



# **Boletim do Exército**

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

**37/2001**

**Brasília, DF, 14 de setembro de 2001**



# **BOLETIM DO EXÉRCITO**

**Nº 37/2001**

**Brasília, DF, 14 de setembro de 2001**

## **ÍNDICE**

### **1ª PARTE**

#### **LEIS E DECRETOS**

##### **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.215-10, DE 31 DE AGOSTO DE 2001**

Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nºs 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. (Diário Oficial da União Nº 168-A-E, de 1º de setembro de 2001).....7

### **2ª PARTE**

#### **ATOS ADMINISTRATIVOS**

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

###### **PORTARIA Nº 426, DE 30 DE AGOSTO DE 2001.**

Delega competência ao Chefe do 1º Depósito de Suprimento para providenciar as baixas das inscrições do 14º Depósito de Suprimento e da Comissão de Recebimento de Material do Estrangeiro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.....7

###### **PORTARIA Nº 459, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Política de Informação do Exército.....7

###### **PORTARIA Nº 460, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Diretriz Estratégica de Informações Organizacionais.....9

###### **PORTARIA Nº 461, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Diretriz Estratégica de Comunicação Social.....12

###### **PORTARIA Nº 462, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Diretriz Estratégica de Comunicações e Informática.....14

###### **PORTARIA Nº 463, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Diretriz Estratégica de Comando e Controle.....16

###### **PORTARIA Nº 464, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

Aprova a Diretriz Estratégica de Informações Operacionais.....21

##### **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

###### **PORTARIA Nº 105-EME, DE 06 DE SETEMBRO DE 2001**

Suspende o funcionamento dos Cursos do Centro de Estudos de Pessoal (CEP).....24

###### **PORTARIA Nº 106-EME, DE 06 DE SETEMBRO DE 2001**

Revoga o Manual de Campanha C 11-100 - Emprego da Guerra Eletrônica, 1ª Edição, 1990.....25

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

### PORTARIA Nº 083-DGP, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001

Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais em 2001.....25

### PORTARIA Nº 084-DGP, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001

Altera a distribuição das vagas para os Cursos de Formação de Sargentos em 2001.....26

## DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

### PORTARIA Nº 65/DEP DE 21 DE AGOSTO DE 2001

Aprova as Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes – (IROFM/CAST) - IR 60-46.....27

### PORTARIA Nº 66/DEP, DE 21 DE AGOSTO DE 2001

Altera a Portaria nº 50/DEP, de 19 Jun 01, que aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, Preparatórios, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP, que funcionarão em 2002.....34

### PORTARIA Nº 67/DEP, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

Aprova as (IR 60-01) – Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME).....34

### PORTARIA Nº 68/DEP, DE 27 DE AGOSTO DE 2001

Altera o Calendário Anual Relativo às Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento, a Matrícula nos Cursos de Idiomas por Telensino - IR – 60-27 – (IROFM/CIT), os Horários das Provas e os Valores das Taxas Referentes às Atividades do Telensino, para o Ano de 2002.....49

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

### PORTARIA Nº 02 -DEC, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001

Aprova as Instruções Reguladoras às Instruções Gerais sobre Incorporação de Bens Imóveis ao Acervo Imobiliário sob Jurisdição do Exército (IR 50-14).....53

## 3ª PARTE

### ATOS DE PESSOAL

#### GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 423, DE 30 DE AGOSTO DE 2001

Exoneração de Oficial.....83

### PORTARIA Nº 424, DE 30 DE AGOSTO DE 2001

Nomeação de Oficial.....83

### PORTARIA Nº 425, DE 30 DE AGOSTO DE 2001

Designa representante do Comando do Exército no Conselho Fiscal da Indústria de Material Bélico do Brasil – IMBEL.....83

<b><u>PORTARIA N° 428 , DE 31 DE AGOSTO DE 2001</u></b>	
Designação de Praças.....	83
<b><u>PORTARIA N° 429, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001.</u></b>	
Exercício “Cruzeiro do Sul” (Atv W01-011), na Argentina – Designação.....	84
<b><u>PORTARIA N° 430, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001.</u></b>	
Viagem de estudos do CPEAEX ao Cone Sul (Uruguai, Argentina, Chile e Paraguai) – Designação.....	84
<b><u>PORTARIA N° 431, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001</u></b>	
Cargo de Oficial de Ligação junto ao Departamento de Doutrina e Instrução (TRADOC) do Exército dos Estados Unidos da América – Exoneração/ Nomeação.....	85
<b><u>PORTARIA N° 432, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001</u></b>	
Cargos junto às Embaixadas do Brasil - Exonerações / Nomeações.....	86
<b><u>PORTARIAS N° 433 a 435 e 438, DE 3 e 4 DE SETEMBRO DE 2001.</u></b>	
Concessão de Passador de Platina da Medalha Militar.....	86

### **SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

<b><u>PORTARIAS N° 082 a 085–SGEX, DE 31 DE AGOSTO DE 2001.</u></b>	
Concessão de Medalha Militar.....	88

### **4ª PARTE** **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração



**1ª PARTE**  
**LEIS E DECRETOS**

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.215-10, DE 31 DE AGOSTO DE 2001**

**Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nºs 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências.**

(A íntegra desta Medida Provisória esta publicada no Diário Oficial da União Nº 168-A-E, de 1º de setembro de 2001)

**2ª PARTE**  
**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO**

**PORTARIA Nº 426, DE 30 DE AGOSTO DE 2001.**

**Delega competência ao Chefe do 1º Depósito de Suprimento para providenciar as baixas das inscrições do 14º Depósito de Suprimento e da Comissão de Recebimento de Material do Estrangeiro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, tendo em vista o disposto nos arts. 11 e 12 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao Chefe do 1º Depósito de Suprimento para providenciar, junto à Delegacia da Receita Federal no Rio de Janeiro, as baixas das inscrições do 14º Depósito de Suprimento e da Comissão de Recebimento de Material do Estrangeiro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

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

**PORTARIA Nº 459, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Aprova a Política de Informação do Exército.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Política de Informação do Exército.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 057-Res, de 31 de julho de 1995.

# POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DO EXÉRCITO

## 1. FINALIDADE

Estabelecer a orientação e os objetivos para a gestão da informação no âmbito do Exército.

## 2. OBJETIVOS

### a. Gerais

- 1) Orientar as atividades e o emprego dos recursos relativos à gestão da informação nos sistemas de:
  - a) Inteligência;
  - b) Informações Organizacionais;
  - c) Informações Operacionais;
  - d) Comunicação Social;
  - e) Guerra Eletrônica;
  - f) Imagens;
  - g) Comunicações;
  - h) Informática; e
  - i) Comando e Controle.
- 2) Possibilitar o sigilo, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade da informação.
- 3) Desenvolver competências e capacidades necessárias para a gestão dos recursos informacionais e do conhecimento organizacional da Força.
- 4) Orientar os fluxos de informação necessários à integração das áreas funcionais que compõem a estrutura organizacional do Exército.
- 5) Fomentar a aprendizagem organizacional.
- 6) Otimizar o processo decisório, em todos os níveis de planejamento.
- 7) Promover a integração com as demais Forças Singulares.

### b. Específicos

- 1) Sistema de Inteligência do Exército (SIEx): produzir conhecimentos de Inteligência de interesse do decisor e, paralelamente, proteger os conhecimentos sensíveis, instalações e pessoal da Força.
- 2) Sistema de Informações Organizacionais do Exército (SINFORGEx): produzir as informações organizacionais necessárias à condução das atividades correntes administrativas e de preparo do Exército.
- 3) Sistema de Informações Operacionais (SIOp): produzir as informações necessárias para o preparo e o emprego da Força Terrestre.
- 4) Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEx): produzir as informações necessárias ao fortalecimento do moral do público interno e à preservação da imagem da Instituição.
- 5) Sistema de Guerra Eletrônica do Exército (SIGELEx): produzir conhecimentos de inteligência do sinal para assegurar o uso eficiente do espectro eletromagnético pela Força Terrestre, assim como a proteção dos seus sistemas eletrônicos.
- 6) Sistema de Imagens do Exército (SIMAGEx): produzir conhecimentos sobre o terreno e alvos de interesse militar, utilizando técnicas de sensoriamento remoto, geoprocessamento e interpretação de imagens.
- 7) Sistema de Comunicações do Exército (SICOMEx): proporcionar o tráfego seguro e oportuno das

informações necessárias ao Sistema Exército Brasileiro.

8) Sistema de Informática do Exército (SINFEx): proporcionar soluções informatizadas aos componentes do Sistema Exército Brasileiro.

9) Sistema de Comando e Controle do Exército (SC2Ex): assegurar o apoio ao processo decisório em todos os níveis de planejamento, organização, direção, comando e controle do Exército.

### **3. ORIENTAÇÃO GERAL**

a. A gestão dos recursos informacionais deve ser realizada de forma sistêmica por um conjunto de recursos de pessoal, material, instalações, doutrina, normas e procedimentos. As atividades desenvolvidas em cada sistema, embora diferenciadas por suas características e produtos finais específicos, são interdependentes e contribuem, de forma integrada, para a consecução dos objetivos estabelecidos.

b. A produção e a difusão da informação caracterizam as funções básicas do Sistema de Informação do Exército (SINFOEx).

1) A produção abrange as atividades de coleta, busca, processamento, armazenamento e recuperação da informação nas áreas de Inteligência, Informações Organizacionais, Informações Operacionais, Comunicação Social, Guerra Eletrônica e Imagens.

2) A difusão disponibiliza a informação, proporcionando agilidade ao processo decisório.

c. A eficiência da gestão dos recursos informacionais é condição básica para a eficácia da atividade de comando e controle.

d. Um sistema de inteligência eficaz exige a integração das fontes humana, de sinais e de imagens para a produção do conhecimento.

e. A interação com os sistemas congêneres das demais Forças Armadas deve ser buscada, conforme orientação do Ministério da Defesa.

f. A presente Política é parte integrante da Política Militar Terrestre.

#### **PORTARIA Nº 460, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

##### **Aprova a Diretriz Estratégica de Informações Organizacionais.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz Estratégica de Informações Organizacionais.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 055-Res, de 31 de julho de 1995.

# DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS

## 1. FINALIDADE

Orientar o planejamento e a execução das ações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos para o Sistema de Informações Organizacionais (SINFORGEEx), conforme a Política de Informação do Exército.

## 2. PREMISSA BÁSICA

O SINFORGEEx é um dos sistemas integrantes do Sistema de Informação do Exército. Apóia-se na estrutura sistêmica prevista na Organização Básica do Exército (OBE), como resultante da integração dos sistemas de informações organizacionais dos Sistemas de 1ª Ordem, excetuando-se o Sistema Operacional.

## 3. ORIENTAÇÃO GERAL

a. O SINFORGEEx deverá criar condições que facilitem a implementação de todas as ações políticas que visem a modernizar e racionalizar a estrutura organizacional e os processos administrativos do Exército.

### b. Objetivos específicos dos órgãos que compõem o Sistema

- desenvolver e implantar os seus sistemas de informações organizacionais;
- gerenciar a informação em seus sistemas específicos.

### c. Normas para a execução dos objetivos específicos

1) Os sistemas de informações organizacionais deverão focalizar as necessidades de informações específicas de cada Órgão, buscando a eficiência e a eficácia dos processos organizacionais existentes; permitir o apoio ao processo decisório em todos os níveis; e apoiar a definição, a execução e a avaliação das estratégias organizacionais.

2) A gestão da informação consiste no gerenciamento do seu ciclo de produção. Para esta função é importante que cada Órgão designe um Assessor de Informações Organizacionais, a fim de gerenciar, orientar e acompanhar o fluxo das informações necessárias. O assessor deverá conhecer o funcionamento de sua organização, de forma a orientar os especialistas em tecnologias da informação no aperfeiçoamento do sistema.

### d. Sistemática de Avaliação do Sistema

1) No nível institucional, o SINFORGEEx deve ser avaliado pela sua contribuição para o planejamento estratégico do Exército (SIPLEx), sua execução e avaliação.

2) No nível setorial, os sistemas de informações organizacionais específicos devem ser avaliados pelo impacto da informação nos processos internos e interfuncionais.

3) O ciclo da informação deverá ser permanentemente avaliado em todos os níveis.

## 4. CONCEPÇÃO DO SINFORGEEx

a. A concepção lógica do SINFORGEEx fundamenta-se na integração dos Sistemas de 1ª Ordem previstos na Organização Básica do Exército, excetuado o Sistema Operacional.

b. Sua estrutura física é representada pelos meios que possibilitam o fluxo da informação entre os diversos sistemas que compõem o SINFORGEEx, particularmente de Informática e de Comunicações.

## 5. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

### a. Estado-Maior do Exército

1) Orientar, em nível de direção geral, o funcionamento do SINFORGEEx para o apoio às operações administrativas correntes e ao preparo do Exército.

2) Promover, de forma sistemática, ações de disseminação de conhecimento, sensibilização e divulgação relativas a Informações Organizacionais.

b. Secretaria de Ciência e Tecnologia

Desenvolver, de forma sistemática, a prospecção tecnológica no campo da tecnologia da informação, em conjunto com a STI, com vistas a incorporar os avanços científico-tecnológicos ao desenvolvimento dos sistemas aplicativos corporativos.

c. Secretaria de Tecnologia da Informação

1) Estabelecer a arquitetura técnica do Sistema de Informações Organizacionais, definindo um conjunto mínimo de padrões, baseados em normas técnicas nacionais e internacionais, que possibilitem a operação conjunta e harmônica dos recursos informacionais do Sistema.

2) Acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de informações organizacionais específicos dos ODS.

3) Apoiar os ODS na implantação de seus sistemas setoriais de informações organizacionais, quando solicitado e de acordo com sua disponibilidade.

4) Avaliar, permanentemente, a contribuição da informação para a consecução dos objetivos e metas estabelecidos para a Secretaria e seus órgãos subordinados.

5) Buscar, desde a sua concepção, a integração entre os diferentes Sistemas Aplicativos Corporativos.

6) Propor ao EME o Plano Básico de Informações Organizacionais.

d. Órgãos Setoriais

1) Desenvolver e gerenciar seus sistemas de informações organizacionais, observando os padrões mínimos estabelecidos pela STI.

2) Colaborar com a STI nos trabalhos de desenvolvimento dos sistemas aplicativos corporativos correspondentes à função de cada ODS, definindo os requisitos a serem atendidos por esses sistemas, mantendo-a permanentemente informada a respeito de qualquer evolução do(s) processo(s) que gerenciam.

3) Avaliar, permanentemente, a contribuição da informação para a consecução dos seus objetivos específicos e das metas estabelecidas para os órgãos subordinados.

## **6. OUTRAS PRESCRIÇÕES**

Esta Diretriz integra a coletânea de diretrizes estratégicas do Exército (SIPLEx-5).

**PORTARIA Nº 461, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Aprova a Diretriz Estratégica de Comunicação Social.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz Estratégica de Comunicação Social.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 1097, de 30 de dezembro de 1997.

**DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**1. FINALIDADE**

Orientar o planejamento e a execução das ações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos para o Sistema de Comunicação Social do Exército (SISCOMSEX), conforme a Política de Informação do Exército.

**2. PREMISSAS BÁSICAS**

a. A Comunicação Social, no Exército, compreende as atividades de Relações Públicas, Informações Públicas e Operações Psicológicas.

b. Todos os órgãos envolvidos na atividade são enquadrados pelo Sistema de Comunicação Social do Exército.

**3. CONCEPÇÃO DO SISTEMA**

O SISCOMSEX é constituído pelos seguintes componentes:

- Centro de Comunicação Social do Exército, órgão central do Sistema.
- 5ª Seções dos G Cmdo e das GU (quando previstas em seu QO);
- Seções ou Elementos de Comunicação Social dos Órgãos de Direção Geral, Setorial, Apoio ou Assessoramento;
- 1ª Seções ou Seções de Comunicação Social dos G Cmdo e das GU que não possuem 5ª Seção e das demais OM, operacionais ou não, até o nível subunidade independente; e
- Instrutores-Chefes dos Tiros-de-Guerra.

**4. ORIENTAÇÃO GERAL**

A Comunicação Social no Exército deve:

a. Criar condições que facilitem a implementação de todas as ações políticas que tenham por objetivos:

- capacitar a Força Terrestre para atuar como eficaz instrumento de combate tanto na Defesa Externa, quanto na Garantia da Lei e da Ordem;
- integrar permanentemente o Exército à Nação;
- preservar as tradições, a memória e os valores morais, culturais e históricos;
- preservar a imagem do Exército junto à opinião pública e sensibilizar a sociedade quanto a importância da Instituição para o País; e
- aumentar a projeção do Exército no concerto internacional e a sua aproximação com os demais exércitos.

b. Buscar antecipar-se aos fatos e adotar, sempre que possível, uma postura em que tenha a iniciativa das ações.

c. Ser entendida como instrumento valioso para multiplicar o poder de combate, contribuindo para o fortalecimento do moral, da coesão e do espírito de nossas tropas e, ao mesmo tempo, reduzir o ânimo do inimigo e forças adversas de modo a obter o apoio da opinião pública.

d. Colaborar para o perfeito entrosamento, em todos os níveis, das estruturas de Inteligência, Informações Organizacionais e Informações Operacionais, visando, particularmente, a elaboração de cenários prospectivos, a antecipação de respostas e o gerenciamento de crises e de ações emergenciais.

e. Atribuir, no seu planejamento e ações, maior prioridade para o público interno.

f. Assegurar o maior número de colaboradores, nos diversos meios de mídia, pessoas físicas ou não, de modo a contar com instrumentos capazes de alcançar o mais amplo público.

## **5. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

### **a. Estado-Maior do Exército**

1) Manter atualizada a Diretriz Estratégica de Comunicação Social.

2) Estudar a implantação de um Subsistema de Operações Psicológicas, composto pelo CCOMSEx (órgão central), CIE, COTer e pelos Comandos Militares de Área.

### **b. Órgãos de Direção Setorial**

Informar ao CCOMSEx sobre assuntos que lhes estão afetos, para que este tenha condições de divulgá-los ao público interno e fique em condições de responder a eventuais questionamentos do público externo.

### **c. Departamento de Ensino e Pesquisa**

Promover a formação de recursos humanos especializados em Comunicação Social, utilizando-se do Sistema de Ensino do Exército ou de estabelecimentos de ensino militares ou civis.

### **d. Comando de Operações Terrestres**

Considerar a Comunicação Social em geral e as Operações Psicológicas em particular, em seus planejamentos de preparo e emprego da Força Terrestre, valendo-se da orientação técnica do CCOMSEX.

### **e. Comandos Militares de Área**

Informar ao CCOMSEX, através do canal técnico, as ocorrências cujas repercussões possam extrapolar o âmbito regional.

### **f. Centro de Comunicação Social do Exército**

1) Integrar-se ao Sistema de Informação do Exército, por meio do SISCOMSEX.

2) Orientar, tecnicamente, o COTer e os Cmdo Mil A, quanto ao planejamento e execução de Operações Psicológicas.

3) Apresentar ao EME uma proposta do Plano Básico de Comunicação Social.

4) Propor ao EME a estrutura do Subsistema de Operações Psicológicas.

5) Manter um banco de dados de órgãos e pessoas afins com a Política Militar Terrestre.

## **6. OUTRAS PRESCRIÇÕES**

A presente Diretriz é parte integrante da coletânea de diretrizes estratégicas do Exército (SIPLEx-5).

## **PORTARIA Nº 462, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

### **Aprova a Diretriz Estratégica de Comunicações e Informática.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz Estratégica de Comunicações e Informática.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Ministerial nº 022-Res, de 25 de março de 1994, e a Portaria Ministerial nº 056-Res, de 31 de julho de 1995.

### **DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE COMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA**

#### **1. FINALIDADE**

Orientar o planejamento e a execução das ações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos para o Sistema de Comunicações do Exército (SICOMEx) e o Sistema de Informática do Exército (SINFEx), conforme a Política de Informação do Exército.

#### **2. PREMISSAS BÁSICAS**

a. A confiabilidade e as rotas alternativas devem assegurar rapidez e oportunidade de utilização da informação, bem como a sua permanente disponibilidade. A segurança deve ser compatível com o grau de sigilo da informação.

b. A infra-estrutura de comunicações e informática abrange o emprego de meios próprios do Exército e de meios dos serviços públicos e privados que se fizerem necessários. As ligações devem atender a todos os níveis da organização.

c. A padronização de métodos, processos, procedimentos e equipamentos deve ser conciliada com as necessidades de evolução tecnológica e de integração com as demais Forças Armadas, bem como com outros sistemas.

d. A evolução da situação de paz para a situação de guerra deverá ocorrer com o mínimo de alterações.

#### **3. ORIENTAÇÃO GERAL**

a. Considerações básicas

1) O SICOMEx tem como objetivo proporcionar o tráfego seguro e oportuno das informações necessárias ao Sistema Exército Brasileiro.

2) O SINFEx tem por finalidade proporcionar soluções informatizadas aos componentes do Sistema Exército Brasileiro.

3) O SICOMEx e o SINFEx deverão evoluir sistemicamente, de forma que sejam coordenadas e integradas as ações a serem desenvolvidas em suas respectivas áreas.

b. Objetivos específicos

1) Proporcionar o fluxo rápido, oportuno, confiável e seguro da informação por meio de sinais de voz, texto, dados e imagens.

2) Proporcionar as ligações necessárias aos integrantes de todos os níveis de comando e atender às necessidades administrativas correntes e de preparo e emprego do Exército.

3) Integrar-se ao ambiente brasileiro de comunicações e de informática.

c. As metodologias para execução da avaliação do SICOMEx e do SINFEx serão aprovadas pelo Estado-Maior do Exército, após ouvir os órgãos interessados.

#### 4. CONCEPÇÃO DOS SISTEMAS

##### a. Estrutura Organizacional

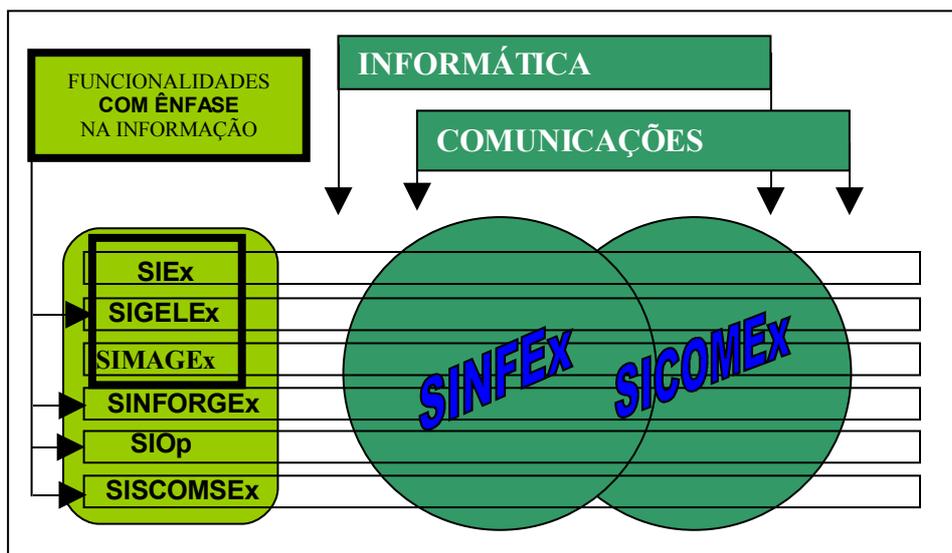
1) O SICOMEx compõe-se do Sistema Estratégico de Comunicações (SEC) e do Sistema Tático de Comunicações (SISTAC).

a) O SEC estrutura-se em função dos diversos níveis de comando, constituindo sistemas integrados, desde o tempo de paz. Deverá disponibilizar pontos de entrada para o SISTAC, possibilitando a integração dos mesmos.

b) O SISTAC é o conjunto de meios de comunicações e informática destinados ao preparo e emprego de tropas, utilizando pessoal e material orgânicos.

2) O SINFEx possui a concepção de sistema distribuído, modular e orientado para a expansão e desenvolvimento incremental de suas capacidades. A sua estrutura inclui todas as Organizações Militares.

##### b. Concepção Lógica



#### 5. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

##### a. Estado-Maior do Exército (EME)

- 1) Manter atualizada a presente Diretriz.
- 2) Orientar a evolução progressiva do SICOMEx e do SINFEx.

##### b. Secretaria de Ciência e Tecnologia (SCT)

Desenvolver a prospecção e projetos nos campos das aplicações militares da tecnologia da informação e das soluções para o SICOMEx e o SINFEx.

##### c. Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

1) Propor ao EME, quando for o caso, as medidas necessárias à atualização das estruturas e diretrizes orientadoras do funcionamento do SICOMEx e do SINFEx.

2) Elaborar os Planos Básicos de Comunicações e de Informática de sua responsabilidade, observando a necessidade de integração com o SISTAC.

3) Estudar e propor ao EME os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos das áreas de comunicações e informática.

4) Promover estudos, pesquisas e a atividade sistemática de prospecção sobre o ciclo de vida das tecnologias adotadas no âmbito do SICOMExe do SINFEx, em ligação com a SCT.

5) Promover a integração com os sistemas congêneres das demais Forças Armadas e de outros órgãos.

6) Realizar o gerenciamento do processo evolutivo e do funcionamento do SICOMExe do SINFEx.

7) Propor os padrões e soluções técnicas para a segurança da informação no âmbito dos sistemas.

8) Propor ao EME as metodologias para avaliação dos sistemas.

d. Departamento Logístico (D Log)

Elaborar os Planos Básicos de Comunicações e de Informática de sua responsabilidade, observando a necessidade de integração com o SEC.

e. Demais Órgãos de Direção Setorial

Propor o desenvolvimento de projetos e soluções na área de tecnologia da informação do seu interesse.

## 6. OUTRAS PRESCRIÇÕES

a. Os procedimentos de segurança orgânica devem ser adotados por todos os integrantes do SICOMEx e do SINFEx.

b. O D Log e a STI estabelecerão normas específicas sobre os procedimentos de apoio logístico, em suas respectivas áreas de responsabilidade.

c. Esta Diretriz integra a coletânea de diretrizes estratégicas do Exército (SIPLEX 5).

### **PORTARIA Nº 463, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

#### **Aprova a Diretriz Estratégica de Comando e Controle.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz Estratégica de Comando e Controle.

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

## **DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE COMANDO E CONTROLE**

### **1. FINALIDADE**

Orientar o planejamento e a execução das ações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos para o Sistema de Comando e Controle do Exército (SC2Ex), conforme a Política de Informação do Exército.

### **2. PREMISSAS BÁSICAS**

a. O sistema de comando e controle deve ser considerado como um ambiente integrado e otimizado de soluções para apoiar o processo decisório.

Possui dois componentes principais:

- a atividade de comando e controle, que é exercida pelos Comandantes (Chefe ou Diretores) e seus auxiliares, seja em operações ou não, em tempo de paz ou guerra; e

- a base física, por onde flui a informação, constituída por Comunicações e Informática.

b. A padronização de procedimentos e de equipamentos deve ser conciliada com as necessidades de acompanhamento da evolução doutrinária e tecnológica, de integração com as demais Forças Armadas e de diminuição da dependência externa.

c. A evolução da situação de paz para a de guerra deverá ocorrer com o mínimo de alterações.

### **3. ORIENTAÇÃO GERAL**

a. Considerações básicas

1) O SC2Ex integra as áreas funcionais de logística, mobilização, pessoal, ensino, cultural, ciência e tecnologia, economia e finanças e operacional.

2) O SC2Ex integra o Sistema Militar de Comando e Controle, ligando-se ao Centro de Operações do Comando Supremo, no Ministério da Defesa, e aos Centros de Comando e Controle das demais Forças por intermédio do Centro de Comando e Controle da Força Terrestre. Ligar-se-á, ainda, a outros órgãos militares ou civis, de acordo com os interesses e necessidades da Força.

b. Objetivos específicos

1) Proporcionar ao Comandante do Exército recursos adequados, oportunos, confiáveis e seguros para a ação de comando e controle.

2) Apoiar o comandante, chefe ou diretor, em todos os níveis da estrutura organizacional, otimizando o processo decisório.

3) Assegurar agilidade à cadeia de comando.

4) Propiciar condições para o funcionamento sistêmico da Instituição em todos os níveis.

5) Orientar e integrar os Sistemas de Primeira Ordem para apoiar o planejamento, organização e controle das atividades de preparo e emprego da Força Terrestre (F Ter).

6) Propiciar a integração com as demais Forças Armadas e com outros órgãos públicos ou privados, conforme a necessidade.

c. As metodologias para execução da avaliação do SC2Ex serão aprovadas pelo EME, após ouvidos os Órgãos interessados.

### **4. CONCEPÇÃO DO SISTEMA**

a. O sistema de comando e controle é um conjunto de recursos humanos, instalações, normas e processos, que possibilitam ao Comandante (Chefe ou Diretor) planejar, dirigir e controlar, por intermédio de um sistema de comunicações e de um fluxo de informações, forças e operações (organizações e atividades), na paz ou na guerra, no preparo ou no emprego.

b. Concepção física do SC2Ex

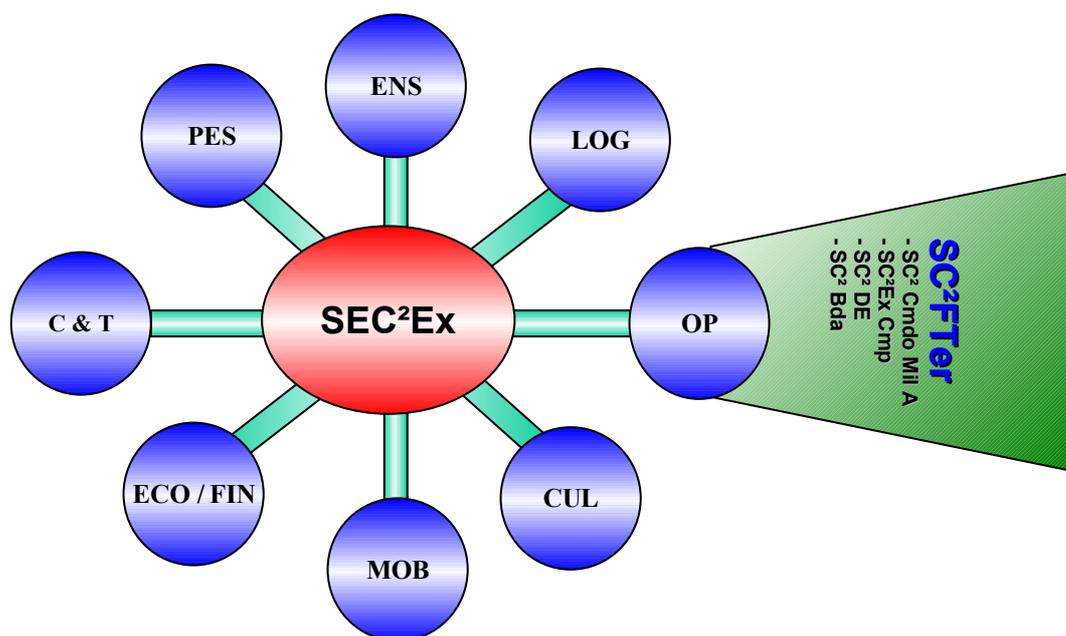
O SC2Ex é estruturado em Sistema Estratégico de Comando e Controle do Exército (SEC2Ex) e Sistema de Comando e Controle da Força Terrestre (SC2FTer).

1) O SEC2Ex tem por finalidade proporcionar o apoio integrado ao processo decisório, nas atividades desenvolvidas pelos Sistemas de Primeira Ordem, em todos os níveis organizacionais, no preparo do Exército. Utiliza a base física de Comunicações e Informática, instalada desde o tempo de paz.

2) O SC2FTer tem por finalidade o apoio integrado ao processo de comando e controle no preparo e emprego operacional da F Ter, desde o tempo de paz. Integra os sistemas de manobra, inteligência, apoio de fogo, defesa antiaérea, guerra eletrônica, mobilidade, contramobilidade e proteção, e logístico. Utiliza a base física de Comunicações e Informática desdobrada nos níveis estratégico-operacional e tático. Interliga-se ao SEC2Ex para o atendimento das necessidades de preparo da F Ter.

3) A concepção física do SC2Ex está representada no anexo à presente Diretriz.

#### c. Concepção lógica do SC2Ex



## 5. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

### a. Estado-Maior do Exército (EME)

1) Atuar como órgão central do SC2Ex, sendo responsável pelo planejamento, orientação, direção, controle e avaliação do seu funcionamento, visando o seu permanente aprimoramento técnico-doutrinário, bem como a evolução do processo decisório em todos os níveis da Instituição.

2) Manter atualizada a presente Diretriz.

3) Integrar e coordenar as atividades setoriais relativas à modernização da base física do SC2Ex.

### b. Comando de Operações Terrestres (COTer)

1) Atuar como órgão central do SC2FTer, sendo responsável pela direção, controle e avaliação do seu funcionamento, no âmbito da F Ter.

2) Propor ao EME os requisitos operacionais do SC2FTer

3) Estabelecer rotinas, procedimentos, normas e planos, visando à sistematização e evolução do processo decisório, no âmbito da F Ter.

4) Proporcionar ao Comandante do Exército, por intermédio do CC2FTer, os meios necessários para o exercício do comando da F Ter.

c. Secretaria de Ciência e Tecnologia (SCT)

1) Propor ao EME os requisitos técnicos básicos para o SC2Ex.

2) Realizar o intercâmbio com outras Forças Armadas, instituições de ensino e de pesquisa, públicas e privadas, no País e no exterior, tendo em vista:

a) o acesso às informações científico-tecnológicas na área de comando e controle; e

b) a realização de pesquisas (básica e aplicada) e o desenvolvimento tecnológico de sistemas, equipamentos, dispositivos e serviços vinculados, aplicáveis a comando e controle.

3) Desenvolver, de forma sistemática, a prospecção com vistas a incorporar os avanços científico-tecnológicos para a modernização do SC2Ex, em ligação com a Secretaria de Tecnologia da Informação.

4) Propor, no Plano Básico de Ciência e Tecnologia, o desenvolvimento de projetos institucionais de interesse do Exército na área de comando e controle.

d. Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

1) Estabelecer a base física e lógica do sistema.

2) Desenvolver sistemas, programas e aplicativos de interesse do SC2Ex.

3) Apoiar o COTer e os Comandos Militares de Área na implantação e funcionamento do SC2FTer.

4) Realizar o intercâmbio com outras Forças Armadas, instituições de ensino e de pesquisa, públicas e privadas, no País e no exterior.

5) Realizar a prospecção no campo da tecnologia da informação, tendo em vista incorporar o avanço do conhecimento técnico-científico aplicado ao desenvolvimento de sistemas de comando e controle.

6) Propor os padrões e soluções técnicas para a segurança da informação no âmbito do SC2Ex.

7) Propor ao EME as metodologias para a avaliação do sistema.

e. Demais Órgãos Setoriais

1) Assegurar o fluxo de informações organizacionais necessárias e adequadas para o desenvolvimento do processo de comando e controle, em todos os níveis.

2) Contribuir para o aperfeiçoamento do processo decisório.

f. Comando Militar de Área (Cmdo Mil A)

1) Estabelecer rotinas, procedimentos, normas e planos visando à sistematização do processo decisório no âmbito do Cmdo Mil A, observando-se as diretrizes emanadas pelos órgãos centrais de gerenciamento do sistema.

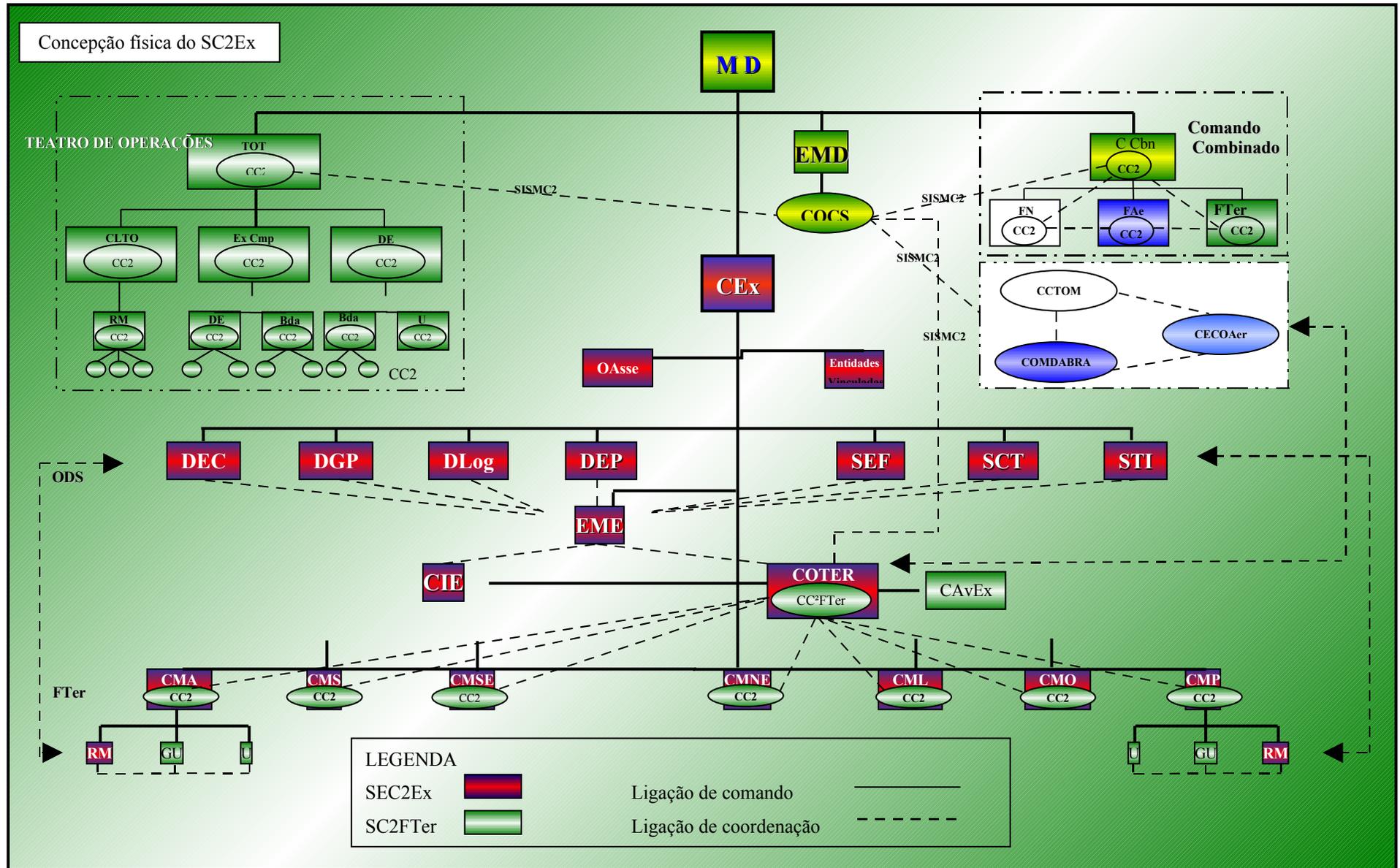
2) Proceder à avaliação sistemática do funcionamento do SC2FTer no âmbito do Cmdo Mil A.

## 6. OUTRAS PRESCRIÇÕES

a. Os procedimentos de segurança orgânica devem ser adotados por todos os integrantes do SC2Ex.

b. Esta Diretriz integra a coletânea de diretrizes estratégicas do Exército (SIPLEx 5).

Anexo (Concepção Física do SC2Ex) à Diretriz Estratégica de Comando e Controle



**PORTARIA Nº 464, DE 13 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Aprova a Diretriz Estratégica de Informações Operacionais.**

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 32 da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz Estratégica de Informações Operacionais.

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

**DIRETRIZ ESTRATÉGICA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

**1. FINALIDADE**

Orientar o planejamento e a execução das ações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos para o Sistema de Informações Operacionais (SIOp), conforme a Política de Informação do Exército.

**2. PREMISSAS BÁSICAS**

a. Os sistemas operacionais, nos níveis estratégico-operacional e tático, abrangem as seguintes áreas: comando e controle; manobra; inteligência; apoio de fogo; defesa antiaérea; guerra eletrônica; mobilidade, contramobilidade e proteção; e logística.

b. O SIOp abrange o conjunto de sistemas de informações específicos que proporcionam a gestão das informações necessárias à integração, coordenação, planejamento e execução de operações de armas combinadas.

c. Os sistemas de informações que dão suporte aos processos de gestão da logística organizacional devem, desde o tempo de paz, contemplar as necessidades da logística operacional, facilitando a transição para a Estrutura Militar de Guerra.

d. A produção e difusão de informações precisas e oportunas sobre o campo de batalha e o inimigo, nos níveis estratégico-operacional e tático, são orientadas e conduzidas pelo Sistema de Inteligência do Exército (SIEx), desde o tempo de paz.

e. O exercício do comando e controle pelos comandantes de todos os níveis operacionais é apoiado por uma base física de Comunicações e de Informática.

**3. ORIENTAÇÃO GERAL**

a. Considerações básicas

1) O SIOp tem por finalidade produzir as informações necessárias ao funcionamento dos sistemas operacionais.

2) O Estado-Maior do Exército (EME) é responsável pela integração dos esforços setoriais para a consecução dos objetivos estabelecidos na presente Diretriz.

3) O Comando de Operações Terrestres (COTer) é o órgão central do SIOp.

b. Objetivos específicos

1) Favorecer a interação dos elementos de combate, de apoio ao combate e logísticos.

2) Favorecer a integração e a otimização do uso dos recursos informacionais necessários ao emprego operacional da Força Terrestre (F Ter).

3) Possibilitar a integração dos dados oriundos das fontes humana, de sinais e de imagens, desde o tempo de paz, para a produção do conhecimento de inteligência no nível estratégico-operacional étático.

4) Propiciar a integração com os sistemas congêneres das demais Forças Armadas, tendo em vista a realização de operações conjuntas e combinadas.

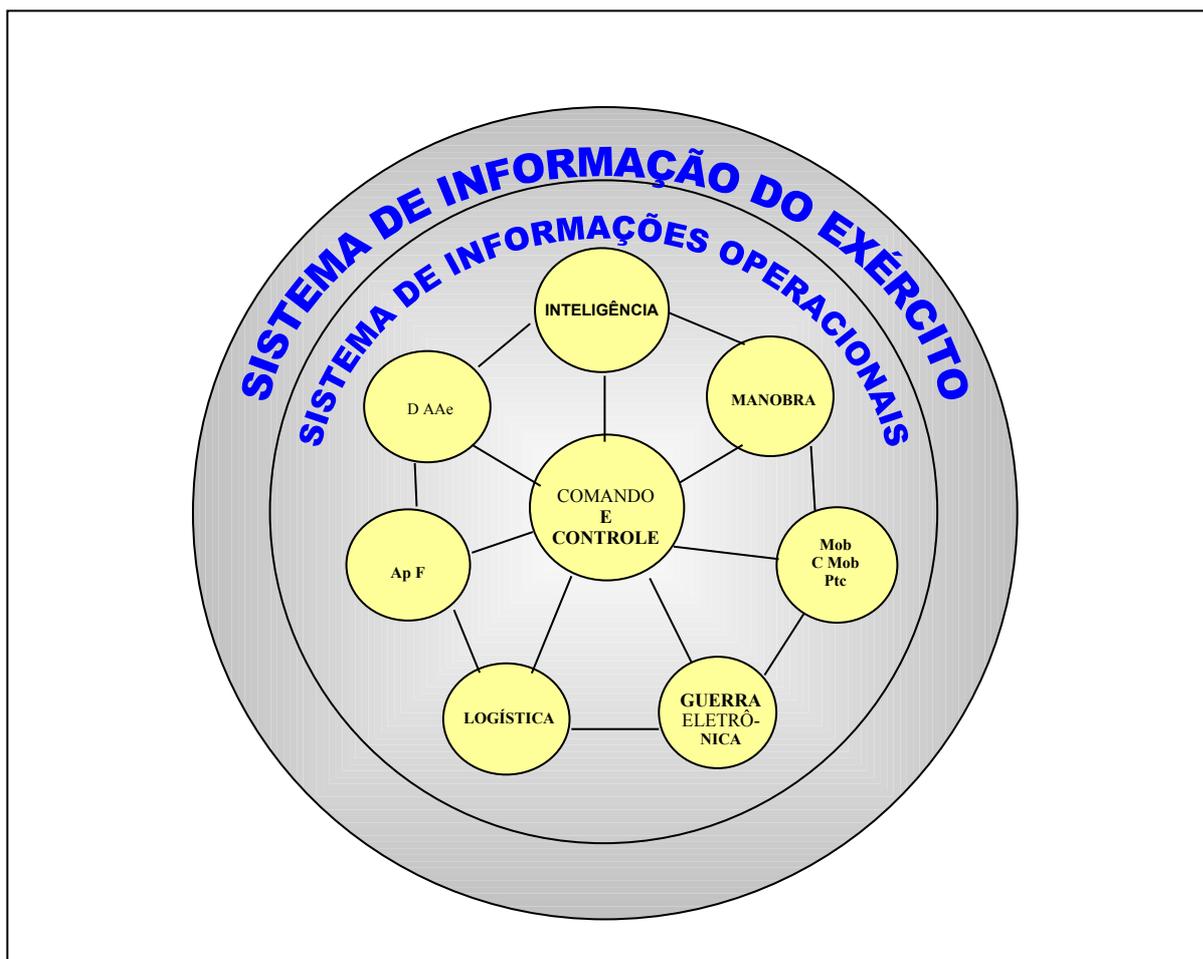
5) Criar um ambiente integrado de informações e comunicações para apoiar o comandante e seu estado-maior na realização das atividades de:

- avaliação da situação no campo de batalha;
- planejamento de operações futuras;
- elaboração e difusão de ordens de operações;
- condução e controle das operações correntes;
- planejamento e controle de operações combinadas/conjuntas; e
- gerenciamento de logística e de pessoal.

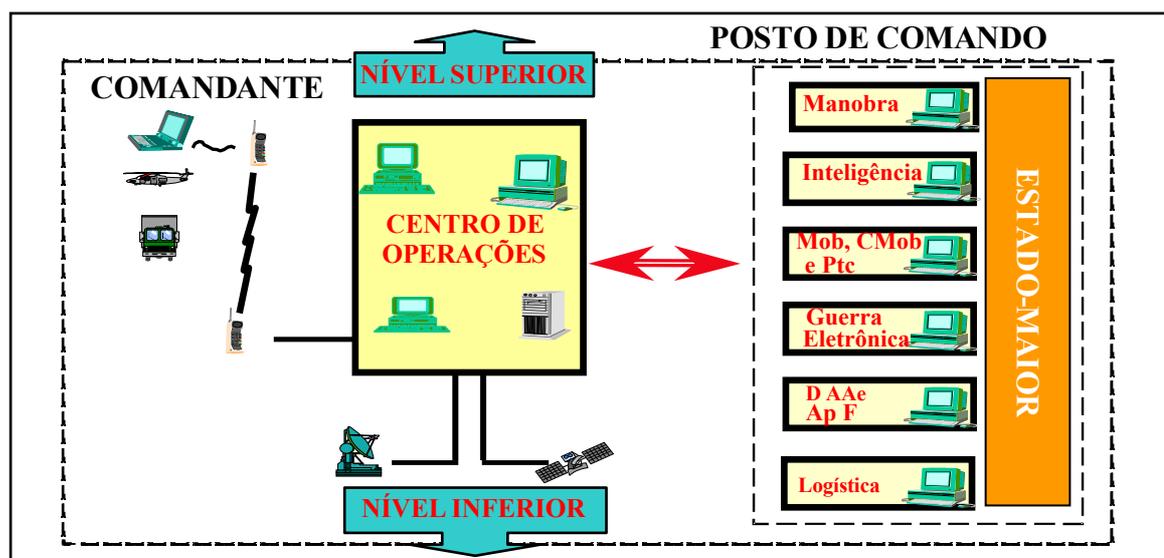
c. As metodologias para execução da avaliação do SIOp serão aprovadas pelo EME, após ouvidos os Órgãos interessados.

#### 4. CONCEPÇÃO DO SISTEMA

##### a. Concepção lógica do SIOp



## b. Concepção física do SIOp



## 5. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS

### a. Estado-Maior do Exército (EME)

1) Orientar o funcionamento do SIOp, com vistas a torná-lo um eficaz instrumento de apoio ao preparo e ao emprego da F Ter.

2) Coordenar as atividades dos órgãos de direção setorial envolvidos no desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos informacionais do Sistema.

3) Acompanhar o desempenho do Sistema, visando o seu permanente aprimoramento técnico-doutrinário.

4) Estabelecer as condicionantes doutrinárias e operacionais, e os requisitos operacionais básicos do sistema.

5) Manter atualizada a presente Diretriz.

### b. Comando de Operações Terrestres (COTer)

1) Propor os requisitos operacionais do SIOp.

2) Estabelecer as necessidades de informações operacionais para orientar o desenvolvimento do SIOp, em todos os níveis de comando da F Ter.

3) Coordenar, no âmbito da F Ter, o desenvolvimento, a implementação e a avaliação do funcionamento do SIOp.

4) Definir as necessidades de informações e de ligações para apoiar o emprego dos elementos operacionais.

5) Proceder à avaliação sistemática do funcionamento do SIOp, estabelecendo indicadores de desempenho que permitam o aprimoramento dos seus requisitos operacionais e técnicos básicos.

### c. Secretaria de Ciência e Tecnologia (SCT)

1) Estabelecer os requisitos técnicos básicos do material de emprego militar destinado ao SIOp, de acordo com o previsto no Modelo Administrativo do Ciclo de Vida dos Materiais de Emprego Militar.

2) Promover a pesquisa básica e aplicada para o desenvolvimento de projetos institucionais de sistemas de informações operacionais.

3) Desenvolver, de forma sistemática, a prospecção no campo da tecnologia da informação, com vistas a incorporar os avanços científico-tecnológicos ao desenvolvimento dos sistemas de informações operacionais.

4) Propor, no Plano Básico de Ciência e Tecnologia, o desenvolvimento de projetos institucionais de interesse do Exército na área de informações operacionais.

### d. Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)

1) Estabelecer a arquitetura técnica do SIOp, definindo um conjunto mínimo de padrões, baseados em normas técnicas nacionais e internacionais, que assegurem a operação conjunta e harmônica dos recursos informacionais do sistema.

2) Desenvolver os sistemas, programas e aplicativos de interesse dos sistemas operacionais.

3) Apoiar o COTer e os Comandos Militares de Área na implantação dos sistemas de informações operacionais.

4) Promover, em conjunto com a SCT, a prospecção no campo da tecnologia da informação, tendo em vista incorporar os avanços científico-tecnológicos aplicados ao desenvolvimento de sistemas de informações operacionais.

5) Estabelecer a normalização dos procedimentos e soluções técnicas que assegurem a segurança da informação no âmbito do SIOp.

e. Comando Militar de Área (Cmndo Mil A)

Acompanhar e avaliar o funcionamento do SIOp no âmbito do Cmndo Mil A.

f. Centro de Inteligência do Exército (CIE)

1) Considerar, no repertório de conhecimentos necessários do SIEx, as necessidades de informações para apoiar o emprego da F Ter, desde o tempo de paz.

2) Regular os procedimentos de segurança orgânica para o SIOp.

g. Demais Órgãos Setoriais

1) Cooperar para o desenvolvimento e implementação do SIOp, nas suas áreas de responsabilidade.

2) Considerar, no desenvolvimento dos sistemas corporativos, as necessidades de informações organizacionais para apoiar o emprego da F Ter, facilitando a transição da estrutura de paz para a Estrutura Militar de Guerra.

## **6. OUTRAS PRESCRIÇÕES**

a. Os procedimentos de segurança orgânica devem ser adotados por todos os integrantes do SIOp.

b. Esta Diretriz integra a coletânea de diretrizes estratégicas do Exército (SIPLEx 5).

## **ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**

### **PORTARIA Nº 105-EME, DE 06 DE SETEMBRO DE 2001**

#### **Suspende o funcionamento dos Cursos do Centro de Estudos de Pessoal (CEP)**

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 38, inciso I, do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 – Regulamento da Lei do Ensino no Exército e o que prescreve o inciso IX, do art. 3º da Portaria Ministerial nº 226, de 27 de abril de 1998 – Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), e de acordo com a Portaria nº 016-EME, de 10 de março de 2000, resolve:

Art. 1º Suspender o funcionamento dos Cursos do Centro de Estudos de Pessoal (CEP), previstos na Portaria nº 101-EME, de 07 de novembro de 2000, que fixa as vagas dos Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2002, como se segue:

1. Cursos de Psicotécnica Militar, Comunicação Social e Técnica de Ensino constantes da letra h., Cursos de Especialização e Extensão para Oficiais, do nº 1. – CURSOS DESTINADOS A OFICIAIS.

2. Cursos de Psicotécnica Militar, Comunicação Social e Auxiliar de Ensino, constantes da letra d., Cursos de Especialização e Extensão para Sargentos, do nº 2. – CURSOS DESTINADOS A SUBTENENTES E SARGENTOS.

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

**PORTARIA Nº 106-EME, DE 06 DE SETEMBRO DE 2001**

**Revoga o Manual de Campanha C 11-100 - Emprego da Guerra Eletrônica, 1ª Edição, 1990.**

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 91 das IG 10-42 - INSTRUÇÕES GERAIS PARA CORRESPONDÊNCIA, PUBLICAÇÕES E ATOS NORMATIVOS NO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO, aprovadas pela Portaria Ministerial Nº 433, de 24 de agosto de 1994, resolve:

Art. 1º Revogar o Manual de Campanha C 11-100 - EMPREGO DA GUERRA ELETRÔNICA, 1ª Edição, 1990, que com esta baixa.

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

**DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

**PORTARIA Nº 083-DGP, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001**

**Altera a fixação de vagas para os Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Cívicos Nacionais em 2001.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 082-EME, de 19 de setembro de 1996, atendendo à proposta do Departamento de Ensino e Pesquisa, resolve:

Art. 1º Acrescentar ao publicado na Port Nº 071/DGP, de 25 de setembro de 2000, os cursos abaixo:

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	EE	SOLICITANTE	VA-GAS
E01/DEP-054	Web Designer	Evandro Massaharu	COTER	01
E01/DEP-055	Web Develop	Tomo Mac (Macromédia) Brasília - DF		01
E01/DEP-056	Licitações e Contratos	ENAP, Brasília -DF	BGP	02

Art. 2º Alterar o local de funcionamento do curso a seguir:

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	EE	SOLICITANTE	VA-GAS
E01/DEP-035	Especialização em Recursos Humanos	Centro Interamericano de Desenvolvimento	EsAEx	02

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

**PORTARIA Nº 084-DGP, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001**

**Altera a distribuição das vagas para os Cursos de Formação de Sargentos em 2001.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e pela Portaria Nº 006-EME, de 11 de março de 1999, de acordo com a atual Organização Básica do Exército e considerando a transferência e transformação do 10º GAC (FORTALEZA-CE) em 10º GAC SI (BOA VISTA-RR), previstas na Portaria - Cmt Ex Nº 259, de 31 de maio de 2001, e a inexistência de outra Organização Militar de Artilharia na 10ª RM, resolve:

Art. 1º Alterar a distribuição de vagas para o CFS 03 Artilharia, da EsSA, publicada na Portaria 006/DGP, de 25 de janeiro de 2000, conforme o quadro abaixo:

DIREÇÃO	EXECUÇÃO	DENOMINAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS												TOTAL
			REGIÕES MILITARES												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DEP	EsSA	CFS-01 INFANTARIA	70	50	50	16	36	--	--	--	30	--	48	--	300
	23º BC		--	--	--	--	--	6	21	20	--	9	--	40	96
	EsSA	CFS-02 CAVALARIA	18	6	55	2	10	--	--	--	25	--	9	--	125
		CFS-03 ARTILHARIA	30	20	38	8	20	--	5	2	6	0	7	3	139
		CFS-04 ENGENHARIA	13	6	30	3	8	2	6	2	10	5	5	10	100
		CFS-05 COMUNICAÇÕES	40	10	34	6	15	2	14	15	18	4	22	20	200
	EsSEx (2)	CFS-06 SAÚDE (1)	26	10	10	2	5	2	4	5	5	2	10	12	93
	EsMB (2)	CFS-07 MB - MNT ARMAMENTO	9	6	9	1	5	1	2	2	3	1	2	2	43
		CFS-08 MB- MNT VTR AUTOMÓVEL	40	15	35	5	8	2	8	4	10	3	10	10	150
		CFS-09 MB - MEC OP	5	1	3	--	3	--	1	--	2	1	1	1	18
	EsIE	CFS-10 INTENDÊNCIA	28	16	22	4	5	2	7	4	8	2	8	9	115
	EsCom(2)	CFS-11 MNT COM	20	8	14	2	4	--	2	2	3	1	4	5	65
	EsIE	CFS-12 TOPOGRAFIA	4	--	4	--	--	--	2	--	1	1	2	2	16
	CIAvEx	CFS-15 AV MNT	--	30	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	30
CFS-16 AV APOIO		--	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--	2	10	
<b>TOTAIS GERAIS</b>			<b>303</b>	<b>186</b>	<b>304</b>	<b>49</b>	<b>119</b>	<b>17</b>	<b>72</b>	<b>56</b>	<b>121</b>	<b>29</b>	<b>128</b>	<b>116</b>	<b>1500</b>

Obs: (1) - Funcionamento em duas fases, a 1ª fase na EsSEx e a 2ª fase no HCE.

(2) - Período Básico na EsIE.

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

Art. 3º Revogar a Portaria Nº 006/DGP, de 25 de janeiro de 2000.

## **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**

### **PORTARIA Nº 65/DEP DE 21 DE AGOSTO DE 2001**

#### **Aprova as Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes – (IROFM/CAST) - IR 60-46**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 10. do Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes – (IROFM/CAST) - IR 60-46, que com esta baixa.

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

#### **Instruções Reguladoras da Organização, do Funcionamento e da Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes – (IROFM/CAST) - IR 60-46.**

### **1. FINALIDADE**

Regular a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes (CAST).

### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei nº 9786, de 08 Fev 99 - Lei do Ensino no Exército. (BE 07/99)
- b. Decreto 3.182, de 23 Set 99 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU 184, de 24 Set 99)
- c. Port Cmt Ex nº 549, de 06 Out 00 - Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 42/00)
- d. Port nº 148/EME, de 17 Dez 98 - Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. (BE 53/98)
- e. Port nº 013/EME, de 27 Abr 99 - Diretrizes Gerais para Ensino a Distância no EB. (BE 18/99)
- f. Port nº 021/EME, de 31 Mar 00 – Cria o Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes (CAST). (BE 15/00)
- g. Port nº 30/DEP, de 25 Set 95 - Normas para o Funcionamento do Sistema de Ensino a Distância no EB. (BE 43/95)
- h. Port 101/DEP, de 28 Dez 00 – Aprova as Normas para Avaliação Educacional (NAE). (BE 05/01)
- i. Port 102/DEP, de 28 Dez 00 – Aprova as Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE). (BE 05/01)
- j. Port 103/DEP, de 28 Dez 00 – Aprova as Normas para Elaboração e Revisão de Currículos (NERC). (BE 05/01)

### **3. OBJETIVO DO CURSO**

Atualizar os conhecimentos das praças que atingiram a última graduação, habilitando-as para o exercício dos cargos de Oficial do Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), conforme prescrito na Port nº 148/EME, de 17 Dez 1998 e observada a mudança de designação de Curso de Habilitação ao QAO para CAST.

#### **4. ORGANIZAÇÃO**

- a. O Curso de Aperfeiçoamento de Subtenentes (CAST) integra a Linha de Ensino Militar Bélico, no grau médio e na modalidade aperfeiçoamento.
- b. O Diretor do CAST é o Comandante da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos (EASA).
- c. O curso terá caráter obrigatório e nele serão inscritos os subtenentes promovidos em A-2, de todas as QM, exceto músicos.
- d. Em cada ano letivo, poderão ser matriculados até 500 (quinhentos) alunos.
- e. O curso será desenvolvido em observância ao Regulamento da EASA e sua organização pormenorizada, bem como as atribuições orgânicas e funcionais constarão do Regimento Interno da Escola.

#### **5. FUNCIONAMENTO**

##### a. Generalidades

- 1) O curso será ministrado pela modalidade de ensino a distância.
- 2) O curso abrangerá disciplinas que proporcionarão um suporte teórico ao desempenho de atividades administrativas a serem exercidas pelos concluintes do CAST.
- 3) A EASA poderá manter contato direto com as OM dos subtenentes alunos, sempre que for necessário ao bom funcionamento do curso.
- 4) O curso terá caráter classificatório e o aluno que não obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em todas as disciplinas curriculares será considerado reprovado.
- 5) A documentação básica a ser utilizada será constituída de publicações escolares e outros textos distribuídos, bem como da bibliografia recomendada pela EASA.
- 6) Os subtenentes alunos deverão manter correspondência direta com a EASA para consultas e esclarecimento de dúvidas relativas ao curso.

##### b. Duração e Regime de Trabalho

- 1) O CAST terá duração de 32 (trinta e duas) semanas, funcionando no período de março a outubro de cada ano. O Calendário Anual será fixado pelo Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), mediante proposta da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA).
- 2) Os estudos desenvolver-se-ão na OM do graduado, onde o Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) criará as melhores condições para que o subtenente aluno possa conciliar as atividades de ensino com o serviço diário da OM. Para tanto, deverão ser concedidos 08 (oito) tempos de instrução semanais e dentro do horário do expediente, para fins de estudo, sob a orientação de um tutor designado pelo Cmt, Ch ou Dir da OM.
- 3) O Cmt, Ch ou Dir da OM deverá disponibilizar um computador para o aluno, durante o tempo de estudo previsto na OM.
- 4) Nos dois dias úteis que antecedam as Avaliações Somativas (AS) do curso, o Cmt, Ch ou Dir da OM deverá publicar em Boletim Interno (Bol Int) a passagem do referido graduado à disposição do DEP. O militar deverá dispor desses dois dias para estudo a domicílio.

##### c. Ensino

O subtenente aluno desenvolverá seu estudo utilizando-se da documentação distribuída e de outras fontes recomendadas pela EASA, sob a orientação do tutor local. A EASA manterá uma tutoria em condições de dirimir dúvidas e/ou orientar o processo ensino-aprendizagem.

#### d. Avaliação de Aprendizagem

1) A avaliação da aprendizagem será realizada por meio de Avaliações Formativas (AF) e Avaliações Somativas (AS), em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para Avaliação Educacional (NAE) e Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE).

2) A correção das AF será de responsabilidade do oficial tutor do subtenente aluno, mediante confrontação com solução fornecida pela EASA.

3) A Retificação da Aprendizagem (RETAP) da AF deverá ser feita pelo tutor, após a mostra dessa.

4) As datas das provas escritas das AS estarão contidas no PGE da EASA, responsável pela divulgação das mesmas às OM dos subtenentes alunos.

5) As provas escritas das AS do CAST serão sempre realizadas simultaneamente na mesma data/hora de Brasília, sendo responsabilidade do Cmt, Ch ou Dir o cumprimento dessa determinação.

## 6. MATRÍCULA

### a. Condições Exigidas

O candidato ao CAST deverá satisfazer às seguintes condições:

- 1) ser subtenente, exceto músico;
- 2) estar, em princípio, no segundo ano na graduação;
- 3) ter concluído o ensino médio por ocasião da seleção para a matrícula (Ano A-1) e havê-lo cadastrado ou iniciado o processo de cadastramento junto ao DGP;
- 4) ter sido considerado apto nos últimos TAF e TAT;
- 5) estar classificado, no mínimo, no comportamento “ÓTIMO”;

### b. Relacionamento

O DGP relacionará os candidatos a serem matriculados no CAST.

### c. Trancamento da Matrícula

1) Poderá ser concedido pelo Cmt da EASA desde que ocorram as situações previstas no R – 126 ou no Regulamento da Escola.

2) O subtenente que tiver sua matrícula trancada no CAST será rematriculado no ano seguinte ou após cessar o motivo que ocasionou o trancamento.

## **7. ADIAMENTO DE MATRÍCULA**

O subtenente matriculado no CAST poderá obter adiantamento, apenas uma vez, mediante requerimento ao Chefe do DGP, desde que apresente motivo que o justifique.

## **8. DESLIGAMENTO**

O desligamento do curso é um ato administrativo de responsabilidade do Comandante da EASA. Poderá ocorrer a qualquer tempo, por solicitação do interessado ou por decisão daquela autoridade, em conformidade com o Regulamento da EASA.

## **9. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **a. Do DEP**

- 1) Baixar e modificar, quando necessário, as IROFM/CAST.
- 2) Fixar anualmente as datas de início e término do CAST.
- 3) Aprovar os Documentos de Currículo e os PLADIS do CAST e suas alterações.

### **b. Da DFA**

- 1) Encaminhar ao DEP propostas de alterações das IROFM/CAST quando necessário e, anualmente, as datas de início e término do curso.
- 2) Acompanhar e fiscalizar a execução destas Instruções.

### **c. Da EASA**

- 1) Planejar, coordenar e ministrar o CAST.
- 2) Submeter à aprovação de DFA os documentos de ensino regulados pelo DEP, bem como propor-lhes modificações.
- 3) Propor à DFA as datas de início e término do Curso.
- 4) Ligar-se às OM dos subtenentes alunos.
- 5) Divulgar para as OM dos subtenentes alunos as datas de realização das AS.
- 6) Efetivar em BI as matrículas, rematrículas, trancamentos e desligamentos de alunos e comunicar o fato às OM dos mesmos.
- 7) Conceder trancamento de matrícula de acordo com a legislação em vigor.
- 8) Por ocasião do encerramento de cada curso remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados.
- 9) Informar diretamente aos órgãos interessados o desligamento de subtenente aluno, por deficiência de aproveitamento escolar.
- 10) Informar, aos órgãos competentes, os resultados dos exames realizados sobe sua responsabilidade.
- 11) Informar ao DEP e ao DGP/DMov as alterações ocorridas com os subtenentes matriculados (trancamento, exclusão, desligamento, etc).

## **10. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

a. Do EME

- Fixar, anualmente, as vagas do CAST.

b. Do DGP

Publicar a relação dos aprovados, reprovados e dos que tiveram suas matrículas adiadas, bem como os considerados inabilitados definitivamente para o CAST.

c. Das OM dos Subtenentes Matriculados no CAST

O seu Comandante, Chefe ou Diretor deverá:

1) Nomear em BI o oficial (de preferência um capitão aperfeiçoado) para ser tutor local, durante o CAST.

2) Remeter para a EASA as provas escritas da AS até 48h após sua realização.

3) Remeter à EASA requerimento de trancamento de matrícula.

4) Remeter ao DGP requerimento de adiamento à matrícula.

5) Não conceder férias aos militares matriculados no CAST, durante o período previsto para a realização do curso.

7) Publicar em BI a passagem do subtenente aluno à disposição do DEP, liberando-o do expediente nos dois dias úteis que antecedam a AS.

8) Informar à EASA a ocorrência de alterações com o aluno, as quais interfiram no andamento normal do curso.

## **11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

1) No ano de 2002, ano de implantação deste curso, as OM deverão providenciar, se for o caso, o cadastramento do Ensino Médio junto ao DGP, de acordo com a Portaria nº 045/DGP, de 16 Ago 00, informando tal providência à D Mov.

2) O subtenente matriculado no CAST deverá gozar as férias relativas a A-1 durante este ano ou até o mês de janeiro de A, sendo A o ano de realização do curso.

3) O subtenente que for designado para integrar uma Força de Paz ou missão no exterior prosseguirá o curso normalmente.

4) Os casos omissos às presentes Instruções serão solucionados pelo EE, pela DFA ou pelo DEP, conforme o grau de complexidade de cada caso.

ANEXOS - A - Calendário Geral

B - Calendário Anual

### Anexo A - CALENDÁRIO GERAL

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO RELATIVO AO CAST</b>	<b>PRAZO</b>
01	EME	Fixação do número de vagas.	Até 05 Mar A-1
02	DGP	Distribuição do número de vagas entre as QMS.	Até 30 Mar A-1
03		Relacionamento inicial.	Até 30 Abr A-1
04	DEP	Fixação das datas de início e término.	Até 30 Jun A-1
05	DGP/D Mov	Publicação da relação inicial.	Até 15 Jul A-1
06	Cmdo Mil Área/ODS	Entrada no DGP/D Mov dos requerimentos de adiamento de matrícula.	Até 30 Set A-1
07	DGP/D Mov	Publicação em Bol/DGP da designação para matrícula.	Até 01 Nov A-1
08	EASA	Remessa do material didático aos subtenentes relacionados para matrícula (turma efetiva).	Até 18 Jan A
09	EASA e OM / ST alunos	Início do curso.	Mar A
10		Avaliações Formativas e Somativas.	a regular
11		Término do curso.	Out A
12	EASA e DFA	Entrada, no DEP, das relações dos subtenentes matriculados.	Até 15 dias após o início do curso.
13	DEP	Entrada, no DGP, das relações dos subtenentes matriculados.	Até 20 dias após o início do curso.
14	EASA	Informação ao DGP/DMov das alterações ocorridas com os subtenentes matriculados (trancamento, exclusão, desligamento, etc.).	Até 02 dias após publicação em BI/EE
15	EASA e DFA	Entrada, no DEP, das relações dos subtenentes concludentes, reprovados, desligados e com matrícula trancada.	Até 15 dias após término do curso
16	DEP	Entrada, no DGP/ D Mov, das relações dos subtenentes concludentes e dos reprovados.	Até 20 dias após término do curso

**LEGENDA:** A) Ano da matrícula.

A-1) Ano anterior aoda matrícula.

**Anexo B - CALENDÁRIO ANUAL PARA O CAST/2002**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	
01	DGP/D Mov	Publicação da relação inicial	Até 31 Ago 01	
02	Cmdo Mil Área/ODS	Entrada no DGP/D Mov dos requerimentos de adiamento de matrícula.	Até 30 Set 01	
03	DGP/D Mov	Publicação em Bol/DGP da designação para matrícula	Até 01 Nov 01	
04	EASA	Remessa do material didático aos subtenentes relacionados para matrícula (turma efetiva)	Até 18 Jan 02	
05	EASA e OM / ST alunos	Início do curso	04 Mar 02	
06		AF1 – Avaliação Formativa 1	22 Abr 02	
07		AS1 – Avaliação Somativa 1 (Instrução Geral) Data Alternativa	03 Mai 02 08 Mai 02	
08		AF2 Avaliação Formativa 2	24 Jun 02	
09			AS2 – Avaliação Somativa 2 (Adm Mat e Patr) Data Alternativa	05 Jul 02 10 Jul 02
10		AF3 Avaliação Formativa 3	05 Ago 02	
11			AS3 – Avaliação Somativa 3 (Adm Pessoal) Data Alternativa	16 Ago 02 23 Ago 02
12		AF4 Avaliação Formativa 4	29 Ago 02	
13			AS4 – Avaliação Somativa 4 (Adm Fin) Data Alternativa	04 Set 02 09 Set 02
			AF5 Avaliação Formativa 5	09 Set 02
			AS5 – Avaliação Somativa 5 (Adm Mat e Patr) Data Alternativa	25 Set 02 04 Out 02
		PI – (Projeto Interdisciplinar)	11 Out 02	
		2ª Chamada das AS	Até 30 dias após a realização da AS	
		Término do curso	11 Out 02	
14	EASA e DFA	Entrada, no DEP, das relações dos subtenentes matriculados.	Até 20 Mar 02	
15	DEP	Entrada, no DGP, das relações dos subtenentes matriculados.	Até 25 Mar 02	
16	EASA	Informação ao DGP/DMov das alterações ocorridas com os subtenentes matriculados (trancamento, exclusão, desligamento, etc.).	Até 02 dias após publicação em BI/EE	
17	EASA e DFA	Entrada, no DEP, das relações dos subtenentes concludentes, reprovados, desligados e com matrícula trancada.	Até 25 Out 02	
18	DEP	Entrada, no DGP/ D Mov, das relações dos subtenentes concludentes e dos reprovados.	Até 31 Out 02	

**PORTARIA Nº 66/DEP, DE 21 DE AGOSTO DE 2001**

**Altera a Portaria nº 50/DEP, de 19 Jun 01, que aprova os Calendários dos Cursos de Altos Estudos Militares, Preparatórios, de Aperfeiçoamento, de Formação, de Especialização e Extensão; e dos Estágios, para Oficiais, Subtenentes e Sargentos, a cargo do DEP, que funcionarão em 2002.**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 - (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e de acordo com Diretrizes do EME e ouvido o DGP, resolve:

Art. 1º - Alterar o anexo “D” Calendários dos Cursos de Especialização e Extensão de Oficiais e Estágios para Oficiais, a cargo do DEP suprimindo, em 2002, os seguintes Cursos:

EE/OM	DESIGNAÇÃO
CEP	- Curso de Comunicação Social
	- Curso de Técnica de Ensino
	- Curso de Psicotécnica Militar

Art. 2º - Alterar o anexo “G” Calendários dos Cursos de Especialização e Extensão de Sargentos e Estágios para Sargentos, a cargo do DEP suprimindo, em 2002, os seguintes Cursos:

EE/OM	DESIGNAÇÃO
CEP	- Curso de Comunicação Social
	- Curso de Auxiliar de Ensino
	- Curso de Psicotécnica Militar

Art. 3º - Determinar que esta Portaria entre em vigor, a partir da data de sua publicação.

**PORTARIA Nº 67/DEP, DE 23 DE AGOSTO DE 2001**

**Aprova as (IR 60-01) – Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME).**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de Setembro de 1999 — (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), resolve:

Art 1º - Aprovar as (IR 60-01) - Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército, que com esta baixa.

Art 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Art 3º - Revogar a Portaria Nr 50/DEP, de 04 de Agosto de 2000.

## **(IR 60-01) – Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME).**

### **1. FINALIDADE**

Regular a inscrição, a seleção e a matrícula nos Cursos de Altos Estudos Militares (CAEM) da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME).

### **2. REFERÊNCIAS**

- a. Lei do Ensino no Exército, de 08 Fev 99, e seu Regulamento (Decreto Nr 3.182, de 23 Set 99)
- b. Decreto Nr 96.304, de 12 Jul 88 – Regulamento para o QEM (R-43), Decretos Nr 2.731, de 11 Ago 98 e Nr 3385, de 17 Mar 00 – Alteram dispositivos. (BE 31/88 e BE 34/98)
- c. Port Min Nr 048, de 08 Fev 93 – Regulamento da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (R-181). (BE 06/93)
- d. Port Min Nr 651, de 09 Out 95 – Diretriz para Reestruturação da Carreira dos Integrantes do Quadro de Engenheiros Militares. (BE 43/95)
- e. Port Min Nr 834, de 21 Dez 95 – Diretriz para a Reestruturação da Carreira dos Oficiais formados pela Academia Militar das Agulhas Negras. (BE 02/96)
- f. Port Min Nr 835, de 21 Dez 95 – Diretriz para a Reestruturação da Carreira dos Integrantes do Quadro de Oficiais de Saúde. (BE 02/96)
- g. Port Min Nr 563, de 10 Set 98 – Dispensa Oficiais do QEM de possuir pós-graduação para inscrição no concurso de admissão à ECEME. (BE 38/98)
- h. Port Cmt Ex Nr 549, de 06 Out 00 – Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). (BE 42/00)
- i. Port Nr 027 / EME, de 25 Abr 96 – Ajusta o planejamento para ingresso no Curso de Comando e Estado-Maior (CCEM) da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército. (BE 20/96)
- j. Port Nr 016 / EME, de 10 Mar 00 – Aprova as Diretrizes Gerais para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro. (BE 12/00)
- l. Port Nr 036 / DEP, de 17 Nov 88 – Diretriz para Implantação do Sistema de Ensino Integrado de Idiomas do Exército –, e Port Nr 029 / DEP, de 06 Dez 90 – Altera dispositivos. (BE 37/88 e BE 52/90)
- m. Port Nr 022 / DEP, de 24 Jul 81 – Normas para as Comissões de Exame de Escolaridade. (BE 32/81)
- n. Port Nr 042 / DEP, de 10 Out 97 – Diretriz Complementar para a Reformulação Curricular na Área do DEP. (BE 43/97)
- o. Port Nr 005 / DGP, de 01 Fev 99 - Normas para o Funcionamento da Comissão Permanente de Sindicância e do Conselho Permanente de Revisão, no Departamento-Geral do Pessoal. (BE 06/99)

### **3. INSCRIÇÃO**

#### **a. Requisitos**

1) Estar no último ano do posto de capitão ou nos quatro primeiros anos do posto de major, no ano do Concurso de Admissão (CA), ressalvada a situação dos oficiais do QEM (nº 5), e dos médicos (nº6), adiante. Para efeito de concurso considera-se:

- último ano do posto de capitão: o ano do início da promoção da turma de formação ao posto de major; e

- primeiro ano de major: o ano seguinte ao do início da promoção da turma de formação.

- 2) Não pertencer aos seguintes quadros: Saúde, à exceção dos médicos; Magistério do Exército; Complementar de Oficiais e Auxiliar de Oficiais.
- 3) Não ter registros demeritórios em sua Ficha Individual.
- 4) Possuir o curso da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO).
- 5) No caso específico de oficiais do Quadro de Engenheiros Militares (QEM):
  - a) possuir um curso de aperfeiçoamento militar ou, para oficiais amparados pelo Decreto nº 96.304, de 12 Jul 88, os cursos de mestrado ou doutorado, concluídos até 1999.
  - b) os oficiais que concluíram o curso de graduação do IME, até 31 de dezembro de 1992, estão dispensados da exigência mencionada na letra a), anterior;
  - c) se dispensados do CA (nº 3. c. 1) b), desta Portaria), não tenham completado 45 anos até 01 Jan do ano do CA, ainda que no posto de Tenente-Coronel.
- 6) No caso específico de oficiais médicos dispensados do CA (nº 3. c. 1) b), desta Portaria), não tenham completado 45 anos até 01 Jan do ano do CA, ainda que no posto de Tenente-Coronel.
- 7) Ter sido julgado apto no Curso de Preparação aos CAEM da ECEME (CP/CAEM) ou estar realizando esse Curso no momento da inscrição; nesse último caso, o deferimento do processo estará condicionado à aprovação no CP/CAEM.
- 8) Caso esteja matriculado ou relacionado para matrícula em curso ou estágio militar a funcionar no ano do CA, ter condições de realizar as provas do concurso na data prevista e na Guarnição de Exame (Gu Exm) designada.
- 9) Caso esteja servindo no exterior, ter condições de realizar o CA em território nacional, sem ônus para a Fazenda Nacional, na data prevista e na Gu Exm designada.
- 10) A exigência do item 3) prevalece até o ato da matrícula, sendo anulada a inscrição do candidato que deixar de satisfazê-la em qualquer fase do processo seletivo.

#### **b. Processamento**

- 1) O Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) do candidato encaminhará, diretamente à ECEME e dentro dos prazos previstos, o processo de inscrição composto dos seguintes documentos:
  - a) Requerimento de Inscrição (Anexo A).
  - b) Ficha de Informação (Anexo B).
  - c) Cópia do documento que comprove a dispensa da prova de idioma, quando for o caso.
  - d) Cópia do documento que concedeu o adiamento de matrícula, quando for o caso.
- 2) A ECEME fará nomear em Boletim Escolar uma Comissão para o Exame da Documentação de Inscrição e Matrícula (CEDIM), composta por três oficiais do QEMA, a qual, após examinar os processos de inscrição dos candidatos, segundo os requisitos especificados nestas instruções, deverá assessorar o Comandante da ECEME no que diz respeito ao deferimento ou ao indeferimento dos mesmos.
- 3) Será considerado indeferido o processo de inscrição do candidato que:
  - a) não atender aos prazos previstos;
  - b) possuir incorreções ou omissões nas informações prestadas e detectadas em qualquer fase do processo seletivo. Caso a matrícula chegue a ser efetivada, o candidato será excluído e desligado do Curso, de acordo com o prescrito no Regulamento da ECEME;
  - c) não contiver todos os documentos necessários.
- 4) A ECEME elaborará a Relação Inicial dos Candidatos que tiveram os processos de inscrição deferidos, e a remeterá para o Departamento Geral do Pessoal (DGP), para a Secretaria-Geral do Exército

(SGEx) e para o Centro de Comunicação Social do Exército (CComSEx). Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterá os seguintes dados do candidato: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo; situação em face da prova de Idioma; organização militar (OM) e Gu Exm.

5) A SGEx e o CComSEx publicarão a Relação Inicial dos Candidatos no Boletim do Exército (BE) e no Noticiário do Exército (NE), respectivamente.

#### c. Oficiais Dispensados do Concurso de Admissão

1) O candidato estará dispensado do CA nas seguintes situações:

a) quando tiver obtido, do Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP), adiamento de matrícula;

b) quando amparado pelo Art 23 da antiga Lei de Ensino do Exército (Lei Nr 6265, de 19 Nov 75), por classificação na EsAO ou em curso de pós-graduação concluído até o ano de 1999, inclusive, atendidos os requisitos especificados nestas instruções.

2) Não haverá chamada automática para os oficiais dispensados do CA. Os mesmos, quando desejarem candidatar-se à seleção para a matrícula, deverão requerer inscrição conforme as condições estabelecidas nestas IRCAM e no prazo estipulado pelo Calendário Anual.

3) Será facultado ao oficial dispensado do CA submeter-se ao concurso, visando a possibilidade de antecipar seu ingresso na ECEME. Nesse caso, a intenção de concorrer deverá ser declarada, expressamente, no requerimento de inscrição (Anexo A), e o oficial não será incluído, no ano considerado, no grupo dos "Candidatos Dispensados do CA".

#### d. Desistência

1) O candidato poderá desistir de sua inscrição mediante comunicação de seu Cmt, Ch ou Dirt, por escrito, à ECEME.

2) A desistência, após a passagem à disposição do DEP, implicará em desconto, nas férias do militar, por período equivalente àquele em que houver permanecido à disposição.

### **4. SELEÇÃO**

#### a. Concepção geral

1) A seleção desenvolver-se-á em duas fases consecutivas:

a) Institucional, a cargo do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e da ECEME;

b) Intelectual, por meio do CA, a cargo da ECEME, com a participação das Gu Exm.

2) Os candidatos serão divididos em dois grupos:

a) Sujeitos ao CA;

b) Dispensados do CA.

#### b. Seleção Institucional

1) Comissão Permanente de Sindicância (CPS) e Conselho Permanente de Revisão (CPR)

a) De posse da Relação Inicial dos Candidatos, o DGP submetê-los-á à CPS/CPR, para examinar e julgar eventuais registros demeritórios.

b) O candidato que tiver parecer desfavorável da CPS/CPR será notificado diretamente por aquele Departamento em documento confidencial.

c) A decisão final do Ch DGP será comunicada diretamente à ECEME.

d) Os oficiais-generais, os membros do Quadro de Estado-Maior da Ativa (QEMA) e os alunos da ECEME que tiverem conhecimento de qualquer informação sobre os candidatos, que possa subsidiar os trabalhos da CPS/CPR, deverão encaminhar expediente relatando o fato diretamente ao DGP.

## 2) Resultado

a) O candidato que obtiver parecer favorável da CPS e cujo processo de inscrição for deferido pela CEDIM será considerado apto na Seleção Institucional.

b) A ECEME elaborará a Relação Final dos Candidatos Considerados Aptos na Seleção Institucional e a remeterá para a Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento (DFA), para a SGEx, para o CComSEx e para as Gu Exm. Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterá os seguintes dados do candidato: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo; situação em face da prova de Idioma; OM e Gu Exm.

c) A SGEx e o CComSEx publicarão a Relação Final dos Candidatos no BE e no NE, respectivamente.

d) A ECEME manterá essa relação atualizada no “site” da Escola ([www.eceme.ensino.eb.br](http://www.eceme.ensino.eb.br)).

e) A DFA remeterá a Relação Final dos Candidatos para o DEP, que a encaminhará ao DGP para fins de publicação em boletim, autorização do deslocamento dos candidatos para as Gu Exm e saque das indenizações correspondentes.

### c. Seleção Intelectual

#### 1) Concepção geral

a) Concorrerão à Seleção Intelectual todos os candidatos julgados aptos na Seleção Institucional, exceto os dispensados do CA e os que tiveram sua matrícula adiada, como previsto nestas Instruções;

b) A Seleção Intelectual será realizada por meio de aprovação nas provas escritas do CA e de classificação para o preenchimento das vagas distribuídas pelo Estado-Maior do Exército (EME).

c) O CA para os Cursos de Comando e Estado-Maior (CCEM), Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais de Intendência (CCEMS/Int) e Direção para Engenheiros Militares (CDEM) constará de provas escritas de:

- Geografia;
- Idioma (Inglês ou Espanhol);
- História.

d) O CA para o Curso de Chefia e Estado-Maior de Serviço para Oficiais Médicos (CCEMS/Sau) constará de provas escritas de:

- Geografia do Brasil;
- Idioma (Inglês ou Espanhol).

#### 2) Provas de Geografia e História

a) As provas abordarão os assuntos e obedecerão aos objetivos constantes do Plano de Disciplinas do CP/CAEM. Serão montadas de forma a exigir reflexão e integração de conhecimentos, evitando questões cuja resolução dependa, exclusivamente, de memorização.

b) As provas serão realizadas em dias diferentes e terão a duração máxima de quatro horas, cada uma.

### 3) Provas de Idioma

a) O candidato habilitado, em qualquer idioma, para missão no exterior ou aprovado no Curso de Idioma por Telensino do Centro de Estudos de Pessoal (CEP), no nível Intermediário II ou superior, estará dispensado da prova de Idioma. A partir do ano de 2006, inclusive, não mais serão realizadas provas de Idioma no CA. Em consequência, daquele ano em diante, o candidato deverá, no momento da inscrição, estar habilitado em Idioma para missão no exterior ou aprovado no Curso de Idioma por Telensino do CEP no nível Intermediário II.

b) Cabe ao Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato remeter cópia de documento que comprove a habilitação/aprovação do candidato, conforme a letra a) acima.

c) O candidato não incluso na letra anterior optará, na Ficha de Informação (Anexo B), por realizar a prova no Idioma Espanhol ou Inglês.

d) A prova de Idioma será baseada no nível Intermediário II do CEP, devendo ser solucionada sem consulta a qualquer documento.

e) A prova terá a duração máxima de duas horas.

### 4) Guarnições de Exame (Gu Exm)

a) As provas serão realizadas em diferentes guarnições militares, denominadas Gu Exm.

b) As Gu Exm serão, em princípio, as sedes das regiões militares (RM). Poderão ser designadas outras Gu Exm, caso a quantidade de candidatos assim o indique.

c) A Gu Exm designada para cada candidato será a mais próxima da sede de sua OM. O candidato poderá, excepcionalmente, realizar as provas em outra guarnição. Nesse caso, deverá solicitar autorização à ECEME, por intermédio do seu Cmt, Ch ou Dirt dentro do prazo previsto. Em qualquer hipótese, as indenizações serão referentes à Gu Exm mais próxima da sede da OM do candidato.

d) Na guarnição do Rio de Janeiro, as provas serão realizadas na ECEME e aplicadas por Comissão constituída por oficiais instrutores daquela Escola.

### 5) Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF)

a) As provas serão aplicadas e fiscalizadas por uma CAF nomeada pelo Cmt Gu Exame, constituída por, no mínimo, três oficiais do QEMA. O presidente da CAF deverá ser mais antigo do que todos os candidatos previstos para a guarnição.

b) As CAF conduzirão seus trabalhos conforme normas expedidas pela ECEME e serão assessoradas por oficiais representantes daquela Escola.

### 6) Montagem e correção das provas

a) As provas de Geografia e História serão montadas e corrigidas por uma Comissão de Exame do Concurso de Admissão (CECA), nomeada pelo Cmt da ECEME e constituída por oficiais instrutores daquela Escola. As provas de Idioma serão montadas e corrigidas por professores do CEP e da ECEME, sob a orientação da ECEME.

b) As provas de Geografia e História serão apreciadas segundo três critérios:

- Conhecimento;
- Método; e
- Expressão escrita.

c) A correção das provas e a apuração dos resultados serão feitas sem a identificação dos candidatos, o que ocorrerá em solenidade pública regulada pela ECEME.

d) O resultado das provas será traduzido por notas variáveis de 0,00 (zero vírgula zero zero) a 10,00 (dez vírgula zero zero), logo, com aproximação até centésimos.

e) A prova de Idioma terá caráter eliminatório. Seu grau não entrará no cômputo da nota final do CA.

f) A nota final do CA será:

- para o CCEM, CCEMS/Int e CDEM, a média aritmética, com aproximação até centésimos, das notas das provas de Geografia e História;

- para o CCEMS/Sau, a nota da prova de Geografia do Brasil com aproximação até centésimos.

## 7) Resultado

a) Será aprovado, no CA, o candidato que satisfizer a todas as seguintes condições:

- nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero zero) na prova de Idioma, quando sujeito à mesma;

- nota igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero zero), em cada uma das provas, de Geografia e de História; e

- nota igual ou superior a 4,00 (quatro vírgula zero zero) em Geografia do Brasil, se candidato ao CCEMS/Sau.

b) A classificação para o preenchimento das vagas, para candidatos aos CCEM, CCEMS/Int e CDEM, será feita considerando a média aritmética das notas das provas de Geografia e de História, em ordem decrescente.

c) A classificação para o preenchimento das vagas, para candidatos ao CCEMS/Sau, será feita considerando a nota da prova de Geografia do Brasil, em ordem decrescente.

d) Será reprovado no CA o candidato que:

- deixar de satisfazer a qualquer das condições da letra a) anterior;

- assinar as provas ou nelas fizer qualquer sinal que possa ser considerado como identificação;

- contrariar qualquer instrução relativa à execução das provas; e

- faltar à realização de qualquer prova, no local e hora determinados, ainda que por motivo de força maior.

e) Contra o resultado do CA não caberá qualquer tipo de recurso.

f) Será considerado apto na Seleção Intelectual o candidato aprovado no CA e classificado dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME.

## 8) Fixação e preenchimento de vagas

a) O EME fixará anualmente o número de vagas para matrícula nos diversos cursos da ECEME, discriminando as destinadas aos candidatos sujeitos ao CA e aos dispensados do mesmo e estipulando o critério para a reversão de vagas.

b) O preenchimento das vagas destinadas aos candidatos sujeitos ao CA será feito em obediência à ordem decrescente das notas de classificação dos oficiais aprovados. Em caso de empate na nota, será classificado o candidato mais antigo.

c) No preenchimento das vagas destinadas aos dispensados do CA observar-se-á o seguinte:

(1) o candidato com adiamento de matrícula terá prioridade;

(2) o critério de classificação obedecerá à ordem decrescente de antigüidade de conclusão dos cursos da EsAO; em caso de mais de um oficial concludente no mesmo ano, o critério de desempate será por ordem decrescente das notas de conclusão do Curso;

(3) para os oficiais do QEM, será obedecida a ordem decrescente de antigüidade hierárquica dos Oficiais.

d) O candidato dispensado do CA e que a ele se submeta, se aprovado, preencherá vaga destinada aos sujeitos ao CA.

e) A substituição dos candidatos que obtiverem adiamento de matrícula respeitará a destinação da vaga (sujeitos e dispensados do CA) e os respectivos critérios de preenchimento.

#### d. Divulgação do resultado

1) A identificação dos candidatos será realizada na ECEME em cerimônia aberta ao público, com divulgação, em tempo real, pela Internet.

2) Nessa cerimônia, somente os candidatos habilitados à matrícula serão identificados.

3) Concluída a Seleção Intelectual, a ECEME elaborará a Relação dos Habilitados à Matrícula e a remeterá ao DEP, à DFA e ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex). Essa relação será organizada por ordem alfabética dentro dos postos e conterá os seguintes dados: posto; arma, quadro ou serviço; nome completo e OM do oficial.

4) O DEP remeterá a Relação dos Habilitados à Matrícula ao DGP.

5) O DGP publicará a Relação dos Habilitados à Matrícula em seu boletim, autorizando os deslocamentos para a ECEME.

6) A ECEME, de acordo com o Calendário Anual, remeterá para as OM dos respectivos oficiais o resultado obtido pelos candidatos não habilitados.

## 5. MATRÍCULA

### a. Habilitação

1) O candidato considerado apto na Seleção Intelectual estará habilitado à matrícula.

2) A habilitação, ressalvados eventuais adiamentos concedidos pelo DEP, só será válida para o ano da matrícula referente à inscrição.

### b. Efetivação

1) A matrícula será atribuição da ECEME.

2) Após a publicação no boletim do DGP da autorização para deslocamento, os candidatos habilitados à matrícula, deverão apresentar-se na ECEME no prazo previsto no Calendário Anual.

3) O oficial deverá apresentar-se com as férias relativas ao ano anterior ao da matrícula já gozadas.

4) Perderá o direito à matrícula o candidato que não se apresentar dentro do prazo estabelecido.

### c. Adiamento de matrícula

Poderá ser concedido pelo DEP nas seguintes condições:

1) "Ex-officio", quando o candidato for designado, por necessidade do serviço, para missão no exterior, antes da data de apresentação na ECEME.

2) Por solicitação, mediante requerimento do interessado (Anexo C) ao Ch DEP, encaminhado por seu Cmt, Ch ou Dirt, diretamente àquela autoridade.

3) É importante salientar que, em quaisquer das condições anteriores, o candidato das Armas, do QMB, do QEM, do Serviço de Intendência ou de Saúde (Of médicos) com adiamento de matrícula concedido, deverá encaminhar, de acordo com o Calendário Anual (Anexo D) o requerimento (Anexo A) solicitando sua inscrição em nova seleção para matrícula.

## 6. ATRIBUIÇÕES PECULIARES

### a. DEP

1) Baixar e alterar as IRCAM/ECEME e determinar medidas para a sua execução.

2) Fixar o Calendário Anual.

3) Encaminhar ao DGP a Relação Inicial dos Candidatos, a Relação Final dos Candidatos e a Relação dos Habilitados à Matrícula.

4) Conceder adiamento de matrícula.

5) Informar à DFA os adiamentos de matrícula concedidos, para fins de controle e substituição de habilitados à matrícula, quando for o caso.

### b. DFA

1) Submeter à aprovação do DEP:

a) Alterações das IRCAM/ECEME, quando julgadas necessárias.

b) Calendário Anual para cada concurso, quando não existirem alterações nas referidas IRCAM.

2) Acompanhar e fiscalizar a execução das presentes Instruções.

3) Encaminhar ao DEP:

a) Relação Inicial e Final dos Candidatos.

b) Relatório do CA.

4) Informar à ECEME os adiamentos de matrícula concedidos, para fins de controle e substituição de habilitados à matrícula, quando for o caso.

### c. ECEME

1) Propor à DFA o Calendário Anual e as alterações das IRCAM, se for o caso.

2) Nomear a CEDIM, a CECA e os representantes da Escola junto às CAF.

3) Elaborar a Relação Inicial dos Candidatos, a Relação Final dos Candidatos e a Relação dos Habilitados à Matrícula, destacando, em documento reservado, aqueles que estejam "sub judice".

4) Remeter a Relação Inicial dos Candidatos para a SGEx, o CComSEx, a DFA e a DCA.

5) Solicitar aos Comandos Militares de Área (Cmdo Mil A) que autorizem os Comandos das Gu Exm a aplicar e fiscalizar as provas do CA.

6) Aplicar e fiscalizar as provas na Guarnição do Rio de Janeiro.

- 7) Dar o despacho nos requerimentos de inscrição, publicando em Boletim Escolar os indeferidos.
- 8) Remeter a Relação Final dos Candidatos para a SGEEx, o CComSEEx e a DFA.
- 9) Elaborar as Normas para a Aplicação e Fiscalização do CA.
- 10) Remeter às Gu Exm a relação dos candidatos e as Normas do CA.
- 11) Deferir ou indeferir as solicitações de mudança de Gu Exm e de Idioma.
- 12) Conduzir a inscrição, a seleção e a matrícula dos candidatos de acordo com os prazos estabelecidos.
- 13) Remeter à DFA, ao DEP e ao Gab Cmt Ex a Relação dos Habilitados à Matrícula.
- 14) Providenciar o preenchimento das vagas decorrentes dos adiamentos de matrícula concedidos pelo DEP, se for o caso.
- 15) Remeter à DFA o Relatório do CA.
- 16) Comunicar aos candidatos não habilitados o resultado obtido no CA.
- 17) Manter permanentemente atualizada, em seu “site” na Internet, a Relação de Candidatos Inscritos.

d. CEP

- 1) Apoiar a ECEME na preparação, validação e correção das provas de Idioma.
- 2) Atualizar, sempre que solicitado, o banco de dados de Idioma da Divisão de Ensino a Distância da ECEME.

## **7. COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS**

a. DGP

- 1) Dar a decisão final sobre os processos da CPS/CPR, inclusive dos candidatos “sub judice”.
- 2) Publicar, em seu boletim, a Relação Final dos Candidatos e a Relação dos Habilitados à Matrícula, autorizando os deslocamentos para as Gu Exm e para a ECEME, respectivamente.
- 3) Informar ao DEP os candidatos habilitados à matrícula e designados para missão no exterior.
- 4) Informar diretamente à ECEME o resultado final da CPS.

b. Comandos Militares de Área

Mediante solicitação da ECEME, autorizar que os Comandos das Gu Exm apliquem e fiscalizem as provas do CA.

c. SGEEx

Publicar no Boletim do Exército a Relação Inicial de Candidatos e a Relação Final dos Candidatos.

d. CComSEEx

Publicar no Noticiário do Exército o Calendário Anual, a Relação Inicial e a Relação Final dos Candidatos.

e. Regiões Militares

Providenciar o pagamento dos valores necessários à apresentação dos candidatos sujeitos ao CA, nas Gu Exm, e dos oficiais habilitados, na ECEME, após as publicações das autorizações para os deslocamentos no boletim do DGP.

f. Comandos das Guarnições de Exame

- 1) Nomear a CAF.
- 2) Aplicar as provas do CA, conforme instruções recebidas da ECEME.

g. OM do candidato

1) Preencher a Ficha de Informação (Anexo B), responsabilizando-se pela exatidão dos dados nela contidos.

2) Providenciar a remessa dos documentos necessários à composição do processo de inscrição do candidato: Ficha de Informação, Requerimento e documentos comprobatórios.

3) Remeter, diretamente à ECEME, o processo de inscrição.

4) Comunicar, em tempo útil, à ECEME a desistência, promoção, transferência, dispensa da prova de Idioma, solicitações de mudança de Gu Exm e/ou de Idioma, situação de “sub judice” e quaisquer outras alterações pertinentes relacionadas ao candidato.

5) Passar o candidato à disposição do DEP, se for o caso, no prazo estabelecido.

6) Conceder férias e trânsito ao oficial habilitado à matrícula de modo que o mesmo se apresente na ECEME com as férias relativas ao ano anterior ao da matrícula gozadas.

7) Manter a ECEME informada sobre qualquer alteração nos dados constantes da Ficha de Informação.

## **8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. O CDEM e o CCEMS/Sau são realizados alternadamente na ECEME, com periodicidade bienal. No entanto, o concurso para os mesmos ocorrerá anualmente, respeitadas as normas do CA para concorrer à seleção para a matrícula nos cursos da ECEME. Essa medida visa a oferecer igualdade de oportunidades a todos. Portanto, os oficiais do QEM e os oficiais médicos deverão remeter, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Anual, os processos de inscrição para o CA do ano considerado.

b. O candidato passará à disposição do DEP, por ato do seu Cmt, Ch ou Dirt, conforme data prevista no Calendário Anual, trinta dias antes da Reunião Preliminar, no máximo em duas oportunidades, consecutivas ou não, independentemente do número de concursos em que se inscrever. Caberá a essa autoridade, consultando as alterações do oficial, controlar e fiscalizar tal procedimento.

c. O candidato dispensado do CA não passará à disposição do DEP.

d. Toda correspondência endereçada à ECEME e relativa a qualquer candidato deve referenciá-lo pelo posto, arma e nome completo.

e. Os casos omissos nas presentes Instruções serão solucionados pela ECEME, DFA ou DEP, conforme o grau de complexidade decada um.

### **ANEXOS:**

A – Modelo de Requerimento de Inscrição.

B – Modelo de Ficha de Informações.

C – Modelo de Requerimento para Adiamiento de Matrícula.

D – Calendário Anual.

**Anexo “A” à Port nº 67/DEP, de 23 Ago 01**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO  _____	Ao Sr Comandante da ECEME O _____ (posto e nome completo do candidato)
(ESPAÇO PARA DESPACHO) (7 cm x 7 cm)	
OBJETO: Inscrição na seleção para matrícula	
Sr Comandante:	
1. _____, (nome)	
_____ , _____ , _____ , (identidade) (posto) (arma, quadro, serviço)	
servindo no (a) _____ , _____ , _____ , (OM) (cidade) (estado)	
requer a V Exa inscrição na seleção a ser realizada no ano de _____ para matrícula no Curso de _____	
a funcionar nessa Escola no ano de _____ .	
2. Tal solicitação encontra amparo nas IR 60-01 – Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME).	
3. É a _____ vez que requer.	
_____ (local e data)	
_____ (Assinatura do candidato)	
_____ (nome completo e posto do candidato)	

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os oficiais dispensados do CA, que desejarem submeter-se ao mesmo, deverão acrescentar ao item 1, o seguinte texto:

“O requerente, embora dispensado do Concurso de Admissão, deseja submeter-se ao mesmo para, se aprovado, adquirir condições para antecipar seu ingresso na ECEME.”

2. Os oficiais que obtiveram adiamento de matrícula em CA anterior deverão acrescentar ao item 1, o seguinte texto:

“Informo a V Exa que meu nome constou da relação dos oficiais habilitados no ano de \_\_\_\_\_, tendo minha matrícula sido adiada pelo Boletim Nr \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, do DEP.”

**Anexo "B" à Port nº 67/DEP, de 23 Ago 01**  
**MODELO DA FICHA DE INFORMAÇÕES**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Posto: \_\_\_\_\_ Arma : \_\_\_\_\_ Nome de guerra: \_\_\_\_\_  
Nome completo: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Data da última promoção: \_\_\_\_\_ "Sub Judge"- ( ) SIM  
Tu Frm AMAN / EsSEx: \_\_\_\_\_ Tu de graduação IME: \_\_\_\_\_ - ( ) NÃO

**OM DO CANDIDATO**

Sigla: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**EsAO/PÓS-GRADUAÇÃO (Of QEM)**

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Menção: \_\_\_\_\_ Nota: \_\_\_\_\_ Classificação: \_\_\_\_\_ /

**CURSO DE PREPARAÇÃO**

Ano de conclusão do CP/CAEM: \_\_\_\_\_

**CURSO OU ESTÁGIO MILITAR**

Matriculado ou relacionado para matrícula no ano do CA? ( ) Sim ( ) Não  
Caso positivo, tem condições de realizar o CA na Gu Exame na data prevista? ( ) Sim ( ) Não

**FUNÇÃO OU MISSÃO NO EXTERIOR**

Exercendo função ou missão no exterior? ( ) Sim ( ) Não  
Caso positivo, tem condições de realizar o CA no Brasil SEOFA\*? ( ) Sim ( ) Não  
Caso positivo, a missão se encerra até 31 Dez do ano do CA? ( ) Sim ( ) Não  
\* Sem ônus para a Fazenda Nacional

**CONCURSO DE ADMISSÃO:** ( ) Dispensado ( ) Sujeito

Se dispensado, qual o motivo? ( ) Classificação na Es AO / pós-graduação (Of QEM)  
( ) Adiamento de matrícula

**IDIOMA:** Dispensado da prova? ( ) Não ( ) Sim, aprovado no idioma \_\_\_\_\_  
Caso negativo, opta pelo idioma: ( ) Espanhol ( ) Inglês

**ANEXOS**

- 1 – Cópia do documento que atesta a aprovação em idioma (se dispensado da prova)
- 2 – Cópia do documento que concedeu o adiamento de matrícula (se for o caso)

**PARECER DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR (de próprio punho)**

Sou de parecer que o requerente \_\_\_\_\_ condições para tornar-se um oficial do QEMA.  
(reúne / não reúne)

Quartel em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(cidade) (estado) (dia) (mês) (ano)

(Assinatura do Cmt, Ch ou Dirt OM)

\_\_\_\_\_  
(nome do comandante, chefe ou diretor da OM)

**Anexo "C" à Port nº 67/DEP, de 23 Ago 01**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA ADIAMENTO DE MATRÍCULA**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**

Ao Sr Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa

O \_\_\_\_\_  
(Posto) (Nome completo)

**OBJETO:** Adiamento de matrícula  
na ECEME

(ESPAÇO PARA DESPACHO)  
(7 cm x 7 cm)

Senhor Chefe do Departamento de Ensino e Pesquisa:

1. \_\_\_\_\_,  
(nome completo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(identidade) (posto) (arma, quadro, serviço)  
servindo no (a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(OM) (cidade) (estado)

requer a V Exa adiamento de matrícula no Curso de \_\_\_\_\_  
a funcionar nessa Escola no ano de \_\_\_\_\_.

2. A presente solicitação encontra amparo nas IR 60-01 – Instruções Reguladoras para o Concurso de Admissão e para a Matrícula na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (IRCAM/ECEME) e é apresentada com base nos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. É a \_\_\_\_\_ vez que requer.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e posto do candidato)

**Anexo "D" à Port nº 67/DEP, de 23 Ago 01**

**CALENDÁRIO ANUAL**

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
01	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa à ECEME do processo de inscrição.	14 Set a 11 Out 2001
02	ECEME	Remessa à DFA, DGP, SGEx e ao CComSEx, da Relação Inicial dos Candidatos.	Até 14 Nov 2001
03	SGEx	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em BE.	Até 26 Nov 2001
04	CComSEx	Publicação da Relação Inicial dos Candidatos em NE.	
05	DGP	Sindicância dos candidatos pela CPS.	De Nov 2001 a 07 Fev 2002
06	DCA	Remessa à ECEME do resultado final dos trabalhos da CPS/CPR.	Até 15 Fev 2002
07	ECEME	Remessa aos Cmdo que enquadram as Gu Exame de solicitação para que as mesmas apliquem e fiscalizem as provas do CA.	
08	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa à ECEME de solicitação de mudança de Gu Exame e de Idioma.	Até 21 Fev 2002
09	ECEME	Remessa à DFA, SGEx e ao CComSEx, da Relação Final dos Candidatos.	Até 07 Mar 2002
10		Remessa às Gu Exame das normas para aplicação do CA e da relação de candidatos previstos para cada guarnição.	Mar 2002
11	DFA	Remessa ao DEP da Relação Final dos Candidatos.	Até 15 Mar 2002
12	DEP	Remessa ao DGP da Relação Final dos Candidatos.	Até 20 Mar 2002
13	DGP	Publicação em boletim da Relação Final dos Candidatos e da autorização de deslocamento para as Gu Exame.	Até 31 Mar 2002
14	Cmt, Ch ou Dirt OM e candidato	Passagem do candidato à disposição do DEP, se for o caso.	08 Abr 2002
15		Apresentação do candidato ao Comando da Gu Exame.	06 Mai 2002
16	CAF e Oficial Representante da ECEME	Reunião Preparatória.	06 Mai 2002
17	CAF e candidato	Reunião Preliminar.	07 Mai 2002
18		Prova de Geografia.	08 Mai 2002
19		Prova de Idioma.	09 Mai 2002
20		Prova de História	10 Mai 2002
21	ECEME	Remessa à DFA de proposta do Calendário Anual para o CA em 2003 e de alteração das IRCAM.	Até 30 Jun 2002
22	DFA	Remessa ao DEP de proposta do Calendário Anual para o CA em 2003 e de alteração das IRCAM.	Até 07 Jul 2002
23	ECEME	Identificação dos candidatos aprovados.	08 Ago 2002
24		Remessa ao DEP, à DFA e ao Gab Cmt Ex da Relação dos Habilitados à Matrícula.	Até 15 Ago 2002
25	DEP	Remessa ao DGP da Relação dos Habilitados à Matrícula.	Até 20 Ago 2002
26	DEP	Alteração das IRCAM, se for o caso, e fixação do Calendário Anual para o CA em 2003.	Até 22 Ago 2002

<b>Nr DE ORDEM</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>
27	DGP	Publicação em boletim da Relação dos Habilitados à Matrícula e da autorização de deslocamento para a ECEME.	Até 31 Ago 2002
28	Cmt, Ch ou Dirt OM do candidato	Remessa ao DEP dos requerimentos de adiamento de matrícula.	
29	DGP	Remessa ao DEP da relação dos oficiais habilitados à matrícula, designados para missão no exterior.	
30	DEP	Remessa à DFA e informação aos interessados dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 07 Set 2002
31	DFA	Remessa à ECEME da relação dos adiamentos de matrícula concedidos.	Até 12 Set 2002
32	ECEME	Remessa à DFA do Relatório do CA.	Até 20 Nov 2002
33	DFA	Remessa ao DEP do Relatório do CA.	Até 30 Nov 2002
34	ECEME	Remessa do resultado do CA aos candidatos não habilitados.	
35	Cmt, Ch ou Dirt OM e candidato	Apresentação na ECEME.	Fixado em Port/DEP
36	ECEME	Matrícula e Início das Aulas.	

**PORTARIA Nº 68/DEP, DE 27 DE AGOSTO DE 2001**

**Altera o Calendário Anual Relativo às Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento, a Matrícula nos Cursos de Idiomas por Telensino - IR – 60-27 – (IROFM/CIT), os Horários das Provas e os Valores das Taxas Referentes às Atividades do Telensino, para o Ano de 2002.**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), de acordo com a Portaria nº 36/DEP, de 31 Ago 88 (Diretriz para a Implantação do Sistema de Ensino Integrado de Idiomas do Exército), resolve:

Art. 1º - Aprovar o Calendário Anual às Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento, a Matrícula nos Cursos de Idiomas por Telensino – IR – 60-27 – (IROFM/CIT), os Horários das Provas e os Valores das Taxas Referentes às Atividades do Telensino, para o ano de 2002, que com esta baixa.

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

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 47/DEP, de 22 de maio de 2001.

**Altera o Calendário Anual Relativo às Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento, a Matrícula nos Cursos de Idiomas por Telensino – IR 60-27 - (IROFM/CIT), os Horários das Provas e os Valores das Taxas Referentes às Atividades do Telensino para o Ano de 2002.**

**1. FINALIDADE**

Alterar o Calendário Anual, os horários das provas e os valores das taxas referentes às atividades dos Cursos de Idiomas por Telensino, a serem realizados em 2002.

**2. REFERÊNCIA**

Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Idiomas por Telensino - IROFM/CIT - (Port nº 47/DEP, de 22 Mai 01).

**3. CALENDÁRIO ANUAL**

<b>Nº de Ordem</b>	<b>Responsável</b>	<b>Evento</b>	<b>Prazo</b>
01	DEP	Alteração das IROFM/CIT, se for o caso, e publicação do Calendário Anual.	Até 30 Ago 01
02		Fixação das datas de início e término para os cursos em seus diversos níveis.	
03	OM dos Candidatos	Entrada, no CEP, dos formulários com os pedidos de Teste de Nivelamento.	De 10 a 28 Set 01
04	CEP	Remessa dos Testes de Nivelamento.	Até 05 Out 01
05	OM dos candidatos	Realização dos Testes de Nivelamento (0900 hs - hora de Brasília) e remessa dos mesmos ao CEP, para correção.	05 Nov 01
06		Entrada, no CEP, dos formulários de solicitação de matrícula de novos alunos.	De 05 Nov a 24 Dez 01
07	AMAN, IME, Escolas de Formação de Of e Sgt	Entrada, no CEP, dos formulários de solicitação de matrícula de seus concludentes, tendo no campos CODOM e NOME DA OM, o código e o nome da OM DE DESTINO.	
08	CEP	Matrícula nos cursos em seus diversos níveis.	Até 28 Dez 01
09	OM dos candidatos	Entrada, no CEP, dos formulários de solicitação de rematrícula de alunos reprovados no ano anterior, desligados ou com matrícula trancada.	De 02 a 25 Jan 02
10	CEP	Rematrícula nos cursos em seus diversos níveis.	Até 30 Jan 02
11		Entrada, na DEE, do disquete contendo a relação dos alunos matriculados.	Até 08 Fev 02
12	DEE	Entrada, no DEP, do disquete contendo a relação dos alunos matriculados.	Até 15 Fev 02
13	CEP	Remessa do primeiro grupo de Unidades Didáticas (UD) aos alunos matriculados.	
14		Remessa à Pagadoria Central do Exército, da consignação das 4 (quatro) parcelas iguais e consecutivas, referentes ao material didático dos alunos matriculados.	Até 25 Fev 02
15	DEP	Remessa da relação de alunos matriculados ao DGP e ao CComSEx.	
16	CEP, OM e Alunos	Início do primeiro grupo de UD.	04 Mar 02
17	OM e alunos	Entrada, no CEP, dos formulários com pedidos de remessa de provas em CD-ROM.	Até 28 Mar 02
18	CEP	Remessa da primeira prova.	Até 17 Mai 02
19		Entrada, na DEE, da proposta de alteração das IROFM/CIT, se for o caso, e do seu Calendário Anual.	Até 05 Jun 02
20		Remessa do segundo grupo de Unidades Didáticas (UD) aos alunos.	Até 14 Jun 02
21	OM e alunos	Realização da 1ª prova - 1ª Parte (tradicional – compreensão oral).	18 Jun 02
22		Realização da 1ª prova - 1ª Parte (tradicional e CD-ROM - compreensão oral).	19 Jun 02
23		Realização da 1ª prova - 2ª Parte (tradicional e CD-ROM - ESCRITA - 0800 horas - hora de Brasília/DF) e remessa das duas partes ao CEP, para correção.	20 Jun 02
24	CEP	Remessa da 2ª chamada da 1ª Prova.	28 Jun 02
25	CEP, OM e alunos	Início do segundo grupo de UD.	01 Jul 02

<b>Nº de Ordem</b>	<b>Responsável</b>	<b>Evento</b>	<b>Prazo</b>
26	DEE	Entrada, no DEP, da proposta de alteração das IROFM/CIT, se for o caso, e do seu Calendário Anual.	Até 15 Jul 02
27	OM e alunos	Realização da 2ª chamada da 1ª Prova e remessa da mesma, ao CEP, para correção.	23/24/25 Jul 02
28		Entrada, no CEP, dos formulários com pedidos de remessa de provas de CD-ROM.	Até 15Ago 02
29	CEP	Remessa da 2ª prova.	Até 13 Set 02
30	OM e alunos	Realização da 2ª prova - 1ª Parte (tradicional - compreensão oral).	15 Out 02
31		Realização da 2ª prova - 1ª Parte (tradicional e CD-ROM - compreensão oral).	16 Out 02
32		Realização da 2ª prova - 2ª Parte (tradicional e CD-ROM - ESCRITA - 0800 horas - hora de Brasília/DF) e remessa das duas partes, ao CEP, para correção.	17 Out 02
33	CEP	Remessa da 2ª chamada da 2ª prova.	25 Out 02
34	OM e alunos	Realização da 2ª chamada da 2ª Prova e remessa da mesma, ao CEP, para correção.	12, 13 e 14 Nov 02
35	CEP	Entrada, na DEE, do disquete contendo a relação dos concludentes dos diversos níveis dos cursos.	Até 20 Dez 02
36		Comunicação do resultado final às OM dos alunos.	
37	DEE	Entrada, no DEP, do disquete contendo a relação dos concludentes dos diversos níveis dos cursos.	Até 24 Dez 02
38	DEP	Publicação da relação dos concludentes dos diversos níveis dos cursos.	Até 30 Dez 02

#### 4. HORÁRIO DAS PROVAS (HORA DE BRASÍLIA)

##### 1º DIA – 1ª PARTE – COMPREENSÃO ORAL

<b>IDIOMA</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>HORÁRIO 1º DIA</b>
ALEMÃO	INTERMEDIÁRIO I e INTERMEDIÁRIO II	0800 às 0840
	AVANÇADO I e AVANÇADO II	0850 às 0930
ESPAÑHOL	INTERMEDIÁRIO I e INTERMEDIÁRIO II	0940 às 1020
	AVANÇADO I e AVANÇADO II	1030 às 1110
FRANCÊS	INTERMEDIÁRIO I e INTERMEDIÁRIO II	1120 às 1200
	AVANÇADO I e AVANÇADO II	1330 às 1410
INGLÊS	INTERMEDIÁRIO I e INTERMEDIÁRIO II	1420 às 1500
	AVANÇADO I e AVANÇADO II	1510 às 1550
ITALIANO	INTERMEDIÁRIO I e INTERMEDIÁRIO II	1600 às 1640

## 2º DIA – 1ª PARTE – COMPREENSÃO ORAL

IDIOMA	NÍVEL	HORÁRIO 2º DIA
ITALIANO	AVANÇADO I e AVANÇADO II	0800 às 0840
RUSSO	BÁSICO I e BÁSICO II	0850 às 0930
	INTERMEDIÁRIO I	0940 às 1020
INGLÊS CD-ROM	INTERMEDIÁRIO I	
	INTERMEDIÁRIO II e INTER COMPLETO	1030 às 1110
	AVANÇADO I e AVANÇADO II	1120 às 1200

## 3º DIA – 2ª PARTE – ESCRITA

IDIOMA	NÍVEL	HORÁRIO
TODOS	TODOS	0800 *

\* O término da prova será determinado pelo tempo de duração da mesma, constante da respectiva folha de rosto.

## 5. TABELA DE VALORES DAS TAXAS REFERENTES ÀS DIVERSAS ATIVIDADES DO TELESINO

	MATRÍCULA	REMATRÍCULA	TESTE DE NIVELAMENTO	PROVA DE TELESINO
TELESINO TRADICIONAL	R\$ 112,00 (4 x R\$ 28,00)	R\$ 28,00	R\$ 20,00	SEM ÔNUS
TELESINO CD-ROM	R\$ 132,00 (4 x R\$ 33,00)	NÃO HÁ	R\$ 20,00	R\$ 20,00

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Militares e dependentes: consignação em folha de pagamento.
- Servidores civis: cheques cruzados nominais ao “Centro de Estudos de Pessoal”.

## 7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Abrangência dos cursos em desenvolvimento, para o ano de 2002.

- Alemão, Espanhol, Francês, Italiano e Inglês tradicional - até o nível Avançado II.
- Inglês CD-ROM - até o nível Avançado II.
- Russo - até o nível Intermediário I.

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

### PORTARIA Nº 02 -DEC, DE 04 DE SETEMBRO DE 2001

#### **Aprova as Instruções Reguladoras às Instruções Gerais sobre Incorporação de Bens Imóveis ao Acervo Imobiliário sob Jurisdição do Exército (IR 50-14)**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO** no uso da competência delegada pelo inciso III do art. 8º do Capítulo III das Instruções Gerais sobre Incorporação de Bens Imóveis ao Acervo Imobiliário sob Jurisdição do Exército (IG 10-37), aprovadas pela Portaria Nr 391, de 1º de agosto de 2000, combinado com o art. 19 da Lei Complementar Nr 97 de 09 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras às IG 10-37, que com esta baixa.

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

Art 3º Revogar as disposições em contrário.

#### **INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO (IR 50-14)**

##### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

		Art.
CAPÍTULO I	– DA FINALIDADE .....	1º
CAPÍTULO II	– DAS INCORPORAÇÕES .....	2º/4º
CAPÍTULO III	– DAS AQUISIÇÕES	
Seção I	– Dos Preceitos Comuns .....	5º
Seção II	– Da Compra .....	6º/7º
Seção III	– Da Desapropriação .....	8º/9º
Seção IV	– Da Doação .....	10/11
Seção V	– Da Permuta .....	12/13
Seção VI	– Do Usucapião .....	14/15
CAPÍTULO IV	– DA TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO.....	16/17
CAPÍTULO V	– DA ESCOLHA DO IMÓVEL.....	18
CAPÍTULO VI	– DOS PROCESSOS.....	19/23
CAPÍTULO VII	– DA COMPETÊNCIA.....	24/26
CAPÍTULO VIII	– DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	27/30

##### ANEXOS:

- A – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR COMPRA.
- B – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO.
- C – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR DOAÇÃO.
- D – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR PERMUTA.
- E – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR USUCAPIÃO.
- F – ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO.

## APÊNDICES:

- 1 ao ANEXO “A” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR COMPRA.
- 2 ao ANEXO “A” – MODELO DA MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA, À VISTA.
- 3 ao ANEXO “A” – MODELO DA MINUTA DE CONTRATO DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA, PARCELADA.
  
- ao ANEXO “B” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO.
- 1 ao ANEXO “C” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR DOAÇÃO.
- 2 ao ANEXO “C” – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE DOAÇÃO.
- ao ANEXO “D” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR PERMUTA.
- ao ANEXO “E” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR USUCAPIÃO.
- ao ANEXO “F” – FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO.

## **INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO (IR 50-14)**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º Estabelecer instruções reguladoras relativas à execução das atividades de incorporação de bens imóveis, dando cumprimento ao que prescreve o inciso III do art. 8º do Capítulo III das Instruções Gerais sobre Incorporação de Bens Imóveis ao Acervo Imobiliário sob Jurisdição do Exército (IG 10-37).

### **CAPÍTULO II DAS INCORPORAÇÕES**

Art. 2º Os imóveis sob jurisdição do Exército, qualquer que tenha sido a modalidade de sua incorporação, constituem patrimônio da União.

Art. 3º A entrega de imóvel necessário ao serviço público é atribuição privativa da Secretaria do Patrimônio da União (SPU), que é o órgão encarregado da administração do patrimônio imobiliário da União.

Art. 4º As incorporações de bens imóveis, nos termos da legislação em vigor, poderão ser feitas por aquisição, em suas diversas modalidades, ou por transferência de jurisdição.

### **CAPÍTULO III DAS AQUISIÇÕES**

#### **Seção I Dos Preceitos Comuns**

Art. 5º As modalidades de aquisição de bens imóveis pela União, para incorporação ao acervo imobiliário sob jurisdição do Exército, são: a compra, a desapropriação, a doação, a permuta e o usucapião.

#### **Seção II Da Compra**

Art. 6º A compra é a operação pela qual a União adquire, de forma onerosa, a propriedade de um imóvel, por intermédio de contrato e mediante pagamento em espécie.

§ 1º O imóvel de interesse do Exército poderá ser adquirido com recursos próprios ou outros repassados para esse fim.

§ 2º Nos atos relativos à lavratura das escrituras de promessa ou definitiva de compra e venda, a União será representada pelo Procurador da Fazenda Nacional.

§ 3º O imóvel adquirido será incorporado ao acervo imobiliário do Exército, por intermédio do Termo de Entrega e Recebimento (TER) lavrado na Gerência Regional do Patrimônio da União (GRPU) correspondente, sendo, no ato, o Exército representado pelo Chefe da Seção do Serviço de Patrimônio Regional (SSPR) que recebeu delegação de competência, por meio de Portaria do Comandante do Exército (Cmt Ex).

Art. 7º O processo de incorporação por compra seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “A” e seu Apêndice 1, respectivamente.

### **Seção III** **Da Desapropriação**

Art. 8º A desapropriação é a operação pela qual a União adquire o domínio pleno de um imóvel considerado imprescindível às atividades do Exército, mediante declaração de utilidade pública.

§ 1º Em se tratando de terrenos aforados, sobre os quais a União detém o domínio direto, a desapropriação incidirá somente sobre o domínio útil, respeitadas as disposições legais que regem a matéria.

§ 2º Declarada a utilidade pública estará autorizada a aquisição, que poderá ser amigável ou judicial, conforme exigirem os entendimentos com o proprietário.

§ 3º A desapropriação judicial será proposta, quando o proprietário discordar da avaliação procedida ou a documentação do imóvel não for suficiente para obter a tramitação por via administrativa.

§ 4º Se a desapropriação for urgente, circunstância que constará do decreto de declaração de utilidade pública, a quantia arbitrada será depositada em juízo e requerida a imissão provisória de posse, por intermédio da Procuradoria da União no Estado.

§ 5º Imitada a União na posse, ficarão as autoridades administrativas autorizadas a ocupar o imóvel, podendo recorrer ao auxílio de força policial, em caso de oposição.

§ 6º Por lei, é vedado ao Poder Judiciário, no processo de desapropriação, decidir se há ou não utilidade pública.

§ 7º Os bens de domínio dos Estados e Municípios poderão ser desapropriados pela União, cujos atos expropriatórios serão precedidos de autorização legislativa, uma para cada ato.

Art. 9º. O processo de incorporação por desapropriação seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “B” e seu Apêndice, respectivamente.

### **Seção IV** **Da Doação**

Art. 10. A doação é a operação pela qual uma pessoa, por liberalidade, transfere um bem imóvel de seu patrimônio ao patrimônio da União, para utilização pelo Exército, mediante aceitação do donatário.

§ 1º Quando houver encargos, a aceitação da doação de imóvel à União dependerá de ato da Secretaria do Patrimônio da União; quando não houver, do Procurador-Geral da Fazenda Nacional.

§ 2º Se houver outros encargos gravando a doação, além da destinação ao Exército, estes deverão ser analisados e quantificados no processo, para se avaliar a conveniência da aceitação.

§ 3º As doações oferecidas por particulares, pessoas físicas ou jurídicas deverão obedecer as prescrições da legislação específica.

§ 4º As doações oferecidas pelos Governos Estaduais e Municipais dependerão de autorização do Legislativo correspondente.

Art. 11. O processo de incorporação por doação seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “C” e seu Apêndice 1, respectivamente.

## **Seção V**

### **Da Permuta**

Art. 12. A permuta é a operação pela qual a União adquire um imóvel, para utilização pelo Exército, mediante troca por outro bem de seu patrimônio imobiliário.

§ 1º O imóvel que se encontrar “em disponibilidade” poderá ser permutado por outro, edificado ou não, resguardadas as exigências da legislação vigente.

§ 2º O preço mínimo de referência do imóvel jurisdicionado ao Exército será fixado com base no valor de mercado do imóvel estabelecido em avaliação feita ou homologada pela GRPU.

§ 3º A permuta, sempre que houver condições de competitividade, deverá ser precedida de licitação, na modalidade de concorrência.

§ 4º Será dispensável a licitação, quando a permuta for procedida com a Fundação Habitacional do Exército- FHE – Lei Nº 7.059/82 – e quando atendidos os requisitos constantes do inciso X do art. 24 da Lei No 8.666/93.

§ 5º Havendo diferença de valores entre os bens permutados, ocorrerá o seguinte:

I - se positiva, deverá ser recolhida ao Fundo do Exército (FEx); e

II - se negativa, a Secretaria de Economia e Finanças (SEF) repassará recursos do FEx para a concretização da permuta, após parecer do Departamento de Engenharia e Construção (DEC) e aprovação do Comandante do Exército.

§ 6º As permutas com os Governos Estaduais e Municipais dependem de autorização legislativa e, embora adstritas à observação dos valores de mercado do imóvel, também deverão considerar qual será a sua utilização, fixando-se as avaliações médias coincidentes, apenas para fins contábeis.

§ 7º As permutas com órgãos autárquicos e pessoas físicas ou jurídicas serão feitas com base nos valores venais.

Art. 13. O processo de incorporação por permuta seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “D” e seu Apêndice, respectivamente.

## **Seção VI**

### **Do Usucapião**

Art. 14. O usucapião é o veículo judicial para obtenção do domínio sobre o imóvel, cuja posse pacífica e ininterrupta, durante 20 (vinte) anos ou mais, é comprovada nas condições estabelecidas na Lei Nº 5.972 de 11 de dezembro de 1973, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 13 de dezembro de 1973, alterada pela Lei Nº 9.821, de 23 de agosto de 1999, publicada no DOU de 24 de agosto de 1999.

§ 1º O requerimento da União para aquisição de imóvel na modalidade de usucapião será firmado pelo Procurador da Fazenda Nacional e dirigido ao Oficial do Registro da Circunscrição Imobiliária da situação do imóvel, instruído com a documentação prevista nos incisos I e II do art. 2º da Lei nº 5.972/73, alterada pela Lei Nº 9.821, de 23 de agosto de 1999.

§ 2º Não obtendo êxito no procedimento acima descrito, caberá a União ingressar em Juízo, com a competente ação de usucapião, cujos requisitos são :

I – a coisa hábil a ser adquirida, por prescrição;

II – a posse – exteriorização manifestada do uso e gozo do imóvel, sem vícios, sem interrupção, sem contestação ou oposição durante o prazo estabelecido na lei;

III – o tempo – período do exercício da posse, necessário ao atendimento das prescrições da lei;

IV – o justo título – todo ato escrito, público ou privado, capaz de provar um direito ou uma qualidade e de produzir efeitos jurídicos;

V – a boa-fé – estado de espírito de quem, confiantemente, com intenção pura, pratica, por erro, ato que julgava conveniente e lícito, mas cujo resultado pode ser contrário aos seus interesses; e

VI – o “animus domini” – a crença de ter como sua coisa possuída e de ser o titular do direito sobre ela.

§ 3º As ações de usucapião serão instruídas pelo Comandante da Região Militar (RM) e propostas por intermédio da Advocacia Geral da União da Unidade da Federação onde estiver o imóvel.

Art. 15. O processo de incorporação por usucapião seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “E” e seu Apêndice, respectivamente.

#### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO

Art. 16. Os imóveis da União poderão ser transferidos à jurisdição do Exército, quando estiverem sob jurisdição da SPU ou de outro órgão do Serviço Público Federal.

§ 1º A transferência de jurisdição só poderá ser realizada se houver concordância do chefe do mais elevado grau hierárquico do órgão de Serviço Público Federal, sob cuja jurisdição estiver o imóvel, e com interveniência do Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º A jurisdição é caracterizada pela existência do Termo de Entrega e Recebimento (TER), fornecido pela GRPU.

§ 3º O imóvel ocupado pelo Exército, sem o TER, poderá estar em uma das seguintes situações:

I - possui os documentos que definem sua titularidade - Título de Transferência (TT) e Título de Propriedade (TP);

II - possui os citados documentos, mas estes não caracterizam com precisão seus limites; e

III - não possui os documentos que definem sua titularidade por ser, em princípio, de origem histórica.

§ 4º As Regiões Militares (RM) deverão regularizar a jurisdição dos imóveis sob a sua responsabilidade, mediante os seguintes procedimentos:

I - na situação prevista no inciso I do parágrafo anterior – solicitar o TER, junto à GRPU;

II - na situação prevista no inciso II do parágrafo anterior – mediante discriminação e respeitando as exigências legais sobre a matéria, regularizá-lo e, em seguida, solicitar o TER, junto à GRPU; e

III - na situação prevista no inciso III do parágrafo anterior – providenciar a instrução do processo necessário ao registro do imóvel, com base na Lei Nº 5.972, de 11 de dezembro de 1973, publicada no DOU de 13 de dezembro de 1973, alterada pela Lei Nº 9.821, de 23 de agosto de 1999, publicada no DOU de 24 de agosto de 1999. Após o registro, solicitar o TER à GRPU.

Art. 17. O processo de incorporação por transferência de jurisdição seguirá a tramitação prevista no fluxograma e roteiro constantes do Anexo “F” e seu Apêndice, respectivamente.

## CAPÍTULO V DA ESCOLHA DO IMÓVEL

Art. 18. A proposta de incorporação é de iniciativa da Organização Militar (OM) ou da pessoa interessada, por intermédio da RM.

§ 1º A seleção do imóvel para aquisição será decorrência de estudo da RM interessada, ouvido o respectivo Comando Militar de Área (C Mil A).

§ 2º O imóvel selecionado deverá, sempre que possível:

I - possuir limites nítidos, facilmente identificáveis, inquestionáveis e que favoreçam as ações de segurança, evitando-se, sempre que possível, confinar diretamente com outros imóveis, sejam públicos ou privados;

II - ser livre de servidões de qualquer natureza ou magnitude;

III - estar regularizado quanto à documentação prevista e quanto à efetividade da posse;

IV - ser compatível em dimensões e outras particularidades com a destinação que lhe será atribuída;

V - estar isento de ônus; e

VI - ser o de menor preço, respeitadas as características desejadas, quando se tratar de imóvel de propriedade privada.

§ 3º Para a seleção ou exame do imóvel a incorporar, será designada, pelo Comandante da RM, sem prejuízo das funções normais dos seus integrantes, uma Comissão de Escolha de Imóvel (CEI) formada com:

I - Chefe do Estado-Maior Regional;

II - Chefe da Comissão Regional de Obras (CRO) ou do Serviço Regional de Obras (SRO), quando necessário;

III - Chefe da Seção do Serviço de Patrimônio Regional; e

IV - Chefe da Seção do Serviço de Saúde Regional, quando necessário.

§ 4º A designação da CEI será publicada em Boletim Regional, quando a RM receber, da OM ou pessoa interessada, os documentos necessários à constituição do processo e a aprovação do C Mil A.

§ 5º Atribuições dos membros da CEI:

I - Ao Chefe do Estado-Maior Regional compete:

a) orientar os demais membros da CEI; e

b) pronunciar-se no relatório, com base nos pareceres dos demais membros da CEI, sobre a conveniência da incorporação do imóvel e se o mesmo atende ao fim a que se destina.

II - Ao Chefe da Comissão Regional de Obras (CRO) ou do Serviço Regional de Obras (SRO) compete:

a) verificar a viabilidade das obras, se pretendidas;

b) realizar a avaliação das benfeitorias, utilizando a metodologia estabelecida pela SPU e pessoal credenciado a este trabalho disponível na RM ou solicitando, por intermédio da RM, apoio externo de pessoas habilitadas ao cumprimento dessa exigência; e

c) emitir parecer técnico sintético, a ser incorporado ao relatório da CEI.

III - Ao Chefe da Seção do Serviço de Patrimônio Regional compete:

a) verificar a correspondência entre as dimensões do imóvel e as registradas nas plantas, documentos e registros notariais;

b) solicitar que o terreno seja avaliado, tanto urbano quanto rural, pela metodologia estabelecida pela SPU;

c) informar sobre eventuais servidões que pesem sobre o imóvel;

d) informar a existência, na guarnição considerada, de imóveis sob a jurisdição do Exército que possam atender ao fim desejado, relacionando-os, individualmente, por seus títulos e respectivas áreas;

e) examinar a documentação, para constituição do processo; e

f) emitir parecer circunstanciado, quanto à necessidade de aquisição do imóvel.

IV - Ao representante da OM interessada compete:

a) fazer a coleta dos documentos necessários ao processamento da aquisição, referentes ao imóvel proposto; e

b) emitir parecer técnico sintético, a ser incorporado ao relatório da CEI.

V - Ao Chefe da Seção do Serviço de Saúde Regional compete:

a) integrar a CEI, quando se tratar de grandes áreas ou de local em que as condições de salubridade e saneamento forem de importância para a utilização do imóvel a ser incorporado; e

b) emitir parecer técnico sintético, a ser incorporado ao relatório da CEI.

## CAPÍTULO VI DOS PROCESSOS

Art. 19. A organização do processo de incorporação de imóvel ao patrimônio imobiliário do Exército é atribuição da RM correspondente.

Art. 20. O processo de incorporação patrimonial será encaminhado ao Departamento de Engenharia e Construção (DEC), quando os pareceres dos Comandantes da RM e do C Mil A forem:

I - favoráveis, tratando-se de proposta de OM subordinada; e

II - favoráveis ou não, quando se tratar de determinação superior.

Art. 21. O Comandante do Exército decidirá, por meio de despacho, pelo prosseguimento ou arquivamento do processo patrimonial.

Art. 22. Quando for decidido pelo prosseguimento do processo, as ações subsequentes, conforme cada caso, constam dos fluxogramas e roteiros dos Anexos de "A" a "F" e seus respectivos Apêndices.

Art. 23. Não havendo concordância com a proposta, o processo será encaminhado à RM, por intermédio do DEC, para fins de arquivo.

## CAPÍTULO VII DA COMPETÊNCIA

Art. 24. Às Regiões Militares compete:

I – propor, aos respectivos C Mil A, a incorporação de bens imóveis ao acervo imobiliário do Exército;

II – organizar os processos de incorporação de imóvel ao patrimônio imobiliário da União, para jurisdicioná-lo ao Exército, providenciando a documentação necessária aos mesmos, e submetê-los à aprovação do C Mil A;

III – providenciar, junto à GRPU, a obtenção do(s) TER do(s) imóvel(is) a ser(em) incorporados;

IV – atualizar seus arquivos;

- V – providenciar a imediata ocupação, demarcação e cercamento do imóvel incorporado; e
- VI – ultimar as providências administrativas dos processos que derem entrada na GRPU.

Art. 25. Aos C Mil A compete:

- I – acatar ou não as propostas de incorporação de imóveis elaboradas pelas RM; e
- II – aprovar e encaminhar os processos de incorporação ao DEC, visando a homologação e a obtenção de autorização do Sr Cmt Ex.

Art. 26. Ao DEC compete:

- I – encaminhar ao Estado-Maior do Exército (EME), com parecer sob o ponto de vista técnico-patrimonial, as propostas de incorporação de bens imóveis; e
- II – determinar à Diretoria de Patrimônio (DPatr) que, após o recebimento dos documentos dominiais, realize o cadastramento dos imóveis incorporados.

## CAPÍTULO VIII DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 27. Incorporado o imóvel ao patrimônio da União/Exército, deverão ser adotadas providências para a sua total e imediata ocupação, demarcação e cercamento.

Art. 28. A autoridade militar que possuir imóvel sob sua responsabilidade administrativa não poderá permitir sua invasão ou utilização em fim diferente do que lhe tenha sido prescrito, salvo os casos previstos em legislação específica. A aceitação de servidões somente ocorrerá por autorização do Comandante do Exército.

Art. 29. Na aquisição, a avaliação do imóvel que estiver esgotada sua validade, por decorrência do tempo, será objeto de revalidação ou nova avaliação.

Art. 30. Os imóveis da União ocupados por particular sem título outorgado pela mesma poderão ser sumariamente desocupados, imitando-se a União na sua posse, no prazo de 90 (noventa) dias, quando o imóvel estiver situado em zona urbana, e de 180 (cento e oitenta) dias, quando estiver situado em zona rural.

Parágrafo único. As benfeitorias construídas por terceiros serão indenizadas com importância arbitrada pela SPU, se por esta ocupação for julgada de boa-fé, sendo a importância correspondente depositada em Juízo, desde que a parte interessada não se proponha a recebê-la.

**ANEXO “A” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO – IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR COMPRA**

**I. Providências a cargo da Organização Militar (OM) interessada**

1. Selecionar o imóvel a ser incorporado.
2. Realizar os contatos preliminares com o proprietário do imóvel, com a finalidade de verificar se o mesmo está disponível e, também, se deseja vendê-lo.

Observação: O proprietário do imóvel poderá ser: Pessoa Jurídica de Direito Público, Pessoa Jurídica de Direito Privado ou Pessoa Física.

- se Pessoa Jurídica de Direito Público, há necessidade de que ela seja autorizada legalmente, através de lei, decreto ou portaria.

- se Pessoa Jurídica de Direito Privado, há necessidade de autorização do órgão competente, normalmente do Conselho de Administração da Empresa.

- se Pessoa Física, há necessidade de que ela seja legalmente a proprietária e concorde com o preço proposto.

**II. Documentos que deverão ser fornecidos pelo proprietário à OM interessada:**

- a. autorização legal;
- b. planta do imóvel;
- c. título de propriedade do imóvel;
- d. cópias de documentos pessoais, tais como: identidade, CPF ou CGC, etc.; e
- e. certidão negativa de débitos municipais, estaduais e federais.

**III. Providências a cargo da Região Militar (RM) para a elaboração do processo**

1. Analisar a documentação do imóvel quanto aos aspectos:
  - a. documental:
    - 1) conferir se possui título de propriedade e se o mesmo está em nome do proponente vendedor;
    - 2) verificar se possui encargos ou cláusulas proibitivas;
    - 3) verificar se existe algum processo judicial (ação de usucapião, ou de indenização, ou de desapropriação, etc.) que possa prejudicar o andamento do processo; e
    - 4) verificar se existe algum processo administrativo (cessão, arrendamento, locação etc.).
  - b. técnico:
    - 1) verificar se existem divergências nas áreas, nos limites e nas confrontações;
    - 2) solicitar ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) a certidão negativa de ônus do imóvel a ser adquirido (caso existam dívidas, elas deverão ser quitadas pelo proprietário ou abatidas no preço do imóvel);
    - 3) Avaliar o imóvel utilizando a metodologia estabelecida pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU); e
    - 4) Elaborar a minuta do contrato e submetê-lo à aprovação da Assessoria Jurídica da RM, conforme o parágrafo único do art. 38 da Lei No 8.666/93.
  - c. administrativo:

1) verificar se há realmente conveniência para o Exército, da aquisição do referido imóvel; e  
2) confirmada a necessidade da aquisição do imóvel, designar a Comissão de Escolha de Imóveis (CEI).

2. Organizar o processo com a documentação remetida pela OM interessada, acrescida do laudo de avaliação do imóvel, relatório da CEI, minuta do contrato de compra e venda, parecer do Comandante da Região Militar e destinação a ser dada ao imóvel a ser incorporado.

3. Remeter o processo, ao Comando Militar de Área, visando a aprovação e encaminhamento ao DEC/DPatr.

#### **IV. Providências a cargo do Comando Militar de Área (C Mil A), após receber o processo da RM:**

1. analisá-lo;
2. emitir parecer com relação a conveniência da incorporação e a destinação; e
3. encaminhá-lo diretamente ao DEC/DPatr.

#### **V. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber o processo da RM:**

1. analisá-lo quanto ao aspecto documental e técnico do imóvel;
2. analisar a minuta do contrato;
3. verificar a conveniência da aquisição e a disponibilidade de recursos a serem transferidos para a RM;
4. encaminhar ao Comandante do Exército (Cmt Ex), por intermédio do Estado-Maior do Exército (EME), para apreciação e aprovação, visando a obtenção de despacho autorizativo de aquisição;
5. inserir no mesmo o despacho do Cmt Ex;
6. solicitar à SEF os recursos destinados à aquisição do imóvel, os quais deverão ser repassados diretamente à RM, visando concretizar a compra; e
7. restituí-lo à RM, para o cumprimento do despacho.

#### **VI. Providências a cargo da RM, após receber o processo do DEC/DPatr:**

1. anexar ao mesmo uma cópia do empenho, em nome do proprietário do imóvel;
2. complementar o contrato e encaminhá-lo à GRPU, solicitando a incorporação do referido imóvel ao patrimônio da União, com a competente lavratura do contrato de compra e venda e a jurisdição do mesmo ao Exército, através do TER;
3. após incorporado ao patrimônio da União, apropriá-lo no Sistema Patrimonial Imobiliário da União (SPIU) e no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), elaborar a ficha cadastral do imóvel e encaminhar, juntamente com a documentação dominial, ao DEC/DPatr, solicitando seu cadastramento; e
4. providenciar a imediata ocupação, demarcação e cercamento do imóvel.

#### **VII. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber a documentação dominial:**

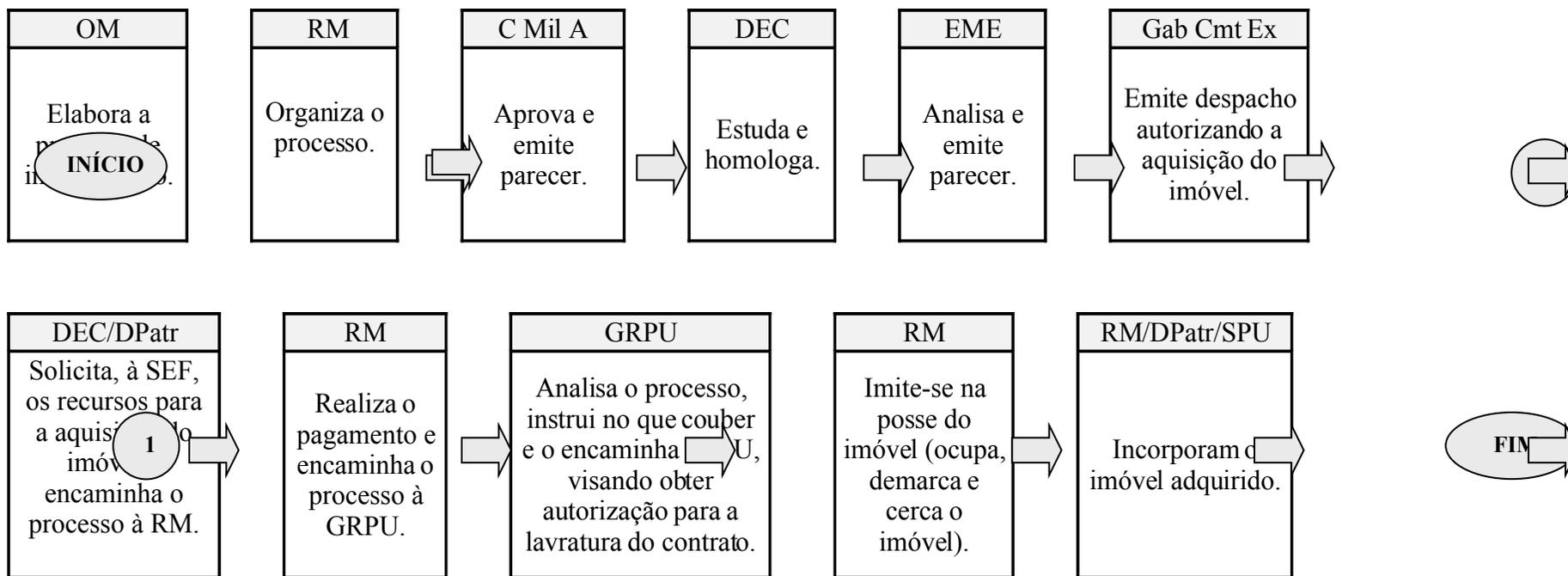
1. cadastrar o imóvel e formalizar o ato por meio de publicação no Aditamento ao Boletim Interno (Adt BI); e
2. encaminhar cópia do Adt BI à RM interessada.

#### **VIII. Providências a cargo da RM, após receber, do DEC/DPatr, a cópia do Adt BI:**

1. publicar em Boletim Interno o cadastramento do imóvel, realizado pelo DEC/DPatr; e
2. atualizar arquivos.

**APÊNDICE 1 ao ANEXO “A” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR COMPRA**



**APÊNDICE 2 ao ANEXO “A” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS  
SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB  
JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50 - 14**

**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA, À VISTA**

CONTRATO DE COMPRA E VENDA que entre si fazem  
.....  
....., como Outorgante Vendedor, e a UNIÃO FEDERAL, como  
Outorgada Compradora, do imóvel .....  
....., conforme MF nº ...../.....

Aos ..... dias do mês ..... do ano de dois mil e .....  
(20.....), na Gerência Regional do Patrimônio da União no .....  
....., compareceram as partes entre si justas e contratadas, de um lado, como Outorgante  
Vendedor, .....

( Qualificação e Identidade)

..... e  
de outro lado como Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, representada neste ato, de acordo com o  
art. 14, inciso V, do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, pelo Dr .....  
....., Procurador da Fazenda  
Nacional, para celebração de contrato de Compra e Venda de imóvel.

Cláusula Primeira – o imóvel, objeto do presente contrato, assim se descreve e caracteriza:

Terreno:

.....  
..... Área: ..... m<sup>2</sup>.

Benfeitorias:

.....  
..... Área construída ..... m<sup>2</sup>.

Cláusula Segunda - que o imóvel descrito na cláusula anterior foi adquirido .....  
.....

Cláusula Terceira - que, assim, como possui o imóvel identificado nas cláusula primeira e segunda,  
livre e desembaraçado de todo e qualquer ônus judicial e extrajudicial, foro, pensão e hipoteca de qualquer  
natureza e, ainda, quite de impostos e taxas, dele fez venda a Outorgada Compradora, a UNIÃO  
FEDERAL, pelo preço certo e justo de R\$ ..... (.....), que  
recebe .....

(forma de pagamento)

Cláusula Quarta - que, estando integralmente pago o preço da venda, cede e transfere à Outorgada  
Compradora, a UNIÃO FEDERAL, a posse, domínio, direito e ação que sobre o imóvel exercia, dando-lhe  
quitação rasa e plena, e havendo-a por empossada em definitivo no mesmo, por força deste instrumento e

do constituto possessório, obrigando-se por si e por seus sucessores legais a fazer a presente venda boa, firme e valiosa, a todo e qualquer tempo, colocando a Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, a salvo de contestações futuras e comprometendo-se a responder pela evicção de direito. Pela Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, por seu representante, foi dito que aceitava em todos os termos o presente contrato de compra e venda do imóvel acima mencionado, destinado .. ..... e que essa aquisição foi autorizada pelo ..... em despacho exarado em .... .. de ..... de 20....., às fls ....., do processo referenciado, correndo a despesa `a conta dos recursos do .....

E, por assim se declarem justos e contratados, assinam o Outorgante Vendedor, o ..... e a Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, por seu representante, juntamente com as testemunhas ....., presentes a todo ato, depois de lido e achado conforme o presente instrumento, o qual é lavrado em livro própria da Gerência Regional do Patrimônio da União no ..... valendo o mesmo como escritura pública, de acordo com o art. 10 da Lei no 5.421, de 25 de abril de 1968. E eu, ..... escrevi o presente CONTRATO DE COMPRA E VENDA.

Local - UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2001.

\_\_\_\_\_  
UNIÃO/PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL  
COMPRADOR

\_\_\_\_\_  
VENDEDOR

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

**APÊNDICE 3 ao ANEXO “A” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS  
SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB  
JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50 - 14**

**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA**

CONTRATO DE COMPRA E VENDA que entre si fazem  
....., como  
Outorgante Promitente Vendedor, e a UNIÃO FEDERAL,  
como Outorgada Promitente Compradora, do imóvel .....  
....., conforme MF nº .....  
...../.....

Aos ..... dias do mês ..... do ano de dois mil e ..... (20.....), na  
Gerência Regional do Patrimônio da União no ....., compareceram as partes entre si justas e  
contratadas, de um lado, como Outorgante Promitente Vendedor, .....

( Qualificação e Identidade)

..... e  
de outro lado como Outorgada Promitente Compradora, a UNIÃO FEDERAL, representada neste ato, de  
acordo com o art. 14, inciso V, do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, pelo Dr .....  
....., Procurador da Fazenda  
Nacional, para celebração de contrato de Compra e Venda de imóvel.

Cláusula Primeira – o imóvel, objeto do presente contrato, assim se descreve e caracteriza:

Terreno:

.....  
..... Área: ..... m<sup>2</sup>.

Benfeitorias:

.....  
..... Área construída ..... m<sup>2</sup>.

Cláusula Segunda - que o imóvel descrito na cláusula anterior foi adquirido .....

Cláusula Terceira - que, assim, como possui o imóvel identificado nas cláusula primeira e segunda,  
livre e desembaraçado de todo e qualquer ônus judicial e extrajudicial, foro, pensão e hipoteca de qualquer  
natureza, e, ainda, quite de impostos e taxas, dele fez venda a Outorgada Compradora, a UNIÃO  
FEDERAL, pelo preço certo e justo de R\$ ..... (.....), que recebe em  
..... (número de parcelas), com entrada de R\$ .....

(forma de pagamento)

Cláusula Quarta - que, estando integralmente pago o preço da venda, cede e transfere à Outorgada  
Compradora, a UNIÃO FEDERAL, a posse, domínio, direito e ação que sobre o imóvel exercia, dando-lhe  
quitação rasa e plena, e havendo-a por empossada em definitivo no mesmo, por força deste instrumento e

do constituto possessório, obrigando-se por si e por seus sucessores legais a fazer a presente venda boa, firme e valiosa, a todo e qualquer tempo, colocando a Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, a salvo de contestações futuras e comprometendo-se a responder pela evicção de direito. Pela Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, por seu representante, foi dito que aceitava em todos os termos o presente contrato de compra e venda do imóvel acima mencionado, destinado ..... e que essa aquisição foi autorizada pelo ..... em despacho exarado em ..... de ..... de 20 ....., às fls ....., do processo referenciado, correndo a despesa à conta dos recursos do ....., por assim se declarem justos e contratados, assinam o Outorgante Vendedor, o ....., e a Outorgada Compradora, a UNIÃO FEDERAL, por seu representante, juntamente com as testemunhas ..... e ....., presentes a todo ato, depois de lido e achado conforme o presente instrumento, o qual é lavrado em livro própria da Gerência Regional do Patrimônio da União no ..... valendo o mesmo como escritura pública, de acordo com o art. 10 da Lei nº 5.421, de 25 de abril de 1968. E eu, ..... escrevi o presente CONTRATO DE COMPRA E VENDA.

Local - UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2001.

\_\_\_\_\_  
UNIÃO/PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL  
COMPRADOR

\_\_\_\_\_  
VENDEDOR

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

**ANEXO “B” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO – IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO**

**I. Providências a cargo da Organização Militar (OM) interessada**

1. Selecionar o imóvel que tem interesse em incorporar por considerar imprescindível às atividades da OM.

2. Realizar os contatos preliminares com o proprietário do imóvel, a fim de verificar se o mesmo está disponível e, também, se concorda com a desapropriação.

Observação: O proprietário do imóvel poderá ser: Pessoa Jurídica de Direito Público, Pessoa Jurídica de Direito Privado ou Pessoa Física.

3. Iniciar o processo de desapropriação.

4. Expor os motivos que justifiquem a desapropriação do imóvel.

**II. Documentos que deverão ser obtidos pela OM interessada:**

1. planta do imóvel;

2. título de propriedade do imóvel;

3. documentos pessoais, tais como: identidade, CPF ou CGC, etc.; e

4. certidão negativa de débitos municipais, estaduais e federais.

**III. Providências da Região Militar (RM), para a elaboração do processo**

1. Analisar a documentação do imóvel quanto aos aspectos:

a. documental:

1) conferir se possui título de propriedade e se o mesmo está em nome do proprietário; e

2) verificar se existe ônus sobre o imóvel.

b. técnico:

1) verificar se existem divergências nas áreas, nos limites e nas confrontações;

2) solicitar ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) a certidão negativa de ônus do imóvel a ser desapropriado e caso existam dívidas elas deverão ser quitadas pelo proprietário; e

3) avaliar o imóvel utilizando a metodologia estabelecida pela SPU.

c. administrativo:

1) verificar se há realmente conveniência para o Exército da aquisição do imóvel; e

2) confirmada a necessidade de aquisição do imóvel, designar a CEI.

2. Organizar o processo com a documentação remetida pela OM interessada, relatório da CEI, parecer do Comandante da Região Militar (RM) e destinação a ser dada ao imóvel a ser incorporado.

3. Emitir parecer com relação a exposição de motivos, visando a desapropriação do imóvel.

4. Encaminhar o processo ao C Mil A.

**IV. Providências a cargo do Comando Militar de Área (C Mil A), após receber o processo da RM:**

1. analisá-lo;

2. emitir parecer com relação a conveniência da incorporação; e

3. encaminhá-lo diretamente ao DEC/DPatr.

**V. Providências a cargo do DEC/DPATR, após receber o processo da RM:**

1. analisá-lo quanto ao aspecto documental e técnico do imóvel;

2. verificar a disponibilidade de recursos e a conveniência em adquiri-lo;

3. elaborar minuta de exposição de motivos e decreto autorizativo de desapropriação;
4. homologá-lo; e
5. encaminhá-lo ao Comandante do Exército, por intermédio do EME, para apreciação e aprovação.

**VI. Providência a cargo do DEC, após receber o decreto desapropriativo e o despacho autorizativo de prosseguimento:**

- integralizá-los ao processo e encaminhá-lo ao C Mil A.

**VII. Providência a cargo do C Mil A, após receber o processo do DEC:**

- encaminhá-lo à RM, para a consecução da desapropriação.

**VIII. Providências a cargo da RM, após receber o processo do C Mil A:**

1. integralizar ao mesmo cópia do empenho em nome do proprietário correspondente à aquisição;
2. encaminhar à GRPU para as medidas adequadas, no caso de desapropriação amigável; e
3. encaminhar à Advocacia Geral da União no Estado, no caso de desapropriação não amigável.

**IX. Providências a cargo da GRPU, após receber o processo da RM:**

1. lavrar a escritura de desapropriação amigável;
2. registrar no CRI a respectiva escritura; e
3. emitir TER relativo ao imóvel adquirido e encaminhá-lo, juntamente com a escritura e registro, à RM.

**X. Providências a cargo da Advocacia Geral da União (AGU) no Estado, após receber o processo da RM:**

1. impetrar ação judicial cabível, objetivando a imissão de posse sobre o imóvel a adquirir e a conseqüente expedição de Carta de Sentença;
2. registrar a Carta de Sentença; e
3. encaminhar a Carta de Sentença (escritura) e o registro (TP) à RM;

**XI. Providências a cargo da RM, após receber a escritura, o TP e o TER:**

1. encaminhá-los ao DEC/DPatr, solicitando o cadastramento do imóvel incorporado;
2. incorporá-lo ao acervo imobiliário sob jurisdição do Exército, através do Sistema Patrimonial Imobiliário da União (SPIU) e SIAFI.

**XII. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber a documentação dominial:**

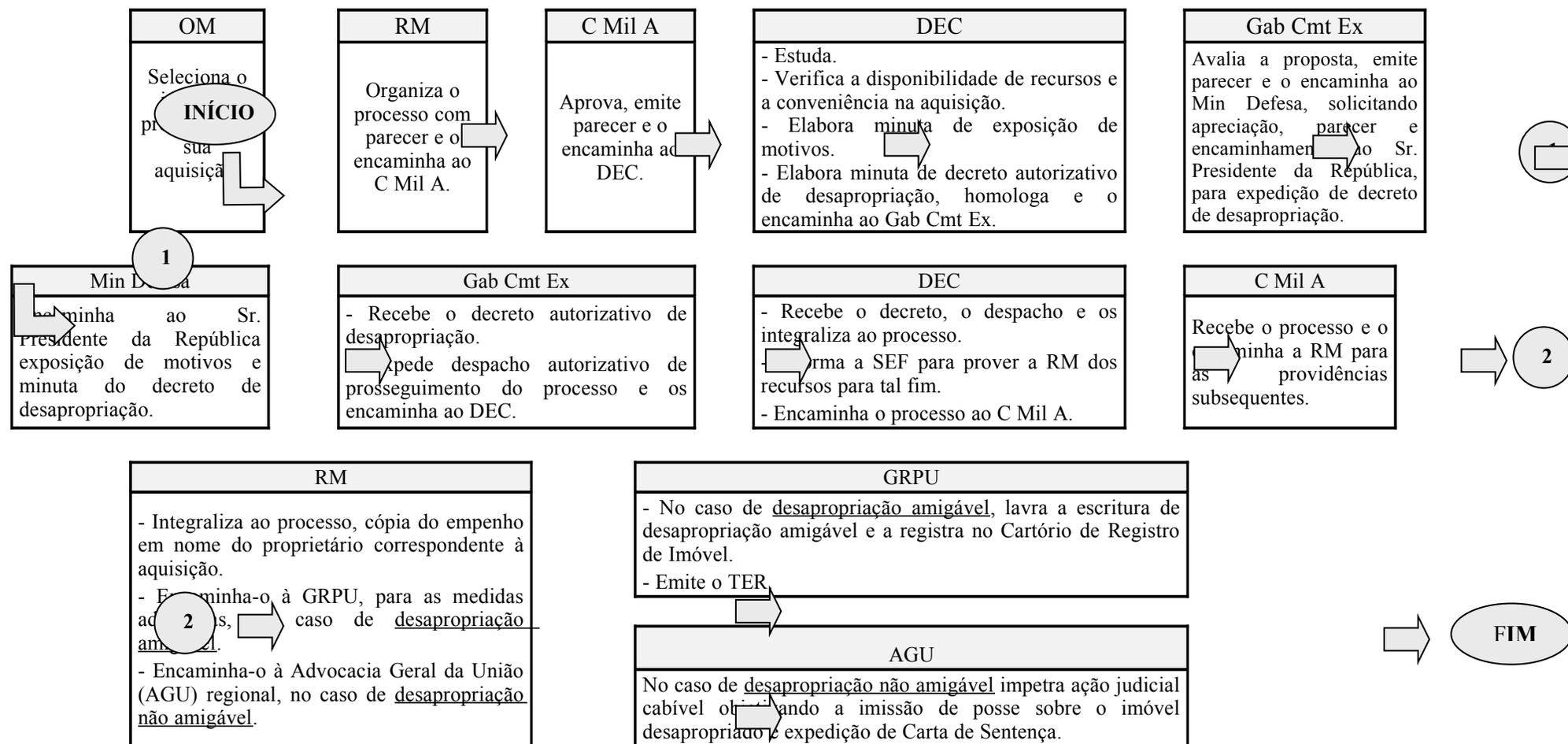
1. cadastrar o imóvel e formalizar o ato por meio de publicação no Aditamento ao Boletim Interno (Adt BI); e
2. encaminhar cópia do Adt BI à RM interessada.

**XIII. Providências a cargo da RM, após receber, do DEC/DPatr, a cópia do Adt BI:**

1. publicar em Boletim Interno o cadastramento do imóvel, realizado pelo DEC/DPatr; e
2. atualizar arquivos.

**APÊNDICE ao ANEXO “B” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**FLUXOGRAMA DE INCORPORAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO**



**ANEXO “C” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO – IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR DOAÇÃO**

**I. Providência a cargo da Organização Militar (OM) interessada**

- Realizar os contatos preliminares com o proprietário do imóvel, com a finalidade de verificar se o mesmo está disponível e, também, se deseja realizar a doação do imóvel.

Observação: O proprietário do imóvel poderá ser: Pessoa Jurídica de Direito Público, Pessoa Jurídica de Direito Privado ou Pessoa Física:

- se Pessoa Jurídica de Direito Público, há necessidade de que ela seja autorizada legalmente, através de lei ou decreto;

- se Pessoa Jurídica de Direito Privado, há necessidade de autorização do Órgão competente, normalmente do conselho de administração da empresa; e

- se Pessoa Física, há necessidade de manifestação, por escrito, da vontade de doar.

**II. Documentos que deverão ser fornecidos pelo doador, à OM interessada:**

1. autorização legal (Pessoa Jurídica);
2. declaração de doação do imóvel (Pessoa Física);
3. planta do imóvel;
4. título de propriedade do imóvel;
5. documentos pessoais, tais como: identidade, CPF ou CGC, etc.; e
6. certidão negativa de débitos municipais, estaduais e federais.

**III. Providências a cargo da Região Militar (RM), para a elaboração do processo**

1. Analisar a documentação do imóvel quanto aos aspectos:

a. documental :

1) verificar se possui título de propriedade (TP);

2) verificar se possui gravames ou encargos que não possam ser retirados, dificultando destinação futura; e

3) verificar se existe algum processo judicial (ação de usucapião, ação de indenização, ação de desapropriação, etc.) que possa prejudicar o andamento do processo; e

4) verificar se existe algum processo administrativo (cessão, arrendamento, locação, etc.).

b. técnico:

1) verificar se existem divergências nas áreas, nos limites e nas confrontações; e

2) solicitar ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI) a certidão negativa de ônus do imóvel a ser recebido por doação (caso existam dívidas, elas deverão ser quitadas pelo proprietário; só então, a doação poderá ser concretizada).

c. administrativo: verificar se a doação será com encargo ou sem encargo e se há realmente conveniência para o Exército a aquisição do referido imóvel.

2. Organizar e encaminhar o processo que deverá conter:

- a. capa;
  - b. documentação do imóvel: planta e título de propriedade (TP);
  - c. autorização legal ou declaração de doação do imóvel;
  - d. minuta do contrato de doação, a ser firmado na GRPU, entre a União e o proponente doador; e
  - e. parecer do Comandante da RM, no ofício de encaminhamento.
3. Encaminhar o processo ao C Mil A.

**IV. Providências a cargo do Comando Militar de Área (C Mil A), após receber o processo da RM:**

1. analisar a proposta da RM;
2. emitir parecer quanto à aceitação do imóvel, por doação; e
3. encaminhá-lo ao DEC/DPatr.

**V. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receberem o processo da RM:**

1. analisá-lo quanto aos aspectos documental e técnico do imóvel e se é conveniente, no caso de doação com encargo;
2. analisar a minuta do contrato de doação; e
3. solicitar ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex), mediante ofício, despacho autorizando o prosseguimento do processo.

**VII. Providências a cargo do DEC/DPatr, após o Gab Cmt Ex restituir o processo:**

1. inserir no mesmo o despacho do CmtEx; e
2. restituí-lo à RM, para cumprimento do despacho.

**VIII. Providências a cargo da RM, após receber o processo do DEC/DPatr**

1. Encaminhá-lo à GRPU, mediante ofício, para a lavratura do contrato de doação.
2. Obtido o contrato de doação e seu registro no CRI, solicitar à GRPU a jurisdição do imóvel incorporado ao Exército, por meio da expedição do TER.
3. Providenciar a imediata ocupação, demarcação e cercamento do imóvel.
4. Encaminhar ao DEC a ficha cadastral do imóvel incorporado, juntamente com a documentação dominial, solicitando seu cadastramento.

**IX. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber a documentação dominial do imóvel incorporado:**

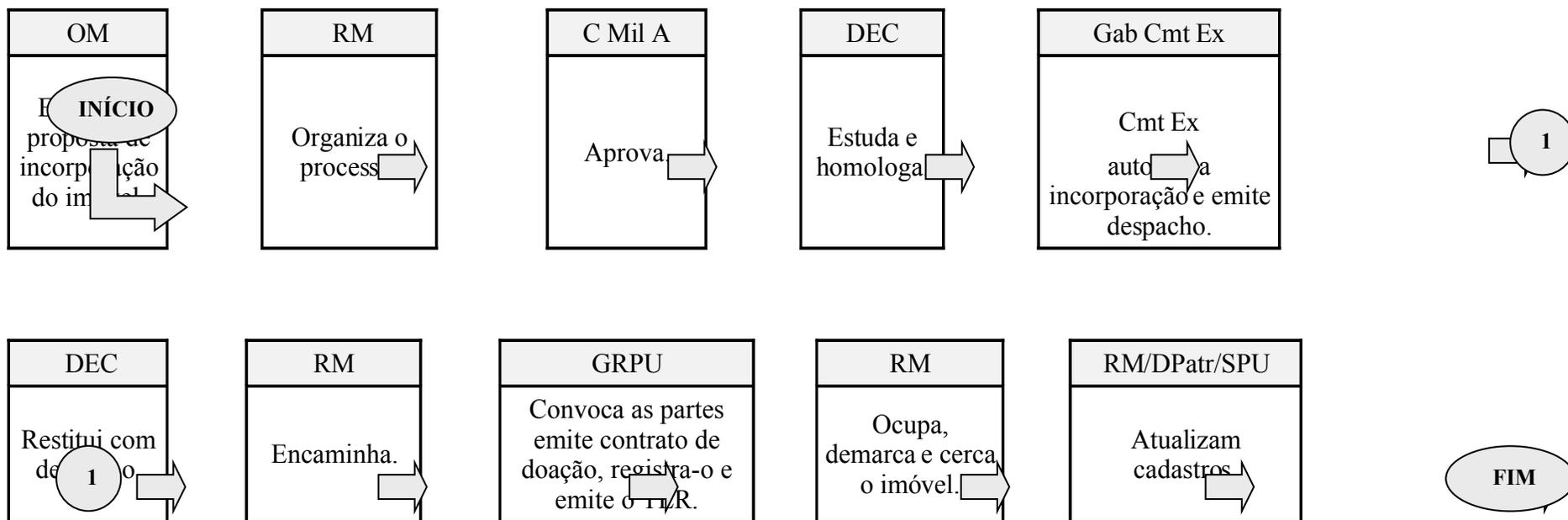
1. cadastrá-lo e formalizar o ato, publicando em Aditamento ao Boletim Interno (Adt BI); e
2. encaminhar cópia do Adt BI, à RM interessada.

**X. Providências a cargo da RM, após receber, do DEC/DPatr, a cópia do Adt BI:**

1. publicar em Boletim Interno o cadastramento, realizado pelo DEC/DPatr; e
2. atualizar os arquivos.

**APÊNDICE 1 ao ANEXO “C” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR DOAÇÃO**



**APÊNDICE 2 ao ANEXO “C” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS  
SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB  
JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE DOAÇÃO**

CONTRATO DE DOAÇÃO COM ENCARGO que faz o  
....., como Outorgante Doador, e  
a UNIÃO FEDERAL, como Outorgada Donatária, do  
imóvel que menciona, situado no .....  
....., conforme  
Processo MF nº ...../.....

Aos ..... dias do mês ..... do ano de dois mil e .....  
(20.....), na Gerência Regional do Patrimônio da União no .....  
....., compareceram as partes entre si justas e contratadas, como Outorgante Doador, o .....  
..... representado neste ato .....  
..... e de outro lado, como  
Outorgada Donatária, a UNIÃO FEDERAL, representada neste ato, de acordo com o art. 14, inciso V, do  
Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, pelo Dr .....  
....., Procurador da Fazenda Nacional, presentes, também,  
as duas testemunhas de mim conhecidas e nomeadas no final deste contrato. Pelo representante do  
Outorgante Doador, com a aquiescência do representante da Outorgada Donatária, foi dito o seguinte:

Cláusula Primeira - que o ..... (nome  
do doador) é senhor único e legítimo do imóvel .....  
..... adquirido .....  
..... o qual assim se descreve e caracteriza:

Terreno:

.....  
.....  
Área: ..... m<sup>2</sup>.

Benfeitorias:

.....  
.....  
Área construída ..... m<sup>2</sup>.

Cláusula Segunda - que, em virtude da autorização contida .....  
..... (discriminar ato de vontade do doador e sua  
publicação no Diário Oficial, se houver) o .....  
....., pelo (nome do doador) presente contrato, que faz doação com encargo do  
imóvel descrito e caracterizado na cláusula anterior, à UNIÃO FEDERAL, para uso do .....  
....., (nome do órgão interessado em  
sua utilização) livre e desembaraçado de todo e qualquer ônus judicial ou extrajudicial, hipoteca legal ou  
convencional, ou, ainda, qualquer outro ônus real, cedendo-lhe e transferindo-lhe todo o domínio, direito,

ação, servidão ativa, senhorio e posse que tinha sobre o mencionado imóvel, ora doado, obrigando-se a fazer a presente doação boa, firme e valiosa em todo e qualquer tempo, pondo a contemplada a salvo de contestações futuras e a responder pela evicção de direito. E, então, a Outorgada Donatária, através de seu representante, na presença das testemunhas, disse existir manifesto interesse em incorporar o imóvel objeto da doação ao patrimônio da UNIÃO FEDERAL, e em o utilizar no serviço público federal, motivo porque foi declarada a aceitação da liberalidade, cujo o teor é o seguinte:".....  
.....  
.....

E por assim se declararem ajustados e contratados, assinam, o .....  
..... como Outorgante Doador, e a UNIÃO FEDERAL, como Outorgada Donatária, através de seus representantes, juntamente com as testemunhas .....  
..... e .....

presentes a todo ato, depois de lido e achado conforme o presente instrumento, o qual é lavrado em livro própria da Gerência Regional do Patrimônio da União no .....  
valendo o mesmo como escritura pública, nos termos do art. 10 da Lei nº 5.421, de 25 de abril de 1968. E eu, .....  
escrevi o presente CONTRATO DE DOAÇÃO COMENCARGO.

Local - UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2001

\_\_\_\_\_  
UNIÃO/PROCURADOR DA FAZENDA NACIONAL  
DONATÁRIO

\_\_\_\_\_  
DOADOR

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DO EXÉRCITO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

\_\_\_\_\_  
NOME  
QUALIFICAÇÃO

**ANEXO “D” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO– IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR PERMUTA**

**Providências a cargo da Região Militar (RM) para a elaboração do processo**

1. Selecionar o imóvel da União a ser permutado, dando prioridade aos que estiverem em disponibilidade.

Observação: O proprietário de imóvel, interessado na permuta, poderá ser: Pessoa Jurídica de Direito Público, Pessoa Jurídica de Direito Privado ou Pessoa Física.

- se Pessoa Jurídica de Direito Público, há necessidade de que a permuta seja autorizada legalmente, através Lei ou Decreto.

- se Pessoa Jurídica de Direito Privado, há necessidade de autorização do órgão competente (conselho de administração da empresa).

- se Pessoa Física, há necessidade de que ela seja a real proprietária do imóvel a permutar.

2. Analisar a documentação do imóvel da União, quanto aos aspectos

a. documental :

1) conferir se possui título de transferência (TT), título de propriedade (TP) e termo de entrega e recebimento (TER);

2) verificar se não é “terreno de marinha”, tombado pelo IPHAN, área indígena, etc. (em qualquer documentação remetida, deverá sempre constar o cadastro, a área, a localização e a responsabilidade administrativa do imóvel);

3) verificar se possui encargos ou cláusulas proibitivas e se foi doado por Estado ou Município, após 21 de junho de 1993 (Lei 8666) - caso positivo, o mesmo não poderá ser alienado (Ofício Nº 1.295-DEC-A3/DPatr-S1 - Circular, de 12 Mai 99,);

4) verificar se existe algum processo judicial (ação de usucapião, ou de indenização, ou de desapropriação, etc.) em andamento, que possa prejudicar o andamento do processo; e

5) verificar se existe algum processo administrativo (cessão, transferência de jurisdição, etc.) em andamento - poderá haver vários processos sobre o mesmo imóvel e/ou existir um processo envolvendo vários imóveis.

b. técnico: verificar se existem divergências nas áreas, nos limites e nas confrontações.

3. Analisar a documentação do imóvel do interessado, quanto ao seu aspecto documental, tal como:

a. conferir se possui planta e título de propriedade (TP);

b. solicitar, ao Cartório de Registro de Imóveis (CRI), sua certidão negativa de ônus (caso existam dívidas, elas deverão ser quitadas pelo proprietário; só então, a permuta poderá ser concretizada);

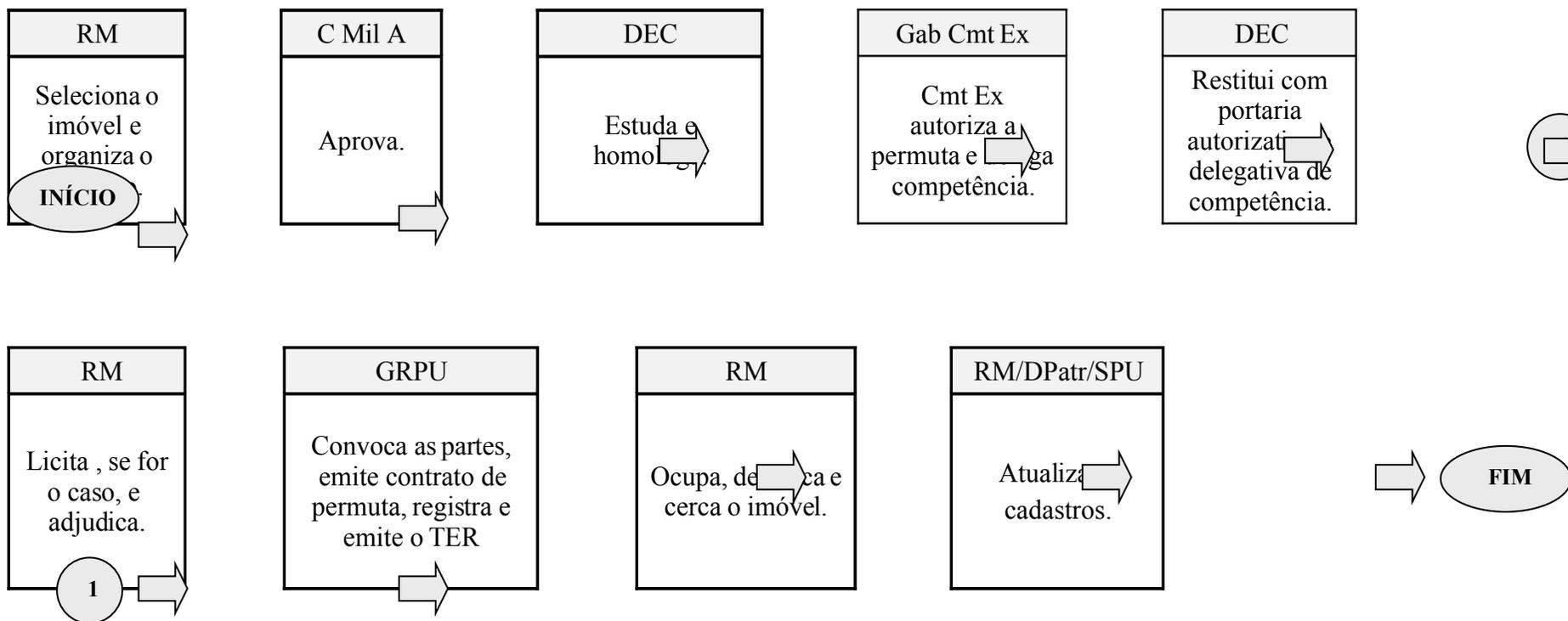
c. solicitar, à GRPU, que avalie ou homologue sua avaliação; e

d. organizar e encaminhar o processo referente a alienação por permuta, de acordo com o estabelecido nas Instruções Reguladoras às Instruções Gerais sobre Desincorporação de Bens Imóveis do Acervo Imobiliário sob Jurisdição do Exército (IR 50-12).

4. Encaminhar o processo à DPatr, por intermédio do C Mil A.

**APÊNDICE ao ANEXO “D” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR PERMUTA**



**ANEXO “E” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO – IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR USUCAPIÃO**

**I. Providências a cargo da Organização Militar (OM) interessada:**

1. propor à RM a aquisição; e
2. encaminhar à RM a planta do imóvel com os limites e confrontações.

**II. Providências a cargo da Região Militar, para a elaboração do processo:**

1. elaborar exposição de motivos circunstanciados na documentação do imóvel, visando subsidiar a GRPU no procedimento cabível;
2. de posse dos documentos do imóvel e exposição de motivos, encaminhá-los à GRPU, solicitando providências necessárias à aquisição do mesmo, solicitando àquele órgão que, após o registro competente, seja lavrado o termo de entrega ao Exército;
3. informar ao DEC/DPatr a abertura e posteriores alterações de fase do processo.

**III. Providências da RM, após receber da GRPU o registro do imóvel (TP) e o TER:**

1. incorporá-lo no SPIU e apropriá-lo no SIAFI; e
2. elaborar a ficha cadastral do imóvel e encaminhar ao DEC/DPatr cópia dos respectivos documentos, informando a conclusão da aquisição e a incorporação do imóvel ao acervo imobiliário do Exército, solicitando seu cadastramento.

**IV. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber os documentos dominiais do imóvel incorporado:**

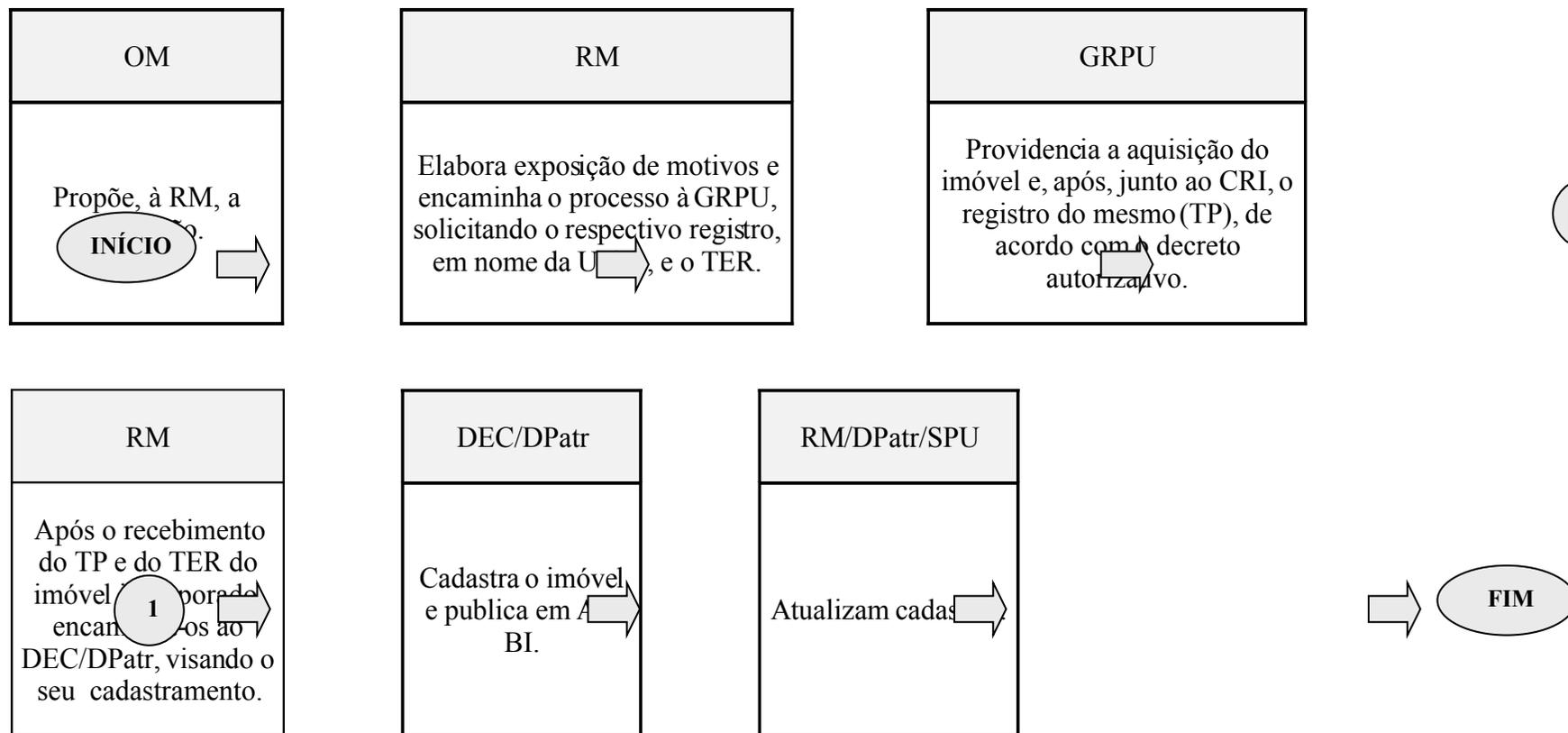
1. realizar o cadastramento do imóvel e formalizar o ato por meio de publicação em Adt BI;  
e
2. encaminhar a cópia do Adt BI à RM interessada.

**V. Providência a cargo da RM, após o receber, do DEC/DPatr, a cópia do Adt BI:**

1. publicar em Boletim Interno o cadastramento, realizado pelo DEC/DPatr; e
2. atualizar os arquivos.

**APÊNDICE ao ANEXO “E” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14**

**FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR USUCAPIÃO**



**ANEXO “F” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE  
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO  
EXÉRCITO – IR 50-14**

**ROTEIRO DA INCORPORAÇÃO POR TRANFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO**

**I. Providências a cargo da Organização Militar (OM) interessada**

1. Realizar os contatos preliminares com o órgão de Serviço Público Federal, detentor da jurisdição do imóvel, com a finalidade de verificar se o mesmo está disponível e, também, se concorda em transferir o imóvel para a jurisdição do Exército.

2. Organizar a documentação do imóvel, a qual deverá conter:

a. termo de entrega e Recebimento (TER);

b. planta; e

c. memorial descritivo.

3. Encaminhar expediente ao escalão superior, justificando o interesse na incorporação do imóvel.

**II. Providências a cargo da Região Militar (RM), para a elaboração do processo**

1. Analisar a documentação do imóvel quanto aos aspectos:

a. documental:

1) verificar se possui título de propriedade (TP);

2) verificar se possui gravames ou encargos que não possam ser retirados, dificultando destinação futura; e

3) verificar se existe algum processo judicial (ação de usucapião, de indenização, de desapropriação, etc.) em andamento, que possa prejudicar o andamento do processo.

b. técnico:

1) verificar se existem divergências nas áreas, nos limites e nas confrontações.

2) organizar e encaminhar o processo que deverá conter:

a) capa;

b) documentação do imóvel: título de propriedade (TP) em nome da União ou termo de entrega e recebimento (TER) expedido pela GRPU; e

c) parecer do Comandante da RM, no ofício de encaminhamento.

2. Encaminhar o processo ao C Mil A, seguindo o canal de comando.

**RM: III. Providências a cargo do Comando Militar de Área, após receber o processo da**

1. analisá-lo;
2. emitir parecer quanto à transferência de jurisdição do imóvel; e
3. encaminhá-lo ao DEC/DPatr.

**IV. Providências a cargo do DEC/DPatr, após receber o processo da RM:**

1. analisá-lo quanto aos aspectos documental etécnico do imóvel;
2. encaminhá-lo ao Gab Cmt Ex, por intermédio do EME, para apreciação e aprovação;
3. fazer juntada, ao processo, do documento do órgão público concordando com a transferência de jurisdição e do despacho do CmtEx; e
4. restituí-lo à RM para cumprimento do despacho do CmtEx.

**V. Providência a cargo da RM, após receber o processo do DEC/DPatr**

1. Encaminhar à GRPU, mediante ofício, o processo de transferência de jurisdição, que deverá conter:
  - a. documentação dominial do imóvel;
  - b. planta do imóvel;
  - c. documento do órgão público, no qual esteja claramente consignada a concordância com a transferência de jurisdição;
  - d. despacho do CmtEx.
2. Após a lavratura de novo TER na GRPU, no qual deverá constar a jurisdição ao Exército, encaminhar uma cópia ao DEC/DPatr, informando a conclusão da transferência de jurisdição, para atualização cadastral.
3. Providenciar a imediata ocupação, demarcação e cercamento do imóvel recebido na permuta.

**VI. Providências a cargo do DEC/DPATR, após receber, da RM, cópia do novo TER:**

1. cadastrar o imóvel, publicando o ato em Aditamento ao Boletim Interno (Adt BI); e
2. encaminhar cópia do Adt BI à RM interessada.

**VII. Providências a cargo da RM, após receber, do DEC/DPatr, a cópia do Adt BI:**

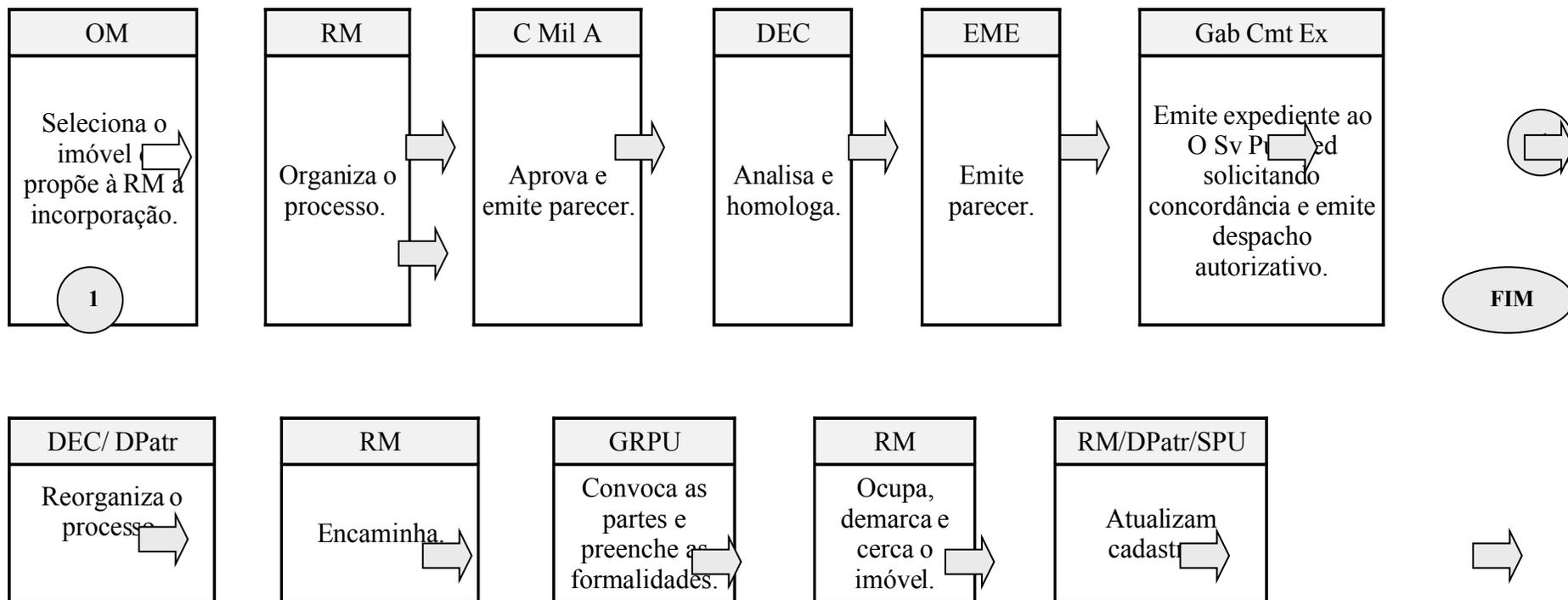
1. publicar em Boletim Interno o cadastramento, realizado pelo DEC/DPatr; e
2. atualizar os arquivos.

INÍCIO

INÍCIO

APÊNDICE ao ANEXO “F” às INSTRUÇÕES REGULADORAS ÀS INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ACERVO IMOBILIÁRIO SOB JURISDIÇÃO DO EXÉRCITO – IR 50-14

FLUXOGRAMA DA INCORPORAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA DE JURISDIÇÃO



### **3ª PARTE**

#### **ATOS DE PESSOAL**

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

##### **PORTARIA Nº 423, DE 30 DE AGOSTO DE 2001**

###### **Exoneração de Oficial**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

###### **EXONERAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", de Oficial do seu Gabinete, o Cel Inf JOSÉ ALBERTO DA COSTA ABREU.

##### **PORTARIA Nº 424, DE 30 DE AGOSTO DE 2001**

###### **Nomeação de Oficial**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "b", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

###### **NOMEAR**

por necessidade do serviço, "**ex officio**", Oficial do seu Gabinete, o Cel Inf QEMA CARLOS ROBERTO TERRA AMARAL.

##### **PORTARIA Nº 425, DE 30 DE AGOSTO DE 2001**

###### **Designa representante do Comando do Exército no Conselho Fiscal da Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 28, § 1º, dos Estatutos da Indústria de Material Bélico do Brasil - IMBEL, aprovados pelo Decreto nº 97.752, de 16 de maio de 1989, e alterados pelo Decreto nº 99.781, de 6 de dezembro de 1990, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Art. 1º Designar, para o cargo de representante do Comando do Exército no Conselho Fiscal da IMBEL, como membro suplente, o Major Eugênio Eneias Camilo, em substituição ao Coronel Carlos Henrique Carvalho Primo, designado pela Portaria nº 031, do Comandante do Exército, de 17 de janeiro de 2001.

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

##### **PORTARIA Nº 428, DE 31 DE AGOSTO DE 2001**

###### **Designação de Praças**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o art. 9º, inciso II, alínea "d", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 Out 96, resolve

###### **DESIGNAR**

para o Ministério da Defesa, a fim de exercer cargo no Hospital das Forças Armadas (Brasília-DF), por necessidade do serviço, "ex officio", os seguintes militares:

- 1º Sgt Sau LAIRTON DE MELO e
- 1º Sgt Sau ADAO JOAZELI DA SILVA MENEZES.

#### **PORTARIA Nº 429, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001.**

##### **Exercício “Cruzeiro do Sul” (Atv W01-011), na Argentina - Designação**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados para participarem do exercício “Cruzeiro do Sul” (Atv W01-011), na Argentina, no período de 4 a 10 de novembro do ano em curso:

- Gen Bda LUIZ ALFREDO REIS JEFFE, do Cmdo 6ª Bda Inf Bld;
- Cel Inf JACOB CESAR RIBAS FILHO, do COTer;
- Ten Cel Inf PAULO ROBERTO DE ALMEIDA ROSA, do 29º BIB;
- Ten Cel Cav RICARDO DE BITTENCOURT AMARANTE, do CComSEX;
- Ten Cel Art HAROLDO DA COSTA GUIMARÃES, do Cmdo 6ª Bda Inf Bld;
- Ten Cel Inf AGILDO MEDEIROS DE OLIVEIRA, do Cmdo 6ª Bda Inf Bld;
- Maj Inf EDMIR RODRIGUES BEZERRA, do Cmdo 6ª Bda Inf Bld;
- Maj Eng EDUARDO SANTOS BARROSO, da 6ª Cia E Cmb Bld;
- Maj Eng ANDRÉ LUIZ SILVEIRA, do EME e
- Cap Art ALEXANDRE DE ALMEIDA PORTO, da 6ª Bia A AAe.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como transitória, militar, sem dependentes e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro.

#### **PORTARIA Nº 430, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001.**

##### **Viagem de estudos do CPEAEX ao Cone Sul (Uruguai, Argentina, Chile e Paraguai) - Designação**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo inciso VII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

Designar os militares abaixo relacionados, todos da ECEME, para participarem da viagem de estudos do CPEAEX ao Cone Sul (Uruguai, Argentina, Chile e Paraguai), no período de 21 de outubro a 02 de novembro do ano em curso:

- Gen Bda PAULO CÉSAR DE CASTRO;
- Cel Art SÉRGIO DIAS DA COSTA AITA;
- Cel Inf CARLOS BOLIVAR GOELLNER;
- Cel Art FERNANDO ANTÔNIO NOVAES D'AMICO;
- Cel Art JOSÉ VALTER DA SILVA;
- Cel Med GRIMÁRIO NOBRE DE OLIVEIRA;
- Cel Int JOSÉ MARIA FERNANDES DE AMORIM;
- Cel Com CELSO JOSÉ TIAGO;
- Cel Int VITOR HUGO MENINÉA;
- Cel Inf NELSON CALVOSOPINTO HOMEM;
- Cel Inf RUYTER DE MIRANDA BARCELOS;

- Cel Inf PEDRO AMARAL OLIVEIRA;
- Cel Art JOÃO CÉSAR ZAMBÃO DA SILVA;
- Cel Eng OSWALDO DE JESUS FERREIRA;
- Cel Eng IVAIR FREDERICO;
- Cel Art SÉRGIO TAVARES CARNEIRO;
- Cel Inf WALTER ROMEROCARVALHO BRANCO;
- Cel Inf JOSÉ WELLINGTON CASTROFERREIRA GOMES;
- Cel Inf GERSON MENANDRO GARCIA DE FREITAS;
- Cel Inf HENRIQUE BENSUSANFILHO;
- Cel Com ROBERTO DOMINGOS ZANETTE;
- Cel QEM-Crtg ANTÔNIO ELISEU DIAS SOMMERLATTE;
- Cel Cav MARCELO CANTAGALO DOS SANTOS;
- Cel Inf RUY CÉSAR BRANDI DA SILVA;
- Cel Art OSWALDO OLIVA NETO;
- Cel Inf MAURO COSTA DE CASTRO;
- Cel Inf MARCO EDSON GONCALVES DIAS;
- Cel Inf FERNANDO JOSÉ DE MATOS OLIVEIRA;
- Cel Int ÁLVARO MARTINS;
- Cel Cav LUIZ CARLOS ALMEIDA SANTOS;
- Cel Cav CEZAR AUGUSTO SKILHANTEIXEIRA;
- Cel Cav JULIO CESAR MONTEIRO DE VASCONCELOS;
- Cel Cav JORGE MONTEIRO DIÓGO;
- Cel Int ELOI LÁZARO DE PAULA.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações constantes do Decreto nº 1.656, de 3 de outubro de 1995, a missão está enquadrada como transitória, militar, sem dependentes e será realizada com ônus parcial para o Exército Brasileiro no tocante a diárias no exterior e com ônus total com referência ao deslocamento.

#### **PORTARIA Nº 431, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001**

#### **Cargo de Oficial de Ligação junto ao Departamento de Doutrina e Instrução (TRADOC) do Exército dos Estados Unidos da América – Exoneração / Nomeação**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da delegação de competência que lhe é conferida pelo inciso VIII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**E X O N E R A R** o Coronel da Arma de Infantaria FRANCISCO CARLOS MODESTO do cargo de Oficial de Ligação junto ao Departamento de Doutrina e Instrução (TRADOC) do Exército dos Estados Unidos da América, a contar de 10 de setembro de 2002.

**N O M E A R**, para o mesmo cargo, o Coronel da Arma de Artilharia GERALDO GOMES DE MATTOS FILHO, pelo prazo de dois anos.

Trata-se de missão permanente no exterior, de natureza militar, definida pelo Art. 4º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973 e nº 3.397, de 30 de março de 2000, permitindo que o militar se faça acompanhar de seus dependentes.

## **PORTARIA Nº 432, DE 03 DE SETEMBRO DE 2001**

### **Cargos junto às Embaixadas do Brasil - Exonerações/ Nomeações**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso VIII do Art. 1º do Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o Art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

**EXONERAR**, dos cargos junto às Embaixadas do Brasil, os militares abaixo:

- Cel Inf MARCO ANTONIO DE FARIAS, Adido de Defesa, Naval e do Exército na Colômbia, a contar de 31 de julho de 2002;

- Cel Inf ALDO BONDE, Adido de Defesa e do Exército no Paraguai, a contar de 03 de agosto de 2002;

- Cel Art MARCO AURELIO COSTA VIEIRA, Adido de Defesa e do Exército na Espanha, a contar de 06 de outubro de 2002; e

- Cel Art ALBERTO HALLWASS, Adido do Exército e Aeronáutico na Alemanha, a contar de 14 de setembro de 2002;

**NOMEAR**, para os cargos junto às Embaixadas do Brasil, pelo prazo de dois anos, os militares abaixo:

- Cel QMB FÁBIO JOSÉ ALMEIDA, Adido de Defesa, Naval e do Exército na Colômbia, a contar de 31 de julho de 2002;

- Cel Cav THADEU DE OLIVEIRA BELLO, Adido de Defesa e do Exército no Paraguai, a contar de 03 de agosto de 2002;

- Cel Inf WILLIAM ROBERTO EHRLICH DE MIRANDA, Adido de Defesa e do Exército na Espanha, a contar de 06 de outubro de 2002; e

- Cel Inf PAULO VALÉRIO DINIZ, Adido do Exército e Aeronáutico na Alemanha, a contar de 14 de setembro de 2002;

Tratam-se de missões permanentes no exterior, de natureza diplomática, definidas pelo Art. 4º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, combinado com os Decretos nº 72.021, de 28 de março de 1973 e nº 3.397, de 30 de março de 2000, permitindo que os militares se façam acompanhar de seus dependentes.

## **PORTARIA Nº 433, DE 3 DE SETEMBRO DE 2001.**

### **Concessão de Passador de Platina da Medalha Militar.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve

#### **CONCEDER**

o Passador de Platina, da Medalha Militar, ao Gen Div (090950450-8) **DOMINGOS CARLOS DE CAMPOS CURADO**, criada pelo Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, nos termos do Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956, com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, por haver completado em 11 de fevereiro de 2001, quarenta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

**PORTARIA Nº 434, DE 3 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Concessão de Passador de Platina da Medalha Militar.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve

**CONCEDER**

o Passador de Platina, da Medalha Militar, ao Gen Div (015330710-3) **MARCO ANTONIO TILSCHER SARAIVA**, criada pelo Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, nos termos do Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956, com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, por haver completado em 12 de maio de 2001, quarenta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

**PORTARIA Nº 435, DE 3 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Concessão de Passador de Platina da Medalha Militar.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve

**CONCEDER**

o Passador de Platina, da Medalha Militar, ao Cap R1 Desig Sv Atv (043144170-8) **JOSÉ MARIA DA SILVA LIMA**, criada pelo Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, nos termos do Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956, com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, por haver completado em 11 de agosto de 2001, quarenta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

**PORTARIA Nº 438, DE 4 DE SETEMBRO DE 2001.**

**Concessão de Passador de Platina da Medalha Militar.**

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.790, de 29 de setembro de 1998, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, resolve

**CONCEDER**

o Passador de Platina, da Medalha Militar, ao Gen Div (015673070-7) **HERALDO COVAS PEREIRA**, criada pelo Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, nos termos do Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956, com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, por haver completado em 12 de abril de 2001, quarenta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

## SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

### PORTARIA Nº 082-SGEX, DE 31 DE AGOSTO DE 2001.

#### **Concessão de Medalha Militar.**

**O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

#### **CONCEDER**

a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

Cap Eng	018782043-6	DURVAL FERREIRA DE SOUZA JUNIOR	15 Set 99	CECMA
Cap QCO	019548133-8	EDILSON DE PAULA MERLIN BARBOSA	13 Set 00	AMAN
2º Sgt Cav	049889143-1	ADELI ANDRE HERRMANN	04 Fev 01	16º RC Mec
2º Sgt Com	041974594-8	ANDERSON JEOVANY DE AVILA NUNES	03 Fev 00	Cia C/6
2º Sgt Cav	030535984-6	HENRIQUE GUSTAVO SCHEUER	18 Mar 97	1º RCGd
2º Sgt MB Mnt Vtr	020383874-3	JONATAN SANTOS COSTA	31 Jan 01	4º GAC
2º Sgt Art	041961294-0	JORGE JOSÉ DE MOURA	02 Fev 00	Cia C/12ª RM
2º Sgt Inf	041973284-7	JUNIPERO ALMIRO DE SIQUEIRA MEURER	31 Jan 01	Cia C/1ª RM
2º Sgt Inf	085864383-6	MAURO ARAÚJO BARBOSA	20 Ago 00	5ª Cia Gd
2º Sgt Inf	101044624-1	MAURO ESTENIO FAÇANHA PINHEIRO	31 Jan 01	CMB
3º Sgt Mus	112673114-8	DAMIÃO ANTÔNIO GOMES DE QUEIROZ	21 Jun 01	1º RCGd
3º Sgt Mus	118250603-8	JOSÉ ANCHIETA BEZERRA DA SILVA	10 Ago 97	1º RCGd
3º Sgt Cav	030990924-0	SANDRO MAR PAZ SOARES	02 Set 00	20º RCB
3º Sgt MB	112693744-8	UÊNIO VANIO DOS ANJOS	31 Jan 01	Cia C/23ª Bda Inf SI
Cb	019554063-8	ADÃO DA SILVA RODRIGUES	02 Fev 00	11º GAC
Cb	092608524-2	ADMILSON ANTONIO DE ASSIS	31 Jan 01	9º BE Cnst
Cb	112684224-2	AGENILDO EVARISTO PAZ	31 Jan 01	DS
Cb	112695204-1	ALENCAR MARQUES PEREIRA	09 Mai 01	1º RCGd
Cb	127585483-2	ALTEMIR PEREIRA DA SILVA	01 Fev 01	CIGS
Cb	019670363-1	ANDERSON MENDONÇA CARDOSO	31 Jan 01	DEP
Cb	112690094-1	ANDRESON SILVA FERREIRA	09 Mai 01	1º RCGd
Cb	101051004-6	ANTONIO CLAUDEMIR COELHO BEZERRA	31 Jan 00	40º BI
Cb	020414394-5	ANTÔNIO MARCO PANZERI	31 Jan 01	2º RCC
Cb	052118584-3	ARILSON SILVA CERQUEIRA	02 Fev 00	23º BI
Cb	127463913-5	CLAITON JEFFERSON BARRETO SOUZA	09 Mai 01	DFA
Cb	030632244-7	DANILO GERMANO JAHNS	31 Jan 96	1º B Com Div
Cb	112687704-0	DENILSON TOMAZ	31 Jan 01	DS
Cb	033324854-0	DILAMAR MACHADO DOS SANTOS	04 Fev 98	7º RC Mec
Cb	112651324-9	DJALMA DA SILVA RIBEIRO	12 Mai 99	BPEB
Cb	031790754-1	EDEMILSON LEITES RIBEIRO	31 Jan 01	19º BIMtz
Cb	019628453-3	EDVALDO LUIZ DOS SANTOS	31 Jan 01	DC Mun
Cb	052133224-7	EDVAN BALDASAR	31 Jan 01	28º GAC
Cb	118108503-4	ERMES CAETANO DE ARAÚJO	31 Jan 96	43º BIMtz

Cb	019554093-5	FRANCISCO DAS CHAGAS DE MELO LIMA	02 Fev 00	11° GAC
Cb	127568023-7	GESIEL JOSÉ COSTA	28 Mai 00	CFSOL/8° BIS
Cb	092594584-2	GILDEIR RODRIGUES DA CUNHA	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	092593514-0	GILSON DOS SANTOS	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	019498893-7	HÉLIO AZEVEDO SILVA	10 Fev 99	11° GAC
Cb	085879023-1	HELISNALDO LIMA NASCIMENTO	31 Jan 01	24° BC
Cb	019628583-7	JORGE ELIAS ALMEIDA DE LIMA	31 Jan 01	57° BIMtz
Cb	092592214-8	JOSÉ JOAQUIM DE ANDRADE	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	092610694-9	JOSÉ LUIS DE JESUS	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	052134024-0	LUCIANO ESTEVÃO COSTA	31 Jan 01	23° BI
Cb	020414204-6	LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS	31 Jan 01	2° RCC
Cb	019651003-6	MARCELO MELLO MENDES	27 Jun 01	DC Mun
Cb	112667264-9	MARCELO MELO DE CARVALHO	02 Fev 00	41° BIMtz
Cb	112699344-1	MARCIO AZEVEDO ROCHA	08 Fev 01	DEC
Cb	019634503-7	MARCO AURELIO MIRANDA DA ROCHA	31 Jan 01	HCE
Cb	019651023-4	MAURO GOMES ESTEVES	27 Jun 01	DC Mun
Cb	020415034-6	OLY BOAVENTURA RAMOS	31 Jan 01	1° Esqd Av Ex
Cb	019651033-3	OSMAR CANDIDO DA SILVA	27 Jun 01	DC Mun
Cb	031794284-5	OZIEL BOMBER ROQUE	31 Jan 01	19° BIMtz
Cb	019264773-3	PAULO DE TARSO FONSECA DA SILVA	29 Jan 97	Cia C/CML
Cb	052134044-8	PAULO HENRIQUE PAIONK	31 Jan 01	23° BI
Cb	020469014-3	PAULO JOSÉ DA LUZ JÚNIOR	31 Jan 01	1° Esqd Av Ex
Cb	118172193-5	RAIMUNDO NONATO NOGUEIRA COSTA	29 Jan 87	1° RCGd
Cb	092594524-8	REINALDO LEÃO DE MORAES FILHO	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	019674533-5	RENATO MARENDAZ NASCIMENTO	27 Jun 01	DC Mun
Cb	019482153-4	RICARDO DE SOUZA GOMES	10 Fev 99	CAEx
Cb	019630353-1	ROBERTO ROBSON LOURENÇO MARQUES	31 Jan 01	31° GAC
Cb	019674743-0	ROGÉRIO DIAS DA SILVA	27 Jun 01	DFA
Cb	052133344-3	RONILDO GOMES DOS SANTOS	31 Jan 01	28° GAC
Cb	019624563-3	RONY MARCOS DA SILVA TAVARES	06 Fev 01	11° GAC
Cb	092594504-0	RUBEMAR DOMINGOS PEREIRA	31 Jan 01	9° BE Cnst
Cb	127518993-2	VALDELINO DE JESUS SILVA	30 Jan 97	Pq R Mnt/12
Cb	031086213-1	VANDERLEI LIMA VIEIRA	31 Jan 90	Bia C/AD/3
Cb	014578313-0	VILMAR GONÇALVES	30 Jan 93	23° BI
Cb	127580463-9	WALTER JOÃO ALBUQUERQUE DE SOUSA	01 Fev 00	Pq R Mnt/12
T2	112691914-9	DOMINGOS SANTANA DE LACERDA	31 Jan 01	DEC
T2	112682574-2	MARCOS ANTONIO ESTEVAM	31 Jan 01	D Sau
T2	112687094-6	OSCAR XAVIER DE OLIVEIRA	08 Fev 01	DEC
Sd	031852304-0	GERSON ECHE	31 Jan 01	1° B Com Div
Sd	127597583-5	MARCO AURÉLIO SILVA DE GONZAGA	31 Jan 01	CEMA
Sd	127510413-9	TERRYS DE SOUZA BRUCI	29 Jan 97	CECMA
Sd	092607214-1	UBIRATAN DOS SANTOS CAMPOS	31 Jan 01	9° BE Cnst

**PORTARIA Nº 083–SGEX, DE 31 DE AGOSTO DE 2001.**

**Concessão de Medalha Militar.**

**O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**CONCEDER**

a Medalha Militar e Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

Cap Med	076020203-6	ANTÔNIO CARLOS LIMA XISTO	19 Jan 99	4º BE Cnst
Cap Med	030924944-9	CASSEMIRO DE JESUS KRAWCZYK JÚNIOR	27 Jan 00	HGePA
Cap Dent	030972334-4	DANIEL PAES MONEGO	26 Jan 01	PMPA
Cap Inf	076185363-9	DARLAN VIEIRA DE OLIVEIRA	22 Fev 00	3º BI
Cap QCO	062311124-2	EDUARDO AUGUSTO NÓBREGA DE MORAES REGO	04 Abr 01	CAEx
Cap Eng	018746323-7	GERSON SATHER RIBEIRO LACERDA	18 Jul 98	9º BE Cnst
Cap QCO	015734641-2	JOÃO RICARDO TEIXEIRA RODRIGUES	04 Abr 01	HGuVM
Cap Inf	018782153-3	LUIZ PAULO BIANCHI SABURI	15 Fev 99	2º BIMtz
Cap Inf	018433643-6	OSMAR BARBOSA DE SOUZA JÚNIOR	20 Fev 95	4º Esqd Av Ex
Cap Inf	020370634-6	SÉRGIO ANTUNES BRASIL	16 Fev 00	36º BIMtz
1º Ten Com	097060943-4	ALESSANDRO MACHADO PADILHA	14 Fev 01	CIGE
1º Ten Art	020389974-5	ANDRÉ LUIZ GUIDA SANTOS	14 Fev 01	6º GA Cos M
1º Ten Inf	020390074-1	ANTÔNIO CARLOS DA SILVA	14 Fev 01	4º Esqd Av Ex
1º Ten Art	020391054-2	GILBERTO HALLACK COBUCCI	14 Fev 01	14º GAC
1º Ten Int	020391134-2	GUSTAVO PEREIRA MASSANEIRO CERCAL	14 Fev 01	57º BIMtz
1º Ten Art	118287173-9	JOÃO GUSTAVO BARBOSA DE ALBUQUERQUE	14 Fev 01	7º GAC
1º Ten Eng	030865334-4	LEANDRO KOZOW MEIRELES	14 Fev 01	3º BE Cmb
1º Ten Int	020392594-6	MARCOS PAULO VIVIANI SILVA	14 Fev 01	5ª Bda C Bld
1º Ten Inf	020392754-6	MATIAS SOARES DA COSTA	14 Fev 01	2º BPE
1º Sgt Art	043762343-2	CAMILO DE LELIS BARREIRO	09 Abr 93	14º GAC
1º Sgt Inf	047621903-5	JORGE AUGUSTO OLIVEIRA MONJELÓ	02 Fev 94	CPOR/CMBH
2º Sgt Com	112684034-5	ALEX SANTOS DE PAIVA	31 Jan 01	HGuTb
2º Sgt Sau	019568893-6	ALEXANDRE ÂNCORA DA LUZ	20 Mar 00	HCE
2º Sgt Art	019581883-6	ALEXANDRE RIGUEIRA	02 Fev 00	11º GAC
2º Sgt Cornt/Clarim	031931353-2	ALTAIR JOSÉ PALGIARINI	31 Jan 92	16º RC Mec
2º Sgt Int	062306624-8	ANDERSON ZACHER DUTRA	31 Jan 01	HGePA
2º Sgt Eng	049893683-0	ANTÔNIO TEMÓTEO NETO	31 Jan 99	Cia C/7ª RM/7ª DE
2º Sgt Com	031796984-8	CASSAL HUMBERTO GUERRA SOARES	27 Jun 01	Esqd C/1ª Bda C Mec
2º Sgt Art	042020914-0	CLÁUDIO NASCIMENTO DE ARAÚJO	20 Jan 99	CAEx
2º Sgt Sau	036823643-6	CLEBER COELHO DIAS	02 Fev 00	HCE
2º Sgt MB Mnt Armt	019602723-9	DANIEL DO NASCIMENTO DA COSTA	11 Fev 01	20º Btl Log Pqdt
2º Sgt Art	020363994-3	DENILSON DA SILVA MATTOS	02 Fev 00	Cia C/CML
2º Sgt Com	049874923-3	DJALMA RAMOS DOS SANTOS	28 Jan 98	Cia C/23ª Bda Inf SI
2º Sgt Inf	127412903-8	EDIJÊNIO NERIS LOBO	26 Jan 94	Ba Adm Ap/2

2º Sgt Cav	033598513-1	EDSON MARCOS DA SILVEIRA CARDOSO	30 Jan 93	HGuSM
2º Sgt MB	019203653-1	ELSON ROGÉRIO FARIAS	05 Fev 99	20º Btl Pqdt
2º Sgt Art	041991874-3	FLAVIO ALMEIDA DA SILVA	01 Mar 95	8º D Sup
2º Sgt Sau	019557823-2	GEZIVALDO OLIVEIRA DE MACEDO	31 Jan 01	HGeR
2º Sgt Com	049889723-0	GIVALDO DE SOUZA MENDES	10 Nov 95	10º RC Mec
2º Sgt Av Mnt	019557993-3	IURI DAMIÃO PINHEIRO	31 Jan 01	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Sau	019252193-8	JONAS FERREIRA GOMES	01 Fev 97	HGeR
2º Sgt Inf	112697154-6	JOSÉ ALBERTO RUTINA	09 Mai 01	2º Esqd Av Ex
2º Sgt Inf	049894153-3	JOSÉ CARLOS CARDOSO DOS REIS	18 Abr 98	17º BIS
2º Sgt Cav	041977594-5	JOSÉ CARLOS MARINS DE OLIVEIRA	30 Jan 00	19º B Log
2º Sgt Eng	041996804-5	JOSÉ WAGNER MARQUES RAULINO	31 Jan 01	9º BE Cnst
2º Sgt Eng	041979074-6	JOSEVAN CLEMENTINO DE MOURA SANTOS	31 Jan 01	3º BE Cnst
2º Sgt Mnt Com	019558563-3	LUIZ CARLOS DA CRUZ ROCHA	31 Jan 01	4ª Cia Com
2º Sgt Mb Mec Op	019558643-3	LUIZ PAULO DE MAGALHÃES	31 Jan 01	DC Mun
2º Sgt MB	019558713-4	MARCELO BATISTA ALVES	31 Jan 01	111ª Cia Ap MB
2º Sgt Inf	085879223-7	MÁRCIO LUIS FRANÇA MOURA	31 Jan 01	24º BC
2º Sgt Inf	049890143-8	MARCOS HENRIQUE DA ROSA	31 Jan 99	2º BPE
2º Sgt MB Mnt Auto	019604053-9	MARCOS ROBERTO DE ÁVILA	06 Mai 01	14º GAC
2º Sgt Cav	049894403-2	MÁRIO ULISSES AMARO DA SILVA	04 Fev 98	1º CTA
2º Sgt Com	072467634-1	NIVALDO FLORIPES BATISTA	10 Fev 99	4º B Com Ex
2º Sgt Art	041973674-9	PAULO ANTÔNIO GAUDÊNCIO	30 Mar 00	14º GAC
2º Sgt Inf	101036624-1	PAULO SÉRGIO LINDOSO BRITO	02 Fev 00	24º BC
2º Sgt Inf	041977814-7	PEDRO PAULO MATIAS MENDES	31 Jan 01	CMCG
2º Sgt Inf	105104853-4	RAIMUNDO JOSÉ COSTA FERREIRA	01 Fev 95	Cia C/23ª Bda Inf SI
2º Sgt Cav	041977864-2	ROBERTO DA SILVA JESUS	31 Jan 01	8º Esqd C Mec
2º Sgt Inf	101044664-7	ROBERTO PONTES DA SILVA	31 Jan 01	13º BIB
2º Sgt Cav	041992934-4	ROGÉRIO GOULART FERNANDES	31 Jan 01	HGeR
2º Sgt Sau	019505043-0	ROSTACHE RIBEIRO ROCHA	02 Fev 00	HGeR
2º Sgt Cav	030966084-3	RUBENLAR DE FREITAS VESLAQUE	02 Fev 00	9º RCB
2º Sgt Art	020330594-1	VALDIR DOS REIS SILVEIRA	30 Set 96	11º GAC
2º Sgt Com	059022363-2	VANDERLEI SOARES	06 Jan 00	1º B Com Div
2º Sgt Art	049891133-8	VERISSIMO ANTÔNIO SIQUEIRA DA SILVA	31 Jan 99	Cia C/7ª RM/7ª DE
2º Sgt Inf	101044734-8	VICENTE WOLNEY ALVES NETO	31 Jan 01	24º BC
3º Sgt Eng	043443874-3	CLÁUDIO FRANCISCO CRAVEIRO DE SÁ	14 Jul 01	9º BE Cmb
3º Sgt Com	041988634-6	ERLOM HENRIQUE COELLI	31 Jan 01	14º GAC
3º Sgt Com	031760544-2	JOÃO ROBALO DE JESUS	31 Jan 01	1º B Com Div
3º Sgt Mus	101027054-2	JOSÉ ALCI LEMOS	05 Jun 98	CFSOL/8º BIS
3º Sgt Cav	031793004-8	JUSTINO DE MOURA CORRÊA	31 Jan 01	9º RCB
3º Sgt Inf	019583813-1	PAULO CÂNDIDO DOS REMÉDIOS FILHO	26 Jan 01	BPEB
3º Sgt Com	043463664-3	RODRIGUES DO NASCIMENTO RAMOS	27 Jun 01	B Es Com
3º Sgt Int	011466234-9	SÉRGIO BARBOZA PINTO	27 Jun 01	5ª DL
3º Sgt Art	030986214-2	VLADIMIR DOS SANTOS FREITAS	02 Fev 00	13º GAC

**PORTARIA Nº 084–SGEX, DE 31 DE AGOSTO DE 2001.**

**Concessão de Medalha Militar.**

**O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve

**CONCEDER**

a Medalha Militar e Passador de Prata, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado vinte anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

Ten Cel Inf	019133121-4	CESAR AUGUSTO VEIGA DE MELLO	15 Mai 93	2ª RM
Ten Cel Med	015026592-4	EVANDRO CÉSAR VIDAL OSTERNE	11 Jul 98	HFA
Ten Cel Dent	101353733-5	JOSUÉ RUBIM DE CASTRO	11 Fev 01	HGeB
Ten Cel Med	016607962-4	ORLANDO FERREIRA DA COSTA FILHO	03 Mar 00	HGuTba
Ten Cel Com	019984081-0	SÉRGIO MARQUES DA CUNHA	03 Jul 92	DMCEI
Maj Inf	126700182-2	AIRTON GAZZANA	16 Fev 01	11ª RM
Maj Int	020136353-8	ANTÔNIO AMARO DE LIMA FILHO	27 Fev 91	16ª Bda Inf Sl
Maj Eng	067028052-8	ANTÔNIO DE OLIVEIRA GAMA FILHO	15 Fev 01	EsAEx
Maj Inf	069556191-0	ARISTÓTOLES LEAL BORGES	18 Abr 01	CMCG
Maj QMB	015005592-9	ARLINDO JOSÉ DOS SANTOS FILHO	15 Fev 01	18º B Log
Maj Eng	013125912-9	FRANCISCO JOSÉ NOGUEIRA DE FREITAS	15 Fev 01	16º B Log
Maj MB	026806002-7	LUCIDIO MARQUES FERREIRA	22 Fev 97	1ª RM
Maj Eng	049840132-2	MAURO SANTOS VILELA	11 Abr 01	4º BE Cmb
Maj QEM	022692063-5	PAULO AUGUSTO CAPETTI RODRIGUES PORTO	22 Fev 01	4º BE Cmb
Maj Eng	049382321-5	RICARDO CORRÊA LEÃO	20 Fev 01	EsAEx
Cap Inf	022691323-4	EVERALDO ALVES MACIEL JÚNIOR	12 Fev 01	CMB
Cap Eng	022690773-1	JOÃO CARVALHO SOUZA	10 Fev 01	4º BE Cmb
Cap QCO	017867322-4	JOSEMAR BERÇOT RODRIGUES	21 Abr 01	1º Gpt E Cnst
Cap Inf	022691693-0	MARCOS AURÉLIO ZENI	14 Fev 01	13º BIB
Cap Inf	022692303-5	NILSON RODRIGUES DE SOUZA	08 Fev 01	3ª Bda InfMtz
Cap QCO	062301764-7	SÉRGIO PEREIRA DO ESPÍRITO SANTO	21 Jul 01	SEF
Sub Ten Eng	046246892-7	RUBEM DE SOUZA CAVALCANTI	02 Fev 93	CPOR
Sub Ten Inf	071725242-3	LOURIVAL FERREIRA	24 Mai 93	71º BIMTz
1º Sgt Mnt Com	081307743-5	ADÃO ALVES DOS SANTOS	12 Mar 00	CITEx
1º Sgt Cav	038594752-8	AIRTON LAI BORBA ANTUNES	30 Jan 99	7º RC Mec
1º Sgt Inf	010551453-3	CÂNDIDO LUIZ GRANATO	28 Jan 01	Cia C/8ª RM
1º Sgt Inf	049824902-8	CASSIO MIRANDA RODRIGUES	29 Jan 00	51º BIS
1º Sgt Inf	072301553-3	ED TOMAZ DA SILVA	07 Jul 01	CMPA
1º Sgt Com	031832683-2	ERINEU QUINHONES BARCELLOS	28 Jul 01	HGuSM
1º Sgt Mnt Auto	070358153-8	ERMANO LUIS SIMÃO DA COSTA	01 Fev 01	18º B Log
1º Sgt Inf	031057053-6	FLÁVIO DOS SANTOS BRITTO	29 Jan 00	Cia C/CMS/3ªRM
1º Sgt Com	031745443-7	GILBERTO MULLER DE AMORIM	17 Fev 91	Bia C/AD/3
1º Sgt Int	112404013-8	JOÃO BATISTA DOS SANTOS	18 Jul 01	36º BIMtz
1º Sgt	050925143-5	JOSÉ DE SOUZA ROSA	29 Jan 00	28º GAC
1º Sgt Art	011508123-4	JOSÉ MONTEGÔMERO XIMENES ALBUQUERQUE	01 Jul 01	SCT
1º Sgt MB Mnt Auto	031227553-0	LUIZ ROBERTO PACZEK	27 Jul 01	Pq R Mnt/3
1º Sgt Eng	052533263-1	MAURI MÁRIO JUNG	28 Jan 01	5º BE Cmb
1º Sgt Eng	057230422-8	MOISÉS DE LIMA VIANA	11 Jan 98	4º BE Cmb
1º Sgt MB	119585272-6	NAZÁRIO MIRANDA FILHO	27 Abr 99	17º RCMec
1º Sgt Inf	010575423-8	NILTON RODRIGUES JOSÉ	28 Jan 01	2º BPE
1º Sgt Inf	043802763-3	RONALDO BATISTA MARTINS	12 Jan 01	3ª Cia Intlg/CMSE
1º Sgt Sau	031136983-9	SILMAR LORENSI	08 Abr 00	PMPA
1º Sgt Mus	062456183-3	WASHIGTON LUIZ DE SOUZA GAMA	28 Jan 01	EsAEx

1º Sgt Mus	110802103-9	WILSON RODRIGUES LEAL	28 Fev 01	CMB
2º Sgt Mus	101032923-1	CHARLES WAGNER DA SILVA BARBOSA	28 Jun 01	1º BG
2º Sgt Mus	038240451-5	ENIO FERNANDO TOLEDO	27 Ago 01	19º BIMtz
2º Sgt Mus	105742622-1	FRANCISCO CARLOS LEMOS FERREIRA	27 Jan 98	15º BIMtz
2º Sgt Mus	070276683-3	ISAC BEZERRA CAVALCANTE	29 Jan 00	15º BIMtz
2º Sgt Cav	031816726-9	JAIRTON JOSÉ JURINICH	28 Jan 01	10º Esqd C Mec
2º Sgt Mus	081325513-0	JOÃO BATISTA PALHETA FILHO	24 Abr 01	CFSOL/8º BIS
2º Sgt Cornt	019074642-0	JOÃO DE JESUS MEDEIROS	29 Mai 99	Cia C/23ª Bda InfSl
2º Sgt Art	010614563-4	MARCO ANTONIO FERREIRA DA SILVA	10 Abr 01	Ba Adm Ap/2
2º Sgt Art	049789533-4	MARCOS JOSÉ GOMES BORGES	08 Jul 01	DAC
2º Sgt Com	042021493-4	MILTON DONIZETTI CARVALHO	28 Jan 91	41º CT
3º Sgt QE	031774353-2	ADAIR MENDES LEAL	28 Jan 01	19º BIMtz
3º Sgt QE	031307092-2	EVALDO MOURA LACERDA	11 Jan 93	16º Esqd C Mec
3º Sgt Mus	031775363-0	JAIRO RODRIGUES LOPES	28 Jan 01	19º BIMtz
3º Sgt QE	031152863-2	JOSÉ ELÓI DE PAULA COSTA	29 Jan 00	19º BIMtz
3º Sgt QE	081334503-0	LOIR MACHADO	12 Mai 01	HGeC
3º Sgt QE	128718282-6	MANOEL MESSIAS DA SILVA	07 Fev 01	12º BE Cmb
3º Sgt QE	128718632-2	SEBASTIÃO DE SOUZA CASTRO	04 Fev 01	CFAC/4º BIS
3º Sgt Mus	016635502-4	VANDERLI FRANCISCO DE PAULA	17 Jun 01	2º BIMtz
Cb	093920952-4	APARIÇÃO MIGUEL ROLON	07 Fev 01	2ª Cia Fron
Cb	031082883-5	DARCI BECKER	29 Jan 00	Bia C/AD/3
Cb	031233093-9	HUMBERTO FERNANDO DE MELLO COUTO	29 Jan 00	7º RCMec
Cb	091945063-5	IZABELINO COLMAN	28 Jan 01	2ª Cia Fron
Cb	108427982-5	RAIMUNDO PEREIRA DA SILVA	28 Jul 01	Pq R Mnt/10
TM	115525542-3	JOEL CAMARGOS DE LIMA	09 Jan 97	D Log
T1	112358783-2	ANTÔNIO DA SILVA NETO	18 Fev 01	PMB
T1	042008163-0	XISTO ILÁRIO BRAGANÇA	28 Jan 01	Cia C/4ª RM/4ª DE
T1	119540102-9	JOÃO FERREIRA DA COSTA	31 Jan 99	D Log
T1	010415383-8	LUIZ CARLOS RIBEIRO DA SILVA	09 Fev 00	Cia C/1ª RM
T1	016646892-6	ORLANDO DA SILVA	28 Jan 01	ECEME
T1	042008163-0	XISTO ILÁRIO BRAGANÇA	28 Jan 01	Cia C/4ª RM/4ª DE

**PORTARIA Nº 085–SGEX, DE 31 DE AGOSTO DE 2001.**

**Concessão de Medalha Militar.**

**O SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela Portaria Ministerial nº 149, de 12 de março de 1999, alterada pela Portaria nº 638, de 22 de novembro de 2000, combinada com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 09 de junho de 1999, resolve

**CONCEDER**

a Medalha Militar e Passador de Ouro, nos termos do Decreto nº 4.238, de 15 de novembro de 1901, regulamentado pelo Decreto nº 39.207, de 22 de maio de 1956 e com a redação dada pelo Decreto nº 70.751, de 23 de junho de 1972, aos militares mencionados na relação que a esta acompanha, por terem completado trinta anos de bons serviços nas condições exigidas pela Portaria do Comandante do Exército nº 013, de 11 de janeiro de 2001.

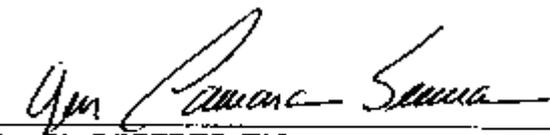
Cel Art	017241401-3	EDSON FERREIRA SANTIAGO	20 Abr 01	GUEs/9ª Bda InfMtz
Cel Inf	044597791-1	CLEBER TADEU DE ANDRADE GOUVÊA	12 Mai 01	4ª RM/4ª DE
Cel Inf	044415081-7	GILBERTO AFONSO BICALHO GOMES	01 Jun 96	9ª RM
Cel Inf QEMA	015569601-6	HENRIQUE SÉRGIO FALCÃO	25 Fev 00	EME

Cel Inf	044513571-8	JOSÉ ALBERTO COUTINHO LOPES	04 Abr 01	4ª RM/4ª DE
Cel Inf	028819641-3	OSVALDO MONTEIRO DA SILVA	20 Fev 01	DAS
Ten Cel Art	028818601-8	FRANCISCO DAMIÃO TRINDADE DE CARVALHO	24 Jul 01	12ª RM
Ten Cel Art	028818811-3	ISMAEL SILVEIRA FILHO	04 Jul 01	CMJF
Cap QAO Adm G	102860181-1	FRANCISCO BARBOSA LIMA	07 Dez 97	10ª RM
Cap QAO Mus	053073061-3	RONALDO ESRON MENON DA CUNHA	22 Jun 97	C Doc Ex
1º Ten QAO Adm G	039720981-8	ADMIR GARIBALDI MUNHOZ ALLES	21 Abr 01	CITEx
1º Ten QAO Adm G	098400141-2	AIRTON AVEDES CARAMALAC	10 Mai 00	9ª ICEFEx
1º Ten QAO Adm G	039700331-0	CARLOS ALBERTO CRISTOFARI	10 Jan 01	10ª CSM
1º Ten QAO Adm G	039700391-4	CESER PAULO NEMITZ VACARI	09 Jan 01	HGuSt
1º Ten QAO Adm G	015708761-0	EDSON FERREIRA DE LIMA	21 Jul 00	DCA
1º Ten QAO Adm G	034668831-0	GILBERTO ANTONIO TEIXEIRA DA SILVA	15 Ago 00	8ª RM
1º Ten QAO Adm G	077761151-8	IVALDO CAETANO DE FARIAS	07 Jul 00	EME
1º Ten QAO Adm G	028693131-6	JOIRSON SIQUEIRA FREITAS	08 Ago 99	BPEB
1º Ten QAO Adm G	112759362-0	JOSÉ DE ARAÚJO NETO	27 Ago 01	32º GAC
1º Ten QAO MB	012330302-6	JOSÉ TEIXEIRA EUGÊNIO	30 Dez 89	CTEx
1º Ten QAO Adm G	017257781-9	VALOIR CONSOLI DE FARIA	25 Jan 00	EsMB
1º Ten QAO Adm G	015751881-2	WALTER VICENTINI	16 Mar 99	3ª CSM
2º Ten QAO MB	117753581-0	ANELITO ALVES DE OLIVEIRA	02 Ago 01	D Mnt
2º Ten QAO Adm G	028835511-8	BENEDITO VIDAL CORREA	17 Jun 01	CPEX
2º Ten QAO Adm G	058546521-4	JOSÉ ALCIDES DA SILVA SANTOS	23 Abr 01	Cia C/5ªRM/5ªDE
2º Ten QAO Adm G	047274901-9	JOSÉ ALVES DA SILVA	14 Jul 99	Cia C/4ª RM/4ª DE
2º Ten QAO Adm G	072806242-1	JOSÉ ORLANDO GOMES DE SOUZA	12 Fev 01	11ª Del SM/24ª CSM
2º Ten QAO R/1	035555120-1	WOLMAR DIAS	08 Set 92	8ª Bda Inf Mtz
2º Ten QAO MB	019119141-0	LINO RAMOS SANTANA	28 Jan 01	22º GAC
2º Ten QAO MB	019189881-6	ROGÉRIO JOSÉ IORGER	07 Jul 01	Es Com
ST Inf	019193881-0	ALBERTO TORRES	22 Mai 01	Cia C/1ª RM
ST Mnt Com	038394791-8	DARTAGNHAM BRUM BARBOSA	15 Mar 01	15º B Log
ST Mus	077820721-7	DEMERVAL GERMANO DE OLIVEIRA	14 Mai 01	25º BC
ST R/1	084827951-9	HELENO FRANCISCO MODESTO DA VEIGA	12 Mar 97	10ª RM
ST Mnt Com	109660391-3	JOSÉ DAS CHAGAS NETO	26 Jul 01	Pq R Mnt/10
ST Sau	019101681-5	LUIZ ROBERTO GRAVE DE ANDRADE	09 Fev 01	HGuVM
ST Cav	038385711-7	NILSON RANGEL MARQUES	06 Mar 01	MD
ST Int	019099291-7	RICARDO NÉLIO INHAPIM	18 Jul 01	25º B Log
1º Sgt Inf	119625861-8	AZIS PIRES NETO	12 Jun 01	36º BIMtz

#### 4ª PARTE

### JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

  
**Gen Div ROBERTO JUGURTHA CAMARA SENNA**  
 Secretário-Geral do Exército