

PORTARIA Nº 164-DGP, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2011.

Altera a distribuição de efetivo de militares temporários, para o ano de 2011.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 39 da Portaria do Comandante do Exército nº 462, de 21 de agosto de 2003, e de acordo com o estabelecido no Decreto nº 7.440, de 16 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre os efetivos do pessoal militar do Exército em serviço ativo, para 2011, resolve:

Art. 1º Alterar a distribuição dos efetivos de oficiais e sargentos temporários para 2011, de acordo com o quadro abaixo:

| REGIÃO MILITAR | OCT/OIT | OMT/ODT/OFT/OVT | OTT/OEMT | Sgt Tmpr |
|-----------------------|----------------|------------------------|-----------------|-----------------|
| 1ª RM | 371 | 638 | 514 | 1.416 |
| 2ª RM | 230 | 260 | 144 | 519 |
| 3ª RM | 459 | 515 | 190 | 1.280 |
| 4ª RM | 87 | 133 | 87 | 226 |
| 5ª RM/5ª DE | 219 | 250 | 97 | 450 |
| 6ª RM | 55 | 104 | 48 | 200 |
| 7ª RM/7ª DE | 169 | 231 | 147 | 525 |
| 8ª RM/8ª DE | 99 | 138 | 45 | 166 |
| 9ª RM | 171 | 207 | 87 | 262 |
| 10ª RM | 58 | 123 | 75 | 216 |
| 11ª RM | 185 | 430 | 636 | 932 |
| 12ª RM | 237 | 393 | 199 | 700 |
| TOTAL PARCIAL | 2.340 | 3.422 | 2.269 | 6.892 |
| TOTAL GERAL | | 8.031 | | 6.892 |

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 055-DGP, de 11 de abril de 2011.

PORTARIA Nº 165-DGP, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2011.

Aprova as Normas para o Funcionamento dos Órgãos de Serviço Militar em Tempo de Paz (NT 01-DSM)

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 217, de 22 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para o Funcionamento dos Órgãos de Serviço Militar em Tempo de Paz (NT 01-DSM), que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogar a Portaria nº 295-DGP, de 14 de dezembro de 2009.

NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE SERVIÇO MILITAR EM TEMPO DE PAZ (NT 01-DSM)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

| ASSUNTO | Art. |
|---|-------------|
| CAPÍTULO I - DA FINALIDADE..... | 1º |
| CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO BÁSICA..... | 2º |
| CAPÍTULO III - DO SERVIÇO MILITAR..... | 3º/5º |
| CAPÍTULO IV - DA REGIÃO MILITAR (RM)..... | 6º |
| CAPÍTULO V - DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SERVIÇO MILITAR (CSM)..... | 7º |
| CAPÍTULO VI - DA DELEGACIA DE SERVIÇO MILITAR (Del SM)..... | 8º/11 |
| CAPÍTULO VII- DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS..... | - |
| Seção I - Da Proposta de Tributação..... | 12/13 |
| Seção II - Da Divisão Territorial..... | 14/16 |
| Seção III - Do Plano Regional de Convocação (PRC)..... | 17 |
| Seção IV - Do Processo de Distribuição..... | 18/25 |
| Seção V - Da Renovação de Matrícula em TG..... | 26/27 |
| Seção VI - Dos Eximidos do Serviço Militar..... | 28/29 |
| Seção VII - Dos Brasileiros Residentes no Exterior (BRE)..... | 30/31 |
| Seção VIII - Do Fornecimento de 2ª e mais vias do CR..... | 32/33 |
| Seção IX - Da Certidão de Situação Militar..... | 34 |
| Seção X - Da Eliminação dos Certificados Militares..... | 35 |

ANEXOS:

- ANEXO A - MODELO DE TABELA DE VINCULAÇÃO DAS CS/JSM/OMA e PREVISÃO DA SELEÇÃO GERAL
- ANEXO B - MODELO DE TABELA DE DISTRIBUIÇÃO POR CS/CSFA
- ANEXO C - MODELOS DE CERTIDÃO DE SITUAÇÃO MILITAR

NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE SERVIÇO MILITAR EM TEMPO DE PAZ (NT 01-DSM)

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Estas Normas destinam-se a regular as atividades dos órgãos responsáveis pela execução do serviço militar no âmbito do Exército Brasileiro, exceto juntas de serviço militar, que são tratadas em legislação específica.

**CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO BÁSICA**

Art. 2º Constituem-se legislação básica para estas Normas:

I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988;

II - Lei nº 3.282, de 10 de outubro de 1957 - Amparo do Estado aos Conscritos;

III - Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 - Lei do Serviço Militar (LSM);

IV - Lei nº 5.292, de 8 de junho de 1967 - Lei de Prestação do Serviço Militar pelos Estudantes de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária e pelos Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários;

V - Lei nº 8.239, de 4 de outubro de 1991 - Lei de Prestação do Serviço Alternativo;

VI - Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966 - Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM);

VII - Decreto nº 60.822, de 7 de junho de 1967 - Instruções Gerais para Inspeção de Saúde dos Conscritos nas Forças Armadas (IGISC);

VIII - Decreto nº 63.704, de 29 de novembro de 1968 - Regulamento da Lei de Prestação do Serviço Militar pelos estudantes de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária e pelos Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários;

IX - Portaria nº 01628/COSEMI, de 7 de junho de 1983 - Instruções Gerais para o Serviço Militar de Brasileiros no Exterior;

X - Portaria Normativa nº 147/MD, de 16 de fevereiro de 2004 - Regulamenta o Estabelecimento de Convênios para a Prestação do Serviço Alternativo ao Serviço Militar;

XI - Decreto nº 66.949, de 23 de julho de 1970 - Instruções Gerais para a Coordenação da Consciência nas Forças Armadas - IGCCFA; e

XII - Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009 - Institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências.

CAPÍTULO III DO SERVIÇO MILITAR

Art. 3º O serviço militar no Exército compreende um conjunto de órgãos de direção e execução destinados, precipuamente, a assegurar:

I - o recrutamento do pessoal necessário ao seu efetivo de paz;

II - o licenciamento do seu pessoal incorporado ou matriculado; e

III - a administração e o controle da sua Reserva, visando à mobilização de recursos humanos.

Art. 4º O serviço militar é da responsabilidade direta das regiões militares (RM), sob a orientação técnico-normativa da Diretoria de Serviço Militar (DSM).

Art. 5º Constituem-se em órgãos de serviço militar (OSM):

I - Regiões Militares (RM) - responsáveis pelo planejamento, execução, coordenação e fiscalização do serviço militar, e das atividades relacionadas aos tiros-de-guerra (TG) e escolas de instrução militar (EsIM), em suas áreas de responsabilidade;

II - Circunscrições de serviço militar (CSM) - órgãos regionais de execução, controle e fiscalização do serviço militar, subordinados às RM;

III - Delegacias de serviço militar (Del SM) - órgãos de execução, controle e fiscalização do serviço militar, diretamente subordinados às CSM, em cujo território tenham sede, abrangendo uma ou mais juntas de serviço militar; e

IV - Juntas de serviço militar (JSM) - órgãos executores do serviço militar nos municípios administrativos, estando vinculados tecnicamente às CSM correspondentes, por intermédio das Del SM e, administrativamente, às prefeituras municipais.

CAPÍTULO IV DA REGIÃO MILITAR

Art. 6º Ao Comandante da RM compete:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades regionais relativas:

- a) à convocação para o serviço militar temporário;
- b) ao recrutamento e licenciamento do contingente anual;
- c) à regularização da situação militar dos cidadãos em seus diversos aspectos;
- d) ao emprego do sistema eletrônico de recrutamento militar (SERMIL); e
- e) às relações públicas e publicidade referentes ao serviço Militar;

II - transmitir orientação técnica às respectivas CSM e demais organizações militares (OM) sob sua jurisdição;

III - executar as atividades relativas ao planejamento e execução da mobilização de recursos humanos;

IV - propor à Diretoria de Serviço Militar modificações na divisão territorial para fins de Serviço Militar;

V - realizar as exclusões do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (CORE) e as transferências para os Quadros de Médicos, Dentistas, Farmacêuticos e de Engenheiros Militares, de Oficiais e Asp Of R/2, de acordo com a legislação em vigor;

VI - homologar documentos relativos à designação e dispensa dos Secretários de JSM;

VII - tratar dos assuntos atinentes (ao)(à)(a):

a) estudo e informação sobre os requerimentos de reabilitação de praças licenciadas ou excluídas a bem da disciplina do Exército ou das Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militar, elaborando a respectiva nota para o Boletim Regional;

b) necessidade de recursos para a execução do serviço militar;

c) elaboração dos documentos relativos à instrução nos TG;

d) orientação do funcionamento e inspeção das CSM, TG e EsIM;

e) militares temporários; e

f) convocação e à distribuição do contingente anual, em ligação com os órgãos correspondentes da Marinha e da Aeronáutica situados em sua área de jurisdição;

VIII - atualização da relação dos municípios jurisdicionados pela RM, para fins de divisão territorial, tributação, criação e informatização de JSM;

IX - seleção e distribuição do contingente a incorporar ou a matricular, dentro das normas baixadas pela DSM;

X - conferência dos boletins de necessidade preenchidos pelas OM, de acordo com os padrões funcionais constantes nos respectivos quadro de cargos previstos (QCP), para o processamento da distribuição;

XI - fiscalização da execução de normas relativas à seleção de pessoal;

XII - elaboração:

a) dos Planos de Inspeção das Comissões de Seleção/Comissão de Seleção das Forças Armadas (CS/CSFA);

b) do Plano Regional de Convocação (PRC), com base no Plano Geral de Convocação (PGC), nas Instruções Complementares de Convocação (ICC) e na Lei do Serviço Militar (LSM);

c) do Plano Regional de Licenciamento (PRL), com base no Plano Geral de Licenciamento (PGL);

d) da difusão dos editais de convocação e avisos de seleção;

e) dos planos, mapas e relatórios, remetendo-os à DSM de acordo com o calendário de eventos do serviço militar;

f) das diretrizes inerentes ao serviço militar para a orientação das CSM e demais OM sediadas em sua área de jurisdição; e

g) do Plano e da Diretriz Regional de Preparo de Mobilização de RH de sua área de jurisdição;

XIII - informar à DSM as necessidades de MFDV no âmbito regional;

XIV - distribuir, entre as OM sediadas em sua área, as vagas de MFDV para o EAS para ano A+1;

XV - preparar, para fins de dispensa do serviço militar inicial, a proposta da relação dos estabelecimentos de interesse militar a serem declarados diretamente relacionados com a Defesa Nacional;

XVI - fiscalizar a execução do PRC, principalmente no que se refere ao acompanhamento das atividades das CS/CSFA;

XVII - realizar o planejamento e a execução dos exercícios de apresentação da reserva (EXAR) e dos exercícios de mobilização;

XVIII - controlar o (a) (s):

a) Of R/2 e Asp R/2 residentes na área regional, por intermédio do SERMIL;

b) recursos distribuídos pela DSM, destinados à execução do serviço militar;

c) material, principalmente o armamento e a munição, distribuído aos TG; e

d) Certidão de Situação Militar gerada no sítio da DSM na **Internet**, “aba Portais de Serviço”, podendo delegar esta competência aos chefes de CSM;

XIX - organizar os processos relativos à perda do posto e patente dos Of e Asp R/2, encaminhando-os ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP), com as cópias das respectivas sentenças;

XX - solicitar à Delegacia Regional do Ministério da Educação a relação dos Institutos de Ensino de Formação de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários (IEFMFDV);

XXI - solicitar aos IEFMFDV a relação dos formandos de sexo masculino, remetendo as fichas de seleção militar (FISEMI) aos IE considerados como tributários;

XXII - planejar e executar as atividades referentes ao processo seletivo para Of e sargentos (Sgt) Tmpr, conforme preconizado na legislação vigente;

XXIII - fazer a previsão, estocagem e distribuição de todo o material necessário ao funcionamento das CS/CSFA;

XXIV - receber e distribuir o material relacionado ao serviço militar;

XXV - manter:

a) em ordem e em dia, os arquivos documentais das CS/CSFA;

b) contato com a imprensa para a divulgação das atividades de serviço militar, de acordo com as diretrizes do escalão superior;

c) atualizado o:

1. Fichário de informações sobre os municípios sedes dos TG; e

2. Mapa mensal de arrecadação de taxa e multas militares, por intermédio do sítio da DSM (SISCODSM), até o dia 10 de cada mês;

d) o controle dos instrutores dos TG;

XXVI - elaborar os relatórios de matrículas, inspeções e exames nos TG;

XXVII - levantar as necessidades dos recursos necessários ao funcionamento dos TG;

XXVIII - ligar-se com o centro de telemática de área (CTA) de apoio para a solução dos problemas no SERMIL que afetem a RM;

XXIX - solucionar os processos de adiamento de incorporação, de arrimo, de isenção, de concessão de certificado de dispensa do serviço alternativo e de reabilitação para o serviço militar, podendo delegar esta competência aos chefes de CSM; e

XXX- coordenar a realização do estágio para os Del SM e Instrutor de TG nomeados.

CAPÍTULO V DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Art. 7º Aos chefes de CSM compete:

I - colaborar com os trabalhos relativos ao preparo e à execução da Mobilização de Recursos Humanos, de acordo com as instruções da RM;

II - colaborar com a RM no controle de endereços de Of R/2 e Asp R/2 residentes fora do município sede da RM, por intermédio de suas Del SM e JSM;

III - manter atualizado no SERMIL os dados relativos a óbitos de cidadãos;

IV - coordenar, fiscalizar e controlar os trabalhos das Del SM e JSM, relativos aos alistamentos realizados, consoante com as normas em vigor;

V - manter:

a) em dia os dados de alistamento e mobilização de recursos humanos sob sua responsabilidade, no SERMIL;

b) atualizados o:

1. Mapa Mensal de Arrecadação de Taxa e Multas Militares, por intermédio do sítio da DSM (SISCODSM), até o dia 10 de cada mês;

2. SERMIL; e

3. Mapa de Controle de Certificados Militares em Branco, por intermédio do sítio da DSM na **Internet** (SISCO DSM), até o dia 10 de cada mês;

VI - fiscalizar e controlar o carregamento dos arquivos de alistamento das JSM no SERMIL;

VII - providenciar o pagamento da gratificação de pró-labore aos secretários de JSM;

VIII - encaminhar à DSM as necessidades de recursos para as atividades do serviço militar, de acordo com as instruções em vigor;

IX - propor à RM:

- a) a criação, extinção e transferência de Del SM;
- b) a criação, extinção e suspensão de funcionamento de JSM;
- c) a designação de secretário de JSM;
- d) medidas de contra inteligência para o serviço militar; e
- e) as modificações na divisão territorial;

X - regularizar a situação militar dos brasileiros nascidos no País ou no exterior, repatriados, anistiados, bolsistas, residentes no exterior e, também, os que perderam ou readquiriram a nacionalidade ou direitos políticos;

XI- controlar:

a) os certificados militares expedidos, inutilizados e os em branco, assim como o pagamento das respectivas indenizações, quando for o caso;

b) o recolhimento de taxa militar e multas, por intermédio dos mapas estatísticos recebidos das Del SM/JSM;

c) os recursos distribuídos pela DSM, destinados à execução do serviço militar; e

d) a distribuição de certificados militares e impressos padronizados para as OM, Del SM e JSM, bem como seu consumo, por intermédio do sítio da DSM na **Internet** (SISCO DSM);

XII - solucionar os processos relativos a:

a) retificação de dados pessoais em certificados militares, de acordo com as normas em vigor;

b) reabilitação de incapazes ou de licenciados a bem da disciplina, ao adiamento de incorporação e aos cidadãos que pretendem se eximir do serviço militar, podendo delegar esta competência ao delegado de serviço militar; e

c) fornecimento de certificados de reservista (CR), certificados de dispensa de incorporação (CDI), de isenção (CI), de dispensa do serviço alternativo (CDSA), de recusa de prestação de serviço alternativo (CRPSA) e atestados de desobrigado ou eximido do serviço militar;

XIII - auxiliar a RM na elaboração do PRC;

XIV - planejar as campanhas de alistamento, Dia do Reservista e outras, na área sob sua responsabilidade, confeccionando os respectivos relatórios;

XV - na ausência do prefeito municipal, presidir as cerimônias de entrega de CDI aos residentes no município sede da CSM, quando possível;

XVI - elaborar seu plano de inspeções, e dos OSM subordinados, submetendo-os à aprovação da RM;

XVII - providenciar os expedientes referentes às propostas de designação e substituição de presidente e secretário de JSM;

XVIII - participar das atividades de inteligência, atuando, por intermédio dos Del SM, segundo as instruções do escalão superior;

XIX - baixar diretrizes, normas e instruções necessárias aos trabalhos inerentes ao serviço militar, em sua esfera de atribuição;

XX - impor, **ex-officio** ou mediante representação, aos infratores da LSM e seu Regulamento, as multas estabelecidas na referida legislação, no que lhe couber;

XXI - isentar do pagamento de taxa militar e das multas os que declararem não ter condições do pagamento das mesmas, na forma do estabelecido na legislação, podendo delegar tal competência aos Del SM;

XXII - contactar diretamente outro órgão de execução do serviço militar, a fim de confirmar a situação militar de cidadão, podendo delegar esta competência ao Del SM;

XXIII - executar as atividades de mobilização de recursos humanos afetas à CSM;

XXIV - realizar, sob a coordenação da RM, um estágio para os Del SM nomeados;

XXV - informar ao Del SM nomeado e sua OM a data de assunção da chefia da delegacia de serviço militar;

XXVI - realizar simpósios anuais de Del SM e secretários de JSM com recursos dos órgãos municipais, dentro de suas possibilidades;

XXVII - elaborar e divulgar a “carta de serviços ao cidadão”, no âmbito de sua esfera de competência, conforme previsto no Dec 6.932, de 11 Ago 09; e

XXVIII - assinar os CR, CDI, CDSA, CI, CRPSA e atestados de desobrigado, podendo delegar essa competência aos Del SM.

CAPÍTULO VI DA DELEGACIA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 8º A Delegacia de Serviço Militar:

I - poderá funcionar anexa à uma JSM do município sede, no interior da CSM ou de outra OM; e

II - terá um delegado de serviço militar nomeado pelo DGP.

Art. 9º Ao Delegado de Serviço Militar compete:

I - orientar, fiscalizar e controlar as atividades do serviço militar das JSM vinculadas, inspecionando-as, no mínimo, duas vezes por ano;

II - controlar e efetuar o carregamento dos arquivos de alistamento das JSM no SERMIL;

III - organizar e:

a) dirigir e executar, sob orientação da CSM, um estágio preparatório para os indicados ao cargo de Secretário de JSM; e

b) dirigir as cerimônias cívicas referentes ao serviço militar e as de entrega de Certificados no município sede da Del SM;

IV - controlar a documentação sigilosa, não podendo tal atividade ser delegada;

V - remeter à CSM:

a) o Mapa de Controle de Certificados Militares em Branco, conforme modelo do SISCO DSM no sítio da DSM na **Internet**;

b) o Mapa Mensal de Arrecadação de Taxa e Multas Militares, conforme modelo do SISCO DSM no sítio da DSM na **Internet**; e

c) todos os processos oriundos das JSM ou da própria Del SM, que não sejam de sua competência, para fins de solução e publicação em boletim;

VI - dar conhecimento às JSM das recomendações, ordens, normas, avisos e publicações referentes ao serviço militar;

VII - recolher à CSM os certificados militares preenchidos e não procurados, que tenham permanecido nas JSM por um período superior a 90 (noventa) dias, excetuadas as situações peculiares de conhecimento dos Del SM;

VIII - providenciar para que em todas as JSM de sua jurisdição exista estoque de Certificados Militares necessários ao atendimento do cidadão;

IX - receber das JSM, consolidar e encaminhar à CSM os mapas estatísticos, para efeito da gratificação pró-labore;

X - fiscalizar e tomar medidas de modo a não permitir intermediários no trato de assuntos relativos ao serviço militar, informando à CSM qualquer exploração que se faça nesse sentido;

XI - efetuar as ligações necessárias com as autoridades e demais pessoas que tenham responsabilidade como participantes da execução da LSM e seu Regulamento; e

XII - acompanhar as CS/OMA e presidir as CS/TG nos municípios jurisdicionados pela Del SM.

Art. 10. O Delegado de Serviço Militar, quando deixar a função, por motivo de força maior, antes da apresentação do sucessor, deverá:

I - recolher à CSM os documentos de Mob RH e os documentos sigilosos existentes;

II - passar ao militar designado pelo Ch da CSM enquadrante o material carga pertencente à Fazenda Nacional, o material pertencente ao município administrativo e a documentação de caráter ostensivo; e

III - comunicar aos presidentes de JSM jurisdicionadas o seu afastamento.

Art. 11. As Del SM serão equipadas pela CSM, podendo ser apoiadas em pessoal e material pelos municípios onde estão localizadas.

CAPÍTULO VII DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Seção I

Da Proposta de Tributação

Art. 12. A RM deverá coordenar com o Distrito Naval (DN) e com o Comando Aéreo Regional (COMAR) a tributação dos municípios em sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades de incorporação de cada Força.

Art. 13. Para a proposta de tributação, as RM devem:

I - inserir nos PRC as tributações para organizações militares da ativa (OMA), TG e centros e núcleos de preparação de oficiais da reserva (CPOR/NPOR), bem como os IEMFDV dispensados de tributação, de acordo com o PGC;

II - elaborar e encaminhar à DSM, até maio do ano “A-2”, as propostas de tributação que constarão do PGC do ano “A”; e

III - considerar, além do prescrito no RLSM:

a) que a seleção dos municípios tributários (MT) deverá atender às necessidades regionais em termos de conscritos e à economia de recursos; e

b) a inconveniência da tributação de municípios que tenham pequena quantidade de conscritos efetivamente aproveitáveis, particularmente se a seleção tiver que ser realizada por comissões volantes.

Seção II

Da Divisão Territorial

Art. 14. A criação e o funcionamento de novas JSM, como consequência da criação de novos municípios, dependem da informatização das mesmas, da designação do Secretário e de local adequado para sua instalação.

Art. 15. A inclusão de novos municípios ou transferências de municípios na divisão territorial de uma CSM deverá ser feita com a indicação da Del SM à qual passará a pertencer, mediante proposta da CSM à RM que, após análise, a encaminhará à DSM.

§ 1º Poderão ser solicitadas modificações resultantes das seguintes causas:

I - criação e extinção de novos municípios;

II - criação e extinção de JSM;

III - necessidade de mudança de jurisdição de JSM;

IV - necessidade da transferência de sede de Del SM; e

V - alteração toponímica de municípios.

§ 2º As modificações de que trata o § 1º deste artigo serão autorizadas pelo Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, desde que não impliquem aumento de despesa ou de efetivo previsto, sendo publicadas no Boletim do Exército.

Art. 16. O processo de criação e extinção de Del SM deverá ser encaminhado, pela RM, à DSM, com estudo fundamentado, sendo remetida ao EME para análise e publicação.

Seção III

Do Plano Regional de Convocação (PRC)

Art. 17. Os PRC das RM deverão conter, entre outras, as seguintes informações:

I - a tabela de vinculação das CS/JSM, conforme modelo (Anexo A);

II - os parâmetros a serem observados por ocasião da distribuição dos convocados destinados às OM tipo PE/BG, como altura mínima, escolaridade mínima e tipo físico mínimo, dentre outros;

III - a tabela de distribuição por CS, conforme modelo (Anexo B); e

IV - os procedimentos a adotar com referência aos diversos requerimentos apresentados pelos cidadãos.

Parágrafo único. O PRC do ano "A" deverá ser processado pelas RM e remetido à DSM, às CSM e OMA até o final do mês de abril do ano "A-1".

Seção IV

Do Processo de Distribuição

Art. 18. A RM deverá coordenar com o Distrito Naval (DN) e com o Comando Aéreo Regional (COMAR) a distribuição dos convocados, ficando em condições de tomar decisões quanto aos problemas surgidos durante o processamento, bem como de prestar esclarecimentos sobre os boletim de necessidades (Bol Nec) das OM localizadas na área de sua jurisdição.

Art. 19. A distribuição será realizada para OMA, CPOR/NPOR e TG, com o percentual de majoração variando até 100% (cem por cento), conforme as necessidades de incorporação e peculiaridades de cada RM.

Art. 20. A distribuição dos conscritos será realizada pela RM, de acordo com os parâmetros das Normas Técnicas para Aplicação da Sistemática de Avaliação e Distribuição de Conscritos.

Art. 21. Os procedimentos para o processamento de distribuição são os seguintes:

I - pelas RM:

a) solicitar aos DN e COMAR que encaminhem, até 10 de outubro do ano "A-1", os parâmetros de distribuição para suas Forças; e

b) inserir no SERMIL, até 31 de outubro do ano "A-1", a proposta dos parâmetros para a distribuição mencionada nos seus respectivos planos regionais de convocação (PRC);

II - pela DSM, confirmar as propostas das RM até o final da primeira quinzena de novembro do ano "A-1".

Art. 22. A distribuição de MFDV não será realizada pelo SERMIL.

Parágrafo único. Ao término da distribuição, as RM deverão atualizar o cadastro de todos os MFDV no SERMIL.

Art. 23. Os conscritos serão distribuídos pelas RM as OMA e OFR, de acordo com a lista de distribuição.

Art. 24. A distribuição para os CPOR/NPOR obedecerá a seguinte prioridade:

I - Universitários (escolaridade de 30 a 40);

- II - Ensino Médio Completo (escolaridade igual a 20);
- III - Ensino Médio/4ª ano (Escola Técnica) (escolaridade igual a 24); e
- IV - Ensino Médio/3ª ano (escolaridade igual a 23).

Art. 25. As comissões de distribuição (CD) deverão ser compostas por, pelo menos, um militar de cada OM que irá receber o conscrito.

§ 1º As RM deverão coordenar com as OM os dias em que será realizada a seleção complementar, bem como o efetivo diário a se apresentar ao longo do período determinado.

§ 2º Os distribuídos para a Marinha e para a Aeronáutica ficarão sob responsabilidade das respectivas Forças, após a tomada de conhecimento nas CD.

§ 3º Os conscritos distribuídos para a Marinha e para Aeronáutica que não forem aproveitados poderão, mediante coordenação da RM, ser reaproveitados para as OM do Exército, caso tenham sido considerados aptos na seleção complementar.

§ 4º Os dados de incorporação relativos aos conscritos distribuídos à Marinha e à Aeronáutica serão lançados no SERMIL pela respectiva Força.

Seção V

Da Renovação de Matrícula em TG

Art. 26. A renovação de matrícula é condicionada à nova inspeção de saúde, não sendo necessário comparecimento a outra Seleção.

§ 1º A inspeção de saúde, para fins de renovação de matrícula, será realizada por médico civil ou militar (de JISG ou OMA mais próxima), ou pelo médico do próprio TG.

§ 2º O resultado da Inspeção de Saúde deverá ser registrado em ata específica.

§ 3º O Chefe da Instrução deverá:

I - informar à RM o local designado para a realização da inspeção de saúde; e

II - abrir um livro para registro das atas de inspeção de saúde, no qual deverá constar a assinatura e o nº do registro, no Conselho Regional de Medicina, do médico que realizou a inspeção.

Art. 27. O atirador desligado do TG, com direito à renovação de matrícula, deverá assinar um Termo de Conhecimento de Designação e receberá seu CAM carimbado com os seguintes dizeres:

“DESLIGADO EM ____/____/_____, de acordo com o inciso nº _____, do art. 24 do R-138 (com direito a renovação de matrícula). Retorne a este TG em ____/____/_____.”

Parágrafo único. A renovação de matrícula somente poderá ser concedida para a turma de instrução imediatamente posterior àquela em que ocorreu o desligamento.

Seção VI

Dos Eximidos do Serviço Militar

Art. 28. Para regularizar a situação militar dos eximidos, os OSM devem adotar os seguintes procedimentos:

I - Del SM:

a) conferir e atualizar os dados do cidadão no SERMIL;

CSM;

b) conferir o processo de anulação de eximção remetido pela JSM, encaminhando-o à

c) aguardar autorização da CSM para a assinatura do CDSA; e

d) assinar o CDSA e restituí-lo à JSM;

II - CSM:

a) conferir o processo, encaminhando-o à RM;

b) solicitar à RM autorização para emissão imediata do CDSA;

c) após autorização da RM, informar ao Del SM para que proceda a assinatura do CDSA; e

d) atualizar a situação militar do cidadão no SERMIL.

III - A RM publicará a anulação da eximção e autorizará a emissão do CDSA.

Art. 29. A taxa e multas militares serão pagas na forma da legislação em vigor.

Seção VII

Dos Brasileiros Residentes no Exterior (BRE)

Art. 30. Os BRE que se alistarem a partir de 1º de janeiro do ano que completarem 28 anos de idade farão jus ao CDI, podendo tal documento, além de outros certificados militares, serem requeridos na Repartição Consular (RC) mais próxima de sua residência.

Parágrafo único. Os certificados militares relativos aos BRE poderão ser, também, requeridos no Brasil, por meio de procurador constituído.

Art. 31. A DSM receberá do Ministério das Relações Exteriores (MRE) os requerimentos de fornecimento de certificados militares e, após conferi-los, os encaminhará à CSM encarregada da confecção do documento.

§ 1º A CSM, após a confecção do documento, encaminha-lo-á à DSM, que remeterá à RC de origem, por intermédio do MRE.

§ 2º Os documentos solicitados por procuração seguirão a mesma tramitação prevista no § 1º deste artigo.

Seção VIII

Do Fornecimento de 2ª e mais vias do Certificado de Reservista (CR)

Art. 32. As 2ª e demais vias dos certificados de reservista serão fornecidas, a pedido do interessado, pela OM que lavrou o respectivo certificado ou pela CSM da área onde estiver residindo o cidadão.

Parágrafo único. O reservista poderá requerer o documento na JSM ou OM mais próxima de sua residência.

Art. 33. A expedição das 2ª e demais vias dos certificados de reservista deverá ser solicitada por meio de requerimento do interessado ao Cmt, Ch ou Dir OM.

Parágrafo único. A OM que fornecer a 2ª ou demais vias deverá cobrar as multas previstas na LSM/RLSM.

Seção IX
Da Certidão de Situação Militar

Art. 34. A Certidão de Situação Militar (Anexo C):

I - pode ser assinada pelas seguintes autoridades:

- a) Chefe de Seção de Serviço Militar Regional;
- b) Cmt, Ch ou Dir OM onde o cidadão foi licenciado; e
- c) Cmt, Ch ou Dir da OM na qual o militar prestou serviços;

II - será:

a) gerada no sítio da DSM na **Internet**, “aba Portais de Serviço”; e

b) numerada com 7 (sete) dígitos, sendo os dois primeiros indicadores da RM, os cinco seguintes colocados na ordem numérica, seguidos da Série identificada com as letras de "A" a "Z".
(exemplo): 01-00001-Série A.

Seção X

Da Eliminação dos Certificados Militares

Art. 35. A eliminação dos certificados militares somente poderão ser realizadas nas CSM, confeccionando-se o termo respectivo, que será publicado em BI da OM.

ANEXO A

MODELO DE TABELA DE VINCULAÇÃO DAS CS/JSM/OMA e PREVISÃO DA SELEÇÃO GERAL

| CS/CSFA FIXA OU VOLANTE | CSM/JSM | MUNICÍPIOS | OM A SEREM ATENVIDAS | CODOM | PREV APRES CS/CSFA | NEC INCORP/MATC | PERÍODO DE SELEÇÃO | OM ENCARREGADA |
|-------------------------------|---------|--------------------|---------------------------|---------|--------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|
| CSFA/001- Fixa | 30/026 | Campo Grande | BACG | 5400006 | 7.402 | 529 | 7 JUL a 14 OUT | Cmdo 9º RM |
| | | | 14ª Cia PE | 037804 | | | | |
| | | | 9ª Cia Gd | 036095 | | | | |
| | | | Cia Cmdo CMO | 028159 | | | | |
| | | | Cia Cmdo 9º RM | 030460 | | | | |
| | | | --- | | | | | |
| CS 001- Volante | 30/070 | Ribas do Rio Pardo | 3ª Cia Fron/FC | 031088 | 109 | 93 | 8 e 9 AGO | 3ª Cia Fron/FC |
| CSFA 004- Fixa | 30/031 | Corumbá | Cmdo 6º DN | 4600001 | 965 | 200 | 16 A 30 JUL | 18ª Bda Inf Fron |
| | | | DTCEA-CR | 5400015 | | | 8 A 11 AGO | |
| | | | Cia Cmdo 18ª Bda Inf Fron | 027383 | 177 | 62 | 20 A 22 AGO | |
| | 30/051 | Ladário | 17º B Fron | 004770 | | | | |

ANEXO B

MODELO DE TABELA DE DISTRIBUIÇÃO POR CS/CSFA


| CS/CSFA | ORGANIZAÇÕES MILITARES | | | | | | Data de Incorporação | OM Formadora | |
|---------|------------------------|--------|------|------------|------------------|--------|----------------------|--------------|-----|
| | Sigla da OM | CODOM | Tipo | Gpt Incorp | Sigla | CODOM | | | |
| 001 | NPOR/20º RCB | 069971 | 1 | C | A Critério da RM | 1º MAR | --- | --- | --- |
| | 14ª Cia PE | 037804 | 4 | B | | | | | |
| | Cia Cmdo 9ª RM | 028175 | 6 | A | | | | | |
| | ---- | ---- | ---- | ---- | | | | | |
| 002 | 13º Pel PE | 065664 | 4 | A | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | -- | | | | | |

ANEXO C

MODELOS DE CERTIDÃO DE SITUAÇÃO MILITAR

1. MILITARES QUE PERDERAM O SEU POSTO E A PATENTE

OBRIGATORIA A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
— ª RM/OM

CERTIDÃO DE SITUAÇÃO MILITAR

Nº _____ SÉRIE _____

Certifico que _____, Idt nº _____, CPF nº _____, foi excluído do Serviço Ativo do Exército em ____/____/____, por incidir no art. 119 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares), acarretando a perda de seu grau hierárquico, sendo-lhe computados _____ (anos, meses e dias) de tempo de serviço.
(Local), ____/____/20____


_____ **Cmt/Ch/Dir**

VÁLIDO COMO CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR

ANEXO C

2. OFICIAIS DEMITIDOS, ASPIRANTES-A-OFFICIAL LICENCIADOS E OFICIAIS TEMPORÁRIOS LICENCIADOS

OBRIGATORIA A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
—ª RM/OMI
CERTIDÃO DE SITUAÇÃO MILITAR

Nº _____ SÉRIE _____

Certifico que _____, Idt
nº _____, CPF nº _____, prestou Serviço Militar no período
de _____ a _____, sendo-lhe computados _____ (anos, meses e dias)
de tempo de serviço e relacionado como _____ (posto) do Exército na Reserva de 2ª
Classe.

_____ (Local), _____ / _____ /20____
Cmt/Ch/Dir

VÁLIDO COMO CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Em dia com as obrigações militares, de acordo com as anotações nos carimbos