



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO  
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO E MEIO AMBIENTE  
(Diretoria de Patrimônio do Exército/1956)

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2018 – DPIMA, de 17 JAN 2018**

**Estágio de Assuntos Jurídicos para Gestão Patrimonial Imobiliária e Gestão Ambiental**

**1. FINALIDADE**

- Regular a inscrição e seleção dos candidatos para o Estágio de Assuntos Jurídicos para Gestão Patrimonial Imobiliária e Gestão Ambiental 2018, que funcionará na modalidade a distância no Ambiente Virtual da DPIMA (AVPIMA).

**2. REFERÊNCIAS**

- a. Decreto nº 3182, de 23 SET 99, aprova o Regulamento da Lei de Ensino do Exército Brasileiro.
- b. Portaria nº 907, de 17 DEZ 07, aprova o Regulamento da Diretoria de Patrimônio; e
- c. Portaria nº 372-EME, de 17 AGO 16, aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército.

**3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

a. **Número e distribuição das vagas**

- O Estágio de Assuntos Jurídicos para Gestão Patrimonial Imobiliária e Gestão Ambiental 2018 não possui número de vagas limitado.

b. **Período de Inscrição**

- até 06 de abril de 2018

c. **Período de realização do Estágio**

- de 16 de abril a 11 de maio de 2018

d. **Requisitos para Inscrição**

- 1) **obrigatoriamente possuir formação superior em Direito;** e
- 2) ser integrante de uma Organização Militar do Exército Brasileiro de modo a:
  - a) trabalhar em Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos de Organização Militar (OM) nível Grande Comando (G Cmdo) ou Grande Unidade (GU); ou
  - b) atuar em **assessoramento jurídico** em OM nível Unidade (U) ou Subunidade (SU).

3) Entrada, no SPED da DPIMA, do DIEx com a tabela do Anexo "A" contendo a relação de dados dos militares voluntários preenchida, até **06 de abril de 2018**, conforme a letra "e." do item "3. Condições de Execução" desta Ordem de Serviço.

**e. Inscrição e Matrícula no estágio**

1) Cadastro dos dados no AVPIMA será realizado por meio do endereço eletrônico <http://www.avpima.eb.mil.br/cadastro/>, não havendo a necessidade de recadastramento para os militares já cadastrados neste Ambiente Virtual; e

2) Homologação da Matrícula:

a) solicita-se que a Organização Militar, a qual o militar é subordinado, informe até o dia **06 de abril de 2018**, via DIEx, diretamente à DPIMA, os dados do(s) militar(es) interessado(s) no presente Estágio conforme Anexo "A"; e

b) **A entrada do DIEx na DPIMA é condição necessária para a homologação da matrícula, sem o qual não será autorizada a participação no presente estágio.**

**f. Efetivação da matrícula dos militares voluntários**

- A DPIMA, após receber as informações enviadas pelas OM ratificará a matricular dos militares no Estágio de Assuntos Jurídicos para Gestão Patrimonial Imobiliária e Gestão Ambiental 2018.

**g. Local de realização deste Estágio na modalidade EAD**

O Estágio será realizado a distância, via rede mundial de computadores, utilizando a plataforma AVPIMA por meio do endereço eletrônico <http://www.avpima.eb.mil.br/ava/course/view.php?id=152>

**4. ATRIBUIÇÕES**

**a. Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente**

1) Enviar DIEx aos Comandos Militares de Área, aos Grupamentos de Engenharia e às Regiões Militares, remetendo-lhes cópia desta Ordem de Serviço;

2) Homologar a matrícula dos interessados em realizar o estágio, até o dia 06 de abril de 2018;

3) Publicar, em Aditamento da DPIMA ao Boletim Interno do DEC, a relação dos matriculados no presente estágio;

4) O acompanhamento do processo de aprendizagem será feito pela Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos da DPIMA, que avaliará o desempenho dos instruídos nas atividades do estágio;  
e

5) Publicar, em Aditamento da DPIMA ao Boletim Interno do DEC, a relação dos militares concluídos do presente estágio.

**b. Solicita-se aos C Mil A, RM e Gpt E**

1) Remeter DIEx, diretamente à DPIMA, com a tabela do Anexo "A" contendo os dados dos integrantes desse Grande Comando (que cumprem expediente nessa OM), voluntários em realizar o presente estágio, conforme "d." do item "3. Condições de Execução" desta Ordem de Serviço; e

2) Expedir DIEx às suas OM vinculadas/subordinadas nível GU, U e SU, remetendo-lhes cópia desta Ordem de Serviço, de modo que essas OM remetam diretamente à DPIMA a relação dos seus integrantes voluntários em realizar o presente estágio.

**b. Solicita-se às Organizações Militares nível Grande Unidade**

1) Remeter DIEx, diretamente à DPIMA, com a tabela do Anexo "A" contendo os dados dos integrantes dessa OM (que cumprem expediente nessa OM), voluntários em realizar o presente estágio, conforme letra "d." do item "3. Condições de Execução" desta Ordem de Serviço; e

2) Expedir DIEx às suas OM vinculadas/subordinadas nível GU, U e SU, remetendo-lhes cópia desta Ordem de Serviço, de modo que essas OM remetam diretamente a DPIMA a relação dos seus integrantes voluntários em realizar o presente estágio.

**c. Solicita-se às Organizações Militares nível Unidade e Subunidade**

1) Remeter DIEx, diretamente à DPIMA, com a tabela do Anexo "A" contendo os dados dos integrantes dessa OM (que cumprem expediente nessa OM), voluntários em realizar o presente estágio, conforme letra "d." do item "3. Condições de Execução" desta Ordem de Serviço.

**d. Instruendo**

1) Atender aos requisitos para participar do presente estágio conforme letras "b" e "d" do Item 3. desta Ordem de Serviço;

2) Realizar o cadastramento no AVPIMA conforme letra "e" do Item 3. desta Ordem de Serviço; e

3) Realizar as atividades do Estágio conforme letra "f" do Item 3. desta Ordem de Serviço.

**5. ANEXO**

a. Anexo "A" - Modelo de Tabela com os dados a serem enviados à DPIMA; e

b. Anexo "B" - Plano de Matérias.

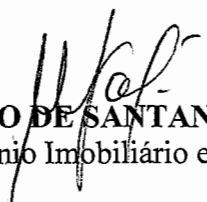
**6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. A participação no estágio não gera despesas de deslocamento e de diárias; e

b. Em caso de dúvidas ou problemas de inscrição e/ou acesso, entrar em contato via e-mail [estagioassjur@dec.eb.mil.br](mailto:estagioassjur@dec.eb.mil.br).

**Gen Div ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA**  
Diretor de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente

Por delegação:

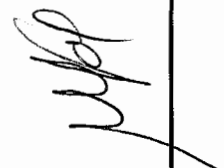
  
**MAURO BENEDITO DE SANTANA FILHO – Cel**  
Subdiretor de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente

**Anexo "A"**

Modelos de tabela para preenchimento com os dados dos voluntários em realizar o estágio

<b>C Mil A (1)</b>	<b>RM (2)</b>	<b>OM</b>	<b>UF (3)</b>	<b>Posto/ Grad</b>	<b>Q/A/S</b>	<b>Nome Completo</b>	<b>Nome de Guerra</b>	<b>Idt (a mesma cadastrada no AVP/IMA)</b>	<b>E-mail</b>	<b>Formação superior em DIREITO (sim/não)</b>

- (1) Comando Militar de Área de vinculação;
- (2) Região Militar de vinculação; e
- (3) Unidade Federativa da OM.



**Anexo "B"**

**Plano de Matérias**

**1. DURAÇÃO DE ESTÁGIO:** 25 horas em ensino na modalidade a distância.

**2. OBJETIVO GERAL DO ESTÁGIO:**

Capacitar os integrantes do EB que atuam em Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos nos assuntos de cunho ambiental, patrimonial e de processos e procedimentos internos relativos às citadas matérias.

**3. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA:**

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
<b>ENSINO A DISTÂNCIA</b>	<b>25 Horas</b>
1. Portaria Nr 156/13 e atuação do Assessor para Assuntos Jurídicos de Patrimônio e Meio Ambiente.	06
2. Atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em processos administrativos de Arrendamento, de CDRUR e de Cessão de Uso.	06
3. Atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em processos administrativos de alienação e/ou permuta de imóvel militar.	03
4. Atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em processos administrativos relativos a meio ambiente.	07
5. Atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em processos administrativos para criação de associação de compositores para administração de PNR.	03
<b>TOTAL</b>	<b>25 Horas</b>



**4. RELAÇÃO DE ASSUNTOS:****CARGA HORÁRIA: 06 HORAS**

ASSUNTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº SESSÕES
1. PORTARIA Nr 156/13 E ATUAÇÃO DO ASSESSOR PARA ASSUNTOS JURÍDICOS DE PATRIMÔNIO E MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar o correto procedimento das Asses Ap As Jurd em casos de dúvidas de cunho jurídico nas OM;</li><li>- Padronizar o envio de manifestações sobre direito ambiental e patrimonial à DPIMA;</li><li>- Identificar o calendário de obrigações jurídico da DPIMA;</li><li>- Identificar a atuação do Assessor de Apoio Jurídico em caso de processos judiciais ou inquéritos civis relacionados a assuntos patrimoniais e/ou ambientais;</li><li>- Relações institucionais de Patrimônio e Meio Ambiente; e</li><li>- Identificar as fontes de consulta no AVPIMA (Portal de Informações).</li></ul>	06



**CARGA HORÁRIA: 09 HORAS**

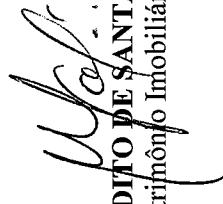
ASSUNTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nr SESSÕES
<p>2. ATUAÇÃO DO ASSESSOR DE APOIO PARA ASSUNTOS JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ARRENDAMENTO, DE CDRUR E DE CESSÃO DE USO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as formas de controle jurídicos nos processos de ARRENDAMENTO, CESSÃO DE USO e CDRUR;</li> <li>- Descrever os procedimentos jurídicos com relação aos clubes, aos CÍRCULOS MILITARES e às ÁREAS de LAZER;</li> <li>- Listar os procedimentos jurídicos em caso de INVASÕES DE IMÓVEL do EB;</li> <li>- Definir os casos em que será aplicável o CDRUR em imóveis do EB; e</li> <li>- Identificar as peculiaridades da CESSÃO DE USO para atividade de apoio com a FHE.</li> </ul>	<p>06</p>
<p>3. ATUAÇÃO DO ASSESSOR DE APOIO PARA ASSUNTOS JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ALIENAÇÃO E/OU PERMUTA DE IMÓVEL MILITAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as formas de controle jurídicos nos processos de ALIENAÇÃO e/ou PERMUTA de imóveis militares; e</li> <li>- Interpretar a legislação básica de ALIENAÇÃO e PERMUTA para o Exército Brasileiro.</li> </ul>	<p>03</p>



**CARGA HORÁRIA: 10 HORAS**

ASSUNTO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nr SESSÕES
<p>4. ATUAÇÃO DO ASSESSOR DE APOIO PARA ASSUNTOS JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A MEIO AMBIENTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as formas de controle jurídicos nos processos ambientais em imóveis militares;</li> <li>- Determinar os entendimentos jurídicos relativos ao LICENCIAMENTO AMBIENTAL MILITAR;</li> <li>- Descrever as formas de atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em caso de Inquérito civil em matéria ambiental;</li> <li>- Identificar a atuação do Assessor de Apoio para Assuntos Jurídicos em processos judiciais em matéria ambiental; e</li> <li>- Explicar os procedimentos para contato e apoio da DPIMA em matéria jurídico- ambiental.</li> </ul>	<p>07</p>
<p>5. ATUAÇÃO DO ASSESSOR DE APOIO PARA ASSUNTOS JURÍDICOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA CRIAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE COMPOSSUIDORES PARA ADMINISTRAÇÃO DE PNR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os casos em que seja cabível a criação de ASSOCIAÇÃO DE COMPOSSUIDORES;</li> <li>- Descrever as formas de instruir o Comando da OM sobre o tema; e</li> <li>- Interpretar as normas que regem o assunto.</li> </ul>	<p>03</p>

**Gen Div ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA**  
 Diretor de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente



Por delegação:  
**MAURO BENEDITO DE SANTANA FILHO – Cel**  
 Subdiretor de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente