Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 20/2014

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 064-DECEx, DE 5 DE MAIO DE 2014.

Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos de Saúde, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2015 (IRCAM/CFS Sau - EB60-IR-14.003), 3ª Edição, 2014.

Brasília, DF, 16 de março de 2014.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 064-DECEx, DE 5 DE MAIO DE 2014.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos de Saúde, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2015 (IRCAM/CFS Sau - EB60-IR-14.003), 3ª Edição, 2014.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002) aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Sargentos de Saúde, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2015 (IRCAM/CFS Sau - EB60-IR-14.003), 3ª Edição, 2014, com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 33-DECEx, de 30 de abril de 2013.

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

Gen Ex UELITON JOSÉ MONTEZANO VAZ
Chefe do DECEx

INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS DE SAÚDE, REFERENTES AO CONCURSO DE ADMISSÃO PARA MATRÍCULA, EM 2015 (IRCAM/CFS SAU) (EB60-IR-14.003)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	
Seção I - Da Finalidade	1º
Seção II - Da Aplicação	2º
CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO	
Seção I - Dos Requisitos Exigidos	3º
Seção II - Do Processamento da Inscrição	4º/21
Seção III - Das Áreas a Serem Escolhidas pelos Candidatos e Períodos dos Cursos..	22/23
Seção IV - Da Taxa de Inscrição	24/27
Seção V - Da Submissão do Candidato às Normas do Concurso de Admissão e às Exigências do Curso e da Carreira Militar	28/29
CAPÍTULO III - DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO	
Seção I - Das Etapas do Concurso de Admissão	30/31
Seção II - Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão	32/41
Seção III - Dos Critérios de Desempate	42
Seção IV - Da Publicação dos Editais	43/44
CAPÍTULO IV - DO EXAME INTELECTUAL	
Seção I - Da Constituição do Exame Intelectual	45/51
Seção II - Dos Procedimentos a Serem Adotados nos Locais do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários	52/61
Seção III - Da Identificação do Candidato	62/63
Seção IV - Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação	64/70
Seção V - Da Aplicação da Prova	71/75
Seção VI - Da Reprovação no Exame Intelectual e Eliminação do Concurso	76
Seção VII - Do Gabarito e dos Pedidos de Revisão	77/83
Seção VIII - Da Correção e do Resultado Final	84/93
Seção IX - Da Divulgação do Resultado do Exame Intelectual	94/99
CAPÍTULO V - DA VALORAÇÃO DE TÍTULOS	100/106
CAPÍTULO VI - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE	
Seção I - Da Convocação para a Inspeção de Saúde	107/108
Seção II - Da Legislação sobre Inspeção de Saúde…	109/110

	Art.
Seção III - Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do Candidato.....	111/112
Seção IV - Das Prescrições Gerais para a Inspeção de Saúde e Recursos.....	113/120
CAPÍTULO VII - DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA	
Seção I - Da Convocação para o Exame de Aptidão Física.....	121/122
Seção II - Das Condições de Execução do Exame de Aptidão Física.....	123/130
CAPÍTULO VIII - DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA	
Seção I - Das Vagas Destinadas aos Candidatos.....	131/132
Seção II - Da Comprovação dos Requisitos Biográficos dos Candidatos e da Revisão Médica.....	133/141
Seção III - Da Efetivação da Matrícula.....	142/143
Seção IV - Dos Candidatos Inabilitados à Matrícula.....	144/146
Seção V - Da Desistência do Concurso de Admissão.....	147/148
Seção VI - Do Adiamento da Matrícula.....	149/152
Seção VII - Das Movimentações após a Matrícula.....	153/154
CAPÍTULO IX - DA IDENTIFICAÇÃO DATILOSCÓPICA	
Seção I - Do Embasamento Jurídico e da Coleta das Impressões Digitais.....	155/157
Seção II - Dos Documentos e Procedimentos para a Coleta.....	158/162
CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES ATINENTES ÀS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO CONCURSO DE ADMISSÃO	
Seção I - Das Atribuições Peculiares ao Sistema de Ensino do Exército.....	163/168
Seção II - Das Atribuições de Outros Órgãos.....	169/174
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Seção I - Da Validade e Demais Ações do Concurso Público de Admissão.....	175/177
Seção II - Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão.....	178/180
Seção III - Das Prescrições Finais.....	181/184

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade estabelecer as condições de execução do concurso de admissão (CA), destinado à matrícula no Curso de Formação de Sargentos de Saúde (CFS Sau) do Exército, em 2015, a se realizar em âmbito nacional, bem como servir de base para a elaboração dos respectivos editais.

Parágrafo único. O CA abrange o exame intelectual (EI/CFS/Sau) e outras etapas eliminatórias.

Seção II
Da Aplicação

Art. 2º As ações do CA, reguladas nestas instruções, se aplicam:

I - aos (às) candidatos(as) à matrícula no CFS Sau, tanto civis como militares;

II - aos militares e servidores civis envolvidos no planejamento e condução das diferentes etapas do CA, inclusive aos integrantes das Comissões de Exame Intelectual (elaboração e aplicação de provas), das Juntas de Inspeção de Saúde (JIS) e das comissões de aplicação dos exames físicos; e

III - aos órgãos, grandes comandos, organizações militares (OM) e estabelecimentos de ensino envolvidos na divulgação e realização do CA.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Seção I
Dos Requisitos Exigidos

Art. 3º O(A) candidato(a) à inscrição no concurso público de admissão ao CFS Sau deverá satisfazer os seguintes requisitos, que deverão ser comprovados até a data da matrícula:

I - ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), do sexo masculino ou feminino;

II - ter concluído o ensino médio, apresentando, por ocasião da matrícula, o original do certificado de conclusão respectivo, expedido por estabelecimento de ensino reconhecido oficialmente, de conformidade com a legislação federal, registrado em órgãos do Ministério da Educação; na forma da legislação federal que regula a matéria; se estiver cursando a última série desse nível escolar (3ª série) no ano da inscrição para o concurso, somente será habilitado à matrícula se concluir o curso com aproveitamento, antes do encerramento do CA;

III - possuir, no mínimo, 17 (dezessete) e, no máximo 26 (vinte e seis) anos de idade, referenciados a 31 de dezembro do ano da matrícula no CFS Sau;

IV - se reservista e haver sido licenciado e excluído da última OM em que serviu, tendo sido classificado no mínimo no comportamento “bom”;

V - se militar da ativa de Força Armada ou de Forças Auxiliares, estar classificado, nos termos do Regulamento Disciplinar do Exército, no mínimo, no comportamento “bom” ou equivalente na Força específica;

VI - não ter sido julgado(a) “incapaz definitivamente” para o serviço ativo, em inspeção de saúde (IS), seja do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar;

VII - estar em dia com suas obrigações perante o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral, quando aplicável;

VIII - ter pago a taxa de inscrição, se dela não estiver isento;

IX - se ex-integrante de qualquer uma das Forças Armadas ou de Força Auxiliar, não ter sido demitido(a) *ex officio* por ter sido declarado(a) indigno(a) para o oficialato ou com ele incompatível, excluído(a) ou licenciado(a) a bem da disciplina, salvo em caso de reabilitação;

X - não ser oficial, aspirante-a-oficial ou guarda-marinha que esteja na ativa das Forças Armadas ou das Forças Auxiliares, podendo ser da reserva não-remunerada (de 2ª classe, temporário);

XI - medir, no mínimo, 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura, para o sexo masculino, ou 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros), para o sexo feminino;

XII - se menor de 18 (dezoito) anos, estar autorizado por seu responsável legal a submeter-se ao CA e, caso seja aprovado e classificado nas vagas estabelecidas, a ser matriculado no CFS Sau;

XIII - não ser portador de doença ou limitação incapacitante para o exercício do cargo, a ser verificado na IS e na Revisão Médica;

XIV - possuir aptidão física que o habilite ao ingresso na carreira de sargento do Exército Brasileiro (EB);

XV - possuir idoneidade moral que o(a) habilite ao ingresso na carreira de sargento do EB e, ainda, não exercer ou não ter exercido atividades prejudiciais ou perigosas à segurança nacional, conforme o art. 11 da Lei nº 6.880, de 1980 (Estatuto dos Militares), a ser apurada por meio de averiguação da vida pregressa do(a) candidato(a);

XVI - apresentar declaração de próprio punho quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

XVII - **ter concluído o curso Técnico em Enfermagem** até a data de sua apresentação na organização militar de corpo de tropa (OMCT), portando, nessa ocasião, cópia do certificado ou declaração de conclusão do curso, autenticada em cartório, expedida pelo estabelecimento de ensino civil responsável; o curso deverá ter seu registro reconhecido pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Regional de Enfermagem (COREN), em conformidade com a legislação federal;

XVIII - não apresentar tatuagens que, nos termos de detalhamento constante de normas do Comando do Exército, faça alusão a ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas, a violência, a criminalidade, a ideia ou ato libidinoso, a discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem ou, ainda, a ideia ou ato ofensivo às Forças Armadas.

XIX - não estar na condição de réu em ação penal;

XX - não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:

a) responsabilizado(a) por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou

b) condenado(a) em processo criminal transitado em julgado, contando o prazo a partir da data do cumprimento da pena.

XXI - apresentar registro no COREN.

Seção II
Do Processamento da Inscrição

Art. 4º O pedido de inscrição do(a) candidato(a), civil ou militar, será feito por meio de ficha de inscrição, disponibilizada no sítio da Escola de Sargentos das Armas (EsSA) na *Internet,* dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, o qual será publicado juntamente com portaria específica do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e com o respectivo edital de abertura do CA.

Parágrafo único. A ficha de inscrição poderá ser obtida também via postal, mediante solicitação do(a) candidato(a) à EsSA por meio de carta ou telefone. Nesse caso, o(a) candidato(a) deverá postar o formulário preenchido dentro do mesmo prazo para inscrições efetuadas pela *Internet*.

Art. 5º O preenchimento da Ficha de Inscrição será feito em formulário eletrônico padronizado e elaborado pela EsSA, de acordo com orientação contida no Manual do Candidato, o qual estará disponibilizado no sítio da Escola ou será fornecido impresso, via postal. Deverão constar da ficha de inscrição:

I - as informações pessoais do (a) candidato (a);

II - a opção do(a) candidato(a) quanto à organização militar sede de exame (OMSE), dentre as previstas no edital de abertura do CA, onde deseja realizar o exame intelectual (EI);

III - declaração do(a) candidato(a) de que aceita, de livre e espontânea vontade, submeter-se às normas do CA e às exigências do curso pretendido e da profissão militar, caso seja matriculado, segundo as condições estabelecidas na Seção V do CAPÍTULO II, destas Instruções; e

IV - o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Art 6º Ao acessar o sítio da EsSA na *Internet*, no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br) , o (a) candidato deverá:

I - preencher corretamente a ficha de inscrição;

II - imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) e pagá-la em uma agência bancária, se dela não estiver isento;

III - ler o Manual do Candidato, disponibilizado eletronicamente; e

IV - imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), o qual estará disponibilizado no referido sítio, dentro do prazo previsto no Calendário Anual do CA.

Art. 7º O período de inscrição para o concurso constará do respectivo Calendário Anual do CA, referido ao edital correspondente. Não serão aceitas inscrições realizadas fora desse prazo. Para fins de comprovação do prazo para a inscrição efetuada via postal, será considerada a data registrada pelos Correios, constante do carimbo de postagem.

Art. 8º A inscrição somente será efetivada e confirmada mediante o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, sítio de banco na *Internet* ou correspondente, até o último dia do período de inscrição, ou após o deferimento do Comandante da EsSA quanto a requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, em conformidade com esta Portaria.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição por meio de requerimento ao Comandante da EsSA, enviado-o diretamente à Seção de Concurso, via SEDEX, dentro do prazo estabelecido no Manual do Candidato. Não serão aceitos requerimentos via fax ou correio eletrônico.

Art. 9º. O Manual do Candidato conterá todas as normas relativas ao CA ao CFS Sau, de acordo com estas instruções, o calendário anual aprovado pelo DECEx e o respectivo edital de abertura.

Art. 10. O(A) candidato(a) que contrariar, ocultar ou adulterar qualquer informação relativa às condições exigidas para a inscrição e matrícula - constantes do art. 3º destas Instruções - será considerado(a) inabilitado(a) ao concurso, sendo dele eliminado(a) e excluído(a), tão logo seja descoberta e comprovada a irregularidade. Caso o problema não seja constatado antes da data da matrícula e esta for efetuada, o(a) aluno(a) enquadrado(a) nesta situação será excluído(a) e desligado(a) do CFS Sau, em caráter irrevogável e em qualquer época. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares cabíveis ou a responderem a inquérito policial, se houver indício de crime.

Art. 11. O(A) candidato(a) militar deverá informar oficialmente ao seu comandante, chefe ou diretor sobre sua inscrição para o concurso, para que sejam tomadas as providências cabíveis por parte da instituição a que pertence, de acordo com as normas vigentes. O comandante, chefe ou diretor que vier a verificar que seu subordinado não satisfaz a um ou mais dos requisitos constantes do art. 3º, destas Instruções, deverá informar tal fato à EsSA que, de posse das informações, anulará a inscrição do(a) candidato(a).

Art. 12. O(A) candidato(a) inscrito(a) por terceiros ou procurador nomeado assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com todas as consequências de eventuais erros de seu procurador.

Art. 13. Caberá à EsSA realizar o cadastramento final dos(as) candidatos(as).

Art. 14. A informação ao(à) candidato(a) acerca do deferimento de sua inscrição será registrada, pela EsSA, no CCI, que deverá ser obtido pelo(a) candidato(a) mediante recebimento via postal (inscrição realizada por carta ou telefone) ou pelo acesso ao sítio da EsSA (inscrição realizada pela *Internet*, http://www.esa.ensino.eb.br), após o pagamento da taxa de inscrição. A impressão do CCI, disponibilizado no endereço eletrônico da EsSA, será de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a).

Art. 15. Quando da confirmação dos dados da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) receberá uma senha, com a qual poderá ter acesso à ficha e, se for o caso, realizar alterações em seus dados para a realização do EI, até o último dia previsto no Calendário Anual do CA. No caso da realização de inscrição via telefone, o(a) candidato(a) deverá solicitar à EsSA a alteração de dados novamente por telefone ou através do sítio da EsSA, obedecendo o mesmo prazo estabelecido acima.

Art. 16. O(A) candidato(a) que tiver o seu CCI recebido por terceiros (pela *Internet* ou carta) assume total responsabilidade pelas informações contidas naquele documento, arcando com todas as consequências de eventuais erros em seus dados constantes da Ficha de Inscrição. Deverá também conferir se a OMSE, escolhida pelo(a) candidato(a) para realizar a prova do EI, está correta, bem como o endereço do local do EI.

Art. 17. A documentação a ser apresentada pelo(a) candidato(a) e a taxa que deverá pagar para a sua inscrição somente terão validade para o CA (que abrange o EI) ao qual se referirem.

Art. 18. Caberá ao Comandante da EsSA o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

Parágrafo único. A EsSA poderá, a seu critério, prorrogar o período de inscrição, caso ocorram situações excepcionais que possam prejudicar o processo de inscrição.

Art. 19. Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I - não realização do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo disponibilizado; e

II - não atender ou contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao(à) candidato(a), previstos no art. 3º, destas Instruções.

Art. 20. O Manual do Candidato prestará esclarecimentos gerais sobre a carreira de Sargento Músico do EB.

Art. 21. Na cidade do Rio de Janeiro, haverá diversas opções de locais para o(a) candidato(a) realizar o EI. No entanto, para a realização da inscrição, o(a) candidato(a) apenas irá selecionar a opção "Rio de Janeiro". Visando à necessária distribuição do número de inscritos para os diversos locais de exame na cidade, a EsSA fará a referida distribuição para os locais a serem definidos com a devida antecedência.

Seção III
Da Área Escolhida pelo Candidato e Períodos dos Cursos

Art. 22. Os(As) alunos(as) que concluírem com aproveitamento o CFS Sau receberão a Qualificação Militar (QMS) de Saúde, possuidores do curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem, realizado em instituição civil de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e pelo COREN. A QMS Saúde destina-se ao preenchimento de cargos específicos em organizações militares de saúde (OMS), em estabelecimentos de ensino e/ou em grandes comandos, unidades e subunidades operacionais do Exército, para militares de ambos os sexos.

Art. 23. O CFS Sau será realizado em dois períodos, conforme a tabela a seguir:

Períodos de realização do CFS Sau e duração prevista	**Responsável**	**Endereço**
Período Básico 34 (trinta e quatro) semanas	Organização Militar Corpo de Tropa (OMCT), a ser designada pelo DECEx.	De acordo com a OMCT designada.
Período de Qualificação 43 (quarenta e três) semanas	Escola de Sargentos de Logística (EsSLog)	Rua João Vicente, 2179 Deodoro Rio de Janeiro - RJ

Tab 1 - Períodos de instrução do CFS Sau

Seção IV
Da Taxa de Inscrição

Art. 24. A taxa de inscrição destina-se a cobrir as despesas com a realização do CA e terá seu valor fixado anualmente pelo DECEx, para cada CA.

Art. 25. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado em favor da EsSA e somente em dinheiro, mediante GRU, cujo formulário e normas serão disponibilizados no sítio daquela Escola, de acordo com as prescrições contidas nestas instruções.

Parágrafo único. **Excepcionalmente**, no caso de solicitar a documentação de inscrição diretamente à EsSA por via postal ou telefone, o(a) candidato(a) deverá receber o boleto bancário já impresso, juntamente com o formulário da ficha de inscrição.

Art. 26. Não haverá, em qualquer hipótese, restituição da taxa de inscrição.

Art. 27. Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, após o deferimento do Cmt EsSA ao requerimento enviado pelo(a) candidato(a), dentro do prazo estabelecido no Manual do Candidato:

I - os(as) filhos(as) menores de ex-combatentes da Segunda Guerra Mundial, incapacitados em ação, em consequência de sua participação efetiva em operações bélicas, como integrante da Força do Exército, da Força Expedicionária Brasileira (FEB), da Força Aérea Brasileira (FAB), da Marinha de Guerra ou da Marinha Mercante, de acordo com a Lei nº 5.315, de 12 de setembro de 1967, e o Decreto nº 26.992, de 1949, desde que apresentem, anexos ao seu requerimento, os seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento/casamento, documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outros expedidos pelo juiz; e

b) comprovante da participação de seu genitor(a) ou responsável na Segunda Guerra Mundial.

II - o(a) candidato(a) que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, desde que apresentem, anexos ao seu requerimento, os seguintes documentos comprobatórios:

a) cópia dos comprovantes de rendimentos relativos ao mês de abril ou maio do corrente ano de todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que residam no mesmo endereço. Para este fim, constituem-se documentos comprobatórios:

1. de empregados: cópia do contracheque ou carteira profissional ou declaração do empregador;

2. de aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio-doença e outros: cópia do extrato trimestral do ano em curso ou comprovante de saque bancário, contendo o valor do benefício do INSS ou de outros órgãos de previdência;

3. de autônomos e prestadores de serviço: cópia do último carnê de pagamento de autonomia junto ao INSS e declaração de próprio punho contendo o tipo de atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido; e

4. de desempregados: cópia da carteira profissional, formulário de rescisão de contrato de trabalho, declaração informando o tempo em que se encontram fora do mercado de trabalho e como têm se mantido e comprovantes do seguro desemprego.

b) cópia do comprovante de Imposto de Renda. O(A) candidato(a) deverá apresentar o formulário completo da declaração e notificação do imposto de renda do corrente ano (com base no ano anterior), de todas as pessoas maiores de 18 anos descritas no quadro de composição familiar;

c) cópia dos comprovantes de despesas (relativas ao mês de abril ou maio do corrente ano):

1. com habitação (prestação da casa própria ou aluguel e condomínio);

2. com instrução (mensalidades escolares, cursos, comprovante de concessão de bolsa de estudos);

3. com contas de consumo (luz, gás, telefone convencional e celular, água, IPTU). No caso em que as contas de energia elétrica ou água forem divididas entre duas ou mais residências, se faz necessária a apresentação de declaração (pode ser de próprio punho), justificando o fato; e

4. com outras despesas que possam ser comprovadas (plano de saúde, IPVA e outras).

d) cópia dos comprovantes relativos à composição familiar: documento de identidade e CPF, para os(as) maiores de 18 anos (desde que não tenha trazido nenhum outro documento); certidão de nascimento ou comprovante de escolaridade (para menores de 18 anos); certidão de casamento e, no caso de casais separados, comprovação dessa situação; certidão de óbito, em caso de familiares falecidos; certidão ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outros expedidos pelo juiz.

III - o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único, desde que apresentem, anexa ao seu requerimento, a cópia dos documentos citados nas letras a) e b) do inciso II deste artigo, podendo ser substituída por uma declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2008, informando o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único. Neste caso, a EsSA consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

§ 1º Não será permitido ao(à) requerente, após o envio e/ou a entrega da documentação, acrescentar e/ou alterar informações. A EsSA não se responsabiliza por extravio da documentação enviada pelo correio. O envio desta documentação não garante ao(à) candidato(a) a isenção de taxa. O não cumprimento de uma das etapas estabelecidas ou a falta de alguma informação e/ou documentação, resultará na eliminação automática do processo de isenção. Caso o pedido de isenção seja aceito, a Seção de Concurso da EsSA informará ao candidato o deferimento ou não da solicitação, até a data constante no Calendário Anual do CA, cabendo ao solicitante a responsabilidade de tomar ciência da solução dos pedidos através de consulta a essa relação.

§ 2º Caso o pedido de isenção de taxa de inscrição seja indeferido, o(a) candidato(a) poderá solicitar a revisão de seu pedido encaminhando expediente (via FAX ou postal) à Seção de Concurso da EsSA, que enviará os documentos do(a) candidato(a) à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil), onde será procedida a revisão.

§ 3º O(A) candidato(a) terá 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado de seu pedido, para solicitar a revisão de sua documentação.

§ 4º Caso o pedido de isenção seja indeferido pela Diretoria de Educação Técnica Militar, o(a) candidato(a) deverá solicitar sua inscrição conforme as prescrições contidas na Seção II, do Capítulo II, destas instruções, e até a data constante no Calendário Anual do CA.

Seção V

Da Submissão do(a) Candidato(a) às Normas do Concurso de Admissão e às Exigências do Curso e da Carreira Militar

Art. 28. Ao solicitar sua inscrição, o(a) candidato(a) estará atestando que aceita submeter-se voluntariamente:

I - às normas do CA, não lhe assistindo direito a qualquer tipo de ressarcimento decorrente de indeferimento de inscrição, insucesso na seleção ou não-aproveitamento por falta de vagas;

II - às exigências do curso pretendido, caso seja aprovado(a), possuindo condições para permanecer em regime de internato, acompanhar os trabalhos escolares (inclusive atividades de educação física, desporto, em exercícios no campo e manobras), adquirir manuais e material didático de uso pessoal e, ainda, para participar das demais atividades características das instituições militares;

III - às exigências do curso pretendido, ciente de que, caso não obtenha os índices mínimos exigidos, quer seja no Período Básico ou no de Qualificação, será considerado(a) reprovado(a) e desligado(a) do CFS; e

IV - às exigências futuras da profissão militar, podendo ser classificado(a) em qualquer OM do EB, ser movimentado para outras sedes e designado(a) para atividades diferentes das relacionadas à sua especialização, de acordo com as necessidades do Exército, conforme o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50) e outras normas da instituição.

Art. 29. O(A) candidato(a) deve estar ciente de que, se for aprovado(a), matriculado(a) e, futuramente, vier a concluir com aproveitamento um dos CFS Sau, será promovido(a) à graduação de 3º sargento e terá seu tempo de serviço prorrogado de acordo com a legislação de pessoal do Exército, obrigando-se a permanecer no serviço ativo até o fim do prazo mínimo estabelecido de 1 (um) ano, para essa prorrogação inicial. Após isso, poderá ou não obter novas e sucessivas prorrogações de tempo de serviço, de acordo com seu desempenho profissional. Caso venha a completar 10 (dez) anos de efetivo serviço adquirirá o direito à estabilidade, dentro das condições exigidas na legislação específica.

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I

Das Etapas do Concurso de Admissão

Art. 30. O CA para a matrícula no CFS Sau visa à avaliação e classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com o número de vagas fixado pelo Estado-Maior do Exército (EME) para cada um dos cursos. Será realizado, simultaneamente, em localidades distribuídas por todo o território nacional, selecionando os(as) candidatos(as) que demonstrarem possuir capacidade intelectual, conhecimentos fundamentais, vigor físico e condições de saúde que lhes possibilitem acompanhar os estudos e suportar os esforços exigidos durante a realização do CFS Sau.

Art. 32. O CA para matrícula nos CFS Sau terá as seguintes fases:

I - 1ª fase (realizada nas guarnição de exame e OMSE), de caráter eliminatório e classificatório, composto pelas seguintes etapas:

a) exame intelectual (EI), para todos os(as) candidatos(as) inscritos; e

b) valoração de títulos, da qual participarão apenas os(as) candidatos(as) aprovados no EI.

c) inspeção de saúde (IS), esta etapa é eliminatória e destina-se aos(às) aprovados(as) no EI e classificados dentro das vagas destinadas, bom como aos(as) incluídos(as) na majoração que forem convocados pela EsSA para continuarem no CA;

d) exame de aptidão física (EAF), de caráter eliminatório, para os(as) candidatos(as) aprovados no EI e aptos na IS; e

II - 2ª fase (realizada nas OMCT): revisão médica e comprovação dos requisitos biográficos dos(as) candidatos(as), de caráter eliminatório.

Seção II

Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão

Art. 32. O EI, a IS e o EAF serão realizados sob a responsabilidade de diferentes guarnições de exame (Gu Exm) e OMSE, designadas na portaria do DECEx relativa ao Calendário Anual do CA.

Art. 33. O(A) candidato(a) realizará as provas do EI em local sob responsabilidade da OMSE escolhida no ato de sua inscrição - desde que tenha sido confirmada em seu CCI - nas datas e horários estabelecidos no Calendário Anual do CA.

Art. 34. Caberá à EsSA elaborar a relação dos(as) aprovados(as) no EI e convocar aqueles(as) que serão submetidos(as) às demais etapas do CA.

Art. 35. A majoração (lista de reservas), quando existir, destinar-se-á a recompletar o número total de candidatos(as) a serem selecionados(as) - classificados(as) dentro das vagas estabelecidas - em caso de desistências, inaptidões ou contra-indicações, em quaisquer das etapas do CA. Será constituída com base no histórico de desistências e de inaptidões dos processos realizados nos últimos anos.

Art. 36. A IS e o EAF terão caráter eliminatório e serão sucessivamente realizados apenas pelos(as) candidatos(as) convocados(as) para o prosseguimento do CA, que forem aprovados(as) no EI e classificados(as) conforme o previsto nestas instruções. A EsSA divulgará a relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para as demais etapas do CA, que deverá ser disponibilizada na *Internet* e nas OMSE.

Art. 37. A classificação geral do EI constará numa relação com base na ordem decrescente das notas obtidas pelo somatório das NF/EI, com as respectivas pontuações referentes à valoração dos títulos, sendo referência para a chamada (convocação) e o preenchimento das vagas. Com base nessa classificação, que será divulgada na *Internet* pela EsSA, no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br), e, também, por intermédio dos comandos (Cmdo) das Gu Exm e das OMSE, os(as) candidatos(as) serão convocados para realizarem as demais etapas do CA, de acordo com a quantidade de vagas estabelecidas pelo EME.

Art. 38. Os(As) candidatos(as) incluídos(as) na majoração realizarão as etapas do CA posteriores ao EI - IS e EAF - e passarão à situação de classificados(as) à medida que houver necessidade para recompletamento de vagas, eventualmente abertas, em decorrência de desistências e/ou eliminação de candidatos(as) inicialmente classificados, dentro do número de vagas da área Saúde.

Art. 39. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) no EI, na IS, e no EAF que forem convocados(as) pela EsSA para se apresentarem nas respectivas OMCT deverão realizar, como última etapa do CA, a revisão médica e a comprovação dos requisitos biográficos exigidos para a matrícula, de acordo com o disposto na Seção II do Capítulo VIII destas Instruções. Caso seja constatado, nessa revisão, algum problema de saúde pela equipe médica da OMCT - adquirido após a IS - o(a) candidato(a) enquadrado(a) neste caso será encaminhado(a) para nova inspeção a cargo do Médico Perito da Guarnição ou por Junta de Inspeção de Saúde Especial (JISE), nomeada pelo comando militar de área (C Mil A), a fim de ser confirmada, ou não, sua contra-indicação para a matrícula.

Art. 40. A convocação de candidatos(as) para recompletamento de vagas - eventualmente abertas por candidatos(as) desistentes ou reprovados(as) em alguma etapa posterior ao EI - ocorrerá, se for o caso, até a data prevista no Calendário Anual do CA, de apresentação na OMCT designada para realizar o Período Básico do CFS Sau. A partir dessa data, nenhum(a) candidato(a) será convocado(a) para recompletar vaga.

Art. 41. Imediatamente após a conclusão de todas as etapas do CA, a EsSA elaborará a relação dos(as) candidatos(as) habilitados(a) à matrícula, a ser estabelecida com base na classificação geral do EI e nos resultados das demais etapas.

Seção III
Dos Critérios de Desempate

Art. 42. Em caso de igualdade na classificação final do EI (mesmo somatório de NF/EI e valoração de títulos para mais de um(a) candidato(a)) serão utilizados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a ordem abaixo estabelecida:

I - 1ª prioridade - maior nota na parte da prova relativa a Conhecimentos Específicos;

II - 2ª prioridade - maior nota na parte da prova referente à questão discursiva de Português (redação);

III - 3ª prioridade - maior nota na parte da prova referente às questões objetivas de Português;

IV - 4ª prioridade - maior nota na parte da prova referente às questões objetivas de Matemática; ou

V - 5ª prioridade - maior nota na parte da prova referente às questões objetivas de História e Geografia do Brasil.

Parágrafo único. Caso persista o empate, depois de utilizados os critérios dos incisos deste artigo, será mais bem classificado o(a) candidato(a) de maior idade.

Seção IV
Da Publicação dos Editais

Art. 43. A EsSA providenciará a publicação em Diário Oficial da União (DOU) do edital de abertura, contendo todas as informações do CA, e do edital de homologação do resultado do CA.

Art. 44. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação no CA, valendo, para este fim, a homologação publicada no DOU.

CAPÍTULO IV
DO EXAME INTELECTUAL

Seção I
Da Constituição do Exame Intelectual

Art. 45. O EI será constituído por uma prova escrita, composta de 5 (cinco) partes valendo cada uma de 0,000 (zero vírgula zero) a 10,000 (dez vírgula zero), aplicada a todos os(as) candidatos(as) inscritos, versando sobre os assuntos relacionados no edital de abertura do CA e no Manual do Candidato, estando assim dividida:

I - 1ª parte - Prova de Matemática (questões objetivas);

II - 2ª parte - Prova de Português (questões objetivas);

III - 3ª parte - Prova de História e Geografia do Brasil (questões objetivas);

IV - 4ª parte - Prova de Conhecimentos Específicos da área técnica de enfermagem (questões objetivas); e

V - 5ª parte - Prova de Português (questão discursiva - redação).

Art. 46. O(A) candidato(a) deverá assinalar suas respostas às questões objetivas na folha de respostas (FR), que será o único documento válido para a correção. Deverá ser utilizada caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Art. 47. Os prejuízos advindos de marcações incorretas na FR serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Serão consideradas marcações incorretas as que forem feitas com qualquer caneta que não seja esferográfica com tinta preta ou azul e que estiverem em desacordo com estas Instruções e com o modelo da FR, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas às quadrículas, indícios de marcações apagadas, uso de lápis, entre outras. Marcações incorretas ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderão acarretar erro de leitura por parte do equipamento de leitura ótico-eletrônica a ser utilizado na correção, cabendo ao(à) candidato(a) a responsabilidade pela consequente pontuação 0,0 (zero vírgula zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova.

Art. 48. A parte discursiva de Português será constituída de uma redação e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O(A) candidato(a) deverá produzir, com base no tema indicado na questão discursiva, uma redação com extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas, sem contar o título, primando pela coerência, correção e pela coesão. Será distribuída ao(à) candidato(a) uma folha de rascunho para que, caso assim deseje, possa fazer anotações, organizar suas idéias e/ou elaborar o esboço de sua redação. Contudo, tal rascunho deverá ser passado a limpo na Folha de Redação. Somente o texto produzido na folha de redação será corrigido.

Art. 49. Na realização da redação, o(a) candidato(a) deverá utilizar apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Em caso de utilização de caneta de outra cor ou lápis, a redação não será corrigida e será atribuída ao(à) candidato(a) a pontuação 0,0 (zero vírgula zero) nessa parte da prova.

Art. 50. Durante a realização da prova, não será admitida qualquer espécie de consulta pelo(a) candidato(a).

Art. 51. Em caso de algum(a) candidato(a) não assinar a FR ou a folha de redação nos locais para isso destinados, a respectiva prova será anulada e ele(a) será eliminado(a) do concurso.

Seção II
Dos Procedimentos nos Locais do EI, da sua Organização, Datas e Horários

Art. 52. A aplicação do EI será feita nos locais preparados pelas OMSE, em suas próprias instalações ou em outros locais sob sua responsabilidade, na data e nos horários estabelecidos no Calendário Anual do CA (conforme horário oficial de Brasília).

Art. 53. Os(As) candidatos(as) inscritos(as) na cidade do Rio de Janeiro terão seus locais de realização de prova definidos pela EsSA, para não extrapolar a capacidade máxima de cada OMSE.

Art. 54. O local destinado a cada candidato(a) para a realização do EI constará de seu CCI, bem como, se for o caso, orientação para que ele(a) conduza prancheta, visando a resolução da prova. É extremamente importante, por ocasião da disponibilização do CCI, o(a) candidato(a) observar o local designado para realização da prova.

Art. 55. São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova, de acordo com os dados constantes do seu CCI, bem como o seu comparecimento ao local de realização do EI, nas datas e horários determinados, de acordo com o Calendário Anual do CA.

Art. 56. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado (local de prova) com antecedência de 2 (duas) horas em relação ao início do EI, na data prevista, considerando o horário oficial de Brasília, munido de seu documento de identificação (original e dentro da validade) e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas. Tal antecedência é imprescindível para a organização dos locais do EI, permitindo que os(as) candidatos(as) sejam orientados pelos encarregados de sua aplicação e distribuídos nos seus lugares, ficando em condições de iniciarem as provas, pontualmente, nos horários previstos.

Art. 57. Será permitida a mudança de OMSE, após a sua escolha pelo(a) candidato(a), no ato de inscrição, desde que seja solicitada até o último dia previsto no Calendário Anual do CA para a alteração de dados para o EI.

Art. 58. O CCI ficará disponível no sítio da EsSA para acesso e nova impressão, se houver necessidade, até o horário de fechamento dos portões por ocasião da realização do EI. Para os(as) candidatos(as) que realizarem as inscrições via postal, o CCI será remetido em uma única via pelo correio.

Art. 59. Os portões de acesso aos locais de provas serão fechados 01h30 (uma hora e trinta minutos) antes do início do EI, conforme previsto no Calendário Anual do CA e no respectivo edital de abertura, considerando o horário oficial de Brasília, momento a partir do qual não mais será permitida a entrada de candidatos.

Art. 60. O(A) candidato(a) deverá comparecer aos locais de realização do EI com trajes compatíveis com a atividade, não sendo permitido o uso de brincos, gorro, chapéu, boné, viseira, cachecol e outros, devendo os cabelos e as orelhas do candidato estarem sempre visíveis e sem qualquer adereço, caso contrário, sua entrada será impedida no local do exame.

Art. 61. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento para a sua realização implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

Seção III
Da Identificação do Candidato

Art. 62. Somente será admitido(a) ao local de prova, para o qual esteja designado(a), o(a) candidato(a) inscrito(a) no concurso, que deverá apresentar à Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF), o original de um dos seguintes documentos de identificação, dentro do seu período de validade, que contenha nome, filiação e fotografia: carteira de identidade expedida pelo(a) Ministério da Defesa, Marinha do Brasil, Exército Brasileiro, Aeronáutica, Secretaria Estadual de Segurança Pública, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar ou por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (tais como ordens e conselhos), carteira funcional do Ministério Público, carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, seja válida como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, Passaporte Internacional, Carteira de Trabalho; Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação.

Art. 63. Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, etc.) diferentes dos acima estabelecidos. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a). Caso o(a) candidato(a) não possua nenhum dos tipos de documentos citados no art. 62, destas Instruções, deverá providenciar a obtenção de um deles até a data da realização do EI. Não será aceito, em qualquer hipótese, boletim ou registro de ocorrência em substituição ao documento de identificação.

Seção IV
Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação

Art. 64. Para a realização da prova, o(a) candidato(a) somente poderá utilizar o seguinte material: lápis (apenas para rascunho); borracha; régua; prancheta, sem qualquer tipo de inscrição e/ou equipamento eletrônico; e caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O material não poderá conter qualquer tipo de equipamento eletrônico ou inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo) e as de graduações (régua).

Art. 65. O(A) candidato(a) poderá conduzir, até o local de prova, após verificadas pelos membros da CAF, bebidas não alcoólicas para serem consumidas durante a realização das provas.

Art. 66. Não será permitido ao(à) candidato(a) adentrar o local de prova portando armas, bolsas, mochilas, livros, impressos, anotações, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado. Também, não lhe será permitido portar aparelhos eletro-eletrônicos, tais como máquinas fotográficas, calculadoras ou similares, "bips", telefones celulares, *walkman*, aparelhos rádio-transmissores, *palmtops, pagers*, receptores de mensagens, relógios com calculadoras, gravadores, *ipod, ipad, laptop* ou qualquer tipo de material que não os autorizados nestas Instruções.

Art. 67. A CAF poderá vetar o uso de relógios ou outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto a possibilidades de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo(a) candidato(a).

Art. 68. Não serão permitidos, durante a realização da prova:

I - empréstimo de material de nenhuma pessoa para o(a) candidato(a), ou entre candidatos(as); e

II - comunicação entre candidatos(as).

Art. 69. É obrigatória a utilização de caneta esferográfica de tinta preta ou azul para o preenchimento da FR e para a realização da questão discursiva de Português (redação).

Art. 70. Os encarregados da aplicação do EI não se responsabilizarão pela guarda de material do(a) candidato(a), cabendo-lhe conduzir apenas o que for permitido para o local de prova.

Seção V
Da Aplicação da Prova

Art. 71. A aplicação da prova será conduzida por CAF, constituídas de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alteradas pela Portaria nº 095-DECEx, de 2011, e nomeadas pelos respectivos comandantes das Gu Exm.

Art. 72. As CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela EsSA, em complemento a estas Instruções, sendo-lhes vedado o empréstimo ou a cessão de qualquer material ao(à) candidato(a).

Art. 73. É vedado aos Cmdo Gu Exm substituir o presidente ou membros da CAF após a data-limite estabelecida nas instruções expedidas pela EsSA.

Art. 74. Os(As) candidatos(as) somente poderão sair do local de realização das provas do EI depois de transcorridas 3 (três) horas de seu início. Ao saírem, deixarão todo material pertinente às provas, com o oficial aplicador do seu setor e poderão apanhá-lo até 4 (quatro) horas após o término do EI.

Art. 75. A partir do término do tempo total de aplicação da prova do EI, os(as) candidatos(as) poderão ficar de posse dos seus exemplares da prova. Os(As) candidatos(as) poderão levar consigo todo o material pertinente às provas, exceto as FR e de redação. O material não retirado pelo(a) candidato(a) será incinerado pelo Presidente da CAF em local e horário por ele determinado.

Seção VI
Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso

Art. 76. Será considerado(a) reprovado(a) no EI e eliminado(a) do CA o(a) candidato(a) que for enquadrado(a) em qualquer uma das seguintes situações:

I - não obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total das questões de cada uma das partes da prova;

II - for considerado(a) inapto(a) na questão de redação (nota inferior a 5,000);

III - utilizar ou tentar utilizar de meios ilícitos para a resolução de prova ("cola", material de uso não permitido, comunicação com outras pessoas, etc.);

IV - fizer rasuras ou marcações indevidas nas FR ou da redação, seja com o intuito de identificá-la para outrem, seja por erro de preenchimento; ou ainda, assinar fora dos locais para isto destinados nesses documentos;

V - contrariar determinações da CAF ou cometer qualquer ato de indisciplina durante a realização da prova;

VI - faltar à prova ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos seus portões, ainda que por motivo de força maior;

VII - recusar-se a entregar o material da prova cuja restituição seja obrigatória ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII - não assinar a FR ou de redação, em local reservado para isto;

IX - afastar-se do local de prova, durante o período de aplicação do EI, portando quaisquer dos documentos utilizados (FR, folha de texto, prova objetiva, folha de redação e rascunho);

X - afastar-se do local de prova, após o período de sua realização, portando a FR e/ou redação;

XI - descumprir as instruções contidas na prova para a sua resolução;

XII - recusar-se a realizar a identificação datiloscópica, deixar de fazê-la ou, ainda, fazê-la de maneira a dificultar ou impossibilitar a identificação; ou

XIII - deixar de apresentar, por ocasião de sua entrada no local do EI ou durante a realização da prova, o original do documento de identificação, de acordo com um dos tipos previstos no art. 62, destas Instruções, ou apresentá-lo com adulterações.

Seção VII
Do Gabarito e dos Pedidos de Revisão

Art. 77. O gabarito da prova do EI será divulgado pela EsSA, por meio da *Internet*, no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br), a partir de 48 (quarenta e oito) horas do término do exame.

Art. 78. O(A) candidato(a) tem o direito assegurado de solicitar revisão da correção de questões, por intermédio de um "Pedido de Revisão", obrigatoriamente remetido por via postal. O prazo máximo para encaminhá-lo é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do gabarito ao qual se referir, conforme a data registrada pelos Correios, constante do carimbo de postagem. O(A) candidato(a) deverá especificar os itens das questões a serem revistas, seguindo fielmente o modelo constante do Manual do Candidato. Não serão aceitos pedidos sem fundamentação ou genéricos, do tipo "solicito rever a correção", devendo estes serem encaminhados diretamente à Seção de Concurso da EsSA, via SEDEX. Não serão aceitos pedidos via fax ou correio eletrônico.

Art. 79. O(A) candidato(a) que desejar apresentar pedidos de revisão deverá entregá-los em 2 (duas) vias, sendo 1 (uma) original e 1 (uma) cópia. O(A) candidato(a) deverá apresentar 1 (um) pedido de revisão para cada questão, constituído de 2 (duas) partes: 1 (uma) capa e 1 (um) corpo, sendo que este último não poderá conter qualquer tipo de identificação do(a) candidato(a) ou de terceiros, sob pena de invalidar o pedido (não inserir o corpo na mesma folha da capa). O pedido de revisão deverá:

I - apresentar, na capa de cada pedido de revisão, o nome do(a) candidato(a), seu número de inscrição, seu endereço completo (rua, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP) para correspondência e sua assinatura (se o endereço estiver incorreto ou incompleto, a EsSA não poderá responder ao pedido);

II - conter, no seu corpo, o enunciado da questão objeto do recurso e a resposta apresentada pelo(a) candidato(a) durante a prova;

III - ser formulado com argumentação lógica e consistente, acompanhado de cópia(s) da(s) fonte(s) de consulta utilizada(s); a fonte de consulta deverá constar da bibliografia aprovada para o EI e permitir a sua identificação, sem a inclusão da fonte, o pedido de revisão será indeferido;

IV - não possuir qualquer marca ou rasura que identifique o(a) candidato(a) ou terceiros, no corpo do pedido de revisão; e

V - ser datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no Manual do Candidato, sob pena de ser indeferido.

Art. 80. Os pedidos de revisão inconsistentes, sem fundamentação ou genéricos, ou ainda em desacordo com as exigências destas Instruções, serão indeferidos e não serão respondidos.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão da questão discursiva de Português (redação) somente deverão ser encaminhados pelos(as) candidatos(as) que obtiveram nota inferior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero).

Art. 81. Se, dos pedidos de revisão, resultar a anulação de questões e/ou itens da prova do EI, a pontuação correspondente será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido ou não. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito preliminarmente divulgado, as provas dos(as) candidatos(as) serão recorrigidas de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese nenhuma, o total de questões e/ou itens de prova sofrerá alterações; isto é, o divisor será o correspondente ao número total inicialmente previsto de questões.

Parágrafo único. A solução dos pedidos de revisão será disponibilizada no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br) na data constante no Calendário Anual do CA.

Art. 82. Serão considerados e respondidos todos os pedidos de revisão que atenderem às exigências constantes do art. 79. Para fins de comprovação, será considerada a data constante do carimbo de postagem.

Art. 83. Não é facultado ao(à) candidato(a) interpor recursos administrativos à solução do pedido de revisão de provas expedida pela banca de professores.

Seção VIII
Da Correção e do Resultado Final

Art. 84. Todos(as) os(as) candidatos(as) terão suas soluções às questões objetivas corrigidas por meio de processamento óptico-eletrônico.

Art. 85. Na correção das FR, as questões ou itens serão considerados errados e, portanto, não computados como acertos quando:

I - a resposta assinalada pelo(a) candidato(a) for diferente daquela listada como correta no gabarito;

II - o(a) candidato(a) assinalar mais de uma opção;

III - o(a) candidato(a) deixar de assinalar alguma opção;

IV - houver rasuras;

V - a marcação dos alvéolos não estiver em conformidade com as instruções constantes das provas; ou

VI - o candidato assinalar com caneta que não seja esferográfica com tinta preta ou azul.

Art. 86. A nota resultante da correção de cada parte da prova com questões objetivas será expressa por valor numérico, com aproximação de milésimos, resultante da aplicação da fórmula abaixo, e conforme as seguintes denominações:

$$\text{Nota da parte} = \frac{10{,}000 \times (\text{nº de acertos da parte})}{(\text{nº total de questões da parte})}$$

I - nota de Matemática (NM);

II - nota das Questões Objetivas de Português (NQOP);

III - nota de História e Geografia do Brasil (NHGB); e

IV - nota de Conhecimentos específicos de técnica de enfermagem (NCTE).

Art. 87. Somente terão a parte discursiva de Português (redação) corrigida os(as) candidatos(as) que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das quatro partes com questões objetivas: Matemática; Português; História e Geografia do Brasil; e Conhecimentos específicos de técnica de enfermagem.

Art. 88. A redação será corrigida por uma banca de professores, selecionada e designada pela EsSA. Por motivo de sigilo e segurança, a banca de professores, em nenhum momento, tomará conhecimento dos nomes dos(as) autores(as) das redações. Para isso, a EsSA realizará a separação do texto elaborado pelo(a) candidato(a) (que receberá uma numeração) da parte superior da folha de redação (que receberá a mesma numeração); esta última conterá a identificação do(a) candidato(a). Somente ao término da correção de todas as redações é que as provas serão novamente identificadas.

Art. 89. Será atribuído o grau 0,0 (zero vírgula zero) na prova de redação ao(à) candidato(a) que apresentar o seu texto:

I - com fuga total ao tema proposto na parte discursiva de Português;

II - em modalidade textual diferente da pedida na parte discursiva de Português;

III - ilegível, isto é, que não pode ser lido;

IV - com linguagem e/ou texto incompreensível, isto é, o vocabulário não pode ser compreendido;

V - em forma de poema ou outra, que não em prosa;

VI - com menos de **20** (vinte) ou mais de **30** (trinta) linhas;

VII - com marcas ou rasuras na folha de redação que possam identificar o(a) candidato(a); e

VIII - sem ter utilizado a caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Art. 90. O resultado da correção da parte discursiva de Português será expresso por um valor numérico resultante da transformação dos escores obtidos pelo(a) candidato(a), calculado com aproximação de milésimos, e se constituirá na Nota da Parte Discursiva (NPD).

Art. 91. Somente serão aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das partes da prova, inclusive na questão discursiva de Português (redação).

Art. 92. A nota final do EI (NF/EI), com aproximação de milésimos, será obtida pela média aritmética entre as notas das partes de questões objetivas (NM, NQOP, NHGB e NCTE) e a nota da parte discursiva (NPD). O cálculo para obtenção da NF/EI será efetuado por meio da seguinte fórmula:

$$NF/EI = \frac{1x\ (NM + NQOP + NHGB + NPD) + 2x\ (NCTE)}{6}$$

Art. 93. No cálculo de todas as notas, o critério de aproximação para milésimos será o arredondamento para maior, quando a quarta casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

Seção IX
Da Divulgação do Resultado do Exame Intelectual

Art. 94. A EsSA divulgará o resultado do EI pela *Internet*, no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br), por intermédio dos Cmdo Gu Exm e das OMSE, apresentando a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as).

Art. 95. O(A) candidato(a) não será notificado(a) diretamente pela EsSA sobre o resultado do EI, devendo procurar a OMSE à qual estiver vinculado para obter informações a respeito, além de consultar o sítio da Escola na *Internet*, no endereço eletrônico (http://www.esa.ensino.eb.br).

Art. 96. De posse da relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no EI, as OMSE deverão ficar em condições de receber os documentos que serão apresentados pelos(as) candidatos(as) para a valoração de títulos, os quais serão encaminhados à EsSA, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA.

Art. 97. O(A) candidato(a), após tomar ciência da inclusão do seu nome na relação dos aprovados no concurso, deverá ligar-se com a OMSE onde realizou as provas para tomar conhecimento sobre locais, datas, horários e outras providências, relacionadas às demais etapas do CA.

Art. 98. Serão divulgados os resultados de todos(as) os(as) candidatos(as) do concurso de admissão.

Art. 99. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação no concurso de admissão, valendo, para esse fim, a homologação publicada no DOU.

CAPÍTULO V
DA VALORAÇÃO DE TÍTULOS

Art. 100. Considerando o interesse do Exército, os títulos serão valorados e computados para o resultado final do concurso, desde que sejam apresentados pelo(a) candidato(a) nas condições previstas no Manual do Candidato.

Art. 101. A valoração dos títulos de cada candidato(a) será obtida conforme a pontuação correspondente indicada na tabela a seguir:

TÍTULOS CIVIS	PONTUAÇÃO
a) diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso realizado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	0,60 (sessenta centésimos)
b) diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso de qualificação técnica/profissional ministrado em escola técnica, pública ou particular, com indicação de carga horária do curso realizado, devidamente validado pelo Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) ou apenas em conformidade com Resolução CNB/CEB nº 4, de 6 JUN 12, que aprovou o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.	0,20 (vinte centésimos)

Tab 2 - Títulos civis

Parágrafo único. O diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso de qualificação técnica em Enfermagem, não será valorado por se tratar de requisito obrigatório para a inscrição.

Art. 102. Os(As) candidatos(as) deverão entregar, pessoalmente, ou por meio de terceiros, nas OMSE, no prazo estabelecido pelo Calendário Anual do CA, as cópias autenticadas dos títulos que possuam, dentre os previstos na tabela do art. 101.

§ 1º O(A) candidato(a) que entregar os títulos por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com todas as consequências de eventuais erros de seu procurador.

§ 2º Os títulos deverão ser entregues nas OMSE em dias úteis no horário compreendido entre às 0800h e 1800h, não sendo aceitos os títulos enviados por meio dos correios, via fax ou correio eletrônico.

Art. 103. As OMSE, após reunir todos os documentos relativos à análise de títulos, deverão remetê-los, para a EsSA, imediatamente, ou dentro do prazo previsto no Calendário Anual do CA. Não deverão ser remetidos diplomas ou certificados que não estejam previstos nestas Instruções e no Manual do Candidato. Não serão aceitos títulos (diplomas ou certificados ou histórico escolar) apresentados pelo(a) candidato(a) na OMSE fora do prazo estabelecido ou sem autenticação.

Art. 104. Os títulos apresentados serão analisados pela Comissão de Análise e Valoração de Títulos nomeada pela EsSA, que procederá o somatório dos pontos de cada candidato(a). O somatório de pontos atribuídos pela análise dos títulos civis e militares não poderá exceder, em nenhuma hipótese, o total de **1,00 (um vírgula zero)**.

Art. 105. Os pontos relativos aos títulos serão acrescidos, pela Seção de Concurso e Admissão (SCA), ao resultado do EI dos(as) candidatos(as), servindo como fator de classificação final.

Art. 106. Somente serão valorados os títulos referentes a cursos concluídos até o prazo previsto para sua apresentação na OMSE pelo(a) candidato(a). Documentos contendo termos tais como "está realizando", "está cursando", etc., não serão considerados.

Parágrafo único. Os candidatos que não apresentarem títulos não serão eliminados do CA. A apresentação de títulos é de caráter voluntário e classificatório.

CAPÍTULO VI
DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

Seção I
Da Convocação para a Inspeção de Saúde

Art. 107. Serão submetidos à inspeção de saúde os(as) candidatos(as) relacionados(as) como aprovados(as) no EI e valoração de títulos) e convocados(as) para prosseguirem no CA.

Art. 108. Os(As) candidatos(as) aos CFS Sau realizarão a IS em **locais, datas e horários estabelecidos pelas suas respectivas OMSE**, designados pelo C Mil A, por proposta das Gu Exm, obedecendo rigorosamente à data estipulada no Calendário Anual do CA.

Parágrafo único. Será considerado(a) desistente e eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que deixar de se apresentar em horário e local determinado pelo Calendário Anual do CA para a realização da IS.

Seção II
Da Legislação sobre Inspeção de Saúde

Art. 109. As IS serão procedidas por JISE ou médicos peritos, em locais, datas e horários estabelecidos pelas OMSE. A constituição e o trabalho dessas juntas atenderão às seguintes normas: Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 566, de 2009; Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33), aprovadas pela Portaria nº 215-DGP, de 2009; Portaria nº 247-DGP, de 2009 - Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército - NTPMEX, alteradas pela Portaria nº 133-DGP, de 2010; e Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estb Ens Subordinados ao DECEx e nas OM que recebem Orientação Técnico-Pedagógica, aprovadas pela Portaria nº 014-DECEx, de 2010 e alteradas pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010.

Parágrafo único. No caso de não haver JISE ou médico perito na guarnição da OMSE, essa deverá, em contato com o escalão superior e verificar a OM mais próxima para realizar as IS.

Art. 110. A execução da IS, visando à matrícula no CFS Sau, e as causas de incapacidade física por motivo de saúde estão reguladas pelas: Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital da Forças Armadas, aprovadas pela Portaria Normativa nº 1.174-MD, de 2006; Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEX) aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 2009; alteradas pela Portaria nº 133-DGP, de 2010; e Normas para IS dos Candidatos à Matrícula nos Estb Ens Subordinados ao DECEx e nas OM que recebem Orientação Técnico-Pedagógica, aprovadas pela Portaria nº 014-DECEx, de 2010 e alteradas pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010.

Seção III
Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do(a) Candidato(a)

Art. 111. Para realização da IS, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer, ao local determinado pela OMSE, portando documento de identificação, e apresentará sua caderneta de vacinação, se a possuir. Terá, ainda, que apresentar, obrigatoriamente, os laudos dos exames complementares abaixo relacionados, com os respectivos resultados, cuja realização é de sua responsabilidade:

I - radiografia dos campos pleuro-pulmonares;

II - sorologia para Lues e HIV;

III - reação de Machado-Guerreiro (Chagas);

IV - hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH, e coagulograma;

V - parasitologia de fezes;

VI - sumário de urina;

VII - teste ergométrico;

VIII - eletroencefalograma;

IX - radiografia panorâmica das arcadas dentárias;

X - audiometria;

XI - sorologia para hepatite B (contendo, no mínimo, HBsAg e Anti-HBc) e hepatite C;

XII - exame oftalmológico;

XIII - glicemia em jejum;

XIV - uréia e creatinina;

XV - radiografia de coluna cervical, torácica e lombar com laudo, **e**specificando os ângulos de Cobb e Ferguson.

XVI - teste de gravidez β-HCG sanguíneo (sexo feminino); e

XVII - colpocitologia oncótica (sexo feminino).

Art. 112. Os Cmdo Gu Exm não deverão reter os originais dos laudos contendo os resultados dos exames complementares dos(as) candidatos(as) que comparecerem à IS, haja vista que, após essa inspeção e o EAF, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão conduzi-los, pessoalmente, às OMCT, para serem juntados à documentação que deverá ser apresentada, visando à comprovação dos requisitos exigidos para a matrícula.

Seção IV
Das Prescrições Gerais para a Inspeção de Saúde e Recursos

Art. 113. O(A) candidato(a) com deficiência visual deverá se apresentar na IS para a qual for convocado(a), portando a receita médica oftalmológica e a correção prescrita.

Art. 114. Por ocasião da realização da IS, a junta de inspeção poderá solicitar outro exame complementar que julgar necessário, em caráter de urgência, cuja realização será, também, de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a).

Art. 115. O(A) candidato(a) considerado(a) "inapto(a)" na IS poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da divulgação do resultado pela junta médica responsável. Neste caso, será orientado(a) pelo comando da guarnição de exame ou OMSE quanto aos procedimentos cabíveis.

Art. 116. Não haverá segunda chamada para a IS ou ISGR.

Art. 117. O(A) candidato(a) será considerado(a) desistente e eliminado(a) do CA se, mesmo por motivo de força maior:

I - faltar à IS ou não completá-la;

II - faltar à ISGR ou não completá-la, se para esta estiver relacionado; ou

III - não apresentar os laudos dos exames médicos complementares ou adicionais, no todo ou em parte, quando for realizar a IS ou a ISGR.

Art. 118. Os originais das atas de inspeção de saúde de todos os(as) candidatos(as), sejam eles aptos(as) (aprovados) ou inaptos(as) (reprovados), serão remetidos diretamente para a EsSA, devendo 1 (uma) cópia ficar no arquivo do comando da guarnição de exame.

Art. 119. As JIS ou os médicos peritos deverão observar rigorosamente o correto preenchimento de todos os campos constantes das atas, a fim de evitar possíveis dúvidas.

Art. 120. Os pareceres emitidos pelas JISE, médico perito ou JISR deverão ser os seguintes:

I - "apto(a) à matrícula em CFS Sau do Exército, no ano de ....(ano da matrícula)...."; ou

II - "inapto(a) à matrícula em CFS Sau do Exército, no ano de ....(ano da matrícula)....".

§ 1º O parecer previsto no inciso II deste artigo se aplica, inclusive, para a candidata grávida ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses. Devido à incompatibilidade dessa situação com a prática de exercícios físicos, ficará impossibilitada da realização do EAF, sendo resguardado seu direito de adiamento do EAF por um ano. Dessa forma deverá requerer à Seção de Concurso e Admissão, no ano seguinte, uma nova IS, no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a realização da IS.

§ 2º A referida candidata realizará, no ano seguinte, as demais etapas do CA (nova IS, EAF e revisão médica e comprovação dos requisitos biográficos), por uma única vez, se, à época do resultado final do CA da qual participou, esteve classificada dentro do número de vagas previstas.

CAPÍTULO VII
DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

Seção I
Da Convocação para o Exame de Aptidão Física

Art. 121. Apenas os(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) na IS serão submetidos(as) ao EAF, nos locais determinados pelos Cmdo Gu Exm, dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do CA e de acordo com as condições prescritas neste capítulo.

Art. 122. O(A) candidato(a) convocado(a) para o EAF deverá se apresentar em local, data e horário estabelecidos pela sua OMSE, portando seu documento de identificação, e conduzindo, numa bolsa, traje esportivo (camiseta, calção ou bermuda e tênis).

Parágrafo único. Será considerado(a) desistente e eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que deixar de se apresentar em horário e local determinado pelo Calendário Anual do CA para a realização o EAF.

Seção II
Das Condições de Execução do Exame de Aptidão Física

Art. 123. A aptidão física será expressa pelo conceito "APTO" (aprovado) ou "INAPTO" (reprovado), e será avaliada através da aplicação de tarefas a serem realizadas pelo(a) candidato(a) (com seu próprio traje esportivo), em movimentos sequenciais padronizados e de forma contínua, conforme as condições de execução e índices mínimos discriminados a seguir:

I - para o sexo masculino:

a) abdominal supra:

1. posição inicial: o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés apoiados no solo, calcanhares próximos aos glúteos, braços cruzados sobre o peito, de forma que as mãos encostem no ombro oposto (mão esquerda no ombro direito e vice-versa); o avaliador deverá se colocar ao lado do avaliado, posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco do mesmo a uma distância de quatro dedos de sua axila, tangenciando o limite inferior da escápula (omoplata); esta posição deverá ser mantida durante toda a realização do exercício;

2. execução: o candidato deverá realizar a flexão abdominal até que as escápulas percam o contato com a mão do avaliador e retornar à posição inicial, quando será completada uma repetição, e prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento, em um tempo máximo de 5 (cinco) minutos; o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato; e

3. o candidato não poderá obter impulso com os braços, afastando-os do tronco, nem retirar os quadris do solo, durante a execução do exercício.

b) flexão de braços em barra (sem limite de tempo):

1. posição inicial: o candidato deverá posicionar-se, sob a barra horizontal fixa, empunhá-la com a pegada em pronação (palmas das mãos para frente), com o polegar envolvendo-a; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra;

2. execução: após a ordem de iniciar, o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição; prosseguirá executando repetições do exercício; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra; e

3. o ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada no momento em que o candidato largar a barra; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra.

c) flexão de braços (sem limite de tempo):

1. posição inicial: apoio de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o candidato deverá deitar-se em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo; e

2. execução: o candidato deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, ou o corpo encoste no solo, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; prosseguirá executando repetições do exercício, sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato.

d) corrida de 12 min (doze minutos):

1. execução: partindo da posição inicial de pé, o candidato deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 min, podendo interromper ou modificar seu ritmo;

2. a prova deverá ser realizada em piso duro (asfalto ou similar) e plano e, para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida;

3. é permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis e a retirada da camiseta; e

4. é proibido, a quem quer que seja, acompanhar o executante, em qualquer momento da prova;

II - para o sexo feminino:

a) abdominal supra:

1. posição inicial: a candidata deverá tomar a posição deitada em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés apoiados no solo, calcanhares próximos aos glúteos, braços cruzados sobre o peito, de forma que as mãos encostem no ombro oposto (mão esquerda no ombro direito e vice-versa); o avaliador deverá se colocar ao lado da avaliada, posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco do mesmo a uma distância de quatro dedos de sua axila, tangenciando o limite inferior da escápula (omoplata); esta posição deverá ser mantida durante toda a realização do exercício;

2. execução: a candidata deverá realizar a flexão abdominal até que as escápulas percam o contato com a mão do avaliador e retornar à posição inicial, quando será completada uma repetição, e prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento, em um tempo máximo de 5 (cinco) minutos; o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção da candidata; e

3. a candidata não poderá obter impulso com os braços afastando-os do tronco nem retirar os quadris do solo, durante a execução do exercício.

b) flexão de braços (com apoio dos joelhos, sem limite de tempo):

1. posição inicial: apoio de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, a candidata deverá deitar-se, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés e os joelhos unidos e apoiados sobre o solo; e

2. execução: a candidata deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, ou o corpo encoste no solo; estenderá, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; contam-se como válidos os movimentos em que não há contato do corpo com o solo, além das mãos, dos joelhos e dos pés; cada candidata deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo.

c) corrida de 12 min (doze minutos):

1. execução: partindo da posição inicial de pé, a candidata deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 min, podendo interromper ou modificar seu ritmo;

2. a prova deverá ser realizada em piso duro (asfalto ou similar) e plano e, para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida;

3. é permitido à candidata o uso de qualquer tipo de tênis; e

4. é proibido, a quem quer que seja, acompanhar a executante, em qualquer momento da prova.

Art. 124. Cada candidato(a) realizará as tarefas em dois dias consecutivos, devendo atingir os seguintes índices:

1º dia			
Sexo masculino		**Sexo feminino**	
Tarefa	**Índice mínimo**	**Tarefa**	**Índice mínimo**
Corrida de 12 min	2.200 m (dois mil e duzentos metros)	Corrida de 12 min	1.600m (um mil e seiscentos metros)
Flexão de braços em barra	3 (três) repetições	-	-
2º dia			
Sexo masculino		**Sexo feminino**	
Tarefa	**Índice mínimo**	**Tarefa**	**Índice mínimo**
Flexão de braços	15 (quinze) repetições	Flexão de braços	10 (dez) repetições
Abdominal supra	30 (trinta) repetições	Abdominal supra	25 (vinte e cinco) repetições

Tab 3 - Índices mínimos do EAF

Observação: As tarefas previstas serão executadas pelo(a) candidato(a) na sequência que a Comissão de Aplicação definir, desde que dentro do previsto para cada dia.

Art. 125. Durante a realização do EAF, será permitido ao(à) candidato(a) executar até 2 (duas) tentativas para cada uma das tarefas, com intervalo entre elas de 1 (uma) hora para descanso (sem qualquer atividade física), excetuando-se a tarefa de corrida de 12 min, cuja segunda tentativa será realizada com intervalo de 48 (quarenta e oito) horas, no dia imediatamente seguinte ao segundo dia do EAF.

Art. 126. O(A) candidato(a) poderá apresentar recurso quanto ao resultado obtido no EAF, que será solucionado pela Comissão de Aplicação mediante a realização de um exame de aptidão física em grau de recurso (EAFGR), dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA e destas instruções. Tal recurso deverá ser solicitado no dia que o candidato receber o resultado de inaptidão no EAF. O EAFGR será realizado por completo, isto é, com as 4 (quatro) tarefas previstas, nas mesmas condições em que o(a) candidato(a) realizou o EAF.

Art. 127 O(A) candidato(a) reprovado(a), seja em EAF ou EAFGR, tomará ciência do seu resultado registrado na respectiva ata, assinando no campo para isso destinado nesse documento.

Art. 128. O EAF e o EAFGR serão desenvolvidos de acordo com os prazos e a distribuição de dias de aplicação das tarefas constantes da tabela a seguir, desde que o(a) candidato(a) tenha sido considerado(a) "apto(a)" na etapa da IS:

Exames de Aptidão Física do CA	**Período do Exame**	**Dias de aplicação por candidato**	**Tarefas**	**Observações**
EAF **EAFGR**	Conforme o previsto no Calendário Anual do CA	1º dia	corrida de 12 min e flexão na barra	Poderão ser feitas até duas tentativas para cada tarefa, com intervalo de 1 (uma) hora para flexão de braços, abdominal supra e flexão na barra; para a corrida, o intervalo será de 48 (quarenta e oito) horas; a segunda tentativa da corrida será realizada no dia seguinte ao 2ª dia do exame, tanto no EAF como no EAFGR.
		2º dia	abdominal supra e flexão de braços	

Tab 4 - Desenvolvimento do EAF e EAFGR

Parágrafo único. Tendo em vista a possibilidade dos(as) candidatos(as) solicitarem a realização de uma segunda tentativa ou, mesmo, de solicitarem um segundo exame, em grau de recurso, as comissões de aplicação deverão planejar a execução do EAF, distribuindo adequadamente os(as) candidatos(as) pelos dias disponíveis e orientando-os(as) quanto ao seu comparecimento, de modo que todos(as) os(as) candidatos(as) previstos realizem o exame e o prazo final seja cumprido.

Art. 129. O(A) candidato(a) que faltar ao EAF, ou que não vier a completá-lo - isto é, não realizar todas as tarefas previstas - mesmo que por motivo de força maior, será considerado(a) desistente e eliminado(a) do CA. No caso de estar impossibilitado(a) de realizar os esforços físicos nos dias que lhe forem determinados(as), ainda que por prescrição médica, o(a) candidato(a) terá oportunidade de realizar esse exame em grau de recurso (EAFGR), somente dentro dos prazos estipulados na tabela do art. 128, destas Instruções, e no Calendário Anual do CA.

Art. 130. Os Cmdo Gu Exm, além de publicarem os resultados nos seus respectivos boletins internos (BI), deverão remeter diretamente à EsSA as atas contendo os resultados do EAF de todos(as) os(as) candidatos(as), no prazo estabelecido no Calendário Anual do CA. Remeterão, também, a relação dos(as) reprovados(as) e faltosos(as).

CAPÍTULO VIII
DAS ETAPAS FINAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

Seção I
Das Vagas Destinadas aos(às) Candidatos(as)

Art. 131. O EME fixa, anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas para matrícula no CFS Sau, que deverá constar do respectivo edital, de acordo com a distribuição feita em portaria do DECEx.

Art. 132. Não haverá vagas destinadas exclusivamente a militares, sendo constituído apenas um único universo de seleção.

Seção II
Da Comprovação dos Requisitos Biográficos dos Candidatos e da Revisão Médica

Art. 133. A EsSA, de posse dos resultados do concurso de admissão (EI e valoração de títulos), da IS, e EAF, organizará a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do número de vagas. Todos esses candidatos(as) serão convocados(as) para se apresentarem na OMCT para a qual forem designados(as), a fim de realizarem a revisão médica e comprovarem os seus requisitos biográficos (última etapa do CA).

Art. 134. Para a elaboração da relação, será considerada a classificação final do concurso, traduzida pela nota final do EI de cada candidato(a), acrescida da pontuação obtida na valoração de títulos, desde que não tenha sido eliminado(a) em alguma das etapas.

Art. 135. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro das vagas estabelecidas pelo EME, incluídos na relação do resultado final do concurso, deverão se apresentar na OMCT designada como responsável pelo Período Básico, no prazo estabelecido no Calendário Anual do CA. Não caberá recurso, por parte do candidato(a), contra a designação para a OMCT que lhe for atribuída pela EsSA.

Art. 136. Na etapa final do CA, a EsSA remeterá a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), classificados(as) e aptos(as) à DETMil (para encaminhamento ao DECEx), à EsSLog) e às OMCT.

Art. 137. Na data prevista pelo Calendário Anual do CA para seu comparecimento na OMCT, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos, para fins de comprovação dos requisitos biográficos exigidos para a matrícula:

- original de um dos documentos de identificação previstos no art. 62, destas Instruções;

- originais e cópias autenticadas do(a):

a) Certidão de Nascimento/Casamento (duas cópias);

b) Diploma, Certificado ou Histórico Escolar que comprove a conclusão do Ensino Médio (uma cópia);

c) Certificado ou declaração de Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem, devidamente registrado no COREN e no Ministério da Educação (uma cópia);

d) registro no COREN (uma cópia);

c) Título de Eleitor (uma cópia), se maior de 18 anos;

d) certidões negativas das Justiças Eleitoral (comprovando que está em dia com suas obrigações eleitorais), Federal, Militar e Estadual (Cível e Criminal) de onde reside.

e) Termo de compromisso e consentimento para matrícula, conforme modelo elaborado pela EsSA, assinado pelo candidato e seu responsável legal (no caso de candidato menor de 18 anos), com firma reconhecida;

f) Comprovante de situação militar ou carteira de identidade militar (duas cópias), se maior de idade e se for o caso;

g) Cartão do CPF, válido (duas cópias); e

h) Cartão do PIS/PASEP (uma cópia), se o possuir.

III - Folhas de Alterações ou Certidão de Assentamentos Militares, referentes a todo o período em que prestou o Serviço Militar, em que deverá constar o seu comportamento por ocasião da sua exclusão da OM, se reservista ou ex-aluno de Estb Ens militar;

IV - Declaração original, da OM em que servia, de estar classificado, no mínimo, no comportamento "bom" (original e cópia), se praça do Exército, da Marinha ou da Aeronáutica, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar;

V - declaração quanto ao desligamento de outro de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão; e

VI - Cartão de Vacinação.

Art. 138. Se, ao término do período de apresentação dos documentos necessários para a matrícula no CFS Sau, algum candidato(a) não os tiver apresentado de acordo com o previsto nestas Instruções, este(a) não será matriculado(a).

Art. 139. A EsSLog/OMCT responsável pelo CFS Sau deverá informar à EsSA sobre os eventuais ex-alunos(as) que tenham sido desligados(as), em qualquer época, por motivos disciplinares e que ainda estejam na faixa etária permitida à inscrição, a fim de permitir que as OMCT não matriculem candidatos(as) que estejam em desacordo com o requisito exigido no inciso X do art. 3º, destas Instruções.

Art. 140. No início do período de apresentação nas OMCT, os(as) candidatos(as) convocados(as) para a comprovação dos requisitos exigidos para a matrícula serão submetidos à revisão médica, que será procedida pelos médicos e dentistas da Seção de Saúde da unidade, nas datas previstas pelo Calendário Anual do CA. Caso seja constatada alteração no estado sanitário de algum(a) candidato(a) (segundo a legislação de referência para as inspeções de saúde referidas nestas Instruções), este(a) será encaminhado(a) ao Médico Perito da Guarnição ou para uma nova JISE, a qual será nomeada mediante solicitação do Comandante da OMCT ao C Mil A enquadrante, nas mesmas condições previstas na Seção IV do Capítulo VI, destas Instruções.

Art. 141. Os(As) candidatos(as) oriundos(as) dos colégios militares deverão ser apresentados(as) por intermédio de ofícios dos respectivos Comandantes, em documento único de cada Estb Ens para as OMCT para onde os(as) candidatos(as) aprovados(as) forem designados(as). Toda a documentação exigida para matrícula é de responsabilidade dos(as) referidos(as) candidatos(as), os quais deverão conduzi-la pessoalmente.

Seção III
Da Efetivação da Matrícula

Art. 142. A OMCT, de posse dos resultados de todas as etapas do CA, informados pela EsSA (concurso público de admissão e verificação dos demais requisitos exigidos aos(às) candidatos(as)), e após a revisão médica e verificação dos requisitos biográficos efetivará a matrícula, no Período Básico do CFS Sau, respeitando o número de vagas fixadas pelo EME, sua distribuição anual pela DETMil e a classificação geral.

Art. 143. A matrícula será atribuição do Comandante da OMCT, e somente será efetivada para os candidatos(as) habilitados(as) à matrícula - aprovados(as) em todas as etapas do CA, classificados(as) dentro do número de vagas estabelecidas e cujos documentos comprovem seu atendimento ao disposto no art. 3º, destas Instruções.

Seção IV
Dos Candidatos Inabilitados à Matrícula

Art. 144. Será considerado(a) inabilitado(a) à matrícula(a) o(a) candidato(a) que:

I - não comprovar os requisitos exigidos para a inscrição e matrícula, mediante a apresentação dos documentos necessários, mesmo que tenha sido aprovado(a) nas demais etapas do CA e classificado(a) dentro do número de vagas;

II - cometer ato de indisciplina durante quaisquer das etapas do CA; nesse caso, os fatos serão registrados em relatório consubstanciado, assinado pelos oficiais das comissões encarregadas de aplicar o EI ou o EAF, ou, ainda, por componentes das juntas de inspeção de saúde; esse relatório deverá ser encaminhado pela OMSE envolvida, diretamente ao Comando da EsSA, e permanecer arquivado junto à documentação do CA; ou

III - for considerado(a) "inapto(a)" em nova IS, procedida em decorrência de alterações constatadas na revisão médica, de acordo com o previsto na Seção IV do Capítulo VI, destas Instruções; neste caso, se sua incapacidade física não for definitiva e se comprovar seu atendimento a todos os demais requisitos exigidos para matrícula, pela documentação a ser apresentada, o(a) candidato(a) fará jus ao adiamento de matrícula, de acordo com as condições prescritas na Seção VI do Capítulo VII, destas Instruções.

Art. 145. A relação dos(as) candidatos(as) matriculados(as) no Período Básico do CFS Sau deverá ser publicada em boletim interno da respectiva OMCT.

Art. 146. Os(As) candidatos(as) inabilitados(as) poderão solicitar, à OMCT, a devolução dos documentos apresentados por ocasião do CA, até 3 (três) meses depois da publicação, no DOU, do resultado final do CA.

Seção V
Da Desistência do Concurso de Admissão

Art. 147. Será considerado(a) desistente do CA o(a) candidato(a) que:

I - não se apresentar na OMCT para a qual for designado(a) e convocado(a), na data prevista pelo Calendário Anual do CA;

II - declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, em qualquer fase do concurso; este documento, com firma reconhecida, deverá ser entregue e protocolado no Comando da guarnição de exame, OMSE, ou OMCT, à qual estiver vinculado e remetido à EsSA; ou

III - tendo sido convocado(a) e se apresentado(a), afastar-se da OMCT por qualquer motivo, antes da efetivação da matrícula.

Art. 148. A relação dos(as) candidatos(as) desistentes da matrícula será publicada em boletim interno da OMCT, cuja cópia será remetida à EsSA.

Seção VI
Do Adiamento da Matrícula

Art. 149. O(A) candidato(a) habilitado(a) terá direito a solicitar adiamento de sua matrícula, por uma única vez, e por intermédio de requerimento ao comandante da OMCT à qual for designado(a) para cursar o Período Básico do CFS Sau. Esse adiamento poderá ser concedido em caráter excepcional, pelos seguintes motivos:

I - necessidade do serviço, no caso de candidato(a) militar do Exército que estiver cumprindo missão no exterior como integrante de Força de Paz;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que comprovada por JIS; neste caso, se sua incapacidade física não for definitiva e se comprovar seu atendimento a todos os demais requisitos exigidos para matrícula, pela documentação a ser apresentada, conforme o art. 3º destas Instruções; ou

III - necessidade particular do(a) candidato(a), considerada justa pelo comandante da OMCT.

Art. 150. Os requerimentos de adiamento de matrícula deverão dar entrada na OMCT até a data da matrícula, estabelecida no Calendário Anual do CA, juntamente com documentação comprobatória, se for o caso. Os requerimentos dos(as) candidatos(as) militares deverão ser remetidos por meio de ofícios dos comandantes, chefes ou diretores das OM onde estiverem servindo.

Art. 151. O(A) candidato(a) que obtiver adiamento de matrícula deverá, obrigatoriamente, solicitar a sua matrícula, mediante outro requerimento a ser encaminhado ao comandante da OMCT para a qual tiver sido designado, no prazo de pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o início do curso, no ano seguinte.

Art. 152. O(A) candidato(a) habilitado(a) que tiver sua matrícula adiada somente poderá ser matriculado(a):

I - no início do Período Básico do ano imediatamente seguinte ao do adiamento;

II - se for aprovado(a) em nova IS e em novo EAF, que deverão ser realizados nos mesmos prazos da IS e do EAF, respectivamente, constantes do calendário do CA seguinte aquele para o qual foi inscrito(a); e

III - se continuar atendendo aos requisitos exigidos no edital de abertura do CA para o qual se inscrevera, inicialmente, com base nestas Instruções.

Seção VII
Das Movimentações após a Matrícula

Art. 153. Ao término do Período Básico, os(as) alunos(as) aprovados(as) nesse período estarão habilitados(as) a prosseguirem no CFS Sau, quando deverão ser encaminhados(as) pela OMCT para se apresentarem na EsSLog, com vistas ao início do Período de Qualificação.

Art. 154. O(A) candidato(a) deve estar ciente de que, se for aprovado(a), matriculado(a) e concluir o curso com aproveitamento, será movimentado(a) para uma das OM a serem previstas pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP), escolhida de acordo com sua classificação por mérito intelectual ao término do curso.

CAPÍTULO IX
DA IDENTIFICAÇÃO DATILOSCÓPICA

Seção I
Do Embasamento Jurídico e da Coleta das Impressões Digitais

Art. 155. A entidade que promove o CA deve sempre procurar utilizar todos os métodos de controle possíveis para estar apta, a fim de identificar as técnicas cada vez mais sofisticadas de fraude, evitando a utilização de meios ilícitos, de modo a atender aos princípios da legalidade e da moralidade administrativa, conforme preconiza o art. 37 da Constituição Federal.

Art. 156. A coleta das impressões digitais dos(as) candidatos(as) será obrigatoriamente realizada, tanto pelas OMSE quanto pela OMCT, em todas as etapas do CA (EI, IS, EAF e na apresentação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a última etapa).

Art. 157. A coleta da impressão digital, durante a realização das provas, será feita na entrega do material do EI pelo(a) candidato(a) e dentro do mesmo setor onde o realizou.

Seção II
Dos Documentos e Procedimentos para a Coleta

Art. 158. Os documentos nos quais deverão ser apostas as impressões digitais dos(as) candidatos(as) são:

I - cartão de respostas do EI;

II - folhas de redação, da prova discursiva de Português;

III - cartões de autógrafos (IS e EAF); e

IV - folhas de redação a serem elaboradas pelos(as) candidatos(as) por ocasião de sua apresentação nas OMCT.

Art. 159. O responsável pela identificação datiloscópica na OMSE ou OMCT instruirá os militares incumbidos de coletar as digitais dos(as) candidatos(as).

Art. 160. Em caso de impressão digital borrada ou “arrastada”, deverá ser feita outra coleta imediatamente. O responsável pela identificação deverá verificar cada uma delas.

Art. 161. O(a) candidato(a) que se recusar a fazer a identificação datiloscópica será eliminado do CA. Esse fato deverá ser devidamente registrado nos “Autos de Recusa”, pela OMSE ou OMCT, para subsídio futuro.

Art. 162. O material (tinta gráfica, rolo, tala e régua) a ser empregado para a coleta das digitais deverá ser semelhante ao utilizado pelos institutos de identificação e pelas seções de identificação das OMSE ou OMCT.

CAPÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I
Das Atribuições e das Peculiares ao Sistema de Ensino do Exército

Art. 163. Atribuições do DECEx:

I - aprovar e alterar, quando necessário, as IRCAM/CFS Sau, determinando as medidas para a sua execução;

II - aprovar, anualmente, o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual do CA, a relação das Gu Exm e OMSE e a relação de assuntos do EI;

III - manter a Assessoria Jurídica do DECEx em condições de atender solicitações e dúvidas das Gu Exm, das OMSE e da EsSA, no dia do EI;

IV - encaminhar, ao Gabinete do Comandante do Exército, a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no EI, incluindo a majoração;

V - distribuir as vagas para a matrícula nas diversas OMCT; e

IV - encaminhar ao DGP a relação final dos(as) candidatos(as) militares habilitados à matrícula, organizada pela EsSA.

Art. 164 Atribuições da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil):

I - propor ao DECEx:

a) alterações das IRCAM/CFS Sau, quando julgadas necessárias; e

b) anualmente, o valor da taxa de inscrição e o calendário do concurso.

II - acompanhar e fiscalizar a execução destas Instruções;

III - aprovar o edital de abertura do CA e o Manual do Candidato, elaborados pela EsSA, com base nestas Instruções;

IV - informar aos C Mil A, por delegação do DECEx, a designação das Gu Exm e OMSE, para fins de nomeação das JISE e JISR;

V - informar ao DECEx, para encaminhamento ao Gabinete do Comandante do Exército, a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no EI, incluindo a majoração;

VI - encaminhar ao DECEx a relação dos(as) candidatos(as) militares habilitados à matrícula nos CFS Sau; e

VII - encaminhar ao DECEx, juntamente com sua apreciação, o relatório final do CA.

Art. 165. Atribuições da Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA):

I - atender, por intermédio de todos os Colégios Militares, em qualquer época do ano, às solicitações da EsSA, no sentido de colaborar, com a elaboração de questões e professores, para a formação do banco de dados que serve de suporte à confecção das provas do EI e para coordenar e/ou integrar a banca de professores que irá corrigir as redações; e

II - disponibilizar, dentro das possibilidades, as instalações dos Colégios Militares para a realização do EI, conforme a data estabelecida no Calendário Anual do CA.

Art. 166. A Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx) deverá atender, em qualquer época do ano, às solicitações da EsSA, no sentido de colaborar, com a elaboração de questões e com professores, para a formação do banco de dados que serve de suporte à confecção do EI e para coordenar e/ou integrar a banca de professores que irá corrigir as redações, respectivamente.

Art. 167. Atribuições da EsSA:

I - transmitir orientações pormenorizadas, anualmente, para o trabalho das Gu Exm, OMSE e OMCT envolvidas nos eventos do CA;

II - elaborar o edital de abertura do CA e o Manual do Candidato, em conformidade com as presentes Instruções e o documento do DECEx de aprovação do calendário anual, e submetê-los à aprovação da DETMil;

§ 1º O manual deverá conter um extrato destas Instruções, as referências da legislação que regula a IS, a relação de assuntos e a bibliografia para as provas do EI, os exames exigidos na IS, os níveis exigidos nos EAF e o Calendário Anual do CA, bem como outras informações julgadas importantes para o(a) candidato(a).

§ 2º O edital e o Manual do Candidato serão disponibilizados no sítio da EsSA na *Internet.*

III - providenciar a publicação, no DOU, dos seguintes editais:

a) edital de abertura do CA, baseado nestas Instruções, contendo o Calendário Anual do CA, a relação de assuntos e a bibliografia para o concurso; e

b) edital de convocação e designação de candidatos (designação dos candidatos para as OMCT e resultados da IS e EAF); e

c) edital de homologação do resultado final do concurso (matrícula nas OMCT).

IV - nomear as comissões encarregadas da elaboração e correção das provas do exame intelectual, de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alteradas pela Port nº 095-DECEx, de 2011;

V - remeter exemplares do material de divulgação do concurso aos C Mil A, Gu Exm, OMSE e outras OM;

VI - processar as inscrições para o CA/CFS Sau, conforme previsto nestas Instruções e no edital de abertura, emitindo o competente despacho nos requerimentos dos interessados e disponibilizando os CCI para os(as) candidatos(as), no sítio (http://www.esa.ensino.eb.br);

VII - repassar recursos às OMSE para atendimento das despesas de realização do EI, até a data-limite prevista no Calendário Anual do CA, em cumprimento ao disposto na Seção II do capítulo XI, destas Instruções;

VIII - organizar, imprimir e remeter, às OMSE, o material do EI (provas, cartões de respostas, folhas de redação, etc.) e instruções para a sua aplicação, com especial atenção para as medidas de preservação do seu sigilo; após a aplicação das provas, receber, por via postal, e conferir os respectivos cartões de respostas, as folhas de redação e os relatórios de aplicação;

IX - divulgar o gabarito das questões objetivas da prova, via *Internet* (http://www.esa.ensino.eb.br), observando os prazos estabelecidos nestas Instruções e no Calendário Anual do CA;

X - elaborar, imprimir e remeter instruções complementares às OMSE, para o trabalho das CAF e para a realização da IS e do EAF, consoante o previsto nestas Instruções;

XI - designar, para todos os(as) candidatos(as) que tiverem suas inscrições deferidas, os respectivos locais de realização do EI, por intermédio do CCI;

XII - enviar oficiais representantes da Escola às OMSE que julgar necessário, com a missão de observar os procedimentos das CAF durante a aplicação do EI e para cooperar na fiscalização das atividades;

XIII - corrigir as provas do EI, empregando o processamento óptico-eletrônico para as questões objetivas;

XIV - receber os pedidos de revisão de provas e encaminhá-los à banca de professores, para análise e emissão de pareceres, informando as soluções finais aos(às) candidatos(as) que tenham requerido, conforme o previsto nestas Instruções;

XV - organizar e divulgar, na data prevista pelo Calendário Anual do CA, a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no EI, especificando os(as) classificados(as) dentro das vagas, bem como a relação dos(as) candidatos(as) incluídos na majoração, com vistas à realização da IS, do EAF e do recompletamento de vagas que se fizer necessário. Essa relação deverá ser encaminhada à DETMil; às Gu Exm e às OMSE, contendo os endereços dos(as) candidatos(as) selecionados(as);

XVI - nomear a Comissão de Análise e Valoração de Títulos;

XVII - receber os resultados da IS e do EAF das OMSE;

XVIII - arquivar por 5 (cinco) anos, após a homologação do resultado do CA, as folhas de respostas das provas objetivas e as folhas de redação de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade do Exército (TBTEx);

XIX - providenciar o recompletamento, se for o caso, das vagas dos(as) candidatos(as) não-habilitados(as) e dos(as) desistentes, mediante informações das OMCT e OMSE;

XX - remeter, diretamente ao DGP, com a máxima urgência, a relação dos(as) candidatos(as) militares do Exército aprovados(as) no EI, na IS, no EAF, e convocados(as) para se apresentarem nas respectivas OMCT;

XXI - remeter à DETMil e às OMCT a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no EI, na IS, no EAF, e convocados para se apresentarem nas respectivas unidades, a fim de realizarem a última etapa do CA (discriminando as localidades de origem dos(as) candidatos(as) civis, militares do Exército e militares de outras forças); e

XXII - elaborar e remeter à DETMil o relatório final do CA e propostas de alterações destas Instruções (se for o caso), do calendário anual, do valor da taxa de inscrição, da relação de guarnições de exames e OMSE, e da relação de assuntos do EI.

Art. 168. Incumbência da OMCT com encargos de formação de sargentos de carreira:

I - quando da apresentação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a última etapa do CA, providenciar:

a) a análise final dos documentos apresentados para comprovação dos requisitos exigidos à matrícula;

b) a identificação datiloscópica dos(as) candidatos(as), envidando todos os esforços no sentido de bem colher suas impressões digitais; e

c) a elaboração de uma redação, conforme orientação recebida da EsSA.

II - informar à EsSA, via fax, urgentíssimo ("UU"), adiamento de matrícula, desistências, não apresentações e inabilitações de candidatos relacionados para a matrícula, se for o caso, para que a EsSA coordene o recompletamento em tempo hábil;

III - realizar o recompletamento das vagas, sob a coordenação da EsSA, conforme o prazo estipulado no Calendário Anual do CA;

IV - realizar a revisão médica, verificando as condições de saúde, em todos os candidatos apresentados por ocasião da comprovação final dos requisitos para a matrícula, na data prevista pelo Calendário Anual do CA, conforme o disposto na Seção II do Capítulo VIII, destas instruções, e na Portaria nº 014-DECEx, de 2010 e alteradas pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010**.** Em caso de ser constatada alteração no estado de saúde de algum candidato em relação ao parecer que obteve na IS, providenciar o seu encaminhamento urgentíssimo ("UU") ao Médico Perito da Gu ou a uma JISE, mediante solicitação ao C Mil A enquadrante, para a realização de nova IS com vistas à matrícula;

V - matricular, mediante publicação em BI, os(as) candidatos(as) habilitados(as) ao término do CA, conforme designação feita pela EsSA, de acordo com estas Instruções e o respectivo edital. Todavia, não poderão ser matriculados(as) os(as) que tiverem obtido parecer de inaptidão em nova inspeção de saúde realizada durante o período de apresentação dos(as) candidatos(as), na OMCT, para comprovarem os requisitos para a matrícula, decorrente de alterações posteriormente surgidas em relação ao seu estado de saúde;

VI - publicar em BI e arquivar as declarações dos(as) candidatos(as) que tiverem desistido da matrícula, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VIII, destas Instruções; e

VII - remeter à EsSA, em caráter de urgência, conforme o estabelecido no Calendário Anual do CA, o seguinte material:

a) as redações elaboradas pelos candidatos contendo suas impressões digitais; e

b) uma cópia do BI com a publicação da relação de candidatos matriculados no Período Básico.

Seção II
Das Atribuições de Outros Órgãos

Art. 169. Cabe ao DGP publicar, em seu boletim, a relação nominal de candidatos militares do EB habilitados à matrícula, bem como, se for o caso, a autorização para os seus deslocamentos.

Art. 170. Atribuições dos C Mil A:

I - apoiar os Cmdo Gu Exm e OMSE localizadas em suas respectivas áreas;

II - nomear as JISE para atender às necessidades das Gu Exm, bem como as JISR;

III - designar, quando for o caso, OM de sua área para apoiar, em alojamento e alimentação, os candidatos do serviço ativo do Exército que necessitem se deslocar de suas guarnições para a realização das etapas do CA;

IV - divulgar o material informativo do concurso de admissão aos CFS nas OM e organizações civis localizadas em sua área de jurisdição (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios), e outras julgadas convenientes; e

V - acompanhar o desenvolvimento do Período Básico, apoiando as OMCT situadas em sua área de responsabilidade, no que couber.

Art. 171. Atribuições do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx):

I - apreciar o material de divulgação do CA e sugerir modificações à EsSA, caso seja necessário;

II - realizar anualmente a divulgação, na mídia falada, escrita, televisada e eletrônica, do concurso e dos procedimentos para a inscrição no CA, objeto destas Instruções; e

III - informar ao público externo que o CA objeto destas Instruções visa preencher vagas na área de Saúde.

Art. 172. Atribuições dos Cmdo Gu Exm:

I - divulgar o CA nas OM e organizações civis localizadas em sua guarnição (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios), e outras julgadas convenientes, utilizando-se do material informativo recebido da EsSA e informando os procedimentos para obtenção do Manual do Candidato e inscrição;

II - realizar o credenciamento de militares da ativa e o acompanhamento, por meio de pesquisa semelhante à realizada para o pessoal do Sistema de Inteligência do Exército, de todos os componentes da(s) Comissão(ões) de Aplicação e Fiscalização de Provas (CAF);

III - seguir as instruções complementares recebidas da EsSA para a realização do EI e valoração de títulos, da IS, do EAF;

IV - nomear uma CAF, bem como designar seus auxiliares, para aplicação do EI em cada OMSE de sua área (ou em instalações sob responsabilidade destas), de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alteradas pela Port nº 095-DECEx, de 2011; esses militares serão indicados pelas organizações militares sediadas na guarnição. Tal comissão deverá ser a mesma encarregada de aplicar as provas dos demais concursos de admissão aos CFS, caso haja candidatos inscritos nesses outros (CFS Aviação, Combatente/Logística-Técnica e Música);

V - informar à EsSA, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, os dados de identificação do presidente e 3 (três) membros das CAF das OMSE de sua jurisdição (posto, nome completo, identidade e telefone de contato);

VI - realizar, caso necessário, em caráter excepcional, no prazo de pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes do exame intelectual, substituição de pessoal na(s) CAF; após este prazo, a solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe do DECEx e informada à EsSA;

VII - recomendar à(s) CAF para que tomem conhecimento dos relatórios de concursos anteriores, a fim de se evitar repetições de falhas e dúvidas ocorridas nesses eventos;

VIII - solicitar aos C Mil A a nomeação das JISE e JISR, necessárias ao CA, de acordo com o previsto nas IG 30-11 e IR 30-33, para a realização da IS nas Gu Exm ou OMSE, em locais designados para essa etapa. Nessa mesma solicitação, enfatizar que, conforme o disposto nestas Instruções e no edital de abertura, o prazo para o pedido de inspeção em grau de recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o(a) candidato(a) tomar conhecimento do resultado;

IX - nomear uma Comissão de Aplicação de Exame de Aptidão Física, a qual deverá possuir, sempre que possível, um ou mais oficiais com o Curso de Instrutor de Educação Física, da Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx). Essa comissão será responsável pela aplicação do EAF em todos os(as) candidatos(as) da guarnição de exame, aprovados(as) e convocados(as) para essa atividade, independente da OMSE à qual estiverem vinculados. Na Gu Exm de Três Corações-MG, caberá à EsSA esta incumbência;

X - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas ao EI, à IS e ao EAF, definindo horários, locais e outros detalhes, e ligando-se com a(s) OMSE, CAF, JISE, JISR e comissão de aplicação do EAF, conforme normas e prazos constantes do CAPÍTULO VI e do CAPÍTULO VII, destas Instruções, o Calendário Anual do CA e instruções complementares recebidas da EsSA;

XI - executar medidas rigorosas de segurança quanto à guarda e sigilo dos documentos do concurso, particularmente as provas;

XII - realizar a coleta da impressão digital dos(as) candidatos(as) quando da realização do EI, da IS e do EAF, por intermédio das comissões nomeadas, e remetê-las à EsSA;

XIII - apoiar o oficial observador da EsSA, designado para o acompanhamento das atividades da CAF, com alimentação, transporte e alojamento, quando for o caso;

XIV - aplicar o EI, por intermédio da CAF, nas datas e horários previstos no Calendário Anual do CA e informar diretamente à EsSA qualquer alteração, e restituir a documentação prevista, com fiel observância das instruções emanadas daquela Escola;

XV - receber, da EsSA, a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no EI e classificados(as) dentro do número de vagas, bem como a relação dos(as) candidatos(as) previstos(as) para a majoração, com vistas à realização da IS e do EAF, conforme o previsto nestas Instruções;

XVI - divulgar os resultados do concurso;

XVII - orientar os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no EI, bem como os(as) incluídos(as) na lista de reservas (majoração), de acordo com a relação recebida da EsSA, cientificando-os(as) dos locais, datas e horários para a realização da IS e do EAF;

XVIII - determinar às OM encarregadas da IS e do EAF que, por ocasião da apresentação dos(as) candidatos(as) para essas etapas, realizem rigoroso confronto dos dados cadastrais com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando diretamente à EsSA quaisquer alterações encontradas, principalmente aquelas que envolvam o endereço do(a) candidato(a), visando à sua localização o mais rápido possível;

XIX - para a realização do EAF, particularmente quanto à prova de corrida, deverão ser tomadas todas as medidas de segurança cabíveis visando à integridade física do(a) candidato(a);

XX - remeter diretamente à EsSA as atas com os resultados da IS e do EAF (e também, se for o caso, de ISGR e de EAFGR), dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA (informando também os faltosos), bem como as declarações dos(as) candidatos(as) que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas;

XXI - não reter os originais dos laudos contendo os resultados dos exames complementares dos(as) candidatos(as) que comparecerem à IS, haja vista que, após essas inspeções e o EAF, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão conduzi-los pessoalmente às OMCT, para serem juntados à documentação que deverá ser apresentada visando à comprovação dos requisitos exigidos para a matrícula; e

XXII - orientar os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para realizarem a última etapa do CA quanto ao seu embarque e apresentação nas OMCT, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA.

Parágrafo único. O Cmdo Gu Exm receberá, diretamente da EsSA, a relação dos(as) candidatos(as) que deverão ser apresentar nas OMCT, incluindo os classificados dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME e os da majoração necessários - aprovados no EI, na IS e no EAF (e, se for o caso, em ISGR ou EAFGR) - os quais deverão conduzir seus documentos pessoais, visando à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a matrícula, conforme o previsto na Seção II do Capítulo IX, destas Instruções.

Art. 173. Atribuições das OMSE:

I - divulgar o CA, à EsSA, nas OM e organizações civis localizadas em sua guarnição (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios), e outras julgadas convenientes, utilizando-se do material informativo recebido daquela Escola e informando os procedimentos para obtenção do Manual do Candidato e inscrição;

II - caso necessário, levantar locais alternativos para realização do EI, dentro da própria cidade onde está sediada, informando à EsSA e ao comando da Gu Exm;

III - tomar as providências necessárias para a realização do CA, conforme estas Instruções, o Calendário Anual do CA e instruções complementares da EsSA, particularmente as seguintes:

a) encaminhamento da planilha de solicitação de recursos financeiros para custeio da realização do EI, detalhando por natureza de despesa (ND), de acordo com o disposto na Seção II, do CAPÍTULO X, destas Instruções;

b) locação, se for o caso, e preparação do local do EI (mobiliário, sanitários, etc.) para a sua realização, com base na previsão de candidatos(as) informada pela EsSA, informando a esta Escola o(s) endereço(s) completo(s) do(s) local(is), a quantidade de setores e suas capacidades e, ainda, a necessidade ou não dos(as) candidatos(as) conduzirem pranchetas para solucionarem as provas; e

c) cumprir as instruções complementares recebidas da EsSA para a realização do CA (EI e valoração de títulos).

IV - restituir aos candidatos a prova objetiva, após a realização do EI, conforme orientações da EsSA;

V - nomear uma Comissão de Recebimento de Títulos com a finalidade de intermediar o recebimento dos títulos entregues pelos candidatos relacionados para as respectivas OMSE dentro do prazo estabelecido no Manual do Candidato e, após esse prazo, enviá-los para EsSA;

VI - nomear uma Equipe de Acompanhamento de Candidatos, para os relacionados à IS e EAF;

Parágrafo único. Deverão ser preparados, para candidatas do sexo feminino, banheiros no local do EI, bem como vestiários, por ocasião do EAF.

VII - realizar IS nos candidatos relacionados pela EsSA ,utilizando, para tal, o Médico Perito da Guarnição. Caso haja necessidade da realização de ISGR, encaminhar os candidatos à JISE previamente nomeada pelo C Mil A;

VIII - auxiliar o Cmdo Gu Exm a divulgar os resultados do concurso; e

IX - encaminhar diretamente à EsSA as declarações dos candidatos que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VIII, destas instruções.

X - manter à disposição dos(as) candidatos(as) os gabaritos das provas do EI até o final do prazo de pedido de revisão de correção de prova, previsto no Calendário Anual do CA;

XI - auxiliar o comando da Gu Exm a divulgar os resultados do concurso; e

XII - encaminhar diretamente à EsSA as declarações dos(as) candidatos(as) que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo IX, destas Instruções.

Art. 174. Atribuições de todas as OM do EB:

I - divulgar o CA aos CFS no âmbito de sua sede e em localidades próximas.

II - informar diretamente à EsSA, via radiograma ou fax urgente, qualquer mudança de situação de candidato(a) militar (classificação de comportamento de praça e outros dados relacionados ao CA) no tocante aos(às) candidatos(as) sob seu encargo, para fins de alteração de cadastro.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Da Validade do Concurso Público de Admissão e demais Ações do Concurso de Admissão

Art. 175. O CA ao CFS, regulado por estas Instruções, terá validade apenas para o ano ao qual se referir a inscrição, iniciando-se a partir da data de publicação do respectivo edital de abertura do concurso e encerrando-se na data de publicação do edital do resultado final (homologação).

Art. 176. Todas as demais ações do CA, regulado por estas Instruções - inclusive as etapas da IS, do EAF e da comprovação dos requisitos biográficos pelos(as) candidatos(as) - terão validade apenas para o período ao qual se referir o calendário anual específico para cada CA, constante do respectivo edital de abertura.

Art. 177. Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada na EsSA pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação do resultado do concurso, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade do Exército (TBTEx) e as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 256, de 2001. Após esse prazo e inexistindo ação pendente, as provas do EI e o material inservível poderão ser incinerados.

Seção II
Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão

Art. 178. Os deslocamentos e a estada dos(as) candidatos(as) durante a realização do CA (EI e apresentação de títulos nas OMSE), da IS e do EAF, do deslocamento para a última etapa do CA e da matrícula na OMCT de designação deverão ser realizados por conta do próprio candidato, sem ônus para a União.

Art. 179. As despesas das OMSE relacionadas ao CA - incluindo, quando for o caso, o aluguel de locais para a aplicação das provas do EI - serão cobertas mediante repasse, pela EsSA, de recursos arrecadados com a cobrança da taxa de inscrição.

§ 1º Para que seja efetuado o repasse de recursos, as OMSE deverão remeter à EsSA uma planilha de solicitação de recursos financeiros para custeio do EI - conforme modelo elaborado pela EsSA e dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA para esse evento - especificando o tipo de material e/ou serviço solicitado.

§ 2º Não haverá repasse de recursos destinados à aquisição de meios de informática, tendo em vista que toda a documentação referente ao CA será remetida pela EsSA, em mídia (CD) ou papel impresso (exceção apenas quanto aos relatórios de aplicação de provas, que serão impressos pelas CAF). Os casos excepcionais e as peculiaridades de determinadas OMSE serão apreciados pelo Comandante da EsSA. Da mesma forma, não haverá repasse de recursos para manutenção de viaturas, aquisição de meios elétricos e/ou eletrônicos e pagamento de diárias a militares ou civis (professores, faxineiros, etc.).

Art. 180. As despesas com alimentação serão cobertas por meio de solicitação de etapas, abrangendo apenas os militares diretamente envolvidos na organização do CA (comissões, auxiliares e JIS, quando necessitarem).

Seção III
Das Prescrições Finais

Art. 181. As ações gerais do CA e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA, a ser publicado em portaria específica do DECEx e no edital de abertura.

Art. 182. Ocorrendo discrepâncias entre os resultados apresentados na IS e/ou no EAF (aplicados sob responsabilidade das diversas OMSE) e nas condições físicas apresentadas pelos(as) candidatos(as) por ocasião de sua apresentação para matrícula, as OMCT informarão o fato à EsSA, a qual informará ao DECEx, via canal de comando, para que seja solicitada a apuração de causas e responsabilidades, bem como as providências decorrentes, junto aos respectivos C Mil A.

Art. 183. Os casos omissos nestas Instruções serão solucionados pelo Comandante da EsSA, pelo Diretor de Educação Técnica Militar ou pelo Chefe do DECEx, de acordo com o grau crescente de complexidade.

Art. 184. Poderá ser autorizada a alteração de OMSE, mediante requerimento feito de próprio punho pelo(a) candidato(a) e remetido diretamente para a SCA da EsSA, desde que respeitado o prazo estipulado pelo Calendário Anual do CA aos CFS.

Parágrafo único. No requerimento de alteração de OMSE deverá constar a justificativa para a solicitação de alteração, juntamente com o novo endereço do(a) candidato(a). Na falta de um desses dados, o requerimento será indeferido.

Gen Ex UELITON JOSÉ MONTEZANO VAZ
Chefe do DECEx

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988**. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 5 OUT 1988.

_____. Presidência da República. **Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964**. Lei do Serviço Militar. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 6 SET 1964.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Estatuto dos Militares. **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983**. Estabelece prazo para prescrição do direito de ação contra atos relativos a concursos no âmbito da Administração Federal Direta. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 225**. Brasília, 1983.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 26 JUN 1986.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro 1999**. Lei do Ensino no Exército. **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Lei nº 12.705, de 8 de agosto de 2012.** Dispõe sobre os requisitos para o ingresso nos cursos de formação de militares de carreira do Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 9 AGO 2012.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 26.992, de 1º de agosto de 1949.** Dispõe sobre a concessão de benefícios aos filhos menores de ex-combatentes da II Guerra Mundial. **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 1949.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966**. Regulamento da Lei do Serviço Militar. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 1966.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 9 JUN 1987.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996**. Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército - (R-50). **Boletim do Exército nº 48-Separata**. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999**. Regulamenta a Lei do Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República**. Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.** Dispõe sobre a concessão de benefícios a candidatos membros de família de baixa renda. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 2007.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008**. Regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos no âmbito do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 3 OUT 2008.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009**. Estabelece medidas organizacionais para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, organiza sob a forma de sistema as atividades de organização e inovação institucional do Governo Federal, e dá outras providencias. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 24 AGO 2009.

_____. Presidência da República. **Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001**. Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 168**. Brasília, 2001.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Portaria nº 1.174, de 6 de setembro de 2006**. Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital das Forças Armadas. **Boletim do Exército nº 38**. Brasília, 2006.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Comando do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 256, de 29 de maio de 2001**. Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03). **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2001.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 483, de 20 de setembro de 2001**. Instruções Gerais de Segurança da Informação (IG 20-19). **Boletim do Exército nº 39**. Brasília, 2001.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 362, de 30 de julho de 2002**. Aprova o Regulamento da Escola de Material Bélico (R-171). **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2002.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 044-A, de 3 de fevereiro de 2005**. Estabelece as medidas para a implantação da nova sistemática de formação de sargentos de carreira e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 8**. Brasília, 2005.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 839, de 11 de novembro de 2005**. Altera o inciso III do art. 2º da Portaria do Comandante do Exército nº 044-A, de 2005, que estabelece as medidas para implantação da nova sistemática de formação de sargentos de carreira e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2005.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 615, de 6 de setembro de 2006**. Aprova o Regulamento do Departamento de Ensino e Pesquisa (R-152). **Boletim do Exército nº 37**. Brasília, 2006.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 698, de 28 de setembro de 2006**. Altera dispositivos do Regulamento da Escola de Material Bélico (R-171). **Boletim do Exército nº 11**. Brasília, 2006.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 566, de 13 de agosto de 2009**. Aprova as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11). **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2009.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 126, de 10 de março de 2010**. Transforma a Escola de Material Bélico em Escola de Sargentos de Logística, altera sua subordinação e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 148, de 17 de dezembro de 1998**. Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 53**. Brasília, 1998.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 099, de 28 de novembro de 1999**. Altera as Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 1999.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria Reservada nº 022, de 24 de abril de 2009**. Manual de Campanha Contrainteligência (C-30-03). **Boletim Reservado do Exército nº 6**. Brasília, 2009.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 034, de 11 de maio de 2009**. Altera a designação de Organização Militar Corpo de Tropa para realização do Curso de Formação de Sargentos (Período Básico). **Boletim do Exército nº 20**. Brasília, 2009.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 156, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Saúde. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 11, de 1º de fevereiro de 2013**. Aprova a diretriz de implementação dos requisitos para ingresso nos cursos de formação de militares de carreira. **Boletim do Exército nº 6**. Brasília, 2013.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 57, de 1º de abril de 2014**. Fixa o total de vagas do Planejamento dos Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2015. **Boletim do Exército nº 14**. Brasília, 2014.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 002, de 5 de janeiro de 2001**. Regula a situação dos candidatos aprovados no concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS). **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 2001.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 047, de 28 de março de 2005**. Normas Reguladoras das Prorrogações de Tempo de Serviço dos Sargentos de Carreira ainda não estabilizados. **Boletim do Exército nº 20**. Brasília, 2005.

_____.Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 172, de 4 de agosto de 2006**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2006.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 041, de 1º de março de 2007**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas pela Portaria nº 172-DGP, de 2006. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2007.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 196, de 22 de agosto de 2008**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2008.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 075, de 25 de março de 2009**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 215, de 1º de setembro de 2009**. Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33). **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 247, de 7 de outubro de 2009**. Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 133, de 29 de junho de 2010**. Altera as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 014, de 9 de março de 2010**. Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 025, de 26 de abril de 2010.** Altera as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas OM que recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 045, de 28 de maio de 2010**. Normas para as Comissões de Exame Intelectual. **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 070, de 30 de maio de 2011**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos estabelecimentos de ensino subordinados, a cargo do DECEx. **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 080, de 21 de junho de 2011**. Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 095, de 10 de agosto de 2011**. Altera as Prescrições Diversas das Normas para Comissões de Exame Intelectual (NCEI). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.