Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 29/2017

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 100-DECEx, DE 5 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos da área Geral/Aviação (IRCAM/CFS - EB60-IR-14.001), 6ª Edição, 2017.

Brasília-DF, 21 de julho de 2017.

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

PORTARIA Nº 100-DECEx, DE 5 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos da área Geral/Aviação (IRCAM/CFS - EB60-IR-14.001), 6ª Edição, 2017.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem 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 nos Cursos de Formação de Sargentos da área Geral/Aviação (IRCAM/CFS - EB60-IR-14.001), 6ª Edição, 2017, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 082-DECEx, de 5 de maio de 2016.

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 Pelo(a)s Candidato(a)s e Períodos dos Cursos	22/24
Seção IV - Da Taxa de Inscrição	25/28
Seção V - Da Submissão do(a+-) Candidato(a) às Normas do Concurso de Admissão e às Exigências do Curso e da Carreira Militar	29/30
CAPÍTULO III - DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO	
Seção I - Das Etapas do Concurso de Admissão	31/32
Seção II - Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão	33/42
Seção III - Dos Critérios de Desempate	43
Seção IV - Da Publicação dos Editais	44/45
CAPÍTULO IV - DO EXAME INTELECTUAL	
Seção I - Da Constituição do Exame Intelectual	46/52
Seção II - Dos Procedimentos a Serem Adotados nos Locais do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários	53/62
Seção III - Da Identificação do(a) Candidato(a)	63/64
Seção IV - Do Material Permitido nos Locais de Provas e das Restrições de Comunicação	65/71
Seção V - Da Aplicação da Prova	72/76
Seção VI - Da Reprovação no Exame Intelectual e Eliminação do Concurso	77
Seção VII - Do Gabarito e dos Pedidos de Revisão	78/85
Seção VIII - Da Correção e do Resultado Final	86/95
Seção IX - Da Divulgação do Resultado do Exame Intelectual	96/101
CAPÍTULO V - DA VALORAÇÃO DE TÍTULOS	102/108
CAPÍTULO VI - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE	
Seção I - Da Convocação para a Inspeção de Saúde	109/110
Seção II - Da Legislação sobre Inspeção de Saúde	111/112
Seção III - Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do(a) Candidato(a)	113/114
Seção IV - Das Prescrições Gerais para a Inspeção de Saúde e Recursos	115/122
CAPÍTULO VII - DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA	
Seção I - Da Convocação para o Exame de Aptidão Física	123/124
Seção II - Das Condições de Execução do Exame de Aptidão Física	125/132
CAPÍTULO VIII - DAS ETAPAS FINAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA	
Seção I - Das Vagas Destinadas ao(à)s Candidato(a)s	133/136
Seção II - Da Comprovação dos Requisitos Biográficos do(a)s Candidato(a)s e da Revisão Médica	137/145
Seção III - Da Efetivação da Matrícula	146/147

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art
Seção IV - Do(a)s Candidato(a)s Inabilitado(a)s à Matrícula	148/150
Seção V - Da Desistência do Concurso de Admissão	151/152
Seção VI - Do Adiamento da Matrícula	153/156
Seção VII - Das Movimentações após a Matrícula	157/161
CAPÍTULO IX - DA IDENTIFICAÇÃO DATILOSCÓPICA	
Seção I - Do Embasamento Jurídico e da Coleta das Impressões Digitais	162/165
Seção II - Dos Documentos e Procedimentos para a Coleta	166/170
CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO CONCURSO DE ADMISSÃO	
Seção I - Das Atribuições Peculiares do Sistema de Educação do Exército	171/177
Seção II - Das Atribuições de Outros Órgãos	178/183
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
Seção I - Da Validade e Demais Ações do Concurso Público de Admissão	183/186
Seção II - Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão	187/189
Seção III - Das Prescrições Finais	190/192

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 nos Cursos de Formação de Sargentos (CFS) da área Geral/Aviação, 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) e outras etapas eliminatórias.

Seção II
Da Aplicação

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

I - ao(à)s candidato(a)s à matrícula nos CFS, tanto civis como militares;

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

III - aos órgãos, grandes comandos, organizações militares (OM) e estabelecimentos de ensino (Estb Ens) 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 aos CFS da área Geral/Aviação deverá satisfazer aos seguintes requisitos, a serem comprovados até a data da matrícula:

I - ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), conforme o inciso I do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

II - ter concluído o ensino médio em Estb Ens reconhecido oficialmente, apresentando, no ato da matrícula, certificado de conclusão devidamente registrado nos órgãos competentes, 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(a) à matrícula se concluí-la, com aproveitamento, antes do encerramento do CA, conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.705, de 2012;

III - possuir, no mínimo, 17 (dezessete) e, no máximo, 24 (vinte e quatro) anos de idade, referenciados a 31 de dezembro do ano da matrícula, conforme a alínea f) do inciso III do art. 3º da Lei nº 12.705, de 2012;

IV - se militar da ativa de Força Armada ou de Força Auxiliar, estar classificado, nos termos do Regulamento Disciplinar do Exército, no mínimo, no comportamento "bom" ou equivalente na Força específica, conforme o inciso XI do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

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

VI - estar em dia com suas obrigações perante o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral, quando aplicável, conforme o inciso VI do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

VII - ter pago a Guia de Recolhimento da União (GRU), preenchida com seus dados, referente à taxa de inscrição, se dela não estiver isento;

VIII - 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;

IX - 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);

X - se do sexo masculino, ter, no mínimo, 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura, sendo que esta limitação não se aplica ao(à)s candidato(a)s com até 16 (dezesseis) anos de idade, desde que possuam a altura mínima de 1,57 m (um metro e cinquenta e sete centímetros) e exame especializado revele a possibilidade do crescimento; ou se do sexo feminino, ter, no mínimo, 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) de altura, conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.705, de 2012;

XI - se menor de 18 (dezoito) anos, estar autorizado(a) por seu responsável legal a submeter-se ao CA e, caso seja aprovado(a) e classificado(a) nas vagas estabelecidas, a ser matriculado(a) no CFS, conforme o inciso XIII do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

XII - não ser portador(a) de doença ou limitação incapacitante para o exercício do cargo, a ser verificado na IS e na Revisão Médica, conforme o inciso III do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

XIII - possuir aptidão física que o(a) habilite ao ingresso na carreira de sargento do EB, conforme o inciso IV do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

XIV - 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);

XV - 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, conforme o inciso XVI do art. 37 da CF 1988;

XVI - não apresentar tatuagens que façam 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, conforme o inciso VIII do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

XVII - não estar na condição de réu(ré) em ação penal, conforme o inciso IX do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

XVIII - 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, conforme o inciso X do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012.

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 (ESA) 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 ESA 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, elaborado pela ESA, 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 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(a), segundo as condições estabelecidas na Seção V do CAPÍTULO II destas instruções; e

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

§ 1º Poderá ser autorizada a alteração de OMSE, mediante requerimento feito de próprio punho pelo(a) candidato(a) e remetido diretamente para a Seção de Concurso e Admissão da ESA, desde que respeitado o prazo estipulado pelo Calendário Anual do CA aos CFS.

§ 2º 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.

§ 3º O(A) candidato(a) deverá observar que as vagas da área Geral/Aviação estão reunidas num único conjunto para efeito do EI e das demais etapas do CA, sendo as vagas da área combatente exclusivas para os candidatos do sexo masculino.

Art. 6º Ao acessar o sítio da ESA na *Internet* (http://www.esa.ensino.eb.br), o(a) candidato(a) deverá:

I - preencher corretamente a ficha de inscrição;

II - imprimir a 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 ESA quanto a requerimento de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, em conformidade com estas instruções.

§ 1º A confirmação do pagamento será realizada mediante consulta ao sistema bancário. Não serão confirmadas as inscrições de candidatos que, por qualquer motivo, não concretizaram o pagamento dentro do prazo previsto no Calendário Anual do CA.

§ 2º O(A) candidato(a) deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição por meio de requerimento ao Comandante da ESA, enviando-o diretamente à Seção de Concurso, via SEDEX, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA. Serão indeferidos requerimentos via fax ou correio eletrônico.

Art. 9º O Manual do Candidato conterá todas as normas relativas ao CA aos CFS, 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 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, em caráter irrevogável, em qualquer época. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares e criminais cabíveis.

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 ESA 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 ESA realizar o cadastramento final do(a)s candidato(a)s.

Art. 14. A informação ao(à) candidato(a) acerca do deferimento de sua inscrição será registrada, pela ESA, no CCI, que deverá ser obtido pelo(a) candidato(a) mediante recebimento via postal (inscrição realizada por carta ou no caso de solicitação de inscrição por telefone) ou pelo acesso ao sítio da ESA (inscrição realizada pela *Internet*), após o pagamento da taxa de inscrição. A impressão do CCI, disponibilizado no endereço eletrônico da ESA, 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 um protocolo e 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. Nos casos em que a ficha de inscrição for solicitada por telefone à ESA, o(a) candidato(a) deverá requerer, novamente por telefone ou por meio do sítio da ESA, uma nova ficha de inscrição para alteração de dados, obedecendo o mesmo prazo estabelecido neste artigo.

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 o 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 ESA o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas.

Parágrafo único. A ESA 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 as áreas a serem escolhidas pelo(a)s candidato(a)s e as respectivas Qualificação Militar de Sargento (QMS).

Art. 21. Na cidade do Rio de Janeiro, haverá diversos 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 locais de exame na cidade, a ESA fará a referida distribuição com a devida antecedência.

Seção III
Das Áreas a Serem Escolhidas pelo(a)s Candidato(a)s e Períodos dos Cursos

Art. 22. A área a ser escolhida pelo(a) candidato(a) será referente às seguintes QMS:

ÁREA	QMS
Combatente (Geral)	Infantaria Cavalaria Artilharia Engenharia Comunicações
Logística -Técnica (Geral)	Material Bélico - Manutenção de Viatura Auto Material Bélico - Manutenção de Armamento Material Bélico - Mecânico Operador Manutenção de Comunicações Topografia Intendência
Aviação	Aviação - Manutenção

Tab 1 - Qualificação Militar do Sargento

Art. 23. A condução do CA será encargo da ESA. No entanto, os CFS serão realizados em dois períodos de instrução, distintos e sucessivos, e em diferentes organizações militares de corpo de tropa (OMCT) e Estb Ens. Os períodos de instrução e sua duração são os seguintes:

I - Período Básico, com duração prevista de 34 (trinta e quatro) semanas; e

II - Período de Qualificação, com duração prevista de 43 (quarenta e três) semanas.

Art. 24. As tabelas 2 e 3 mostram os períodos de instrução, as OMCT e os Estb Ens onde funcionarão os cursos.

PERÍODO BÁSICO	
OMCT	**Localização**
1º Grupo de Artilharia Antiaérea (1º GAAAe)	Rio de Janeiro - RJ
4º Grupo de Artilharia de Campanha Leve (4º GAC L)	Juiz de Fora - MG
4º Batalhão de Polícia do Exército (4º BPE)	Recife - PE
6º Regimento de Cavalaria Blindado (6º RCB)	Alegrete - RS
10º Batalhão de Infantaria Leve (10º BIL)	Juiz de Fora - MG
12º Grupo de Artilharia de Campanha (12º GAC)	Jundiaí - SP
13º Regimento de Cavalaria Mecanizado (13º RC Mec)	Pirassununga - SP
14º Grupo de Artilharia de Campanha (14º GAC)	Pouso Alegre - MG
23º Batalhão de Caçadores (23º BC)	Fortaleza - CE
23º Batalhão de Infantaria (23º BI)	Blumenau - SC
20º Regimento de Cavalaria Blindado (20º RCB)	Campo Grande - MS
41º Batalhão de Infantaria Motorizado (41º BI Mtz)	Jataí - GO

Tab 2 - OMCT do Período Básico

PERÍODO DE QUALIFICAÇÃO		
Estb Ens	**Localização**	**QMS**
Escola de Sargentos das Armas (ESA)	Três Corações -MG	- Infantaria - Cavalaria - Artilharia - Engenharia - Comunicações
Escola de Sargentos de Logística (EsSLog)	Rio de Janeiro - RJ	- Intendência - Material Bélico-Manutenção de Armamento - Material Bélico-Mecânico Operador - Material Bélico-Manutenção de Viatura Auto - Manutenção de Comunicações - Topografia
Centro de Instrução de Aviação do Exército (CIAvEx)	Taubaté - SP	- Aviação-Manutenção

Tab 3 - Estb Ens do Período de Qualificação

Parágrafo único. A OMCT designada para receber as alunas do sexo feminino é o 4º GAC L, localizado na cidade de Juiz de Fora - MG.

Seção IV
Da Taxa de Inscrição

Art. 25. 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. 26. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado em favor da ESA e somente em dinheiro, mediante GRU, cujo formulário e normas serão disponibilizados no sítio daquela Escola, de acordo com as prescrições contidas na Seção II do Capítulo II destas instruções.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no caso de solicitar a documentação de inscrição diretamente à ESA 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. 27. Não haverá, em qualquer hipótese, restituição da taxa de inscrição.

Art. 28. Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, após o deferimento do Comandante da ESA ao requerimento enviado pelo(a) candidato(a), dentro do prazo estabelecido no Manual do Candidato:

I - os filhos 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 e 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 26 de junho 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 ano do CA 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 ano do CA (com base no ano anterior), de todas as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos descritas no quadro de composição familiar;

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

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 (podendo 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 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(a) 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 ESA 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 ESA 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. A Seção de Concurso da ESA informará ao(à) candidato(a) o deferimento ou não do Pedido de Isenção, 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 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 ESA, 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 do indeferimento do seu pedido de isenção.

§ 4º Caso o pedido de isenção seja indeferido pela DETMil, 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. 29. 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 rESArcimento decorrente de indeferimento de inscrição, insucesso na seleção ou não-aproveitamento por falta de vagas;

II - às exigências do curso pretendido, caso seja matriculado(a), possuindo condições para permanecer em regime de internato, acompanhar os trabalhos escolares (inclusive 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 reprovado e desligado do CFS; e

IV - às exigências futuras da profissão militar, podendo ser classificado(a) em qualquer OM do EB, ser movimentado(a) 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.

Parágrafo único. O(A) aluno(a), durante o curso de formação, será submetido ao regime de internato com dedicação integral às atividades de formação, sendo-lhe, portanto, vedado fazer-se acompanhar de dependentes no ambiente escolar.

Art. 30. 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, 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 ESA 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. 31. O CA para a matrícula nos CFS visa à avaliação e classificação do(a)s candidato(a)s, 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 o(a)s candidato(a)s 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 dos CFS.

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

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

a) EI, de caráter eliminatório e classificatório, para todo(a)s o(a)s candidato(a)s inscrito(a)s;

b) valoração de títulos, de caráter classificatório, da qual participarão apenas o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s no EI que possuam títulos. O(A) candidato(a) que não entregar títulos não será eliminado(a) e participará normalmente das etapas subsequentes do CA;

c) IS, de caráter eliminatório, para o(a)s candidato(a)s de todas as áreas. Esta se destina ao(à)s aprovado(a)s no EI e classificado(a)s dentro das vagas destinadas à área, bem como ao(à)s incluído(a)s na majoração que forem convocado(a)s pela ESA para continuarem no CA; e

d) exame de aptidão física (EAF), de caráter eliminatório, para o(a)s candidato(a)s de todas as áreas, aprovado(a)s no EI e aptos na IS.

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

Seção II
Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão

Art. 33. 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. 34. 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. 35. Caberá à ESA elaborar a relação dos aprovados no EI e convocar aqueles que serão submetidos às demais etapas do CA.

Art. 36. A majoração (lista de reservas), quando existir, destinar-se-á a recompletar o número total de candidato(a)s a serem selecionado(a)s - classificado(a)s dentro das vagas estabelecidas - em caso de desistências, inaptidões ou contra-indicações, em quaisquer das etapas do CA.

Parágrafo único. As vagas dos candidatos classificados que solicitarem adiamento de matrícula não serão preenchidas pela majoração (lista de reserva).

Art. 37. A IS e o EAF terão caráter eliminatório e serão sucessivamente realizados apenas pelo(a)s candidato(a)s convocado(a)s para o prosseguimento do CA, que forem aprovado(a)s no EI e classificado(a)s conforme o previsto nestas instruções. A ESA divulgará a relação do(a)s candidato(a)s convocado(a)s (classificado(a)s e classificado(a)s majorado(a)s) para as demais etapas do CA, que deverá ser disponibilizada na *Internet* e nas OMSE.

Art. 38. A classificação geral do EI constará numa relação em ordem decrescente das notas obtidas pelo somatório das Notas Finais/El (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 ESA, no endereço eletrônico http://www.esa.ensino.eb.br, e, também, por intermédio dos comandos (Cmdo) Gu Exm e das OMSE. O(A)s candidato(a)s serão convocado(a)s para realizarem as demais etapas do CA, de acordo com a quantidade de vagas, por área, estabelecidas pelo EME.

Art. 39. O(A)s candidato(a)s incluído(a)s na majoração realizarão as etapas do CA posteriores ao EI - IS e EAF - e passarão à situação de classificado(a)s à medida que houver necessidade para recompletamento de vagas, eventualmente abertas, em decorrência de desistências e/ou eliminação de candidato(a)s inicialmente classificado(a)s, respeitado o número de vagas por sexo e por área.

Art. 40. O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s no EI, na IS e no EAF que forem convocados pela ESA para se apresentarem nas respectivas OMCT deverão realizar, como últimas etapas 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 contraindicação para a matrícula.

Art. 41. A convocação de candidato(a)s para recompletamento de vagas - eventualmente abertas por candidato(a)s desistentes ou eliminado(a)s em alguma etapa posterior ao EI - ocorrerá, se for o caso, até a data prevista no Calendário Anual do CA, em uma das OMCT designadas para realizarem o Período Básico dos CFS. A partir dessa data, nenhum candidato(a) será convocado(a) para recompletar vagas.

Art. 42. Imediatamente após a conclusão de todas as etapas do CA, a ESA elaborará a relação do(a)s candidato(a)s habilitado(a)s à matrícula, a ser estabelecida com base na classificação geral do CA e nos resultados das demais etapas.

Seção III
Dos Critérios de Desempate

Art. 43. Em caso de igualdade na classificação final do EI (mesmo somatório de NF/EI e valoração de títulos para mais de um 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 referente à questão discursiva de Português (redação);

II - 2ª prioridade - maior nota na parte da prova referente às questões objetivas de Português;

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

IV - 4ª 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 melhor classificado(a) o(a) candidato(a) que possuir maior idade, considerando a data e o horário do nascimento.

Seção IV
Da Publicação dos Editais

Art. 44. A ESA 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. 45. 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. 46. O EI constará de uma prova escrita, constituída de 4 (quatro) partes, valendo cada uma de 0,000 (zero vírgula zero zero zero) a 10,000 (dez vírgula zero zero zero), aplicada a todo(a)s o(a)s candidato(a)s inscrito(a)s, 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 (12 questões objetivas);

II - 2ª parte - Prova de Português (12 questões objetivas);

III - 3ª parte - Prova de História e Geografia do Brasil (12 questões objetivas, sendo 6 questões de cada disciplina); e

IV - 4ª parte - Prova de Português (1 questão discursiva - redação).

Art. 47. 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. 48. 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 dessacordo 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. 49. 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 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. 50. 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. 51. Durante a realização das provas, não será permitido:

I - qualquer espécie de consulta pelo(a) candidato(a); ou

II - o acesso à sala de prova de candidata lactante conduzindo o bebê. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de informar previamente a sua Gu Exm, deverá se fazer acompanhar de um único adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Não haverá acréscimo no tempo de realização da prova.

Art. 52. 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(ela) será eliminado(a) do concurso.

Seção II

Dos Procedimentos a Serem Adotados nos Locais do Exame Intelectual, da sua Organização, Datas e Horários

Art. 53. 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 a hora oficial de Brasília).

Art. 54. O(A)s candidato(a)s inscrito(a)s na cidade do Rio de Janeiro terão seus locais de realização de prova definidos pela ESA, para não extrapolar a capacidade máxima de cada OMSE.

Art. 55. 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(ela) conduza prancheta, visando a resolução da prova.

Art. 56. 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. 57. 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 com foto 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 o(a)s candidato(a)s sejam orientado(a)s pelos encarregados de sua aplicação e distribuído(a)s nos seus lugares, ficando em condições de iniciarem as provas, pontualmente, nos horários previstos.

Art. 58. 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. 59. O CCI ficará disponível no sítio da ESA para acesso e nova impressão, se houver necessidade, até o horário de fechamento dos portões por ocasião da realização do EI. Para o(a)s candidato(a)s que realizarem as inscrições via postal, o CCI será remetido em uma única via pelo correio.

Art. 60. 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 candidato(a)s.

Art. 61. 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(a) candidato(a) estarem sempre visíveis e sem qualquer adereço, caso contrário, sua entrada será impedida no local do exame.

Art. 62. 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(a) Candidato(a)

Art. 63. Somente será admitido ao local de prova, para o qual esteja designado, o(a) candidato(a) inscrito(a) no concurso, o(a) qual 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, Força Aérea Brasileira, 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. 64. 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. 63 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. 65. Para a realização das provas, 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 material transparente 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. 66. O(A) candidato(a) poderá conduzir, até o local de prova, depois de verificadas pelos membros da CAF, bebidas não alcoólicas e alimentos para serem consumidos durante a realização das provas.

Art. 67. 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, *tablets, mp3 player*, *laptop* ou qualquer tipo de material que não os autorizados nestas instruções.

Art. 68. A CAF poderá vetar o uso de outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto a possibilidades de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo(a) candidato(a).

Art. 69. Não serão permitidos, durante a realização da prova:

I - o empréstimo de material de qualquer pessoa para candidato(a), ou entre candidato(a)s; ou

II - a comunicação entre candidato(a)s.

Art. 70. 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. 71. 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. 72. 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. 73. As CAF procederão conforme instruções particulares elaboradas e expedidas pela ESA, em complemento a estas instruções, sendo-lhes vedado o empréstimo ou a cessão de qualquer material ao(à) candidato(a).

Art. 74. É vedado aos comandantes de Gu Exm substituir o presidente ou membros da CAF após a data-limite estabelecida nas instruções expedidas pela ESA.

Art. 75. O(A)s candidato(a)s 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 2 (duas) horas após o término do EI.

Art. 76. A partir do término do tempo total de aplicação da prova do EI, o(a)s candidato(a)s poderão ficar de posse dos seus exemplares da prova. O(A)s candidato(a)s poderão levar consigo todo o material pertinente às provas, exceto a FR e a Folha 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 Exame Intelectual e Eliminação do Concurso

Art. 77. Será considerado reprovado no EI e eliminado do concurso o(a) candidato(a) que for enquadrado(a) em uma ou mais 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 inapto na questão de Redação (nota inferior a 5,000);

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

IV - fizer rasuras ou marcações indevidas na FR ou a Folha de 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 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 na Folha 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 a Folha de 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;

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. 63 destas instruções, ou apresentá-lo com adulterações; ou

XIV - apresentar para a comissão de recepção ou para o aplicador, documento de identificação com a data de nascimento fora do previsto nas presentes instruções.

Seção VII
Do Gabarito e dos Pedidos de Revisão

Art. 78. O gabarito da prova do EI será divulgado pela ESA, 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. 79. O(A) candidato(a) tem o direito assegurado de solicitar revisão da correção de questões, por intermédio de um "Pedido de Revisão", remetido por via postal (obrigatoriamente SEDEX) ou mediante preenchimento de formulário no ambiente virtual do(a) candidato(a). 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 (nos casos de remessa postal) ou horário de acesso ao ambiente virtual. O(A) candidato(a) deverá especificar os itens das questões a serem revistas, seguindo fielmente o modelo constante do Manual do Candidato. Serão indeferidos pedidos sem fundamentação ou genéricos (como "solicito rever a correção"), devendo estes serem encaminhados diretamente à Seção de Concurso da ESA. Não serão aceitos pedidos via fax ou correio eletrônico.

Parágrafo único. O "Pedido de Revisão" da Redação deverá ser remetido por via postal (obrigatoriamente via serviço de encomenda expressa de documentos) ou mediante preenchimento de formulário no ambiente virtual do(a) candidato(a). O prazo máximo para encaminhá-lo é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado parcial do EI na página do Candidato. A revisão da Redação constará de uma nova correção de toda a questão.

Art. 80. O(A) candidato(a) que desejar apresentar pedidos de revisão por via postal deverá entregá-los em 2 (duas) vias, sendo 1 (uma) original e 1 (uma) cópia.

Art. 81. O(A) candidato(a) deverá apresentar 1 (um) pedido de revisão para cada questão, seja ela por via postal ou mediante preenchimento de formulário no ambiente virtual do candidato, 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;

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. 82. Os pedidos de revisão inconsistentes, sem fundamentação, genéricos ou em desacordo com as exigências destas instruções serão indeferidos.

Art. 83. Se, dos pedidos de revisão, resultar anulação de questões e/ou itens de prova do EI, a pontuação correspondente será atribuída a todos o(a)s candidato(a)s, independentemente de terem recorrido ou não. Se houver, por força de impugnações, alteração do gabarito preliminarmente divulgado, as provas do(a)s candidato(a)s serão recorrigidas de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma, 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 ambiente virtual do candidato no endereço eletrônico http://www.esa.ensino.eb.br, na data constante no Calendário Anual do CA.

Art. 84. Serão considerados e respondidos todos os pedidos de revisão que atenderem às exigências constantes destas instruções e do Manual do Candidato. Para fins de comprovação, será considerada a data constante do carimbo de postagem (nos casos de remessa postal) ou a data registrada no ambiente virtual do(a) candidato(a).

Art. 85. 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. 86. Todo(a)s o(a)s candidato(a)s terão suas soluções às questões objetivas corrigidas por meio de procESAmento óptico-eletrônico.

Art. 87. 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(a) candidato(a) assinalar com caneta que não seja esferográfica com tinta preta ou azul.

Art. 88. 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); e

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

Art. 89. Somente terão a parte discursiva de Português (redação) corrigida o(a)s candidato(a)s que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das três partes com questões objetivas: Matemática, Português, e História e Geografia do Brasil, limitadas ao(à)s candidato(a)s pré-classificado(a)s em até 3 (três) vezes o número de vagas. Em caso de igualdade na pré-classificação para a correção da parte discursiva de Português (Redação) do concurso, ou seja, mesmo somatórios de notas na parte objetiva serão utilizados os seguintes critérios de desempate, de acordo com a ordem de prioridade abaixo estabelecida:

I - maior nota na parte da prova referente às questões objetivas de Português;

II - maior nota na parte da prova referente às questões de Matemática; ou

III - maior nota na parte da prova referente às questões de História e Geografia do Brasil.

§ 1º Caso persista o empate, após utilizados os critérios acima, será melhor classificado o candidato que possuir maior idade, considerando a data e o horário do nascimento.

§ 2º A definição dos pré-classificados(as) para a correção da redação será feita através da aplicação da fórmula abaixo:

$$\text{Nota da pré-classificação} = \frac{(NM + NQOP + NHGB)}{3}$$

Art. 90. A redação será corrigida por uma banca de professores, selecionada e designada pela ESA. Por motivo de sigilo e segurança, a banca de professores, em nenhum momento, tomará conhecimento dos nomes dos autores das redações. Para isso, a ESA 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. 91. 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); ou

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

Art. 92. 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. 93. Somente serão aprovados o(a)s candidato(a)s 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. 94. A NF do EI, com aproximação de milésimos, será obtida pela média aritmética entre as notas das partes de questões objetivas (NM, NQOP e NHGB) e a nota da parte discursiva (NPD). O cálculo para obtenção da NF/EI será efetuado por meio da seguinte fórmula:

$$NF/EI = \frac{(NM + NQOP + NHGB + NPD)}{4}$$

Art. 95. No cálculo de todas as notas, o critério de aproximação para milésimos será o arredondamento para maior, quando a quarta casa decimal foi igual ou superior a 5 (cinco).

Seção IX
Da Divulgação do Resultado do Exame Intelectual

Art. 96. A ESA divulgará o resultado do EI pela *Internet*, no endereço eletrônico http://www.esa.ensino.eb.br, e por intermédio dos comandos de Gu Exm e das OMSE, apresentando a relação de todo(a)s candidato(a)s.

Art. 97. O(A) candidato(a) não será notificado diretamente pela ESA sobre o resultado do EI, devendo consultar o sítio da Escola na *Internet*, no endereço eletrônico http://www.esa.ensino.eb.br, além de procurar a OMSE à qual estiver vinculado para obter informações a respeito.

Art. 98. De posse da relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s no EI, as OMSE deverão ficar em condições de receber os documentos que serão apresentados pelo(a)s candidato(a)s para a valoração de títulos, os quais serão encaminhados à ESA, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA.

Art. 99. 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. 100. Serão divulgados os resultados de todo(a)s o(a)s candidato(a)s do EI.

Art. 101. Serão concedidas vistas aos espelhos dos cartões de respostas das provas do EI para os(as) candidatos(as).

CAPÍTULO V
DA VALORAÇÃO DE TÍTULOS

Art. 102. 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. 103. A valoração dos títulos de cada candidato(a) será obtida conforme a pontuação correspondente, indicada nas Tab 4 e 5 a seguir:

I. TÍTULOS MILITARES	PONTUAÇÃO
a) Certificado de Reservista de 2ª categoria (formação do combatente básico).	0,10 (dez centésimos)
b) Registro de conclusão, com aproveitamento, do Curso de Formação de Soldados (CFSd), em qualquer Força Armada, do(a) candidato(a) militar da ativa ou reservista de 1ª categoria.	0,20 (vinte centésimos)
c) Diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso ou estágio de qualificação técnica/profissional realizado em escolas e/ou centros de instrução das Forças Armadas (FA) e das Forças Auxiliares (FAux). Não são valorados cursos ou estágios ministrados em OM que não sejam centros de instrução ou estabelecimento de ensino das FA ou FAux, bem como os realizados em convênio com o sistema SENAI e similares.	0,20 (vinte centésimos)

I. TÍTULOS MILITARES	PONTUAÇÃO
d) Registro de conclusão, com aproveitamento, do Curso de Formação de Cabos (CFC), em qualquer Força Armada, do(a) candidato(a) militar da ativa ou reservista de 1ª categoria.	0,30 (trinta centésimos)
e) Registro de conclusão, com aproveitamento, do Curso de Formação de Sargentos Temporários (CFST), em qualquer Força Armada, do(a) candidato(a) militar da ativa ou reservista.	0,40 (quarenta centésimos)
f) Registro de conclusão de Curso de Formação de Oficiais da Reserva da Marinha, do Exército ou da Aeronáutica, do(a) candidato(a) militar reservista.	0,50 (cinquenta centésimos)

Tab 4 - Títulos militares

II. TÍTULOS CIVIS	PONTUAÇÃO
a) Diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso superior realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	0,50 (cinquenta centésimos)
b) Diploma, certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão de curso de qualificação técnica 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 a Resolução CNB/CEB nº 4, de 6 JUN 12, que aprovou o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.	0,30 (trinta centésimos)

Tab 5 - Títulos civis

§ 1º O diploma, o certificado ou o histórico escolar que comprovem a conclusão de curso de Ensino Médio não serão valorados por se tratarem de requisitos obrigatórios para a inscrição.

§ 2º Não haverá acúmulo de pontuação para os títulos militares das letras “a)”, “b)”, “d)”, “e)” e “f)” da Tabela 4; isto é, será considerado o título de pontuação de maior valor.

Art. 104. O(A)s candidato(a)s 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 nas tabelas do artigo anterior.

§ 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 1700h, não sendo aceitos os títulos enviados por meio dos correios, via fax ou correio eletrônico.

Art. 105. As OMSE, após reunirem todos os documentos relativos à análise de títulos, deverão remetê-los para a ESA, 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. 106. Os títulos apresentados serão analisados pela Comissão de Análise e Valoração de Títulos nomeada pela ESA, que procederá ao 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. 107. Os pontos relativos aos títulos serão acrescidos, pela Seção de Concurso e Admissão, ao resultado do EI do(a)s candidato(a)s, servindo como fator de classificação final.

Art. 108. 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. O(A)s candidato(a)s que não apresentarem títulos não serão eliminado(a)s 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. 109. Serão submetidos à IS o(a)s candidato(a)s relacionado(a)s como aprovado(a)s no EI, considerando a valoração de títulos, e convocado(a)s para prosseguirem no CA.

Art. 110. O(A)s candidato(a)s aos CFS 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 desistente e eliminado 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. 111. 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; Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército - NTPMEX, aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 2009, e alteradas pela Portaria nº 133-DGP, de 2010, Portaria nº 211-DGP, de 2010, Portaria nº 067-DGP, de 2011, Portaria nº 181-DGP, de 2011, e Portaria nº 067-DGP, de 2012; e Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino 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, esta deverá, em contato com o escalão superior, verificar a OM mais próxima para realizar a IS.

Art. 112. A execução da IS, visando à matrícula no CFS, 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, Portaria nº 211-DGP, de 2010, Portaria nº 67-DGP, de 2011, Portaria nº 181-DGP, de 2011, e Portaria nº 67-DGP, de 2012; 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. 113. Para a 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 (com laudo);

II - sorologia para Lues (método de VDRL) e HIV;

III - exame de detecção de Doença de Chagas, utilizando um dos métodos a seguir: hemoaglutinação; imunofluorescência; ELISA (ou imunoensaio enzimático) ou reação de Machado-Guerreiro;

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

V - parasitologia de fezes;

VI - sumário de urina (EAS, urina tipo I ou urina rotina);

VII - teste ergométrico (com laudo);

VIII - eletroencefalograma (com laudo);

IX - radiografia panorâmica das arcadas dentárias (com laudo);

X - audiometria (tonal, com laudo);

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

XII - exame oftalmológico (com laudo, incluindo motilidade; acuidade visual; fundoscopia; tonometria; teste de Ishiara, relatando quais a cores em déficit);

XIII - glicemia em jejum;

XIV - uréia e creatinina;

XV - radiografia de coluna cervical, torácica (realizadas em 2 incidências: PA e Perfil) e lombar com laudo, especificando os ângulos de *Cobb e Ferguson*;

XVI - exame toxicológico, baseado em matriz biológica (queratina, cabelo ou pelo) com janela de detecção mínima de 90 dias (com laudo). As drogas a serem pesquisadas serão, no mínimo, maconha e derivados; cocaína e derivados - incluindo crack e merla; anfetaminas; metanfetaminas; ecstasy (MDMA e MDA); opiáceos incluindo morfina, codeína, 6-acetilmorfina (heroína), oxicodine; hidromorfina e hidrocodona;

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

XVIII - colpocitologia oncótica (sexo feminino).

Art. 114. Os comandos de Gu Exm não deverão reter os originais dos laudos contendo os resultados dos exames complementares do(a)s candidato(a)s que comparecerem à IS, haja vista que, após ESA inspeção e o EAF, o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s 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. 115. O(A) candidato(a) com limitação visual deverá se apresentar na IS para a qual for convocado, portando a receita médica oftalmológica e a correção prescrita.

Art. 116. Por ocasião da realização da IS, a junta de inspeção, ou médico perito de Gu, poderá solicitar qualquer outro exame complementar que julgar necessário, inclusive que seja repetido um exame já feito, em caráter de urgência, cuja realização será, também, de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a).

Art. 117. O(A) candidato(a) considerado "inapto" na IS poderá requerer Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado. Neste caso, será orientado pelo comando de Gu Exm ou OMSE quanto aos procedimentos cabíveis.

Art. 118. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das etapas de inspeções de saúde, seja IS ou ISGR (quando for o caso).

Art. 119. 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 completar uma destas inspeções;

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

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

Art. 120. Os originais das atas de IS de todos o(a)s candidato(a)s, sejam eles ou elas apto(a)s (aprovado(a)s) ou inapto(a)s (reprovado(a)s), serão remetidos diretamente para a ESA, devendo 1 (uma) cópia ficar no arquivo da Gu Exm.

Art. 121. As JIS ou os médicos peritos deverão observar rigorosamente o correto preenchimento de todos os campos constantes das atas, conforme as normas que tratam desse assunto, a fim de evitar possíveis dúvidas.

Art. 122. Os pareceres emitidos para o(a)s candidato(a)s da área Geral/Aviação pela JISE, médico perito ou JISR deverão ser os seguintes:

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

II - "inapto(a) para a matrícula no CFS 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, contado a partir do término da gravidez. dessa forma deverá requerer à Seção de Concurso e Admissão, no ano seguinte, uma nova IS, no prazo de pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para a realização da IS.

§ 2º A candidata enquadrada pelo parágrafo 1º deste artigo 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. 123. O(A)s candidato(a)s considerado(a)s apto(a)s na IS (ou em ISGR, se for o caso) submeter-se-ão ao EAF, nos locais determinados pelos comandos de Gu Exm, dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do CA e de acordo com as condições prescritas neste Capítulo.

Art. 124. 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, em uma bolsa, traje esportivo (camiseta, calção ou bermuda e tênis).

Parágrafo único. Será considerado desistente e eliminado 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. 125. A aptidão física será expressa pelo conceito "APTO(A)" (aprovado(a)) ou "INAPTO(A)" (reprovado(a)), e será avaliada pela aplicação de tarefas a serem realizadas pelo 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 - abdominal supra (tempo máximo de 5 (cinco) minutos):

a) posição inicial: o(a) candidato(a) 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(a) avaliado(a), posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco do(a) mesmo(a) 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;

b) execução: o(a) candidato(a) 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(a) candidato(a); e

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

II - flexão de braços (sem limite de tempo):

a) posição inicial: apoio de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o(a) candidato(a) 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

b) execução: o(a) candidato(a) 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(a) candidato(a).

III - corrida de 12 (doze) minutos:

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

b) 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;

c) é permitido ao(à) candidato(a) o uso de qualquer tipo de tênis; e

d) é proibido, a quem quer que seja, acompanhar o(a) candidato(a), em qualquer momento da prova;

Art. 126. As tarefas serão realizadas em dois dias consecutivos, e o(a)s candidato(a)s deverão atingir os seguintes índices mínimos para aprovação, conforme a Tab 6 abaixo:

1º dia		
Tarefa	**Índice mínimo**	
	Sexo masculino	**Sexo feminino**
Corrida de 12 min	2.300 m (dois mil e trezentos metros)	1.950 m (um mil e novecentos e cinquenta metros)
2º dia		
Tarefa	**Índice mínimo**	
	Sexo masculino	**Sexo feminino**
Flexão de braços	19 (dezenove) repetições	8 (oito) repetições
Abdominal supra	39 (trinta e nove) repetições	37 (trinta e sete) repetições

Tab 6 - Índices mínimos do EAF

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

Art. 127. Durante a realização do EAF, será permitido ao(à) candidato(a) executar até 2 (duas) tentativas para cada uma das tarefas, com intervalo entre estas de 1 (uma) hora para descanso (sem qualquer atividade física), excetuando-se a tarefa de corrida de 12 minutos, cuja segunda tentativa será realizada com intervalo de 24 (vinte e quatro) horas, no dia imediatamente seguinte ao segundo dia do EAF.

Art. 128. 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(a) candidato(a) 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. 129. O(A) candidato(a) reprovado, seja no EAF ou EAFGR, tomará ciência do seu resultado registrado na respectiva ata, assinando no campo para isso destinado nesse documento.

Art. 130. O EAF e o EAFGR serão desenvolvidos de acordo com os prazos e a distribuição de dias de aplicação da Tab 7 abaixo, desde que o(a) candidato(a) esteja apto(a) na IS:

Exames de Aptidão Física do CA	Período do Exame	Dias de aplicação por candidato(a)	Tarefas	Observações
EAF **EAFGR**	Conforme o previsto no Calendário Anual do CA	1º dia	Corrida de 12 minutos	Poderão ser feitas até duas tentativas para cada tarefa, com intervalo de 1 (uma) hora para flexão de braços e abdominal supra; para a corrida, o intervalo será de 24 (vinte e quatro) horas; a segunda tentativa da corrida será realizada no dia seguinte ao 2º dia do exame, tanto no EAF como no EAFGR.
		2º dia	Abdominal supra e flexão de braços	

Tab 7 - Desenvolvimento do EAF e EAFGR

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

Art. 131. O(A) candidato(a) que faltar ao EAF, ou que não vier a completá-lo - isto é, não realizar as três tarefas previstas - mesmo que por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do CA. No caso de estar impossibilitado de realizar os esforços físicos nos dias que lhe forem determinados por prescrição médica, o(a) candidato(a) terá oportunidade de realizar esse exame em grau de recurso (EAFGR), somente dentro dos prazos estipulados no quadro do artigo anterior e no Calendário Anual do CA.

Art. 132. Os comandos de Gu Exm, além de publicarem os resultados nos seus respectivos boletins internos (BI), deverão remeter diretamente à ESA as atas contendo os resultados do EAF de todos o(a)s candidato(a)s, no prazo estabelecido no Calendário Anual do CA. Remeterão, também, a relação dos reprovados e faltosos.

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

Seção I
Das Vagas Destinadas ao(à)s Candidato(a)s

Art. 133. O EME fixa, anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas para cada CFS, correspondente às respectivas áreas e QMS, nos Estb Ens encarregados. As vagas referentes ao CA deverão constar do respectivo edital.

Parágrafo único. Para os CFS da área Geral/Aviação, o sexo feminino concorrerá exclusivamente às vagas das QMS de Intendência, Manutenção de Armamento, Manutenção de Viatura Auto, Mecânico Operador, Manutenção de Comunicações e Topografia.

Art. 134. O sexo feminino fará a escolha da QMS ao final do Período Básico somente dentro das vagas especificadas e disponibilizadas pelo EME. Será evitada a concentração do segmento feminino em uma única QMS.

Art. 135. O sexo masculino só completará as vagas do sexo feminino se o número de aprovadas e aptas para matrícula for inferior ao número de vagas disponibilizadas.

Art. 136. Não haverá vagas destinadas exclusivamente para candidato(a)s militares, sendo constituído apenas um único universo de seleção (Geral/Aviação).

Seção II
Da Comprovação dos Requisitos Biográficos do(a)s Candidato(a)s e da Revisão Médica

Art. 137. A ESA, de posse dos resultados do EI e valoração de títulos, da IS e do EAF, organizará as relações do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s dentro de número de vagas. Estes candidato(a)s serão convocado(a)s para se apresentarem nas respectivas OMCT para as quais forem designados, a fim de realizarem a revisão médica e a comprovação dos seus requisitos biográficos (últimas etapas do CA).

Art. 138. Para a elaboração da relação do CFS, será considerada a classificação final do concurso, considerando a NF do EI de cada candidato(a), acrescida da pontuação obtida na valoração de títulos, desde que não tenha sido eliminado em alguma das etapas do CA.

Art. 139. A designação do(a) candidato(a) para sua apresentação numa das OMCT, visando ao início do Período Básico do curso, será atribuição da ESA, com base nos seguintes critérios: capacidade de vagas das unidades; e proximidade da OMSE onde tiver realizado o EI em relação às sedes das OMCT, priorizando-se os que forem melhor classificados. Não caberá recurso, por parte do(a) candidato(a), contra a designação para a OMCT que lhe for atribuída pela ESA.

Art. 140. A ESA, quando do encerramento do concurso, remeterá a relação final do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s, classificado(a)s e apto(a)s em todas as etapas do CA à DETMil (para encaminhamento ao DECEx) e às OMCT.

Art. 141. Na data prevista pelo Calendário Anual do CA para seu comparecimento à OMCT para a qual foi designado, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, para fins de comprovação dos requisitos exigidos para a matrícula:

I - original de um dos documentos de identificação previstos nestas instruções;

II - 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) 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, se maior de 18 anos (uma cópia);

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

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

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

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

III - Assentamentos Militares referentes a todo o período em que prestou o Serviço Militar, onde deverá constar o seu comportamento por ocasião da sua exclusão da OM ou original da declaração da última OM, se reservista ou ex-aluno(a) de Estb Ens militar (uma cópia);

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

V - declaração quanto ao desligamento de outro de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (uma cópia).

Parágrafo único. Toda a documentação exigida para matrícula é de responsabilidade do(a) candidato(a), o qual deverá conduzi-la pessoalmente.

Art. 142. Se, ao término do período de apresentação dos documentos necessários para a matrícula no CFS, algum(a) candidato(a) não os tiver apresentado, de acordo com o previsto nestas instruções, este não será matriculado.

Art. 143. Cada Estb Ens responsável pela condução do CFS deverá informar à ESA sobre os eventuais ex-aluno(a)s que tenham sido desligado(a)s, em qualquer época, por motivos disciplinares e que ainda estejam na faixa etária permitida à inscrição no CA, a fim de permitir que as OMCT não matriculem candidato(a)s que estejam em dessacordo com o requisito exigido no inciso VIII do art. 3º destas instruções.

Art. 144. No início do período de apresentação nas OMCT, o(a)s candidato(a)s convocado(a)s 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 candidato(a) (segundo a legislação de referência para as IS referidas nestas instruções), este será encaminhado para uma nova IS que poderá ser realizada pelo Médico Perito da Guarnição ou por uma 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. 145. O(A)s candidato(a)s oriundo(a)s dos colégios militares deverão ser apresentado(a)s por intermédio de DIEx dos respectivos comandantes, em documento único de cada Estb Ens, para as OMCT cujos candidato(a)s aprovado(a)s forem designado(a)s.

Seção III
Da Efetivação da Matrícula

Art. 146. As OMCT, de posse dos resultados de todas as etapas do CA, informados pela ESA, incluindo a revisão médica e a comprovação biográfica, efetivarão a matrícula no Período Básico do CFS, respeitando o número de vagas fixadas pelo EME, sua distribuição anual pelo DECEx e a classificação geral.

Art. 147. A matrícula será atribuição do comandante da OMCT, e somente será efetivada para o(a)s candidato(a)s habilitado(a)s à matrícula - aprovado(a)s em todas as etapas do CA, classificado(a)s dentro do número de vagas estabelecidas e cujos documentos comprovem seu atendimento ao disposto no art. 3º destas instruções.

Seção IV
Do(a)s Candidato(a)s Inabilitado(a)s à Matrícula

Art. 148. Será considerado inabilitado à matrícula 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 nas demais etapas do CA e classificado dentro do número de vagas;

II - cometer ato de indisciplina durante quaisquer das etapas do CA; neste 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 JIS; esse relatório deverá ser encaminhado pela OMSE envolvida, diretamente ao Comando da ESA, e permanecer arquivado junto à documentação do CA; ou

III - for considerado "inapto" em nova IS, procedida em decorrência de alterações constatadas na revisão médica, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo VIII 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 VIII destas instruções.

Art. 149. A relação do(a)s candidato(a)s matriculado(a)s no Período Básico dos CFS deverá ser publicada em boletim interno da OMCT.

Art. 150. O(A)s candidato(a)s inabilitado(a)s poderão solicitar, à OMCT, a devolução dos documentos apresentados por ocasião da revisão biográfica, até 3 (três) meses depois da publicação, no DOU, do resultado final do CA (homologação).

Seção V
Da Desistência do Concurso de Admissão

Art. 151. Será considerado 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 data compreendida entre a efetivação de sua inscrição e o encerramento do CA. Este documento, com firma reconhecida, deverá ser entregue e protocolado no comando da Gu Exm, OMSE ou OMCT à qual estiver vinculado, e remetido à ESA; ou

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

Art. 152. A relação do(a)s candidato(a)s desistentes da matrícula será publicada em boletim interno da OMCT, cuja cópia será remetida à ESA.

Seção VI
Do Adiamento da Matrícula

Art. 153. 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. 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, conforme art. 3º destas instruções, pela documentação a ser apresentada;

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

IV - no caso do sexo feminino, a candidata poderá requerer o adiamento da matricula se estiver enquadrada no § 1º do art. 122 destas instruções.

Art. 154. Os requerimentos de adiamento de matrícula deverão dar entrada na OMCT até a data da matrícula estabelecida no Calendário Anual do CA, juntamente com a documentação comprobatória, se for o caso. Os requerimentos do(a)s candidato(a)s militares deverão ser remetidos por meio de ofícios dos comandantes, chefes ou diretores das OM onde estiverem servindo, não havendo necessidade do(a) candidato(a) se apresentar na OMCT.

Art. 155. 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. 156. 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 àquele para o qual foi inscrito; 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. 157. Ao término do Período Básico, o(a)s aluno(a)s escolherão suas QMS em suas OMCT, de acordo com sua classificação final, sendo que as alunas do sexo feminino farão suas escolhas conforme as vagas estabelecidas pelo EME, sob coordenação da Divisão de Ensino da ESA, da EsSLog e do CIAvEx.

Art. 158. A distribuição das vagas de todas as QMS é atribuição do EME.

Art. 159. A pormenorização dos procedimentos relativos à escolha de QMS será regulada em legislação específica (Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula no CFS).

Art. 160. O(A)s aluno(a)s aprovado(a)s no Período Básico apresentar-se-ão nos Estb Ens responsáveis pela realização do Período de Qualificação, correspondentes às QMS escolhidas, em data a ser definida pelo DECEx.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) que for, 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.

Art. 161. O(A)s aluno(a)s que não obtiverem notas suficientes para serem considerado(a)s aprovado(a)s no Período Básico ou no de Qualificação serão desligado(a)s do Curso por falta de aproveitamento.

CAPÍTULO IX
DA IDENTIFICAÇÃO DATILOSCÓPICA

Seção I
Do Embasamento Jurídico e da Coleta das Impressões Digitais

Art. 162. A entidade que promove o CA deve sempre utilizar-se de todos os métodos de controle possíveis, para estar apta a enfrentar as técnicas cada vez mais sofisticadas de fraude, procurando assim atender aos princípios da legalidade e da moralidade administrativa, conforme preconiza o art. 37 da Constituição Federal.

Art. 163. A coleta das impressões digitais do(a)s candidato(a)s será obrigatoriamente realizada, tanto pelas Gu Exm como pelas OMCT, em todas as etapas do CA (EI, IS, EAF e na apresentação do(a)s candidato(a)s convocado(a)s para a última etapa).

Art. 164. Por ocasião da apresentação do(a)s candidato(a)s selecionado(a)s e convocado(a)s para comprovarem os requisitos de habilitação para matrícula, a responsabilidade pela coleta das impressões digitais será das respectivas OMCT.

Art. 165. 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 a realizou.

Seção II
Dos Documentos e Procedimentos para a Coleta

Art. 166. Os documentos nos quais serão colocadas as impressões digitais do(a)s candidato(a)s são:

I - FR do EI;

II - Folhas de Redação, da prova discursiva de Português;

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

IV - folhas de redação a serem elaboradas pelo(a)s candidato(a)s por ocasião de sua apresentação nas OMCT.

Art. 167. O responsável pela identificação datiloscópica na OMSE ou OMCT instruirá os militares com a incumbência de coletar as digitais do(a)s candidato(a)s.

Art. 168. Em caso de impressão digital borrada ou “arrastada”, dever-se-á fazer outra coleta, no ato. O responsável pela identificação deverá verificar cada uma delas.

Art. 169. O(A) candidato(a) que se recusar a fazer a identificação datiloscópica será eliminado do CA. Esse fato deve ser devidamente registrado nos “Autos de Recusa”, pela OMSE ou OMCT.

Art. 170. 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 Peculiares do Sistema de Educação do Exército

Art. 171. Atribuições do DECEx:

I - aprovar e alterar, quando necessário, as IRCAM/CFS, determinando 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 de Apoio de Assuntos Jurídicos do DECEx em condições de atender solicitações e dúvidas da ESA, principalmente no dia do EI;

IV - encaminhar, ao Gabinete do Comandante do Exército, a relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no EI, incluindo a majoração;

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

VI - encaminhar, ao DGP, a relação final do(a)s candidato(a)s militares habilitado(a)s à matrícula, organizada pela ESA.

Art. 172. Atribuições da DETMil:

I - propor ao DECEx:

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

b) anualmente, o valor da taxa de inscrição e o Calendário Anual do CA.

II - acompanhar e fiscalizar a execução destas instruções;

III - aprovar o edital de abertura do CA e o Manual do Candidato, elaborados pela ESA, 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 do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no EI, incluindo a majoração;

VI - encaminhar ao DECEx a relação do(a)s candidato(a)s militares habilitado(a)s à matrícula nos CFS; e

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

Art. 173. 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 ESA, no sentido de colaborar, com questões e professores, para a formação do banco de dados que serve de suporte à elaboração 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. 174. A Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx) deverá atender, em qualquer época do ano, às solicitações da ESA, no sentido de colaborar, com 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. 175. Atribuições da ESA:

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

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 do Candidato 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, as causas de incapacidade física verificadas nas 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 ESA 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 homologação do CA, com a convocação e designação de candidato(a)s (designação dos candidato(a)s para as OMCT e resultados da IS e EAF); e

c) edital complementar ao de homologação do CA, contendo os candidatos matriculados nas OMCT.

IV - nomear as comissões encarregadas da elaboração e correção das provas do EI, 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, utilizando, se for o caso, os Estb Ens do Exército;

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, conforme previsto nestas instruções e no edital de abertura, emitindo o competente despacho nos requerimentos dos interESAdos e disponibilizando os CCI para o(a)s candidato(a)s, 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 e conferir os respectivos cartões de respostas, folhas de redação e 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 todo(a)s o(a)s candidato(a)s 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 - manter a Assessoria de Apoio de Assuntos Jurídicos da ESA em condições de atender solicitações e dúvidas das Gu Exm e das OMSE, principalmente no dia do EI;

XIV - corrigir as provas do EI, empregando o procESAmento óptico-eletrônico para as questões objetivas;

XV - receber os pedidos de revisão de provas e encaminhá-los à banca de professores, para análise e emissão de parecer, informando as soluções finais ao(à)s candidato(a)s que tenham requerido, conforme o previsto nestas instruções;

XVI - organizar e divulgar, na data prevista pelo Calendário Anual do CA, a relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s no EI, especificando o(a)s classificado(a)s dentro das vagas, bem como a relação do(a)s candidato(a)s incluído(a)s na majoração, com vistas à realização da IS, do EAF e do recompletamento de vagas que se fizer necessário. ESA relação deverá ser encaminhada à DETMil, às Gu Exm e às OMSE, contendo os endereços do(a)s candidato(a)s selecionado(a)s;

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

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

XIX - arquivar, após a homologação do resultado do CA, as FR das provas objetivas e as Folhas de Redação, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14-CONARQ, de 24 OUT 01, alterada pela Resolução nº 35, de 11 DEZ 12, e a Tabela de Temporalidade referente à Subclasse 080-Pessoal Militar, aprovada pela Resolução nº 21, de 4 AGO 04;

XX - providenciar o recompletamento, se for o caso, das vagas do(a)s candidato(a)s não habilitados e dos desistentes, mediante informações das OMCT e OMSE;

XXI - remeter, diretamente ao DGP, com a máxima urgência, a relação do(a)s candidato(a)s militares do Exército aprovado(a)s no CA, na IS, no EAF, e convocado(a)s para se apresentarem nas respectivas OMCT;

XXII - remeter à DETMil e às OMCT a relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s no CA, na IS, no EAF, e convocado(a)s para se apresentarem nas respectivas unidades, a fim de realizarem a última etapa do CA (discriminando as localidades de origem do(a)s candidato(a)s civis, militares do Exército e de outras Forças); e

XXIII - 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 Gu Exm e OMSE, e da relação de assuntos do EI.

Art. 176. Atribuições do CIAvEx:

I - realizar, durante o Período Básico, no(a)s aluno(a)s voluntário(a)s para QMS Aviação:

a) a IS Específica; e

b) a Avaliação Psicológica em coordenação com Centro de Estudos de Pessoal (CEP);

II - remeter, diretamente à ESA, nas datas previstas pelo Plano Geral de Ensino, a relação de aluno(a)s voluntário(a)s à QMS Aviação-Manutenção e apto(a)s na IS Epcf e da AP; e

III - coordenar a escolha de QMS da área Aviação com apoio da ESA.

Art. 177. Atribuições das OMCT:

I - quando da apresentação do(a)s candidato(a)s convocado(a)s para a última etapa do CA, providenciar:

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

b) a identificação datiloscópica do(a)s candidato(a)s, envidando todos os esforços no sentido de bem colher suas impressões digitais; e

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

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

III - realizar o recompletamento das vagas, mediante coordenação da ESA, conforme o prazo estipulado no Calendário Anual do CA;

IV - realizar a revisão médica, verificando as condições de saúde, em todos o(a)s candidato(a)s apresentado(a)s 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 VI destas instruções e na Portaria nº 014-DECEx, de 2010, alterada pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010. Em caso de ser constatada alteração no estado de saúde de algum(a) candidato(a) em relação ao parecer que obteve na IS, providenciar o seu encaminhamento "UU" ao Médico Perito da Guarnição 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, o(a)s candidato(a)s habilitado(a)s ao término do CA, conforme designação feita pela ESA e de acordo com estas instruções e o respectivo edital. Todavia, não poderão ser matriculado(a)s o(a)s que tiverem obtido parecer de inaptidão, conforme a área do CFS, em nova IS realizada durante o período de apresentação do(a)s candidato(a)s, 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 do(a)s candidato(a)s que tiverem desistido da matrícula, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VIII destas instruções;

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

a) as redações elaboradas pelo(a)s candidato(a)s contendo suas impressões digitais; e

b) uma cópia do BI com a publicação da relação de candidato(a)s matriculado(a)s no Período Básico.

VIII - proceder, até 6 (seis) meses após a matrícula, uma auditoria em todos os diplomas ou históricos escolares apresentados pelos candidatos por ocasião da matricula, a fim de verificar a veracidade dos referidos documentos.

Seção II
Das Atribuições de Outros Órgãos

Art. 178. Cabe ao DGP publicar, em seu boletim, a relação nominal de candidato(a)s militares do EB habilitado(a)s à matrícula, bem como, se for o caso, a autorização para os seus deslocamentos.

Art. 179. Atribuições dos C Mil A:

I - apoiar os comandos de 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, o(a)s candidato(a)s 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 CA 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. 180. Atribuições do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx):

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

II - realizar a divulgação do concurso na mídia falada, escrita, televisada e eletrônica, enfatizando que a inscrição poderá ser efetuada pela *Internet*, no período previsto pelo Calendário Anual do CA e de acordo com o edital específico; e

III - informar ao público externo que o CA, objeto destas instruções, visa preencher vagas nas seguintes áreas: Geral/Aviação.

Art. 181. Atribuições dos comandos das 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 ESA 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) CAF;

III - seguir as instruções complementares recebidas da ESA para a realização do EI e valoração de títulos, da IS e 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 OM sediadas na guarnição. Tal comissão deverá ser a mesma encarregada de aplicar as provas dos demais CA aos CFS, caso haja candidato(a)s inscritos nesses outros (CFS/Músico e CFS/Saúde);

V - informar à ESA, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, os dados de identificação do presidente e dos 2 (dois) 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 EI, substituição de pessoal na(s) CAF; após este prazo, a solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe do DECEx e informada à ESA;

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 ESA 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 EAF, 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). ESA comissão será responsável pela aplicação do EAF em todo(a)s o(a)s candidato(a)s relacionado(a)s na OMSE, aprovado(a)s e convocado(a)s para ESA atividade. Na Gu Exm de Três Corações-MG, caberá à ESA 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 dos Capítulos VI e VII destas instruções, o Calendário Anual do CA e instruções complementares recebidas da ESA;

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 do(a)s candidato(a)s quando da realização do EI, da IS e do EAF, por intermédio das comissões nomeadas, e remetê-las à ESA;

XIII - apoiar o oficial observador da ESA, 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, com fiel observância das instruções emanadas da ESA, informar qualquer alteração e restituir a documentação prevista diretamente àquela Escola;

XV - receber, da ESA, a relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a) no EI e classificados dentro do número de vagas, bem como a relação do(a)s candidato(a)s previsto(a)s 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 o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s no EI, bem como o(a)s incluído(a)s na lista de reservas (majoração), de acordo com a relação recebida da ESA, cientificando-o(a)s 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 do(a)s candidato(a)s para ESAs etapas, realizem rigoroso confronto dos dados cadastrais com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando diretamente à ESA 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 ESA 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 do(a)s candidato(a)s que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas, conforme o previsto na Seção V do Capítulo IX destas instruções;

XXI - não reter os originais dos laudos contendo os resultados dos exames complementares do(a)s candidato(a)s que comparecerem à IS, haja vista que, após ESAs inspeções e o EAF, o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s 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 o(a)s candidato(a)s selecionado(a)s e convocado(a)s para realizarem a última etapa do CA quanto ao seu embarque e apresentação nas respectivas OMCT, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA.

Parágrafo único. O comando de Gu Exm receberá, diretamente da ESA, a relação do(a)s candidato(a)s que deverão se apresentar nas OMCT, incluindo o(a)s classificado(a)s dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME e o(a)s da majoração necessário(a)s - aprovado(a)s no EI, na IS (ou IS Espcf) e no EAF (e, se for o caso, em ISGR ou EAFGR) - o(a)s quais deverão conduzir seus documentos pessoais, visando à comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a matrícula, conforme o previsto nestas instruções.

Art. 182. Atribuições das OMSE:

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 ESA 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 ESA e ao comando de Gu Exm;

III - tomar as providências necessárias para a realização do CA, conforme estas instruções, o Calendário Anual do CA e as instruções complementares da ESA, 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 nestas 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 candidato(a)s informada pela ESA, informando àquela Escola o(s) endereço(s) completo(s) do(s) local(is), a quantidade de setores e suas capacidades e, ainda, a necessidade ou não do(a)s candidato(a)s conduzirem pranchetas para solucionarem as provas; e

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

IV - restituir ao(à)s candidato(a)s a prova objetiva, após a realização do EI, conforme orientações da ESA;

V - nomear uma Comissão de Recebimento de Títulos com a finalidade de intermediar o recebimento dos títulos entregues pelo(a)s candidato(a)s relacionado(a)s para as respectivas OMSE dentro do prazo estabelecido no Manual do Candidato e, após esse prazo, enviá-los para ESA;

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

VII - realizar IS no(a)s candidato(a)s relacionado(a)s pela ESA, utilizando, para tal, o Médico Perito da Guarnição. Caso haja necessidade da realização de ISGR, encaminhar o(a)s candidato(a)s à JISE previamente nomeada pelo C Mil A;

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

IX - encaminhar diretamente à ESA as declarações do(a)s candidato(a)s que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas, providenciadas conforme o previsto na Seção V do Capítulo VIII destas instruções.

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

Art. 183. Todas as OM do Exército Brasileiro:

I - divulgar o CA no âmbito de sua sede e em localidades próximas; e

II - informar diretamente à ESA, 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 ao(à)s candidato(a)s sob seu encargo, para fins de alteração de cadastro.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 184. O CA/CFS 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 15 (quinze) dias após a data de publicação do edital do resultado (homologação).

Art. 185. Todas as demais ações do CA/CFS - inclusive as etapas de IS, EAF e comprovação dos requisitos biográficos pelo(a)s candidato(a)s - terão validade apenas para o período ao qual se referir o Calendário Anual específico para cada CA, constante do respectivo edital de abertura.

Art. 186. Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada na ESA, de acordo com a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14-CONARQ, de 24 OUT 01, alterada pela Resolução nº 35, de 11 DEZ 12, e a Tabela de Temporalidade referente à Subclasse 080-Pessoal Militar, aprovada pela Resolução nº 21, de 4 AGO 04.

Seção II
Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão

Art. 187. Os deslocamentos e a estada do(a)s candidato(a)s durante a realização do CA (EI e apresentação de títulos nas OMSE), da IS e do EAF, do deslocamento para as últimas etapas do CA e da matrícula na OMCT de designação deverão ser realizados por conta do(a) candidato(a), sem ônus para a União.

Art. 188. As despesas das OMSE relacionadas ao EI - incluindo, quando for o caso, o aluguel de locais para a aplicação das provas do EI - serão cobertas mediante repasse, pela ESA, de recursos arrecadados com a cobrança da taxa de inscrição.

§ 1º Para que seja efetuado o repasse de recursos, as OMSE deverão remeter à ESA uma planilha de solicitação de recursos financeiros para custeio do EI - conforme modelo elaborado pela ESA 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 ESA, em 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 ESA. 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. 189. 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. 190. 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. 191. Ocorrendo discrepâncias entre os resultados apresentados na IS e/ou no EAF (aplicados sob responsabilidade das diversas OMSE) e nas condições físicas apresentadas pelo(a)s candidato(a)s, por ocasião de sua apresentação para matrícula, as OMCT informarão o fato à ESA, 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. 192. Os casos omissos nestas instruções serão solucionados pelo Comandante da ESA, pelo Diretor de Educação Técnica Militar ou pelo Chefe do DECEx, de acordo com o grau crescente de complexidade.

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 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Lei do Ensino no Exército. **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 1999.

_____. 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 2.040, de 21 de outubro de 1996**. Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército - (R-50). **Separata Boletim do Exército nº 48**. 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 1983.

_____. 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 09.

_____. 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 169**. 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 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 836, de 14 de novembro de 2007**. Aprova o Regulamento do Centro de Instrução de Aviação do Exército (R-62). **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2007.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 387, de 9 de junho de 2008**. Aprova o Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (R-72). **Boletim do Exército nº 24**. Brasília, 2008.

_____. 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.

_____. 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 152, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Intendência. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 153, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Manutenção de Armamento. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 154, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Manutenção de Viatura Auto. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 155, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Mecânico Operador. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 157, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Topografia. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 142, de 1º de outubro de 2011**. Aprova a Diretriz para a Formação de Sargentos de Carreira e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 011, 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 335, de 17 de dezembro de 2015**. Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2017. **Boletim do Exército nº 52**. Brasília, 2015.

_____. 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 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-Geral do Pessoal. **Portaria nº 290, de 9 de dezembro de 2013**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Financeiros Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2013.

_____. 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.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 195, de 8 de novembro de 2016**. Altera dispositivos das Instruções Reguladoras para a Organização, o funcionamento e a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos de Carreira (EB60-IR-14.004), 1ª Edição, 2016. **Boletim do Exército nº 45**. Brasília, 2016.