Boletim Especial do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

Nº 27/2014

Brasília, DF, 15 de dezembro de 2014.

BOLETIM DO EXÉRCITO
Nº 27/2014
Brasília, DF, 15 de dezembro de 2014.

ÍNDICE

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 1.494, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Gestão de Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB10-IG-02.007) e dá outras providências.....

PORTARIA Nº 1.496, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Gerais para Ingresso e Promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais, 1ª Edição, 2014 (EB 10-IG-02.005), e dá outras providências.....

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

Sem alteração.

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

BOLETIM ESPECIAL DO EXÉRCITO
Nº 27/2014

BRASÍLIA-DF, 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 1.494, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Gestão de Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB10-IG-02.007) e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, e o inciso XIV do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 27 do Decreto nº 90.116, de 29 de agosto de 1984, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para o Sistema de Gestão de Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB10-IG-02.007), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o Departamento-Geral do Pessoal proponha as Instruções Reguladoras relativas à execução das Instruções Gerais.

Art. 3º Estabelecer que esta portaria entre em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 4º Revogar, a partir de 1º de janeiro de 2015, a Portaria do Comandante do Exército nº 993, de 18 de dezembro de 2008 e a Portaria do Comandante do Exército nº 510, de 25 de junho de 2013.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL MILITAR DO EXÉRCITO (EB10-IG-02.007)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES	1º/4º
CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO DESEMPENHO	5º/12
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13/16

CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES

Art. 1º O Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército (SGD) abrange, ainda, a valorização do mérito e o acompanhamento continuado do desempenho do militar pelos seus respectivos comandantes.

Art. 2º As presentes Instruções Gerais (IG) definem normas para o funcionamento da avaliação do desempenho como parte integrante do SGD.

§ 1º A valorização do mérito será regulada através de legislação específica.

§ 2º O acompanhamento continuado do desempenho do militar pelos seus respectivos comandantes faz parte do exercício da liderança em todos os níveis e traduz-se pela ação de comando demonstrada nas diversas ocasiões da vida militar.

Art. 3º Os objetivos do SGD são:

I - dar subsídios para melhorar o desempenho dos militares;

II - fornecer à Instituição informações sobre o desempenho de seus integrantes;

III - possibilitar o planejamento e a execução de ações para a correção de desempenhos insatisfatórios;

IV - permitir o constante autoaperfeiçoamento dos militares;

V - subsidiar os processos decisórios que utilizem os resultados da avaliação; e

VI - facilitar o exercício da liderança pelos comandantes em todos os níveis.

Art. 4º Integram o SGD:

I - Departamento-Geral do Pessoal (DGP), por meio da Diretoria de Avaliação e Promoções (DA Prom), encarregado de planejar, supervisionar, processar, controlar e aprimorar o Sistema;

II - avaliador (es); e

III - avaliado (s).

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO DESEMPENHO

Art. 5º Na Gestão do Desempenho o militar será avaliado em:

I - competências básicas; e

II - competências específicas.

Art. 6º O documento básico da Gestão do Desempenho é a Ficha de Avaliação (FA), instrumento de medida do Sistema.

Parágrafo único. A FA, após o seu preenchimento, será considerada de acesso restrito por conter informações pessoais.

Art. 7º Os avaliadores devem ser, preferencialmente, militares de carreira do Exército.

Parágrafo único. Os militares temporários, a critério do comandante, poderão atuar como avaliadores, desde que contem com, no mínimo, 1 (um) ano de tempo de efetivo serviço, desconsiderados os períodos passados em cursos/estágios de formação.

Art. 8º Todos os militares de carreira da ativa do Exército devem ser avaliados, excetuando-se os oficiais-generais.

§ 1º Os militares temporários serão avaliados por legislação específica, a cargo da Diretoria do Serviço Militar (DSM).

§ 2º Os militares designados para o serviço ativo ou prestadores de tarefa por tempo certo terão a avaliação regulada por legislação específica, a cargo da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (DCIPAS).

Art. 9º A avaliação é contínua durante toda a vida militar, podendo sofrer interrupções somente em casos excepcionais, a critério do DGP.

Art. 10. A frequência de avaliação é regulada pelo DGP.

Art. 11. O comandante, chefe ou diretor é o responsável pelo processo de avaliação em sua organização militar (OM).

Art. 12. O Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e o Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) deverão realizar a avaliação do corpo discente dos estabelecimentos de ensino a eles subordinados e vinculados, de forma a alimentar o SGD.

§ 1º O SGD não considerará as avaliações de alunos oriundos do meio militar que forem realizadas antes da conclusão do último curso de formação dos militares.

§ 2º O oficial de carreira matriculado em curso do Instituto Militar de Engenharia será avaliado de acordo com as normas de avaliação estabelecidas pelo DCT.

§ 3º A avaliação dos militares na situação de aluno/estagiário terá como base o processo de avaliação dos militares de carreira da ativa e será realizada de acordo com o previsto nas Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército.

§ 4º O SGD poderá considerar as avaliações escolares nos diversos processos seletivos e de promoções.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As competências básicas e específicas a serem consideradas pela DA Prom nos diversos processos seletivos e de promoções poderão ser estabelecidas:

I - pelo DGP;

II - pelo Gabinete do Comandante do Exército, para os processos seletivos de sua competência;

III - pelas comissões de promoção de oficiais ou de subtenentes e sargentos, para os processos de promoção; e

IV - pela Secretaria-Geral do Exército, para os processos de concessão de condecorações.

Art. 14. A avaliação dos militares lotados fora da Força deve ser coordenada pelo militar do Exército mais antigo no órgão considerado.

Art. 15. Os coronéis integrantes do quadro de acesso por escolha devem ser avaliados somente por oficial-general.

Art. 16. O DGP, por intermédio da DA Prom, deve constituir comissão para análise das FA que apresentarem erros ou distorções.

PORTARIA Nº 1.496, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Gerais para Ingresso e Promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais, 1ª Edição, 2014 (EB 10-IG-02.005), e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, o inciso XI do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 27 do Decreto nº 90.116, de 29 de agosto de 1984, e de acordo com o que propõe o Departamento-Geral do Pessoal, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para Ingresso e Promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (EB 10-IG-02.005), que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta portaria entre em vigor, a contar de 1º de dezembro de 2014.

Art. 3º Revogar, a contar de 1º de dezembro de 2014, a Portaria do Comandante do Exército nº 834, de 14 de novembro de 2007.

INSTRUÇÕES GERAIS PARA INGRESSO E PROMOÇÕES NO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS, 1ª EDIÇÃO, 2014 (EB 10-IG-02.005)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	1º/2º
CAPÍTULO II - DAS PROMOÇÕES	
Seção I - Do Processamento das Promoções	3º/9º
Seção II - Da Promoção por Antiguidade	10
Seção III - Da Promoção por Merecimento	11
CAPÍTULO III - DOS QUADROS DE ACESSO	12/17
CAPÍTULO IV - DOS RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES	18/29
CAPÍTULO V - DOS RECURSOS	30/34
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	35/37
ANEXO - CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES	

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Estas Instruções Gerais (IG) complementam o Regulamento de Ingresso e Promoção no Quadro Auxiliar de Oficiais (RIPQAO), aprovadas pelo Decreto nº 90.116, de 29 de agosto de 1984.

Art. 2º As promoções ao primeiro posto do Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO) serão realizadas pelo critério de merecimento, dentro das diversas qualificações militares de subtenentes e sargentos, e o acesso aos demais postos serão realizados por antiguidade dentro das diversas categorias, obedecendo às condições estipuladas no RIPQAO e nestas Instruções.

CAPÍTULO II
DAS PROMOÇÕES

Seção I
Do Processamento das Promoções

Art. 3º O ingresso e a promoção no QAO serão realizados no âmbito do Exército, por ato do Chefe do Departamento Geral do Pessoal (DGP), com base em proposta da Comissão de Promoções do QAO (CP-QAO).

Art. 4º O processamento das promoções terá início no dia seguinte ao de encerramento das alterações, conforme o Calendário para Processamento das Promoções anexo, e obedecerá à sequência abaixo:

I - fixação dos limites quantitativos dos oficiais e subtenentes abrangidos por antiguidade para fins de estudos e posterior organização dos quadros de acesso (QA);

II - publicação dos QA;

III - fixação do número de vagas; e

IV - promoções.

Art. 5º Os documentos básicos, regulados em normas específicas, para a seleção dos oficiais e dos subtenentes a serem apreciados para ingresso nos QA são os seguintes:

I - Ficha Cadastro;

II - Ficha de Valorização do Mérito (FVM);

III - Ficha Disciplinar;

IV - Fichas de Avaliação do Desempenho e Perfil do Avaliado;

V - Ficha de Informação para a Promoção por Merecimento (FI Prom);

VI - Registro de Informações Pessoais (RIP); e

VII - Certidão de Dados Individuais, no modelo da Portaria de Limites, até que o Sistema de Cadastramento de Pessoal do Exército (SICAPEx) produza o Relatório Gerencial de Promoção.

§ 1º Cabe aos militares incluídos nos limites, conforme o inciso I do art. 4º, entregar à Comissão designada em boletim Interno (BI), mediante Documento Interno do Exército (DIEx), cópias dos seguintes documentos:

I - Ficha de Valorização do Mérito;

II - Ficha Cadastro;

III - Ficha Disciplinar; e

IV - Declaração de próprio punho que não responde a processo criminal na Justiça Comum, Federal ou Militar.

§ 2º Para os itens de I a III deverão ser informadas as alterações existentes, mesmo negativamente, e anexando, àquelas fichas, os documentos necessários à correção das alterações encontradas, observados os prazos constantes do anexo.

§ 3º O exame das fichas e as providências decorrentes são determinados pelo Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) de organização militar (OM), devendo ser mantidos em arquivo os documento produzidos e juntados pelos militares examinados.

§ 4º Cabe ao Cmt, Ch ou Dir tomar providências dentro da esfera de suas atribuições e quando não for possível informar ao órgão responsável, conforme legislação em vigor, as alterações encontradas pela Comissão de Exame, referente às informações contidas na Base de Dados Corporativa de Pessoal (BDCP), observados os prazos disponíveis e a competência de cada órgão com missão de atualização da BDCP, bem como encaminhar àqueles órgãos, os documentos que comprovem a situação do(s) militar(es).

§ 5º Compete ao órgão de vinculação do oficial ou do subtenente em missão no exterior a adoção das providências atribuídas ao Cmt, Ch ou Dir OM, constantes do RIPQAO e destas IG.

Art. 6º A pontuação do subtenente em quadro de acesso por merecimento, de acordo com o previsto no art. 5º do RIPQAO, corresponderá à soma algébrica do total de pontos da Ficha de Valorização do Mérito, dos pontos da Avaliação do Desempenho na graduação de subtenente e dos pontos apurados pela CP-QAO.

§ 1º O Sistema de Valorização do Mérito (SVM) somente poderá considerar os eventos que tenham sido oportunamente publicados, até a data de encerramento das alterações para os devidos processos, e homologados na BDCP, até a data limite de atualização da base de dados, prevista no anexo a estas IG, Calendário para o Processamento das Promoções.

§ 2º Os pontos referentes à Avaliação do Desempenho na graduação corresponderão à média dos valores das Fichas de Avaliação do Subtenente convertidos pelo fator de multiplicação 7,3 (sete vírgula três).

§ 3º A desconsideração de avaliação ou das Fichas de Avaliação, integral ou parcialmente, produzirá efeito se processadas e publicadas até o encerramento das alterações.

§ 4º O total de pontos da CP-QAO pode variar de 0 a 49,00 pontos e é decorrente da análise dos fatores citados a seguir, em relação ao universo em que o militar está concorrendo:

I - informações constantes no RIP;

II - rendimento escolar;

III - aspectos relevantes da vida profissional do militar consignados na Ficha Cadastro;

IV - atributos constantes do perfil do avaliado e nas Fichas de Avaliação do Desempenho do subtenente; e

V - outros a cargo da CP-QAO.

Art. 7º Quando o militar deixar de satisfazer aos requisitos essenciais ou incidir nas situações impeditivas, previstas nos arts. 4º, 10, 11, 12 e 26 do RIPQAO, até o dia anterior ao da promoção em processamento, o Cmt, Ch ou Dir OM deve informar a alteração correspondente à Diretoria de Avaliação e Promoções (DA Prom), com a máxima urgência.

Art. 8º Para os militares incluídos nos limites para organização dos QA, o cumprimento dos requisitos essenciais ou a extinção de qualquer uma das situações impeditivas para o ingresso em QA, previstos nos arts. 4º, 10, 11, 12 e 26 do RIPQAO, ocorridos até o dia anterior ao da promoção em processamento, devem ser informados à DA Prom, e poderão resultar, após análise, na inclusão ou exclusão do militar em QA.

Parágrafo único. As alterações de situação que impliquem pontuação na Ficha de Valorização do Mérito do militar somente são consideradas, para o resultado final de pontos apurados no QAM, caso tenham sido oportunamente publicadas, até a data de encerramento das alterações para os devidos processos e homologadas na BDCP.

Art. 9º O militar promovido indevidamente passará à situação de excedente.

Parágrafo único. O militar na situação exposta no *caput* deste artigo só será posicionado na sua antiguidade e receberá o número que lhe competir na escala hierárquica quando tiver sua promoção tornada devida.

Seção II
Da Promoção por Antiguidade

Art. 10. Fará jus à promoção pelo critério de antiguidade, nas diversas categorias, o oficial QAO que, incluído no quadro de acesso, for o mais antigo da escala numérica em que se encontrar.

Seção III
Da Promoção por Merecimento

Art. 11. A promoção por merecimento para os subtenentes é realizada com base no QAM, obedecido ao seguinte critério:

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

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

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

CAPÍTULO III
DOS QUADROS DE ACESSO

Art. 12. Todos os QA são submetidos à aprovação do Chefe do DGP, pelo Presidente da CP-QAO, em datas fixadas no Calendário para Processamento das Promoções, anexo a estas IG.

§ 1º A inclusão do militar nos limites para organização dos QA caracteriza a sua concorrência às promoções.

§ 2º Para ser promovido, pelos critérios de antiguidade e de merecimento, é imprescindível que o militar esteja incluído em QA.

Art. 13. Será considerado não habilitado para ingresso no QAO, em caráter provisório, o subtenente que for julgado com mérito insuficiente pela CP-QAO, após essa comissão apreciar a documentação básica relacionada no art. 5º destas IG.

Art. 14. O subtenente que deixar de ser incluído em QAM por três vezes, consecutivas ou não, em consequência do disposto no art. 13 destas IG, ficará impedido definitivamente de ingressar no QAO.

Art. 15. O oficial e o subtenente não poderão constar de qualquer QA quando, no dia da promoção correspondente, vierem a incidir nos limites de idade previstos na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, Estatuto dos Militares, para os oficiais, e no RIPQAO, para os subtenentes.

Art. 16. Para cada promoção, a CP-QAO organizará o quadro de acesso por antiguidade (QAA) e o quadro de acesso por merecimento (QAM), por QMS, e os encaminhará, como proposta ao Chefe do DGP.

§ 1º O QAA é organizado por categoria com os oficiais do QAO que satisfaçam as condições para ingresso no QA previstas no RIPQAO, e de acordo com a ordem de antiguidade.

§ 2º O QAM é organizado por Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos (QMS), com os subtenentes que satisfaçam as condições para ingresso no QA previstas no RIPQAO, e de acordo com a ordem decrescente de pontos apurados pela CP-QAO.

§ 3º Os QAA e os QAM, depois de aprovados pelo Chefe do DGP, são publicados em Boletim de Acesso Restrito do Exército.

Art. 17. A aptidão física do militar é a capacidade indispensável para o desempenho das funções que lhe competirem, verificada, previamente, mediante inspeção de saúde e Teste de Aptidão Física (TAF).

Parágrafo único. Os parâmetros da aptidão física, para fins de promoção, são definidos em documento específico do Comandante do Exército.

CAPÍTULO IV
DOS RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art. 18. São órgãos responsáveis pelas atividades de processamento para ingresso e promoções no QAO:

I - Estado Maior do Exército (EME);

II - DGP;

III - DCEM;

IV - CP-QAO; e

V - OM.

Art. 19. Ao Chefe do EME incumbe:

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

II - fixar os limites quantitativos de Of QAO e S Ten por antiguidade para organização dos QA para ingresso e promoções no QAO, publicando-os em Boletim do Exército (BE); e

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

Art. 20. Ao Chefe do DGP incumbe:

I - coordenar e orientar todas as atividades de ingresso e promoção no QAO, bem como realizar estudos com vistas ao seu aprimoramento;

II - propor ao EME, ouvida a DA Prom;

a) os limites quantitativos de Of e S Ten por antiguidade para a organização dos QA, por categoria/QMS; e

b) o número de vagas para as promoções, por categoria/QMS.

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

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

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

Art. 21. Ao Diretor de Avaliação e Promoções incumbe:

I - propor ao DGP;

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

b) o número de vagas para as promoções, por categoria e QMS.

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

III - apreciar, emitir parecer e preparar os atos formais nos processos decorrentes de recursos sobre o reposicionamento em almanaque de oficiais do QAO e praças.

Art. 22. Ao Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações incumbe propor ao DGP as movimentações dos oficiais e subtenentes para satisfazer às exigências relativas à arregimentação e as decorrentes das promoções.

Art. 23. À CP-QAO compete, consoante o previsto no art. 24 do RIPQAO:

I - estudar a situação de todos os oficiais e subtenentes relacionados nos limites para cada promoção;

II - estudar, considerando o previsto no art. 8º do RIPQAO, a faixa de oficiais e subtenentes relacionados nos limites para cada promoção;

III - organizar os QA para cada promoção;

IV - propor as alterações em QA, decorrentes de inclusões ou exclusões pelos motivos constantes dos art. 4º, 10, 11, 12 e 26 do RIPQAO;

V - julgar, em sessão extraordinária, fatos relevantes da vida profissional do oficial e subtenente figurante em QA, não apreciados em sessão ordinária;

VI - deliberar e decidir, por maioria de votos, quanto à aptidão para o ingresso e para a promoção no QAO, presentes, no mínimo, dois terços de seus membros;

VII - pontuar os militares para a composição do QAM, de acordo com o § 4º do art. 6º, com base nos documentos citados no art. 5º, ambos destas IG;

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

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

Art. 24. A CP-QAO será regida por Regimento Interno, aprovado pelo seu Presidente, que detalhará o seu funcionamento.

Art. 25. À Secretaria da CP-QAO compete a organização dos processos relativos a todo o expediente da Comissão.

Art. 26. Ao Presidente da CP-QAO incumbe:

I - praticar os atos administrativos decorrentes de sua investidura;

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

III - propor a nomeação de membros efetivos da CP-QAO;

IV - fixar as datas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

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

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

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

Art. 27. Ao Secretário da CP-QAO incumbe:

I - secretariar as seções, emitir voto e lavrar as respectivas atas;

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

III - despachar diretamente com o presidente.

Art. 28. Aos membros efetivos da CP-QAO incumbe:

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

II - emitir parecer sobre os oficiais e subtenentes analisados e expor em plenário as justificativas correspondentes;

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

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

V - assinalar as irregularidades observadas na documentação referente ao militar, providenciando para que seja restituída para correção ou sejam solicitados esclarecimentos à OM de origem, em tempo útil, para que a comissão possa formar um juízo seguro do valor moral e profissional do militar; e

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

Art. 29. Compete às OM:

I - transcrever, em Boletim Interno (BI), ostensivo ou de acesso restrito, todos os assuntos relativos ao ingresso e à promoção no QAO, a saber;

a) fixação de limites para organização dos QA;

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

c) nomeação de comissão, que pode ser a mesma designada, mensalmente, para verificar as fichas individuais, a fim de examinar as fichas dos militares incluídos nos limites e assegurar-se da exatidão da FVM;

d) relatório da Comissão citada na alínea "c" deste inciso;

e) composição de QAA e QAM, no que se refere aos militares efetivos e adidos;

f) promoção de oficiais e subtenentes, efetivos e adidos; e

g) tipo e número do documento encaminhado à DA Prom, referente a recursos sobre composição de QA, recontagem de pontos e promoção em ressarcimento de preterição.

II - atualizar, naquilo que for de sua competência, e manter atualizados os dados cadastrais registrados na BDCP, referente a seus militares;

III - enviar, ao órgão responsável, as correções que se fizerem necessárias nas Fichas Cadastro, caso não seja encargo da OM;

IV - manter a DA Prom informada, até a data da promoção, com a máxima urgência, das incidências em qualquer das situações, referentes ao ingresso e/ou exclusão de QA (QAA ou QAM), previstas nos arts. 4º, 10, 11, 12 e 26 do RIPQAO, e outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, tais como pedido de transferência para a reserva remunerada, incapacidade física definitiva e/ou reforma, anulação de punições disciplinares, falecimento, entrada em licença para tratamento de interesse particular ou licença para tratamento de saúde de pessoa da família, ingresso no comportamento insuficiente ou mau, passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, condenação, absolvição ou reabilitação judicial; e

V - atender, com presteza, a todas as solicitações da DA Prom, referentes aos oficiais e subtenentes abrangidos pelos limites fixados para a organização dos QA ou neles já incluídos.

Parágrafo único. Os militares abrangidos pelos limites estabelecidos nas respectivas portarias de limites e os Cmt, Ch ou Dir OM são responsáveis pelo fiel cumprimento do estabelecido na legislação vigente, bem como pelas informações prestadas diretamente à DA Prom, cabendo ao oficial ou subtenente acompanhar o preparo correto e a remessa oportuna de sua documentação, tomando, na esfera de suas atribuições, todas as providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 30. É assegurado aos oficiais e subtenentes o direito de interpor recurso, devidamente motivado, especificando sua solicitação, quanto à:

I - composição dos respectivos QA;

II - recontagem de pontos; e

III - promoção em ressarcimento de preterição.

Art. 31. Os recursos de promoção em ressarcimento de preterição devem ser solucionados pelo órgão responsável pelo julgamento, no prazo de sessenta dias, a contar da data de entrada do processo em seu protocolo.

Art. 32. Os recorrentes juntarão aos requerimentos de recurso todos os documentos que possam elucidar ou facilitar a compreensão de suas alegações.

Art. 33. O recurso interposto deve ser dirigido ao Chefe do DGP e enviado diretamente à DA Prom, sob a forma de requerimento, conforme previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (EB10-IG-01.001).

Parágrafo único. O não recebimento e/ou não encaminhamento do processo à autoridade destinatária só é possível no caso de inobservância de formalidade legal e após o requerente ter sido orientado quanto à correção de eventuais falhas.

Art. 34. Os recursos referentes aos incisos I e II do art. 30 destas IG devem dar entrada no protocolo da OM a que pertença ou esteja vinculado o oficial ou subtenente, até quinze dias corridos, contados a partir da data do BI que transcreveu o ato que o interessado julga prejudicá-lo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os trabalhos da CP-QAO têm caráter sigiloso e discricionário.

Art. 36. O ingresso dos subtenentes nas diversas categorias será realizado pelo recrutamento de pessoal das QMS, na forma a seguir relacionada:

I - categoria Administração Geral;

- as QMS Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia, Comunicações, Intendência e Aviação Apoio.

II - categoria Saúde;

- as QMS Auxiliar de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Saúde Apoio e Técnico de Enfermagem.

III - categoria Material Bélico;

- as QMS Manutenção de Armamento, Mecânico Operador, Manutenção de Viatura Auto, Manutenção de Comunicações e Aviação Manutenção.

IV - categoria Topógrafo;

- a QMS Topógrafo.

V - categoria Músico;

- a QMS Músico.

Art. 37. Os casos omissos serão levados ao Chefe do DGP, que os submeterá à apreciação do Comandante do Exército, quando necessário.

ANEXO

CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS /PROVIDÊNCIAS	PROMOÇÃO - 1º JUN				PROMOÇÃO - 1º DEZ			
	EME	DGP/Órgão Rsp	OM	CP-QAO (4)	EME	DGP/Órgão Rsp	OM	CP-QAO (4)
Estudos para a fixação de limites para a organização dos QA.				Até 25/11 (1)				Até 25/05
Fixação e divulgação dos limites para organização dos QA. (2)	Até 10/12 (1)				Até 10/06			
Encerramento das alterações. (3)			Até 31/12 (1)				30 Jun	
Data limite para entrada, no Órgão responsável, da documentação para atualização da BDCP.			Até 31/01				Até 31/07	
Encerramento dos trabalhos de atualização da BDCP.		Até 15/02				Até 15/08		
Data limite para entrada, na D A Prom, da Certidão de Dados Individuais.			Até 1º/03				Até 1º/9	
Divulgação dos QAA/QAM. (2)		Até 21/04				Até 21/10		
Apuração e proposta ao EME do número de vagas para promoção.				Até 5/05				Até 5/11
Fixação do número de vagas.	Até 11/05				Até 11/11			
Divulgação do número de vagas.	Até 18/05				Até 18/11			

Observações:

(1) refere-se ao ano anterior;

(2) com o apoio da SGEx, do órgão de promoções do DGP e, quando for o caso, do CCOMSEx;

(3) data do término do período a ser considerado para a promoção;

(4) por meio de seu Presidente, de sua Secretaria e da DA Prom, conforme o planejamento de fluxo de carreira elaborado pelo EME.

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

Sem alteração.

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

Gen Bda LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES
Secretário-Geral do Exército