



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

Boletim do Exército

Nº 23/2017

Brasília-DF, 9 de junho de 2017.

BOLETIM DO EXÉRCITO
Nº 23/2017
Brasília-DF, 9 de junho de 2017.

ÍNDICE

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 460, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército (EB10-RI-13.001) e dá outras providências.....9

PORTARIA Nº 461, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Delega competência para autorizar contratações e dá outras providências.....28

PORTARIA Nº 465, DE 17 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB10-P-01.004), 1ª Edição, 2017.....28

PORTARIA Nº 540, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Gerais para a utilização da Certificação Digital provida pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa) no Exército Brasileiro (EB10-IG-01.020), e dá outras providências.....29

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 214-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 1ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.018), aprovada pela Portaria nº 159-EME, de 18 de abril de 2017.....34

PORTARIA Nº 215-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada (EB20-D-11.021), aprovada pela Portaria nº 164-EME, de 18 de abril de 2017.....34

PORTARIA Nº 216-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.020), aprovada pela Portaria nº 161-EME, de 18 de abril de 2017.....35

PORTARIA Nº 217-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.019), aprovada pela Portaria nº 160-EME, de 18 de abril de 2017.....36

PORTARIA Nº 218-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Revoga a Portaria que aprovou a transferência do 1º Batalhão de Operações de Apoio à Informação.....36

PORTARIA Nº 219-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Diretriz para a Implantação do Comando de Defesa Cibernética (EB20-D-07.085).....37

PORTARIA Nº 220-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Diretriz para a Reestruturação da 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército (EB20-D-03.002).....44

PORTARIA Nº 221-EME, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Atribui Número de Código para o 9º Batalhão de Comunicações e Guerra Eletrônica.....48

PORTARIA Nº 222-EME, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Aprova a Metodologia da Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-D-07.089), 1ª Edição, 2017.....48

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 117-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso por antiguidade para as promoções de taifeiros, em 1º de dezembro de 2017.....48

PORTARIA Nº 118-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para o ingresso no Quadro Especial de Terceiros-Sargentos e Segundos-Sargentos do Exército, em 1º de dezembro de 2017.....51

PORTARIA Nº 119-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para as promoções à graduação de segundo-sargento dos terceiros-sargentos do Quadro Especial, em 1º de dezembro de 2017.....54

PORTARIA Nº 120-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para as promoções de sargentos de carreira, em 1º de dezembro de 2017.....61

PORTARIA Nº 121-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso (QA) para o ingresso e as promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), em 1º de dezembro de 2017.....71

COMANDANTE LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 048-COLOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas Reguladoras para o Funcionamento da Comissão de Fiscalização da Manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.901), 2ª Edição, 2017, e dá outras providências.....79

PORTARIA Nº 049-COLOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas Reguladoras para o Funcionamento dos Escritórios de Fiscalização de Contratos e Coordenação de Logística da Diretoria de Material/Comando Logístico para o apoio às atividades de manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.902).....88

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

PORTARIA Nº 023-DEC, DE 8 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Natureza Apartamento, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro..... 94

PORTARIA Nº 024-DEC, DE 8 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Naturezas Apartamento e Casa, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro..... 107

PORTARIA Nº 026-DEC, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Cria o Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade..... 119

PORTARIA Nº 027-DEC, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras para o Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade (EB050-IR-04.001)..... 119

3ª PARTE

ATOS DE PESSOAL

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PORTARIA Nº 021, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função..... 122

PORTARIA Nº 022, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função..... 122

PORTARIA Nº 023, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função..... 123

PORTARIA Nº 026, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função..... 123

MINISTÉRIO DA DEFESA

PORTARIA Nº 2.173-EMCFA/MD, DE 26 DE MAIO DE 2017.

Designação para missão no exterior..... 123

PORTARIA Nº 2.232-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa..... 124

PORTARIA Nº 2.233-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa..... 124

PORTARIA Nº 2.234-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa..... 124

PORTARIA Nº 2.235-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa..... 125

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 631, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

Designação de instrutor no exterior..... 125

<u>PORTARIA Nº 1.545, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.</u>	
Apostilamento.....	126
<u>PORTARIA Nº 259, DE 30 DE MARÇO DE 2017.</u>	
Apostilamento.....	126
<u>PORTARIA Nº 534, DE 26 DE MAIO DE 2017.</u>	
Designação para viagem de serviço ao exterior.....	126
<u>PORTARIA Nº 535, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Autorização para participar de curso no exterior.....	127
<u>PORTARIA Nº 539, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Designação para viagem de serviço ao exterior.....	127
<u>PORTARIA Nº 541, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Designação para curso no exterior.....	127
<u>PORTARIA Nº 542, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Substituição temporária do Comandante Militar do Oeste.....	128
<u>PORTARIA Nº 542, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Retificação.....	128
<u>PORTARIA Nº 543, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Substituição temporária do Comandante Militar do Oeste.....	128
<u>PORTARIA Nº 543, DE 29 DE MAIO DE 2017.</u>	
Retificação.....	129
<u>PORTARIA Nº 548, DE 30 DE MAIO DE 2017.</u>	
Autorização para participar de curso no exterior.....	129
<u>PORTARIA Nº 549, DE 30 DE MAIO DE 2017.</u>	
Designação para curso no exterior.....	129
<u>PORTARIA Nº 550, DE 30 DE MAIO DE 2017.</u>	
Designação para curso no exterior.....	130
<u>PORTARIA Nº 555, DE 2 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Designação para curso no exterior.....	130
<u>PORTARIA Nº 557, DE 2 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Nomeação sem efeito de prestador de tarefa por tempo certo.....	130

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

<u>PORTARIA Nº 114-DGP/DCEM, DE 31 DE MAIO DE 2017.</u>	
Exoneração de Comandante e de Chefe de Organização Militar.....	131
<u>PORTARIA Nº 115-DGP/DCEM, DE 31 DE MAIO DE 2017.</u>	
Nomeação de Comandante e de Chefe de Organização Militar.....	133

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

<u>PORTARIA Nº 223-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Bronze.....	135
<u>PORTARIA Nº 224-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Prata.....	136
<u>PORTARIA Nº 225-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Ouro.....	136

<u>PORTARIA Nº 226-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Bronze.....	137
<u>PORTARIA Nº 227-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Prata.....	138
<u>PORTARIA Nº 228-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Ouro.....	139
<u>PORTARIA Nº 229-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Retificação de data do término de decênio da Medalha Militar.....	141
<u>PORTARIA Nº 230-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Militar de Bronze com Passador de Bronze.....	141
<u>PORTARIA Nº 231-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Militar de Prata com Passador de Prata.....	142
<u>PORTARIA Nº 232-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Concessão de Medalha Militar de Ouro com Passador de Ouro.....	144
<u>NOTA Nº 025-SG/2.8/SG/2/SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.</u>	
Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta.....	145

4ª PARTE

JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

1ª PARTE
LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

2ª PARTE
ATOS ADMINISTRATIVOS
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 460, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército (EB10-RI-13.001) e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterado pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, o inciso XIV do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército, que com esta baixa.

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

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO
(EB10-RI-13.001)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	1º/2º
CAPÍTULO II - DO ÓRGÃO E DA SUA FINALIDADE.....	3º
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA.....	4º
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO.....	5º
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS.....	6º/17
CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS.....	18/21
CAPÍTULO VII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	22/23
ANEXO - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO	

CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES

Art. 1º Este Regimento Interno define a organização do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx) e as atribuições de seus elementos.

Art. 2º O CCIEx, como Órgão de Assistência Direta e Imediata (OADI), subordina-se diretamente ao Comandante do Exército (Cmt Ex).

Parágrafo único. O CCIEx, como Unidade Setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, sujeita-se à supervisão técnica e à orientação normativa da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Cmt Ex.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO E DA SUA FINALIDADE

Art. 3º O CCIEx tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal no âmbito do Comando do Exército (Cmdo Ex).

Parágrafo único. A atuação do CCIEx abrange todas as organizações militares (OM) do Cmdo Ex, as entidades vinculadas ao Cmdo Ex: Fundação Habitacional do Exército (FHE); Fundação Osório (FO); Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL); o Fundo do Exército (FEx); e qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos sob a responsabilidade do Cmdo Ex.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao CCIEx, no âmbito do Cmdo Ex e com o apoio das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx):

I - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades vinculadas ao Cmdo Ex e do FEx;

II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de controle interno do CCIEx e das ICFEx;

III - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

IV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - avaliar a execução dos orçamentos da união;

VI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

VII - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

VIII - por intermédio da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (CISSET/MD), propor medidas ao órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal visando criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;

IX - auxiliar o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal na aferição da adequação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;

X - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade do Cmdo Ex, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XI - verificar o desempenho da gestão das unidades do Cmdo Ex e das entidades vinculadas, consubstanciado em indicadores de desempenho, comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XII - realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XIII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais, dar ciência ao controle externo e, por intermédio da Ciset/MD, ao órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIV - emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão, desligamento de pessoal e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões de militares e de servidores civis do Cmdo Ex e das entidades vinculadas;

XV - propor ao Cmt Ex orientações normativas referentes ao desenvolvimento das atividades de controle interno;

XVI - acompanhar e analisar os procedimentos de apuração de dano ao erário e submeter à decisão do Cmt Ex as situações passíveis de instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) ou de outras providências que se tornarem necessárias;

XVII - realizar auditorias nos processos de Prestação de Contas Anual (PCA) e de TCE dos responsáveis sob seu controle, emitindo o Relatório de Auditoria, o Certificado de Auditoria e o Parecer do Ch do CCIEx, para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União (TCU);

XVIII - assessorar o Cmt Ex nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

XIX - apoiar a Ciset/MD no exercício de sua missão institucional e compor a Comissão de Controle Interno do Ministério da Defesa;

XX - apoiar o TCU no exercício de sua missão institucional; e

XXI - encaminhar ao Departamento-Geral do Pessoal os dados e as informações relativas ao Registro de Informações Pessoais que produzir ou que receber, acerca de instauração de sindicância, TCE, PCA, condenações e inscrição em Dívida Ativa da União referentes aos militares da ativa e inativos.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O CCIEx tem a seguinte estrutura:

I - Chefe (Ch);

II - Subchefe (S Ch);

III - Estado-Maior Pessoal;

IV - Conselho Consultivo;

V - Assessoria de Relações Institucionais (Asse Rel Ittc);

VI - Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd);

VII - Assessoria de Informações Estratégicas (Asse Info Estrt);

VIII - Seção de Auditoria de Gestão e Fiscalização (SAGEF);

IX - Seção de Auditoria de Pessoal (SAPes);

X - Seção de Contatos, Controle e Registros (SCCR);

XI - Seção de Operações, Planejamento e Estudos (SOPE);

XII - Seção de Pessoal (Seç Pes);

XIII - Seção de Informática (Seç Infor);

XIV - Seção de Inteligência (Seç Intlg); e

XV - Seção de Logística (Seç Log).

Parágrafo único. O organograma do CCIEx é o constante do Anexo.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Art. 6º Ao Conselho Consultivo, estrutura temporária do CCIEx, compete:

I - tomar conhecimento, acompanhar, definir e estabelecer metas estratégicas e aprovar ações relacionadas às atividades-fim e às atividades-meio do CCIEx;

II - deliberar sobre assuntos do controle interno;

III - emitir recomendações e determinações direcionadas e/ou de caráter geral;

IV - opinar sobre o Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA); e

V - propor diretrizes quanto às atividades de controle interno.

Art. 7º À Assessoria de Relações Institucionais (Asse RI) compete:

I - atuar, de forma independente, no apoio permanente ao Ch CCIEx, nas atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, por intermédio da aproximação com os Órgãos Externos, a fim de apoiar o Ch CCIEx na sua tomada de decisão;

II - coordenar e assessorar a chefia em suas relações institucionais, por meio da gestão dos relacionamentos e parcerias com os órgãos externos;

III - promover o relacionamento interpessoal com os órgãos externos;

IV - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais do CCIEx;

V - acompanhar as deliberações do TCU, os informativos do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e da Ciset/MD;

VI - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informações necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de instituições relacionadas à missão do CCIEx;

VII - assistir ao Ch e ao S Ch CCIEx, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;

VIII - manter-se atualizado acerca das pautas das sessões do TCU relacionadas ao Cmdo Ex, identificar a Unidade Gestora (UG), a data da análise do processo e o seu correspondente número, o Ministro-Relator, o auditor, o colegiado, o objeto e a natureza do processo;

IX - viabilizar reunião do Cmt Ex, do Ch CCIEx e, se for o caso, de outras autoridades do Exército Brasileiro (EB) com autoridades e/ou servidores de órgãos externos;

X - viabilizar o acesso às dependências dos órgãos externos de maior relacionamento com o EB;

XI - buscar o contato, a comunicação e o relacionamento com os parceiros institucionais, internos e externos;

XII - engajar-se em processos que oportunizem o aprendizado e as trocas com o ambiente externo, principalmente com as outras Forças Singulares e com os órgãos públicos, a fim de estreitar esse relacionamento e facilitar a troca de conhecimento, experiências e informações; e

XIII - providenciar o cadastramento e as atualizações pertinentes de processos afetos ao TCU no Programa de Controle e Aperfeiçoamento Processual (PROCAP).

Art. 8º À Assessoria de Apoio para assuntos Jurídicos compete, além do previsto nas Instruções Gerais sobre as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito do Exército (EB10-IG-09.002):

I - assessorar o Ch CCIEx nos assuntos jurídicos relativos às atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - assessorar juridicamente o Ch CCIEx e o Cmt Ex nas atividades de controle interno perante o TCU;

III - assistir o Ch CCIEx no controle da legalidade dos atos por ele praticados;

IV - elaborar, por solicitação do Ch CCIEx, estudos sobre temas jurídicos insertos nas áreas de competência do CCIEx;

V - examinar, quando determinado, no âmbito do CCIEx, anteprojeto de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do órgão;

VI - realizar a análise técnica de Inquérito Policial Militar (IPM), Sindicâncias e Processos Administrativos instaurados no âmbito do CCIEx, bem como orientar os respectivos encarregados, sem prejuízos dos prazos para a entrega dos autos;

VII - manifestar-se nos IPM, sindicâncias e processos administrativos que lhe forem encaminhados por determinação do Ch CCIEx, sugerindo as providências cabíveis;

VIII - acompanhar, quando determinado, o andamento de processos nos quais o CCIEx tenha interesse e preparar informações para instrução dos mesmos;

IX - examinar decisões judiciais de interesse do controle interno e assessorar o Ch CCIEx quanto ao seu cumprimento;

X - apreciar as propostas de criação ou de alteração das normas de controle interno, de auditoria e de fiscalização, quanto aos aspectos de legalidade e de legitimidade;

XI - manter-se atualizada sobre a legislação e demais assuntos de sua competência;

XII - ligar-se, quando necessário ao desempenho de suas atividades, com as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos dos órgãos de direção geral e setoriais, com a Consultoria Jurídica-Adjunta do Cmdo Ex e com outros órgãos públicos;

XIII - estabelecer, quando determinado, contatos diretos com os membros do Poder Judiciário, do TCU, das instituições essenciais à Justiça e de outros órgãos externos, em assuntos que lhe são afetos, com a finalidade de estreitar as relações institucionais e esclarecer as especificidades da Força e da legislação castrense;

XIV - quando determinado, identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos no âmbito do CCIEx;

XV - manifestar-se sobre qualquer matéria jurídica relacionada com as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e

XVI - prestar assessoramento técnico-jurídico às ICFEx nas matérias relacionadas com as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 9º À Assessoria de Informações Estratégicas compete:

I - definir a metodologia de gerenciamento de informações estratégicas e as responsabilidades envolvidas;

II - coordenar o processo de gestão da informação estratégica e monitorar sua implementação;

III - acompanhar e avaliar, em apoio às demais áreas finalísticas do CCIEx, informações decorrentes de análise da execução orçamentária e financeira do EB;

IV - assessorar a chefia quanto às informações gerenciais necessárias à tomada de decisões, bem como em decisões estratégicas e administrativas específicas, por meio de um processo de inteligência estratégica (gestão de dados e informações);

V - quando determinado, analisar previamente as informações recebidas por meio do canal de controle social/popular do assistente-secretário e repassar ao Ch da Seção de Operações, Planejamento e Estudos (SOPE) essa análise, conforme o caso;

VI - monitorar e sistematizar, em apoio às demais áreas estratégicas do CCIEx, informações dos ambientes interno e externo que tenham impacto na Instituição e nas ações do SisCIEx;

VII - proceder, em apoio às demais áreas finalísticas e estratégicas do CCIEx, à coleta de informações em sistemas informatizados e outras fontes acessórias, a fim de monitorar, divulgar seus resultados e contribuir para a celeridade na tomada de decisão em assuntos atinentes às atividades de controle interno;

VIII - incrementar o banco de dados de informações estratégicas;

IX - elaborar estudos de cenários e tendências visando embasar decisões estratégicas do CCIEx;

X - assessorar no desenvolvimento de projetos estratégicos do SisCIEx e planos de ações do CCIEx;

XI - apoiar o desenvolvimento de indicadores estratégicos do CCIEx, orientando ações corretivas em relação aos objetivos estabelecidos;

XII - elaborar relatórios com análise prévia das informações levantadas e/ou dados coletados, bem como relatórios das atividades realizadas e seus respectivos resultados;

XIII - encaminhar ao Ch da SOPE relatórios e propostas de diligências que contenham indicação de ação de controle interno, a fim de mitigar os elementos supostamente determinantes de eventuais irregularidades e/ou impropriedades;

XIV - colaborar na definição das áreas de atuação, na elaboração do plano estratégico e no planejamento das auditorias;

XV - promover, de forma contínua, a avaliação e o aprendizado estratégicos;

XVI - nortear suas atividades pertinentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal sob a ótica do risco;

XVII - formular suas diretrizes para ações de controle interno, com base no gerenciamento de riscos e modelos de governança corporativa, a fim de incorporar conceitos e diretrizes trazidas pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI); e

XVIII - administrar o Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) ou sistema equivalente que venha a substituí-lo.

Art. 10. À Seção de Auditoria de Gestão e Fiscalização compete:

I - executar as atividades de auditoria, de fiscalização e de análise da gestão das OM do Cmdo Ex, das entidades vinculadas ao Cmdo Ex e do FEx; e determinar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais;

II - realizar a gestão de documentos e processos;

III - manter em arquivo os relatórios de visita de auditoria, os pareceres de auditoria, as TCE e os demais documentos de interesse da seção;

IV - propor atualizações acerca dos procedimentos relacionados com a supervisão, o acompanhamento, a execução e a avaliação das atividades de auditoria e fiscalização desenvolvidas pelas ICFEx;

V - analisar os processos de TCE instauradas no âmbito do Cmdo Ex e das Entidades vinculadas e emitir o relatório de auditoria e o respectivo certificado;

VI - analisar as PCA do Cmdo Ex, das Entidades vinculadas e do FEx;

VII - elaborar o Parecer do Dirigente do Controle Interno (Ch CCIEx) relativo às PCA e às TCE do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

VIII - acompanhar e diligenciar, quando necessário, os procedimentos de apuração de dano ao erário, em análise pelas ICFEx, no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) ou em sistema equivalente que venha a substituí-lo;

IX - analisar os relatórios de auditoria elaborados pelas ICFEx, em consonância com o PAAA; dar conhecimento dos resultados dos trabalhos realizados e propor diligências ao Ch CCIEx, quando se fizer necessário;

X - examinar a admissibilidade de solicitações, representações, pedido de informações e denúncias;

XI - encaminhar solicitações de verificações sumárias ou de auditorias especiais destinadas a verificar a plausibilidade e/ou verossimilhança dos fatos narrados em solicitações, representações, pedido de informações e denúncias recebidas;

XII - propor a instauração de procedimento de apuração de dano ao erário;

XIII - monitorar o atendimento das recomendações expedidas;

XIV - elaborar o PAAA relativo às atividades de auditoria;

XV - realizar a auditoria de gestão referente à PCA das entidades vinculadas e do FEx, certificando a exatidão e a regularidade da gestão dos responsáveis que terão as contas julgadas pelo TCU;

XVI - examinar o Processo de Prestação de Contas Mensal (PPCM) do FEx e do PPCM dos Recursos do FEx administrados pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e emitir o Relatório e o certificado de auditoria;

XVII - analisar, mensalmente, o Balancete Analítico, o Balancete Público Analítico e o Parecer de Auditoria Interna da FHE;

XVIII - analisar, mensalmente, o Relatório de Auditoria Interna da FO;

XIX - analisar as Atas de Reunião do Conselho Fiscal, o Relatório e o Parecer de Auditoria Interna da IMBEL;

XX - analisar e emitir manifestação sobre a proposta do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT) das entidades vinculadas;

XXI - analisar o Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna (RAINT) das entidades vinculadas;

XXII - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades vinculadas;

XXIII - apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos das OM do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx, por meio da recomendação de soluções para as desconformidades constatadas nos processos gerenciais, nos sistemas corporativos e nos bancos de dados disponíveis;

XXIV - realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais nas áreas temáticas de engenharia de construção, operações militares, logística, tecnologia da informação, saúde, educação e cultura, grandes eventos e projetos estratégicos, no âmbito do Cmdo Ex;

XXV - avaliar a operacionalização dos controles internos da gestão dos diferentes processos dos órgãos do Exército responsáveis pela gestão das áreas temáticas de engenharia de construção, operações, logística, tecnologia da informação, saúde, educação e cultura e grandes eventos e projetos estratégicos;

XXVI - comprovar a legalidade e a legitimidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e dos diferentes processos operacionais do Cmdo Ex;

XXVII - analisar as informações recebidas das ICFEx, do controle externo e de órgãos de investigação e de inteligência relativas à gestão dos recursos relacionados às áreas temáticas;

XXVIII - controlar, por intermédio das ICFEx, a aplicação dos recursos e a gestão patrimonial, referentes aos programas/ações relacionados às áreas temáticas;

XXIX - propor a realização de visitas de auditorias especializadas por áreas temáticas;

XXX - diligenciar e solicitar manifestação das ICFEx acerca de possíveis impropriedades/irregularidades atinentes às áreas temáticas; e

XXXI - analisar previamente as informações recepcionadas por meio do canal de controle social/popular do Assistente-Secretário.

Art. 11. À Seção de Auditoria de Pessoal compete:

I - executar as atividades de auditoria de pessoal, realizar a gestão de documentos referente à auditoria de pessoal, bem como analisar, emitir parecer e acompanhar os processos de anistia, concessão de aposentadoria, reforma e contratação de mão de obra temporária;

II - verificar e atestar a legalidade dos atos de admissão, desligamento e concessão de reforma, pensão militar, pensão especial (ex-combatentes), aposentadoria e pensão civil para posterior encaminhamento ao TCU, por intermédio de sistema eletrônico do TCU, dentre outros instrumentos e procedimentos de verificação;

III - prestar assessoramento e propor normas e procedimentos de auditoria, nos assuntos referentes à admissão e desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias, reformas e pensões;

IV - examinar a regularidade das contratações de mão de obra temporária;

V - controlar o cumprimento dos prazos previstos em legislação, principalmente os referidos nas instruções normativas (IN) do TCU;

VI - ligar-se com os órgãos da Administração Pública Federal, em especial com a Secretaria de Fiscalização de Pessoal do TCU (SEFIP/TCU) e com a Ciset/MD, no tocante à auditoria de pessoal;

VII - manter o controle referente à tramitação de processos de pessoal;

VIII - prestar informações acerca da situação dos processos administrativos de admissão, desligamentos e concessões, quando solicitadas;

IX - realizar as ações de controle, registro e expedição da documentação relativa às atividades de auditoria de pessoal;

X - receber e analisar as diligências do TCU relativas à área de pessoal e encaminhá-las às OM responsáveis;

XI - diligenciar os gestores de pessoal responsáveis pelas publicações de atos de admissão, anistia, concessão de aposentadoria, reforma, contratação de mão de obra temporária, visando ao esclarecimento e/ou envio de documentos e informações necessárias a subsidiar a análise e a emissão de parecer sobre as legalidades dos atos;

XII - analisar e emitir parecer em processos remanescentes de pensões militares e civis, de forma subsidiária, no caso de impedimento das ICFEx;

XIII - elaborar o PAAA relativo às suas atividades;

XIV - propor e realizar visitas de orientação e atividades de auditoria nas OM do Cmdo Ex e nas entidades vinculadas, com foco nas atividades de gestão de pessoal e de pagamento de pessoal;

XV - participar dos trabalhos de elaboração e de padronização de programas de auditoria a serem utilizados pela SAPes e pelas ICFEx, nos assuntos referentes à auditoria de pessoal;

XVI - propor a criação, a atualização ou a revogação de normas que visem à implementação, no âmbito do Cmdo Ex, de instruções normativas, portarias e demais normas legais emanadas do TCU, do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ou do Ministério da Defesa, que tratem de assuntos afetos à auditoria de pessoal civil e militar;

XVII - desenvolver metodologias de auditoria e indicadores de pessoal, visando ao planejamento, à coordenação e à execução das atividades de Controle Interno na área de pessoal;

XVIII - acompanhar e diligenciar, quando necessário, os procedimentos de apuração de dano ao erário relativos à gestão de pessoal, em análise pelas ICFEx, no SISADE;

XIX - recomendar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais relacionados à gestão de pessoal;

XX - elaborar e atualizar os dados estatísticos relativos às atividades desenvolvidas;

XXI - realizar o controle referente ao andamento e à tramitação dos processos recebidos para análise, bem como a sua restituição às OM de origem, após a emissão do parecer; e

XXII - encaminhar expediente aos gestores de pessoal cujos processos de admissão, anistia, concessão de aposentadoria, reforma e contratação de mão de obra temporária forem objeto de diligência pela subseção de análise e diligências da SAPes.

Art. 12. À Seção de Contatos, Controle e Registros compete:

I - realizar o controle e o registro da documentação relativa às atividades de controle interno, exceto no que se referir à área de auditoria de pessoal;

II - controlar os prazos e o cumprimento de recomendações e determinações emanadas pelo TCU e outros órgãos externos;

III - registrar e controlar as informações relativas às denúncias provenientes de órgãos externos e internos;

IV - manter atualizado e emitir relatório sobre a situação de denúncias recebidas;

V - elaborar o pronunciamento do Cmt Ex relativo à PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx para despacho do Ch do CCIEx com o Cmt Ex e posterior inserção no Sistema de Prestação de Contas do TCU;

VI - acompanhar e dar publicidade quanto ao julgamento das PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

VII - providenciar a publicação do processo de contas anual do Cmdo Ex e do FEx em área de amplo acesso no sítio do Exército, na *internet*;

VIII - cadastrar e controlar o Acórdão do TCU que impede militar ou servidor civil de assumir cargo público e/ou que imputa multa e/ou que determina o recolhimento de valor;

IX - acompanhar o ressarcimento de débitos imputados pelo TCU;

X - cadastrar e controlar o Acórdão do TCU que divulga a relação de empresas inidôneas e/ou impedidas de participar de qualquer certame administrativo público;

XI - cadastrar e controlar, após notificação do TCU, os nomes e o CPF/CNPJ de militares, servidores civis e empresas inadimplentes com a União no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e no Sistema do Banco Central do Brasil (SISBACEN);

XII - coletar, no sítio do TCU, as informações relativas às competências da seção para as devidas providências;

XIII - acompanhar, nos sistemas corporativos do TCU, os processos que foram encaminhados ao CCIEx; e

XIV - manter atualizado o cadastro de gestores inadimplentes.

Art. 13. À Seção de Operações, Planejamento e Estudos compete:

I - formular, propor e divulgar as diretrizes para a elaboração do PAAA do CCIEx e das ICFEx;

II - consolidar o PAAA do CCIEx e das ICFEx e encaminhar proposta ao órgão competente;

III - acompanhar a aprovação do Plano de Inspeções e Visitas (PIV) pelo Estado-Maior do Exército e providenciar a sua divulgação;

IV - manter atualizado o PAAA do CCIEx e das ICFEx;

V - estudar propostas de alteração, padronizar, atualizar, elaborar e divulgar para o CCIEx e para as ICFEx os procedimentos de auditoria a serem utilizados na realização das atividades de controle interno;

VI - elaborar o Calendário Anual de Atividades do CCIEx;

VII - acompanhar e estudar os Atos Normativos do TCU, e do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal relativos à PCA;

VIII - elaborar as orientações e os modelos de documentos para a organização e a apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituem os processos de contas referentes à PCA do Cmdo Ex, da IMBEL, da FHE, da FO e do FEx;

IX - divulgar para a SAGEF e para as ICFEx as orientações e os modelos relativos à PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

X - divulgar os procedimentos e assessorar a SAGEF, a SCCR e as ICFEx nos assuntos relacionados à PCA;

XI - acompanhar e estudar a legislação relativa às atividades de controle interno;

XII - formular, propor e atualizar normas relativas às atividades de controle interno;

XIII - elaborar estudos sobre propostas de normativos e de procedimentos relacionados às atividades de controle interno;

XIV - elaborar e divulgar os procedimentos relativos à reunião dos Chefes de ICFEx e ao atendimento dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

XV - coordenar as atividades de reunião dos Chefes de ICFEx e de PCI realizados no CCIEx;

XVI - propor, planejar e coordenar as atividades de capacitação e instrução relacionadas às atividades de controle interno do CCIEx;

XVII - coordenar os procedimentos administrativos relacionados à realização das atividades de capacitação e instrução relacionadas as atividades de controle interno;

XVIII - promover, de forma contínua, a auditoria baseada em riscos e o gerenciamento de riscos corporativos;

XIX - realizar a gestão referente às atividades de planejamento estratégico;

XX - realizar a gestão referentes às atividades de mapeamento, execução e melhoria de processos; e

XXI - realizar a gestão dos assuntos referentes ao Sistema de Excelência no EB.

Art. 14. À Seção de Pessoal compete, especificamente, as atividades do CCIEx, como organização militar (OM):

I - realizar a gestão de pessoal civil e militar do CCIEx, no que se refere à designação, promoção, movimentação, transferência para reserva, demissão, reforma e ao recompletamento internos, à geração de direitos, à justiça e disciplina e à instrução de quadros;

II - planejar, organizar e realizar as atividades de cerimonial do CCIEx;

III - gerenciar o protocolo, a tramitação e o arquivo da documentação no Sistema de Protocolo de Documento do Exército (SPED), ou em outro sistema que venha a substituí-lo;

IV - confeccionar e controlar as escalas de serviço, de sindicância e de representação;

V - elaborar e manter em dia e em ordem a escrituração do histórico militar (alterações) dos oficiais, subtenentes, sargentos, cabos e soldados;

VI - cadastrar e manter atualizado, no banco de dados do DGP, no Sistema de Cadastramento Geral do Pessoal (SiCaPEX) e no Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SucemNet), os dados de competência do CCIEx;

VII - controlar o tempo de serviço e as correspondentes prorrogações dos militares temporários;

VIII - confeccionar o Boletim Interno;

IX - consolidar e controlar o plano de férias do CCIEx;

X - atualizar e conferir, com cada militar, no mês do respectivo aniversário, as Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM);

XI - elaborar e encaminhar os processos de propostas de medalhas à SGEx;

XII - elaborar e controlar o Plano de Chamada do CCIEx;

XIII - propor ao S Ch CCIEx a lista mensal de militares em condições de compor a equipe de exame de pagamento, a ser enviada à UG de vinculação;

XIV - propor ao S Ch CCIEx a composição da equipe de prevenção e combate a incêndios no âmbito do CCIEx;

XV - processar as providências relativas à disciplina e confeccionar a Ficha de Apuração Disciplinar;

XVI - encaminhar os militares ao Médico Perito da OM ou à Junta Médica Regional, a fim de realizar inspeção de saúde, conforme o Anexo V às Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas;

XVII - confeccionar, controlar e encaminhar ao Gab Cmt Ex os processos de nomeação e de prorrogação dos Prestadores de Tarefas por Tempo Certo (PTTC);

XVIII - confeccionar, anualmente, o Histórico da OM e encaminhar ao Arquivo Histórico do Exército (AHEx);

XIX - realizar a gestão e o controle dos servidores civis lotados no CCIEx;

XX - confeccionar a Ficha de Avaliação de Desempenho e Produtividade dos Servidores da Carreira de Finanças e Controle do Cmdo Ex; e

XXI - transcrever no boletim interno as matérias relevantes para o CCIEx.

Art. 15. À Seção de Informática compete assessorar o Ch do CCIEx nos assuntos relacionados à Tecnologia da Informação (TI):

I - prestar suporte técnico de TI;

II - realizar a manutenção e o controle dos equipamentos de TI;

III - gerenciar os serviços de rede;

IV - desenvolver, administrar e realizar a manutenção das páginas do CCIEx na Intranet e na Internet; e

V - desenvolver e realizar a manutenção dos sistemas informatizados.

Art. 16. À Seção de Inteligência compete:

I - coordenar a elaboração e a expedição da documentação referente aos assuntos de Inteligência e Contraineligência;

II - coordenar, quando necessário, as atividades referentes à aquisição, concessão e renovação de certificado de registro, porte, guia de tráfego e transferência de armamento;

III - gerenciar as informações a serem prestadas ao Ch da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SCPADS) referentes à documentação sigilosa do CCIEx;

IV - gerenciar a tramitação de documentos sigilosos e de acesso restrito, bem como dos conhecimentos de Inteligência;

V - coordenar o gerenciamento dos meios de comunicação criptografados distribuídos ao CCIEx pelo Centro de Inteligência do Exército (CIE);

VI - coordenar a guarda dos documentos e materiais controlados;

VII - coordenar a organização, publicação e distribuição dos Boletins de Acesso Restrito;

VIII - coordenar o recebimento, protocolo, divulgação, redistribuição e/ou arquivamento dos documentos sigilosos e de acesso restrito;

IX - planejar, controlar e otimizar as medidas de segurança para a proteção e desenvolvimento da mentalidade de contraineligência por meio da implementação do Plano de Desenvolvimento de Contraineligência (PDCI);

X - planejar e fiscalizar a execução das medidas de segurança das instalações do CCIEx, conforme o Plano de Segurança Orgânica (PSO);

XI - realizar a gestão do Sistema de Informações, proporcionando informações com Inteligência agregada, relevantes aos executores das atividades-meio da instituição;

XII - estabelecer, por meio do Canal de Inteligência, as ligações necessárias com os Órgãos de Direção Geral e Setoriais e com os demais OADI, em especial com o CIE e o DGP, a fim de manter atualizados os Registros de Informações Pessoais com dados relativos aos militares de carreira e inativos alcançados por Processos Administrativos, Sindicâncias, TCE, PCA, condenações e inscrição em Dívida Ativa da União;

XIII - estabelecer efetiva comunicação entre as unidades do SisCIEEx para atender às demandas relativas à Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito das atividades de controle interno;

XIV - avaliar e prever avanços tecnológicos para gestão informacional, bem como a coleta, armazenamento e disseminação dessas informações;

XV - articular a integração de ferramentas de gestão informacional visando ao aumento da produtividade e da comunicação;

XVI - realizar a gestão documental com base na LAI, que inclui os documentos ostensivos, de acesso restrito, sigilosos, informação pessoal e conhecimentos de Inteligência;

XVII - realizar a gestão dos documentos, bem como o tratamento das informações, que se referem ao conjunto das ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação, a fim de implementar a LAI e acompanhá-la;

XVIII - coordenar as atividades da seção norteando-as sob a ótica do risco, a fim de construir e atualizar a Matriz de Riscos do CCIEx, a partir dos eventos em potencial, tais como: seleção de pessoal (eventuais restrições), utilização de redes não segregadas, grau de confiabilidade nos processos de comunicação, utilização dos recursos disponíveis ao CCIEx (material e financeiro), dentre outros; e

XIX - gerenciar o Sistema de Gestão do Desempenho (SGD).

Art. 17. À Seção de Logística compete:

I - executar e fiscalizar as atividades inerentes à gestão de material e à prestação de serviços relativos à limpeza e manutenção das instalações e à manutenção dos móveis, máquinas e equipamentos;

II - consolidar as necessidades do CCIEx em material e em prestação de serviços e encaminhar solicitação à Unidade Gestora de vinculação;

III - gerir o material recebido por meio do Sistema de Material do Exército - SIMATEX;

IV - conferir e manter em depósito o material recebido, distribuindo-o conforme as solicitações das seções do CCIEx pelo SIMATEX e atribuindo o centro de custo correspondente à atividade da seção requisitante;

V - controlar a gestão do material carga distribuído;

VI - indicar, no SIMATEX, os detentores indiretos das seções do CCIEx nomeados em Boletim Interno;

VII - apoiar a realização de eventos pelo CCIEx;

VIII - gerir, no âmbito do CCIEx, o Sistema de Custos do Exército - SISCUSTOS, conforme as normas baixadas pela Diretoria de Contabilidade;

IX - coordenar o apoio em transporte;

X - solicitar o cadastramento de identificação para militares recém-chegados;

XI - distribuir e controlar as chaves de acesso às seções; e

XII - providenciar o cadastramento de veículos nos estacionamentos do Quartel-General do Exército.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 18. Ao Ch CCIEx, além das atribuições previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), incumbe:

I - assessorar o Cmt Ex nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de controle interno;

III - definir procedimentos internos para supervisão, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades de controle interno;

IV - submeter à decisão do Cmt Ex as situações passíveis de instauração de TCE ou de outras providências que se tornarem necessárias;

V - submeter à aprovação do Cmt Ex os relatórios e certificados de auditoria e os pareceres do Ch CCIEx relativos aos processos de PCA e TCE do Cmdo Ex, das Entidades Vinculadas e do FEx; e

VI - promover estudos visando ao aprimoramento e à racionalização das atividades do CCIEx.

Art. 19. Ao S Ch CCIEx, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - assessorar o Ch CCIEx, no desempenho de suas atribuições funcionais;

II - coordenar e controlar, com o apoio das seções e assessorias, as atividades do CCIEx;

III - ligar-se com o público externo para tratar de assuntos de interesse do CCIEx;

IV - controlar a correspondência funcional destinada ao Ch CCIEx;

V - expedir as ordens de serviço relativas aos eventos e atividades do CCIEx;

VI - acompanhar o Ch CCIEx em solenidades e outras atividades;

VII - coordenar as propostas de referências elogiosas; e

VIII - controlar e coordenar as solicitações de audiência com o Ch CCIEx, podendo delegar esta atribuição ao Assistente-Secretário.

Art. 20. Ao Assistente-Secretário, compete:

I - assessorar o Ch CCIEx no desempenho de suas atribuições funcionais;

II - coordenar e controlar as atividades do Estado-Maior Pessoal;

III - organizar e controlar a agenda funcional do Ch CCIEx;

IV - preparar a agenda de assuntos a serem abordados pelo Ch CCIEx, por ocasião da realização da Reunião do Alto Comando do Exército (ACEEx), da Reunião do Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF) e da realização de Viagem de Orientação Técnica nas Regiões Militares (VOT/RM) e Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

V - realizar as ligações necessárias relativas à coordenação da participação em eventos e das viagens de serviço do Ch CCIEx;

VI - acompanhar o Ch CCIEx em solenidades e outras atividades;

VII - ligar-se com o público externo para tratar de assuntos de interesse do CCIEx;

VIII - controlar e coordenar as solicitações de audiência com o Ch CCIEx, quando esta atribuição tiver sido delegada pelo S Ch CCIEx;

IX - realizar a leitura do Diário Oficial da União, do Boletim do Exército e do Boletim Reservado do Exército, dentre outras publicações oficiais; e dar conhecimento ao Ch CCIEx dos assuntos atinentes ao Centro;

X - coordenar e supervisionar a entrega da resenha diária do CComSEEx, para leitura do Ch CCIEx;

XI - acompanhar a tramitação de documentos para o Ch CCIEx;

XII - assessorar o Ch CCIEx na gestão de correspondências sociais e pessoais;

XIII - coordenar a preparação das palestras a serem ministradas pelo Ch CCIEx;

XIV - planejar, organizar e realizar as atividades de comunicação social do CCIEx;

XV - coordenar o acesso à Rede do Sistema de Comunicação Social (RESISCOMSEEx), a fim de centralizar os pedidos de informações, com suas respectivas respostas, amparados pela LAI, que forem dirigidos ao CCIEx, garantindo que os procedimentos previstos na lei sejam atendidos; e

XVI - distribuir às seções competentes as informações recebidas por meio do canal de controle social/popular.

Art. 21. Aos chefes de seção, além das atribuições previstas no RISG e neste Regimento Interno, incumbe:

I - assessorar o Ch CCIEEx nos assuntos de competência das suas seções;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades internas das suas seções;

III - manter o S Ch CCIEEx informado sobre os assuntos doutrinários, normativos, técnicos, de ordem administrativa e outros, a serem submetidos à apreciação do Ch CCIEEx; e

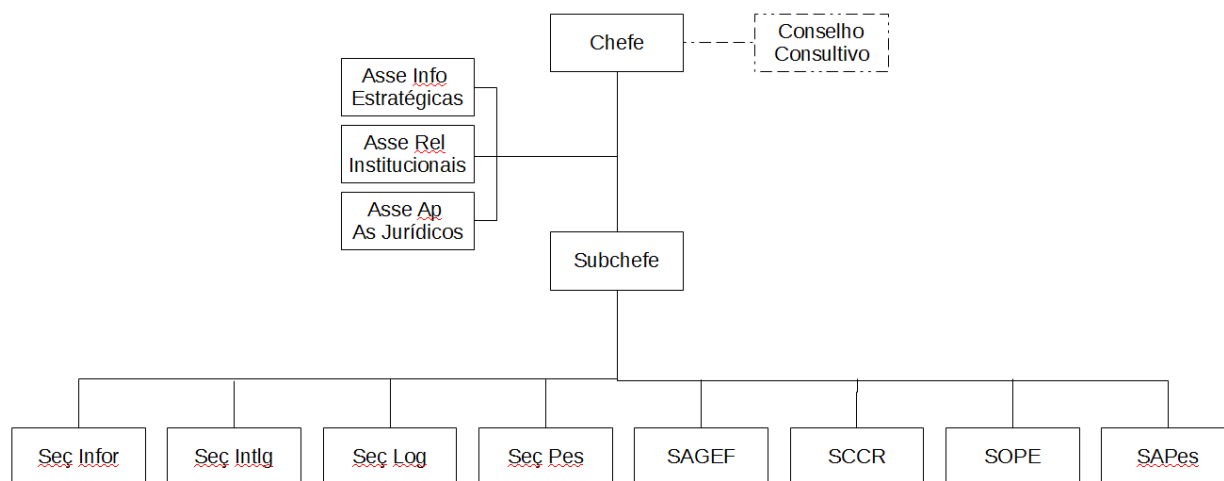
IV - realizar outras atividades correlatas, nas suas esferas de atribuição, determinadas pelo Ch CCIEEx.

CAPÍTULO VII DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 22. As substituições temporárias no CCIEEx obedecem ao prescrito no RISG.

Art. 23. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Cmt Ex, assessorado pelo Ch CCIEEx.

ANEXO ORGANOGRAMA DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO



Legendas:

Estruturas Permanentes

Estruturas Temporárias

PORTARIA Nº 461, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Delega competência para autorizar contratações e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, o inciso I e o § 1º do art. 20, da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, os art. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o art. 6º do Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, o § 2º do art. 2º da Portaria nº 28/MP, de 16 de fevereiro de 2017 e o disposto na Portaria nº 1.439/GM/MD, de 31 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Delegar competência, vedada a subdelegação, às autoridades a seguir especificadas para, em casos de relevância e urgência, autorizar, por ato fundamentado, a realização de novas contratações referentes à locação de veículos, máquinas e equipamentos, observados os limites orçamentários fixados pelo Estado-Maior do Exército (EME):

- I - Chefe do EME;
- II - Chefe do Gabinete do Comandante do Exército;
- III - Chefe do Departamento-Geral do Pessoal;
- IV - Chefe do Departamento de Ensino e Cultura do Exército;
- V - Chefe do Departamento de Engenharia e Construção;
- VI - Comandante Logístico;
- VII - Secretário de Economia e Finanças;
- VIII - Chefe do Departamento de Ciência e Tecnologia;
- IX - Comandante de Operações Terrestres;
- X - Presidente da Indústria de Material Bélico do Brasil; e
- XI - Presidente da Fundação Osorio.

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

PORTARIA Nº 465, DE 17 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB10-P-01.004), 1ª Edição, 2017.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, e os incisos I e XIV do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, ouvidos o Estado-Maior do Exército (EME), a Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e o Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), resolve:

Art. 1º Aprovar a Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB10-P-01.004), 1ª Edição.

Art. 2º Determinar que o EME elabore a Metodologia desta Política e suas respectivas atualizações.

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

NOTA: a Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB10-P-01.004), 1ª Edição, 2017 está publicada em separata ao presente Boletim.

PORTARIA Nº 540, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Gerais para a utilização da Certificação Digital provida pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa) no Exército Brasileiro (EB10-IG-01.020), e dá outras providências.

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

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para a utilização da Certificação Digital provida pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa) no Exército Brasileiro (EB10-IG-01.020), que com esta baixa.

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

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL PROVIDA
PELA AUTORIDADE CERTIFICADORA DE DEFESA (AC DEFESA)
NO EXÉRCITO BRASILEIRO (EB10-IG-01.020)**

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E DAS REFERÊNCIAS.....	1º/2º
CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS.....	3º
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS.....	4º
CAPÍTULO IV - DAS ORIENTAÇÕES GERAIS.....	5º/7º
CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES	
Seção I - Do Estado-Maior do Exército.....	8º
Seção II - Do Departamento de Ciência e Tecnologia.....	9º
Seção III - Do Centro Integrado de Telemática do Exército.....	10
Seção IV - Dos comandantes, chefes e diretores de organizações militares.....	11
CAPÍTULO VI - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	12

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DAS REFERÊNCIAS

Seção I Da Finalidade

Art. 1º As presentes Instruções Gerais (IG) têm por finalidade orientar o emprego da certificação digital a ser provida pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa) no âmbito do Exército Brasileiro (EB).

Seção II Das Referências

Art. 2º São as seguintes as referências básicas para as presentes IG:

I - Portaria nº 2806/MD, de 4 de outubro de 2013, que determina a execução do projeto de implantação da AC Defesa; e

II - Portaria Normativa nº 71, de 29 de Novembro de 2016, do Ministério da Defesa (MD), que aprova o Regimento Interno do Comitê-Gestor da AC Defesa.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para efeito destas IG, as expressões deste artigo devem ser entendidas de acordo com as conceituações que se seguem:

I - Assinatura Digital: registro realizado eletronicamente com vistas a assinar ou autenticar determinado documento com presunção de validade jurídica;

II - Autoridade Certificadora (AC): entidade, pública ou privada, subordinada à hierarquia da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais;

III - AC Defesa: AC homologada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), implantada e mantida pelo MD, que tem por finalidade emitir e fornecer certificados digitais para o MD (incluindo a administração central e órgãos vinculados), bem como para as três Forças Armadas (FA). É constituída por uma AC Principal (ACP) e uma AC Reserva (ACR);

IV - Autoridade de Registro (AR): instalação técnica, composta por pessoal e material, destinada ao recebimento, verificação e encaminhamento, à AC, de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais;

V - Agente de Registro Remoto (ARR): instalação técnica, composta por pessoal e material, responsável pela interface entre o usuário e a AC, encarregada de dar início ao processo de solicitação de certificado digital, realizando a entrevista inicial e presencial com o solicitante e coletando seus dados de identificação, caracterizando a etapa denominada validação. Encaminha o processo à AR para a verificação e prosseguimento, findo o qual encarrega-se de entregar ao solicitante o certificado solicitado. No EB, será utilizada a infraestrutura existente para a identificação de pessoal para funcionar como ARR;

VI - Certificação Digital: processo que permite que aplicações como comércio eletrônico, assinatura de contratos, operações bancárias, iniciativas de governo eletrônico, entre outras, sejam realizadas mediante transações virtuais, ou seja, sem a presença física do interessado, mas que demandam identificação clara da pessoa que a está realizando pela *internet* (assinatura digital com presunção de validade jurídica);

VII - Certificado Digital: documento eletrônico, gerado e assinado por uma terceira parte confiável (autoridade certificadora), que associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas (chave pública e chave privada), funcionando como uma identidade virtual, com presunção de validade jurídica, que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos;

VIII - Comitê Gestor da AC Defesa: órgão colegiado, subordinado ao Departamento de Tecnologia da Informação (DepTI) da Secretaria-Geral do MD e composto por representantes da administração central do MD e das 3 (três) FA, encarregado da governança da AC Defesa, para a qual dispõe de um regimento interno;

IX - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): cadeia hierárquica e de confiança constituída por instalações técnicas devidamente homologadas por autoridade competente que viabiliza a emissão de certificados digitais, personificando o cidadão na rede mundial de computadores e garantindo, por força da legislação atual, validade jurídica aos atos praticados com o seu uso; e

X - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): autarquia federal que tem por missão manter e executar as políticas da ICP-Brasil, constituindo a primeira autoridade certificadora de sua cadeia de certificação digital (AC-Raiz), a quem compete credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, bem como supervisionar e fazer auditoria de seus processos.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constituem objetivos das presentes IG:

I - divulgar, no âmbito do EB, as facilidades proporcionadas pela infraestrutura de certificação digital provida pela AC Defesa, incentivando a sua utilização conforme as diretrizes constantes destas IG;

II - orientar a emissão de certificados digitais pela AC Defesa no âmbito do EB; e

III - definir responsabilidades atinentes à operação da AC Defesa no âmbito do EB.

CAPÍTULO IV DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 5º Os certificados digitais emitidos pela AC Defesa serão pessoais, intransferíveis e não apenas funcionais, ou seja, poderão ser usados como identidades digitais de seus detentores e os acompanharão quando movimentados, tendo um prazo de validade definido conforme o tipo de certificado.

Parágrafo único. Devido ao custo de sua emissão, os certificados digitais só serão emitidos pelo critério da estrita necessidade funcional.

Art. 6º O universo de cargos, funções e sistemas a serem aquinhoados com certificados digitais será expandido gradualmente em função do aumento da capacidade de emissão de certificados da AC Defesa, mediante proposta do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), apreciada e aprovada pelo Estado-Maior do Exército (EME).

§ 1º Ressalvadas as eventuais restrições decorrentes da situação de operação da AC Defesa em determinada guarnição, bem como a dificuldade de acesso à instalação técnica mais próxima em outra guarnição, deverão receber certificados digitais os oficiais-generais, os agentes-diretores, os ordenadores de despesas e os operadores dos sistemas de informação que requeiram o uso de certificação digital conforme parecer do DCT.

§ 2º A extensão do universo a outros agentes da administração, implicando no aumento da quota de certificados destinada ao EB, ficará a critério do EME, por proposta do DCT e mediante solicitação ao Comitê Gestor da AC Defesa.

Art. 7º O processo de concessão dos certificados digitais pela AC Defesa será regulado em instruções reguladoras (IR) específicas a serem emitidas pelo DCT.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Seção I Do Estado-Maior do Exército

Art. 8º Compete ao EME:

I - coordenar e supervisionar a implantação e operação da AC Defesa no âmbito do EB;

II - aprovar e manter atualizadas as presentes IG; e

III - apreciar e aprovar as propostas oriundas do DCT relativas aos sistemas de informação que requeiram o uso de certificados digitais, conforme estabelece o § 1º do art. 6º das presentes IG, bem como a inclusão de outros agentes da administração no universo de que trata o § 2º do art. 6º, encaminhando-as ao Comitê Gestor da AC Defesa para as providências cabíveis.

Seção II Do Departamento de Ciência e Tecnologia

Art. 9º Compete ao DCT:

I - expedir, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação das presentes IG, IR detalhando a operação da AC Defesa no âmbito do EB, tendo como foco o processo de solicitação de certificados digitais, as responsabilidades de seus detentores, o processo de recrutamento, seleção e gestão de pessoal para integrar a AC Defesa e outros assuntos julgados de interesse;

II - propor ao EME os sistemas de informação que requeiram o uso de certificados digitais, conforme estabelece o § 1º do art. 6º das presentes IG, designando ou solicitando a designação de seus operadores, caso sejam de outros órgãos de direção setorial/órgão de direção operacional/órgão de direção geral /órgão de assistência direta e imediata;

III - propor ao EME a inclusão de outros agentes da administração no universo de que trata o art. 6º, conforme estabelece seu § 2º, justificando a necessidade;

IV - supervisionar a operação de instalação técnica da AC Defesa hospedada em organização militar diretamente subordinada; e

V - manter atualizadas as IR de sua competência.

Seção III

Do Centro Integrado de Telemática do Exército

Art. 10. Compete ao Centro Integrado de Telemática do Exército:

I - cumprir e fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as diretrizes constantes das presentes IG e das IR expedidas pelo DCT; e

II - zelar para que o pessoal integrante da AC Defesa, operando em seu quartelamento, não seja empregado em tarefas, funções, serviços (de escala ou de qualquer natureza) ou atividades estranhas àquelas para as quais encontra-se designado pelo MD.

Seção IV

Dos Comandantes, Chefes e Diretores de Organizações Militares

Art. 11. Compete aos comandantes, chefes e diretores de organizações militares (OM):

I - determinar aos agentes da administração e operadores de sistemas de informação da OM contemplados com certificados digitais a serem emitidos pela AC Defesa que iniciem o processo de sua solicitação, bem como que se inteirem das responsabilidades decorrentes; e

II - ter conhecimento das presentes IG e das IR expedidas pelo DCT e dar conhecimento das mesmas aos agentes da administração da OM e operadores de sistemas de informação contemplados com certificados digitais emitidos pela AC Defesa.

CAPÍTULO VI

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 12. As presentes IG serão atualizadas, em princípio, a cada 2 (dois) anos, por iniciativa do EME, ou mesmo antes desse prazo, caso surjam fatos novos que tornem premente a necessidade de sua atualização.

§ 1º Sugestões para o seu aprimoramento poderão ser encaminhadas ao EME, que as apreciará e decidirá sobre sua procedência.

§ 2º Os casos não previstos nas presentes IG deverão ser submetidos à apreciação e decisão do EME.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 214-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 1ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.018), aprovada pela Portaria nº 159-EME, de 18 de abril de 2017.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, do Regimento Interno do Comando do Exército (EB10-RI-09.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 028, de 23 de janeiro de 2013, e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército 012 - Boletim do Exército nº 46, de 18 de novembro de 2016, nº 514, de 29 de junho de 2010, e em conformidade com o parágrafo único do art. 5º, o inciso III do art. 12, e o *caput* do art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvido o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Dar nova redação ao item 4. CONCEPÇÃO GERAL, Portaria nº 159-EME, de 18 de abril de 2017, que com esta baixa.

“4. CONCEPÇÃO GERAL

.....

d. Implantação

.....

11) O Comandante de 3ª Divisão de Exército é a Autoridade Patrocinadora (AP) do Projeto.

.....”(NR)

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

PORTARIA Nº 215-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada (EB20-D-11.021), aprovada pela Portaria nº 164-EME, de 18 de abril de 2017.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, do Regimento Interno do Comando do Exército (EB10-RI-09.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 028, de 23 de janeiro de 2013, e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército 012 - Boletim do Exército nº 46, de 18 de novembro de 2016, nº 514, de 29 de junho de 2010, e em

conformidade com o parágrafo único do art. 5º, o inciso III do art. 12, e o *caput* do art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvido o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Dar nova redação ao item 4. CONCEPÇÃO GERAL, Portaria nº 164-EME, de 18 de abril de 2017, que com esta baixa.

“4. CONCEPÇÃO GERAL

d. Implantação

4) A B Adm/15ª Bda Inf Mec deverá ocupar as instalações do Cmdo 15ª Bda Inf Mec, além de outras estruturas julgadas necessárias para a execução das atividades sob o seu encargo. Para tanto, deverão ser identificadas todas as necessidades para adaptação e/ou realocação de instalações e efetivos necessários à nova destinação, bem como a infraestrutura necessária ao seu pleno funcionamento.

.....” (NR)

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

PORTARIA Nº 216-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.020), aprovada pela Portaria nº 161-EME, de 18 de abril de 2017.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, do Regimento Interno do Comando do Exército (EB10-RI-09.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 028, de 23 de janeiro de 2013, e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército 012 - Boletim do Exército nº 46, de 18 de novembro de 2016, nº 514, de 29 de junho de 2010, e em conformidade com o parágrafo único do art. 5º, o inciso III do art. 12, e o *caput* do art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvido o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Dar nova redação ao item 4. CONCEPÇÃO GERAL, Portaria nº 161-EME, de 18 de abril de 2017, que com esta baixa.

“4. CONCEPÇÃO GERAL

d. Implantação

.....
11) O Comandante de 3ª Divisão de Exército é a Autoridade Patrocinadora (AP) do Projeto.

.....” (NR)

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

PORTARIA Nº 217-EME, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Dá nova redação a dispositivo da Diretriz para a Implantação da Base Administrativa da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (EB20-D-11.019), aprovada pela Portaria nº 160-EME, de 18 de abril de 2017

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, do Regimento Interno do Comando do Exército (EB10-RI-09.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 028, de 23 de janeiro de 2013, e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército 12 - Boletim do Exército nº 46, de 18 de novembro de 2016. nº 514, de 29 de junho de 2010, e em conformidade com o parágrafo único do art. 5º, o inciso III do art. 12, e o *caput* do art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvido o Comando Militar do Sul, resolve:

Art. 1º Dar nova redação ao item 4. CONCEPÇÃO GERAL, Portaria nº 160-EME, de 18 de abril de 2017, que com esta baixa.

“4. CONCEPÇÃO GERAL

.....
d. Implantação

.....
11) O Comandante de 3ª Divisão de Exército é a Autoridade Patrocinadora (AP) do Projeto.

.....” (NR)

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

PORTARIA Nº 218-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Revoga a Portaria que aprovou a transferência do 1º Batalhão de Operações de Apoio à Informação.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso II, do Regimento Interno do Comando do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 951, de 19 de dezembro de 2006 e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 289-EME, de 11 de dezembro de 2014, que trata da Diretriz para a transferência do 1º Batalhão de Operações de Apoio à Informação.

Art. 2º Determinar que o Estado-Maior do Exército, os órgãos de direção setorial, órgão de direção operacional e o Comando Militar do Planalto adotem, em seus setores de competência, as providências decorrentes.

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

PORTARIA Nº 219-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Diretriz para a Implantação do Comando de Defesa Cibernética (EB20-D-07.085).

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso I, do Regimento Interno do Comando do Exército (EB 10-RI-09.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 028, de 23 de janeiro de 2013, e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, e em conformidade com o parágrafo único do art. 5º, o inciso III do art. 12, e o *caput* do art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB 10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvidos o Departamento de Ciência e Tecnologia, o Departamento de Engenharia e Construção, o Departamento-Geral do Pessoal e a Secretaria de Economia e Finanças, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para a Implantação do Comando de Defesa Cibernética (EB20-D-07.085), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 519-EME, de 14 de dezembro de 2016.

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

DIRETRIZ PARA A IMPLANTAÇÃO DO COMANDO DE DEFESA CIBERNÉTICA (EB20-D-07.085)

1. FINALIDADES

- a. Regular as medidas necessárias à implantação do Comando de Defesa Cibernética (ComDCiber).
- b. Definir as principais atribuições e responsabilidades dos diferentes órgãos comprometidos com as ações que darão efetividade à presente Diretriz (Dtz).

2. REFERÊNCIAS

- a. Decreto Legislativo nº 273, de 25 SET 13 - Aprova a Política Nacional de Defesa, a Estratégia Nacional de Defesa (END) e o Livro Branco de Defesa Nacional (LBDN), encaminhados ao Congresso Nacional pela Mensagem nº 83, de 2012 (Mensagem nº 323, de 17 de julho de 2012, na origem).
- b. Portaria Normativa nº 3.389-MD de, de 21 DEZ 12 - Política Cibernética de Defesa.

- c. Portaria nº 2.569/EMCFA/MD, de 6 SET 13 - Constitui o Grupo de Trabalho de Defesa Cibernética.
- d. Portaria Normativa nº 2.777-MD, de 27 OUT 14 - Implanta medidas visando à potencialização da Defesa Cibernética Nacional.
- e. Portaria Normativa nº 3.010-MD, de 18 NOV 14 - Doutrina Militar de Defesa Cibernética.
- f. Portaria nº 001 - Cmt Ex, de 02 JAN 15 - Cria o ComDCiber e ativa seu Núcleo.
- g. Portaria nº 1.881 - Cmt Ex, de 28 DEZ 15 - Aprova o Plano Estratégico do Exército 2016-2019, integrante da Sistemática de Planejamento Estratégico do Exército e dá outras providências.
- h. Diretriz do Comandante do Exército 2017 - 2018.
- i. Portaria nº 41 - EME, de 29 AGO 13 - Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro, 2ª Edição.
- j. Portaria nº 305-EME, de 22 de dezembro de 2014 - Constitui Equipe de Gerenciamento de Projeto de Defesa Cibernética, a cargo do Exército.
- k. Portaria nº 097-EME, de 11 MAI 2015 - Atribui Número de Código de OM para o Comando de Defesa Cibernética.
- l. Portarias nº 168-EME, nº 169-EME e nº 170-EME, todas de 3 AGO 15 - Altera a constituição da Equipe de Gerenciamento do Projeto de Defesa Cibernética.
- m. Portaria nº 297- EME, de 9 NOV 15 - Aprova as Instruções Reguladoras do Processo de Concepção de Quadro de Organização (EB20-IR-10.004).
- n. Portaria nº 054-EME, de 30 JAN 17 - Aprova as Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento do Portfólio e dos Programas Estratégicos do Exército Brasileiro (EB10-N-01.004).
- o. Portaria nº 39-SEF, de 8 DEZ 15 - Aprova as Normas para a Concessão ou Cassação de Autonomia Administrativa e para a Vinculação ou Desvinculação Administrativa de Organização Militar.
- p. Memória para Decisão nº 01 - SI.3/2ª Sch/EME, de 10 ABR 17 - Racionalização do Setor Cibernético no âmbito do Exército.

3. OBJETIVO

Proporcionar as condições necessárias à implantação do ComDCiber, Comando Operacional Conjunto, permanentemente ativado, na estrutura regimental do Exército, com papel fundamental na proteção e defesa dos ativos de informação da Administração Central do Ministério da Defesa (MD) e das Forças Armadas (FA), tanto no nível da Defesa Cibernética, quanto da Guerra Cibernética.

4. CONCEPÇÃO GERAL

a. Justificativas

1) Em Portaria nº 2.569/EMCFA/MD, de 6 de setembro de 2013, o Ministro da Defesa instituiu o Grupo de Trabalho de Defesa Cibernética (GT Ciber), com a finalidade de elaborar propostas de medidas

para contribuir com a potencialização da Defesa Cibernética Nacional. Dentre as propostas apresentadas pelo referido GT, destaca-se a criação do ComDCiber.

2) No prosseguimento dessas iniciativas, o MD emitiu a Portaria Normativa nº 2777/MD, de 27 de outubro de 2014, contendo a Diretriz de Implantação de medidas visando à potencialização da Defesa Cibernética nacional, com a finalidade de definir responsabilidades a respeito da consecução dessas medidas.

3) Dentre as ações consideradas prioritárias figura a criação do ComDCiber, cabendo ao Exército, em articulação com o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA) e com as demais Forças Singulares, a responsabilidade de tomar as providências necessárias à imediata ativação do Núcleo do Comando de Defesa Cibernética (NuComDCiber), subordinado ao Centro de Defesa Cibernética (CDCiber), para os trabalhos de implantação do ComDCiber.

4) Para cumprir essa determinação, foi criada, no Escritório de Projetos do Exército (EPEX), a Gerência do Programa da Defesa Cibernética na Defesa Nacional (PDCDN), com a finalidade de organizar e executar, juntamente com o CDCiber, os projetos a cargo do Exército, estabelecidos na Port Normativa 2777/2014, do MD.

5) Dentre esses projetos, destaca-se o de Criação do Comando de Defesa Cibernética, cujas atribuições serão as seguintes:

a) planejar, coordenar, conduzir e integrar as ações cibernéticas no âmbito do MD/FA e do Comando do Exército, além de outras decorrentes do cumprimento de sua missão regimental;

b) acompanhar, estudar e implementar as evoluções tecnológicas nas áreas de Segurança, Defesa e Guerra Cibernéticas, em apoio à estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações para atuação das FA em rede, segundo a Estratégia Nacional de Defesa (END);

c) fomentar a capacitação dos recursos humanos do Setor Cibernético (St Ciber);

d) planejar, coordenar e supervisionar o preparo e o emprego operacional das ações cibernéticas;

e) interagir com a comunidade de inteligência no âmbito do MD, do Exército e com outros órgãos de governo relacionados ao St Ciber;

f) dotar o MD e as FA da infraestrutura necessária para desenvolver eficazmente todo o espectro de ações cibernéticas, de modo interoperável, particularmente visando a proteger e defender os ativos de informação do MD e das FA, nos níveis de Segurança, Defesa e Guerra Cibernéticas, por meio do projeto de desenvolvimento conjunto da Defesa Cibernética;

g) proporcionar condições para que o Sistema de Ciência e Tecnologia do MD e das FA realizem a Pesquisa e o Desenvolvimento (P&D), nas áreas de interesse do St Ciber, visando à prospecção tecnológica e à pesquisa científica, em conjunto com instituições acadêmicas e de pesquisa nacionais;

h) cooperar para o desenvolvimento da cultura de Segurança da Informação e Comunicações (SIC) em todos os escalões;

i) implantar um sistema de homologação e certificação de produtos de Defesa Cibernética, eliminando ou reduzindo vulnerabilidades cibernéticas, baseado em uma estrutura de coordenação e integração de laboratórios especializados em certificação de produtos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) e posterior homologação, tendo como foco o desenvolvimento de capacitações nacionais;

j) promover a interação com projetos congêneres ou similares em desenvolvimento nas FA, no MD, em nível governamental e também em instituições civis públicas e privadas, bem como a interação com a comunidade acadêmica nacional e internacional, no St Ciber, por meio do Observatório de Defesa Cibernética (estrutura voltada para fomentar interações e proporcionar articulações entre os diversos atores que possuam interesse em contribuir com o desenvolvimento do St Ciber, quais sejam: academia, governo e empresa;

k) propor alterações para ampliar e/ou adequar o arcabouço normativo existente no MD e no Comando do Exército para atender às novas necessidades geradas pela inserção do St Ciber nos níveis estratégico, operacional e tático;

l) realizar a gestão de pessoal para o St Ciber;

m) disseminar, com as correspondentes medidas de salvaguarda, no âmbito do MD e das FA, as atividades do St Ciber; e

n) ficar em condições de interagir com futuras estruturas a serem criadas no âmbito do MD e das FA.

b. Alinhamento Estratégico

1) Objetivo estratégico, estratégias e ações estratégicas relacionadas

a) Referente ao Objetivo da Política Cibernética de Defesa “assegurar, de forma conjunta, o uso efetivo do espaço cibernético (preparo e emprego operacional) pelas Forças Armadas (FA) e impedir ou dificultar sua utilização contra interesses da Defesa Nacional”:

- criar a estrutura para realizar a coordenação e a integração do St Ciber no âmbito do MD, como órgão central do Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC), com a possibilidade de participação de militares das FA e civis.

b) Referente ao Objetivo Estratégico do Exército nº 4 (OEE 4) do Plano Estratégico do Exército 2016-2019, 2ª edição:

- Atuar no espaço cibernético com liberdade de ação.

c) Estratégia:

- 4.1 Implantação do Setor Cibernético na Defesa.

c. Orientações para a execução

1) O ComDCiber evoluiu a partir do Nu ComDCiber, sendo ativado em 15 ABR 16. A estrutura final será contemplada com a compensação de cargos oriundos da reestruturação do atual CDCiber, bem como outros destinados e providos pelas demais Forças Singulares (Marinha e Força Aérea).

2) O ComDCiber já funciona, provisoriamente, justaposto às instalações do CDCiber, o qual apoia com infraestrutura de TIC e outros meios necessários ao seu funcionamento.

3) A atual crise econômica vivenciada pelo país e a consequente Emenda Constitucional nº 55 (PEC 55), que limita as despesas primárias para os próximos 20 anos, a partir de 2017, impacta diretamente o orçamento de todos os projetos/programas em execução no Exército Brasileiro (EB). Assim sendo, por determinação do Comandante do Exército, visando à racionalização de recursos financeiros, as seguintes ações deverão ser realizadas pelos gerentes dos programas/projetos envolvidos no St Ciber direta ou indiretamente:

a) realizar o devido Estudo de Viabilidade Técnico, Econômico e Ambiental, considerando a readequação do projeto; e

b) implantar as OM ou seus núcleos (ComDCiber, ENaDCiber e CDCiber) na área do atual Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (CCOMGEX), devendo haver a coordenação entre os envolvidos.

4) A elaboração do Quadro de Organização (QO) deverá atender à Estrutura Organizacional proposta pela Gerência do PDCDN, coordenada pelo EMCFA.

5) O cargo de Comandante de Defesa Cibernética será exercido, inicialmente, por um General-de-Divisão.

6) Os recursos orçamentários para a implantação do ComDCiber serão oriundos da Ação Orçamentária 147F, Plano Orçamentário 002.

7) O ComDCiber permanecerá subordinado e vinculado administrativamente ao DCT.

5. EXECUÇÃO

a. Sequência das Ações

AÇÃO	PRAZO		RESPONSÁVEL
	INICIAL	FINAL	
Elaboração de QCP provisório para atender à criação da OM.	Até MAR 16 (1)		NuComDCiber/ EME
Levantamentos e elaboração de projetos para a adequação de instalações (sede provisória).	MAR 16 (1)		DEC
Execução das obras de adequação de instalações.	MAR 16 (1)	DEZ 16	DEC
Levantamento de necessidades de mobiliários e equipamentos (sede provisória).	MAR 16 (1)		NuComDCiber/ CDCiber
Plano de Movimentação de Pessoal.	MAR 16 (1)		NuComDCiber/ EME
Ativação na sede provisória.	MAR 16 (1)		EME
Elaboração de proposta de portaria normativa do MD para ativação do ComDCiber.	ABR 16 (1)		
Definição/Proposta do QCP.	JUN 16 (1)		ComDCiber/EME
Definição/Proposta dos QDM e QDMP.	JUN 16 (1)		ComDCiber/EME
Elaboração do Estudo de Viabilidade Técnico, Econômico e Ambiental.	JUN 17		ComDCiber/EME
Aprovação do QO.	JUN 17		EME
Elaboração do Organograma.	JUN 17		ComDCiber
Nivelamento, transferência, classificação e nomeação de pessoal.	JUN 17	DEZ 18	DGP
Levantamentos e elaboração de projetos para a construção de instalações.	JUN 17		DEC
Levantamento de necessidades Sistemas de Informação.	JUN 17		ComDCiber/DCT
Levantamento de necessidades de mobiliários e equipamentos.			ComDCiber
Mudança das instalações para o CCOMGEX.	Até DEZ 17		ComDCiber
Construção das instalações definitivas.	A definir		DEC
Término da implantação.	A definir		EME

(1) Já realizado

b. Plano do Projeto de Implantação do ComDCiber

O detalhamento das ações visando à implantação do ComDCiber deverá ser discriminado no Plano de Projeto a cargo do Gerente do Projeto de Criação do ComDCiber.

6. ATRIBUIÇÕES

a. Estado-Maior do Exército

- 1) Propor ao Comandante do Exército os atos normativos decorrentes.
- 2) Coordenar as atividades para a operacionalização desta Dtz.
- 3) Encaminhar ao MD proposta de Portaria Normativa para a ativação do ComDCiber.
- 4) Como autoridade patrocinadora, designar o Gerente do Projeto de implantação do ComDCiber.
- 5) Analisar e encaminhar, caso seja viável, as solicitações de recursos, previstas nas propostas de orçamento anuais e de créditos adicionais, dos Órgãos de Direção Setorial (ODS), envolvidos na operacionalização desta Dtz.
- 6) Distribuir, de acordo com a programação orçamentária do Poder Executivo e em coordenação com os ODS, os recursos disponibilizados no orçamento anual ou concedidos como créditos adicionais.
- 7) Aprovar, em coordenação com o EMCFA, o QO definitivo do ComDCiber.
- 8) Prever, nos Contratos de Objetivos Estratégicos com o DEC e o DCT, as ações decorrentes desta Dtz.
- 9) Realizar gestões, junto ao Gabinete do Comandante do Exército, no sentido de que a seleção dos militares para o ComDCiber seja incluída, dentro do possível, nos PLAMOGEX.
- 10) Realizar as reuniões de coordenação que se fizerem necessárias.
- 11) Encaminhar ao EMCFA as necessidades de recursos da Ação Orçamentária 147F, Plano Orçamentário 002, solicitadas pelos ODS envolvidos.
- 12) Encaminhar parecer à SEF, após efetivação das ações de estruturação e implantação do ComDCiber por parte do gerente do projeto, quanto à situação administrativa do ComDCiber.

b. Comando Logístico

- 1) Atualizar o seu planejamento e tomar as medidas decorrentes, considerando a presente Dtz de implantação.
- 2) Quantificar e incluir no respectivo Plano Estratégico Setorial, e nas propostas de orçamento anual e de créditos adicionais, os recursos necessários à execução das atividades decorrentes desta Dtz, atinentes às funções logísticas de sua competência.
- 3) Mobilizar com os equipamentos necessários as instalações do ComDCiber, de acordo com solicitação do DCT.

c. Comando de Operações Terrestres

- 1) Atualizar o seu planejamento e tomar as medidas decorrentes, considerando a presente implantação.

2) Quantificar e incluir no respectivo Plano Estratégico Setorial, e nas propostas de orçamento anual e de créditos adicionais, os recursos necessários à execução das atividades operacionais do ComDCiber.

d. Departamento de Ciência e Tecnologia

- Planejar as medidas decorrentes da implantação do ComDCiber afetas a esse Departamento.

e. Departamento de Educação e Cultura do Exército

- Atualizar o seu planejamento e tomar as medidas decorrentes, considerando a presente Dtz de implantação.

f. Departamento de Engenharia e Construção

1) Realizar, com base na proposta da Equipe do Projeto de Implantação do ComDCiber, o planejamento, o projeto arquitetônico, a licitação, a contratação e a execução da construção/adequação das futuras instalações do ComDCiber na área do CCOMGEX.

2) Quantificar e incluir no respectivo Contrato de Objetivos Estratégicos do EME, no Plano Estratégico Setorial, e nas propostas de orçamento anual e de créditos adicionais, os recursos necessários à execução das atividades decorrentes desta Dtz.

g. Departamento-Geral do Pessoal

1) Proceder à movimentação de pessoal decorrente desta Dtz, de acordo com o faseamento proposto pelo Gerente de Projeto.

2) Quantificar e incluir no respectivo Plano Estratégico Setorial, e nas propostas de orçamento anual e de créditos adicionais, os recursos necessários à execução das atividades decorrentes desta Dtz.

h. Secretaria de Economia e Finanças

1) Atualizar o seu planejamento e tomar as medidas decorrentes, considerando a presente implantação.

2) Providenciar todas as medidas administrativas decorrentes da implantação deste Projeto, junto aos órgãos da administração pública.

3) Planejar a alocação dos recursos necessários à vida vegetativa do ComDCiber.

4) Vincular administrativamente o ComDCiber ao DCT até a sua implantação definitiva. Após sua implantação definitiva e mediante parecer do EME, vincular o ComDCiber ao CCOMGEX.

i. Comando de Defesa Cibernética

1) Elaborar o Estudo de Viabilidade Técnico, Econômico e Ambiental e submetê-lo ao EME, considerando as ações para a racionalização do Setor Cibernético contida na Memória para Decisão nº 01 - SI.3/2ª Sch/EME, de 10 ABR 17.

2) Elaborar o Plano de Movimentação de Pessoal, oportunamente, e propor ao DGP se for o caso.

3) Conduzir e acompanhar a implantação do ComDCiber, em estreita ligação com o ODG e os ODS, coordenando todas as ações, conforme Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento do Portfólio e dos Programas Estratégicos do Exército Brasileiro e Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro.

4) Realizar o levantamento das necessidades de recursos orçamentários, encaminhando-os, via EME, de acordo com o planejamento físico-financeiro do projeto.

5) Realizar reuniões de coordenação com integrantes do ODG e dos ODS envolvidos na implantação da presente Dtz.

6) Realizar o acompanhamento físico-financeiro da implantação do projeto.

7) Propor:

a) ao EME, se for o caso, as adequações de datas e prazos previstos nesta Dtz;

b) ao DEC, a construção/adequações das instalações necessárias ao ComDCiber; e

c) ao COLOG, o transporte e/ou a aquisição de material de uso corrente do ComDCiber.

8) Encaminhar ao EME, após a efetivação das ações de estruturação e implantação do ComDCiber, expediente informando da finalização do processo.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As ações decorrentes da presente Dtz poderão ter seus prazos alterados pelo EME, conforme determinação do Comandante do Exército, a disponibilidade de recursos orçamentários ou por proposta do Gerente do Projeto.

b. A movimentação de pessoal será condicionada, em princípio, ao aproveitamento dos efetivos atualmente existentes, conforme o Plano de Movimentação de Pessoal elaborado pelo ComDCiber.

c. Caberá, ainda, aos ODS envolvidos e, principalmente, ao ComDCiber:

1) participar, por intermédio de seus representantes, das reuniões de coordenação a serem realizadas pelo EME e/ou Gerente do Projeto;

2) se necessário, propor ao EME alterações em ações programadas; e

3) adotar outras medidas na respectiva esfera de competência, que facilitem a operacionalização desta Dtz.

d. Estão autorizadas as ligações necessárias entre todos os órgãos envolvidos para o desencadeamento das ações referentes à condução da implantação.

PORTARIA Nº 220-EME, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova a Diretriz para a Reestruturação da 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército (EB20-D-03.002).

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 3º, inciso II, do Regimento Interno do Comando do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 951, de 19 de dezembro de 2006 e art. 5º, inciso VIII, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para a Reestruturação da 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército, que com esta baixa.

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

DIRETRIZ PARA A REESTRUTURAÇÃO DA 3ª SUBCHEFIA DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO (EB20-D-03.002)

1. FINALIDADES

- a. Regular as medidas necessárias à reestruturação da 3ª Subchefia do Estado-Maior do Exército (3ª SCh/EME), em consequência da desativação da 7ª Subchefia do Estado-Maior do Exército (7ª SCh/EME).
- b. Definir as atribuições dos diferentes órgãos do Exército envolvidos nas ações de que trata a presente Diretriz (Dtz).

2. REFERÊNCIAS

- a. Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006 - Aprova a Estrutura Regimental do Comando do Exército.
- b. Pensamento e Intenção do Comandante do Exército, de 26 FEV 15.
- c. Portaria nº 1.253-Cmt Ex, de 5 de dezembro de 2013 - Aprova a Concepção de Transformação do Exército e dá outras providências.
- d. Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010.
- e. Portaria nº 197-EME, de 26 de setembro de 2013 - Aprova as Bases para a Transformação da Doutrina Militar Terrestre.
- f. Portaria nº 263-EME, de 20 de outubro de 2015 - Aprova a Diretriz para a Transferência do Centro de Doutrina do Exército do Estado-Maior do Exército para o Comando de Operações Terrestres (EB20-D-10.029).
- g. Portaria nº 388-Cmt Ex, de 2 de maio de 2017 - Desativa a 7ª Subchefia do Estado-Maior do Exército e dá outras providências.

3. OBJETIVOS

- a. Reorganizar a 3ª Subchefia, em consequência da desativação da 7ª Subchefia.
- b. Definir as responsabilidades e atribuições das Seções da 3ª Subchefia.
- c. Racionalizar estruturas organizacionais.

4. CONCEPÇÃO GERAL

a. Justificativa

A reestruturação da 3ª Subchefia deve-se ao fato de o Centro de Doutrina do Exército (CDoutEx) ter sido transferido para o Comando de Operações Terrestres (COTER). Consequentemente, fruto de estudo no âmbito do ODG, decidiu-se pela proposta de melhor ajuste dos processos e atribuições da 7ª SCh (por sua desativação), a fim de racionalizar estruturas e cargos no âmbito do ODG. Além disso, reorganizará e integrará as atribuições que permaneceram na 3ª SCh, após a mudança do CDoutEx para o COTER.

b. Alinhamento

A reestruturação da 3ª SCh/EME atenderá à Diretriz do Comandante do Exército em relação à racionalização das estruturas administrativas.

c. Orientações para execução

1) O Comando de Defesa Cibernética (ComDCiber) e o Centro de Defesa Cibernética (CDCiber), hoje instalados no Bloco “H” do QG Ex, serão transferidos para as instalações do Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (CCOMGEX).

2) O Centro de Doutrina do Exército, hoje nas instalações da 3ª SCh/EME, ocupará as instalações do ComDCiber e do CDCiber, no Bloco “H” do QG Ex.

3) As Seções da 7ª SCh, em decorrência de sua desativação, ocuparão as atuais instalações da 3ª SCh/EME.

4) O 7º Subchefe será o supervisor das ações de reestruturação da 3ª SCh/EME.

5) Após a desativação da 7ª SCh e até a mudança das Seções para o bloco “A”, a 3ª SCh, que assume as atribuições, continuará funcionando em suas atuais instalações no bloco “A” e “J”.

6) O 3º SCh ocupará o seu Posto de Comando no bloco “J”, até a efetiva mudança das seções da 7ª SCh para as instalações da 3ª SCh/EME.

5. EXECUÇÃO

a. Sequência das ações

AÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL
Desativação da 7ª SCh/EME	18 ABR 2017	EME
Mudança do COMDCIBER e CDCIBER para as instalações do CCOMGEX	Até 31 DEZ 2017	DCT
Adequação das instalações para recebimento do CDoutEx	Até 31 JAN 2018	COTER
Mudança do CDoutEx para o bloco “H” QG Ex	Até 10 FEV 2018	
Adequação das instalações da 3ª SCh/EME	Até 28 FEV 2018	EME
Mudança das Seções da 7ª SCh/EME para a 3ª SCh/EME	Até 31 MAR 2018	
Repasse das instalações da 7ª SCh	A regular	

b. Planejamento das ações

O detalhamento das ações previstas na letra anterior, tais como adaptação de instalações permanentes; planejamento de transporte; embalagem de material; arrumação de material no destino etc. estarão a cargo de cada responsável previsto.

c. Atribuições das Seções da 3ª SCh/EME

1) As responsabilidades da SPE-1, SPE-2 e da SPE-3 permanecerão as mesmas.

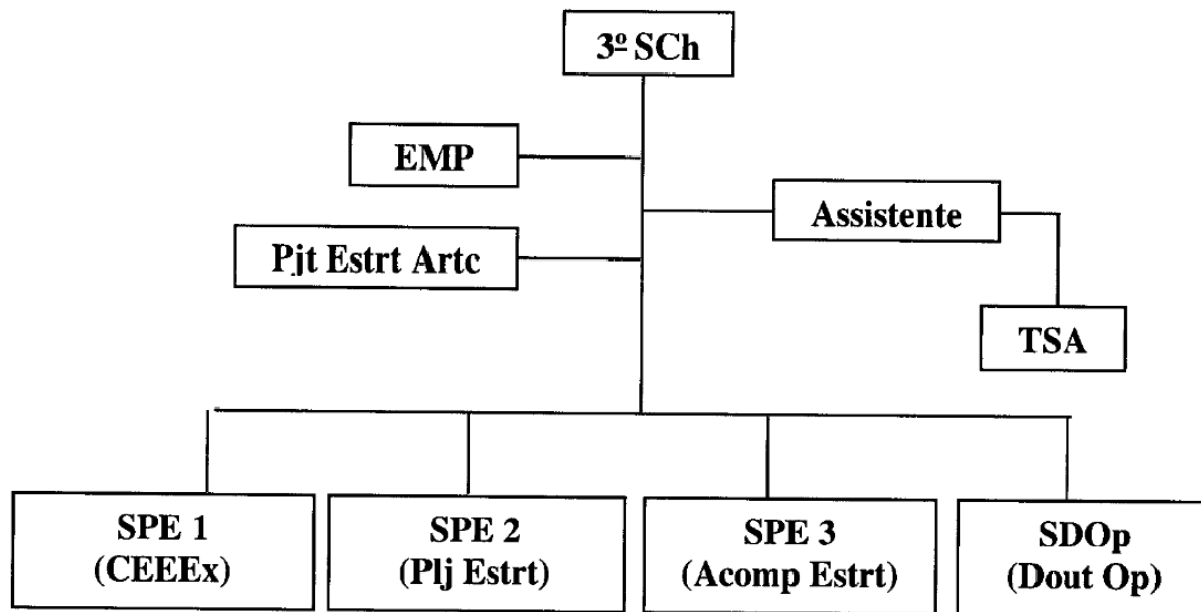
2) Caberá à Seção de Doutrina e Operações:

- impulsionar o desenvolvimento e a evolução da Doutrina Militar Terrestre (DMT), atuando, como órgão central do Sistema de Doutrina Militar Terrestre (SIDOMT);

- estabelecer permanente contato com o EMCFA/MD para a eficiente interconexão das operações militares conjuntas e dos preceitos doutrinários conjuntos, particularmente em relação à Força Terrestre; e

- estabelecer permanente ligação com o COTER para atualização da doutrina e execução das operações conjuntas e singulares, determinadas pelo EMCFA/MD.

d. Organização da 3ª Sch/EME



- EMP: Estado-Maior Pessoal
- Pjt Estrt Artc: Projetos Estratégicos de Articulação (Sentinela da Pátria e Amazônia Protegida)
- TSA: Turma de Serviço Auxiliar
- SPE: Seção de Política e Estratégia
- CEEEx: Centro de Estudos Estratégicos do Exército
- Plj Estrt: Planejamento Estratégico
- Acomp Estrt: Acompanhamento Estratégico
- SDOp: Seção de Doutrina e Operações
- Dout Op: Doutrina e Operações

6. ATRIBUIÇÕES

a. Estado-Maior do Exército

- 1) Realizar reuniões de coordenação quando necessárias.
- 2) Atualizar o Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, considerando a fusão das atribuições entre a 3ª Sch/EME e a 7ª Sch/EME.
- 3) Atualizar o QCP do EME.
- 4) Realizar a adequação das instalações da 3ª Sch/EME para o recebimento das Seções da 7ª Sch/EME.

b. Comando de Operações Terrestres

Realizar a adequação das instalações do bloco “H” para o recebimento do CDoutEx.

c. Departamento de Ciência e Tecnologia

Coordenar as ações de mudança do ComDCiber e CDCiber para as instalações do CCOMGEX.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

As ações decorrentes da presente Diretriz poderão ter seus prazos alterados pelo EME, conforme a disponibilidade de recursos orçamentários ou por proposta do Supervisor das ações.

PORTARIA Nº 221-EME, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Atribui Número de Código para o 9º Batalhão de Comunicações e Guerra Eletrônica.

O 1º SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da subdelegação de competência conferida pela Portaria nº 037-EME-Res, de 12 de junho de 2002, resolve:

Art. 1º Atribuir para o 9º Batalhão de Comunicações e Guerra Eletrônica (9º B Com GE), localizada na cidade de Campo Grande-MS, o número de código 00207-1.

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

PORTARIA Nº 222-EME, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Aprova a Metodologia da Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-D-07.089), 1ª Edição, 2017.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem a alínea g) do inciso I e o inciso IV do art. 4º do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010, e de acordo com o que estabelece o artigo 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB 10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, ouvidos a Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e o Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), resolve:

Art. 1º Instituir a Metodologia da Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-D-07.089), com a finalidade de:

- I - orientar as Organizações Militares quanto à gestão de riscos e seus controles;
- II - alinhar a gestão de riscos ao planejamento organizacional e estratégico;
- III - otimizar o planejamento e a execução de programas, projetos e processos; e
- IV - contribuir com a governança institucional.

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

NOTA: a Metodologia da Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-D-07.089), 1ª Edição, 2017, está publicada em separata ao presente Boletim.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 117-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso por antiguidade para as promoções de taifeiros, em 1º de dezembro de 2017.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20, inciso II, das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade, conforme quadro abaixo, e estabelecer os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso por antiguidade para as promoções de taifeiros, em 1º de dezembro de 2017:

QMG/QMP	Graduação	Limites para organização do quadro de acesso (QA)
00/15	T1	Todos os taifeiros de 1ª Classe promovidos, até 30 de dezembro de 2012 (inclusive).

Art. 2º As regiões militares (RM), que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - cumprir o previsto nos seguintes documentos:

a) Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003;

b) Instruções Gerais para Organização, Atribuições, Recrutamento, Habilitação, Inclusão, Promoção, Prorrogação de Tempo de Serviço e Distribuição do Pessoal da QM 00-15 - Taifeiros (IG 30-04), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 585, de 22 de junho de 1988;

c) Parâmetros de Aptidão Física, para Fins de Promoção, aprovados pela Portaria do Comandante do Exército nº 135, de 19 de março de 2007;

d) Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014;

e) Normas para Recrutamento, Inscrição, Seleção, Inclusão e Prorrogação de Tempo de Serviço Militar do Pessoal da QM 00-15 - Taifeiros, aprovadas pela Portaria nº 044-DGP, de 21 de outubro de 1988;

f) Normas para Promoção do Pessoal da QM 00-15 - Taifeiros, aprovadas pela Portaria nº 066-DGP, de 21 de dezembro de 1988; e

g) Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx), aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 7 de outubro de 2009;

II - remeter à DA Prom, QGEx - Bl "D" - 2º pavimento - SMU - 70.630-901 - Brasília/DF, até 1º de outubro de 2017 (data de entrada no protocolo daquela Diretoria), sendo vedada a remessa via fax ou meio eletrônico:

a) o quadro de organização de taifeiros com 15 (quinze) ou mais anos de serviço; e

b) a ficha de avaliação de taifeiros (FAT), cumprido o que determinam as alíneas “b)” e “i)” do item “3.” da Portaria nº 066-DGP, de 21 de dezembro de 1988.

Art. 3º As organizações militares (OM), que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - publicar ordem, em boletim interno (BI), encaminhando os militares em questão à inspeção de saúde, para fins de controle periódico de saúde (militares em geral) ou verificação de capacidade laborativa, caso não tenha sido realizada anteriormente ou, se realizada, sua validade expire antes de 1º de dezembro de 2017;

II - remeter à RM enquadrante, até 1º de setembro de 2017, os seguintes documentos:

a) o quadro de organização de taifeiros com 15 (quinze) ou mais anos de serviço; e

b) a ficha de avaliação de taifeiros (FAT), cumprido o que determinam as alíneas “b)” e “i)” do item “3.” da Portaria nº 066-DGP, de 21 de dezembro de 1988;

III - informar à RM enquadrante e à DA Prom, com urgência, via documento interno do Exército (DIEEx), radiograma ou outro meio físico ou eletrônico, alterações na situação de militares abrangidos pelos limites, que venham a ocorrer até o dia anterior à data da promoção, tais como:

a) licenciamento a pedido ou *ex officio*;

b) pedido de transferência para a reserva remunerada;

c) incapacidade física definitiva e/ou reforma;

d) aplicação, cancelamento e/ou anulação de punição disciplinar;

e) prisão preventiva ou em flagrante delito;

f) submissão a conselho de disciplina;

g) falecimento;

h) entrada em licença para tratamento de interesse particular (LTIP), tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF) ou acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC);

i) ingresso no comportamento “insuficiente” ou “mau”;

j) passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, inclusive nos casos de justiça comum;

k) situação de agregação ou reversão;

l) condenação, absolvição ou reabilitação judicial transitada em julgado;

m) em dívida com a União, por alcance;

n) desaparecimento ou extravio; e

o) outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor, particularmente do previsto nos art. 17 e 19 do R-196 e inciso III do art. 30 das EB10-IG-02.006;

IV - realizar consulta periódica no sítio eletrônico do Poder Judiciário na Internet, para verificar se algum militar de sua OM, abrangido pelos limites desta Portaria, responde a processo criminal.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 280-DGP, de 5 de dezembro de 2016.

PORTARIA Nº 118-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para o ingresso no Quadro Especial de Terceiros-Sargentos e Segundos-Sargentos do Exército, em 1º de dezembro de 2017.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20, inciso II, das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade, conforme quadro abaixo, e estabelecer os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso (QA) para o ingresso no Quadro Especial de Terceiros-Sargentos e Segundos-Sargentos do Exército, em 1º de dezembro de 2017:

Graduação	Limites para organização dos quadros de acesso (QA)
cabo	Todos os cabos com quinze anos ou mais de serviço, em 30 de novembro de 2017 (inclusive).
taifeiro-mor	Todos os taifeiros-mores promovidos, até 1º de dezembro de 2015 (inclusive).

Art. 2º Os comandos militares de área (C Mil A), que possuem cabos e taifeiros-mores abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - cumprir o previsto nos seguintes documentos:

a) Lei nº 12.872, de 24 de outubro de 2013, que cria o Quadro Especial de Terceiros-Sargentos e Segundos-Sargentos do Exército (QE), integrante do Quadro de Pessoal Militar do Exército;

b) Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003;

c) Decreto nº 8.254, de 26 de maio de 2014, que regulamenta os art. 15 e 16 da Lei nº 12.872, de 24 de outubro de 2013;

d) Parâmetros da Aptidão Física, para Fins de Promoção, aprovados pela Portaria do Comandante do Exército nº 135, de 19 de março de 2007;

e) Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014; e

f) Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx), aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 7 de outubro de 2009;

II - organizar e publicar em boletim de acesso restrito (BAR) os respectivos QA e remeter 1 (uma) cópia à DA Prom, até 10 (dez) dias após a publicação.

Art. 3º As organizações militares (OM), que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - publicar ordem, em boletim interno (BI), encaminhando os militares em questão à inspeção de saúde, para fins de controle periódico de saúde (militares em geral) ou verificação de capacidade laborativa, caso não tenha sido realizada anteriormente ou, se realizada, sua validade expire antes de 1º de dezembro de 2017;

II - remeter ao C Mil A enquadrante, até 1º de setembro de 2017, os seguintes documentos:

- a) o quadro de organização de cabos com 15 (quinze) ou mais anos de serviço;
- b) o quadro de organização dos taifeiros-mores com 15 (quinze) ou mais anos de serviço; e
- c) a ficha de conceito de cabo/taifeiro-mor (FCC/FCTM), conforme modelo constante do Anexo a esta Portaria;

III - informar ao C Mil A enquadrante, com urgência, via documento interno do Exército (DIEx), radiograma ou outro meio físico ou eletrônico, a eventual incidência de militares incluídos nos limites, que venham a ocorrer até o dia anterior à data da promoção, tais como:

- a) licenciamento a pedido ou *ex officio*;
- b) pedido de transferência para a reserva remunerada;
- c) incapacidade física definitiva e/ou reforma;
- d) aplicação, cancelamento e/ou anulação de punição disciplinar;
- e) prisão preventiva ou em flagrante delito;
- f) submissão a conselho de disciplina;
- g) falecimento;
- h) entrada em licença para tratamento de interesse particular (LTIP), tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF) ou acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC);
- i) ingresso no comportamento “insuficiente” ou “mau”;
- j) passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, inclusive nos casos de justiça comum;
- k) situação de agregação ou reversão;
- l) condenação, absolvição ou reabilitação judicial transitada em julgado;
- m) em dívida com a União, por alcance;
- n) desaparecimento ou extravio; e
- o) outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor, particularmente do previsto nos art. 17 e 19 do R-196 e inciso III do art. 30 das EB10-IG-02.006;

IV - realizar consulta periódica no sítio eletrônico do Poder Judiciário na Internet, para verificar se algum militar de sua OM, abrangido pelos limites desta Portaria, responde a processo criminal.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 279-DGP, de 5 de dezembro de 2016.

Anexo - Modelo de Ficha de Conceito de Cabo (FCC) ou Taifeiro-Mor (FCTM)

Anexo
Modelo de Ficha de Conceito de Cabo (FCC) ou Taifeiro-Mor (FCTM)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

FICHA DE CONCEITO DE CABO (FCC) OU TAIFEIRO-MOR (FCTM)

Nome:			
QM:	Idt:	OM:	Data Prom:

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO até ____ / ____ / ____			
Total:	Na Graduação:	Comportamento:	Último TAF:

Possui 5º ano (4ª série) do Ensino Fundamental (1º grau) ou equivalente?	Satisfaz às condições de acesso previstas no R-196?
---	--

Data de nascimento:	Data de praça:
----------------------------	-----------------------

ATRIBUTO	CONCEITO^(*)	ATRIBUTO	CONCEITO^(*)
1. VALOR PROFISSIONAL		2. VALOR MORAL	
a. Espírito Militar		14) Lealdade.....	
1) Entusiasmo.....		15) Coragem.....	
2) Camaradagem.....		16) Responsabilidade.....	
3) Correção de Atitudes.....			
4) Dedicção.....		3. VALOR INTELECTUAL	
5) Apresentação Pessoal.....		17) Comunicação, Expressão e	
b. Desempenho Funcional		Objetividade.....	
6) Capacidade de Trabalho.....		18) Conhecimentos Gerais e	
7) Iniciativa.....		Profissionais.....	
8) Zelo pelo Material.....			
9) Cooperação.....		4. VALOR FÍSICO	
c. Aptidão para Comando de		19) Aptidão Física.....	
Fração ou Chefia de Equipes		20) Resistência.....	
10) Decisão.....		21) Disposição.....	
11) Direção e Controle.....		22) Sobriedade.....	
12) Senso de Julgamento.....			
13) Estabilidade Emocional.....		3. CONDUTA CIVIL E MILITAR	

^(*)E (excelente), MB (muito bom), B (bom), R (regular) ou I (insuficiente)

CONCEITO DO COMANDANTE

O Cabo / Taifeiro-mor _____ (possui / não possui) condições para ingressar no Quadro Especial como 3º Sgt. Este comandante é de parecer _____ (favorável/desfavorável) à sua promoção.

Local , _____ de _____ de 2017.

Assinatura Cmt OM

PORTARIA Nº 119-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para as promoções à graduação de segundo-sargento dos terceiros-sargentos do Quadro Especial, em 1º de dezembro de 2017.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20, inciso II, das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade, conforme quadro abaixo, e estabelecer os procedimentos para a remessa de documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso (QA) para as promoções dos terceiros-sargentos à graduação de segundo-sargento do Quadro Especial, em 1º de dezembro de 2017:

Graduação	Limites para organização dos quadros de acesso (QA)
3º Sgt QE	Todos os 3º Sgt QE promovidos até 1º de dezembro de 2013 (inclusive).

Art. 2º As organizações militares (OM), que possuírem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação, cumprir o previsto nos seguintes documentos:

I - Lei nº 12.872, de 24 de outubro de 2013, que cria o Quadro Especial de Terceiros-Sargentos e Segundos-Sargentos do Exército, integrante do Quadro de Pessoal Militar do Exército;

II - Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), aprovado pelo Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003;

III - Decreto nº 8.254, de 26 de maio de 2014, que regulamenta os art. 15 e 16 da Lei nº 12.872, de 24 de outubro de 2013;

IV - Portaria do Comandante do Exército nº 659, de 14 de novembro de 2002, que fixa os interstícios para fins de ingresso em quadro de acesso;

V - Parâmetros da Aptidão Física, para Fins de Promoção, aprovados pela Portaria do Comandante do Exército nº 135, de 19 de março de 2007;

VI - Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014; e

VII - Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx), aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 7 de outubro de 2009.

Art. 3º As organizações militares (OM), que possuírem terceiros-sargentos QE abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - publicar ordem, em boletim interno (BI), encaminhando os militares em questão à inspeção de saúde, para fins de controle periódico de saúde (militares em geral) ou verificação de capacidade laborativa, caso não tenha sido realizada anteriormente ou, se realizada, sua validade expire antes de 1º de dezembro de 2017;

II - remeter à DA Prom, QGEx - BI "D" - 2º pavimento - SMU - 70.630-901 - Brasília/DF, até 1º de setembro de 2017, a documentação necessária à organização dos QA relativos aos 3º Sgt QE abrangidos pelos limites desta Portaria, devidamente conferida e assinada pelo Cmt/Ch/Dir e pelo militar

incluído nos limites, com a marca d'água, sendo vedada a remessa via fax ou meio eletrônico, contendo os seguintes documentos:

- a) ata de inspeção de saúde;
- b) certidão de dados individuais (CDI), conforme modelo do Anexo A;
- c) ficha de avaliação para promoção, conforme modelo do Anexo B e as descrições das competências constantes do Anexo C; e
- d) extrato da ficha cadastro (atualizado);

III - informar à DA Prom, com urgência, via documento interno do Exército (DIEx), radiograma ou outro meio físico ou eletrônico, alterações na situação de militares incluídos nos limites, que venham a ocorrer até o dia anterior à data da promoção, tais como:

- a) licenciamento a pedido ou *ex officio*;
- b) pedido de transferência para a reserva remunerada;
- c) incapacidade física definitiva e/ou reforma;
- d) aplicação, cancelamento e/ou anulação de punição disciplinar;
- e) prisão preventiva ou em flagrante delito;
- f) submissão a conselho de disciplina;
- g) falecimento;
- h) entrada em licença para tratamento de interesse particular (LTIP), tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF) ou acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC);
- i) ingresso no comportamento “insuficiente” ou “mau”;
- j) passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, inclusive nos casos de justiça comum;
- k) situação de agregação ou reversão;
- l) condenação, absolvição ou reabilitação judicial transitada em julgado;
- m) em dívida com a União, por alcance;
- n) desaparecimento ou extravio; e
- o) outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor, particularmente do previsto nos art. 17 e 19 do R-196 e inciso III do art. 30 das EB10-IG-02.006;

IV - realizar consulta periódica no sítio eletrônico do Poder Judiciário na Internet, para verificar se algum militar de sua OM, abrangido pelos limites desta Portaria, responde a processo criminal.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 278-DGP, de 5 de dezembro de 2016.

ANEXO A - MODELO DE CERTIDÃO DE DADOS INDIVIDUAIS

ANEXO B - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO

ANEXO C - DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

ANEXO A
MODELO DE CERTIDÃO DE DADOS INDIVIDUAIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

CERTIDÃO DE DADOS INDIVIDUAIS

(Militares do Quadro Especial)

EB 00000.000000/0000-00

INFORMAÇÕES PESSOAIS	
OM:	C Mil A:
Data de praça:	
Data de nascimento:	
Data da última promoção:	
Oriundo de: () cabo () taifeiro-mor Data da promoção a esta graduação:	
Grau de escolaridade:	
Tempo de efetivo serviço até ___/___/_____:	

Certifico, para fins de processamento das promoções em *(DD/MM/AA)*, que o *(Grad)*, identidade nº *000000000-0 (NOME COMPLETO)*, encontra-se na seguinte situação (*):

SITUAÇÃO	SIM	NÃO
1. Possui ensino fundamental completo?		
2. Agregado _____ (especificar o motivo e o dispositivo legal que ampara a situação)		
3. Atingirá, até a data da promoção (inclusive), a idade limite para a permanência no serviço ativo.		
4. Preso, em flagrante delito, com a prisão ainda não revogada.		
5. Denunciado em processo crime na justiça militar, com a sentença final não tendo transitada em julgado (<i>sub judice</i>).		
6. Denunciado em processo crime na justiça comum, com a sentença final não tendo transitada em julgado (<i>sub judice</i>).		
7. Submetido a conselho de disciplina, instaurado <i>ex officio</i> .		
8. Preso preventivamente, em virtude de inquérito policial ou inquérito policial militar.		
9. Condenado, enquanto durar o cumprimento da pena, <u>inclusive no caso de suspensão condicional da pena</u> , não se computando o tempo acrescido à pena original para fins de sua suspensão condicional.		
10. Em gozo de licença para tratar de interesse particular (LTIP) ou acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC). Início do período:		
11. Gozou licença para tratar de interesse particular (LTIP) ou acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC). Início do período: Fim do período:		
12. Em gozo/gozou licença para tratamento de pessoa da família (LTSPF) por mais de um ano.		
13. Condenado à pena de suspensão do exercício do posto, cargo ou função, prevista no Código Penal Militar.		
14. Em dívida com a Fazenda Nacional, por alcance.		

SITUAÇÃO					SIM	NÃO
15. Considerado desaparecido ou extraviado.						
16. Considerado desertor.						
17. Em processo de transferência para a reserva remunerada ou reforma.						
18. Em gozo de licença para tratamento de saúde de pessoa da família por prazo superior a seis meses contínuos.						
19. No exercício de cargo público civil temporário, não eletivo, inclusive da administração indireta.						
20. À disposição de ministério civil, de órgão do Governo Federal, de Governo Estadual, ou do Distrito Federal, para exercer função de natureza civil.						
21. Realizou inspeção de saúde (para fins de controle periódico de saúde ou verificação de capacidade laborativa).						
Finalidade	Parecer	Sessão/Data	BAR	Data		
<i>IS/CPS ou VCL</i>	<i>Apto/Inapto/Incapaz Tmpr/Incapaz Definit</i>	<i>.../.....</i>	<i>BAR n°...</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>		
22. Classificação, no mínimo, no comportamento “BOM”						
23. Possui TAF válido, de acordo com a Port Cmt Ex nº 135, de 19 MAR 07						
Registro do último TAF válido	Data de Realização	Menção	BI	Data de Publicação		
	<i>DD/MM/AAAA</i>	<i>.....</i>	<i>BI n°.....</i>	<i>DD/MM/AAAA</i>		

(*) Em conformidade com as condições de acesso previstas no R-196.

Nome completo e posto
Encarregado de Pessoal da OM

Declaro que conferi e estou de acordo com as informações apresentadas nesta Certidão.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome completo e graduação
Militar incluído nos limites do QA __/AAAA

CONCEITO DO COMANDANTE (preenchido de próprio punho)

Este Comandante avalia que o militar pode ser promovido pelo critério de _____ (antiguidade/merecimento).

Local, ____ de _____ 20.....

Esta Certidão foi publicada no BAR nº _____, de ___/___/___, desta OM.

Marca D'água

Nome completo e posto
Cmt/Ch/Dir OM

ANEXO B
MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO

1. AVALIADO

a. _____ (Graduação, Nome e OM)		
b. _____ (Identidade)		c. _____ (Data da última Promoção)

2. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Competência	Grau (*)	Competência	Grau (*)	Competência	Grau (*)
1. Integridade		5. Liderança		8. Camaradagem	
2. Responsabilidade		6. Técnico-Profissional		9. Dedicção	
3. Postura e Apresentação		7. Resistência Física		10. Iniciativa	
4. Disciplina					

(*) Devem ser atribuídos graus de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 1 (um) ponto, sendo 10 (dez) o grau de melhor desempenho.

3. CONCEITO SINTÉTICO(*)

(*) Preenchido de próprio punho pelo Cmt/Ch/Dir OM, sendo vedada a delegação dessa atribuição.

4. MÉRITO MILITAR

a. Componentes da Profissão Militar

TAF/TAT	MENÇÃO	PUBLICAÇÃO
1º TAF de A-1		
2º TAF de A-1		
3º TAF de A-1		
1º TAF de A-2		
2º TAF de A-2		
3º TAF de A-2		
TAT de A-1		
TAT de A-2		

b. Comportamento: _____

c. Tempo de Serviço Total^(*): _____

^(*) Devem ser descontados os tempos de serviço perdidos, de acordo com o Estatuto dos Militares.

5. FECHO ^(*)

Posto / Nome completo	
Local e Data	
Cargo	
Assinatura	

^(*) Preenchido de próprio punho pelo Cmt/Ch/Dir OM, sendo vedada a delegação dessa atribuição.

ANEXO C
DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
1. Integridade	<ul style="list-style-type: none"> - Tem sua conduta pautada pela legalidade, justiça e ética profissional, dentro e fora do ambiente militar. - Apresenta conduta coerente com princípios e valores que expressa e deles dá testemunho nos diversos ambientes que frequenta, seja no convívio pessoal, seja no profissional. - Expressa correção de atitudes diante de quaisquer situações adversas ou vantajosas para si ou para outros.
2. Responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Responde espontaneamente pelas consequências de seus atos, decisões e das ordens que houver emitido. - Empenha-se em cumprir os compromissos assumidos, mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas. - Evita acarretar riscos desnecessários ao patrimônio e à integridade física e psicológica dos envolvidos em suas ações.
3. Postura e Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> - Apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa. - Segue os padrões estabelecidos quanto ao uniforme, corte de cabelo, barba, utilização de adornos e complementos. - Zela pela boa apresentação pessoal, cuidando do uniforme, do coturno e/ou sapatos, mantendo-os em bom estado. - Mantém o uniforme limpo e organizado, conforme o previsto no Regulamento. - Apresenta-se corretamente vestido com traje civil, usando roupas adequadas às situações e ambientes.
4. Disciplina	<ul style="list-style-type: none"> - Cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos que regem a Instituição. - Apresenta suas reivindicações na forma prevista na legislação, observando sempre as regras da boa educação civil e militar. - Emprega, de forma correta e apropriada, os sinais de respeito previstos nas relações entre militares. - Observa e faz observar, no seu nível hierárquico e na esfera de suas atribuições funcionais, os princípios da hierarquia e da disciplina.
5. Liderança	<ul style="list-style-type: none"> - Manifesta com clareza seus posicionamentos e intenções, agindo de forma coerente e construtiva. - Interage de forma franca e leal com os subordinados, respeitando as características individuais, e não tem problemas em reconhecer as próprias falhas ou limitações. - Influencia militares, subordinados ou não, seja em situação de normalidade, seja em situação de crise, levando-os a cumprir, de forma adequada, suas missões específicas e a participar, de forma proativa, das atividades desenvolvidas pelo grupo a que pertencem. - Estimula, com seu exemplo, o autoaperfeiçoamento de seus subordinados.
6. Técnico - Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Executa, com correção, as tarefas atinentes ao seu cargo ou à sua função. - Assessora seus superiores em sua área de atuação, discorrendo sobre prós e contras com propriedade. - Emprega preceitos técnicos de sua especialidade, agregando valor às atividades realizadas.
7. Resistência Física	<ul style="list-style-type: none"> - Possui preparo físico compatível com seu cargo ou função. - Supera-se diante de atividades que causem desconforto físico ou mental. - Mantém a eficiência, apesar de submetido a esforços intensos e prolongados. - Executa as tarefas rotineiras com vigor e atenção.
8. Camaradagem	<ul style="list-style-type: none"> - Auxilia espontaneamente superiores, pares e subordinados, diante de dificuldades de cunho profissional ou pessoal. - Manifesta seus posicionamentos de forma ética e construtiva, mantendo o respeito pelos companheiros, mesmo diante de divergências, dispondo-se a ceder em suas opiniões pessoais, quando necessário, para o sucesso da equipe. - Trata com afeição os irmãos de arma e com bondade os subordinados. - Aborda as dificuldades individuais e coletivas em sua equipe de forma solidária e construtiva, procurando, prioritariamente, encontrar as soluções. - Cooperava para o sucesso de sua equipe, atribuindo prioridade aos objetivos coletivos, em detrimento dos individuais.

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
9. Dedicção	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se para cumprir as tarefas da melhor forma possível. - Empenha-se em adquirir conhecimentos e desenvolver habilidades pertinentes às suas atividades. - Esforça-se ao máximo no cumprimento das missões, dentro dos prazos e nas condições determinadas. - Renuncia aos seus interesses pessoais, quando necessário, demonstrando abnegação em prol do bem-estar da coletividade. - Trabalha, de forma voluntária, além do horário previsto, quando relevante para o cumprimento de missão. - Dispõe-se a assumir responsabilidade em prol dos interesses da Instituição, ainda que contrariem opiniões e interesses pessoais.
10. Iniciativa	<ul style="list-style-type: none"> - Atua proativamente, sempre no quadro da intenção do comandante, ao perceber que a situação tende a deteriorar-se. - Toma providências adequadas para sanar uma situação-problema, mesmo na ausência de ordens superiores. - Resolve problemas atinentes à sua tarefa com a autonomia esperada para seu cargo ou função. - Executa as tarefas atinentes à sua função, sem necessidade de ordem ou fiscalização.

PORTARIA Nº 120-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para as promoções de sargentos de carreira, em 1º de dezembro de 2017.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 20, inciso II, das Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade, conforme Anexo A, e estabelecer os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para as promoções de sargentos de carreira, em 1º de dezembro de 2017.

Art. 2º Os comandantes das organizações militares (OM), que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - publicar ordem, em boletim interno (BI), encaminhando os militares em questão à inspeção de saúde para fins de controle periódico de saúde/militares em geral ou verificação de capacidade laborativa, caso não tenha sido realizada anteriormente ou, se realizada, sua validade expire antes de 1º de dezembro de 2017;

II - publicar o resultado da inspeção de saúde em boletim de acesso restrito (BAR), cadastrá-lo e homologá-lo na Base de Dados Corporativa de Pessoal (BDCP), via Sistema de Cadastramento de Pessoal do Exército (SiCaPEX);

III - designar, em BI, comissão de exame de dados individuais, encarregada de confeccionar o relatório do exame de dados individuais dos militares incluídos nos limites quantitativos de antiguidade para a promoção, conforme modelo do Anexo B, publicando-o em BAR, até 15 de julho de 2017;

IV - determinar, em BI, que os militares incluídos nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções:

a) informem à comissão de exame de dados individuais, mediante documento interno do Exército (DIEx), observados os prazos previstos pela OM, as alterações existentes em seus registros, mesmo negativamente, anexando os documentos necessários à sua correção e os seguintes documentos:

1. declaração de próprio punho, que não responde a processo criminal na justiça comum, federal ou militar;

2. cópia de sua ficha de valorização do mérito (FVM) consolidada para as promoções em 1º de dezembro de 2017, disponibilizada a partir de 1º de julho de 2017, no sítio eletrônico do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) na Internet, campo Informações de Pessoal, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017; e

3. cópias do extrato da ficha cadastro e da ficha disciplinar;

b) acessem o sítio eletrônico do DGP na Internet, campo Informações de Pessoal, e:

1. tomem as providências relativas ao relatório de impedimentos para promoção (RIProm), conforme previsto no Anexo C;

2. comparem sua FVM consolidada (final) para as promoções em 1º de dezembro de 2017, disponibilizada a partir de 18 de agosto de 2017, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017 e homologados na BDCP até 15 de agosto de 2017, com o relatório do exame de dados individuais, visando à confirmação do trabalho realizado pela comissão encarregada; e

3. participem, via DIEx, ao Comando da OM, anexando os documentos comprobatórios, para que sejam tomadas as providências necessárias, caso a pontuação da FVM consolidada (final) para as promoções em 1º de dezembro de 2017, esteja em desacordo com a ficha cadastro e/ou com o trabalho realizado pela comissão de exame de dados individuais;

V - orientar a comissão de exame de dados individuais a confrontar a FVM, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017, com o extrato da ficha cadastro do militar abrangido pelos limites para as promoções, a fim de verificar eventual incorreção, observado o previsto nas Instruções Reguladoras para o Sistema de Valorização do Mérito dos Oficiais do Quadro Auxiliar de Oficiais e Graduados de Carreira (EB30-IR-60.006), aprovadas pela Portaria nº 097-DGP, de 22 de maio de 2017;

VI - providenciar, caso necessária, conforme previsto no Anexo às Instruções Gerais para Promoção de Graduados (EB10-IG-02.006), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.505, de 15 de dezembro de 2014, a alteração e/ou atualização na BDCP dos dados individuais (inclusive fotografia) e registros funcionais do militar incluído nos limites quantitativos para as promoções, via SiCaPEX, atentando para:

a) a publicação, em BI da OM, antes do encerramento das alterações, em 30 de junho de 2017;

b) o cadastramento na BDCP, até 31 de julho de 2017, dos eventos sob sua responsabilidade, publicados até 30 de junho de 2017; e

c) a homologação, na BDCP, até 15 de agosto de 2017, dos eventos sob sua responsabilidade, publicados até 30 de junho de 2017;

VII - informar, até 31 de julho de 2017, aos órgãos responsáveis pelos cadastramentos pertinentes, as alterações encontradas pela comissão de exame de dados individuais, observado o previsto no Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 de junho de 2016, disponível no sítio eletrônico do DGP na Internet;

VIII - dar entrada na Diretoria de Avaliação e Promoções (DA Prom), até 17 de agosto de 2017, de cópia da solução de sindicância de todos os militares que realizaram TAF alternativo, resultado de acidente em serviço, para análise pela Comissão de Promoções de Sargentos (CPS);

IX - determinar ao Chefe da Seção de Pessoal da OM que tome as providências relativas aos RIProm, conforme previsto no Anexo C; e

X - informar à DA Prom, com urgência, via DIEx, radiograma ou outro meio físico ou eletrônico, a eventual incidência de militares incluídos pelos limites em situações que venham a ocorrer, até o dia anterior à promoção em processamento, tais como:

- a) licenciamento a pedido ou *ex officio*;
- b) pedido de transferência para a reserva remunerada;
- c) incapacidade física definitiva e/ou reforma;
- d) aplicação, cancelamento e/ou anulação de punição disciplinar;
- e) prisão preventiva ou em flagrante delito;
- f) submissão a conselho de disciplina;
- g) falecimento;
- h) entrada em licença para tratar de interesse particular (LTIP), acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC) ou tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF);
- i) ingresso no comportamento “insuficiente” ou “mau”;
- j) passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, inclusive nos casos da justiça comum;
- k) situação de agregação ou reversão;
- l) condenação, absolvição ou reabilitação judicial transitada em julgado;
- m) em dívida com a Fazenda Nacional, por alcance;
- n) desaparecimento, extravio ou deserção; e

o) outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor, particularmente do previsto nos art. 17, 19 e 20 do Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003, Regulamento de Promoções de Graduados do Exército (R-196), e inciso III do art. 30 das EB10-IG-02.006.

Parágrafo único. Em todas as informações citadas no inciso X do *caput* deste artigo devem constar, obrigatoriamente:

I - graduação do militar;

II - QMS;

III - número de identidade militar;

IV - nome completo;

V - no caso de fatos geradores de justiça, toda a documentação comprobatória devidamente autenticada, tais como objeto da lide, rito processual, número de processo, seção judiciária e autor; e

VI - outros dados, constantes de documentos expedidos pelos órgãos envolvidos, que complementem as informações.

Art. 3º Em caso de movimentação de militar incluído nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções, a OM na qual o militar se encontrar na situação de efetivo pronto, após a entrada em vigor desta Portaria, será a responsável pelas providências previstas neste documento.

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 277-DGP, de 5 de dezembro de 2016.

ANEXO A - LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGUIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA AS PROMOÇÕES, EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017, DE SARGENTOS DE CARREIRA

ANEXO B - MODELO DE RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS

ANEXO C - ORIENTAÇÕES A RESPEITO DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO

ANEXO D - CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

ANEXO A

LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGUIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA AS PROMOÇÕES, EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017, DE SARGENTOS DE CARREIRA

1. PROMOÇÕES À GRADUAÇÃO DE SUBTENENTE

QMS	Até o 1º Sgt (inclusive)	Identidade
Infantaria	TARCÍZIO CARNEIRO CAVALCANTE JUNIOR (TARCÍZIO)	043442614-4
Cavalaria	ANDERSON LUIS SOARES SAMPAIO (SOARES)	031791064-4
Artilharia	PAULO JOSÉ SERANTES MENDEZ (PAULO)	031932524-7
Engenharia	ARLINDO LOPES PINHEIRO (ARLINDO)	043443824-8
Comunicações	ADRIANO DE OLIVEIRA (ADRIANO)	031852004-6
Intendência	SINATRA CARVALHO DA SILVA (SINATRA)	011373254-9
MntVtr Auto	AUDEGLÊ OLIVEIRA GOMES (AUDEGLÊ)	011357034-5
Mnt Armt	NILSON ROBERTO DA SILVA (NILSON ROBERTO)	020431894-3
Mec Op	FRANCISCO LOPES GOMES FILHO (LOPES FILHO)	011358024-5
Mnt Com	ANDERSON CÂNDIDO DA SILVA (ANDERSON CÂNDIDO)	011356794-5
Aviação Mnt	AQUINO BENITES NETO (AQUINO)	033188424-7
Aviação Apoio	ADRIANO FRANCISCO DOS SANTOS (ADRIANO)	020450324-7
Auxiliar de Saúde	ANTONIO CARLOS QUIRINO (QUIRINO)	020462044-7
Topografia	EMERSON JOSE CORREA (EMERSON)	011357584-9
Músico	OZÉIAS BARBOSA DE CARVALHO (DE CARVALHO)	092564524-4

2. PROMOÇÕES À GRADUAÇÃO DE PRIMEIRO-SARGENTO

QMS	Até o 2º Sgt (inclusive)	Identidade
Infantaria	MARCELO DO NASCIMENTO SILVA (MARCELO SILVA)	102889554-6
Cavalaria	RENI MARTINS COÊLHO (RENI MARTINS)	043523544-5
Artilharia	WÁLBER HIGINO MARQUES DE SOUSA (WÁLBER)	043520264-3
Engenharia	LEYDIVANDO CAVALCANTE VELOSO (CAVALCANTE)	043522334-2
Comunicações	JOSÉ POLICARPO GOMES JUNIOR (POLICARPO)	043521154-5
Intendência	JOÃO PAULO DOS SANTOS LEITE (LEITE)	013183934-2
Mnt Vtr Auto	MARCOS AYRON DE MELO NASCIMENTO (AYRON)	013184794-9
Mnt Armt	ROBSON ALBERNAZ ANTAS (ALBERNAZ)	013183684-3
Mec Op	WILLE MARGRAF (MARGRAF)	013183374-1
Mnt Com	BRUNO PIMENTEL SANTOS (PIMENTEL)	013185814-4
Aviação Mnt	GIULIANO BAPTISTA DA SILVA (GIULIANO)	021680914-5
Aviação Apoio	FAGNER FELIX (FELIX)	021680634-9
Saúde Ap	CID MEDEIROS COSTA (CID)	124008414-3
Topografia	LEONARDO NUNES DA SILVA (LEONARDO)	013184384-9
Músico	NILBERTO VASCONCELLOS RIBEIRO (VASCONCELLOS)	020476154-8

3. PROMOÇÕES À GRADUAÇÃO DE SEGUNDO-SARGENTO

QMS	Até o 3º Sgt (inclusive)	Identidade
Infantaria	RAMON WILLIAM DE JESUS SACRAMENTO (RAMON)	082969694-7
Cavalaria	JOÃO BATISTA SOARES DO NASCIMENTO JUNIOR (SOARES)	040146285-8
Artilharia	RAFAEL DO MONTE GONÇALVES (RAFAEL MONTE)	040203885-5
Engenharia	WALLASSE SANTANA FERREIRA RODRIGUES (SANTANA)	040199605-3
Comunicações	PAULO DA COSTA PEREIRA NETO (PAULO NETO)	040191685-3
Intendência	LEANDRO BEZERRA COELHO (LEANDRO BEZERRA)	011741285-8
Mnt Vtr Auto	RODRIGO ALVES DO CARMO (RODRIGO)	094009624-1
Mnt Armt	VICTOR MUNIZ NUNES VAZ (MUNIZ)	082969904-0
Mec Op	JULYANDERSON APODACA ORTIZ (ORTIZ)	011729725-9
Mnt Com	THIAGO TORRES CAETANO RANGEL (THIAGO TORRES)	011701545-3
Aviação Mnt	DIOGO MAGALHÃES BORGES (BORGES)	021919874-4
Aviação Apoio	DOUGLAS GUIDO CARDOSO DE ANDRADE (GUIDO)	021919854-6
Saúde Ap	JOSÉ FERNANDO MOURA DE OLIVEIRA JUNIOR (JOSÉ MOURA)	010098975-5
Técnico de Enfermagem	VIVIAN DO NASCIMENTO MEDEIROS ÁVILA (VIVIAN)	040156195-6
Topografia	DANIEL COSTA MONTEIRO (DANIEL COSTA)	040147995-1
Músico	RAFAEL DO AMARAL SILVA (RAFAEL AMARAL)	011749175-3

ANEXO B
MODELO DE RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS

OM:	BI que determinou o Exame:
-----	----------------------------

Grad, QMS, Idt e Nome	Alterações (legenda)	Providências adotadas e/ou outras informações
1º Sgt Inf (000000000-0) Elias Fonseca	I1, V1, D1	-----
2º Sgt Inf (000000000-0) Enoque Silveira	I2, V3, D3	DIEx nº ____, de __ de ____ de 20 __, ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão do DGP

LEGENDA: (Exemplos)

FICHA INDIVIDUAL:

- (I1) Sem alteração.
- (I2) Título de eleitor com número errado.
- (I3) Falta resultado do TAT/20__
- (I4)

FICHA DE VALORIZAÇÃO DO MÉRITO:

- (V1) Sem alteração.
- (V2) Resultado do 3º TAF/20__, lançado incorretamente.
- (V3) Não consta Medalha do Pacificador.
- (V4)

FICHA DISCIPLINAR INDIVIDUAL:

- (D1) Sem alteração.
- (D2) Falta lançamento de repreensão publicada no BAR/OM nº ...
- (D3) Falta registro de punição cancelada conforme BAR/OM nº ...
- (D4)

Quartel em _____, ____ de _____ de 20 __.

Nome completo e posto
Chefe da Comissão de Exame de Dados Individuais

ANEXO C

ORIENTAÇÕES A RESPEITO DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO

1. ATRIBUIÇÕES DOS MILITARES ABRANGIDOS PELOS LIMITES DE ANTIGUIDADE

A partir de 15 de junho de 2017, data de disponibilização do RIProm, acessar o sítio eletrônico do DGP na Internet, campo “Informações do Pessoal”, e tomar as seguintes providências:

- a. gerar o RIProm e imprimi-lo, em formato de arquivo PDF (*Portable Document Format*);
- b. conferir todas as informações constantes do RIProm, verificando a conformidade dos seus dados;
- c. assinar o RIProm, atestando a conformidade ou inconformidade dos dados e encaminhá-lo, por meio de DIEx, à Seção de Pessoal da OM;
- d. havendo inconformidade nas informações do RIProm, indicar a(s) alteração(ões) e anexar ao DIEx os documentos comprobatórios, que justifiquem a(s) correção(ões); e
- e. corrigidas as inconformidades, emitir novo RIProm, o qual, após conferido e assinado, deve ser encaminhado, novamente, à Seção de Pessoal da OM.

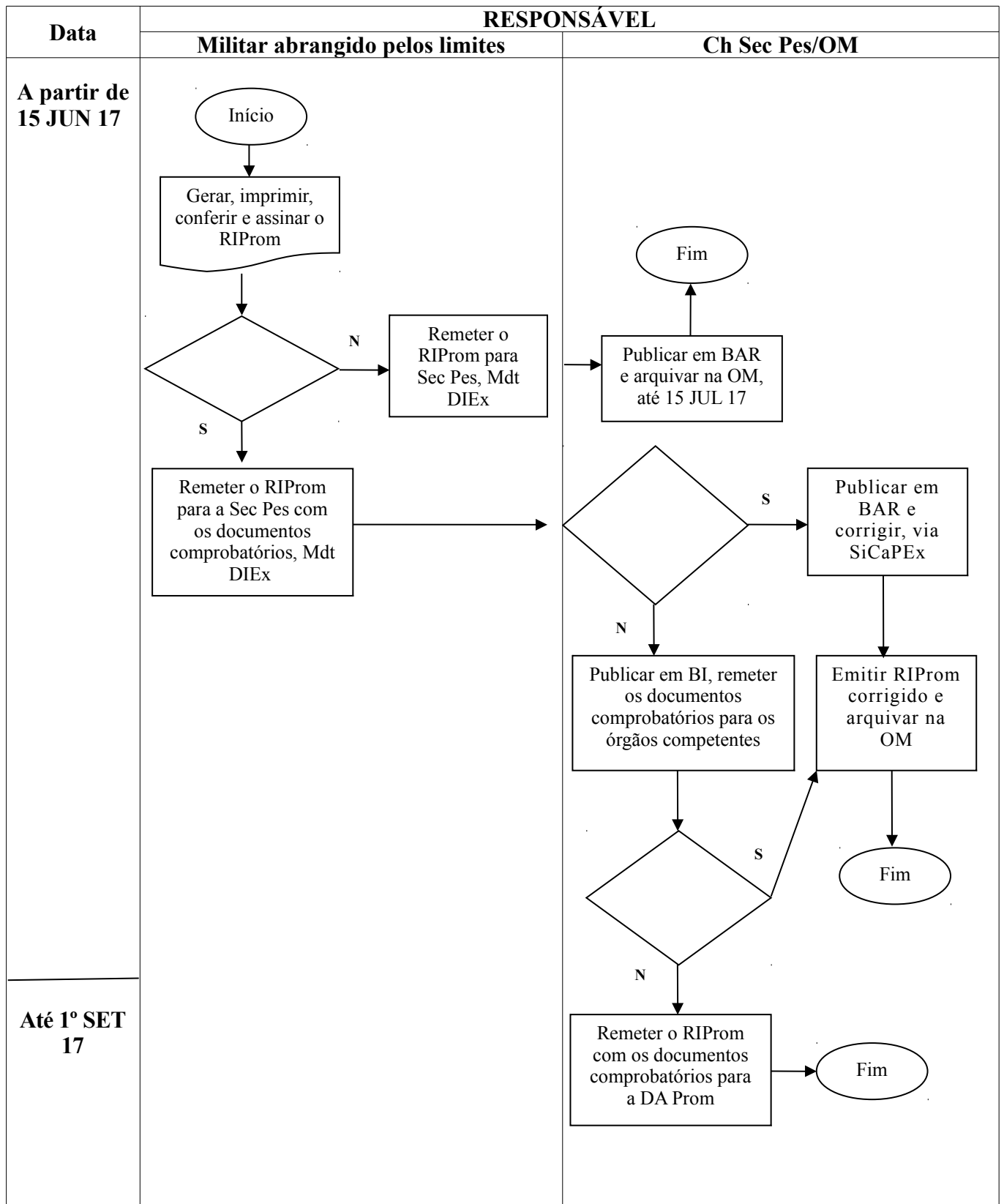
2. ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE SEÇÃO DE PESSOAL DE OM

- a. publicar em BAR o recebimento dos relatórios, destacando a existência ou não de alteração;
- b. arquivar na OM os relatórios recebidos sem alteração; e
- c. com relação aos relatórios com alteração:
 - 1) providenciar, com urgência, a correção das inconsistências na BDCP, por meio do SiCaPEX, ou junto aos responsáveis previstos no Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 de junho de 2016, disponível no sítio eletrônico do DGP na Internet, a fim de não causar prejuízos aos militares interessados; e
 - 2) no caso de as alterações não serem sanadas pela OM ou órgãos responsáveis, enviar os relatórios para a DA Prom, com as incorreções identificadas e a documentação comprobatória necessária, com entrada no protocolo daquela Diretoria, até 1º de setembro de 2017.

3. MILITAR MOVIMENTADO

Em caso de movimentação de militar incluído nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções, a OM na qual o militar se encontrar na situação de efetivo pronto, após a entrada em vigor desta Portaria, será a responsável pelas providências previstas neste documento.

4. FLUXOGRAMA DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO



ANEXO D
CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES
EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

RESPONSÁVEL/ EVENTO	MILITAR INCLUÍDO NOS LIMITES	OM	Órgãos Responsáveis (previstos no Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 JUN 16)	DGP
Disponibilização do RIProm.				15 JUN 17
Geração, impressão, conferência e assinatura do RIProm.	A partir de 15 JUN 17			
Encerramento das alterações e data limite para publicação dos eventos ocorridos.		30 JUN 17		
Disponibilização de FVM, com os dados publicados até 30 JUN 17.				1º JUL 17
Data limite para a publicação, em BAR, do Relatório de Exame de Dados Individuais.		15 JUL 17		
Cadastramento, na BDCP, de dados e registros funcionais, publicados até 30 JUN 17 e de responsabilidade da OM.		Até 31 JUL 17		
Data limite para informação aos órgãos responsáveis pelos cadastramentos pertinentes na BDCP das alterações encontradas pela comissão de exame de dados individuais.		31 JUL 17		
Homologação dos dados e registros funcionais cadastrados na BDCP.		Até 15 AGO 17		
Disponibilização da FVM consolidada (final) para as promoções em 1º DEZ 17, contendo os dados publicados até 30 JUN 17 e homologados na BDCP até 15 AGO 17.				18 AGO 17
Comparação da FVM consolidada (final) para as promoções em 1º DEZ 17 com o relatório do exame de dados individuais.	A partir de 18 AGO 17			
Data limite para entrada na DA Prom de cópia da solução de sindicância de todos os militares que realizaram TAF alternativo, resultado de acidente em serviço, para análise pela CPS.		17 AGO 17		
Data limite para entrada, na DA Prom, dos RIProm que ainda possuam inconsistências.		1º SET 17		
Publicação dos QA em boletim de acesso restrito do Exército.				Até 21 OUT 17
Fixação e publicação, em boletim do Exército, do número de vagas para as promoções.				Até 18 NOV 17
Divulgação, em INFORMEX, do número de vagas para as promoções, pelos critérios de merecimento e antiguidade.				Até 29 NOV 17
Publicação das portarias de promoções.				Até 30 NOV 17

PORTARIA Nº 121-DGP, DE 6 DE JUNHO DE 2017.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso (QA) para o ingresso e as promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), em 1º de dezembro de 2017.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20, inciso II, das Instruções Gerais para Ingresso e Promoção no Quadro Auxiliar de Oficiais (EB10-IG-02.005), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.496, de 11 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade, conforme Anexo A, e estabelecer os procedimentos para a remessa da documentação necessária ao estudo e à organização dos quadros de acesso para o ingresso e as promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (QAO), em 1º de dezembro de 2017.

Art. 2º Os comandantes das organizações militares (OM), que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, devem, entre outras atribuições impostas pela legislação:

I - publicar ordem, em boletim interno (BI), encaminhando os militares em questão à inspeção de saúde, para fins de controle periódico de saúde/militares em geral ou verificação de capacidade laborativa, caso não tenha sido realizada anteriormente ou, se realizada, sua validade expire antes de 1º de dezembro de 2017;

II - publicar o resultado da inspeção de saúde em boletim de acesso restrito (BAR), cadastrá-lo e homologá-lo na Base de Dados Corporativa de Pessoal (BDGP), via Sistema de Cadastramento de Pessoal do Exército (SiCaPEX);

III - designar, em BI, comissão de exame de dados individuais, encarregada de confeccionar o relatório do exame de dados individuais dos militares incluídos nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções, conforme modelo do Anexo B, publicando-o em BAR, até o dia 20 de julho de 2017;

IV - determinar, em BI, que os militares incluídos nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções:

a) informem à comissão de exame de dados individuais, mediante documento interno do Exército (DIEx), observados os prazos previstos pela OM, as alterações existentes em seus registros, mesmo negativamente, anexando os documentos necessários à sua correção e os seguintes documentos:

1. declaração de próprio punho, que não responde a processo criminal na justiça comum, federal ou militar;

2. cópia de sua ficha de valorização do mérito (FVM) consolidada para as promoções em 1º de dezembro de 2017, disponibilizada a partir de 1º de julho de 2017, no sítio eletrônico do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) na Internet, campo Informações de Pessoal, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017; e

3. cópias do extrato da ficha cadastro e da ficha disciplinar;

b) acessem o sítio eletrônico do DGP na Internet, campo Informações de Pessoal, e:

1. tomem as providências relativas ao relatório de impedimentos para promoção (RIProm), conforme previsto no Anexo C;

2. comparem sua FVM consolidada (final) para as promoções em 1º de dezembro de 2017, disponibilizada a partir de 18 de agosto de 2017, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017 e homologados na BDCP até 15 de agosto de 2017, com o relatório do exame de dados individuais, visando à confirmação do trabalho realizado pela comissão encarregada; e

3. participem, via DIEx, ao Comando da OM, anexando os documentos comprobatórios, para que sejam tomados as providências necessárias, caso a pontuação da FVM consolidada (final) para as promoções em 1º de dezembro de 2017 esteja em desacordo com a ficha cadastro e/ou com o trabalho realizado pela comissão de exame de dados individuais;

V - orientar a comissão de exame de dados individuais a confrontar a FVM, contendo os dados publicados até 30 de junho de 2017, com o extrato da ficha cadastro do militar abrangido pelos limites para as promoções, a fim de verificar eventual incorreção, observado o previsto nas Instruções Reguladoras para o Sistema de Valorização do Mérito dos Oficiais do Quadro Auxiliar de Oficiais e Graduados de Carreira (EB30-IR-60.006), aprovadas pela Portaria nº 097-DGP, de 22 de maio de 2017;

VI - providenciar, caso seja necessário, conforme previsto no Anexo às Instruções Gerais para Ingresso e Promoções no Quadro Auxiliar de Oficiais (EB 10-IG-02.005), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.496, de 11 de dezembro de 2014, a alteração e/ou atualização na BDCP dos dados individuais (inclusive fotografia) e registros funcionais do militar incluído nos limites quantitativos para as promoções, via SiCaPEX, atentando para:

a) a publicação em BI da OM, antes do encerramento das alterações, em 30 de junho de 2017;

b) o cadastramento na BDCP, até 31 de julho de 2017, dos eventos sob sua responsabilidade, publicados até 30 de junho de 2017; e

c) a homologação na BDCP, até 15 de agosto de 2017, dos eventos sob sua responsabilidade, publicados até 30 de junho de 2017;

VII - informar, até 31 de julho de 2017, aos órgãos responsáveis pelos cadastramentos pertinentes as alterações encontradas pela comissão de exame de dados individuais, observado o previsto no Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 de junho de 2016, disponível no sítio eletrônico do DGP na Internet;

VIII - dar entrada na Diretoria de Avaliação e Promoções (DA Prom), até 17 de agosto de 2017, de cópia da solução de sindicância de todos os militares que realizaram TAF alternativo, resultado de acidente em serviço, para análise pela Comissão de Promoções do Quadro Auxiliar de Oficiais (CP-QAO);

IX - determinar ao Chefe da Seção de Pessoal da OM que tome as providências relativas aos RIProm, conforme previsto no Anexo C; e

X - informar à DA Prom, com urgência, via DIEx, radiograma ou outro meio físico ou eletrônico, a eventual incidência de militares incluídos nos limites em situações que venham a ocorrer, até o dia anterior às promoções em processamento, tais como:

- a) licenciamento a pedido ou *ex officio* (subtenente);
- b) pedido de transferência para a reserva remunerada;
- c) incapacidade física definitiva e/ou reforma;
- d) aplicação, cancelamento e/ou anulação de punição disciplinar;
- e) prisão preventiva ou em flagrante delito;
- f) submissão a conselho de disciplina (subtenente) ou conselho de justificação (oficial);
- g) falecimento;
- h) entrada em licença para tratamento de interesse particular (LTIP), acompanhar cônjuge ou companheiro(a) (LAC) ou tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF);
- i) ingresso no comportamento “insuficiente” ou “mau”;
- j) passagem à situação de *sub judice* ou liberação da mesma, inclusive nos casos da justiça comum;
- k) situação de agregação ou reversão;
- l) condenação, absolvição ou reabilitação judicial transitada em julgado;
- m) demissão (oficial);
- n) em dívida com a Fazenda Nacional, por alcance;
- o) desaparecimento, extravio ou deserção; e
- p) outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor, particularmente do previsto nos art. 4º, 10, 11, 12 e 26 do Regulamento para o Ingresso e a Promoção no Quadro Auxiliar de Oficiais (RIPQAO), aprovado pelo Decreto nº 90.116, de 29 de agosto de 1984, e no art. 29, inciso III, das EB 10-IG-02.005.

Parágrafo único. Em todas as informações das situações citadas no inciso X do *caput* deste artigo devem constar, obrigatoriamente:

- I - posto/graduação do militar;
- II - Categoria/QMS;
- III - número de identidade militar;
- IV - nome completo;

V - no caso de fatos geradores de justiça, toda a documentação comprobatória devidamente autenticada, tais como objeto da lide, rito processual, número de processo, seção judiciária e autor; e

VI - outros dados, constantes de documentos expedidos pelos órgãos envolvidos, que complementem as informações.

Art. 3º Em caso de movimentação de militar incluído nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções, a OM na qual o militar se encontrar na situação de efetivo pronto, após a entrada em vigor desta Portaria, será a responsável pelas providências previstas neste documento.

Art. 4º Os comandantes, chefes ou diretores de OM devem preencher, *on line*, a ficha de informações para promoção por merecimento (FI Prom) dos subtenentes incluídos nos limites constantes desta Portaria, que será disponibilizada, entre 30 de junho e 31 de julho de 2017, no endereço eletrônico <http://fipromqao.daprom.dgp.eb.mil.br>.

Parágrafo único. O preenchimento da FI Prom é obrigatório.

Art. 5º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogar a Port nº 276-DGP, de 5 de dezembro de 2016.

ANEXO A - LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGUIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA O INGRESSO E AS PROMOÇÕES NO QAO, EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

ANEXO B - MODELO DE RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS

ANEXO C - ORIENTAÇÕES A RESPEITO DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO

ANEXO D - CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

ANEXO A

LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGUIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA O INGRESSO E AS PROMOÇÕES NO QAO, EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

1. PROMOÇÕES AO POSTO DE CAPITÃO QAO

CATEGORIA	Limites para organização dos quadros de acesso (QA)
Todas	Todos os 1º Ten promovidos até 1º de dezembro de 2014 (inclusive)

2. PROMOÇÕES AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE QAO

CATEGORIA	Limites para organização dos quadros de acesso (QA)
Todas	Todos os 2º Ten promovidos até 1º de dezembro de 2015 (inclusive)

3. PROMOÇÕES AO POSTO DE SEGUNDO-TENENTE QAO

QMS	Limites para organização dos quadros de acesso (QA)
Todas	Todos os subtenentes promovidos até 1º de junho de 2013 (inclusive)

ANEXO B
MODELO DE RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

RELATÓRIO DO EXAME DE DADOS INDIVIDUAIS

OM:	BI que determinou o Exame:
-----	----------------------------

Posto/Grad, Categoria/QMS, Idt e Nome	Alterações (legenda)	Providências adotadas e/ou outras informações
1º Ten Adm G (000000000-0) Elias Fonseca	I1, V1, D1	-----
2º Sgt Inf (000000000-0) Enoque Silveira	I2, V3, D3	DIEx nº ____, de __ de ____ de 20 __, ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão do DGP

LEGENDA: (Exemplos)

FICHA INDIVIDUAL:

- (I1) Sem alteração.
- (I2) Título de eleitor com número errado.
- (I3) Falta resultado do TAT/20__
- (I4)

FICHA DE VALORIZAÇÃO DO MÉRITO:

- (V1) Sem alteração.
- (V2) Resultado do 3º TAF/20__, lançado incorretamente.
- (V3) Não consta Medalha do Pacificador.
- (V4)

FICHA DISCIPLINAR INDIVIDUAL:

- (D1) Sem alteração.
- (D2) Falta lançamento de repreensão publicada no BAR/OM nº ...
- (D3) Falta registro de punição cancelada conforme BAR/OM nº ...
- (D4)

Quartel em _____, ____ de _____ de 20 __.

Nome completo e posto
Chefe da Comissão de Exame de Dados Individuais

ANEXO C

ORIENTAÇÕES A RESPEITO DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO

1. ATRIBUIÇÕES DOS MILITARES ABRANGIDOS PELOS LIMITES DE ANTIGUIDADE

A partir de 20 de junho de 2017, data de disponibilização do RIProm, acessar o sítio eletrônico do DGP na Internet, campo “Informações do Pessoal”, e tomar as seguintes providências:

- a. gerar o RIProm e imprimi-lo, em formato de arquivo PDF (*Portable Document Format*);
- b. conferir todas as informações constantes do RIProm, verificando a conformidade dos seus dados;
- c. assinar o RIProm, atestando a conformidade ou inconformidade dos dados e encaminhá-lo, por meio de DIEx, à Seção de Pessoal da OM;
- d. havendo inconformidade nas informações do RIProm, indicar a(s) alteração(ões) e anexar ao DIEx os documentos comprobatórios, que justifiquem a(s) correção(ões); e
- e. corrigidas as inconformidades, emitir novo RIProm, o qual, após conferido e assinado, deve ser encaminhado, novamente, à Seção de Pessoal da OM.

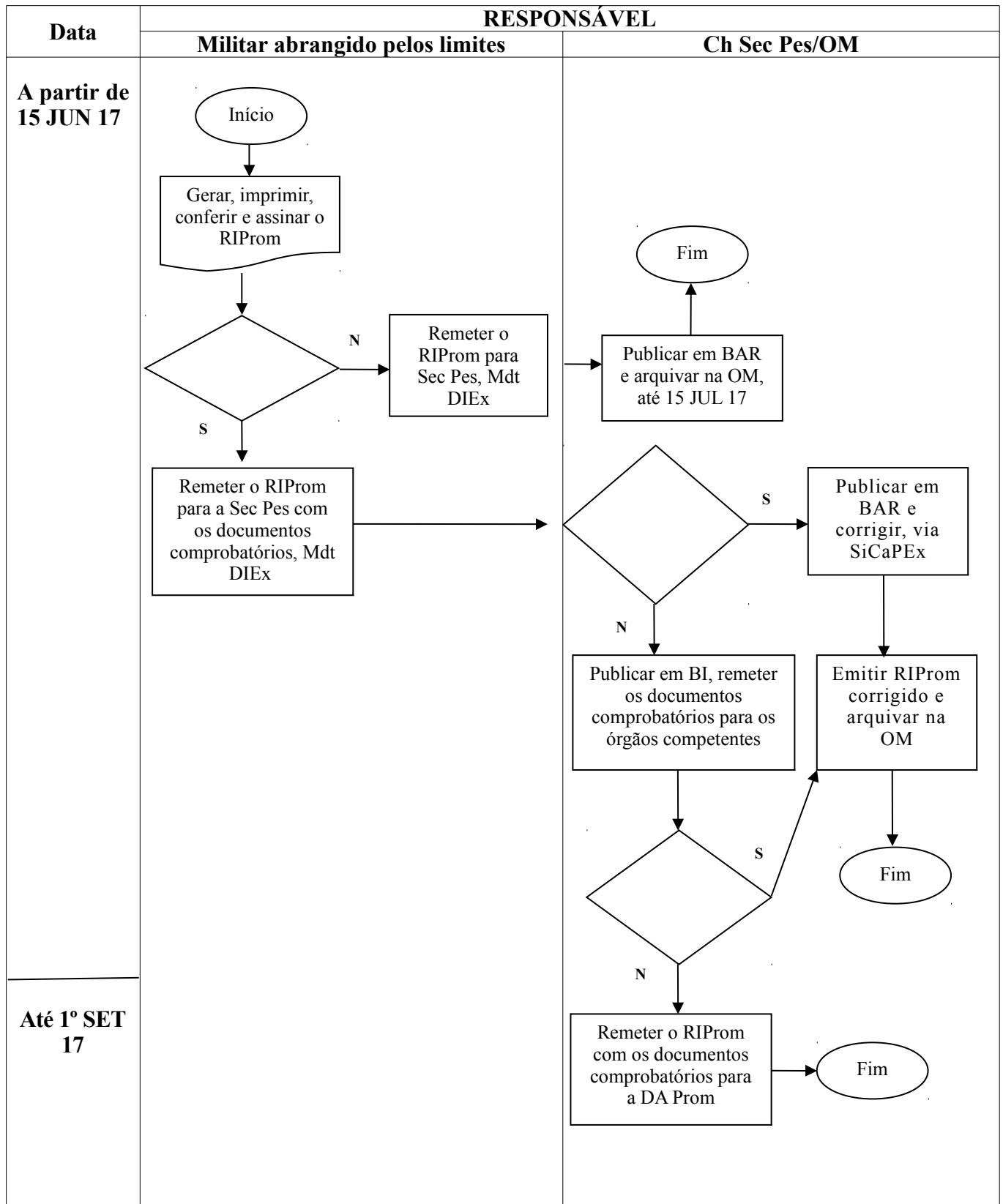
2. ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE SEÇÃO DE PESSOAL DE OM

- a. publicar em BAR o recebimento dos relatórios, destacando a existência ou não de alteração;
- b. arquivar na OM os relatórios recebidos sem alteração; e
- c. com relação aos relatórios com alteração:
 - 1) providenciar, com urgência, a correção das inconsistências na BDCP, por meio do SiCaPEX, ou junto aos responsáveis previstos no no Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 de junho de 2016, disponível no sítio eletrônico do DGP na Internet, a fim de não causar prejuízos aos militares interessados; e
 - 2) no caso de as alterações não serem sanadas pela OM ou órgãos responsáveis, enviar os relatórios para a DA Prom, com as incorreções identificadas e a documentação comprobatória necessária, com entrada no protocolo daquela Diretoria, até 1º de setembro de 2017.

3. MILITAR MOVIMENTADO

Em caso de movimentação de militar incluído nos limites quantitativos de antiguidade para as promoções, a OM na qual o militar se encontrar na situação de efetivo pronto, após a entrada em vigor desta Portaria, será a responsável pelas providências previstas neste documento.

4. FLUXOGRAMA DO RELATÓRIO DE IMPEDIMENTOS PARA PROMOÇÃO



ANEXO D
CALENDÁRIO PARA O PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES
EM 1º DE DEZEMBRO DE 2017

RESPONSÁVEL/ EVENTO	MILITAR INCLUÍDO NOS LIMITES	OM	Órgãos Responsáveis (Aviso nº 01/2016/DTI, de 14 JUN 16)	DGP
Disponibilização do RIProm.				20 JUN 17
Geração, impressão, conferência e assinatura do RIProm.	A partir de 20 JUN 17			
Encerramento das alterações e data limite para publicação dos eventos ocorridos.		30 JUN 17		
Disponibilização de FVM, com os dados publicados até 30 JUN 17.				3 JUL 17
Data limite para a publicação, em BAR, do Relatório de Exame de Dados Individuais.		20 JUL 17		
Cadastramento, na BDCP, de dados e registros funcionais, publicados até 30 JUN 17 e de responsabilidade da OM.		Até 31 JUL 17		
Data limite para informação aos órgãos responsáveis pelos cadastramentos pertinentes na BDCP das alterações encontradas pela comissão de exame de dados individuais.		31 JUL 17		
Homologação dos dados e registros funcionais cadastrados na BDCP.		Até 15 AGO 17		
Disponibilização da FVM consolidada (final) para as promoções de 1º DEZ 17, contendo os dados publicados até 30 JUN 17 e homologados na BDCP até 15 AGO 17.				18 AGO 17
Comparação da FVM consolidada (final) para as promoções de 1º DEZ 17 com o relatório do exame de dados individuais.	A partir de 18 AGO 17			
Data limite para entrada na DA Prom de cópia da solução de sindicância de todos os militares que realizaram TAF alternativo, resultado de acidente em serviço, para análise pela CP-QAO.		17 AGO 17		
Data limite para entrada, na DA Prom, dos RIProm que ainda possuam inconsistências.		1º SET 17		
Publicação dos QA em boletim de acesso restrito do Exército.				Até 21 OUT 17
Fixação e publicação, em boletim do Exército, do número de vagas para as promoções.				Até 18 NOV 17
Divulgação, em INFORMEX, do número de vagas para as promoções, pelos critérios de merecimento e antiguidade.				Até 30 NOV 17
Publicação das portarias de promoções.				Até 30 NOV 17

COMANDANTE LOGÍSTICO

PORTARIA Nº 048-COLOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas Reguladoras para o Funcionamento da Comissão de Fiscalização da Manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.901), 2ª Edição, 2017, e dá outras providências.

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do art. 14 do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 719, de 21 de novembro de 2011 e de acordo com o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Reguladoras para o Funcionamento da Comissão de Fiscalização da Manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.901), 2ª Edição, 2017.

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

Art. 3º Revogar as Normas Reguladoras para o funcionamento da Comissão de Fiscalização da Manutenção do Material *Leopard/Gepard* (COMFIMA), aprovadas pela Portaria nº 026-COLOG, de 14 de janeiro de 2014.

NORMAS REGULADORAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DO MATERIAL *LEOPARD/GEPARD* (EB40-N-20.901)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
PREFÁCIO	
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I - Da Finalidade	1º
Seção II - Dos Objetivos	2º
CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES GERAIS	
Seção I - Da Localização, da Subordinação e das Ligações Funcionais	3º/5º
Seção II - Da Constituição	6º
Seção III - Da Seleção, da Designação e do Tempo de Duração	7º/8º
Seção IV - Dos Requisitos para a Seleção, Convocação e Contratação dos Integrantes	10
CAPÍTULO III - DAS MISSÕES E ATRIBUIÇÕES	
Seção I - Das Missões dos Escritórios	11
Seção II - Das Atribuições dos Integrantes	12/15

PREFÁCIO

A Comissão de Fiscalização de Manutenção do Material *Leopard/Gepard* tem sua origem remota na extinta Comissão de Acompanhamento e Aceitação (CAA) e foi criada em decorrência do contrato de aquisição do material *Leopard 1*, que em suas cláusulas estabelecia que as modificações a serem implementadas nas VBC CC *Leopard 1A5*, de modo a convertê-las da configuração original alemã para a configuração brasileira, seriam acompanhadas e aceitas por comissão específica, integrada por militares brasileiros atuando junto às empresas executoras, na Alemanha.

Com a entrega dos últimos veículos referentes ao Acordo de Compra e Venda e de Apoio nº 001/2006-D Log/EB, de 20 de dezembro de 2006, a CAA preparava-se para encerrar seus trabalhos. Na mesma época entrou em vigor o contrato nº 096/2011 - COLOG/D Mat, referente ao Suporte Logístico Integrado (SLI) para a frota *Leopard 1* que, mantendo a mesma concepção de fiscalizar a execução dos serviços in loco, estabelecia a necessidade de acompanhamento da manutenção dos itens complexos da frota *Leopard* por especialistas brasileiros, junto à indústria alemã. Assim, a CAA foi extinta e substituída pela Comissão de Fiscalização da Manutenção (COMFIMA) para o material *Leopard* de alta complexidade, exportado temporariamente para a Alemanha a fim de passar por reparação.

Em 2013, com a assinatura de novo contrato junto ao Governo Alemão para a aquisição de 34 Viaturas Blindadas de Defesa Antiaérea *Gepard*, 3 conjuntos de simuladores; e 4 conjuntos de cabines de manutenção e ferramental especial, fez-se necessário atribuir à COMFIMA *Leopard* encargos adicionais de recebimento de material e de acompanhamento e aceitação da manutenção das viaturas *Gepard*, além daqueles que a Comissão já vinha exercendo, referentes ao Acordo de Compra e Venda e de Apoio e Suporte Logístico Integrado (SLI) da frota *Leopard*.

Para tanto, o Comando Logístico (COLOG) baixou a 1ª edição das presentes Normas Reguladoras em janeiro de 2014, ampliando o escopo da COMFIMA *Leopard*, dando-lhe atribuições de acompanhamento e aceitação de toda a manutenção executada na Alemanha decorrente dos contratos de aquisição e de prestação de serviços celebrados pelo Exército Brasileiro com o Governo Alemão. Essas Normas englobaram os contratos assinados antes de sua entrada em vigor, bem como aqueles firmados posteriormente com o propósito de manter a operacionalidade das frotas de veículos *Leopard* e *Gepard* existentes no acervo do EB, durante seus ciclos de vida.

Com a previsão de término da vigência do contrato nº 096/2011 - COLOG/D Mat para o final de setembro de 2016, o COLOG iniciou as negociações para a elaboração de dois novos contratos de serviços manutenção, sendo um para atender às necessidades das VBC CC *Leopard 1 A5 BR*, VBE Escola, VBC DAAe *Gepard* e respectivos simuladores; e outro para as viaturas especiais.

Fruto das lições aprendidas, do aumento do nível de qualificação dos mecânicos militares e da evolução da legislação brasileira, os novos contratos apresentaram diversas diferenças em relação ao contrato nº 096/2011, além de uma vigência de 10 anos.

O contrato nº 096/2011 previa a permanência de um técnico da empresa em cada Regimento, para acompanhar e certificar a manutenção dos blindados, realizada pelos sargentos mecânicos. Com o advento dos novos contratos, a execução da manutenção de parte da frota passou a ser de responsabilidade das empresas contratadas, com o fornecimento de todo o suprimento pelo Exército.

Em razão de todas as modificações inseridas na gestão da frota e da conclusão na Alemanha, no final de 2016, do recebimento do material *Gepard*, houve a necessidade de alterar o funcionamento da COMFIMA, que deixou de ter atribuições de recebimento, acompanhamento e aceitação da manutenção do material.

Face à nova situação e atendendo à necessidade vigente de cortes de gastos, o COLOG decidiu reduzir o efetivo da COMFIMA pela metade. Assim, revisou as Normas Reguladoras em vigor com o objetivo de manter a fiscalização da manutenção dos componentes da frota e a continuidade dos projetos por, no mínimo, 10 anos.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Finalidade

Art. 1º Regular as condições para a composição e o funcionamento da Comissão de Fiscalização da Manutenção do Material *Leopard/Gepard* (COMFIMA Leo/Gep).

Seção II Dos Objetivos

Art. 2º São objetivos da COMFIMA Leo/Gep o acompanhamento e a fiscalização das atividades de manutenção dos componentes das viaturas blindadas da Família *Leopard* e *Gepard*, realizadas em empresas instaladas no exterior, visando obter o melhor resultado daquelas atividades para o Exército Brasileiro, sob os enfoques técnico e financeiro.

Parágrafo único. Quando necessário e cabível, fiscalizará e procederá ao recebimento provisório de material *Leopard/Gepard* adquirido pela D Mat/COLOG.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS

Seção I Da Localização, da Subordinação e das Ligações Funcionais

Art. 3º A COMFIMA Leo/Gep tem a sua sede em Munique - República Federal da Alemanha (RFA), de acordo com o previsto nos Contratos entre a D Mat/COLOG e as empresas alemãs.

Art. 4º A COMFIMA Leo/Gep subordina-se:

I - tecnicamente, ao Comando Logístico/Diretoria de Material; e

II - administrativamente:

a) para fins de controle de pessoal, ao Departamento-Geral do Pessoal; e

b) para fins de provisão e gestão da vida vegetativa, à Aditância do Exército e Aeronáutica na Alemanha.

Art. 5º Além das ligações funcionais decorrentes de suas subordinações técnica e administrativa e para o pleno cumprimento de suas missões, a COMFIMA Leo/Gep está autorizada a ligar-se com:

I - as empresas signatárias de contratos com o Exército Brasileiro afetos ao material *Leopard e Gepard*;

II - o Escritório Federal de Equipamentos, Tecnologia da Informação e Utilização das Forças Armadas Alemãs (*Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr - BAAINBw*);

III - o Comitê Diretor, os Subcomitês e os representantes dos países membros do Clube *Leopard* (LEOBEN);

IV - a Ba Ap Log Ex, em particular com a Divisão de Importação e Exportação de Material (DIEM);

V - a CEBW; e

VI - as OM do EB usuárias e as integrantes do sistema de manutenção, suprimento e transporte do material *Leopard/Gepard*.

Parágrafo único. As ligações com órgãos não previstos nos incisos acima poderão ser estabelecidas após prévia autorização do órgão a quem a COMFIMA Leo/Gep se subordina, segundo a natureza do assunto.

Seção II Da Constituição

Art. 6º A COMFIMA Leo/Gep terá a seguinte constituição:

I - um oficial superior, Chefe; e

II - um graduado aperfeiçoado, Auxiliar.

Seção III Da Seleção, da Designação e do Tempo de Duração

Art. 7º A designação dos integrantes da Comissão será feita por meio de Portaria do Comandante do Exército.

Art. 8º A seleção dos integrantes da COMFIMA Leo/Gep será realizada pelo Gabinete do Comandante do Exército, segundo as normas vigentes para missões de natureza semelhante e os requisitos específicos, previstos nestas Normas.

Parágrafo único. O Comando Logístico, por meio da Diretoria de Material, poderá subsidiar o Gab Cmt Ex com informações que se fizerem necessárias para a indicação de militares qualificados a compor o universo de seleção.

Art. 9º O tempo de duração da missão de cada integrante será de aproximadamente 24 (vinte e quatro) meses, não podendo ser prorrogado.

§ 1º As substituições de cada integrante serão planejadas de modo a defasá-las em, no mínimo, dois meses e, no máximo, um ano, permitindo-se que haja sempre na missão um militar com experiência.

§ 2º Casos especiais, em que por interesse do serviço seja necessária a permanência de integrante da COMFIMA Leo/Gep por período superior ao previsto, serão submetidos à apreciação do Gab Cmt Ex.

Seção IV

Dos Requisitos para a Seleção dos Integrantes

Art. 10. Os requisitos para o preenchimento das funções de chefe e auxiliar são os seguintes:

I - estar necessariamente servindo em OM participante da estrutura do Projeto *Leopard/Gepard*, preferencialmente em OM de Manutenção, incluindo-se a Diretoria de Material, e, se possível, exercendo função ligada ao gerenciamento dos contratos celebrados entre o Exército Brasileiro e o Governo e/ou as empresas alemãs, aos trabalhos de manutenção e suprimento ou ao gerenciamento do Suporte Logístico Integrado, no mínimo há 1 (um) ano, imediatamente anterior à designação para a missão;

II - estar habilitado no idioma inglês ou alemão pelo Centro de Estudos de Pessoal;

III - para a função de Chefe, ser oficial superior das Armas, Quadro de Material Bélico ou Quadro de Engenheiros Militares (Engenharia Mecânica ou Eletrônica); e

IV - para a função de Auxiliar, ser Subtenente, 1º ou 2º Sargento aperfeiçoado das QMS MB Mecânico de Automóvel e Mecânico de Armamento, e possuir, no mínimo, um curso ou estágio de manutenção de viatura da Família *Leopard* e/ou *Gepard*.

§ 1º Além dos requisitos acima especificados, também deverão ser observados aqueles prescritos nos arts. 8º, 9º e 10º das Instruções Gerais para as Missões no Exterior (IG 10-55), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 577, de 8 de outubro de 2003.

§ 2º No caso do inciso III e IV do presente artigo não poderem ser atendidos total ou parcialmente por absoluta falta de universo, caberá ao COLOG, após seleção pelo Gab Cmt Ex, propor a realização de treinamentos para os militares selecionados, junto à D Mat ou outra OM participante da estrutura dos Projetos *Leopard/Gepard*, com duração a ser definida, a fim de melhor capacitá-los para o cumprimento da missão.

CAPÍTULO III

DAS MISSÕES E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Missões da Comissão

Art. 11. São missões da COMFIMA Leo/Gep:

I - realizar o acompanhamento, a fiscalização e a aceitação das atividades de manutenção de componentes reparáveis realizadas no exterior, conforme previsto nos contratos de Suporte Logístico Integrado à frota *Leopard/Gepard*, visando a obter o melhor resultado para a operacionalidade da Força Terrestre, sob os enfoques logístico, técnico e econômico;

II - fiscalizar todos os serviços realizados em garantia nos materiais *Leopard/Gepard*, quando realizados no exterior;

III - realizar, em coordenação com a Base de Apoio Logístico do Exército (Ba Ap Log Ex) o controle e o acompanhamento de todos os processos de importação e/ou exportação temporária de materiais, componentes, ferramentas, equipamentos e itens reparáveis em decorrência dos contratos firmados com o Governo e/ou empresas alemãs, no contexto do Projeto *Leopard/Gepard*;

IV - encarregar-se da conferência, do recebimento e da escrituração do material *Leopard/Gepard* exportado temporariamente para manutenção;

V - controlar, em coordenação com a DIEM, a aplicação dos regimes aduaneiros especiais envolvendo exportação temporária, regulamentados pelos artigos 431 a 457 do Decreto nº 6.759/2009 (Regulamento Aduaneiro) e pela IN RFB nº 1.361/2013, bem como as alterações posteriores dessas legislações, a fim de que não seja excedido o prazo de vigência do regime de exportação temporária dos materiais enviados para fins de manutenção na Alemanha;

VI - nos casos excepcionais em que o material exigir prazo maior que o permitido para a permanência no exterior, deverá solicitar à empresa uma carta oficial com a descrição dos motivos e remetê-la à DIEM, para que esta tome os procedimentos necessários junto às autoridades aduaneiras no Brasil;

VII - realizar o acompanhamento, o controle e a escrituração do processo de destruição de peças exportadas para manutenção, quando a sua recuperação for considerada inviável, considerados os critérios logístico, técnico e econômico;

VIII - nos casos em o material exportado temporariamente não puder ser reparado, solicitar à empresa uma carta oficial com a descrição dos motivos e remetê-la à DIEM, para que esta encerre o respectivo processo de exportação temporária junto às autoridades aduaneiras no Brasil;

IX - realizar o acompanhamento, o controle e a escrituração do material do Projeto *Leopard/Gepard* exportado temporariamente para manutenção no exterior por decisão do EB, que não esteja coberto pelos contratos vigentes;

X - buscar permanentemente a aquisição de novos conhecimentos referentes a sistemas de manutenção, suprimento e transporte, com ênfase na área de ciência e tecnologia, para aplicação na gestão do ciclo de vida e no emprego operacional do material *Leopard/Gepard* adquirido pelo EB, naquilo que for aplicável;

XI - auxiliar a D Mat, em coordenação com o Adido do Exército e Aeronáutica na Alemanha e Holanda (ADIEXAER-RFA), em todos os contatos com as empresas e órgãos governamentais estrangeiros ligados à manutenção do material *Leopard/Gepard* representando a D Mat/COLOG, quando assim for determinado;

XII - zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais dos respectivos instrumentos jurídicos firmados pelo Exército Brasileiro com o Governo Alemão e com empresas alemãs para a aquisição e/ou manutenção dos bens e prestação de serviços necessários à gestão do ciclo de vida das frotas *Leopard* e *Gepard*;

XIII - auxiliar a D Mat no controle dos cronogramas de pagamento das obrigações contratuais junto ao BAAINBw e/ou empresas, alertando tempestivamente à Diretoria caso os saldos disponíveis nas respectivas contas sejam incompatíveis com as parcelas a liquidar;

XIV - assessorar a D Mat/COLOG na formulação de contratos a serem firmados pelo Exército Brasileiro com o Governo Alemão e com empresas alemãs para a aquisição e/ou manutenção dos bens e prestação de serviços necessários à gestão do ciclo de vida das frotas *Leopard* e *Gepard*;

XV - assessorar a D Mat/COLOG na formulação de contratos relacionados aos materiais do Projeto *Leopard/Gepard* a serem firmados pelo Exército Brasileiro com os Governos de outros países usuários desses materiais, quando determinado;

XVI - preparar as pautas das reuniões periódicas de revisão dos contratos em vigor, discutindo, previa e presencialmente, com os representantes da Parte Alemã, os temas a serem debatidos segundo a indicação recebida da D Mat/COLOG, quando determinado;

XVII - gerir o acervo documental recebido da CAA, preservando a memória documental e o conhecimento adquiridos durante o período de funcionamento da referida Comissão;

XVIII - acompanhar, escriturar e controlar o recebimento e a devolução do material, emitindo relatórios individualizados nos casos de possíveis discrepâncias encontradas, bem como relatórios mensais, nos casos de normalidade na execução dos serviços;

XIX - fiscalizar as condições de execução e os procedimentos de manutenção reparadora, visando a assegurar a conformidade e a confiabilidade dos trabalhos realizados, bem como o cumprimento dos prazos em atendimento aos interesses do EB;

XX - avaliar a relação custo-benefício da manutenção de equipamentos e componentes, com base em orçamentos e pareceres técnicos da empresa reparadora e outras fontes disponíveis, e encaminhar relatório à D Mat;

XXI - manter as ligações necessárias com os diversos reparadores e fabricantes de equipamentos e componentes do material *Leopard/Gepard*, visando a facilitar a realização de futuras manutenções;

XXII - acompanhar junto às contratadas as soluções dos problemas técnicos que venham a ocorrer com o material e as modificações técnicas decorrentes, mantendo a escrituração atualizada e a D Mat informada;

XXIII - conduzir junto às contratadas, ou outros órgãos governamentais e empresas, a solução de problemas de natureza administrativa decorrentes dos contratos, inclusive os de interesse da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW); e

XXIV - apoiar, se necessário, o pessoal do Exército Brasileiro quando em visitas oficiais, cursos e estágios junto a órgãos governamentais alemães e aos reparadores e fabricantes de equipamentos e componentes.

Seção II

Das Atribuições dos Integrantes

Art. 12. Os integrantes da COMFIMA Leo/Gep são responsáveis por empreender cotidianamente as ações necessárias para que a Comissão cumpra permanentemente as missões estabelecidas no Capítulo VII.

Art. 13 Cabem ao Chefe da Comissão as seguintes atribuições:

I - realizar o acompanhamento, a fiscalização e a aceitação das atividades de manutenção de componentes reparáveis realizadas no exterior, conforme previsto nos contratos de Suporte Logístico Integrado à frota *Leopard/Gepard*, visando a obter o melhor resultado para a operacionalidade da Força Terrestre, sob os enfoques logístico, técnico e econômico;

II - fiscalizar todos os serviços realizados em garantia nos materiais *Leopard/Gepard*, quando realizados no exterior;

III - manter ligação constante com a D Mat a fim de tratar dos assuntos pertinentes ao Projeto *Leopard/Gepard* e demais assuntos de interesse da Diretoria;

IV - elaborar proposta ao ADIEXAER-RFA com os eventos a serem inseridos nos planos ALFA e BETA para o cumprimento das missões que impliquem em deslocamento dos membros da Comissão para fora de sua sede;

V - mediante determinação da D Mat, estabelecer ligação técnica com OM das Forças Armadas da RFA, visando colher subsídios para o aperfeiçoamento da logística do EB;

VI - propor cronogramas e calendários de execução de atividades referentes ao Projeto *Leopard/Gepard*;

VII - acompanhar e assessorar a D Mat quanto ao emprego dos recursos alocados ao Projeto;

VIII - emitir parecer sobre novas aquisições e seus respectivos contratos, quando determinado pela D Mat;

IX - ligar-se com o ADIEXAER-RFA para tratar de assuntos de natureza administrativa de interesse da Comissão ou de seus integrantes;

X - exercer a função de Secretário das Reuniões Periódicas de Revisão dos Contratos, quando determinado;

XI - coordenar as atividades da COMFIMA Leo/Gep; e

XII - aprovar e remeter à D Mat, até M+10, o relatório mensal de atividades da Comissão.

Art. 14. Cabem ao Auxiliar da Comissão as seguintes atribuições:

I - exercer a função de Secretário das Reuniões Periódicas entre a COMFIMA Leo/Gep e as empresas, quando determinado;

II - controlar o patrimônio da Comissão;

III - substituir o Chefe nas atividades em que se fizer necessário;

IV - auxiliar na coordenação das atividades da COMFIMA Leo/Gep; e

V - elaborar o relatório mensal de atividades da COMFIMA a ser remetido para a D Mat até M+10.

Art. 15. Cabem a ambos os integrantes da Comissão as seguintes atribuições:

I - acompanhar o andamento dos processos de exportação entre o Brasil e a Alemanha do material adquirido ou em manutenção no contexto do Projeto *Leopard/Gepard*;

II - manter a D Mat informada sobre as evoluções na área da manutenção, fabricação, obsolescência, emprego técnico e operacional de material de interesse do EB;

III - assessorar a D Mat nos assuntos pertinentes relativos aos contratos dos materiais *Leopard e Gepard*;

IV - atuar como auxiliar fiscal dos contratos relacionados aos materiais *Leopard e Gepard*;

V - comunicar à D Mat as movimentações de técnicos das empresas previstos para executar a assistência técnica no Brasil;

VI - propor ações que possam aprimorar o recebimento do material no Brasil;

VII - participar, quando autorizado pela Diretoria de Material, de feiras, simpósios, encontros e reuniões relativos a materiais de interesse do Comando Logístico, elaborando os respectivos relatórios;

VIII - participar de reuniões de acompanhamento dos contratos do Projeto *Leopard/Gepard*, quando e onde necessários;

IX - participar de reuniões de coordenação dos Projetos realizadas na Alemanha junto ao BAAINBw e às empresas contratadas;

X - realizar a aquisição de materiais e equipamentos ligados ao Projeto *Leopard/Gepard*, quando determinado;

XI - orientar as empresas quanto à correção e aos prazos para a documentação de embarque necessária ao retorno, bem como à exportação para o Brasil;

XII - encaminhar à D Mat os Certificados de Usuário Final (*End-User Certificate*) solicitados pelo Governo Alemão ou pela indústria alemã, relativos ao material do Projeto *Leopard/Gepard* que exija tal instrumento de controle, restituindo-os ao solicitante após o seu processamento pelos órgãos competentes no Brasil;

XIII - integrar comissões de recebimento provisório de material adquirido no âmbito do Projeto *Leopard/Gepard*, quando essas atividades forem atribuídas à COMFIMA Leo/Gep pela autoridade contratante, mediante autorização da D Mat/COLOG;

XIV - representar a D Mat junto ao BAAINBw e às empresas envolvidas no Projeto *Leopard/Gepard*;

XV - manter atualizada a documentação técnica da Comissão; e

XVI - a critério da D Mat, cumprir outras missões técnicas ou logísticas.

PORTARIA Nº 049-COLOG, DE 25 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas Reguladoras para o Funcionamento dos Escritórios de Fiscalização de Contratos e Coordenação de Logística da Diretoria de Material/Comando Logístico para o apoio às atividades de manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.902).

O **COMANDANTE LOGÍSTICO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do art. 14 do Regulamento do Comando Logístico (EB10-R-03.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 719, de 21 de novembro de 2011 e de acordo com o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Reguladoras para o Funcionamento dos Escritórios de Fiscalização de Contratos e Coordenação de Logística da Diretoria de Material/Comando Logístico para o apoio às atividades de manutenção do Material *Leopard/Gepard* (EB40-N-20.902).

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

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
PREFÁCIO	
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I - Da Finalidade	1º
Seção II - Dos Objetivos	2º
CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES GERAIS	
Seção I - Da Localização, da Subordinação e das Ligações Funcionais	3º/5º
Seção II - Da Constituição	6º/9º
Seção III - Da Seleção, da Designação e do Tempo de Duração	10/12
Seção IV - Dos Requisitos para a Seleção, Convocação e Contratação dos Integrantes	13
CAPÍTULO III - DAS MISSÕES E ATRIBUIÇÕES	
Seção I - Das Missões dos Escritórios	14
Seção II - Das Atribuições dos Integrantes	15/17

PREFÁCIO

O Escritório do Projeto *Leopard* foi organizado, inicialmente, em decorrência de um contrato de prestação de serviços firmado entre a Diretoria de Material/Comando Logístico (D Mat/COLOG) e a Fundação Ricardo Franco (FRF), com o objetivo de desenvolver e implementar um sistema informatizado para o controle da manutenção e do ciclo de vida das viaturas blindadas da frota *Leopard 1 A5* adquirida pelo Exército.

Contou, inicialmente, com pessoal contratado pela FRF para executar trabalhos em Santa Maria, nas instalações do Parque Regional de Manutenção/3 (2 militares da reserva) e no Rio de Janeiro (militares e civis da própria FRF, ligados ao Instituto Militar de Engenharia).

Tendo ocorrido a rescisão do contrato entre a D Mat/COLOG e a FRF, o Escritório foi reorganizado, passando a se constituir em escalão avançado da D Mat/COLOG com a missão principal de desenvolver e implementar o sistema informatizado de controle da manutenção e do ciclo de vida do material *Leopard*, a qual foi cumprida, originando o Sistema Logístico de Manutenção (SisLogMnt), atualmente atendendo toda a estrutura de manutenção da frota (Unidades usuárias e Unidades de Apoio).

Também integrou o conjunto de atribuições do Escritório o apoio para a fiscalização dos contratos firmados entre a D Mat/COLOG e as empresas prestadoras de serviços e fornecedoras de bens, particularmente o Contrato nº 096/2011, finalizado em 31 de agosto de 2016, que regulava a prestação dos serviços referentes ao Suporte Logístico Integrado (SLI) para a frota *Leopard 1 A5 BR*.

Fruto das lições aprendidas, do crescimento do nível de qualificação dos militares envolvidos nas tarefas de manutenção e da evolução da legislação brasileira, os novos contratos apresentam modificações em comparação com o contrato nº 096/2011, além de uma vigência de 10 anos, em lugar dos 5 anteriores. Com o advento dos mesmos, a execução da manutenção de parte da frota passará a ser de responsabilidade das empresas contratadas com o fornecimento do suprimento necessário por conta do Exército.

Em decorrência das inovações inseridas na gestão da frota pelo SisLogMnt e da finalização do recebimento de todo o material *Leopard/Gepard*, houve a necessidade de se regulamentar o funcionamento dos Escritórios de Fiscalização de Contrato e Coordenação de Logística da D Mat/COLOG já existentes e aqueles que venham a ser organizados.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Finalidade

Art. 1º Regular as condições para a organização e o funcionamento dos Escritórios de Fiscalização de Contratos e Coordenação de Logística (EFCCL) da D Mat/COLOG para o apoio às atividades de manutenção do material *Leopard/Gepard* e correlatos.

Seção II Dos Objetivos

Art. 2º Os objetivos dos EFCCL da D Mat/COLOG são o acompanhamento e o apoio para a fiscalização das atividades de manutenção das viaturas blindadas das famílias *Leopard* e *Gepard* e

materiais correlatos, realizadas por empresas localizadas no território nacional, visando a obter os melhores resultados sob os enfoques técnico e financeiro.

Parágrafo Único. Quando determinado pela D Mat/COLOG, os Escritórios poderão realizar o recebimento provisório dos materiais *Leopard/Gepard* e correlatos após os trabalhos de manutenção realizados pelas empresas contratadas.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Localização, da Subordinação e das Ligações Funcionais

Art. 3º Os EFCCL da D Mat/COLOG terão sede nas Organizações Militares de Apoio (Batalhões Logísticos e Parques Regionais de Manutenção) ou nas Organizações Militares (OM) detentoras do material *Leopard/Gepard* ou, ainda, nas instalações das Grandes Unidades (Brigadas) ou Grandes Comandos enquadrantes das OM de apoio logístico ou detentoras do material.

Art. 4º Os EFCCL da D Mat/COLOG subordinam-se:

I - tecnicamente ao Comando Logístico/Diretoria de Material; e

II - administrativamente:

a) para fim de controle do pessoal, ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e às OM às quais pertencerem os seus integrantes; e

b) para fins da provisão e gestão da sua vida vegetativa, às OM onde estiverem instalados.

Art. 5º Além das ligações funcionais, técnicas e administrativas decorrentes das suas subordinações e para o pleno cumprimento das suas missões, os EFCCL da D Mat/COLOG estão autorizados a ligar-se com:

I - as empresas signatárias de contratos com o Exército, afetos aos materiais *Leopard* e *Gepard* e correlatos e outras entidades de interesse da D Mat/COLOG;

II - as OM de apoio logístico e detentoras do material;

III - os Grandes Comandos e Grandes Unidades enquadrantes das OM do inciso II;

IV - os Grandes Comandos Administrativos e Comandos Militares de Área que enquadrarem as OM do inciso II; e

V - a Ba Ap Log Ex, particularmente com a Divisão de Importação e Exportação de Material (DIEM).

Parágrafo Único. Ligações com órgãos e entidades não previstos nos incisos acima poderão ser determinadas, a critério da D Mat/COLOG.

Seção II

Da Constituição

Art. 6º Os EFCCL, em princípio, não terão constituição fixa, podendo aumentar ou reduzir o seu efetivo de acordo com as necessidades e possibilidades de convocação de pessoal militar PTTC.

Art. 7º A sua constituição deverá, preferencialmente, estar baseada em militares inativos que possam ser contratados como Prestadores de Tarefas por Tempo Certo (PTTC).

Art. 8º Como composição básica, os Escritórios serão integrados por, pelo menos, um oficial (podendo ser oficial general) e uma praça graduada, tendo em apoio militares da ativa e/ou servidores civis pertencentes às OM de apoio logístico e detentoras do material ou, ainda, das OM onde os Escritórios estiverem instalados.

Art. 9º Caberá ao militar mais antigo exercer a chefia de cada Escritório.

Seção III

Da Seleção, da Designação e do Tempo de Duração

Art. 10. A seleção e a designação dos integrantes dos EFCCL serão feitas pela D Mat/COLOG, que gerenciará as contratações dos militares PTTC.

Art. 11. A contratação dos militares PTTC será feita de acordo com a legislação específica vigente.

Art. 12. O tempo de duração da missão de cada integrante dos EFCCL, para os militares PTTC, será o previsto na legislação vigente e para os militares da ativa e servidores civis será o que for acordado entre a D Mat/COLOG, a chefia dos Escritórios e as OM a que pertencerem os mesmos.

Parágrafo Único. Os afastamentos temporários dos integrantes dos EFCCL da D Mat/COLOG deverão ser planejados de modo a permitir que exista sempre presente um dos seus integrantes, capacitado a prestar todas as informações solicitadas.

Seção IV

Dos Requisitos para a Seleção, Convocação e Contratação dos Integrantes

Art. 13. Os requisitos a serem exigidos para os integrantes dos EFCCL da D Mat/COLOG serão os seguintes, além das condicionantes impostas pela legislação específica para a contratação de militares PTTC:

I - essenciais:

a) vivência comprovada na gestão ou na execução das tarefas de manutenção de Viaturas Blindadas, do material de Comunicações e Eletrônica, e correlatos;

b) nível de conhecimento técnico-científico adequado; e

c) conhecimentos de informática a nível operador/usuário;

II - desejável:

a) conhecimento do idioma estrangeiro alemão e/ou inglês.

CAPÍTULO III DAS MISSÕES E ATRIBUIÇÕES

Seção I Das Missões dos Escritórios

Art. 14. São missões dos EFCCL da D Mat/COLOG:

I - realizar o acompanhamento e, mediante determinação ou delegação da D Mat/COLOG, a fiscalização e a aceitação provisória das atividades de manutenção de viaturas blindadas das famílias *Leopard/Gepard*, seus reparáveis e materiais correlatos realizadas em território nacional, conforme previsto nos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimentos de bens, suporte logístico integrado e assistência técnica, visando obter os melhores resultados para a operacionalidade do material, sob os enfoques logístico, técnico e econômico;

II - realizar, em ligação com a Base de Apoio Logístico do Exército (Ba Ap Log Ex), a COMFIMA e as OM envolvidas no processo, o acompanhamento dos processos de importação e exportação temporária de materiais, componentes, ferramentas, equipamentos e itens reparáveis em decorrência dos contratos firmados no contexto do Projeto *Leopard/Gepard*;

III - auxiliar a Ba Ap Log Ex e OM envolvidas nos processos de importação e exportação temporária na conferência, recebimento e escrituração do material *Leopard/Gepard*, quando necessário ou solicitado;

IV - realizar o acompanhamento, em ligação com a COMFIMA, dos processos de destruição de material exportado para manutenção quando a sua recuperação for considerada inviável, de acordo com os parâmetros logísticos, técnicos e econômicos;

V - buscar permanentemente a aquisição de novos conhecimentos referentes a sistemas de manutenção, suprimento e transporte, com ênfase na área da ciência e tecnologia, para aplicação na gestão do ciclo de vida e no emprego operacional do material *Leopard/Gepard*, dentro das suas possibilidades;

VI - auxiliar a D Mat/COLOG, as OM de apoio logístico e as OM detentoras do material em todos os contatos com as empresas e entidades ligadas às atividades de manutenção do material *Leopard/Gepard*, representando a D Mat/COLOG quando determinado;

VII - zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais dos instrumentos jurídicos firmados pelo Exército Brasileiro com as empresas sediadas no território nacional para a aquisição e/ou manutenção de bens e prestação de serviços necessários à gestão do ciclo de vida das frotas *Leopard/Gepard* e materiais correlatos;

VIII - assessorar a D Mat/COLOG na formulação de contratos a serem firmados pelo Exército Brasileiro com empresas ou entidades oficiais, para a aquisição e/ou manutenção dos bens e prestação de serviços necessários à gestão do ciclo de vida das frotas *Leopard/Gepard* e materiais correlatos;

IX - assessorar a D Mat/COLOG na preparação das pautas das reuniões, periódicas ou eventuais, de revisão dos contratos em vigor quanto aos temas a serem debatidos segundo as orientações da D Mat/COLOG, quando determinado;

X - manter as ligações necessárias com os diversos reparadores e fabricantes de equipamentos e componentes dos materiais *Leopard/Gepard* e correlatos em território nacional, visando a facilitar a realização de futuras contratações;

XI - acompanhar junto às contratadas as soluções dos problemas técnicos que venham a ocorrer com os materiais e as modificações técnicas decorrentes, mantendo a D Mat informada do andamento da situação;

XII - apoiar, dentro das suas possibilidades, o pessoal do Exército Brasileiro quando em visitas oficiais, cursos e estágios junto aos reparadores e fabricantes de equipamentos, componentes e materiais correlatos, bem como a outras entidades e órgãos oficiais; e

XIII - desenvolver e implementar, dentro de suas possibilidades, ferramentas de controle baseadas em tecnologia da informação, visando a aperfeiçoar o controle das atividades de manutenção e suprimento das frotas *Leopard/Gepard* e materiais correlatos, por iniciativa própria ou por solicitação da D Mat/COLOG.

Seção II

Das Atribuições dos Integrantes

Art. 15. Os integrantes dos EFCCL da D Mat/COLOG são responsáveis por empreender as ações necessárias para o cumprimento das missões estabelecidas no Capítulo VII destas Normas, bem como outras que venham a ser determinadas pela D Mat/COLOG .

Art. 16. Cabem à Chefia do Escritório as seguintes atribuições:

I - realizar o acompanhamento e, mediante determinação da D Mat/COLOG, a fiscalização e o recebimento provisório das atividades de manutenção de viaturas, componentes, materiais reparáveis e correlatos, realizados em território nacional, conforme previsto nos contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços à frota *Leopard/Gepard*, visando obter o melhor resultado para a operacionalidade do material, sob os enfoques logístico, técnico e econômico;

II - manter ligação constante com a D Mat/COLOG a fim de tratar dos assuntos pertinentes ao Projeto *Leopard/Gepard* e demais temas de interesse da Diretoria;

III - propor calendários, cronogramas e fluxogramas para a execução das atividades referentes ao Projeto *Leopard/Gepard* e ações de apoio em geral;

IV - acompanhar e assessorar a D Mat/COLOG quanto ao emprego dos recursos alocados ao Projeto *Leopard/Gepard*;

V - assessorar a D Mat/COLOG sobre novas aquisições e seus respectivos contratos, quando solicitado ou determinado pela D Mat/COLOG;

VI - comparecer às reuniões, periódicas ou eventuais, de revisão de contratos, quando solicitado ou determinado pela D Mat/COLOG;

VII - remeter à D Mat, até M+10, o relatório mensal de atividades do Escritório;

VIII - organizar reuniões, periódicas ou eventuais, com as OM de apoio logístico e OM detentoras do material, para a coordenação das atividades de manutenção das frotas *Leopard/Gepard* e materiais correlatos; e

IX - cumprir outras missões oficiais, a critério da D Mat/COLOG, representando-o ou não, elaborando os respectivos relatórios.

Art. 17. Cabem aos demais integrantes dos EFCCL da D Mat/COLOG as seguintes atribuições:

I - controlar o patrimônio distribuído ao Escritório;

II - ao integrante mais antigo na sequência, substituir o Chefe em seus impedimentos ou afastamentos;

III - auxiliar a Chefia na coordenação das atividades;

IV - atuar como auxiliar de fiscal de contratos relacionados aos materiais *Leopard/Gepard* e correlatos, quando determinado pela D Mat/COLOG;

V - participar de reuniões, periódicas ou eventuais, de acompanhamento dos contratos do projeto *Leopard/Gepard*, quando determinado pela D Mat/COLOG; e

VI - cumprir outras missões, a critério da Chefia do Escritório, elaborando os respectivos relatórios.

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

PORTARIA Nº 023-DEC, DE 8 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Natureza Apartamento, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e o art. 3º, inciso VII, do Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção (R-155), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 891, de 28 de novembro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Natureza Apartamento, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que a 1ª Região Militar adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

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

NORMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL DE PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS, DE NATUREZA APARTAMENTO, POR MEIO DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPOSSUIDORES, NA GUARNIÇÃO DA VILA MILITAR

CAPÍTULO I DAS GENERALIDADES

Seção I Da Finalidade

Art. 1º Estas Normas instituem a implementação, regulamentação e o funcionamento da Administração Especial de Próprio Nacional Residencial, de natureza Apartamento, por meio da Administração de Compossuidores, em Edifícios Residenciais de propriedade exclusiva da União, na Guarnição da Vila Militar-RJ.

Seção II Das Conceituações

Art. 2º Para fins de aplicação destas Normas, conceituam-se os seguintes termos:

I - **Próprio Nacional Residencial (PNR)** é a edificação, de qualquer natureza, utilizada com a finalidade específica de servir de residência para os militares da ativa do Exército;

II - **Edificação** entende-se como sendo um Edifício, Prédio, Bloco ou Casa;

III - **PNR Funcional** é aquele cujo uso está vinculado à função exercida pelo militar;

IV - **PNR de Uso Geral Administrado pela OM** é o PNR designado para administração e uso dos militares de uma OM;

V - **PNR de Uso Geral Centralizado pela 1ª RM** é o PNR administrado para fins de distribuição pela 1ª RM, destinado aos militares que servem na Gu Centro/Zona Sul do Rio de Janeiro (para fins de PNR);

VI - **PNR de Uso Específico da OM Centralizado pela 1ª RM** é o PNR administrado para fins de distribuição pela 1ª RM, destinado aos militares de uma OM específica;

VII - **Edifício Residencial (ER)** é o conjunto formado por mais de um PNR de natureza apartamento, situado em um mesmo edifício, claramente delimitado e que disponha de instalações e equipamentos de uso comum;

VIII - **Conjunto Habitacional (CH)** é o agrupamento formado por Edificações, ou seja por mais de um Edifício Residencial e/ou por mais de um PNR natureza Casa, situado em uma mesma Área Residencial, claramente delimitado e que disponha de instalações e equipamentos de uso comum;

IX - **Área Residencial (AR)** é o espaço físico constituído de terreno(s) e/ou a(s) benfeitoria(s) ou parcela(s) desse(s), destinado a suprir a necessidade habitacional dos militares da ativa do Exército;

X - **Unidade Habitacional (UH)** é o apartamento de um Edifício ou Casa, considerado individualmente no Conjunto Habitacional;

XI - **Permissionários** são os militares do Exército que recebem autorização da Administração Militar para a ocupação e a utilização de PNR, nas condições ou nas limitações impostas em normas específicas e/ou legislação pertinente;

XII - **Representante do Permissionário** é um dependente do permissionário ou um militar indicado oficialmente pelo mesmo ou ainda por sua Organização Militar de vinculação, quando esse estiver impedido por motivo justificável, que substitui o permissionário perante a Administração Militar, para tratar de assuntos relacionados ao PNR;

XIII - **Seção de Administração da Guarnição da Vila Militar (SAVM)** é o órgão da Administração Militar responsável pelo controle e administração dos PNR no âmbito da Guarnição, subordinado à 1ª Divisão de Exército (1ª DE). Ou seja, é órgão da administração de PNR (O Adm PNR) na Gu Vila Militar;

XIV - **Taxa de Uso** é o pagamento mensal, devido pelo permissionário, decorrente da ocupação do PNR que lhe foi concedido, a ser cobrada pela Administração Militar, e corresponde a um percentual do soldo do permissionário definido pelo Comandante do Exército;

XV - **Despesas Ordinárias** são aquelas destinadas à Manutenção Preventiva (Conservação) do PNR, das áreas comuns dos Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais, bem como à manutenção dos serviços necessários ao adequado funcionamento dessas instalações, conforme previsto nos artigos 35 e 36 da Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01), destinada à UG Administradora;

XVI - **Despesas Extraordinárias** são aquelas destinadas, normalmente, às Manutenções Corretivas (Reparação, Recuperação e Reforma), não incluindo gastos rotineiros de manutenção de PNR, de áreas comuns de Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais;

XVII - **Despesa de responsabilidade** é a executada pela Administração Militar e/ou Organização Militar (OM) administradora de PNR e compreende todas as despesas relacionadas com os PNR que devam ser custeadas pela União/Exército Brasileiro, na condição de proprietário de UH;

XVIII - **Despesas individuais dos Permissionários** são todas as despesas relacionadas com a utilização da UH, considerada isoladamente, acrescidas, se for o caso, das despesas necessárias para a manutenção dos bens móveis e outros utensílios que façam parte da relação do material carga distribuída ao PNR;

XIX - **Despesas Comuns** são despesas que dizem respeito à manutenção preventiva das áreas comuns bem como do material utilizado para isso, no âmbito do Conjunto Habitacional, onde esteja instituída a Administração de Compossuidores;

XX - **Rateio de Despesas Comuns** é a quantia correspondente às despesas ordinárias, a ser paga mensalmente pelo permissionário ou pela Administração Militar, caso a UH não esteja ocupada por permissionários, tendo como objetivo a manutenção preventiva das áreas comuns bem como do material utilizado para isso, sendo este rateio referente ao Conjunto Habitacional, onde esteja instituída a Administração de Compossuidores. Exemplos:

- a) luz e água coletivas;
- b) prevenção contra incêndio;
- c) manutenção de bombas e elevadores;
- d) manutenção de benfeitorias, instalações, equipamentos e aparelhos de uso coletivo;
- e) conservação e limpeza de áreas comuns;
- f) serviços de zeladoria, caso instituída; e
- g) etc;

XXI - **Multa** é a pena pecuniária aplicada ao infrator dos preceitos estabelecidos nos estatutos da Administração, sem prejuízo daquelas já previstas nas legislações pertinentes;

XXII - **Fundo de Reserva** compreende uma parcela do valor arrecadado mensalmente do condomínio, paga pelos permissionários, para atender despesas urgentes e inadiáveis não previstas no orçamento. A arrecadação é regulada pela convenção. A cota do Fundo de Reserva é considerada despesa comum;

XXIII - **Convenção** é a reunião formada pelos compossuidores no sentido de deliberar assuntos de interesse da referida associação de compossuidores;

XXIV - **Manutenção** é a atividade corrente destinada a manter ou restaurar o bom aspecto, o adequado funcionamento, as condições de habitabilidade e de utilização das benfeitorias, dos equipamentos, e de outros bens móveis do PNR, do Edifício Residencial e/ou dos Conjuntos Habitacionais, abrangendo a Conservação e a Reparação, Recuperação ou Reforma;

XXV - **Conservação** é a atividade que compreende os trabalhos executados preventivamente ou para eliminar, tão logo se revelem as falhas e os defeitos provocados em uma benfeitoria ou instalação pelo desgaste natural, pela má utilização ou por causas fortuitas;

XXVI - **Reparação** é todo serviço corretivo executado para recompor o aspecto original de uma benfeitoria ou instalação e readequá-la à finalidade para a qual foi destinada, em face do desgaste provocado pelo tempo de existência, pela má utilização ou por causas fortuitas ou ainda obra de caráter corretivo para eliminar danos de pequeno vulto em benfeitoria ou instalação, restabelecendo sua condição de uso;

XXVII - **Recuperação/ Reforma** é toda obra corretiva executada para recompor o aspecto original de uma benfeitoria ou instalação e readequá-la à finalidade para a qual foi destinada, em face do desgaste provocado pelo tempo de existência, pela má utilização ou por causas fortuitas. A Recuperação restabelece ou devolve as condições de uso original à benfeitoria ou instalação que apresente danos consideráveis e a Reforma melhora a eficiência ou a aparência de uma benfeitoria ou instalação;

XXVIII - **Benfeitoria** é bem útil e durável, agregado ao solo pelo trabalho do homem, que não pode ser removido sem destruição, modificação ou dano;

XXIX - **Instalação** é sistema integrado de equipamentos, peças, conjuntos e similares, agregado ao solo ou à benfeitoria, com a finalidade de dar suporte físico a uma serventia específica;

XXX - **Moralidade** é o universo das relações entre moradores, no que diz respeito a costumes, relações sociais, disciplina interna nos Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais e demais aspectos congêneres;

XXXI - **Serviço de Zeladoria** é o universo de serviços necessários à administração das partes comuns das edificações, compreendendo, dentre outros: vigilância, segurança, limpeza, serviço de jardins, manutenção de equipamentos, pequenos trabalhos de manutenção de instalações e demais serviços de interesse geral dos moradores;

XXXII - **Áreas de uso comuns dos PNR** são os(as): portarias, saguões, escadarias, pavimentos inferiores destinados às garagens, gramados e jardins, salões de festa, saunas, piscinas, quadras desportivas, churrasqueiras, área de lazer, calçadas, ruas internas e etc.;

XXXIII - **Administração Militar** entende-se como sendo a prática de atos necessários à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, cumprindo a legislação pertinente (Código Civil Brasileiro Lei nº 10.406/2002, RISG Portaria 816/2003 e outras), representada e realizada por uma Organização Militar (OM);

XXXIV - **Órgão de Administração de PNR (O Adm PNR)** é a Organização Militar ou sua representante responsável pela administração de PNR;

XXXV - **Administração Especial de Compossuidores** é a administração especial de Conjunto Habitacional, constituído por Edificações (Edifício, Prédio, Bloco ou Casa), de propriedade exclusiva da União, constituída sob a forma de UH isoladas entre si, executada por permissionários, que constituirão uma comunhão de interesses regida pelos princípios da composesse, com aplicação subsidiária, no que couber, da legislação sobre condomínios em edificações;

XXXVI - **Administração de Compossuidores** é entidade de direito privado, constituída em Assembléia Geral de permissionários, que constituirão uma comunhão de interesses regida pelos princípios da composesse, com aplicação subsidiária, no que couber, da legislação sobre condomínios e tem por finalidade precípua a administração (que entende-se gerenciamento e a responsabilidade por sua manutenção) das áreas de uso comum do Conjuntos Habitacionais, constituído por Edificações (Edifício, Prédio, Bloco ou Casa), de propriedade exclusiva da União; e

XXXVII - **Supervisor Administrativo** é um militar designado pela Administração Militar que representará a OM Administradora de PNR nas Assembléias da Administração de Compossuidores convocadas para a deliberação sobre providências relativas à administração das áreas comuns. Não poderá assumir cargos nas Administrações de Compossuidores.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Dos Aspectos Administrativos

Art. 3º O gerenciamento das partes comuns do **CONJUNTO HABITACIONAL FUNCIONÁRIO CIVIL ADILSON FERREIRA DOS SANTOS, alcunhado de PNR I, que é**

constituído por 46 (quarenta e seis) Edifícios Residenciais ao todo, de natureza Apartamento, cujo endereço é Avenida Duque de Caxias, S/nº, Bairro Vila Militar-RJ, CEP 21615-220, do **CONJUNTO HABITACIONAL ASPIRANTE MEGA, alcunhado de PNR II, que é constituído por 21 (vinte e um) Edifícios Residenciais ao todo, de natureza Apartamento**, cujo endereço é Avenida Duque de Caxias, nº 2.947, Bairro Vila Militar-RJ, CEP 21615-220, do **CONJUNTO HABITACIONAL GUADALUPE, que é constituído por 04 (quatro) Edifícios Residenciais ao todo, de natureza Apartamento**, cujo endereço é Avenida Brasil, nº 23.425, Bairro Guadalupe-RJ, CEP 21660-001 será exercido, respectivamente, por 03 (três) Administrações de Compossuidores distintas, constituídas pelos permissionários de PNR.

§ 1º A Administração de Compossuidores é uma entidade constituída em Assembléia Geral, com personalidade jurídica e regida por Estatuto próprio.

§ 2º O Estatuto da Administração é o conjunto de regras aprovado em Assembléia Geral, que define as obrigações e as responsabilidades.

§ 3º Um Regimento Interno deverá normatizar as peculiaridades de cada Edifício Residencial, caso se fizer necessário, e do Conjunto Habitacional como um todo.

Art. 4º A Administração de Compossuidores será considerada, desde logo, entidade consignatária, objetivando-se permitir o desconto em contracheque, dos permissionários dos PNR de natureza apartamento, o rateio das despesas comuns e o repasse do montante à respectiva entidade, de modo a permitir o gerenciamento dos valores arrecadados e destiná-los ao pagamento das despesas comuns e a criação de um fundo de reserva.

Art. 5º O Comando da 1ª Divisão de Exército (Cmdo 1ª DE) será representado por um Supervisor Administrativo nas Assembléias da Administração de Compossuidores, cujas deliberações serão adotadas no tocante às providências relativas à administração das áreas de uso comuns dos Conjuntos Habitacionais supracitados, não podendo assumir cargo na entidade.

Seção II Das Atribuições

Art. 6º Ao Supervisor Administrativo, representante do Cmdo 1ª DE, cabe:

I - representar o Cmdo 1ª DE nas deliberações sobre assuntos que impliquem despesas extraordinárias não custeadas pelo fundo de reserva da administração por comosse, obras ou serviços estruturais e providências a serem adotadas pelo Órgão administrador de PNR;

II - verificar o fiel cumprimento destas Normas específicas e das Normas Gerais para Administração de Próprio Nacional Residencial da Guarnição Vila Militar/ Cmdo 1ª Divisão de Exército, Normas Gerais da 1ª Região Militar e Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01), no que couber, e legislação pertinente;

III - levar ao conhecimento do Órgão Administrador de PNR as decisões das assembléias, as irregularidades observadas ou os ilícitos de qualquer ordem ocorridos nos Conjuntos Habitacionais, independentemente da comunicação do Presidente da Administração de Compossuidores;

IV - fazer-se presente em todas as reuniões de assembléias estabelecidas por sua entidade de representação, a fim de bem cumprir o seu papel; e

V - outros encargos estabelecidos pelo Cmdo 1ª DE.

Art. 7º Compete ao Presidente da Administração de Compossuidores:

I - representar ativa e passivamente a Administração de Compossuidores, em juízo ou fora dele, e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites impostos pela lei, por estas Normas e pelo Estatuto da entidade;

II - exercer a administração interna de cada Edifício Residencial e do Conjunto Habitacional, no que respeita a sua vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores. Para isto, deverá ser estabelecido um sistema de gerenciamento;

III - praticar os atos que lhe atribuírem às legislações pertinentes, o Estatuto e o Regimento Interno;

IV - impor as multas estabelecidas no Estatuto ou no Regimento Interno;

V - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno, bem como executar e fazer executar as deliberações das Assembléias;

VI - prestar contas à Assembléia dos Condôminos; e

VII - informar imediatamente ao Cmdo 1ª DE os documentos de cobranças de tributos relativos ao imóvel de propriedade da União, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, relativa ao mesmo.

Parágrafo único. O Presidente de Administração de Compossuidores deve remeter para o Cmdo 1ª DE as atas das Assembléias ordinárias e extraordinárias realizadas durante sua gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da realização da Assembléia.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 8º As despesas com a administração dos Edifícios Residenciais, do Conjunto Habitacional e das UH serão distribuídas entre os permissionários e a Administração Militar respectiva.

Art. 9º É de responsabilidade da Administração de Compossuidores gerir os valores arrecadados, mediante rateio e destiná-los ao pagamento das despesas comuns listadas nos incisos abaixo:

I - salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos seus empregados, caso haja;

II - consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

III - limpeza e conservação das instalações e dependências de uso comum;

IV - manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

V - manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico, antenas coletivas e interfones, se for o caso;

VI - pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

VII - reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas, referidas neste artigo, salvo se referentes a período anterior ao início da permissão;

VIII - manutenção de grupos geradores, se for o caso;

IX - manutenção de portas e portões, incluindo fechaduras e confecção de chaves;

X - manutenção de portões de garagem;

XI - manutenção da instalação coletiva de gás, se for o caso;

XII - limpeza de caixas d'águas e cisternas;

XIII - limpeza dos esgotos, fossas, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas;

XIV - substituição das lâmpadas queimadas das áreas coletivas, aparelhos de iluminação em geral e vidros quebrados/trincados;

XV - seguro contra incêndio;

XVI - coleta de lixo doméstico;

XVII - recarga de extintores de incêndio;

XVIII - limpeza e manutenção de áreas de jardins, de lazer e seus mobiliários, entendendo-se como tais: “*playground*”, saunas, piscinas, quiosques, ruas, quadras esportivas e de brinquedos infantis, restritas às áreas da projeção do Conjunto Habitacional, etc;

XIX - despesas de combate a insetos e roedores;

XX - outras taxas cobradas pelos órgãos estaduais e municipais, decorrentes de serviços prestados;

XXI - manutenção da pintura das áreas comuns, bem como das benfeitorias que forem incorporadas posteriormente, devidamente autorizadas pelo Chefe do DEC caso haja alteração do Plano Diretor da Organização Militar (PDOM);

XXII - demarcação de pisos em vagas de estacionamentos, quadras de esportes e congêneres; e

XXIII - o custeio da limpeza e das taxas de serviços públicos correspondentes às áreas de lazer, arruamentos e áreas de serviços de uso comum dos PNR no CH.

Art. 10. São despesas de responsabilidade individual dos permissionários:

I - manutenção da UH nas mesmas condições em que foi recebida, quando o período de ocupação for inferior a dois anos;

UH;
II - limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de água servidas da

da UH;
III - manutenção em bom estado de funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias

IV - consumo de água da UH quando mensurado individualmente;

V - consumo de energia elétrica e conta telefônica da UH;

VI - manutenção de portas e janelas, incluindo confecção de chaves;

VII - manutenção da instalação de gás da UH, se for o caso;

hidráulica das UH;
VIII - manutenção em bom estado de funcionamento das torneiras, registros e bóias da rede

IX - substituição das lâmpadas queimadas da UH;

X - seguro contra incêndio, se o permissionário da UH julgar necessário;

XI - manutenção e conservação dos bens móveis, de aparelhos telefônicos e de interfonia de uso exclusivo da respectiva UH;

XII - despesas de combate a insetos e roedores, referentes à UH;

XIII - despesas com gás, correspondentes ao consumo da UH, se for o caso;

permissão;
XIV - rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao do início da

Normas;
XV - pagamento das despesas comuns, mediante rateio, listadas no art. 9º das presentes

XVI - despesas decorrentes de danos causados aos bens da União; e

da UH.
XVII - outras taxas cobradas por órgãos municipais e estaduais, desde que exclusivamente

Art. 11. São de responsabilidade do Cmdo 1ª DE, nos Edifícios Residenciais, nas Casas, e no Conjunto Habitacional, as seguintes despesas:

I - reparo de telhados;

II - reforma ou substituição de elevadores e de portões de garagem de uso comum, incluindo troca do motor e reposição de conjunto ou peças, se for o caso;

III - reparo, recuperação ou reforma das redes elétricas, hidráulicas e sanitárias das áreas de uso comuns;

IV - instalação e substituição de portarias eletrônicas;

V - reparo, reforma, revisão ou substituição de bombas-d'água de cisterna;

VI - reparo dos distribuidores gerais de rede telefônica;

VII - reparação de áreas de uso comuns;

VIII - reparo, reforma ou substituição de instalação coletiva de gás, se for o caso;

IX - instalação, reforma ou substituição de antenas coletivas;

X - reparo, reforma ou substituição de grupos-geradores;

XI - substituição de extintores de incêndio, em razão de inservibilidade para o fim a que se destina, não sendo susceptível de reparação ou recuperação;

XII - as despesas extraordinárias, assim especificadas:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do Edifício;

d) instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

e) impermeabilização de caixas d'água, cisternas, rufos, poço inglês, pisos e garagens; e

f) outras despesas extraordinárias a serem definidas pelo Cmdo 1ª DE.

XIII - A critério do Cmdo 1ª DE poderão ser atribuídos à Administração de Compossuidores e/ou Administrações Militares de PNR outros serviços e atividades de manutenção de PNR, Edifício Residencial e do Conjunto Habitacional.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 12. São responsabilidades das respectivas Administrações Militares (OM da Gu Vila Militar possuidoras de PNR), nos Edifícios Residenciais e no Conjunto Habitacional, as seguintes despesas:

I - reparo, reforma ou revisão das redes elétricas, hidráulicas e sanitárias dos PNR e das suas áreas de uso comuns;

II - pintura total ou parcial de paredes, tetos, portas, janelas e esquadrias dos PNR e das suas áreas de uso comuns;

III - substituição de portas e janelas do PNR;

IV - reparo, reforma ou substituição de instalação de gás, se for o caso;

V - aplicação de verniz em pisos, paredes e esquadrias;

VI - limpeza de caixa d'água, esgotos e fossas do PNR, se for o caso;

VII - consertos de alvenaria, revestimentos de muros, cercas, superfícies impermeabilizadas e pavimentação do PNR;

VIII - substituição e repletamento de pisos e revestimento (tacos, ladrilhos, azulejos, pastilhas), de peças de cerâmica, vasos e louças sanitárias, vidros, aparelhos de iluminação em geral e lâmpadas das áreas de uso comum; e

IX - o custeio relativo aos PNR desocupados, incluindo as despesas ordinárias de responsabilidade dos permissionários.

Art. 13. A critério do Cmdo 1ª DE poderão ser atribuídos à Administração de Compossuidores outros serviços e atividades de manutenção de PNR, dos Edifícios Residenciais e do Conjunto Habitacional.

Art. 14. São deveres do Permissionário:

I - pagar a taxa de uso;

II - utilizar o imóvel para fins exclusivamente residenciais;

III - permitir a realização de vistorias no imóvel, sempre que lhe for previamente solicitado;

IV - aderir ao Estatuto da Administração de Compossuidores e cumpri-lo integralmente, além de cumprir os regulamentos internos;

V - proceder à devolução do imóvel e bens móveis sob sua responsabilidade, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão, segundo condições apresentadas nos termos de vistoria;

VI - não sublocar ou transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

VII - levar imediatamente ao conhecimento da Administração Militar o surgimento de qualquer dano ou defeito cujo reparo a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

VIII - realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si, seus familiares, dependentes, visitantes ou prepostos;

IX - não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da Administração dos Compossuidores e da Administração Militar;

X - entregar imediatamente à Administração Militar os documentos de cobrança de tributos relativos à UH ocupada, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, relativas à mesma;

XI - cumprir e fazer cumprir por seus dependentes, empregados e demais moradores do seu PNR, as prescrições dos Regimentos Internos, destas Normas específicas e das Normas Gerais para Administração de Próprio Nacional Residencial da Guarnição Vila Militar/ Cmdo 1ª Divisão de Exército, Normas Gerais da 1ª Região Militar e Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01);

XII - comparecer na Administração quando solicitado e por ocasião do recebimento e da restituição das chaves do PNR que lhe foi designado ou que tenha desocupado;

XIII - lavrar o termo inicial de vistoria, o termo de permissão de uso e o termo de desocupação de PNR, juntamente com o representante da Administração Militar;

XIV - respeitar a privacidade dos demais moradores a qualquer hora;

XV - guardar silêncio, obrigatoriamente, no período compreendido entre as 2200h (vinte e duas) e às 0600h (seis) horas do dia seguinte;

XVI - cumprir as normas vigentes a respeito de animais domésticos;

XVII - observar os demais preceitos e restrições específicas estabelecidas ora pertinentes;

XVIII - pagar multa por ocupação irregular;

XIX - manter, no estado em que a Administração de Compossuidores deixou, os jardins e gramados dos Edifícios Residenciais e/ou do Conjunto Habitacional, evitando causar danos, sujeiras e depredações a esses jardins e gramados;

XX - pagar as despesas estabelecidas nestas Normas e em normas específicas que sejam de responsabilidade do permissionário; e

XXI - as demais disposições constantes nas Instruções Gerais para a Administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (IG 50-01).

Art. 15. O permissionário e o representante da Administração Militar assinarão o:

I - termo de permissão de uso;

II - termo inicial de vistoria; e

III - termo de adesão ao estatuto da Administração de Compossuidores.

Art. 16. O Cmdo 1ª DE não responderá por quaisquer encargos, dívidas ou questões de ordem administrativa ou judicial que forem assumidos ou surgirem em consequência de atos praticados pela Administração de Compossuidores ou por um de seus membros.

Art. 17. O Presidente da Administração de Compossuidores assinará com o Cmdo 1ª DE o termo de responsabilidade, o de ajuste e o de permissão de uso das áreas comuns, a fim de definir responsabilidades das partes, no que tange à situação patrimonial, financeira e administrativa.

Parágrafo único. Ao termo será anexado um memorial descritivo das condições de cada Edifício Residencial.

Art. 18. Nenhum acréscimo ou alteração de projeto ou da especificação original será feito em UH ou CH ou nas áreas comuns sem autorização do Departamento de Engenharia e Construção, inclusive quanto às modificações de materiais, equipamentos e instalações de PNR.

Art. 19. O Comandante da 1ª DE baixará as Normas Complementares que se fizerem necessárias para a integral aplicação destas Normas.

Art. 20. A Administração Militar repassará, mensalmente, à Administração de Compossuidores o valor relativo às despesas comuns dos apartamentos desocupados nos respectivos Edifícios Residenciais.

Art. 21. A Administração Militar repassará à Administração de Compossuidores, quando decorrente de decisão da maioria, o valor referente à cota parte da UH desocupada, relativa às despesas extraordinárias aprovadas em reuniões.

Art. 22. A Administração Militar, quando atribuir à Administração de Compossuidores despesas de responsabilidade de seus respectivos permissionários, repassará à mesma os recursos financeiros correspondentes à cota parte da UH desocupada.

Parágrafo único. O Cmdo 1ª DE estabelecerá os procedimentos administrativos a serem observados pelo Presidente de Administração de Compossuidores para a orçamentação, realização e limites de tais despesas, bem como para a respectiva prestação de contas.

Art. 23. Aplicam-se a estas Normas as disposições constantes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, no que couber, e das Instruções Gerais para Administração de Próprios Nacionais Residenciais do Exército (IG 50-01).

Art. 24. Os casos omissos nas presentes Normas serão solucionados pelo Comandante da 1ª DE.

PORTARIA Nº 024-DEC, DE 8 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Naturezas Apartamento e Casa, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e o art. 3º, inciso VII, do Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção (R-155), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 891, de 28 de novembro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Naturezas Apartamento e Casa, por Meio de Administração de Compossuidores, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que a 1ª Região Militar adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

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

NORMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL DE PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS, DE NATUREZAS APARTAMENTO E CASA, POR MEIO DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPOSSUIDORES, NA GUARNIÇÃO DA VILA MILITAR

**CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES**

**Seção I
Da Finalidade**

Art. 1º Estas Normas instituem a implementação, regulamentação e o funcionamento da Administração Especial de Próprio Nacional Residencial, de natureza Apartamento, por meio da Administração de Compossuidores, em Edifícios Residenciais de propriedade exclusiva da União, na Guarnição da Vila Militar-RJ.

**Seção II
Das Conceituações**

Art. 2º Para fins de aplicação destas Normas, conceituam-se os seguintes termos:

I - **Próprio Nacional Residencial (PNR)** é a edificação, de qualquer natureza, utilizada com a finalidade específica de servir de residência para os militares da ativa do Exército;

II - **Edificação** entende-se como sendo um Edifício, Prédio, Bloco ou Casa;

III - **PNR Funcional** é aquele cujo uso está vinculado à função exercida pelo militar;

IV - PNR de Uso Geral Administrado pela OM é o PNR designado para administração e uso dos militares de uma OM;

V - PNR de Uso Geral Centralizado pela 1ª RM é o PNR administrado para fins de distribuição pela 1ª RM, destinado aos militares que servem na Gu Centro/Zona Sul do Rio de Janeiro (para fins de PNR);

VI - PNR de Uso Específico da OM Centralizado pela 1ª RM é o PNR administrado para fins de distribuição pela 1ª RM, destinado aos militares de uma OM específica;

VII - Edifício Residencial (ER) é o conjunto formado por mais de um PNR de natureza apartamento, situado em um mesmo edifício, claramente delimitado e que disponha de instalações e equipamentos de uso comum;

VIII - Conjunto Habitacional (CH) é o agrupamento formado por Edificações, ou seja por mais de um Edifício Residencial e/ou por mais de um PNR natureza Casa, situado em uma mesma Área Residencial, claramente delimitado e que disponha de instalações e equipamentos de uso comum;

IX - Área Residencial (AR) é o espaço físico constituído de terreno(s) e/ou a(s) benfeitoria(s) ou parcela(s) desse(s), destinado a suprir a necessidade habitacional dos militares da ativa do Exército;

X - Unidade Habitacional (UH) é o apartamento de um Edifício ou Casa, considerado individualmente no Conjunto Habitacional;

XI - Permissionários são os militares do Exército que recebem autorização da Administração Militar para a ocupação e a utilização de PNR, nas condições ou nas limitações impostas em normas específicas e/ou legislação pertinente;

XII - Representante do Permissionário é um dependente do permissionário ou um militar indicado oficialmente pelo mesmo ou ainda por sua Organização Militar de vinculação, quando esse estiver impedido por motivo justificável, que substitui o permissionário perante a Administração Militar, para tratar de assuntos relacionados ao PNR;

XIII - Seção de Administração da Guarnição da Vila Militar (SAVM) é órgão da Administração Militar responsável pelo controle e administração dos PNR no âmbito da Guarnição, subordinado à 1ª Divisão de Exército (1ª DE). Ou seja, é órgão da administração de PNR (O Adm PNR) na Gu Vila Militar;

XIV - Taxa de Uso é o pagamento mensal, devido pelo permissionário, decorrente da ocupação do PNR que lhe foi concedido, a ser cobrada pela Administração Militar, e corresponde a um percentual do soldo do permissionário definido pelo Comandante do Exército;

XV - Despesas Ordinárias são aquelas destinadas à Manutenção Preventiva (Conservação) do PNR, das áreas comuns dos Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais, bem como à manutenção dos serviços necessários ao adequado funcionamento dessas instalações, conforme previsto nos artigos 35 e 36 da Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01), destinada a UG Administradora;

XVI - **Despesas Extraordinárias** são aquelas destinadas, normalmente, às Manutenções Corretivas (Reparação, Recuperação e Reforma), não incluindo gastos rotineiros de manutenção de PNR, de áreas comuns de Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais;

XVII - **Despesa de responsabilidade** é a executada pela Administração Militar e/ou Organização Militar (OM) administradora de PNR e compreende todas as despesas relacionadas com os PNR que devam ser custeadas pela União/Exército Brasileiro, na condição de proprietário de UH;

XVIII - **Despesas individuais dos Permissionários** são todas as despesas relacionadas com a utilização da UH, considerada isoladamente, acrescidas, se for o caso, das despesas necessárias para a manutenção dos bens móveis e outros utensílios que façam parte da relação do material carga distribuída ao PNR;

XIX - **Despesas Comuns** são despesas que dizem respeito à manutenção preventiva das áreas comuns bem como do material utilizado para isso, no âmbito do Conjunto Habitacional, onde esteja instituída a Administração de Compossuidores;

XX - **Rateio de Despesas Comuns** é a quantia correspondente às despesas ordinárias, a ser paga mensalmente pelo permissionário ou pela Administração Militar, caso a UH não esteja ocupada por permissionários, tendo como objetivo a manutenção preventiva das áreas comuns bem como do material utilizado para isso, sendo este rateio referente ao Conjunto Habitacional, onde esteja instituída a Administração de Compossuidores. Exemplos:

- a) luz e água coletivas;
- b) prevenção contra incêndio;
- c) manutenção de bombas e elevadores;
- d) manutenção de benfeitorias, instalações, equipamentos e aparelhos de uso coletivo;
- e) conservação e limpeza de áreas comuns;
- f) serviços de zeladoria, caso instituída; e
- g) etc;

XXI - **Multa** é a pena pecuniária aplicada ao infrator dos preceitos estabelecidos nos estatutos da Administração, sem prejuízo daquelas já previstas nas legislações pertinentes;

XXII - **Fundo de Reserva** compreende uma parcela do valor arrecadado mensalmente do condomínio, paga pelos permissionários, para atender despesas urgentes e inadiáveis não previstas no orçamento. A arrecadação é regulada pela convenção. A cota do Fundo de Reserva é considerada despesa comum;

XXIII - **Convenção** é a reunião formada pelos compossuidores no sentido de deliberar assuntos de interesse da referida associação de compossuidores;

XXIV - **Manutenção** é a atividade corrente destinada a manter ou restaurar o bom aspecto, o adequado funcionamento, as condições de habitabilidade e de utilização das benfeitorias, dos equipamentos, e de outros bens móveis do PNR, do Edifício Residencial e/ou dos Conjuntos Habitacionais, abrangendo a Conservação e a Reparação, Recuperação ou Reforma;

XXV - **Conservação** é a atividade que compreende os trabalhos executados preventivamente ou para eliminar, tão logo se revelem as falhas e os defeitos provocados em uma benfeitoria ou instalação pelo desgaste natural, pela má utilização ou por causas fortuitas;

XXVI - **Reparação** é todo serviço corretivo executado para recompor o aspecto original de uma benfeitoria ou instalação e readequá-la à finalidade para a qual foi destinada, em face do desgaste provocado pelo tempo de existência, pela má utilização ou por causas fortuitas ou ainda obra de caráter corretivo para eliminar danos de pequeno vulto em benfeitoria ou instalação, restabelecendo sua condição de uso;

XXVII - **Recuperação/ Reforma** é toda obra corretiva executada para recompor o aspecto original de uma benfeitoria ou instalação e readequá-la à finalidade para a qual foi destinada, em face do desgaste provocado pelo tempo de existência, pela má utilização ou por causas fortuitas. A Recuperação restabelece ou devolve as condições de uso original à benfeitoria ou instalação que apresente danos consideráveis e a Reforma melhora a eficiência ou a aparência de uma benfeitoria ou instalação;

XXVIII - **Benfeitoria** é bem útil e durável, agregado ao solo pelo trabalho do homem, que não pode ser removido sem destruição, modificação ou dano;

XXIX - **Instalação** é sistema integrado de equipamentos, peças, conjuntos e similares, agregado ao solo ou à benfeitoria, com a finalidade de dar suporte físico a uma serventia específica;

XXX - **Moralidade** é o universo das relações entre moradores, no que diz respeito a costumes, relações sociais, disciplina interna nos Edifícios Residenciais e/ou Conjuntos Habitacionais e demais aspectos congêneres;

XXXI - **Serviço de Zeladoria** é o universo de serviços necessários à administração das partes comuns das edificações, compreendendo, dentre outros: vigilância, segurança, limpeza, serviço de jardins, manutenção de equipamentos, pequenos trabalhos de manutenção de instalações e demais serviços de interesse geral dos moradores;

XXXII - **Áreas de uso comuns dos PNR** são os(as): portarias, saguões, escadarias, pavimentos inferiores destinados às garagens, gramados e jardins, salões de festa, saunas, piscinas, quadras desportivas, churrasqueiras, área de lazer, calçadas, ruas internas e etc;

XXXIII - **Administração Militar** entende-se como sendo a prática de atos necessários à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, cumprindo a legislação pertinente (Código Civil Brasileiro Lei nº 10.406/2002, RISG Portaria 816/2003, e outras), representada e realizada por uma Organização Militar (OM);

XXXIV - **Órgão de Administração de PNR (O Adm PNR)** é a Organização Militar ou sua representante responsável pela administração de PNR;

XXXV - **Administração Especial de Compossuidores** é a administração especial de Conjunto Habitacional, constituído por Edificações (Edifício, Prédio, Bloco ou Casa), de propriedade

exclusiva da União, constituída sob a forma de UH isoladas entre si, executada por permissionários, que constituirão uma comunhão de interesses regida pelos princípios da composses, com aplicação subsidiária, no que couber, da legislação sobre condomínios em edificações;

XXXVI - Administração de Compossuidores é entidade de direito privado, constituída em Assembléia Geral de permissionários, que constituirão uma comunhão de interesses regida pelos princípios da composses, com aplicação subsidiária, no que couber, da legislação sobre condomínios e tem por finalidade precípua a administração (que entende-se gerenciamento e a responsabilidade por sua manutenção) das áreas de uso comum do Conjuntos Habitacionais, constituído por Edificações (Edifício, Prédio, Bloco ou Casa), de propriedade exclusiva da União; e

XXXVII - Supervisor Administrativo é um militar designado pela Administração Militar que representará a OM Administradora de PNR nas Assembléias da Administração de Compossuidores convocadas para a deliberação sobre providências relativas à administração das áreas comuns. Não poderá assumir cargos nas Administrações de Compossuidores.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Dos Aspectos Administrativos

Art. 3º O gerenciamento das partes comuns do **CONJUNTO HABITACIONAL SARGENTO MAX WOLF FILHO, que é constituído por 06 (seis) Edifícios Residenciais e 90 (noventa) PNR Casas ao todo, de natureza Apartamento e Casa**, cujo endereço é Estrada São Pedro de Alcântara, S/nº, Bairro Vila Militar-RJ, CEP 21.615-360, do **CONJUNTO HABITACIONAL DUQUE DE CAXIAS, que é constituído 3 (três) Edifícios Residenciais e 15 (quinze) PNR Casas ao todo, de natureza Apartamento e Casa**, cujo endereço é Estrada do Camboatá, nº 1.076, Bairro Ricardo de Albuquerque-RJ, CEP 21.665-062, será exercido, respectivamente, por 2 (duas) Administrações de Compossuidores distintas, constituídas pelos permissionários de PNR.

§ 1º A Administração de Compossuidores é uma entidade constituída em Assembléia Geral, com personalidade jurídica e regida por Estatuto próprio.

§ 2º O Estatuto da Administração é o conjunto de regras aprovado em Assembléia Geral, que define as obrigações e as responsabilidades.

§ 3º Um Regimento Interno deverá normatizar as peculiaridades de cada Edifício Residencial, caso se fizer necessário, e do Conjunto Habitacional como um todo.

Art. 4º A Administração de Compossuidores será considerada, desde logo, entidade consignatária, objetivando-se permitir o desconto em contracheque, dos permissionários dos PNR de natureza apartamento e casa, o rateio das despesas comuns e o repasse do montante à respectiva entidade, de modo a permitir o gerenciamento dos valores arrecadados e destiná-los ao pagamento das despesas e a criação de um fundo de reserva.

Art. 5º O Comando da 1ª Divisão de Exército (Cmde 1ª DE) será representado por um Supervisor Administrativo nas Assembléias da Administração de Compossuidores, cujas deliberações serão adotadas no tocante às providências relativas à administração das áreas de uso comuns dos Conjuntos Habitacionais supracitados, não podendo assumir cargo na entidade.

Seção II

Das Atribuições

Art. 6º Ao Supervisor Administrativo, representante do Cmdo 1ª DE, cabe:

I - representar o Cmdo 1ª DE nas deliberações sobre assuntos que impliquem despesas extraordinárias não custeadas pelo fundo de reserva da administração por comosse, obras ou serviços estruturais e providências a serem adotadas pelo Órgão administrador de PNR;

II - verificar o fiel cumprimento destas Normas específicas e das Normas Gerais para Administração de Próprio Nacional Residencial da Guarnição Vila Militar/ Cmdo 1ª Divisão de Exército, Normas Gerais da 1ª Região Militar e Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01), no que couber, e legislação pertinente;

III - levar ao conhecimento do Órgão Administrador de PNR as decisões das assembleias, as irregularidades observadas ou os ilícitos de qualquer ordem ocorridos no Conjuntos Habitacionais, independentemente da comunicação do Presidente da Administração de Compossuidores;

IV - fazer-se presente em todas as reuniões de assembleias estabelecidas por sua entidade de representação, a fim de bem cumprir o seu papel; e

V - outros encargos estabelecidos pelo Cmdo 1ª DE.

Art. 7º Compete ao Presidente da Administração de Compossuidores:

I - representar ativa e passivamente a Administração de Compossuidores, em juízo ou fora dele, e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites impostos pela lei, por estas Normas e pelo Estatuto da entidade;

II - exercer a administração interna de cada Edifício Residencial e do Conjunto Habitacional, no que respeita a sua vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores. Para isto, deverá ser estabelecido um sistema de gerenciamento;

III - praticar os atos que lhe atribuírem as legislações pertinentes, o Estatuto e o Regimento Interno;

IV - impor as multas estabelecidas no Estatuto ou no Regimento Interno;

V - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno, bem como executar e fazer executar as deliberações das Assembleias;

VI - prestar contas à Assembleia dos Condôminos; e

VII - informar imediatamente ao Cmdo 1ª DE os documentos de cobranças de tributos relativos ao imóvel de propriedade da União, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, relativa ao mesmo.

Parágrafo único. O Presidente de Administração de Compossuidores deve remeter para o Cmdo 1ª DE as atas das Assembleias ordinárias e extraordinárias realizadas durante sua gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da realização da Assembleia.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS

Art. 8º As despesas com a administração dos Edifícios Residenciais, das Casas, do Conjunto Habitacional e das UH serão distribuídas entre os permissionários e a Administração Militar respectiva.

Art. 9º É de responsabilidade da Administração de Compossuidores gerir os valores arrecadados, mediante rateio e destiná-los ao pagamento das despesas comuns listadas nos incisos abaixo:

I - salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos seus empregados, caso haja;

II - consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

III - limpeza e conservação das instalações e dependências de uso comum;

IV - manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

V - manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico, antenas coletivas e interfones, se for o caso;

VI - pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

VII - reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas, referidas neste artigo, salvo se referentes a período anterior ao início da permissão;

VIII - manutenção de grupos geradores, se for o caso;

IX - manutenção de portas e portões, incluindo fechaduras e confecção de chaves;

X - manutenção de portões de garagem;

XI - manutenção da instalação coletiva de gás, se for o caso;

XII - limpeza de caixas d'águas e cisternas;

XIII - limpeza dos esgotos, fossas, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas;

XIV - substituição das lâmpadas queimadas das áreas coletivas, aparelhos de iluminação em geral e vidros quebrados/trincados;

XV - seguro contra incêndio;

XVI - coleta de lixo doméstico;

XVII - recarga de extintores de incêndio;

XVIII - limpeza e manutenção de áreas de jardins, de lazer e seus mobiliários, entendendo-se como tais: “*playground*”, saunas, piscinas, quiosques, ruas, quadras esportivas e de brinquedos infantis, restritas às áreas da projeção do Conjunto Habitacional, etc.;

XIX - despesas de combate a insetos e roedores;

XX - outras taxas cobradas pelos órgãos estaduais e municipais, decorrentes de serviços prestados;

XXI - manutenção da pintura das áreas comuns, bem como das benfeitorias que forem incorporadas posteriormente, devidamente autorizadas pelo Chefe do DEC caso haja alteração do Plano Diretor da Organização Militar (PDOM);

XXII - demarcação de pisos em vagas de estacionamentos, quadras de esportes e congêneres; e

XXIII - o custeio da limpeza e das taxas de serviços públicos correspondentes às áreas de lazer, arruamentos e áreas de serviços de uso comum dos PNR no CH.

Art.10. São despesas de responsabilidade individual dos permissionários:

I - manutenção da UH nas mesmas condições em que foi recebida, quando o período de ocupação for inferior a dois anos;

UH;
II - limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de água servidas da

da UH;
III - manutenção em bom estado de funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias

IV - consumo de água da UH quando mensurado individualmente;

V - consumo de energia elétrica e conta telefônica da UH;

VI - manutenção de portas e janelas, incluindo confecção de chaves;

VII - manutenção da instalação de gás da UH, se for o caso;

hidráulica das UH;
VIII - manutenção em bom estado de funcionamento das torneiras, registros e bóias da rede

IX - substituição das lâmpadas queimadas da UH;

X - seguro contra incêndio, se o permissionário da UH julgar necessário;

XI - manutenção e conservação dos bens móveis, de aparelhos telefônicos e de interfonia de uso exclusivo da respectiva UH;

XII - despesas de combate a insetos e roedores, referentes à UH;

XIII - despesas com gás, correspondentes ao consumo da UH, se for o caso;

XIV - rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao do início da permissão;

XV - pagamento das despesas comuns, mediante rateio, listadas no Art. 9º das presentes Normas;

XVI - despesas decorrentes de danos causados aos bens da União; e

XVII - outras taxas cobradas por órgãos municipais e estaduais, desde que exclusivamente da UH.

Art. 11. São responsabilidades do Cmdo 1ª DE, nos Edifícios Residenciais, nas Casas, e no Conjunto Habitacional, as seguintes despesas:

I - reparo de telhados;

II - reforma ou substituição de elevadores e de portões de garagem de uso comum, incluindo troca do motor e reposição de conjunto ou peças, se for o caso;

III - reparo, recuperação ou reforma das redes elétricas, hidráulicas e sanitárias das áreas de uso comuns;

IV - instalação e substituição de portarias eletrônicas;

V - reparo, reforma, revisão ou substituição de bombas-d'água de cisterna;

VI - reparo dos distribuidores gerais de rede telefônica;

VII - reparação de áreas de uso comuns;

VIII - reparo, reforma ou substituição de instalação coletiva de gás, se for o caso;

IX - instalação, reforma ou substituição de antenas coletivas;

X - reparo, reforma ou substituição de grupos-geradores;

XI - substituição de extintores de incêndio, em razão de inservibilidade para o fim a que se destina, não sendo susceptível de reparação ou recuperação;

XII - as despesas extraordinárias, assim especificadas:

- a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;
- b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
- c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade dos Edifícios e das Casas, sob sua direta administração;
- d) instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;
- e) impermeabilização de caixas d'água, cisternas, rufos, poço inglês, pisos e garagens; e
- f) outras despesas extraordinárias a serem definidas pelo Cmdo 1ª DE.

XIII - A critério do Cmdo 1ª DE poderão ser atribuídos à Administração de Compossuidores e/ou Administrações Militares de PNR outros serviços e atividades de manutenção de PNR, Edifício Residencial, Casa e do Conjunto Habitacional.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 12. São responsabilidades das respectivas Administrações Militares (OM da Gu Vila Militar possuidoras de PNR), nos Edifícios Residenciais e no Conjunto Habitacional, as seguintes despesas:

I - reparo, reforma ou revisão das redes elétricas, hidráulicas e sanitárias dos PNR e das suas áreas de uso comuns;

II - pintura total ou parcial de paredes, tetos, portas, janelas e esquadrias dos PNR e das suas áreas de uso comuns;

III - substituição de portas e janelas do PNR;

IV - reparo, reforma ou substituição de instalação de gás, se for o caso;

V - aplicação de verniz em pisos, paredes e esquadrias;

VI - limpeza de caixa d'água, esgotos e fossas do PNR, se for o caso;

VII - consertos de alvenaria, revestimentos de muros, cercas, superfícies impermeabilizadas e pavimentação do PNR;

VIII - substituição e repletamento de pisos e revestimento (tacos, ladrilhos, azulejos, pastilhas), de peças de cerâmica, vasos e louças sanitárias, vidros, aparelhos de iluminação em geral e lâmpadas das áreas de uso comum;

IX - o custeio relativo aos PNR desocupados, incluindo as despesas ordinárias de responsabilidade dos permissionários; e

X - obras destinadas a repor as condições de habitabilidade dos Edifícios e das Casas, sob sua direta administração.

Art. 13. A critério do Cmdo 1ª DE poderão ser atribuídos à Administração de Compossuidores outros serviços e atividades de manutenção de PNR, dos Edifícios Residenciais, Casas e do Conjunto Habitacional.

Art. 14. São deveres do Permissionário:

I - pagar a taxa de uso;

II - utilizar o imóvel para fins exclusivamente residenciais;

III - permitir a realização de vistorias no imóvel, sempre que lhe for previamente solicitado;

IV - aderir ao Estatuto da Administração de Compossuidores e cumpri-lo integralmente, além de cumprir os regulamentos internos;

V - proceder à devolução do imóvel e bens móveis sob sua responsabilidade, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão, segundo condições apresentadas nos termos de vistoria;

VI - não sublocar ou transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

VII - levar imediatamente ao conhecimento da Administração Militar o surgimento de qualquer dano ou defeito cujo reparo a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

VIII - realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si, seus familiares, dependentes, visitantes ou prepostos;

IX - não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da Administração dos Compossuidores e da Administração Militar;

X - entregar imediatamente à Administração Militar os documentos de cobrança de tributos relativos à UH ocupada, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, relativas à mesma;

XI - cumprir e fazer cumprir por seus dependentes, empregados e demais moradores do seu PNR, as prescrições dos Regimentos Internos, destas Normas específicas e das Normas Gerais para Administração de Próprio Nacional Residencial da Guarnição Vila Militar/ Cmdo 1ª Divisão de Exército, Normas Gerais da 1ª Região Militar e Portaria nº 277, de 30 ABR 08, que aprova as Instruções Gerais para a Administração dos PNR do Exército (IG 50-01);

XII - comparecer na Administração quando solicitado e por ocasião do recebimento e da restituição das chaves do PNR que lhe foi designado ou que tenha desocupado;

XIII - lavrar o termo inicial de vistoria, o termo de permissão de uso e o termo de desocupação de PNR, juntamente com o representante da Administração Militar;

XIV - respeitar a privacidade dos demais moradores a qualquer hora;

XV - guardar silêncio, obrigatoriamente, no período compreendido entre as 2200h (vinte e duas) e às 0600h (seis) horas do dia seguinte;

XVI - cumprir as normas vigentes a respeito de animais domésticos;

XVII - observar os demais preceitos e restrições específicas estabelecidas ora pertinentes;

XVIII - pagar multa por ocupação irregular;

XIX - manter, no estado em que a Administração de Compossuidores deixou, os jardins e gramados dos Edifícios Residenciais, Casas e/ou do Conjunto Habitacional, evitando causar danos, sujeiras e predações a esses jardins e gramados;

XX - pagar as despesas estabelecidas nestas Normas e em normas específicas que sejam de responsabilidade do permissionário; e

XXI - as demais disposições constantes nas Instruções Gerais para a Administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (IG 50-01).

Art. 15. O permissionário e o representante da Administração Militar assinarão o:

I - termo de permissão de uso;

II - termo inicial de vistoria; e

III - termo de adesão ao estatuto da Administração de Compossuidores.

Art. 16. O Cmdo 1ª DE não responderá por quaisquer encargos, dívidas ou questões de ordem administrativa ou judicial que forem assumidos ou surgirem em consequência de atos praticados pela Administração de Compossuidores ou por um de seus membros.

Art. 17. O Presidente da Administração de Compossuidores assinará com o Cmdo 1ª DE o termo de responsabilidade, o de ajuste e o de permissão de uso das áreas comuns, a fim de definir responsabilidades das partes, no que tange à situação patrimonial, financeira e administrativa.

Parágrafo único. Ao termo será anexado um memorial descritivo das condições de cada Edifício Residencial e Casas.

Art. 18. Nenhum acréscimo ou alteração de projeto ou da especificação original será feito em UH ou CH ou nas áreas comuns sem autorização do Departamento de Engenharia e Construção, inclusive quanto às modificações de materiais, equipamentos e instalações de PNR.

Art. 19. O Comandante da 1ª DE baixará as Normas Complementares que se fizerem necessárias para a integral aplicação destas Normas.

Art. 20. A Administração Militar repassará, mensalmente, à Administração de Compossuidores o valor relativo às despesas comuns dos apartamentos desocupados nos respectivos Edifícios Residenciais e das Casas.

Art. 21. A Administração Militar repassará à Administração de Compossuidores, quando decorrente de decisão da maioria, o valor referente à cota parte da UH desocupada, relativa às despesas extraordinárias aprovadas em reuniões.

Art. 22. A Administração Militar, quando atribuir à Administração de Compossuidores despesas de responsabilidade de seus respectivos permissionários, repassará à mesma os recursos financeiros correspondentes à cota parte da UH desocupada.

Parágrafo único. O Cmdo 1ª DE estabelecerá os procedimentos administrativos a serem observados pelo Presidente de Administração de Compossuidores para a orçamentação, realização e limites de tais despesas, bem como para a respectiva prestação de contas.

Art. 23. Aplicam-se a estas Normas as disposições constantes da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, no que couber, e das Instruções Gerais para Administração de Próprios Nacionais Residenciais do Exército (IG 50-01).

Art. 24. Os casos omissos nas presentes Normas serão solucionados pelo Comandante da 1ª DE.

PORTARIA Nº 026-DEC, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Cria o Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do art. 35 da Portaria nº 372, do Estado-Maior do Exército, de 17 de agosto de 2016, resolve:

Art. 1º Criar o Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade, com a finalidade de capacitá-los nos assuntos de gestão patrimonial imobiliária e de gestão ambiental.

Art. 2º Estabelecer que o referido estágio seja normatizado por portaria específica.

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

PORTARIA Nº 027-DEC, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras para o Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade (EB50-IR-04.001).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere os art. 5º e 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Port nº 770-Cmt Ex, de 7 DEZ 11, pelo Regulamento do Departamento de Engenharia e Construção, aprovado pela Port nº 891-Cmt Ex, de 28 NOV 06, pela Port nº 372-EME, de 17 AGO 16, que aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército, e de acordo com o que propõe a Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (DPIMA), resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Inscrição, Seleção e Matrícula no Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade, (EB50-IR-04.001), que com esta baixa.

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

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA NO ESTÁGIO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO E MEIO AMBIENTE PARA MILITARES NOMEADOS AO COMANDO, CHEFIA E DIREÇÃO DE ORGANIZAÇÕES MILITARES NÍVEIS UNIDADE E SUBUNIDADE (EB50-IR-04.001).

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I - Da Finalidade.....	1º
Seção II - Das Fontes de Referência.....	2º
CAPÍTULO II - DO ESTÁGIO SETORIAL REALIZADO PELA DPIMA	
Seção I - Da Periodicidade.....	3º
Seção II - Do Universo de Seleção.....	4º
CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO.....	5º
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA DOS MILITARES.....	6º
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	7º/8º/ 9º
ANEXO - CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES	

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Da Finalidade**

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a inscrição, seleção e matrícula no Estágio de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente para militares nomeados ao Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares níveis Unidade e Subunidade.

**Seção II
Das Fontes de Referência**

Art. 2º As fontes de referência que balizam a condução dos estágios estão relacionadas a seguir:

I - Decreto nº 3.182, de 23 SET 1999, aprova o Regulamento da Lei de Ensino do Exército Brasileiro;

II - 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;

III - Portaria nº 907, de 17 DEZ 07, aprova o Regulamento da Diretoria de Patrimônio; e

IV - Portaria nº 189-EME, de 4 MAIO 17, cria o Curso de Preparação para o Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares e Postos Médicos de Guarnição (CPCOM).

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO SETORIAL REALIZADO PELA DPIMA

Seção I Da Periodicidade

Art. 3º O estágio terá a periodicidade anual e será realizado no ano “A-1”, considerando o ano “A” como o primeiro ano de comando, chefia ou direção, possibilitando a matrícula de todos os comandantes, chefes ou diretores de OM, níveis Unidade e Subunidade, nomeados.

Seção II Do Universo de Seleção

Art. 4º O universo de seleção será dos oficiais nomeados para o cargo de comandante, chefe ou diretor de organizações militares do Exército para o ano “A”.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

Art. 5º Para realizar a inscrição no estágio, o oficial deverá ser selecionado pelo Comandante do Exército Brasileiro para exercer a função de Comando, Chefia ou Direção de Organização Militar nível Unidade ou Subunidade.

Parágrafo único. O processamento da inscrição será realizado pelo próprio militar no sítio do Ambiente Virtual de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (AVPIMA).

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA DOS MILITARES

Art. 6º A matrícula dos militares será homologada pela DPIMA, após realizada a inscrição conforme prescrito no parágrafo único do art. 5º.

CAPÍTULO V DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 7º Os atos da matrícula, do desligamento e da conclusão do estágio serão publicados em Aditamento da DPIMA ao Boletim Interno do Departamento de Engenharia e Construção (DEC).

Art. 8º A DPIMA está autorizada a proceder o desligamento do militar que tiver sua nomeação, para o Comando, Chefia ou Direção, cancelada.

Art. 9º A DPIMA deverá divulgar em sua página eletrônica o período do presente estágio até 30 (trinta) dias após a divulgação da nomeação dos comandantes, chefes e diretores de OM, níveis

Unidade e Subunidade, nomeados pelo Comando do Exército no ano "A-1", considerando o ano "A" como primeiro ano de comando.

ANEXO
CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES

Nº	RESPONSÁVEL	EVENTO	DATA LIMITE
1	DPIMA	Divulgar em sua página eletrônica o período do presente estágio, conforme o art. 9º.	Até 30 (trinta) dias após a divulgação da nomeação dos comandantes, chefes e diretores de OM.
2	MILITAR NOMEADO	Realizar a inscrição no AVPIMA conforme art. 5º e 6º.	Até 10 (dez) dias antes da data do início do estágio.
3	DPIMA	Homologar a inscrição dos militares nomeados e matriculá-los no estágio.	Até 5 (cinco) dias antes da data do início do estágio.
4	DPIMA	Publicar, em Aditamento da DPIMA ao Boletim Interno do DEC, a relação dos militares matriculados no estágio.	Até 3 (três) dias antes da data do início do estágio.
5	DPIMA	Publicar, em Aditamento da DPIMA ao Boletim Interno do DEC, a relação dos militares concludentes do estágio.	Até 5 (cinco) dias após o término do estágio.

3ª PARTE
ATOS DE PESSOAL

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PORTARIA Nº 021, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo art. 2º da Portaria nº 018, de 19 de abril de 2017, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, resolve

DISPENSAR

os militares a seguir relacionados de exercerem a função de ESPECIALISTA, código GR II, do Escritório de Representação na cidade de São Paulo, São Paulo, da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a partir de 31 de maio de 2017.

Cb FRANCISCO APARECIDO LOPES JUNIOR; e
Cb LEANDRO DE OLIVEIRA PADREDI.

(Portaria publicada no DOU nº 103, de 31 MAIO 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 022, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no

uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo art. 2º da Portaria nº 018, de 19 de abril de 2017, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, resolve

DISPENSAR

o Sd LUIS FERNANDO DO NASCIMENTO SILVA de exercer a função de AUXILIAR, código GR I, do Escritório de Representação na cidade de São Paulo, São Paulo, da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a partir de 31 de maio de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 103, de 31 MAIO 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 023, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo art. 2º da Portaria nº 018, de 19 de abril de 2017, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, resolve

DISPENSAR

o 2º Sgt CLEITON ARAÚJO DE CARVALHO de exercer a função de SECRETÁRIO, código GR III, da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a partir de 31 de maio de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 103, de 31 MAIO 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 026, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de função.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo art. 2º da Portaria nº 018, de 19 de abril de 2017, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, resolve

DISPENSAR

o 1º Sgt EDSON MARCOS RIBEIRO TOLENTINO de exercer a função de ASSISTENTE, código GR IV, da Secretaria de Segurança e Coordenação Presidencial do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a partir de 31 de maio de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 104, de 1º JUN 17 - Seção 2).

MINISTÉRIO DA DEFESA

PORTARIA Nº 2.173-EMCFA/MD, DE 26 DE MAIO DE 2017.

Designação para missão no exterior.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS, no uso da competência subdelegada pelo Ministro da Defesa, de acordo com o inciso I do art. 1º da Portaria nº

162/GM/MD, de 13 de janeiro de 2017, e considerando o contido no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

DESIGNAR

o Cap Cav NILTON PINTO FRANÇA JÚNIOR, do Comando do Exército, para exercer função de natureza militar na Missão das Nações Unidas do Sudão do Sul (UNMISS), no período de 4 de junho de 2017 a 3 de junho de 2018.

A missão é considerada militar, transitória, com mudança de sede e sem dependentes, estando enquadrada na alínea "b" do inciso I e na alínea "b" do inciso II do art. 3º e no inciso IV do art. 5º, tudo da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e suas alterações.

(Portaria publicada no DOU nº 102, de 30 MAIO 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 2.232-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa.

O SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 54, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa/MD nº 564, de 12 de março de 2014 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa/MD nº 2.323, de 31 de agosto de 2012, e o que consta do Processo Administrativo nº 60310.000152/2017-97, resolve

DISPENSAR

o 1º Ten QAO Adm G MÁRIO CÉSAR DOS SANTOS de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa, a contar de 28 de abril de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 105, de 2 JUN 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 2.233-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa.

O SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 54, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa/MD nº 564, de 12 de março de 2014 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa/MD nº 2.323, de 31 de agosto de 2012, e o que consta do Processo Administrativo nº 60310.000152/2017-97, resolve

DISPENSAR

o Cb MAURÍCIO CARLOS ROCHA JÚNIOR de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa, a contar de 28 de abril de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 105, de 2 JUN 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 2.234-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa.

O SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 54, capítulo IV, anexo

VIII da Portaria Normativa/MD nº 564, de 12 de março de 2014 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa/MD nº 2.323, de 31 de agosto de 2012, e o que consta do Processo Administrativo nº 60310.000152/2017-97, resolve

DISPENSAR

o Cb EDUARDO VINHADELLI CAMPOS de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa, a contar de 28 de abril de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 105, de 2 JUN 17 - Seção 2).

PORTARIA Nº 2.235-SEORI/MD, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispensa de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa.

O SECRETÁRIO DE ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo inciso IV do art. 54, capítulo IV, anexo VIII da Portaria Normativa/MD nº 564, de 12 de março de 2014 e considerando o disposto no art. 8º da Portaria Normativa/MD nº 2.323, de 31 de agosto de 2012, e o que consta do Processo Administrativo nº 60310.000152/2017-97, resolve

DISPENSAR

o Sd LUIZ FERNANDO SANTOS DA SILVA de ficar à disposição da administração central do Ministério da Defesa, a contar de 28 de abril de 2017.

(Portaria publicada no DOU nº 105, de 2 JUN 17 - Seção 2).

COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 631, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

Designação de instrutor no exterior.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, e considerando o disposto no art. 1º do Decreto nº 8.515, de 3 de setembro de 2015, e o que prescreve o inciso VII do art. 1º da Portaria nº 2.047-MD, de 17 de setembro de 2015, resolve

DESIGNAR

o Cap Inf OLEGARIO VELARDE SILVA, do 41º BI Mtz, para desempenhar a função de Instrutor na Escola de Educação Física e Tiro do Exército Uruguaio, em Montevideu, na República Oriental do Uruguai, a partir da 2ª quinzena de junho de 2017, pelo período aproximado de dois meses.

A missão é considerada transitória, de natureza militar, sem dependentes, com mudança de sede e será realizada com ônus total para o Exército Brasileiro, estando enquadrada na alínea “b” do inciso I e na alínea “b” do inciso II do art. 3º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, modificado pelos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, 6.258, de 19 de novembro de 2007, 6.576, de 25 de setembro de 2008, e 6.907, de 21 de julho de 2009.

PORTARIA Nº 1.545, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.

Apostilamento.

Na Portaria do Comandante do Exército nº 1.545, de 21 de novembro de 2016, publicada no Boletim do Exército nº 47, de 25 de novembro de 2016, relativa à designação do Ten Cel Art JOÃO RICARDO DA CUNHA CROCE LOPES, da ECEME, para desempenhar a função de Professor de Português, na Federação Russa, a partir da 1ª quinzena de setembro de 2017, pelo período aproximado de três meses, com ônus total para o Exército Brasileiro, nos seguintes termos:

No presente ato, **ONDE SE LÊ**, "... no Centro Militar junto à Universidade Estatal, em Voronej..." **LEIA-SE**, "... junto à Universidade Militar, em Moscou..."

PORTARIA Nº 259, DE 30 DE MARÇO DE 2017.

Apostilamento.

Na Portaria do Comandante do Exército nº 259, de 30 de março de 2017, publicada no Boletim do Exército nº 14, de 7 de abril de 2017, relativa à designação do Cap Inf GUILHERME ANTONIO RODRIGUES DANTAS DOS SANTOS, do 1º BAC, para participar do Exercício *Fuerzas Comando 2017 - FC17* (Atv PVANA Inopinada X17/666), nas cidades de Cerritos e Assunção, ambas na República do Paraguai, no período de 2 a 8 de abril de 2017, incluindo os deslocamentos.

No presente ato, **ONDE SE LÊ** "...no período de 2 a 8 de abril de 2017, incluindo os deslocamentos." **LEIA-SE** "...no período de 4 a 10 de junho de 2017, incluindo os deslocamentos."

PORTARIA Nº 534, DE 26 DE MAIO DE 2017.

Designação para viagem de serviço ao exterior.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, e considerando o disposto no art. 20, inciso VI, alínea "i", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o que prescreve a Portaria nº 545-MD, de 7 de março 2014, resolve

DESIGNAR

o Gen Ex MAURO CESAR LOURENA CID, Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, para participar do I Fórum Internacional de Educação Militar (Atv PVANA Inopinada W17/093), na cidade de Bogotá, na República da Colômbia, no período de 29 de maio a 1º de junho de 2017, incluindo os deslocamentos.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de maio de 1973, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada sem ônus relativo a passagens e com ônus no tocante a diárias, referente apenas aos períodos de deslocamento, para o Exército Brasileiro/Gab Cmt Ex.

PORTARIA Nº 535, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Autorização para participar de curso no exterior.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

AUTORIZAR

a Cap QCO Vet RENATA SIMÕES BARROS BOTHONA, da EsIE, e o Cap Com LEONARDO DOS SANTOS SOARES, do 1º Btl DQBRN, a participar do *International Basic Course on Assistance and Protection against Chemical Weapons* (Atv PCENA V17/234), na cidade Krusevac, na República da Sérvia, no período de 3 a 11 de junho de 2017, incluindo os deslocamentos.

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, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada sem ônus para o Exército Brasileiro.

PORTARIA Nº 539, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Designação para viagem de serviço ao exterior.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, e considerando o disposto no art. 20, inciso VI, alínea “i”, da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o que prescreve a Portaria nº 545-MD, de 7 de março 2014, resolve

DESIGNAR

o Cap QEM LEANDRO GUIMARÃES FIGUEROA PRALON, do CTEEx, para realizar testes de recebimento do primeiro lote de placas SPOS versão 2 na empresa *So Logic Eletronic Consulting* (Atv PVANA Inopinada X17/696), na cidade de Viena, na República da Áustria, no período de 3 a 18 de junho de 2017, incluindo os deslocamentos.

Para fim de aplicação da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de maio de 1973, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada com ônus para União, custeadas com recursos da FAPEB, por meio do convênio BNDES/CTEEx/FAPEB, nº 15.2.0675.1/BNDES, publicado no Diário Oficial da União nº 4, de 7 de maio de 2016, seção 3, página 152.

PORTARIA Nº 541, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Designação para curso no exterior.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve:

Art. 1º Designar o Maj Com GIANCARLO NIEDERMEIER BELMONTE, da ECEME, para frequentar o Curso de Comando e Estado-Maior (Atv PCENA V17/237), a ser realizado no

Command & Staff College, em Quetta, na República Islâmica do Paquistão, com início previsto para a primeira quinzena de julho de 2017 e duração aproximada de onze meses, com ônus total para o Comando do Exército.

Art. 2º A missão é considerada transitória, de natureza militar, com dependentes e com mudança de sede, estando enquadrada na alínea “b” do inciso I e na alínea “b” do inciso II do art. 3º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, modificado pelos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, 6.258, de 19 de novembro de 2007, 6.576, de 25 de setembro de 2008, e 6.907, de 21 de julho de 2009.

Art. 3º Após o curso, o referido militar deverá servir na EsAO, a fim de aplicar e disseminar os conhecimentos adquiridos.

PORTARIA Nº 542, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Substituição temporária do Comandante Militar do Oeste.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei nº 136, de 25 de agosto de 2010, e o § 1º do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, resolve

DESIGNAR

o General de Exército PAULO HUMBERTO CESAR DE OLIVEIRA, Comandante de Operações Terrestres, para responder pelo cargo de Comandante Militar do Oeste, no período de 9 de junho a 8 de julho de 2017.

PORTARIA Nº 542, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Retificação.

Na Portaria do Comandante do Exército nº 542, de 29 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 103, de 31 de maio de 2017, Seção 2, página 9, relativa à designação do General de Exército PAULO HUMBERTO CESAR DE OLIVEIRA, para responder pelo cargo de Comandante Militar do Oeste, **ONDE SE LÊ**: “... no período de 9 de junho a 8 de julho de 2017...”, **LEIA-SE**: “... no período de 9 de julho a 7 de agosto de 2017 ...”.

PORTARIA Nº 543, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Substituição temporária do Comandante Militar do Oeste.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei nº 136, de 25 de agosto de 2010, e o § 1º do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, resolve

DESIGNAR

o General de Brigada JOSÉ CARLOS BRAGA DE AVELLAR, Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Oeste, para responder pelo cargo de Comandante Militar do Oeste, no período de 9 de julho a 7 de agosto de 2017.

PORTARIA Nº 543, DE 29 DE MAIO DE 2017.

Retificação.

Na Portaria do Comandante do Exército nº 543, de 29 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 103, de 31 de maio de 2017, Seção 2, página 9, relativa à designação do General de Brigada JOSÉ CARLOS BRAGA DE AVELLAR, para responder pelo cargo de Comandante Militar do Oeste, **ONDE SE LÊ:** “...no período de 9 de julho a 7 de agosto de 2017 ...”, **LEIA-SE:** “... no período de 9 de junho a 8 de julho de 2017 ...”.

PORTARIA Nº 548, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Autorização para participar de curso no exterior.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

AUTORIZAR

o Cap Inf KLAISER CLEVERSON DE LIMA, do 1º Btl DQBRN, a participar do *Basic Course on Assistance and Protection against Chemical Weapons*, (Atv PCENA V17/235), em Spiez, na Confederação Suíça, no período de 1º a 9 de julho de 2017, incluindo os deslocamentos.

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, a missão está enquadrada como eventual, militar, sem mudança de sede, sem dependentes e será realizada sem ônus para o Exército Brasileiro.

PORTARIA Nº 549, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Designação para curso no exterior.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

DESIGNAR

o Cap Cav LEANDRO ROCHA SOUTO, do 14º RC Mec, e o 1º Ten Inf GABRIEL GOMES GIANTOMASO, do 20º BIB, para frequentar o Curso Básico de Emergências (Atv PCENA V17/117), a ser realizado na Base Aérea de Torrejon, na cidade de Madri, no Reino da Espanha, com início previsto para a 2ª quinzena de outubro de 2017 e duração aproximada de um mês, com ônus total para o Comando do Exército.

A missão é considerada transitória, de natureza militar, sem dependentes e com mudança de sede, estando enquadrada na alínea “b” do inciso I e na alínea “b” do inciso II do art. 3º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, modificado pelos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, 6.258, de 19 de novembro de 2007, 6.576, de 25 de setembro de 2008, e 6.907, de 21 de julho de 2009.

PORTARIA Nº 550, DE 30 DE MAIO DE 2017.

Designação para curso no exterior.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

DESIGNAR

o Cel Inf MARCELO ZANON HARNISCH, do CIE, para frequentar o Curso de Segurança Nacional e Guerra (Atv PCENA V17/238), a ser realizado na *National Defence University* (NDU), na cidade de *Islamabad*, na República Islâmica do Paquistão, com início previsto para a 1ª quinzena de agosto de 2017 e duração aproximada de onze meses, com ônus total para o Comando do Exército.

A missão é considerada transitória, de natureza militar, com dependentes e com mudança de sede, estando enquadrada na alínea “b” do inciso I e na alínea “b” do inciso II do art. 3º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, modificado pelos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, 6.258, de 19 de novembro de 2007, 6.576, de 25 de setembro de 2008, e 6.907, de 21 de julho de 2009.

PORTARIA Nº 555, DE 2 DE JUNHO DE 2017.

Designação para curso no exterior.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, combinado com o art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, resolve

DESIGNAR

o Maj Com JAIRO DINIZ GUERRA, do Gab Cmt Ex, para frequentar o Curso Internacional de Direito Operacional (Atv PCENA V17/239), a ser realizado na *Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario*, na cidade de Bogotá, na República da Colômbia, com início previsto para a 1ª quinzena de julho de 2017 e duração aproximada de um mês, com ônus total para o Comando do Exército.

A missão é considerada transitória, de natureza militar, sem dependentes e com mudança de sede, estando enquadrada na alínea “b” do inciso I e na alínea “b” do inciso II do art. 3º e no § 1º do art. 5º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, modificado pelos Decretos nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, 6.258, de 19 de novembro de 2007, 6.576, de 25 de setembro de 2008, e 6.907, de 21 de julho de 2009.

PORTARIA Nº 557, DE 2 DE JUNHO DE 2017.

Nomeação sem efeito de prestador de tarefa por tempo certo.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010; o disposto no art. 20, inciso VI, alínea d), da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada com o Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006; e de acordo com o art. 3º, § 1º, alínea

b), inciso III, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, com a redação dada pelo art. 5º, da Lei nº 9.442, de 14 de março de 1997, e a autorização contida no art. 9º, da Portaria Normativa nº 2/MD, de 10 de janeiro de 2017, resolve:

1 - TORNAR SEM EFEITO

a nomeação do General de Brigada R/1 (013124572-2) RONALDO BARCELLOS FERREIRA DE ARAUJO, Prestador de Tarefa por Tempo Certo, para exercer a tarefa de assessorar o Comandante Militar do Leste nos assuntos de Relações Institucionais do CML, no Rio de Janeiro-RJ, efetuada por meio da Portaria nº 506, de 23 de maio de 2017, publicada na Seção 2, página 8, do Diário Oficial da União nº 101, de 29 de maio de 2017.

2 - NOMEAR

o General de Brigada da Reserva Remunerada (013124572-2) RONALDO BARCELLOS FERREIRA DE ARAUJO, na 1ª Região Militar (RIO DE JANEIRO-RJ), para Prestador de Tarefa por Tempo Certo, para exercer a tarefa de assessorar o Comandante da 1ª Região Militar, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 1º de junho de 2017, de acordo com o art. 7º, *caput*, da Portaria do Comandante do Exército nº 218, de 20 de março de 2017.

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 114-DGP/DCEM, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Exoneração de Comandante e de Chefe de Organização Militar.

O CHEFE DO DEPARTAMENTOGERAL DO PESSOAL, considerando o disposto na letra b) do inciso II e § 1º do art. 2º da Portaria nº 1.250, de 9 de setembro de 2015, do Comandante do Exército, que estabelece a competência para execução de atos relativos às movimentações de oficiais e praças do Exército e dá outras providências, resolve

EXONERAR

por necessidade do serviço, *ex officio*, os oficiais abaixo relacionados dos cargos de Comandante e de Chefe das seguintes Organizações Militares:

3ª Cia F Esp - Manaus - AM, o Ten Cel INF (049753673-0) SÉRGIO ALEXANDRE DE OLIVEIRA;

20ª Cia Com Pqdt - Rio de Janeiro - RJ, o Maj COM (013090894-0) LÚCIO JERONIMO;

2ª Cia Inf - Campos dos Goytacazes - RJ, o Maj INF (013088804-3) GUILHERME BOTTREL CARVALHO;

Bia C Sv / FSJ - Rio de Janeiro - RJ, o Maj ART (020406894-4) GUILHERME TASSO DANTAS SANFELICE;

Bia Cmdo AD / 1 - Niterói - RJ, o Maj ART (052154534-3) MARCELUS ARMINDO RIBEIRO NOGUEIRA;

Cia Cmdo 1ª RM - Rio de Janeiro - RJ, o Maj INF (013056734-0) MÁRCIO ROBÉRIO DE OLIVEIRA LIMA;

Cia Cmdo Ba Ap Log Ex - Rio de Janeiro - RJ, o Maj SV INT (013088914-0) MÁRCIO REIS DO VALE;

Cia Cmdo GUEs / 9ª Bda Inf Mtz - Rio de Janeiro - RJ, o Maj INF (013054124-6) RAFAEL OLIGURSKY;

12ª Cia Com L - Caçapava - SP, o Maj COM (013029634-6) MARCIO RICARDO HOFFMANN RECK;

12ª Cia E Cmb L - Pindamonhangaba - SP, o Maj ENG (019641513-7) FRANCISCO HOSKEN DA CÁS;

2ª Cia Com L - Campinas - SP, o Maj COM (011483154-8) HELDER JESUS FRANÇA DE FARIAS;
2ª Cia Trnp - São Paulo - SP, o Maj QMB (013088004-0) CARLOS ADRIANO ALVES DE TOLEDO;
5ª Bia AAe L - Osasco - SP, o Maj ART (013091314-8) FLÁVIO ZYLBERBERG BALBINO FIGUEIRA;
Cia Cmdo 11ª Bda Inf L GLO - Campinas - SP, o Maj INF (013028844-2) JOÃO BOSCO REIS CESTARO;
Cia Cmdo 12ª Bda Inf L (AMV) - Caçapava - SP, o Maj INF (013029844-1) ALAN LOPES MELLINGER;
Cia Com Av Ex - Taubaté - SP, o Maj COM (013054324-2) GUSTAVO CAMPOS ROSA;
11ª Cia Com Mec - Santiago - RS, o Maj COM (085884553-0) RODRIGO LUÍS ROSA DA SILVA;
13ª Cia DAM - Itaara - RS, o Maj QMB (013056544-3) NEWMAR SCHMITT;
3ª Cia Com Bld - Santa Maria - RS, o Maj COM (013091554-9) FABRICIO AVILA GUIMARÃES;
3ª Cia E Cmb Mec - Dom Pedrito - RS, o Maj ENG (013029764-1) FELIPE ARAÚJO BARROS;
6º Esqd C Mec - Santa Maria - RS, o Maj CAV (011271824-2) LUCIANO SANDRI DE VASCONCELOS;
8ª Cia Com - Bento Gonçalves - RS, o Maj COM (013090884-1) LEANDRO SILVA NERY;
Bia Cmdo Cmdo Art Ex - São Leopoldo - RS, o Maj ART (013089404-1) JOEL HENRIQUE FONSECA DE ÁVILA;
Cia Cmdo 3ª DE - Santa Maria - RS, o Maj INF (042027674-3) RICARDO ASSIS VITÓRIO;
Cia Cmdo 6ª Bda Inf Bld - Santa Maria - RS, o Maj INF (013053864-8) VINICIUS VASCONCELOS DE OLIVEIRA;
Esqd Cmdo 1ª Bda C Mec - Santiago - RS, o Maj CAV (013028894-7) PEDRO AUGUSTO DA CAS PORTO;
4ª Cia PE - Belo Horizonte - MG, o Maj INF (013053644-4) FLAVIO AZEREDO;
P Med Gu Três Corações - Três Corações - MG, a Maj MED (019535423-8) LUCIANA TEIXEIRA FERRAZ MENCIA;
11ª Bia AAe AP - Rio Negro - PR, o Maj ART (112727484-1) EDUARDO FARACO DE SOUZA BEZERRA;
15ª Cia Com Mec - Cascavel - RS, o Maj COM (013054164-2) BRUNO FERNANDES DE MAGALHÃES;
16º Esqd C Mec - Francisco Beltrão - PR, o Maj CAV (013028274-2) LUIZ FERNANDO CORADINI;
3ª Cia / 63º BI - Tubarão - SC, o Maj INF (013028464-9) MARCELO SOUSA DE PINHO;
5ª Cia Com Bld - Curitiba - PR, o Maj COM (011143734-9) KLEITON BRAZ PEREIRA;
Cia Cmdo 14ª Bda Inf Mtz - Florianópolis - SC, o Maj INF (033263344-5) ALBERTO DANUBIO MANFRA JUNIOR;
P Med Gu Cascavel - Cascavel - PR, a Cap DENT (011549355-3) JULIANA FARIAS COELHO CÂMARA FERREIRA;
10ª Cia E Cmb - São Bento do Una - PE, o Maj ENG (013030004-9) GLAYSTON CLAY LEITE MOURA BENEVIDES;
10º Esqd C Mec - Recife - PE, o Maj CAV (013053884-6) ALEXANDRE MARTINS BORGES CAMPOS;
Cia Cmdo 7ª Bda Inf Mtz - Natal - RN, o Maj INF (082750664-3) CARLOS AUGUSTO DA SILVA NÉTO;
14ª Cia Com Mec - Dourados - MS, o Maj COM (013053824-2) PLÁCIDO GARCIA TRAVASSOS DOS SANTOS;
18ª Cia Com - Corumbá - MS, o Maj COM (013029534-8) ALFREDO FERRÃO DE OLIVEIRA JUNIOR;
3ª Bia AAe - Três Lagoas - MS, o Maj ART (013028904-4) RAFAEL SALGADO DA SILVA;
Cia Cmdo 13ª Bda Inf Mtz - Cuiabá - MT, o Maj INF (019543683-7) FABIO ROBERTO SANTOS ALCANTARA;

Cia Cmdo 18ª Bda Inf Fron - Corumbá - MS, o Maj INF (041983604-4) ODonias Pericles Alves;
Esqd Cmdo 4ª Bda C Mec - Dourados - MS, o Maj CAV (092644534-7) Rodrigo Artur Costa Ribeiro;

Cia Cmdo 10ª RM - Fortaleza - CE, o Maj INF (013057544-2) João Paulo Diniz Guerra;
3º Esqd C Mec - Brasília - DF, o Maj CAV (013087474-6) Maurício Gilberto Roman Ross;

Cia DQBRN - Goiânia - GO, o Maj ART (011457874-3) André Luiz Bifano da Silva;
P Med Gu Goiânia - Goiânia - GO, o Maj MED (011534053-1) Paulo Cesar dos Santos Faria;
12º Esqd C Mec - Boa Vista - RR, o Maj CAV (013030084-1) Renato Grillo de Carvalho;
21ª Cia E Cnst - São Gabriel da Cachoeira - AM, o Maj ENG (062356294-9) Cadson de Souza Barboza;

Cia Cmdo 12ª RM - Manaus - AM, o Maj INF (085882103-6) Luis Henrique Cetrangolo Dórea;

Cia Cmdo 2ª Bda Inf SI - São Gabriel da Cachoeira - AM, o Maj INF (052149784-2) João Antonio Pregnolato Filho; e

Cia Cmdo CMA - Manaus - AM, o Maj INF (013054844-9) Marco Aurélio Bezerra de Araújo.

PORTARIA Nº 115-DGP/DCEM, DE 31 DE MAIO DE 2017.

Nomeação de Comandante e de Chefe de Organização Militar.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, considerando o disposto na letra b) do inciso II do Art 2º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.250, de 9 de setembro de 2015, que estabelece a competência para execução de atos relativos às movimentações de oficiais e praças do Exército e dá outras providências, resolve

NOMEAR

por necessidade do serviço, *ex officio*, os oficiais abaixo relacionados para os cargos de Comandante e de Chefe das seguintes Organizações Militares:

3ª Cia F Esp - Manaus - AM, o Ten Cel INF (011155184-2) Argemiro Luciano Souza Costa;

20ª Cia Com Pqdt - Rio de Janeiro - RJ, o Cap COM (021647144-1) Felipe Silva Lucas;

2ª Cia Inf - Campos dos Goytacazes - RJ, o Cap INF (021648294-3) Fabricio Alé Gomes;

Bia C Sv / FSJ - Rio de Janeiro - RJ, o Maj ART (011187514-2) Francisco Xavier Monteiro Bezerra do Nascimento;

Bia Cmdo AD / 1 - Niterói - RJ, o Cap ART (013148364-6) Luiz Eugênio Cardoso Rangel Serra;

Cia Cmdo 1ª RM - Rio de Janeiro - RJ, o Maj INF (021646514-6) Vladimir de Sousa Campos;

Cia Cmdo Ba Ap Log Ex - Rio de Janeiro - RJ, o Cap SV INT (013149524-4) Hermando da Silva Pachêco;

Cia Cmdo GUEs / 9ª Bda Inf Mtz - Rio de Janeiro - RJ, o Maj INF (052141004-3) Guilherme Esteves Modesto;

12ª Cia Com L - Caçapava - SP, o Cap COM (101095924-3) Eduardo de Castro Barros Xavier;

12ª Cia E Cmb L - Pindamonhangaba - SP, o Cap ENG (021645554-3) Dan Milli Pereira;

2ª Cia Com L - Campinas - SP, o Maj COM (021645884-4) Jefferson de Araújo Ayala;

2ª Cia Trnp - São Paulo - SP, o Cap SV INT (021645964-4) Julio César Tenório de Oliveira;

5ª Bia AAe L - Osasco - SP, o Cap ART (013149144-1) Marcelo Vieira de Souza;

Cia Cmdo 11ª Bda Inf L GLO - Campinas - SP, o Cap INF (101093834-6) Carlos Humberto Feitosa Muniz;

Cia Cmdo 12ª Bda Inf L (AMV) - Caçapava - SP, o Cap INF (013148724-1) ALEXANDRE MENDES JONSSON;

Cia Com Av Ex - Taubaté - SP, o Cap COM (013088014-9) CARLOS AKAMINE NAKANDAKARI;

11ª Cia Com Mec - Santiago - RS, o Maj COM (013121094-0) FELIPE PEREIRA MARTINS;

13ª Cia DAM - Itaara - RS, o Maj QMB (021646534-4) WINKEL LEE CAPELLINI;

3ª Cia Com Bld - Santa Maria - RS, o Cap COM (031892114-5) JOELSON DA SILVA VELASQUES;

3ª Cia E Cmb Mec - Dom Pedrito - RS, o Cap ENG (013150744-4) RICARDO TEIXEIRA NUNES;

6º Esqd C Mec - Santa Maria - RS, o Cap CAV (011118484-2) FÁBIO MORAES CORONEL PALMA;

8ª Cia Com - Bento Gonçalves - RS, o Cap COM (013150444-1) MÁRCIO WAGNER DIAS FERREIRA;

Bia Cmdo Cmdo Art Ex - São Leopoldo - RS, o Maj ART (021645414-0) ANDRÉ LUÍS GINO NUNES;

Cia Cmdo 3ª DE - Santa Maria - RS, o Maj INF (021645614-5) DONIWILKER JESUS DE OLIVEIRA;

Cia Cmdo 6ª Bda Inf Bld - Santa Maria - RS, o Cap INF (013150134-8) EVERTON DE FRANÇA;

Esqd Cmdo 1ª Bda C Mec - Santiago - RS, o Cap CAV (031847624-9) CARLOS EURICO ALENCASTRO TEIXEIRA BRANDÃO;

4ª Cia PE - Belo Horizonte - MG, o Maj INF (021648614-2) LEONARDO MARTINS RIBEIRO;

P Med Gu Três Corações - Três Corações - MG, a Maj MED (013159804-7) CLAUDIA NASCIMENTO DE SOUZA;

11ª Bia AAAe AP - Rio Negro - PR, o Cap ART (019692193-6) ABNER DE OLIVEIRA E SILVA JUNIOR;

15ª Cia Com Mec - Cascavel - RS, o Cap COM (021648684-5) LUIZ PAULO HELENO GONÇALVES;

16º Esqd C Mec - Francisco Beltrão - PR, o Cap CAV (013148824-9) JAIME OLIVEIRA DA SILVA LIMA;

3ª Cia / 63º BI - Tubarão - SC, o Cap INF (021648204-2) EDMAR SOUTO ABREU LIMA;

5ª Cia Com Bld - Curitiba - PR, o Maj COM (021649064-9) SAMUEL BOMBASSARO NETO;

Cia Cmdo 14ª Bda Inf Mtz - Florianópolis - SC, o Cap INF (013148854-6) JOSIAS MARCOS DE RESENDE SILVA;

P Med Gu Cascavel - Cascavel - PR, a Maj DENT (011386174-4) ISABEL TERESA CARVALHO DE LUCCA;

10ª Cia E Cmb - São Bento do Una - PE, o Cap ENG (073620684-8) FABIANO MARQUES FALCÃO;

10º Esqd C Mec - Recife - PE, o Maj CAV (021645794-5) GUILHERME LUCHETTI CORTINHAS;

Cia Cmdo 7ª Bda Inf Mtz - Natal - RN, o Cap INF (013149504-6) FILIPE MACHADO CAROLINO;

14ª Cia Com Mec - Dourados - MS, o Cap COM (013148834-8) FILIPE DA SILVA ARAUJO;

18ª Cia Com - Corumbá - MS, o Cap COM (013045654-4) RODRIGO MOURA VARGAS;

3ª Bia AAAe - Três Lagoas - MS, o Maj ART (011233754-8) CARLOS EDUARDO DOS SANTOS COSTA;

Cia Cmdo 13ª Bda Inf Mtz - Cuiabá - MT, o Cap INF (013149174-8) RAIMUNDO PAULINO VIANA JÚNIOR;

Cia Cmdo 18ª Bda Inf Fron - Corumbá - MS, o Cap INF (013150294-0) THIAGO DA ROCHA PASSOS GOMES;

Esqd Cmdo 4ª Bda C Mec - Dourados - MS, o Cap CAV (011245484-8) JOSÉ RENATO GAMA DE MELLO SERRANO;

Cia Cmdo 10ª RM - Fortaleza - CE, o Maj INF (021649244-7) VLADIMIR MEDEIROS COSTA;

3º Esqd C Mec - Brasília - DF, o Cap CAV (031928384-2) FERNANDO VEIGA PIRES;

Cia DQBRN - Goiânia - GO, o Cap QMB (013150084-5) RODOLFO BREZOLINI DA SILVA;

P Med Gu Goiânia - Goiânia - GO, o Maj DENT (013108674-6) RODRIGO PAZ SILVA;

12º Esqd C Mec - Boa Vista - RR, o Cap CAV (013150484-7) RICARDO SANTOS DE QUEIROZ JUNIOR;

21ª Cia E Cnst - São Gabriel da Cachoeira - AM, o Cap ENG (021647054-2) DUILIO SALES GARCIA;

Cia Cmdo 12ª RM - Manaus - AM, o Maj INF (021646264-8) RAFAEL MARTINS DE OLIVEIRA;

Cia Cmdo 2ª Bda Inf SI - São Gabriel da Cachoeira - AM, o Maj INF (021647174-8) FLÁVIO DE LACERDA DE OLIVEIRA; e

Cia Cmdo CMA - Manaus - AM, o Maj INF (021648964-1) RODRIGO BEZERRA DE AZEVEDO.

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 223-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Bronze.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I, do art. 27 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.550, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Bronze aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
Maj QMB	092579584-1	ULISSES TAVARES FERREIRA	CECMA
1º Ten OCT	083022504-1	ALEXANDRE CESARIO DE SOUZA	6º BIL
2º Ten OTT	080204197-0	ANTONIO CARLOS PANTOJA FREIRE	Cmdo 23ª Bda Inf SI
2º Ten OTT	080204187-1	ARIANE SERRÃO BORGES	Cmdo 23ª Bda Inf SI
2º Ten OTT	120280817-4	GEANDRA NAZARÉ SOARES MOURA AMARAL	CMM
2º Ten OCT	120148087-6	JEFFERSON MARQUES ROQUE JÚNIOR	54º BIS
2º Ten OCT	120148017-3	LEONNY HENRIQUE RAIOL DUHÊME	54º BIS
2º Ten QAO	049711303-5	WELINGTON RAMALHO HINHAM	Cia Cmdo 23ª Bda Inf SI
S Ten Cav	030921644-8	MARCOS VINICIOS DILÉLIO	B Adm Ap/5ª DE
1º Sgt Inf	052208524-0	ADAIR ROBERTO SANTOS	13º BIB
1º Sgt Com	033295504-6	ANDRÉ LUIS DE MEDEIROS BARRETO	41º CT
1º Sgt Art	043495414-5	FRANCISCO ALBECI RODRIGUES DO NASCIMENTO	CMB
1º Sgt Inf	043493384-2	FRANCISCO DA CRUZ COSTA PINHEIRO	B Adm Ap/CMN
1º Sgt Inf	021566844-3	MAX RODRIGUES LIMA	61º BIS
1º Sgt Inf	043493994-8	RAUL PLACIDO SILVA PEREIRA	3º BPE
2º Sgt Inf	040024965-2	CELSO EDUARDO GONÇALVES PEDROSO	15º BI Mtz
2º Sgt MB	011473395-9	LUIZ GERALDO SOUZA PASTURA	13º GAC
2º Sgt Mus	020404994-4	SIDNEI GONÇALVES DE OLIVEIRA	5º BIL
2º Sgt Eng	040030475-4	SÍLVIO CLAYTON DE SOUSA MESQUITA	CMR
2º Sgt MB	010100865-4	VINICIUS PORTO ANDRADE	5º B Log
3º Sgt Inf	040072277-3	ANDERSON VARGAS DE MOURA	29º BIB
3º Sgt Int	030251945-9	JOÃO SILVÉRIO PIVOTO	6º RCB
3º Sgt Sau	010129947-7	LUAN FELIPE SALES DE OLIVEIRA	H Mil A Brasília
3º Sgt Int	010134985-0	MICHEL GOMES DE ANDRADE	17ª Cia Inf SI
3º Sgt Int	030290605-2	ROBSON GOMES DE GOMES	DSSM
3º Sgt Mus	011750115-5	VINICIUS MOURA MESQUITA	Cia Cmdo 17ª Bda Inf SI

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
3º Sgt Inf	022114644-2	VITOR HUGO GOMES DE OLIVEIRA	7º Pel PE
3º Sgt Topo	070087267-4	WELLINGTON AMORIM DE OLIVEIRA JUNIOR	4º CGEO

PORTARIA Nº 224-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Prata.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I, do art. 27 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.550, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Prata aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
Maj Art	011306724-3	LUIZ HENRIQUE TAVARES NUNES	Comdo 4ª Bda C Mec
Cap Inf	123990144-8	RICHARD PINTO BRANDÃO	CIGS
1º Ten OCT	083022404-4	EMMANNUEL FRANCISCO VIEIRA	1º GAC SI
1º Ten Med	010116147-9	FRANCISCO LOUREIRO	Comdo 13ª Bda Inf Mtz
2º Ten QAO	030926034-7	MARCELO ALEXANDRE CÂMARA	8ª ICFEx
S Ten Inf	030661854-7	ELTON LEMES BALDONI	3º BPE
S Ten Com	042021884-4	VALTER COSTA DE OLIVEIRA	4º CTA
1º Sgt MB	031878534-2	ANSELMO RODRIGUES PLETSCH	CECMA
1º Sgt Inf	043472254-2	GIOVANNI ARLINDO DE CARVALHO	31ª CSM
1º Sgt Eng	043440284-8	VALTER COUTINHO PEREIRA	Cia Comdo 2º Gpt E
1º Sgt Art	093747804-8	WELLINGTON NUNES DOURADO	Cia Comdo 13ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Eng	043522184-1	FÁBIO LEONARDO CAVALCANTE DE SOUZA	CECMA
2º Sgt Inf	040025545-1	FABRÍCIO DELLA ROVERE PAULA	13º BIB
2º Sgt Int	013183904-5	FRANCISCO LOURENÇO DO ESPIRITO SANTO RAMOS	2º B Fron
3º Sgt Mnt Com	030031835-9	HUGO LEANDRO SUAREZ ABIMORAD	CECMA
3º Sgt SCT	080004827-4	JOSE ERACIO BARBOSA DA CUNHA JUNIOR	51º BIS
3º Sgt STT	080021517-0	MARCUS VINICIUS DE SOUZA NOBRE	CRO/8
3º Sgt SCT	080008587-0	RAFAEL LIMA DA SILVEIRA	51º BIS

PORTARIA Nº 225-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Ouro.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I, do art. 27 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.550, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha de Serviço Amazônico com Passador de Ouro aos militares abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados em organizações militares da área amazônica.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
1º Ten QAO	085733413-0	SANDRO LUIZ DE ALMEIDA ANDRADE	Cmdo 8ª RM
S Ten Com	030691204-9	LUCIANO FLORES CEZIMBRA	B Adm Ap/CMN
1º Sgt Inf	043476654-9	ANTONIO FRANCISCO ALMEIDA ARAÚJO	B Adm Ap/CMN
3º Sgt QE	085842083-9	JONAS RIBEIRO DE SOUZA	23ª Cia Com SI
3º Sgt QE	085857683-8	WALDENIS PEREIRA ALVES	51º BIS

PORTARIA Nº 226-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Bronze.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I do art. 24 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.552, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102 de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Bronze, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de dez anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
Ten Cel Art	020332104-7	ADRYANO ALESSANDRO MARINHO NUNES CARNEIRO	CPOR/BH
Ten Cel Inf	020368904-7	CLAYTON VAZ	Cmdo CMNE
Ten Cel Inf	020332154-2	DIÓGENES DE SOUZA GOMES	Cmdo 7ª Bda Inf Mtz
Maj Com	013091034-2	BRENO GOMES DA COSTA	Cmdo 3ª Bda C Mec
Maj Inf	011399554-2	JALES RESENDE SIQUEIRA	ECEME
Maj Cav	011154674-3	LINCOLN NOGUEIRA ANDRADE	4º RCB
Maj Cav	013054704-5	MÁRCIO FERNANDO DE ALMEIDA	10º RC Mec
2º Ten QAO	049891523-0	ANTONIO PAULO DOS SANTOS JUNIOR	1º BIS (Amv)
S Ten Com	030747234-0	GILVAN PADILHA DOS REIS	1º B Com SI
1º Sgt MB	011464214-3	GUTEMBERG DE LIMA SAMPAIO	Pq R Mnt/6
2º Sgt MB	010100505-6	ANDERSON PREDES MATOS	1º BEC
2º Sgt Inf	040024495-0	ANDRÉ RIBEIRO DE LIMA	Cia Cmdo GUEs/9ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Sau	010099085-2	EDUARDO BEZERRA ALVES DA SILVA	11º GAC
2º Sgt Inf	040025325-8	EDUARDO CÉSAR VASCONCELOS BRITO	15º BI Mtz
2º Sgt Art	033218874-7	EDUARDO PINHEIRO DA SILVA	28º GAC
2º Sgt Int	010104285-1	FELIPE COTA DE OLIVEIRA	12º GAC
2º Sgt Inf	040044115-0	GUILHERME GUSTAVO RAMOS FILIZZOLA	14ª Cia PE
2º Sgt Inf	040000955-1	HUMBERTO LUIZ CARVALHO	Cmdo 12ª Bda Inf L (Amv)

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
2º Sgt Cav	040028985-6	JULIANO PEREIRA PASTURIZA	17º RC Mec
2º Sgt Art	040029655-4	LEONARDO THADEU DE OLIVEIRA	12º GAC
2º Sgt Inf	043542724-0	MÁRCIO GLEIDSON MACHADO	10ª Cia Gd
2º Sgt Inf	040026865-2	PAULO VINÍCIUS DE ALMEIDA E SILVA	51º BIS
2º Sgt Cav	053550584-6	RAFAEL COMASSETTO DE ALMEIDA	3º RCC
2º Sgt MB	010102205-1	RAFAEL MACHADO SOUZA	B Adm Ap/CMO
2º Sgt Inf	040043315-7	RAPHAEL ANDRÉ SOARES DE BARROS	4º BPE
2º Sgt Int	010105015-1	RODRIGO GOMES RIBEIRO	B DOMPSA
2º Sgt Inf	040042785-2	ROGÉRIO ANDRADE FALCO	5º BIL
2º Sgt Eng	040030635-3	VALDOMIRO NUNES DE OLIVEIRA JÚNIOR	9º BE Cmb
3º Sgt Eng	030097795-6	EZEQUIEL GUTERRES OLIVEIRA	3ª Cia E Mec
3º Sgt Inf	030270285-7	OTAVIANO DE OLIVEIRA QUEVEDO	13ª Cia DAM

PORTARIA Nº 227-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Prata.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I do art. 24 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.552, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Prata, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de quinze anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
Ten Cel Inf	018639943-2	JOSE RENATO MONTEIRO DE CARVALHO	AMAN
Ten Cel Inf	020370144-6	MARCUS VINICIUS SOARES GUIMARÃES DE OLIVEIRA	24º BIL
Maj QMB	011155194-1	ARTHUR DA COSTA LIMA	Pq R Mnt/6
Maj Inf	011481274-6	ELIEZER JÚNIO DE ANDRADE	12º BI
Maj Inf	011483234-8	JOSÉ VENÂNCIO DA COSTA ALBUQUERQUE JÚNIOR	BPEB
Maj Art	011156544-6	LUIZ ROBERTO CURCIO DUIZITH	3º GAC AP
1º Ten QAO	049749923-6	ADÃO CASAL	11º BI Mth
S Ten Cav	042017684-4	PAULO SALINO VIEIRA	Cia Cmdo 12ª RM
S Ten Com	030927414-0	SAMUEL CLAUDINO DA SILVA	24º BIL
1º Sgt Art	043460164-7	ALAN PORTO DE FREITAS	CTEx
1º Sgt MB	052170954-3	ANTONIO CARLOS BORSZCZ	5º B Log
1º Sgt Eng	043416734-2	CARLOS ALBERTO DUARTE MAROCCO	B Adm Ap/CMP

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
1º Sgt MB	011357164-0	CLAUDIO FERNANDO NUNES MODESTO	ECEME
1º Sgt Cav	043415764-0	DANILO MACHADO FERREIRA JUNIOR	Ba Adm Cmdo Op Esp
1º Sgt MB	082760064-4	FRANCISCO MARCOS DE OLIVEIRA	27º B Log
1º Sgt Art	043416954-6	HELTON JOHNNY MOURÃO DE BRITO	AMAN
1º Sgt Com	043476284-5	KALLED SAFF MENEZES BANDEIRA	27º BI Pqdt
1º Sgt Sau	011372034-6	LUCIANO CÉSAR DE ALBUQUERQUE	14º B Log
1º Sgt Art	033224374-0	LUCIANO LAGES PEREIRA	4º B Log
1º Sgt Inf	042032594-6	LUIZ HENRIQUE GOMES DA SILVA	AMAN
1º Sgt Inf	082775444-1	MÁRCIO CESAR CANTANHEDE RODRIGUES	3º BPE
1º Sgt Inf	043498064-5	MÁRIO DOS SANTOS FERREIRA JUNIOR	1º BI Mtz (Es)
1º Sgt Inf	043492604-4	REGINALDO RIBEIRO DA SILVA	BGP
1º Sgt Inf	102870514-1	RICARDO JOSE FLORENTINO DE SANTANA	15ª Cia Inf Mec
2º Sgt Av Ap	021680614-1	ANDERSON ANTUNES DE PAULA	1º B Av Ex
2º Sgt Int	013185004-2	CÉLIO CASSIO DA SILVA	C Fron Acre/4º BIS
2º Sgt Com	043520664-4	CRISTIAN JÚNIOR WYREPKOWSKI	1º B Com
2º Sgt MB	013183384-0	JOSÉ WELISON OLIVEIRA	14º B Log
2º Sgt Mnt Com	013185604-9	JULIANO JUNIOR CARDOSO	Pq R Mnt/12
2º Sgt Int	013185204-8	LUIS PEREIRA DOS SANTOS SILVA	47º BI
2º Sgt QE	127561703-1	ROBERTO KENNEDY DUARTE DA SILVA	Cia Cmdo CMA
2º Sgt MB	013183694-2	RODRIGO DA FONTOURA FERNANDES	23º B Log SI
2º Sgt Com	043521714-6	ROSEMBERG GUIMARÃES DE ALMEIDA	2º B Fv
2º Sgt Eng	040042155-8	SIDNEI PINHEIRO SOARES	3º BE Cmb
2º Sgt QE	011159614-4	WANDERSON MORAIS DA CRUZ	AMAN

PORTARIA Nº 228-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Corpo de Tropa com Passador de Ouro.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I do art. 24 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.552, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Corpo de Tropa com Passador de Ouro, nos termos do Decreto nº 5.166, de 3 de agosto de 2004, aos militares abaixo relacionados, pelos bons serviços prestados em organizações militares de corpo de tropa do Exército Brasileiro durante mais de vinte anos.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
1º Ten QAO	030864904-5	DELSON LEOPOLDO FERREIRA	1º B Com SI
1º Ten QAO	036957223-5	JOSÉ ORESTES DOS SANTOS CÔRTEZ	4º Esqd C Mec

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	OM Proponente
1º Ten QAO	030865114-0	MARIO LUIZ FLORÊNCIO DE CARVALHO	14º RC Mec
1º Ten QAO	049874803-7	SÍLVIO PEREIRA LOFIEGO	ESA
2º Ten QAO	018683613-6	NILSON NOBRE BARROS	AGR
S Ten Com	042019134-8	EMERSON DA SILVA SANTOS	CTEx
S Ten Eng	099998653-2	LUIZ MARIO DA SILVA	9º BE Cmb
S Ten Inf	030893184-9	MARCIO FERNANDO SILVEIRA PINHEIRO	23º BI
S Ten Eng	052113894-1	NELSON DELAFLORA JUNIOR	CECMA
S Ten Inf	043414364-0	ROGÉRIO VERAS ROCHA	23º BC
S Ten Inf	059176943-5	VALDIR FERNANDES LEAL	15ª Cia Inf Mec
1º Sgt Inf	052208524-0	ADAIR ROBERTO SANTOS	13º BIB
1º Sgt MB	031942454-5	ALCIDES FERRAZ PEREIRA JUNIOR	5º BIL
1º Sgt Inf	072532934-6	CARLOS FERNANDES ARAÚJO	4º BIL
1º Sgt Com	033173894-8	CLAUDIOMAR DETTMER	31ª CSM
1º Sgt Inf	082788184-8	CLAYTON ALVES DOS SANTOS RIMOLDI	GSIPIR
1º Sgt Art	033184284-9	EDSON MARLON BIBERG PINTO	22º GAC AP
1º Sgt Inf	123937674-0	EDSON PIRES DOS SANTOS	5ª Cia PE
1º Sgt Inf	043431484-5	FARLEY VERSIANI PACHECO	61º BIS
1º Sgt MB	053543204-1	FERNANDO SANTOS DA SILVA	62º BI
1º Sgt MB	031936104-4	JORGE LUIS GONÇALVES DE MELO	10º RC Mec
1º Sgt Eng	043439964-8	JOSÉ WILSON DE AQUINO ARAÚJO	5º BE Cmb Bld
1º Sgt Cav	043443344-7	LEANDRO FURTADO DOS SANTOS	B Adm Ap/CMN
1º Sgt Art	031823784-9	LEANDRO LENCINA	9º GAC
1º Sgt Eng	043443394-2	MAIER DE AVILA KHATIB	6º BE Cmb
1º Sgt Int	082772184-6	MARCIVAN GAVIÃO DE CARVALHO	AMAN
1º Sgt Inf	011324214-3	MARCOS VALÉRIO BORBA DA SILVA	2º B Av Ex
1º Sgt Eng	043440154-3	RICARDO VIEIRA CASTILHO	15º B Log
1º Sgt Inf	043440214-5	RONALDO PORTO JÚNIOR	17º B Fron
1º Sgt Com	031923904-2	ROSLEI DARI KELLER	3º B Log
1º Sgt Art	093747804-8	WELLINGTON NUNES DOURADO	Cia Cmdo 13ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Mus	113822384-5	GEOVANE DA COSTA SILVA	14º BI Mtz
2º Sgt QE	112652874-2	JOSELITO ALVES DA SILVA	52º BIS
2º Sgt Mus	011250824-7	MARCOS TEIXEIRA DO AMARAL	17º RC Mec
2º Sgt Mus	020464954-5	MÁRIO ALVES SIQUEIRA	2º BPE
2º Sgt Mus	021630544-1	RICIERY WELLINGTON OLIVEIRA MORAES	2º BPE
2º Sgt QE	031853404-7	RINALDO SILVEIRA ACOSTA	Cia Cmdo CMS
2º Sgt Mus	020404994-4	SIDNEI GONÇALVES DE OLIVEIRA	5º BIL
2º Sgt Mus	011455494-2	WAGNER DA SILVA PAIXAO	2º BI Mtz (Es)
3º Sgt QE	093780924-2	EDERNEY GOMES DE SOUZA	17º RC Mec
3º Sgt QE	085857683-8	WALDENIS PEREIRA ALVES	51º BIS

PORTARIA Nº 229-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Retificação de data do término de decênio da Medalha Militar.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pela letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

RETIFICAR

a data de término do 1º decênio

do 1º Sgt Art (043442264-8) MARCELO SILVA DE ARAUJO, de 25 de janeiro de 2006, constante da Portaria nº 050-SGEx, de 29 de março de 2006, publicada no BE nº 13, de 31 de março de 2006, para 25 de janeiro de 2005.

PORTARIA Nº 230-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Militar de Bronze com Passador de Bronze.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Bronze com 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 abaixo relacionados, por terem completado dez anos de bons serviços nas condições exigidas pelas Normas para Concessão da Medalha Militar, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
Cap Inf	010114215-6	EDUARDO DE MELO E SILVA	8 FEV 16	Cmdo 4ª Bda C Mec
Cap Med	010095155-7	JORGE CESAR CASSANO DO NASCIMENTO	9 MAR 16	Dst Sau Pqdt
Cap QEM	013128274-1	LAIOS FELIPE BARBOSA	13 JAN 10	CITEx
Cap Med	011469224-7	MARCELO NOGUEIRA DA SILVA	25 FEV 09	HCE
Cap QCO	062400184-8	RAPHAEL LUIZ MATTOS DURÃO DA COSTA	24 MAR 16	DC Mun
1º Ten Inf	021776434-9	FELIPE PINTO DOS SANTOS	6 FEV 17	EsPCEX
1º Ten Art	021779534-3	JEANCARLO DOS SANTOS HEMANN DE MELLO	6 FEV 17	5º GAC AP
1º Ten QCO	040075205-1	LUIZ PEREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR	20 JUL 16	DCIPAS
1º Ten Eng	021789504-4	PEDRO LIMMER DE ARAGÃO VARGAS	6 FEV 17	1º B F Esp
1º Ten Int	021785544-4	RENAN AGUSTINHO BIGONHA	6 FEV 17	52º BIS
2º Sgt Mnt Com	011483645-5	ALLAN PEREIRA CARDOSO	20 JUL 16	20º B Log Pqdt
2º Sgt MB	010100515-5	DEYVISON PEREIRA MAXIMO	3 FEV 16	20º B Log Pqdt
2º Sgt Inf	040025325-8	EDUARDO CÉSAR VASCONCELOS BRITO	9 JAN 13	15º BI Mtz

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
2º Sgt Cav	040005285-8	FÁBIO BRUNO BOLDT	21 MAR 13	CAAdEx
2º Sgt Eng	043522184-1	FÁBIO LEONARDO CAVALCANTE DE SOUZA	12 FEV 10	CECMA
2º Sgt Inf	082943604-7	IVAN AGUIAR AYRES	5 JAN 17	47º BI
2º Sgt MB	011473395-9	LUIZ GERALDO SOUZA PASTURA	20 JUL 16	13º GAC
2º Sgt MB	010075875-4	MAURICIO DE ANDRADE VIEIRA	6 FEV 15	EsIE
2º Sgt Inf	040077385-9	MAURICIO JOSÉ SOARES DOS SANTOS	20 JUL 16	11º BPE
2º Sgt Inf	040159195-3	PAULO IRANI LIMA MARTINS	10 ABR 16	52º BIS
2º Sgt Inf	040026865-2	PAULO VINÍCIUS DE ALMEIDA E SILVA	4 FEV 15	51º BIS
2º Sgt MB	010102525-2	RAPHAEL OLIVEIRA DOS SANTOS	3 FEV 16	20º B Log Pqdt
2º Sgt MB	010190785-5	RICARDO CESPEDES DE SOUZA FILHO	29 JAN 14	Cia Cmdo GUEs/9ª Bda Inf Mtz
2º Sgt Eng	040030475-4	SÍLVIO CLAYTON DE SOUSA MESQUITA	4 FEV 15	CMR
2º Sgt Inf	040043095-5	THIAGO ALEXANDRE DE SOUSA	3 FEV 16	CAAdEx
2º Sgt Int	010104975-7	THIAGO DOS SANTOS MOREIRA	3 FEV 16	20º B Log Pqdt
2º Sgt Cav	040015585-9	WELLINGTON MATTOS DE SOUSA	4 JUN 13	5º RCC
2º Sgt Inf	040078865-9	WILIAM ROGER REIS	20 JUL 16	ESA
3º Sgt Cav	030416485-8	ADEMIR SOBREIRO DA SILVA	28 FEV 17	5º RC Mec
3º Sgt Eng	093804534-1	AFLAUDIZIO PEREIRA ROCHA NETO	24 MAIO 17	3º BE Cmb
3º Sgt Int	093974764-8	ANDRÉ LUÍZ QUEIRÓZ MEDEIROS	25 FEV 17	B Adm Ap/CMO
3º Sgt MB	020074527-1	FELIPE OTTONILDO DE CASTRO SILVA LEMOS	12 MAR 17	3º B Sup
3º Sgt Art	040238995-1	TIAGO DA SOLEDADE SILVA	14 JAN 15	EsACosAAe

PORTARIA Nº 231-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Militar de Prata com Passador de Prata.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Prata com 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 abaixo relacionados, por terem completado vinte anos de bons serviços nas condições exigidas pelas Normas para Concessão da Medalha Militar, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
Ten Cel Med	033218394-6	RICIERI LEANDRO BAZZAN	23 JAN 16	Cmdo 12ª RM
Maj Cav	013062184-0	FÁBIO DA SILVA LOUREIRO	16 FEV 17	15º RC Mec (Es)
Maj Int	019470253-6	FREDERICO SANTOS DE AMORIM	16 FEV 17	EME

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
Maj Com	013053824-2	PLÁCIDO GARCIA TRAVASSOS DOS SANTOS	11 MAR 17	Cmdo 4ª Bda C Mec
Maj QMB	092579584-1	ULISSES TAVARES FERREIRA	5 FEV 15	CECMA
Maj QCO	062367694-7	VALDELINA ZANAN CARDOSO	25 FEV 17	AMAN
1º Sgt Inf	031867384-5	ADRIANO DE SOUZA	23 FEV 13	3º BPE
1º Sgt Inf	043475624-3	ALEXANDRE MONTEIRO DE BARROS ALMEIDA	23 DEZ 16	12º BI
1º Sgt MB	011462374-7	ALEXANDRE MORAES SILVA	28 JAN 17	B Adm Ap/CMN
1º Sgt MB	011462384-6	ALEXANDRO FERREIRA DE MEDEIROS	28 JAN 17	EsIE
1º Sgt MB	011357164-0	CLAUDIO FERNANDO NUNES MODESTO	29 DEZ 14	ECEME
1º Sgt Art	043495414-5	FRANCISCO ALBECI RODRIGUES DO NASCIMENTO	27 FEV 16	CMB
1º Sgt Topo	011464354-7	GLAUCIO EDSON PARUCHER DA SILVA	28 JAN 17	1º CGEO
1º Sgt Inf	043472294-8	JORGE EDUARDO DA SILVA ALVIM	8 MAIO 17	B Adm Ap/CMN
1º Sgt Int	013070384-6	JOVILMAR CARDOSO GUEDES	15 JUL 15	55º BI
1º Sgt Com	043442164-0	LEDMILSON DE LEMOS SENA FERREIRA JUNIOR	22 FEV 16	3º B Av Ex
1º Sgt MB	013070504-9	LEONARDO FELIX DA SILVA ALMEIDA	26 JAN 16	20º B Log Pqdt
1º Sgt Eng	043477434-5	LEONARDO MARTINS RODRIGUES	30 JAN 17	Cmdo CMN
1º Sgt Com	033295824-8	LICIELO ROMERO VIEIRA	25 JAN 17	13ª Cia Com Mec
1º Sgt Inf	013025564-9	LUIS AUGUSTO DE SOUZA PEREIRA	25 FEV 17	CPOR/BH
1º Sgt Mnt Com	011372124-5	LUIZ ANTONIO SALDANHA VIANA	29 FEV 16	H Gu Tabatinga
1º Sgt Inf	043460764-4	MARCELO EDUARDO BRUFATTO	28 JAN 17	B Adm Ap Ibirapuera
1º Sgt Mnt Com	011372274-8	MARCELO LUÍS BIZARRO	23 JAN 16	2º CTA
1º Sgt Mnt Com	013009024-4	MARCELO MIGLIOLI COSTA	3 MAIO 17	Gab Cmt Ex
1º Sgt MB	013070874-6	MÁRCIO ALBERTO DE BRITO TELES	25 FEV 17	BMSA
1º Sgt Com	093773824-3	MARCIO RONALD FERNANDES DE MELO	19 MAR 16	Gab Cmt Ex
1º Sgt Inf	043473994-2	ODILON ALVES DO CARMO	26 MAIO 16	11º BI Mth
1º Sgt Inf	043455404-4	PAULO CÉSAR JOSÉ DE CARVALHO	28 JAN 17	11º BI Mth
1º Sgt Inf	043498124-7	PETERSON SEPULVEDA LOPES	28 JAN 17	EsIE
1º Sgt Int	011466134-1	SAMIH RIBEIRO GUIMARÃES	28 JAN 17	B Adm Ap/CMN
1º Sgt MB	011454374-7	VAGNER LUIZ DA SILVA	7 MAR 15	20º B Log Pqdt
1º Sgt Inf	043416464-6	VENILDO SALES DO CARMO	12 JUN 16	CCIEEx
2º Sgt MB	033363514-2	ALEXANDRE SALVATI	13 MAR 17	Cia Cmdo 17ª Bda Inf SI
2º Sgt Av Mnt	021680954-1	CRISTIANO CLAUDIO DE CASTRO SILVA	25 FEV 17	B Mnt Sup Av Ex
2º Sgt Mus	113822384-5	GEOVANE DA COSTA SILVA	6 MAR 14	14º BI Mtz
2º Sgt Mus	021573914-5	ISRAEL ARAÚJO DE JESUS	9 NOV 14	10º B Log
2º Sgt QE	059010153-1	JOEL JACINTO GRANEMANN DE SOUZA	28 JAN 06	5º RCC
2º Sgt Mus	092635524-9	MARCOS DA SILVA RIBEIRO	23 FEV 13	CMPA
2º Sgt QE	127561703-1	ROBERTO KENNEDY DUARTE DA SILVA	2 FEV 08	Cia Cmdo CMA

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
3º Sgt QE	093780924-2	EDERNEY GOMES DE SOUZA	26 ABR 16	17º RC Mec
3º Sgt QE	085842083-9	JONAS RIBEIRO DE SOUZA	5 ABR 15	23ª Cia Com SI
3º Sgt QE	085857683-8	WALDENIS PEREIRA ALVES	7 FEV 09	51º BIS

PORTARIA Nº 232-SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Concessão de Medalha Militar de Ouro com Passador de Ouro.

O **SECRETÁRIO-GERAL DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015, combinado com a letra a) do inciso XVII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017, resolve

CONCEDER

a Medalha Militar de Ouro com 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 abaixo relacionados, por terem completado trinta anos de bons serviços nas condições exigidas pelas Normas para Concessão da Medalha Militar, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.548, de 28 de outubro de 2015.

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
Cel Com	019315743-5	AFRANIO PESSOA DA SILVA	9 ABR 17	EME
Ten Cel Inf	020290664-0	CLOVIS ELISIO COUTINHO GOMES DA SILVA	24 MAR 17	Comdo 8ª RM
1º Ten QAO	049791283-2	AGNALDO ALVES DE CARVALHO	4 FEV 17	H Ge Fortaleza
1º Ten QAO	014903462-1	ANDRÉ LUIZ DE ASSIS GUIMARÃES	3 FEV 16	Comdo 14ª Bda Inf Mtz
1º Ten QAO	099934083-9	ARTHUR MITSU HARU AIDA	24 JAN 17	5º RC Mec
1º Ten QAO	036803653-9	ARY ALAIR SAVIANO	22 JAN 14	Comdo 3ª Bda C Mec
1º Ten QAO	049791743-5	CARLOS HENRIQUE LEITE	24 JAN 17	23º BI
1º Ten QAO	030793774-8	CLINEU DOS SANTOS PEDROSO	10 FEV 17	27º GAC
1º Ten QAO	059071113-1	CLOVES ELI DE SOUSA MARTINHO	14 ABR 16	Comdo 2ª Bda Inf SI
1º Ten QAO	056412393-3	EDSON LUIS JORGE DE LIMA	3 MAR 17	22º D Sup
1º Ten QAO	039708922-8	FRANCISCO DE ASSIS MORAIS PRESTES	8 FEV 16	6º GAC
1º Ten QAO	049873423-5	GILSON SANTOS DA SILVA	15 MAIO 17	54º BIS
1º Ten QAO	018546163-9	GILVAN WILLAM DE SOUZA LIMA	28 JAN 16	H Gu Bage
1º Ten QAO	049789973-2	HILARIO VALMIR DA SILVA ROCHA	24 JAN 17	EsSEx
1º Ten QAO	101401363-3	JOSÉ ALENCAR SOBRINHO	9 FEV 17	Pq R Mnt/8
1º Ten QAO	018545363-6	JOSE GIOVANI SILVA SOUZA	2 MAIO 17	CAEx
1º Ten QAO	030661394-4	JOSE ISONE CEZAR	22 FEV 17	3º B Com
1º Ten QAO	036957223-5	JOSÉ ORESTES DOS SANTOS CÔRTEZ	14 MAR 15	4º Esqd C Mec
1º Ten QAO	014938903-3	LUCIUS ANTONIO DE MENEZES	9 MAR 16	Comdo 23ª Bda Inf SI
1º Ten QAO	020103444-4	MARCELLO RODRIGUES DA SILVA	24 JAN 17	3º CTA
1º Ten QAO	059108083-3	MÁRCIO ALEXANDRE CAVALHEIRO	26 JAN 17	9ª ICFEx

Posto/Grad Arma/Q/Sv	Identidade	Nome	Término do decênio	OM Proponente
1º Ten QAO	019373113-0	MAURÍLIO MIRANDA FILHO	24 JAN 17	Gab Cmt Ex
1º Ten QAO	049789803-1	PAULO HENRIQUE VINCENSI	24 JAN 17	23º BI
1º Ten QAO	018583733-3	RICARDO CHAMARELLI DE ALMEIDA	12 MAR 17	CI Pqdt GPB
1º Ten QAO	018546013-6	SAMUEL ELIAS DE LELIS	26 JAN 16	2º CGEO
1º Ten QAO	019253103-6	ULISSES SILVA OLIVEIRA	28 MAR 17	Dst Sau Pqdt
1º Ten QAO	036510683-0	VIRLEI DOS SANTOS PEREIRA	25 JAN 13	7º BE Cmb
2º Ten QAO	018575073-4	DANIEL PROCÓPIO	20 ABR 16	Gab Cmt Ex
2º Ten QAO	062251364-6	EDVALDO FRANCISCO CORREIA	24 ABR 17	14º B Log
2º Ten QAO	036830223-8	JOSÉ LUÍS DA COSTA SOUZA	22 FEV 17	52º BIS
2º Ten QAO	020112334-6	JOSÉ RENATO ALVES SILVA	27 FEV 17	H Mil A Manaus
2º Ten QAO	059181883-6	RILDO VIEIRA DE MELLO	24 JAN 17	SGEx
2º Ten QAO	041971944-8	VILMAR HELENO	16 DEZ 16	H M R
2º Ten QAO	049711303-5	WELINGTON RAMALHO HINHAM	28 JUN 16	Cia Cmdo 23ª Bda Inf SI
S Ten Cav	059146743-6	JAIRO CESAR LOCATELLI	24 JAN 17	8º Esqd C Mec
1º Sgt Mus	127531393-8	ISAC VELOSO DA SILVA	18 MAR 17	Cia Cmdo CMA
2º Sgt QE	118237503-8	JOSÉ RÔMULO RANGEL GOMES	9 MAIO 17	MD

NOTA Nº 025-SG/2.8/SG/2/SGEx, DE 5 DE JUNHO DE 2017.

Agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta.

Foram agraciados com a Medalha de Praça Mais Distinta, conforme Portaria do Comandante do Exército nº 1.549, de 28 de outubro de 2015, os seguintes militares:

Posto/Grad	Nome	OM Atual	OM Outorgante	Data de Praça
Cb	JONATHAN SAMUEL FAUSTO DE CARVALHO	7º BIB	7º BIB	1º MAR 16
Sd	ANGELO TRANQUILINO TAVARES JUNIOR	2ª Cia Gd	2ª Cia Gd	1º AGO 16
Sd	DOUGLAS RIBEIRO DA SILVA	Cia Cmdo 17ª Bda Inf SI	Cia Cmdo 17ª Bda Inf SI	1º MAR 17
Sd	HERBERT HENRIQUE RAMOS DA COSTA	Pq R Mnt/12	Pq R Mnt/12	1º MAR 17

4ª PARTE
JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

Gen Div SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário-Geral do Exército