresentar propostas de capas, textos para orelhas de livros e resenhas do programa editorial;

XIII - preparar e arquivar contratos de cessão de direitos autorais e de tradução de obras;

XIV - ligar-se com as pessoas físicas ou jurídicas, responsáveis ou envolvidas com o processo de publicação;

XV - selecionar ilustrações para as obras quando necessário; e

XVI - coordenar e controlar os trabalhos dos redatores dos periódicos especializados.

Art. 8º À Seção de Bibliotecas e Reserva Técnica compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo bibliográfico;

II - coordenar as atividades das bibliotecas de consulta e empréstimos;

III - realizar pesquisas bibliográficas e prestar informações ao público;

IV - manter atualizado e automatizado o banco de dados bibliográficos;

V - elaborar e difundir trimestralmente um sumário corrente de periódicos recebidos;

VI - ligar-se com as entidades congêneres;

VII - orientar a instalação e o funcionamento das bibliotecas das OM;

VIII - manter uma reserva técnica de, no mínimo, cinco exemplares de cada publicação editada;

IX - organizar e conservar permanentemente atualizado o acervo histórico das obras editadas pela BIBLIEX; e

X - receber doações de publicações e selecionar as obras de interesse.

Art. 9º À Seção de Assinantes e Vendas compete:

I - promover a difusão e a comercialização dos produtos editados;

II - fazer propaganda, por intermédio dos meios disponíveis, para obter aumento constante do quadro de assinantes;

III - controlar e manter o quadro de assinantes;

IV - efetuar o controle financeiro do pagamento das assinaturas de livros e revistas;

V - prestar contas das vendas à vista;

VI - emitir guia de remessa, empacotar, endereçar e distribuir as publicações editadas;

VII - manter contato e orientar os representantes da BIBLIEX junto às OM; e

VIII - atender o público em geral.

Art. 10. À Seção de Comunicação Social compete:

I - elaborar o Plano de Comunicação Social segundo as diretrizes recebidas do escalão superior;

II - redigir o relatório anual de Comunicação Social;

III - organizar, manter e atualizar cadastros de personalidades e entidades culturais públicas e privadas, civis e militares, nacionais e estrangeiras;

IV - coordenar a produção e controlar a distribuição de material de divulgação e de brindes;

V - efetuar a ligação com os órgãos de Comunicação Social;

VI - promover a divulgação das atividades da BIBLIEX por intermédio dos meios de Comunicação Social;

VII - recepcionar e prestar informações aos visitantes;

VIII - coordenar as doações de publicações;

IX - incumbir-se do cerimonial, protocolo, redação e distribuição de convites;

X - coordenar a realização de concursos de prêmios culturais e de lançamentos de obras;

XI - cooperar no planejamento e na execução de festividades, reuniões e visitas;

XII - planejar e realizar pesquisas de opinião pública; e

XIII - acompanhar as matérias divulgadas pela mídia, relacionadas com as atividades da BIBLIEX.

Art. 11. À Seção Administrativa compete:

I - elaborar o planejamento orçamentário plurianual;

II - executar o planejamento administrativo aprovado;

III - coordenar e controlar a aplicação dos recursos financeiros alocados;

IV - manter em dia e em ordem o controle do material carga;

V - zelar pela conservação, limpeza e funcionamento das dependências;

VI - propor convênios com entidades culturais;

VII - orientar e supervisionar os trabalhos executados pela Fiscalização Administrativa, Almoxarifado e Tesouraria;

VIII - controlar o estoque de publicações editadas;

IX - controlar o emprego e a manutenção dos meios de transporte; e

X - elaborar e distribuir o boletim administrativo.

Art. 12. À Seção de Informática compete:

I - coordenar, atualizar e aperfeiçoar as redes de dados externa e interna;

II - propor as modificações necessárias visando a modernizar e operacionalizar as rotinas de trabalho das Seções;

III - executar a manutenção da rede e efetuar a modernização dos equipamentos;

IV - manter atualizado o "site" da BIBLIEX;

V - operar o correio eletrônico;

VI - criar programas e modernizar os existentes; e

VII - planejar, organizar e executar o treinamento dos usuários da rede.

Art. 13. À Ajudância e Secretaria compete:

I - administrar os servidores civis e o pessoal militar, de acordo com a legislação pertinente;

II - incumbir-se do pagamento do pessoal;

III - executar o serviço de arquivo, correspondência, portaria e protocolo;

IV - elaborar e distribuir os boletins internos e os reservados;

V - controlar a mobilização do pessoal militar;

VI - controlar e difundir os documentos sigilosos;

VII - controlar o contingente; e

VIII - manter atualizado o registro histórico.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do Diretor, além das previstas em regulamentos para o Comandante de Unidade autônoma, aplicáveis à BIBLIEX, as seguintes:

I - propor, de acordo com o estabelecido neste regulamento, a nomeação do Presidente do Conselho, dos membros do Conselho Editorial e dos membros das Comissões Julgadoras de Prêmios;

II - organizar o Programa Editorial, de acordo com a disponibilidade financeira;

III - submeter à aprovação da DAC o valor da anuidade das assinaturas das publicações editadas;

IV - firmar os contratos necessários à execução da atividade editorial programada;

V - propor à DAC os militares e servidores civis para servirem na BIBLIEX;

VI - autorizar, quando for o caso, a liberação de exemplares da reserva técnica;

VII - representar a BIBLIEX junto aos órgãos especializados congêneres, nacionais e estrangeiros;

VIII - presidir as comissões julgadoras de prêmios culturais;

IX - estabelecer o preço de venda avulsa de livros; e

XI - manter, obrigatoriamente, o escalão superior informado das programações previstas pela Associação de Editores Ibero-Americanos de Publicações Militares, nas quais uma representação do Exército Brasileiro se fizer necessária.

Art. 15. São atribuições do Subdiretor, além das previstas em regulamentos, para o Subcomandante de Unidade autônoma, aplicáveis à BIBLIEX, as seguintes:

I - substituir o Diretor em seus impedimentos;

II - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor;

III - coordenar as atividades das Seções da BIBLIEX, de acordo com o disposto neste regulamento; e

IV - substituir o secretário do Conselho Editorial no seu impedimento.

Art. 16. São atribuições do Presidente do Conselho:

I - dirigir os trabalhos nas reuniões do Conselho Editorial;

II - emitir, quando solicitado pelo escalão superior, parecer sobre obras de cultura geral elaboradas por militares ou civis; e

III - propor ao Diretor da BIBLIEX um programa editorial anual.

Art. 17. Cabe ao Chefe da Sec Pub, além de secretariar as reuniões do Conselho Editorial, manter atualizado o livro ata da reunião que será assinado pelos membros do Conselho, presentes às mesmas.

Art. 18. São atribuições dos Chefes de Seção, Ajudância e Secretaria:

I - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com as suas repartições;

II - organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades das suas repartições;

III - propor diretrizes, instruções e normas necessárias à execução das atividades que lhes são pertinentes; e

IV - executar outros encargos que lhes sejam atribuídos pelo Diretor.

Art. 19. Cabe aos redatores das publicações especializadas definir os tipos de capas, selecionar os artigos a serem publicados, acompanhar e fiscalizar todo o processo de sua editoração em estreito contato com o Chefe da Sec Pub.

CAPÍTULO IV
DAS ASSINATURAS, DOS ASSINANTES E DOS REPRESENTANTES

Art. 20. A BIBLIEX é uma entidade consignatária para efeito de recebimento das anuidades de seus assinantes militares, estando inscrita no Sistema Automático de Pagamento de Pessoal (SIAPPES).

Art. 21. O valor da anuidade é fixado pelo Diretor de Assuntos Culturais, por proposta do Diretor da BIBLIEX, em função dos respectivos custos de produção e expedição.

Art. 22. Os militares e os servidores civis das Forças Armadas e das Forças Auxiliares podem efetuar o pagamento das assinaturas em parcelas mensais e consecutivas, a critério do Diretor.

Art. 23. Qualquer pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, pode tornar-se assinante da BIBLIEX, mediante o pagamento da anuidade correspondente.

Art. 24. As OM do Exército, mesmo enquanto não possuam biblioteca organizada são, obrigatoriamente, assinantes da BIBLIEX, sendo os descontos realizados de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. As OM que possuírem unidades vinculadas administrativamente deverão tomar as medidas necessárias para permitir-lhes o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 25. Cada OM manterá, obrigatoriamente, um representante da BIBLIEX, designado pelo respectivo Comandante, Chefe ou Diretor em boletim interno.

CAPÍTULO V
DAS PUBLICAÇÕES

Art. 26. A BIBLIEX editará, para divulgação de seus trabalhos, um periódico denominado "Informativo BIBLIEX".

Art. 27. A BIBLIEX tem como encargo a edição das seguintes publicações:

I - Coleção General Benício - constituída de obras de natureza técnico-profissional e cultura geral destinadas aos assinantes;

II - Coleção Taunay - constituída de obras de História Militar ou de interesse específico do Exército destinadas às OM;

III - Coleção Marechal Trompowsky - constituída de obras didáticas destinadas aos estabelecimentos de ensino do Exército; e

IV - Revista do Exército Brasileiro - periódico oficial do Exército destinado à divulgação de artigos sobre tática de unidades e frações de tropa, processos e técnicas de combate, assuntos administrativos e de interesse geral da Força Terrestre.

§ 1º A BIBLIEX pode ainda editar obras avulsas cuja natureza não se enquadre nas coleções específicas e outros periódicos de interesse do Exército.

§ 2º A publicação de qualquer obra e periódicos implica, necessariamente, na concessão de recursos financeiros correspondentes.

§ 3º As publicações dos incisos I e II e as avulsas dependem de prévia aprovação do Conselho Editorial.

§ 4º As publicações do incisos III dependem da prévia aprovação do Departamento de Ensino e Pesquisa.

Art. 28. Qualquer autor ou tradutor pode apresentar para publicação obra original ou traduzida, desde que concorde em submeter-se às normas estabelecidas neste regulamento e ceda seus direitos autorais à BIBLIEX.

Art. 29. É vedado aos membros do Conselho Editorial e aos militares e civis que servem na OM publicar qualquer obra editada pela BIBLIEX.

Art. 30. Aplica-se o disposto na legislação vigente referente a direitos autorais às publicações editadas pela BIBLIEX.

CAPÍTULO VI
DOS PRÊMIOS CULTURAIS E DAS COMISSÕES JULGADORAS

Art. 31. A BIBLIEX mantém os seguintes prêmios culturais:

I - Tasso Fragoso - concedido, nos anos pares, a autor brasileiro do melhor livro inédito apresentado sobre tema de cultura militar, excluídos os de natureza estritamente técnicos;

II - Pandiá Calógeras - concedido, nos anos ímpares, a autor brasileiro do melhor livro inédito apresentado sobre tema econômico, social ou político, não específico de cultura militar; e

III - Franklin Dória - concedido, anualmente, a suboficial, subtenente ou sargento da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, autor do melhor livro inédito apresentado sobre humanidades, excluídos poesias e temas ideológicos, religiosos ou político-partidários.

Art. 32. Instruções específicas baixadas, anualmente, pela BIBLIEX regularão as inscrições, o julgamento e a premiação das obras concorrentes.

Art. 33. As obras concorrentes serão avaliadas por Comissões Julgadoras para cada prêmio, compostas de três membros epresididas pelo Diretor da BIBLIEX.

§ 1º Um dos membros das Comissões Julgadoras é obrigatoriamente selecionado entre os integrantes do Conselho Editorial.

§ 2º Os membros das Comissões Julgadoras são nomeados para um mandato de dois anos, renovável por período de igual duração.

§ 3º Os membros das Comissões Julgadoras serão nomeados e exonerados por ato do Secretário-Geral do Exército, mediante proposta do Diretor da BIBLIEX, encaminhada pelo Diretor de Assuntos Culturais, para dois anos, renováveis por iguais períodos.

Art. 34. É facultada à BIBLIEX a instituição de outros prêmios, a seu critério e com recursos próprios.

Art. 35. É vedado aos membros do Conselho Editorial e aos militares e civis que servem na BIBLIEX concorrer aos prêmios culturais de que trata este capítulo.

CAPÍTULO VII
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 36. As substituições temporárias são realizadas de acordo com o disposto no Regulamento Interno dos Serviços Gerais (RISG) e nas Instruções Gerais para a Realização das Substituições Temporárias no Âmbito do Ministério do Exército (IG 10-08).

Art. 37. As obras inutilizadas ou extraviadas, pertencentes às bibliotecas das OM, poderão ser adquiridas e indenizadas, de acordo com o disposto no Regimento Interno da BIBLIEX.

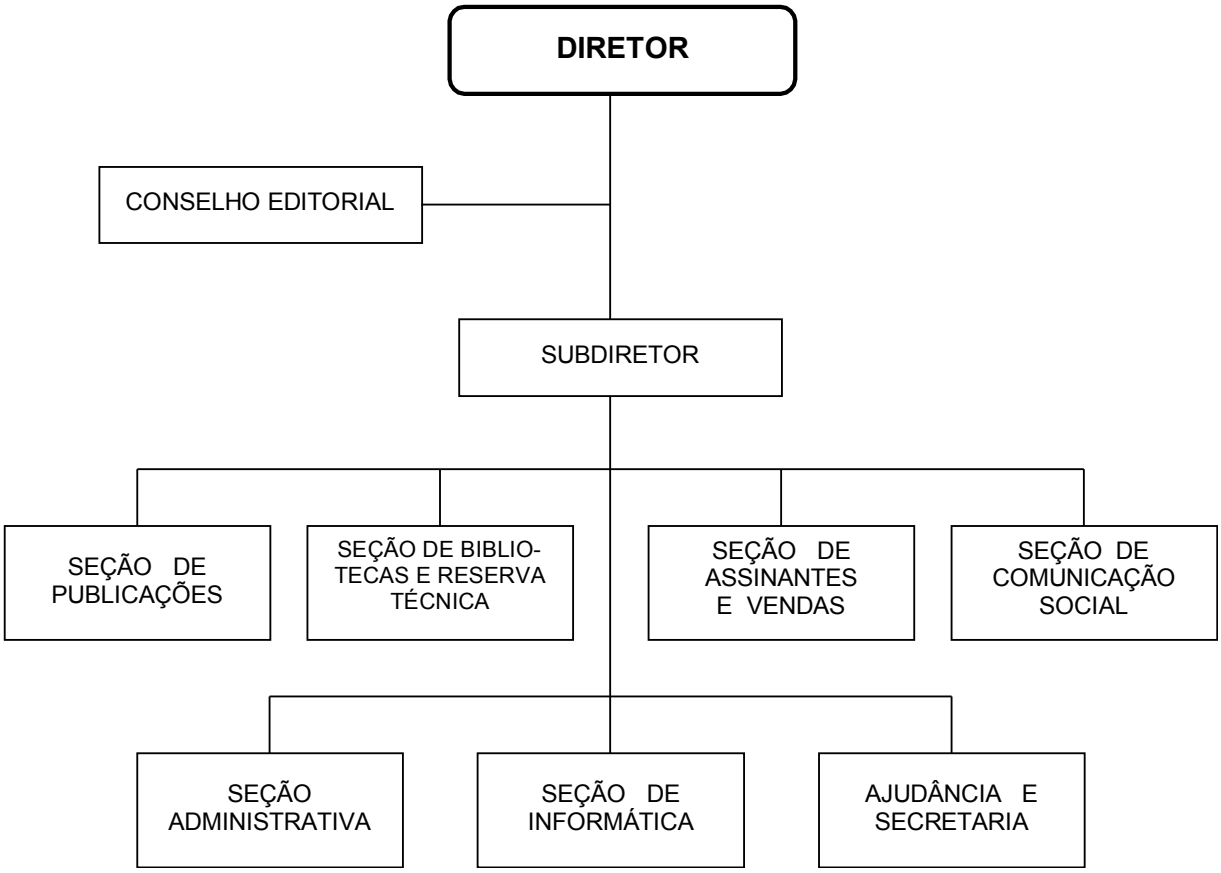
Art. 38. É facultada a organização e funcionamento de uma Associação de Amigos da BIBLIEX (AABIBLIEX), destinada a colaborar para a preservação da memória e da cultura militar da Força Terrestre.

Art. 39. Em complemento às prescrições contidas neste Regulamento, a BIBLIEX elaborará o seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação da DAC.

Art. 40. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor de Assuntos Culturais, mediante proposta do Diretor da BIBLIEX, com base na legislação pertinente.

ANEXO AO REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO
(R-172)

ORGANOGRAMA DA BIBLIEX


DIRETOR
CONSELHO EDITORIAL
SUBDIRETOR
SEÇÃO DE PUBLICAÇÕES
SEÇÃO DE BIBLIO-TECAS E RESERVA TÉCNICA
SEÇÃO DE ASSINANTES E VENDAS
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
SEÇÃO ADMINISTRATIVA
SEÇÃO DE INFORMÁTICA
AJUDÂNCIA E SECRETARIA

PORTARIA Nº 562, DE 11 DE OUTUBRO DE 1999

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, de imóvel.

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

Art. 1º Autorizar a alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº RJ 01-0396, com área de 336.797,00 m^2 (trezentos e trinta e seis mil setecentos e noventa e sete metros quadrados), localizado na Estrada do Guerenguê, no Bairro Jacarepaguá, município do Rio de Janeiro-RJ.

Art. 2º Delegar competência ao Comandante de Apoio Regional da 1ª Região Militar para representar o Comandantedo Exército no ato de formalização da alienação autorizada no Art 1º.

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

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

PORTARIA Nº 563, DE 11 DE OUTUBRO DE 1999

Autoriza e delega competência para alienação, por venda, de imóvel.

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

Art. 1º Autorizar a alienação, por venda, do imóvel cadastrado sob o nº RJ 01-0397, com área de 76.275,59 m2 (setenta e seis mil duzentos e setenta e cinco vírgula cinqüenta e nove metros quadrados), localizado na Estrada Velha de Curicica, no Bairro Jacarepaguá, município do Rio de Janeiro-RJ.

Art. 2º Delegar competência ao Comandante de Apoio Regional da 1ª Região Militar para representar o Comandantedo Exército no ato de formalização da alienação autorizada no Art 1º.

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

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

PORTARIA Nº 564, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Posto Médico de Guarnição - Tipo "B", na Guarnição de Tefé - AM.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 28, inciso VI do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, 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 deServiços, resolve:

Art. 1º Criar, a partir de 1º de janeiro de 2000, o Posto Médico da Guarnição de Tefé-AM, Tipo "B".

Art. 2º Determinar que:

I - o Estado-Maior do Exército baixe os atos complementares necessários à execução da presente Portaria;

II - o Comando Militar da Amazônia, os Departamentos e as Secretarias tomem, em seus setores de competência, as providências decorrentes.

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

DIRETRIZ DE 22 DE SETEMBRO DE 1999

Diretriz para o Gerenciamento dos Programas Setoriais do Plano Plurianual 2000 – 2003 do Exército

1. FINALIDADE

- Regular procedimentos respeitantes ao gerenciamento dos Programas Setoriais que irão compor o Plano Plurianual (PPA) 2000/2003 do Comando do Exército.

2. REFERÊNCIAS

a. Decreto nº 2.829, de 29 de outubro de 1998.

b. Portaria nº 51, de 16 de novembro de 1998.

c. Manual de Elaboração e Gestão PPA 2000 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

3. OBJETIVOS

a. Proporcionar aos Órgãos Setoriais responsáveis pelo gerenciamento e aos Gerentes dos Programas do PPA 2000-2003, do Comando do Exército, condições mais eficazes para o gerenciamento dos Programas.

b. Proporcionar ao Estado-Maior do Exército, como Órgão de Direção Geral, condições mais eficazes para a coordenação, a supervisão e o controle do Gerenciamento dos Programas do PPA 2000-2003 do Comando do Exército.

4. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

a. O gerenciamento de programas é a base da concretização do Plano Plurianual e deve ser conduzido por meio de uma ação decididamente orientada para resultados.

b. A visão voltada para resultados pressupõe a adoção de um modelo de gerenciamento onde a responsabilidade e os objetivos estejam claramente definidos, e sejam aferidos os processos de trabalho, os produtos, seus custos, prazos, bem como o grau de satisfação das populações atendidas.

c. Será adotado, em cada Programa, modelo de gerenciamento que compreenda:

- definição do Órgão Setorial responsável pelo gerenciamento;
- controle de prazos e custos; e
- sistema informatizado de apoio ao gerenciamento.

d. A designação de profissional capacitado para atuar como gerente do Programa será feita pelo Ministro de Estado a que estiver vinculado o Órgão responsável pelo Programa.

e. Será realizada avaliação anual da consecução dos objetivos estratégicos do Governo Federal e do resultado dos Programas, para subsidiar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício.

f. A avaliação física e financeira dos Programas e dos projetos e atividades que os constituem é inerente às responsabilidades do Órgão Setorial encarregado e tem por finalidade:

- aferir o seu resultado, tendo como referência os objetivos e as metas fixadas;
- subsidiar o processo de alocação de recursos públicos, a política de gastos públicos e a coordenação das ações de governo; e
- evitar a dispersão e o desperdício de recursos públicos.

5. GERENTE DE PROGRAMA

a. Os gerentes dos programas do PPA 2000-2003 serão indicados por este Comando e designados pelo Ministro da Defesa.

b. Cada Programa terá um único gerente, mesmo no caso dos diversos programas multissetoriais, cuja execução envolva vários Ministérios.

c. O papel do gerente, orientado pelo compromisso com resultados e custos, é fator crítico de sucesso na implantação e execução do programa.

d. Visão do MPOG sobre a missão do gerente do Programa:

- promover a cooperação entre os Órgãos participantes do Programa, articulando recursos, esforços e informações;
- buscar a eficácia e a eficiência das ações do Programa e o seu aperfeiçoamento;
- garantir a qualidade do Programa;
- administrar restrições, incertezas e compromissos;
- contribuir para maior integração e coordenação com os demais Programas do Governo;
- estimular a ação, a mudança e a obtenção de resultados;
- abordar as questões relativas à viabilidade técnica e econômica, à qualidade e aos custos dos projetos e atividades do Programa;
- motivar e entusiasmar pessoas que participam direta e indiretamente do Programa;
- orientar a execução do programa, antecipando-se às eventuais restrições que podem ocorrer na fase de implantação;
- participar da administração orçamentária e financeira do programa;
- comunicar os objetivos, os benefícios e os resultados do programa para o público, em sintonia com a orientação da comunicação social;
- promover a avaliação e o aperfeiçoamento do programa;
- prestar informações sobre o andamento do programa;
- elaborar o planejamento detalhado da execução do programa: definição das etapas do programa, das atribuições e responsabilidades em cada etapa e dos cronogramas físico e financeiro;

- constituir a equipe do programa e negociar os compromissos com órgãos que participam do programa;

- identificar e negociar parcerias internas e externas ao governo, no âmbito do programa; e

- estabelecer e manter sistema de informações gerenciais que permita controlar custos, prazos e qualidade do programa.

e. Outras missões do gerente do Programa:

- ligar-se com a 6ªSubchefia/EME para tratar de dotações de créditos, da execução orçamentária dos projetos e atividades, e de limites para movimentação de crédito e empenho;

- ligar-se com a SEF para tratar de Proposta de Programação Financeira;

- ligar-se com Órgãos Setoriais para tratar do acompanhamento e da avaliação do atingimento das metas dos projetos e ou atividades;

- representar o Comando do Exército junto ao MPOG, no trato dos assuntos relativos ao Programa sob sua responsabilidade, quando determinado pelo EME;

- designar, se julgar conveniente, um Oficial do Órgão Setorial para Executivo do Programa;

- delegar atribuições para o Oficial Executivo do Programa;

- levar à apreciação do EME problemas existentes e que necessitem da interferência do mesmo;

- levantar, periodicamente, os dados situacionais que definem a posição atual do Programa, em todos os seus aspectos;

- levantar as informações necessárias ao funcionamento do **Sistema de Informações Gerenciais do Programa,** a cargo do Órgão Setorial; e

- levantar as informações necessárias ao funcionamento do **Sistema de Informações do Plano Plurianual**, a cargo do MPOG.

6. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO PROGRAMA

a. Todo programa deverá dispor de um sistema informatizado de apoio ao gerenciamento.

b. A finalidade desse Sistema, que deverá ser compatível com o Sistema de Informações do Plano Plurianual, a cargo do MPOG, é a de prover informações para melhorar a qualidade e a rapidez das decisões relativas ao gerenciamento do Programa.

c. O Sistema de Informações Gerenciais do Programa deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- objetivo;
- indicador;
- público - alvo;
- órgão responsável;
- gerente;
- projetos e atividades;
- outras ações não integrantes do OGU;
- relação de parceiros;
- cronograma físico;
- cronograma financeiro;
- dados situacionais; e
- restrições.

d. O Sistema de Informações do Plano Plurianual não dispensa a existência do Sistema de Informações Gerenciais do Programa.

7. PREPARAÇÃO DOS GERENTES

O processo de preparação dos gerentes será organizado em duas etapas:

- reunião da equipe gerencial; e
- seminários sobre gerenciamento dos programas.

a. Reunião da Equipe Gerencial do "Avança Brasil"

A reunião, com a presença do Excelentíssimo Senhor Presidente da República e dos Excelentíssimos Senhores Ministros e Secretários Executivos, terá como objetivo apresentar aos gerentes a importância do "Avança Brasil" para o desenvolvimento sustentável do País e sensibilizá-los para a missão gerencial que devem desempenhar.

b. Seminários sobre o Gerenciamento de Programas do "Avança Brasil"

Os seminários terão como objetivos:

- a compreensão da estratégia e do conteúdo do "Avança Brasil";
- a análise do estágio atual dos métodos de gerenciamento de programas; e
- o entendimento da missão do gerente.

Serão organizados 12 seminários de 2 dias de duração, em tempo integral, na Escola Nacional de Administração Pública, para grupos de 30 gerentes, no período de 07 Out 99 a 17 Dez 99.

8. PRESCRIÇÕES FINAIS

a. Cabe ao Estado-Maior do Exército, como Órgão de Direção Geral, estabelecer as ligações com o Ministério da Defesa e, quando autorizado, com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para tratar dos assuntos pertinentes ao PPA 2000/2003.

b. As condições de execução das etapas de preparação dos Gerentes serão informadas à Força, após a correspondente definição do MPOG.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 088 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Inclui o 11º BIMth na relação de OM onde funcionam cursos com a Orientação Técnico-Pedagógica do DEP

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), e de acordo com o que propõe o Departamento de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Incluir o 11º BIMth, a partir do ano de 2002, na relação de OM constante do Art 2º da Port Nº 002-EME, de 28 de janeiro de 1999, para fins de Orientação Técnico-Pedagógica pelo DEP.

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

PORTARIA Nº 089 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada - VBOAP M 109 A3 para Oficiais, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL S.A. da Bélgica, com o objetivo de capacitar instrutores destinados a preparar pessoal para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Tenentes do Quadro de Material Bélico, pertencentes às seguintes organizações militares:

- Escola de Material Bélico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Oficiais para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 090 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção do Sistema Elétrico da Viatura Blindada - VBOAP M 109 A3, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL S.A. da Bélgica, com o objetivo de capacitar sargentos para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Sargentos da QMS Mat Bel Mec Vtr Auto, pertencentes às seguintes organizações militares:

- 15º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 16º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 29º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 4º Batalhão Logístico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Sargentos para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 091 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada VBOAP M 109 A3 para Oficiais, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL da Bélgica, com o objetivo de capacitar instrutores destinados a preparar pessoal para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Tenentes do Quadro de Material Bélico, pertencentes às seguintes organizações militares:

- Escola de Material Bélico;
- 4º Batalhão Logístico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Oficiais para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 092 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção de Armamento e Sistemas Hidráulicos da Torre da Viatura Blindada VBOAP M 109 A3, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL da Bélgica, com o objetivo de capacitar sargentos para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar –SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Sargentos da QMS Mat Bel Mnt Armt, pertencentes às seguintes organizações militares:

- 3º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado;
- 15º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 16º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 29º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 4º Batalhão Logístico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Sargentos para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 093 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada VBOAP M 109 A3 para Oficiais, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL da Bélgica, com o objetivo de capacitar instrutores destinados a preparar pessoal para o desempenho de funções ligadas ao serviço da peça no âmbito de suas organizações militares, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Tenentes da Arma de Artilharia, pertencentes às seguintes organizações militares:

- Centro de Instrução de Blindados;
- 3º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado;
- 15º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 16º Grupo de Artilharia de Campanha;

- 29º Grupo de Artilharia de Campanha;

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Oficiais para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 094 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Chefe de Peça e Atirador da Viatura Blindada VBOAP M 109 A3, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL da Bélgica, com o objetivo de capacitar sargentos para o desempenho de funções ligadas ao serviço da peça, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Sargentos da QMS Art, pertencentes às seguintes organizações militares:

- 3º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado;
- 15º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 16º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 29º Grupo de Artilharia de Campanha;

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Sargentos para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 095 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Oficiais)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do

Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada - VBOAP M 109 A3 para Oficiais, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL S.A. da Bélgica, com o objetivo de capacitar instrutores destinados a preparar pessoal para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Tenentes do Quadro de Material Bélico, pertencentes às seguintes organizações militares:

- Escola de Material Bélico;
- 4º Batalhão Logístico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Oficiais para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

PORTARIA Nº 096 -EME, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Cria o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada – VBOAP M 109 A3 (Sargentos)

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria Ministerial Nº 226, de 27 de abril de 1998 - Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Departamento de Material Bélico e o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Manutenção de Chassi da Viatura Blindada -VBOAP M 109 A3, em caráter emergencial, a ser ministrado pela empresa SABIEX INTERNATIONAL S.A. da Bélgica, com o objetivo de capacitar sargentos para o desempenho de funções ligadas à manutenção de 1º, 2º, 3º e 4º escalões, de acordo com a Port Nº 141-EME,RES, de 10 de agosto de 1999 – Diretriz de Implantação da VBOAP M 109 A3 no Exército Brasileiro.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio:

I - funcione no Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar – SANTA MARIA-RS.

II - tenha a duração máxima de 08 (oito) semanas, entre os meses de outubro e dezembro de 1999.

III - tenha como universo de seleção os Sargentos da QMS Mat Bel Mec Vtr Auto, pertencentes às seguintes organizações militares:

- 3º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado;
- 15º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 16º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 29º Grupo de Artilharia de Campanha;
- 4º Batalhão Logístico;
- Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar.

IV - tenha a seleção e a confecção da relação dos Sargentos para a matrícula conduzidas pelo Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Departamento de Material Bélico.

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

DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

PORTARIA Nº 028-DGS, DE 20 DE SETEMBRO DE 1999

Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Assistência Social (RI-5)

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial Nº 028, de 17 de janeiro de 1997 e de acordo com o art. 93 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 433, de 24 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Diretoria de Assistência Social (RI-5)

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

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RI-5)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

				Art
Capítulo	I	-	Da Diretoria e suas Finalidades	1º
Capítulo	II	-	Da Organização Geral	2º
Capítulo	III	-	Da Competência	3º/10
Capítulo	IV	-	Das Atribuições Funcionais	11/16
Capítulo	VI	-	Das Prescrições Diversas	17/18
Anexo		-	Organograma da DAS	

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RI-5)

CAPÍTULO I

Da Diretoria e sua Finalidade

Art. 1º A Diretoria de Assistência Social (DAS) é o órgão de apoio técnico-normativo, subordinado ao Departamento-Geral de Serviços (DGS), incumbido de superintender as atividades relativas à Assistência Social e ao Apoio à Saúde da família militar.

Parágrafo único. Compete especificamente à DAS:

I. gerenciar a execução das atividades de Assistência Social e de Apoio à Saúde à família militar;

II. elaborar propostas e projetos de:

a) programação orçamentária para a execução de suas atividades;

b) planos, programas, instruções e normas;

c) atualização da legislação sobre Assistência Social e Apoio à Saúde;

d) aplicação dos recursos financeiros na sua área de responsabilidade; e

e) normas para contratos, convênios e credenciamentos relativos à prestação de serviços de Assistência Social e Apoio à Saúde;

III. propor e controlar a aplicação de normas técnicas relativas às atividades de sua competência;

IV. realizar estudos estatísticos referentes à Assistência Social e ao Apoio à Saúde;

V. executar o acompanhamento físico-financeiro das atividades e dos programas assistenciais e de Apoio à Saúde;

VI. assessorar o Chefe do DGS nos assuntos ligados às atividades do sistema de Assistência Social e Apoio à Saúde da Família Militar;

VII. quando solicitado, elaborar, propostas relativas ao apoio técnico-normativo a ser prestado pela Diretoria (Dirt);

VIII. manter contatos, quando autorizado, com instituições públicas e privadas, relativos a assuntos de sua responsabilidade;

IX. promover estudos e desenvolver pesquisas, objetivando o aprimoramento e a racionalização de suas atividades;

X. supervisionar as atividades relativas à Assistência Social e ao Apoio à Saúde da família militar;

XI. elaborar propostas de manuais, decretos, portarias e notas-informativas dos assuntos que lhe são pertinentes; e

XII. propor a realização de visitas e inspeções às Organizações Militares (OM) com as quais possua ligações técnicas.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º A DAS tem a seguinte estrutura:

I - Direção:

a).Diretor; e

b). Estado-Maior Pessoal:

1) Assistente Secretário;

2) Auxiliar Pessoal;

3) Motorista;

4) Ordenança;

5) Operador de Micro Computador; e

6) Taifeiros;

II - Subdireção:

a) Subdiretor; e

b) Seção de Apoio:

1) Chefe;

2) Subseção de Apoio/1 - Pessoal:

(a) Carteira de Pessoal Militar;

(b) Carteira de Pessoal Civil;

(c) Carteira de Pagamento; e

(d) Carteira de Protocolo e Arquivo;

3) Subseção de Apoio/2 – Inteligência:

(a) Carteira de Inteligência; e

(b) Carteira de Comunicação Social; e

4) Subseção de Apoio/3 - Administração de Material;

III - Seções:

a) 1ª Seção - Planejamento e Orçamento (S/1):

1) Chefe; e

2) Carteira de Orçamento;

b) 2ª Seção - Assistência Social (S/2):

1) Chefe;

2) Carteira de Auxílios Financeiros;

3) Carteira de Benefícios Constitucionais;

4) Carteira de Meios de Hospedagem do Exército (MHEX) e Áreas de Lazer;

5) Carteira de Convênios; e

6) Carteira de Protocolo e Arquivo;

c) 3ª Seção - Apoio à Saúde - FUSEX (S/3):

1) Chefe;

2) Carteira de Despesas Médico-Hospitalares;

3) Carteira de Recolhimentos, Ressarcimentos e Restituições;

4) Carteira de Óbitos;

5) Carteira de Ficha Financeira;

6) Carteira de Contratos e Credenciamentos; e

7) Carteira de Cadastramento de Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (FUSEX);

d) 4ª Seção - Informática (S/4):

1) Chefe;

2) Carteira de Programação e Análise;

3) Carteira de Manutenção de Cadastro;

4) Carteira dos Sistemas de Cadastro de Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (CADBEN/FUSEX) e DAS/FUSEX;

5) Carteira de Legislação; e

6) Carteira de Protocolo e Arquivo; e

e) 5ª Seção - Estudos e Projetos (S/5):

1) Chefe;

2) Carteira de Contratos e Convênios;

3) Carteira de Projetos;

4) Carteira de Legislação;

5) Carteira de Levantamento Estatísticos; e

6) Carteira de Protocolo e Arquivo.

CAPÍTULO III
Das Atribuições Orgânicas

Seção I - Da Direção

Art 3º À Direção compete:

I. orientar, coordenar e controlar as atividades da Dirt;

II. promover a realização de estudos, análises e pesquisas de competência da Dirt;

III. assessorar a Chefia do DGS nos assuntos de competência específica, visando à consecução dos objetivos estabelecidos pela Política Setorial do Exército Brasileiro; e

IV. submeter à decisão do Chefe DGS os assuntos que envolve matéria da competência de outros órgãos.

Art. 4º À Subdireção compete:

I. encarregar-se dos assuntos relativos à Dirt, como OM, particularmente quanto à (ao)(s):

a) pessoal civil e militar;

b) informações e segurança;

c) histórico, cerimonial e atividades de comunicação social;

d) estatística;

e) instrução;

f) gestão do material;

g) elaboração e expedição do boletim interno;

h) serviço de correio e protocolo; e

i) transporte.

II - estudar e elaborar planos, programas e normas relativas à execução de suas atividades no âmbito da Dirt.

Art. 5º À Seção de Apoio compete:

I. através de sua Subseção/1:

a) carteira de pessoal militar:

1) expedir as folhas de alterações dos oficiais da Dirt;

2) manter atualizado o Quadro Ordinário (QO) e o Quadro de Distribuição de Efetivo (QDE) da Dirt;

3) manter atualizado o fichário de apresentação de oficiais e praças;

4) manter atualizado o histórico da Dirt;

5) organizar e/ou estudar os processos de medalhas, cancelamento de punições, deserções, transferências para a reserva, reforma e demissão;

6) expedir as relações de alterações, fichas de promoção de graduados e demais documentos ostensivos relativos às praças;

7) controlar a situação disciplinar das praças;

8) organizar os mapas de controle de efetivos;

9) preparar os expedientes interno e externo referente às praças;

10) elaborar as escalas de serviço de praças;

11) elaborar o plano e o relatório de licenciamento;

12) elaborar o plano de férias; e

13) elaborar as escalas de representação;

b) carteira de pessoal civil:

1) organizar, elaborar e expedir as alterações do pessoal civil;

2) controlar o livro de ponto;

3) organizar e/ou estudar processos de aposentadoria, demissão e outros, relativos ao pessoal civil;

4) elaborar e expedir os boletins de freqüência; e

5) elaborar correspondência relativa ao pessoal civil; e

c) carteira de protocolo e arquivo:

1) receber e expedir a correspondência;

2) registrar o recebimento e expedição da correspondência, mantendo em dia os respectivos registros;

3) fazer a triagem e dar destino à documentação recebida;

4) remeter à SAp/2 a documentação sigilosa recebida; e

5) manter os arquivos em condições de pronta utilização pelos seus usuários;

II - através de sua Subseção/2:

a) assessorar o Subdiretor - Chefe da AI - nos assuntos de Inteligência e Relações Públicas (RP) no âmbito da Dirt;

b) manter sob sua guarda os documentos sigilosos distribuídos à Dirt;

c) elaborar e distribuir os boletins reservados;

d) manter o protocolo de correspondência sigilosa;

e) organizar e manter os arquivos e fichários da correspondência sigilosa;

f) organizar e manter atualizado o plano de informações;

g) processar informes;

h) providenciar a Ficha de Avaliação de Oficiais (FAO) e a Ficha de Avaliação de Praças, para que sejam preenchidas pelas autoridades competentes, encaminhando-as, posteriormente, aos órgãos interessados;

i) encarregar-se dos assuntos relativos à documentação sigilosa;

j) elaborar:

(1) os Planos de Segurança da Dirt; e

(2) os inventários destinados aos órgãos de controle;

l) difundir, mediante ordem, informações ou informes originados na Dirt ou recebidos de outras agências;

m) processar os pedidos de busca recebidos;

n) encarregar-se dos assuntos de Info e contra-informação; e

o) controlar a carga e a confecção dos certificados de reservista; e

III - através da sua Subseção/3:

a) tratar da administração do material carga permanente, distribuído às seções;

b) controlar o material carga distribuído às seções;

c) entrar em ligação com o DGS nos assuntos ligados às viaturas distribuídas ao Diretor;

d) controlar a execução da faxina na Dirt;

e) elaborar as notas para o Boletim Interno nos assuntos referentes ao material;

f) manter em dia a documentação referente ao controle do material carga distribuído às seções;

g) responsabilizar-se pela execução do apoio administrativo a todos os órgãos da Dirt; e

h) solicitar ao DGS e distribuir às Seções o material de expediente.

Art. 6º À 1ª Seção compete:

I. planejar as necessidades de recursos orçamentários para execução das atividades assistenciais;

II - acompanhar projetos e atividades do interesse da Diretoria;

III - propor reajustes nos Programas, em função da Lei Orçamentária, dos créditos adicionais e das restrições conjunturais;

IV - realizar o controle de execução orçamentária;

V - analisar pedidos de suplementação de recursos;

VI - assessorar o Diretor nos assuntos referentes à legislação orçamentária; e

VII - coletar dados para publicação no Anuário Estatístico do Exército.

Art. 7º À 2ª Seção compete:

I - assessorar o Diretor, processando os auxílios financeiros cujos valores ultrapassem aos limites de competência concedidos às Regiões Militares (RM);

II - emitir parecer sobre auxílios financeiros no exterior;

III - controlar os contratos com Instituições de Ensino Especializadas, para portadores de necessidades educativas especiais;

IV - controlar convênios, cartas contratos e termos de autorização com empresas que possam proporcionar benefícios à família militar;

V - proceder à classificação dos Meios de Hospedagem do Exército (MHEX);

VI - controlar e atualizar, quando for o caso, as diárias de hospedagem dos MHEX;

VII - consolidar e controlar os dados enviados pelas RM, referentes à concessão de Auxílio-Transporte;

VIII - atualizar e assessorar o Diretor nos assuntos referentes à legislação de Assistência Social;

IX - planejar e realizar a distribuição de recursos financeiros, em favor das Unidades Gestoras (UG) da Instituição;

X - manter atualizado o Banco de Dados referente ao benefício do Auxílio Pré-Escolar;

XI - planejar e realizar a distribuição dos recursos, em favor das UG que possuam MHEX e Áreas de Lazer;

XII - consolidar e controlar os Formulários de Alteração de Pagamento (FAP), relativos às despesas realizadas com o cartão do FUSEX nos MHEX, enviando-os para o Centro de Pagamento do Exército (CPEX); e

XIII - coletar dados para publicação no Anuário Estatístico do Exército.

Art. 8º À 3ª Seção compete:

I - coordenar e controlar o Sistema DAS/FUSEX;

II - processar e elaborar informações técnicas sobre Apoio à Saúde;

III - distribuir recursos financeiros para as UG-FUSEX e Unidades Atendentes (U At);

IV - alterar dados implantados nas Fichas Financeiras dos Contribuintes com incorreções ou, em razão de morte, providenciar a anulação de descontos e a quitação do saldo devedor;

V - analisar o desempenho das UG-FUSEX e U At, promovendo através das RM correções de procedimentos administrativos;

VI - elaborar relatórios físico-financeiros do Sistema DAS-FUSEX;

VII - analisar as cartas-contrato e os credenciamentos propostos pelas OM, para fins de homologação;

VIII - manter atualizado o cadastro das Organizações Civis de Saúde (OCS) contratadas e dos Profissionais de Saúde Autônomos (PSA) credenciados;

IX - processar os Formulários de Alteração de Pagamentos do FUSEX (FAP/FUSEX) para digitação no Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEX);

X - assessorar o Diretor nos assuntos referentes à legislação de Apoio à Saúde;

XI - processar os Boletins de Implantação de Dados (BID) para digitação no CITEX;

XII - manter atualizado o CADBEN/FUSEX; e

XIII - coletar dados para publicação no Anuário Estatístico do Exército.

Art. 9º À 4ª Seção compete:

I - gerenciar os sistemas básicos de informações da Dirt;

II - desenvolver e manter sistemas necessários ao funcionamento da Dirt;

III - ligar-se à DMCEI para trato de questões técnicas e assuntos ligados à exploração e manutenção de sistemas;

IV - ligar-se ao órgão técnico-normativo do Sistema de Informações do Exército (SINFEX) para estudos de desenvolvimento e otimização de sistemas;

V - assessorar o Diretor nos assuntos de informática;

VI - administrar e manter em condições de funcionamento a rede interna de computadores;

VII - manutenir os equipamentos de informática da Dirt; e

VIII - coletar dados para publicação no Anuário Estatístico do Exército.

Art. 10. À 5ª Seção compete:

I - planejar e organizar eventos que envolvam a Assistência Social e o Apoio à Saúde;

II - estudar e propor novos benefícios a serem concedidos;

III - preparar normas e instruções técnicas relativas à Assistência Social e ao Apoio à Saúde;

IV - realizar estudos, pesquisas e convênios que visem ao aprimoramento e à racionalização das atividades do Sistema de Assistência Social do Exército (SASEX) e do FUSEX;

V - estudar e elaborar propostas de aperfeiçoamento da legislação, das normas e dos procedimentos em vigor, relativos ao Sistema de Apoio à Saúde e de Assistência Social;

VI - assessorar o Diretor nos assuntos referentes à legislação assistencial e de Apoio à Saúde;

VII - realizar as atividades de estatística de interesse da Dirt; e

VIII - elaborar planilhas para publicação no Anuário Estatístico do Exército.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições Funcionais

Art. 11. São atribuições do Diretor:

I - responder perante o Chefe do DGS e o Vice-Chefe do DGS pelo cumprimento dos encargos da Dirt;

II - assessorar o Chefe do DGS e o Vice-Chefe do DGS nos assuntos específicos da Dirt;

III - dirigir as atividades da Dirt;

IV - praticar atos de sua competência ou delegados pelo Chefe do DGS;

V - delegar competência para a prática de atos administrativos relacionados com suas atribuições, nos termos legais;

VI - orientar e assistir às RM e OM nos aspectos normativos e técnicos das atividades da sua gestão; e

VII - propor ao Chefe do DGS:

a) a expedição dos atos administrativos, de interesse da Dirt, que não sejam de sua competência; e

b) a realização de visitas e inspeções.

Art. 12. São atribuições do Subdiretor:

I - substituir o Diretor na sua ausência;

II - assessorar o Diretor nos assuntos de sua responsabilidade, inclusive no que se refere à situação e à necessidade de obtenção de recursos financeiros, destinados às atividades-meio;

III - dirigir os trabalhos da Subdireção;

IV - orientar, coordenar e controlar as atividades da Subdireção;

V - propor a distribuição do pessoal pelas funções previstas em QLPM;

VI - dirigir a organização e publicação do Boletim Interno (BI);

VII - autorizar a publicação de Notas para BI;

VIII - controlar a apresentação de oficiais;

IX - providenciar as reuniões de oficiais para as diversas cerimônias;

X - controlar a escala de oficiais para os serviços de rotina, comissões e representações;

XI - autorizar as dispensas e conceder permissões para uso de traje civil pelas praças;

XII - encarregar-se da documentação para promoção de oficiais e praças;

XIII - elaborar as Normas Gerais de Ação (NGA) para a Dirt;

XIV - despachar, conforme delegação do Diretor, as correspondências externas;

XV - exercer as atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Diretor;

XVI - manter-se informado sobre os assuntos doutrinários de ordem administrativa e outros de natureza geral, a serem submetidos ao Diretor;

XVII - organizar o cerimonial e os atos oficiais relativos à Dirt; e

XIX - submeter à consideração do Diretor os assuntos e trabalhos da Subdireção.

Art. 13. São atribuições dos Chefes de Seção:

I - assessorar o Diretor nos assuntos de suas competências;

II - organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades da Seção;

III - realizar estudos visando propor a atualização e aperfeiçoamento do regulamento, normas, instruções e procedimentos administrativos;

IV - administrar o material carga distribuído à Seção;

V - elaborar Normas para o funcionamento de sua Seção;

VI - elaborar as Notas sobre assuntos de sua competência que devam ser publicadas em BI; e

VII - controlar a freqüência de seus auxiliares e a execução de seus encargos.

Art. 14. São atribuições do Chefe da Seção de Apoio:

I - assessorar o Subdiretor (SDir) em todos os assuntos de pessoal, inteligência, comunicação social, material e serviços gerais;

II - levar a despacho do SDir a documentação interna que dependa de sua decisão;

III - elaborar as Normas para o funcionamento da sua Seção e zelar por sua execução e atualização;

IV - controlar, preparar e submeter ao SDir a documentação sigilosa da Dirt e as diretrizes da Subdireção;

V - dirigir os serviços da secretaria e supervisionar os serviços do protocolo e do arquivo-biblioteca;

VI - autenticar as cópias dos documentos, mandadas extrair por autoridade competente;

VII - subscrever certidão; e

VIII - administrar o material permanente da Dirt e o material-carga distribuído à Seção.

Art. 15. São atribuições do Assistente-Secretário, observadas as ordens, instruções e diretrizes do Diretor:

I - assessorá-lo em todos os assuntos relacionados às atividades-fim da Dirt e naqueles que lhe forem atribuídos; e

II - desempenhar as funções de secretário-particular do Diretor, devendo para isso:

a) coordenar as atividades oficiais do Diretor, em ligação com o SDir;

b) planejar, coordenar e controlar as atividades dos integrantes do Estado-Maior pessoal;

c) colaborar no preparo das palestras ou conferências a cargo do Diretor;

d) preparar e manter atualizados resumos, análises e sugestões sobre os assuntos de interesse do Diretor;

e) realizar estudos, pesquisas e elaborar planos, programas e relatórios relativos a assuntos determinados pelo Diretor; e

f) planejar, coordenar e fiscalizar a execução das medidas de segurança pessoal do Diretor, quando necessário.

Art. 16. São atribuições do Auxiliar de Estado-Maior, de acordo com as ordens, instruções e diretrizes do Diretor:

I - cooperar com o Assistente-Secretário no desempenho desuas atribuições;

II - coordenar as atividades pessoais do Diretor;

III - coordenar e controlar as atividades designadas para a prestação do serviço pessoal ao Diretor;

IV - cuidar do conforto e da segurança do Diretor;

V - organizar e manter atualizado, em ligação com o Assistente-Secretário, a agenda dos compromissos oficiais e sociais do Diretor; e

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Diretor.

CAPÍTULO V
Das Prescrições Diversas

Art. 17. As substituições na DAS obedecem às prescrições contidas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) e nas Instruções Gerais para a Realização das Substituições Temporárias no Âmbito do Ministério do Exército (IG 10-05), sendo processadas, respectivamente, dentro da Subdireção e das Seções, conforme as seguintes normas:

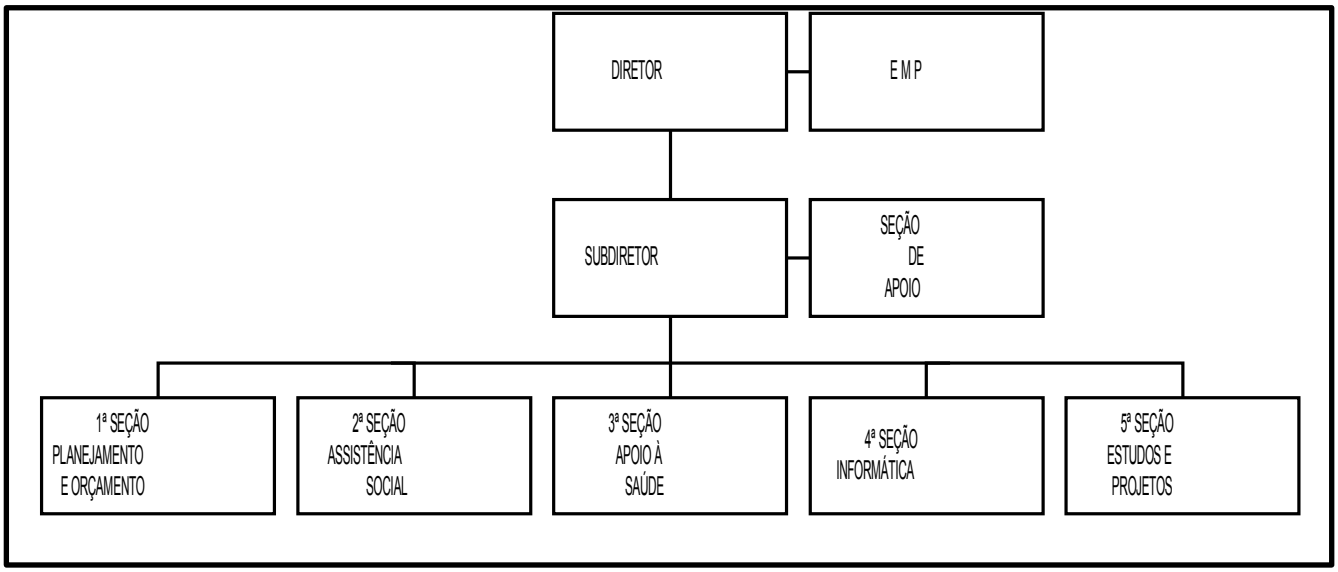
I. o Diretor é substituído pelo Subdiretor;

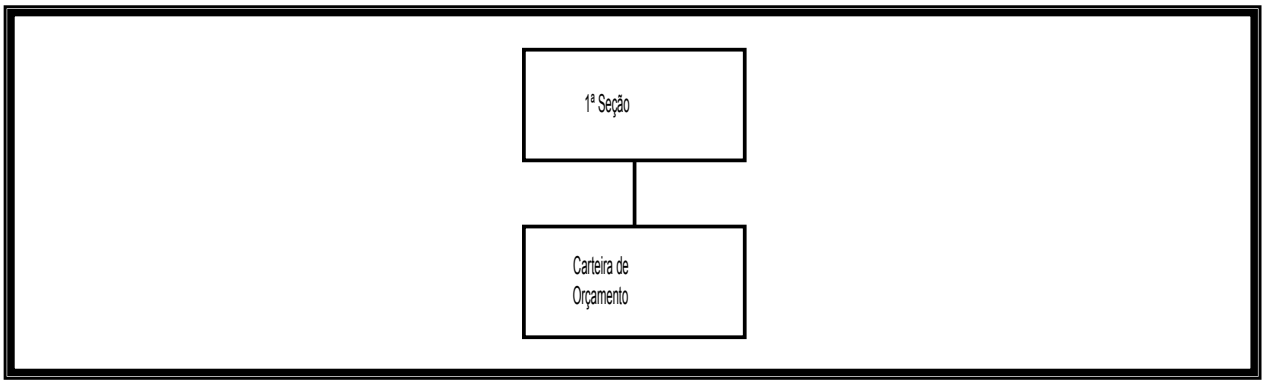
II. o SDir é substituído, pelo oficial do Quadro do Estado-Maior da Ativa (QEMA) de maior hierarquia; e

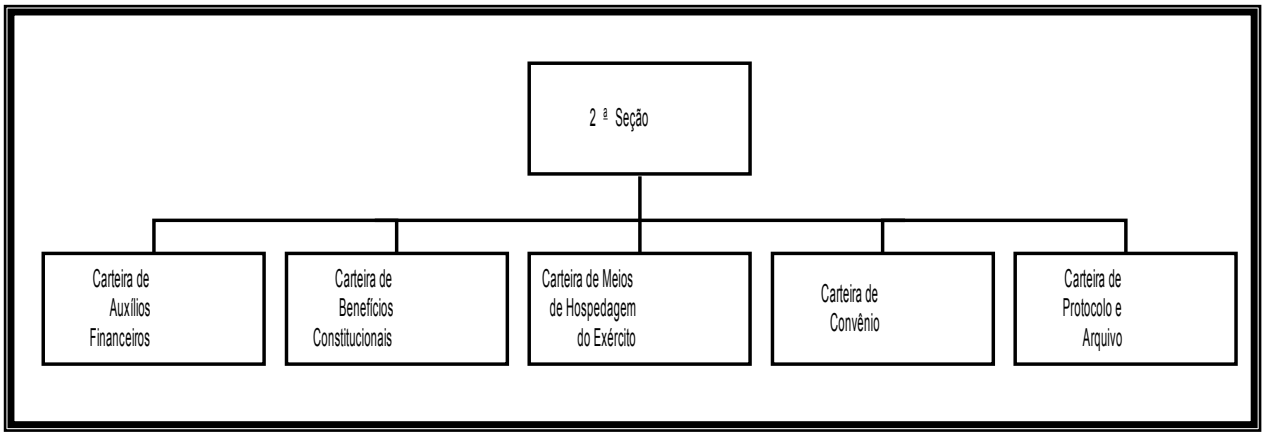
III. os Chefes de Seções serão substituídos, pelos oficiais de maior hierarquia dentro das respectivas Seções.

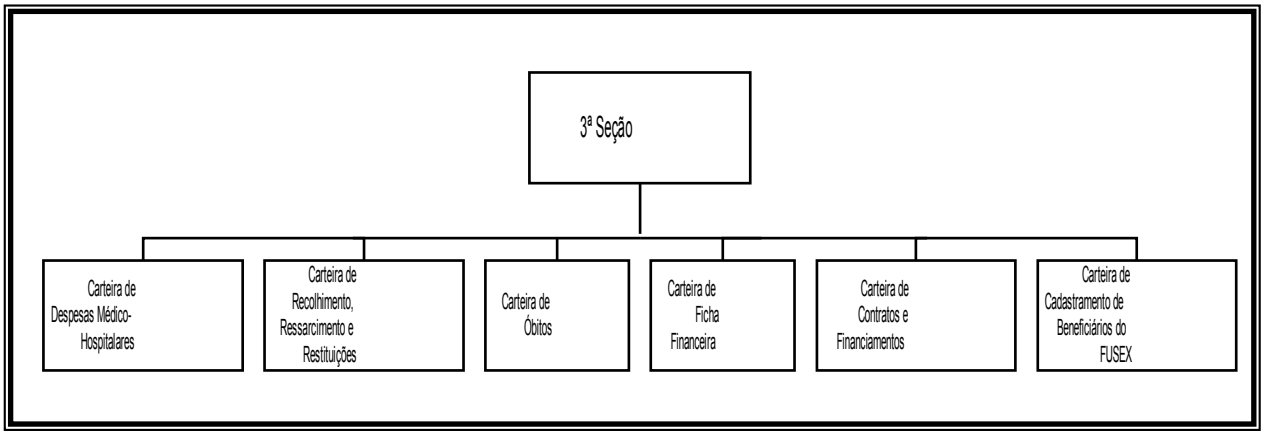
Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Chefe do DGS, mediante proposta do Diretor, com base na legislação específica.

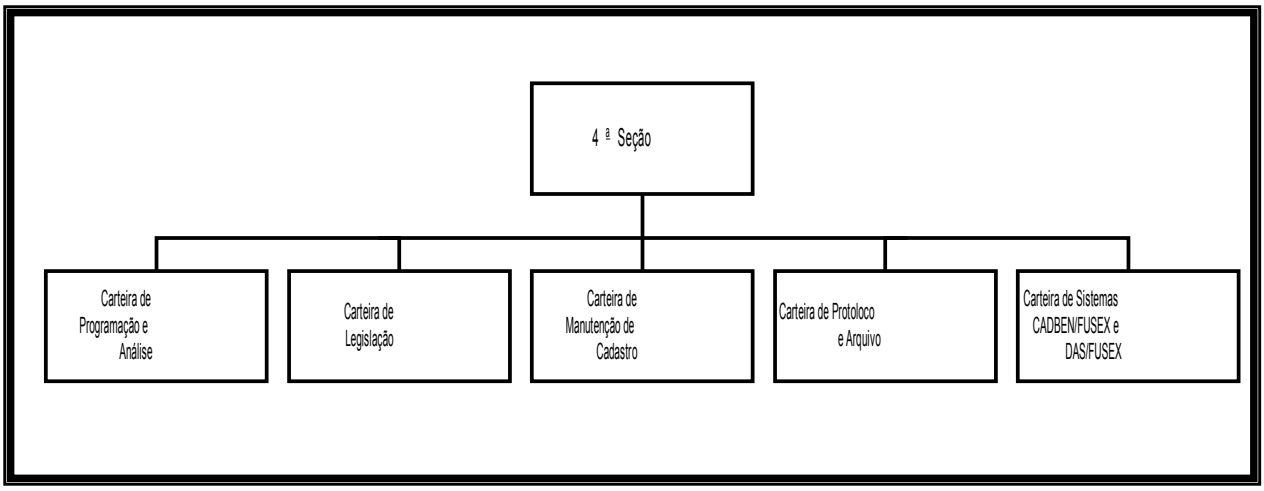
ANEXO AO REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

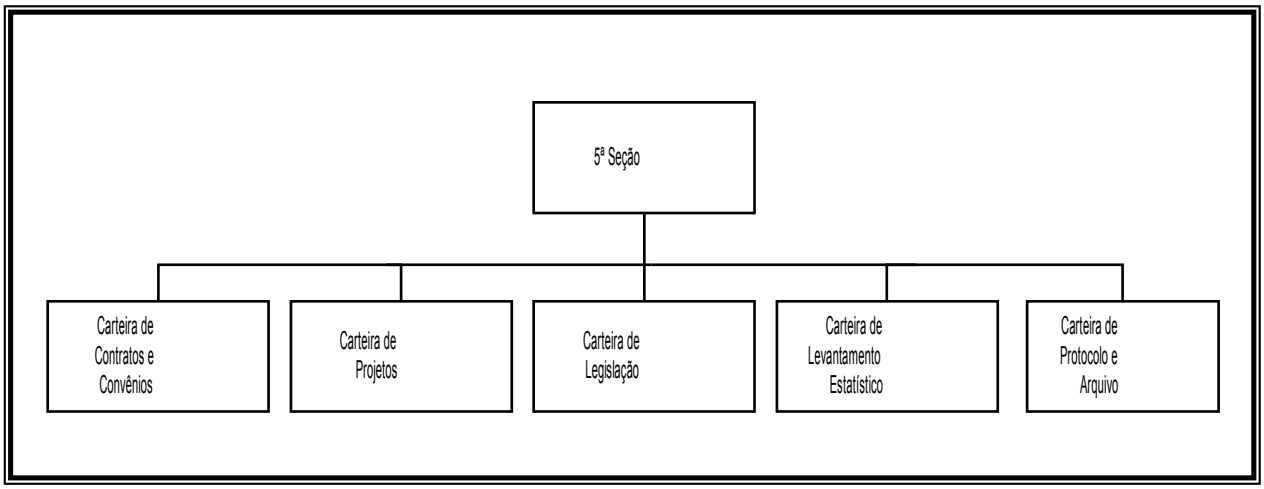


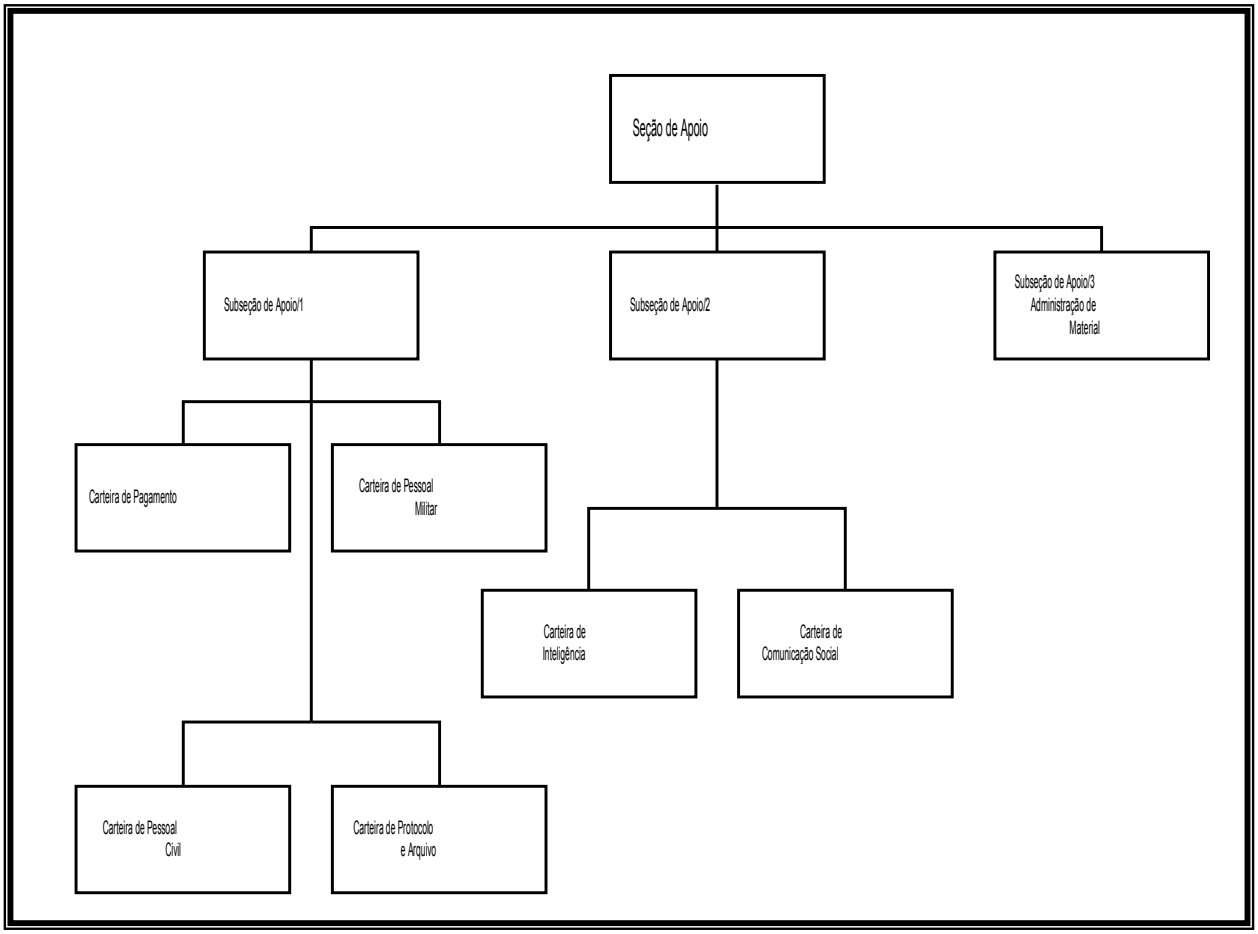





3ª Seção
Carteira de Despesas Médico-Hospitalares
Carteira de Recolhimento, Ressarcimento e Restituições
Carteira de Óbitos
Carteira de Ficha Financeira
Carteira de Contratos e Financiamentos
Carteira de Cadastramento de Beneficiários do FUSEX


4 ª Seção
Carteira de Programação e Análise
Carteira de Legislação
Carteira de Manutenção de Cadastro
Carteira de Protoloco e Arquivo
Carteira de Sistemas CADBEN/FUSEX e DAS/FUSEX


5ª Seção
Carteira de Contratos e Convênios
Carteira de Projetos
Carteira de Legislação
Carteira de Levantamento Estatístico
Carteira de Protocolo e Arquivo


Seção de Apoio
Subseção de Apoio/1
Subseção de Apoio/2
Subseção de Apoio/3
Administração de
Material
Carteira de Pagamento
Carteira de Pessoal
Militar
Carteira de
Inteligência
Carteira de
Comunicação Social
Carteira de Pessoal
Civil
Carteira de Protocolo
e Arquivo

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 038/99-SCT, DE 04 DE OUTUBRO DE 1999

Modificação 1 da NEB/T E-307 - Espada de Oficial - Especificação

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe confere o no 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o no 13) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994, tudo combinado com o art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999,

RESOLVE:

Homologar a **MODIFICAÇÃO 1 DA NORMA TÉCNICA DO EXÉRCITO BRASILEIRO - NEB/T E-307 - ESPADA DE OFICIAL - Especificação.**

MODIFICAÇÃO 1
PÁGINA 5

Seção 5.3.6
1ª linha
Substituir:
"O guarda-mão deve ser estampado em aço, com dobradiça articulada ....".
por:
O guarda-mão, articulado ou fixo, deve ser estampado em aço e provido ....".

PÁGINA 7

Seção 7.2.1
Substituir:
"Inspeção visual e metrológica"
por:
"Inspeção visual, manual e metrológica"

PÁGINA 12

ANEXO B
TABELA 3
Título
Substituir:
"Embalagem, Inspeção Visual e Metrológica".
por:
""Embalagem, Inspeção Visual".

ANEXO C
TABELA 5
Defeito 14
Substituir:
"Dobradiça do guarda-mão emperrada".
por:
"Dobradiça do guarda-mão articulado emperrada, quando for o caso".

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 546, DE 1º DE OUTUBRO DE 1999

Designações

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

Designar os militares abaixo relacionados, todos da AMAN, para participarem da 51ª Conferência Estudantil sobre Assuntos Norte-americanos - 51ª SCUSA, a ser realizada em West Point – Nova Iorque/EUA, no período de 10 a 13 de novembro do corrente ano.

- Cad Art ÁLVARO VASCONCELOS STUDART;
- Cad Int LEONARDO DE CARVALHO PIRES; e
- Cad Cav RODRIGO SCHMIDT RODRIGUES.

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

PORTARIA Nº 547 , DE 1º DE OUTUBRO DE 1999

Designações

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

Designar os militares abaixo relacionados, todos do CIGE, pa-ra realizarem estágio de atualização técnica na Empresa Rhode & Schwarz, na Alemanha, no período de 4 a 18 de dezembro do corrente ano.

- Ten Cel QEM MARCONI DOS REIS BEZERRA;
- 1º Ten QEM VINÍCIUS SANTOS SILVA;
- Sub Ten Mnt Com LILES ANTÔNIO DE FREITAS;
- 3º Sgt Mnt Com RINALDO PEDRO DOS SANTOS;

- 3º Sgt Mnt Com JESUS SARAIVA DE OLIVEIRA; e
- 3º Sgt Mnt Com JOSÉ CLÁUDIO CARDOSO DA SILVA.

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

PORTARIA Nº 551, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Designações

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

Designar os militares abaixo relacionados para participarem do Exercício Combinado de Apoio à Comunidade (IGUAÇÚ I), em Posadas/Argentina, no período de 11 a 15 de outubro do corrente ano.

- Cel Art SÉRGIO AFONSO ALVES NETO, do COTer;
- Cel QMB DALTON DOMINGUES, do COTer;
- Cel Eng RAMÃO GRALA, do Cmdo CMS;
- Ten Cel Inf CARLOS ALBERTO NEIVA BARCELLOS, do CComSEx; e
- Ten Cel Eng LUIZ CARLOS DE LIZ KÖCHE, do EME.

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

PORTARIA Nº 552, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Designação

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

Designar o Gen Ex EXPEDITO HERMES REGO MIRANDA, Chefe do EME e o Cel Art EDUARDO RAMALHO DOS SANTOS, seu Assistente, para viajarem à Espanha, em visita oficial, a convite do Chefe do Estado-Maior do Exército daquele país, no período de 14 a 18 de novembro do corrente ano.

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

PORTARIA Nº 553, DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Autorização para participar de Simpósio sobre Cartografia Específica de Orientação, por solicitação do Chefe do Estado-Maior do Exército Argentino, a realizar-se em Buenos Aires/Argentina.

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

Autorizar o Ten Cel Art SÉRGIO GONÇALVES BRITO, da 25ª CSM, a participar de Simpósio sobre Cartografia Específica de Orientação, por solicitação do Chefe do Estado-Maior do Exército Argentino, a realizar-se em Buenos Aires/Argentina, no período de 11 a 17 de outubro do corrente ano.

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

PORTARIA Nº 565, DE 14 DE OUTUBRO DE 1999

Medalha do Pacificador - Outorga

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 29, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto n° 3.080, de 10 de junho de 1999, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e com o art. 45 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998 e de acordo com o item V do art. 1º do Decreto nº 92.695, de 20 de maio de 1986, e Portaria Ministerial nº 490, de 21 de maio de 1986.

RESOLVE:

Outorgar a **MEDALHA DO PACIFICADOR** ao Doutor TOSHIO MUKAI.

DESPACHO DO COMANDANTE DE 07 DE OUTUBRO DE 1999

Afastamento do País - autorização

Afastamento do País autorizado na forma do disposto no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, com redação dada pelo Decreto nº 2.349, de 15 de outubro de 1997, combinado com o Art. 19 da Lei Complementarnº 97, de 9 de junho de 1999:

- **VÂNIA BARCELLOS GOUVÊA CAMPOS** , Professora, Adjunto III, de Ensino Superior, CP nº 388595, Matrícula 0057065, lotada no Instituto Militar de Engenharia - IME, com a finalidade de apresentar os trabalhos "Qualidade no Sistema de Transporte Urbano no Brasil" , "Sistemas de Bilhetagem Automática Utilizados no Transporte Coletivo de Cidades Brasileiras", "O Desempenho Operacional de Sistemas de Transportes Ferroviário Urbano Considerando uma Abordagem Probabilística – Aplicação Comparativa", e "Uma Análise sobre a Utilização do Moto-Táxi como Transporte Urbano Alternativo", no X Congresso Latino-americano de transporte Público Urbano – X CLATPU, a ser realizado em Caracas/Venezuela, no período de 5 a 12 de dezembro do corrente ano, com ônus limitado para o Exército Brasileiro e despesas cobertas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro - FAPERJ. (PO nº 3210/99 - Gab Cmt Ex)

NOTA A/1, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Retificação da Port nº 515- Cmt Ex, de 15 de setembro de 1999

Na Portaria do Comandante do Exército nº 515, de 15 de setembro de 1999, publicada no Boletim do Exército nº 40, de 1º de outubro de 1999, ONDE SE LÊ: ".. no período de 18 a 23 de outubro do corrente ano ..", LEIA-SE: "..no período de 7 a 12 de novembro do corrente ano.. ".

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 022 -DGP/DSM, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Demissão do serviço ativo do Exército

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso II do § 3º do Art 142 da Constituição Federal, inciso II, do Art 115 e Art 117 da Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61.464, de 04 de outubro de 1967, e com a subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº97, de 09 de junho de 1999, resolve

DEMITIR

do serviço ativo do Exército, a contar de 15 de julho de 1999, o Cap QEM (019623293-8) **CASSIANO ROMULO SOARES**, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 023 -DGP/DSM, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Demissão do serviço ativo do Exército

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso I do Art 116 da Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61.464, de 04 de outubro de 1967, e com subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

CONCEDER

demissão do serviço ativo do Exército, a contar de 09 de setembro de 1999, ao 1º Ten QEM (011460224-6) **JULIO CESAR CARDOSO TESOLIN** e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº 024 -DGP/DSM, DE 06 DE OUTUBRO DE 1999

Demissão do serviço ativo do Exército

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso I do Art 116 da Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61.464, de 04 de outubro de 1967, e com subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o Art 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

CONCEDER

demissão do serviço ativo do Exército, ao Cap Inf (028817523-5) **ALEXANDRE BÁRBARA DE MORAES** e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

PORTARIA Nº. 086-DGP/DCA, DE 13 DE OUTUBRO DE 1999

Medalha Militar - Concessão

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº97, de 09 de junho de 1999, resolve:

Conceder a Medalha Militar e Passador de Prata, em cumprimento de sentença judicial proferida pela Juíza Federal da 17ª Vara, nos autos do Mandado de Segurança nº 1998.34.00.025269-2, ao 1º Ten Tmpr Inf (016393392-2) JORGE LUIS NASCIMENTO DOS SANTOS, por haver completado em 12 de outubro de 1998, vinte anos de serviços.

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

Gen Div FRANCISCO ROBERTO DE ALBUQUERQUE
Secretário-Geral do Exército