



CADERNO DE ORIENTAÇÕES DO DGP

SERVIÇO MILITAR

A DIMENSÃO HUMANA DA FORÇA

SUMÁRIO

FINALIDADES	4
PARTE I – SERVIÇO MILITAR INICIAL OBRIGATÓRIO	4
CAPÍTULO I – Recrutamento Militar	5
1. Convocação	5
2. Alistamento Militar	5
3. Seleção Geral	5
4. Designação	6
5. Seleção Complementar	6
6. Incorporação	6
CAPÍTULO II – Órgãos de Serviço Militar (OSM)	6
1. Diretoria de Serviço Militar (DSM)	6
2. Seção de Serviço Militar Regional (SSMR)	7
3. Posto de Recrutamento e Mobilização (PRM)	8
PARTE II – MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	12
CAPÍTULO I – Exercícios de Mobilização de Recursos Humanos	13
1. Exercício de Adestramento da Reserva Mobilizável de OM Operacional	13
2. Exercício de Apresentação da Reserva – EXAR	13
CAPÍTULO II – Reserva Mobilizável	14
1. Oficiais da reserva do Exército Brasileiro	14
2. Reservistas	14
2.1. Direitos do Reservista	14
2.2. Deveres do Reservista	15
3. Dispensados do Serviço Militar Inicial Obrigatório	15
3.1. Deveres dos Dispensados do Serviço Militar Inicial Obrigatório	16

CAPÍTULO III – Brasileiros Residentes no Exterior (BRE)	16
1. Síntese Histórica	16
2. Alistamento desse universo	17
3. As Repartições Consulares	18
PARTE III – CONTROLE DE MILITARES TEMPORÁRIOS	18
CAPÍTULO I – Distribuição dos Efetivos	18
CAPÍTULO II – Movimentação de Militares Temporários	19
CAPÍTULO III – Transferência de FISEMI	20
CAPÍTULO IV – Controle de Militares Reintegrados	21
PARTE IV – SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO	21
CAPÍTULO I – Sistemas Informatizados	21
CAPÍTULO II – Particularidades	22
PARTE V – CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	23
CAPÍTULO I – Execução Orçamentária	23
CAPÍTULO II – Compras de Passagens e Diárias	24
CAPÍTULO III – Aquisição de Bens e Serviços	24
CONCLUSÃO	25
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO – DÚVIDAS FREQUENTES	28

FINALIDADES

Este caderno tem por finalidades:

- ✓ apresentar e esclarecer aspectos importantes relacionados aos principais assuntos referentes ao Sistema Serviço Militar;
- ✓ orientar as Regiões Militares e os Órgãos de Serviço Militar (OSM) acerca das diversas atribuições e obrigações a serem cumpridas; e
- ✓ contribuir para que os militares que trabalham nos diversos OSM, diretamente com a atividade fim da Diretoria, tenham conhecimento básico suficiente para o cumprimento de suas missões.

Dessa forma, elaborou-se este documento informativo, que, além de renovar conhecimentos e destacar pontos importantes, tem o intuito de permitir a consulta de informações voltadas para o serviço militar, de forma clara, objetiva e direcionada ao público-alvo de interesse.

A fim de facilitar a compreensão Caderno de Orientação foi organizado por assuntos dentro das missões finalísticas da Diretoria de Serviço Militar (DSM), acrescentando-se o assunto Controle Orçamentário, devido à sua importância.

PARTE I SERVIÇO MILITAR INICIAL OBRIGATÓRIO

O Serviço Militar Inicial obrigatório tem por finalidade a formação de reservas destinadas a atender às necessidades das Forças Armadas e assegurar:

- a. o recrutamento do pessoal necessário ao complemento do seu efetivo em tempo de paz;
- b. o licenciamento ou desligamento do pessoal incorporado ou matriculado em organizações militares da ativa (OMA) ou órgãos de formação da reserva (OFR); e
- c. a administração e o controle da reserva, visando à mobilização de recursos humanos.

CAPÍTULO I

Recrutamento Militar

É o ato pelo qual os brasileiros do sexo masculino são convocados para participarem do processo seletivo à incorporação nos quartéis da Marinha, Exército ou Força Aérea Brasileira e compreende as seguintes fases distintas e sucessivas:

1. Convocação

Fase no qual os brasileiros do sexo masculino são convocados à prestação do Serviço Inicial Obrigatório por meio do Plano Geral de Convocação e de veiculação de campanhas de convocação em âmbito nacional e regional.

2. Alistamento Militar

No decorrer dessa fase, os jovens do sexo masculino que completam 18 anos entre os dias 1º de janeiro (inclusive) e 31 de dezembro (inclusive) do ano vigente devem realizar o alistamento militar por meio do preenchimento de formulário eletrônico acessando a página da internet <https://alistamento.eb.mil.br> e <https://www.gov.br>,

Isso se dá pela inserção do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) para convalidação dos dados junto à Receita Federal, ou no caso de não possuir CPF, presencialmente, em qualquer Junta de Serviço Militar, munido dos seguintes documentos:

- ✓ certidão de nascimento ou prova equivalente;
- ✓ comprovante de residência ou declaração firmada pelo próprio interessado; e
- ✓ um documento oficial com fotografia (carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte; carteira de identificação funcional; ou outro documento público que permita a identificação).

3. Seleção Geral

Durante essa fase os jovens alistados residentes em municípios tributários devem consultar o site <https://alistamento.eb.mil.br>, a fim de verificar se foi convocado para concorrer ao processo seletivo de ingresso nas Forças Armadas ou foi dispensado por exceder as necessidades de incorporação.

Os jovens selecionados julgados aptos na seleção geral, devem assinar um Termo de Responsabilidade e Compromisso, no qual se comprometem a acessar a página

eletrônica do Sistema Serviço Militar ou a comparecer a uma Junta de Serviço Militar para verificar a sua situação perante o Serviço Militar.

4. Designação

Nessa fase que ocorre no período de dezembro de A a janeiro de A+1 os jovens selecionados devem tomar conhecimento da distribuição por meio de consulta ao sítio <https://alistamento.eb.mil.br> ou, presencialmente, em uma junta, a fim de saber se foram designados à incorporação às Forças Armadas ou incluídos no excesso de contingente.

5. Seleção Complementar

Nessa fase os jovens designados à incorporação/matricula serão submetidos a um novo processo seletivo, a fim de confirmar as informações registradas no Sistema Serviço Militar por ocasião da Seleção Geral, bem como levantar outros aspectos julgados necessários.

6. Incorporação

É o processo final da fase de recrutamento em que o jovem designado é incluído em uma Organização Militar da Ativa das Forças Armadas para prestação do Serviço Militar Inicial Obrigatório.

CAPÍTULO II Órgãos de Serviço Militar (OSM)

Constituem órgãos de serviço militar no âmbito do Exército:

1. Diretoria de Serviço Militar (DSM)

Órgão Técnico-Normativo do Exército que tem como incumbência acompanhar e controlar as atividades dos órgãos regionais de planejamento, coordenação, execução e fiscalização do serviço militar, em todo o território nacional, bem como prestar assessoramento aos OSM em âmbito interno e externo.

A DSM poderá ser consultada quando as demandas dos cidadãos não puderem ser atendidas por problemas de ordem técnica nas Seções de Serviço Militar das Regiões Militares, de acordo com o quadro abaixo:

ENDEREÇO	SITE / EMAIL	TELEFONE	HORÁRIO
Quartel-General do Exército, Bloco G, Térreo, Setor Militar Urbano, Brasília/DF, CEP: 70.630-901.	http://dsm.dgp.eb.mil.br http://www.dgp.eb.mil.br ouvidoria@dgp.eb.mil.br sermilweb@dgp.eb.mil.br	(61) 3415-5927	segunda a quinta-feira, das 09h00 às 17h00, e sexta-feira, das 08h00 às 12h00

2. Seção de Serviço Militar Regional (SSMR)

Órgão regional de planejamento, coordenação, execução e fiscalização do serviço que são encarregados das atividades de serviço militar em suas áreas administrativas, em ligação com os Distritos Navais (DN), Serviços de Recrutamento e Preparo de Pessoal (SEREP), Polícias Militares (PM) e Corpos de Bombeiros Militares (CBM).

A SSMR poderá ser consultada quando as demandas dos cidadãos não puderem ser atendidas por problemas de ordem técnica nas Seções de Serviço Militar das Regiões Militares, de acordo com o quadro abaixo:

OSM	ENDEREÇO	TELEFONE
SSMR/1	Palácio Duque de Caxias - Praça Duque de Caxias, nº 25 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20221-260	(21) 2519-5426/5431
SSMR/2	Avenida Sargento Mário Kozel Filho, nº 222 - Bairro Paraíso - São Paulo/SP - CEP: 04005-080	(11) 3888-5294 RITEX: 820-5294/3339
SSMR/3	Rua dos Andradas, nº 551 - Centro - Porto Alegre/RS - CEP: 90020-001	(51) 3220-6416 RITEX: 830-6348

OSM	ENDEREÇO	TELEFONE
SSMR/4	Avenida Raja Gabaglia, nº 450 - Bairro Gutierrez - Belo Horizonte/MG - Brasil - CEP: 30.441-070	(31) 3508-9543 RITEX: 804-9541
SSMR/5	Rua 31 de Março, s/nº, Bairro Pinheirinho - Curitiba/PR - CEP: 81150-900	(41) 3316-4834 RITEX: 835-4834
SSMR/6	Praça Duque de Caxias, Mouraria - Bairro Nazaré - Salvador/BA - CEP: 40040-110	(71) 3320-1823/1834 RITEX: 876-1932
SSMR/7	Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Bairro Várzea - Recife/PE - CEP: 50.740-035	(81) 2129-6234/6219 RITEX: 870-6219/6290
SSMR/8	Rua João Diogo, nº 458 - Bairro Comércio - Belém/PA - CEP: 66015-160	(91) 3211-3681 RITEX: 848-3681
SSMR/9	Avenida Duque de Caxias, nº 1628 - Amambai - Campo Grande/MS - CEP: 79210-400	(67) 3368-4974/4138 RITEX: 871-1633
SSMR/10	Avenida Alberto Nepomuceno, s/nº - Centro - Fortaleza/CE - CEP: 60.055-000	(85) 3255-1718 RITEX: 871-1633
SSMR/11	Avenida do Exército, s/nº - Setor Militar Urbano - Brasília/DF - CEP: 70.630-903	(61) 2035-2252 RITEX: 860-2252
SSMR/12	Avenida Coronel Teixeira, nº 6155 - Ponta Negra - Manaus/AM - CEP: 69037-000	(92) 3659-1242/2231 RITEX: 840-1226

3. Posto de Recrutamento e Mobilização (PRM)

Órgãos regionais de execução e fiscalização do serviço militar e mobilização que tem a incumbência de coordenar as atividades das Juntas de Serviço Militar (JSM) e das Seções Mobilizadoras (Seç Mob) existentes em sua área de atuação.

Na impossibilidade das demandas dos cidadãos não puderem ser solucionadas pelas JSM ou Seç Mob, os 63 (sessenta e três) PRM poderão ser contatados conforme o quadro a seguir:

RM	PRM	OM VINCULAÇÃO	TELEFONE
1ª	01/001 - Rio de Janeiro/RJ	Cmdo 1ª RM	(21) 2519-5448
	01/002 - Rio de Janeiro/RJ	9ª Bda Inf Mtz	(21) 3338-7127
	01/003 - Niterói/RJ	Cmdo AD/1	(21) 2621-5377
	01/004 - Resende/RJ	AMAN	(24) 3388-5058
	01/005 - Vila Velha/ES	38º BI	(27) 3061-7338
2ª	02/Esp - São Paulo/SP	B Adm Ap Ibirapuera	(11) 2915-6726
	02/001 - Sorocaba/SP	B Ap R Sorocaba	(15) 3232-7066
	02/002 - Bauru/SP	B Ap R Bauru	(14) 3223-8344
	02/003 - Ribeirão Preto/SP	Ba Ap R Ribeirão Preto	(16) 3610-8102
3ª	03/001 - Porto Alegre/RS	Base Adm Ap / 3ª RM	(51) 3220-6454
	03/002 - Santo Ângelo/RS	1º BCom	(55) 3312-1763
	03/003 - Bagé/RS	3º B Log	(53) 3242-7942
	03/004 - Santiago/RS	9º B Log	(55) 3251- 6677
	03/005 - Santa Maria/RS	Cmdo 3ª DE	(55) 3221- 8933
4ª	04/001 - Belo Horizonte/MG	Cmdo 4ª RM	(31) 3271-5644/1321
	04/002 - Juiz de Fora/MG	Cmdo 4ª Bda Inf L Mth	(32) 3211-1937
	04/003 - Pouso Alegre/MG	14º GAC	(35) 3427-5240/5247

RM	PRM	OM VINCULAÇÃO	TELEFONE
	04/004 - Montes Claros/MG	55° BI	(38) 3213-1200
5ª	05/001 - Curitiba/PR	5ª RM	(41) 3316-4893
	05/002 - Apucarana/PR	30° BI Mec	(43) 3420-8144
	05/003 - Florianópolis/SC	14ª Bda Inf Mtz	(48) 3222-5219
	05/004 - Blumenau/SC	23° BI	(47) 3324-2299
	05/005 - Ponta Grossa/PR	13° BIB	(42) 3219-8128
	05/006 - Cascavel/PR	15ª Bda Inf Mec	-
	05/007 - São Miguel do Oeste/SC	14° RC Mec	(49) 3622-6181 Ramal 210
	6ª	06/001 - Salvador/BA	Cia Cndo 6ª RM
06/002 - Feira de Santana/BA		35° BI	-
06/003 - Aracaju/SE		28° BC	-
06/004 - Ilhéus/BA		B AP R Ilhéus	(73) 3634-3461
06/005 - Barreiras/BA		4° BEC	(77) 3611-9206
7ª	07/001 - Recife/PE	7ª RM	(81) 3972-4803
	07/002 - Garanhuns/PE	71° BI Mtz	(87) 3762-2000 Ramal 208
	07/003 - João Pessoa/PB	B Adm Gu JP	(83) 2106-1512

RM	PRM	OM VINCULAÇÃO	TELEFONE
	07/004 - Natal/RN	B Adm Gu Natal	(84) 3344-7378
	07/005 - Maceió/AL	59° BI Mtz	(82) 3202-5948
	07/006 - Petrolina/PE	72° BI Mtz	(87) 3983-3200
8ª	08/001 - Belém/PA	8ª RM	(91) 93211-3743
	08/002 - São Luis/MA	24° BIS	-
	08/003 - Marabá/PA	52° BIS	-
	08/004 - Imperatriz/MA	50° BIS	(99) 3523-0970
	08/005 - Santarém/PA	8° BEC	(93) 3064-9577
	08/006 - Macapá/AP	Cmdo 22ª Bda Inf SI	(27) 98131-9567
9ª	09/001 - Campo Grande/MS	Cmdo 9ª RM	(67) 3368-4139
	09/002 - Cuiabá/MT	44° BI Mtz	(66) 3362-8860
	09/003 - Dourados/MS	Cmdo 4ª Bda C Mec	(67) 3422-4124
	09/004 - Rondonópolis/MT	18° GAC	(66) 3421-7428
	09/005 - Aquidauana/MS	9° BE CMB	(67) 3241-8486
10ª	10-001 - Fortaleza/CE	Cmdo 10ª RM	(85) 998459644
	10-002 - Teresina/PI	2° BEC	(86) 981569227
	10-003 - Crateús/CE	40° BI	(51) 982257384
	10-004 - Picos/PI	3° BEC	(92) 99404-1671

RM	PRM	OM VINCULAÇÃO	TELEFONE
11 ^a	11/001 - Brasília/DF	B Adm Ap/CMP	(61) 3329-0455 Ramal 4248
	11/002 - Goiânia/GO	B Adm COpEsp	(62) 3212-1256
	11/003 - Uberlândia/MG	36° BI Mec	(34) 3299-4025
	11/004 - Palmas/TO	22° BI	(63) 3212-7261
12 ^a	12/001 - Manaus/AM	Cmdo 12 ^a RM	-
	12/002 - Boa Vista/RR	Cmdo 1 ^a Bda Inf SI	(95) 3198-2323
	12/003 - Porto Velho/RO	Cmdo 17 ^a Bda Inf SI	69) 992319239
	12/004 - Rio Branco/AC	Cmdo Fron AC/4° BIS	-
	12/005 - Tefé/AM	Cmdo 16 ^a Bda Inf SI	(92) 982660994
	12/006 - Cruzeiro do Sul/AC	Cmdo Fron Jur/61° BIS	(81) 8232-9934
	12/007 - Tabatinga/AM	Cmdo Fron Sol/8° BIS	-
	12/008 - São Gabriel da Cachoeira/AM	Cmdo 2 ^a Bda Inf SI	RITEx: 841-1016

PARTE II MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Mobilização de Pessoal do Exército, como parte integrante da mobilização militar, consiste no conjunto de atividades planejadas, orientadas e empreendidas, desde a situação de normalidade (fase do PREPARO), complementando a logística, destinadas a capacitar a Força Terrestre a enfrentar situações de emergência, decorrentes de ameaças à soberania nacional, à integridade territorial e aos interesses nacionais, dentro e fora do território brasileiro, bem como situações de crise (catástrofes, desastres naturais etc), dotando-a de recursos humanos que serão obtidos da reserva mobilizável.

CAPÍTULO I

Exercícios de Mobilização de Recursos Humanos

Anualmente são realizados diversos exercícios de mobilização de recursos humanos, planejados pelo Estado-Maior do Exército (EME) e coordenados pelo Comando de Operações Terrestres (COTER).

A fim de acompanhar o planejamento e desenvolvimento desses exercícios, o Departamento Geral do Pessoal (DGP) participa desses exercícios, por intermédio da DSM.

Entre eles se destacam o Exercício de Adestramento da Reserva Mobilizável de Organização Militar Operacional e o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), cujas finalidades são a de adestrar o mecanismo de convocação e atualizar os dados dos reservistas, respectivamente.

1. Exercício de Adestramento da Reserva Mobilizável de Organização Militar (OM) Operacional

Durante esse exercício ocorre a mobilização de 1 (uma) subunidade inteira, além do completamento dos claros da OM, possibilitando que a mesma participe de um exercício no terreno com todos os seus quadros preenchidos, subordinada a uma Grande Unidade.

2. Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR)

É uma atividade estabelecida na Lei de Serviço Militar e Estatuto do Militares, no qual todos os militares licenciados que se afastaram do serviço ativo nos últimos cinco anos, devem se apresentar em sua OM de vinculação para atualização de seus dados cadastrais ou, caso optem, podem realizar tal apresentação via internet por meio do site *exarnet.eb.mil.br* (EXARNET).

CAPÍTULO II

Reserva Mobilizável

1. Oficiais da reserva do Exército Brasileiro

É constituído pelas reservas 1ª Classe (R/1), 2ª Classe (R/2) e 3ª Classe (R/3) e destina-se a:

- completar, em caso de mobilização, os efetivos de Oficiais das organizações militares e de outras organizações de interesse do Exército;
- preencher, em tempo de paz, os claros de Oficiais de Carreira nas OM, mediante convocação; e
- atender às convocações previstas na Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 – Lei do Serviço Militar (LSM).

2. Reservistas

No que concerne a praças (graduados e soldados ou marinheiros), a Reserva do Exército, Marinha e Aeronáutica, é constituída de Reservistas de 1ª e 2ª Categorias. A inclusão na Reserva de 1ª e 2ª Categoria é realizada segundo prescrições do Regulamento da Lei do Serviço Militar e é influenciada, sobretudo, pelo grau de instrução alcançado. De um modo geral, os Reservistas provenientes das Organizações Militares da Ativa são de 1ª Categoria e os oriundos dos Órgãos de Formação de Reserva de praças são de 2ª Categoria.

A entrega dos Certificados de Reservista é realizada em cerimônia cívica especial, dada a significação do ato.

2.1. Direitos do Reservista

“Os brasileiros, quando incorporados por motivo de convocação para manobras, exercícios, manutenção da ordem interna ou guerra, terão assegurado o retorno ao cargo, função ou emprego que exerciam ao serem convocados e garantido o direito à percepção de 2/3 (dois terços) da respectiva remuneração, durante o tempo em que permanecerem incorporados; vencerão pelo Exército, Marinha e Aeronáutica, apenas as gratificações regulamentares”. Podem, contudo, “optar pelos vencimentos, salários ou remuneração que mais lhes convenham”.

Os convocados contarão, para efeito de aposentadoria, o tempo de serviço prestado nas Forças Armadas quando incorporados. Quando matriculados em Órgãos de Formação de Reserva, funcionando em regime descontínuo de trabalho, terão esse direito na base de 1 (um) dia por 8 (oito) horas de instrução.

2.2. Deveres do Reservista

- apresentar-se em caso de convocação (Art 202 do RLSM);

- comunicar a mudança de residência dentro de 60 (sessenta) dias e no prazo que lhe for fixado (Art 202 do RLSM);

- apresentar-se no Exercício de Apresentação das Reservas ou no Dia do Reservista – Olavo Bilac – 16 de dezembro (Art 202 do RLSM);

- comunicar o recebimento de diploma de curso técnico ou científico ou ocorrência relacionada com o exercício de função de caráter técnico ou científico (Art 202 do RLSM);

- apresentar, ou entregar à autoridade militar competente, o documento comprobatório de situação militar, para fins de anotações, substituições ou arquivamento (Art 202 do RLSM);

- requerer a 2ª via do certificado militar em caso de alteração, atualização, inutilização ou extravio (Art 171 do RLSM); e

- dever moral: explicar aos demais brasileiros quando houver oportunidade, a significação do serviço militar e condenar os processos de fraude de que tiver conhecimento (Art 205 do RLSM).

3. Dispensados do Serviço Militar Inicial Obrigatório

Todos os brasileiros, ao atingirem a idade de 18 (dezoito) anos, apresentam-se em condições de cumprir dever cívico de servir a Pátria, por meio do alistamento. Todavia, em virtude das necessidades das Forças Armadas serem menores do que o universo de alistados, muitos jovens são dispensados da incorporação nas Organizações Militares.

Os jovens dispensados da prestação do Serviço Militar Inicial fazem jus ao Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI). Nesse contexto, para receberem o CDI, devem prestar o juramento solene de “Compromisso à Bandeira”. Esse segmento fica sujeito a convocações de emergência, para evitar perturbação da ordem e para sua manutenção, em caso de calamidade pública ou de mobilização. São, também, elementos necessários à Reserva das Forças Armadas, disponíveis para determinados fins.

3.1. Deveres dos Dispensados do Serviço Militar Inicial Obrigatório

a. Apresentar-se em caso de:

- convocação de emergência; e

- necessidades de mobilização (Art 203 do RLSM).

b. Dever moral:

- explicar aos brasileiros quando houver oportunidade a significação do serviço militar; e

- condenar os processos de fraude de que tiver conhecimento (Art 205 do RLSM).

c. Em situação especial: cumprir todos os deveres do Reservista. (Parágrafo único do Art 202 do RLSM).

Capítulo III Brasileiros Residentes no Exterior

1. Síntese Histórica

Os Brasileiros Residentes no Exterior (**BRE**) para efeito do serviço militar, são todos aqueles que em tempo do alistamento militar, encontram-se residindo em outro país.

Anualmente são alistados cerca de 9.000 mil jovens, nas 198 Repartições Consulares (**RC**) distribuídos em 141 países.

A RC é a unidade por meio da qual o Governo faz-se representar perante a comunidade brasileira no exterior, protegendo e prestando assistência aos cidadãos brasileiros em sua jurisdição, dentro dos limites traçados pelos tratados internacionais vigentes e pela legislação do país estrangeiro. Podendo ser um Consulado-Geral, um Consulado, ou um setor Consular de Embaixada.

Até 2001 os Brasileiros Residentes no Exterior eram alistados manualmente nas RC. A partir de 2002, todos os BRE, passaram a ser alistados pelo SERMILMOB, presencial na RC. Em 2014 foi lançado o projeto, alistamento online para BRE, passando a funcionar efetivamente em 2016, porém, não obteve êxito, devido às peculiaridades dos BRE.

Até julho de 2015 todos os Requerimentos de Documento Militar de BRE, eram enviados para as CSM, a fim de serem confeccionados os Documentos Comprobatórios de Situação Militar e reenviados aos solicitantes por meio do MRE/RC. A partir de agosto

2015, todos os Documentos Comprobatórios de Situação Militar, passaram a ser confeccionados na Diretoria de Serviço Militar (DSM).

O processo de regularização da situação militar dos BRE se inicia, quando o mesmo se dirige a uma RC ou Embaixada Brasileira para o Alistamento Militar.

2. O Alistamento dos BRE

A apresentação para o alistamento é realizada nos primeiros seis meses do ano em que o brasileiro completar 18 (dezoito) anos de idade (De 1º de janeiro a 30 de junho). Após esse período o cidadão estará em débito com o Serviço Militar, estando sujeito às penalidades estabelecidas na legislação inerente ao Serviço Militar.

A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no dia 1º de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos.

Os BRE entre os 18 e 45 anos de idade, naturalizados, por opção e aqueles registrados após a maioridade são obrigados a regularizar a sua situação militar, devendo se alistar dentro do prazo de 30 dias, a partir da data em que receberem o Certificado de Naturalização, o Certificado de Assinatura do Termo de Opção, ou em que efetuarem a lavratura do registro de nascimento, conforme estabelece o Regulamento da Lei Serviço Militar.

Ao se dirigir à Repartição Consular ou Embaixada Brasileira para alistar-se, o BRE deverá estar munido de (a):

- certidão de nascimento, casamento, identidade, passaporte (dentro da data de validade), ou prova equivalente de identificação com foto;

- comprovante de tempo de residência, ou documento comprobatório de comparecimento a curso ou atividade remunerada por prazo superior a 03 (três) meses

3. As Repartições Consulares



PARTE III CONTROLE DE MILITARES TEMPORÁRIOS

CAPÍTULO I Distribuição dos Efetivos

O processo de distribuição de militares temporários deverá seguir a seguinte sequência:

- a. As Regiões Militares deverão informar à DSM, até 1º JUL de cada ano, as necessidades de militares temporários para o ano A+1.
- b. O DGP, após a publicação do Decreto Anual de Fixação de Efetivos do Exército Brasileiro, realizará a distribuição do efetivo de militares temporários pelas Regiões Militares e pelos Comandos Militares de Área, por meio de Portaria.
- c. O DGP/DSM deve publicar a(s) Portaria(s) de distribuição do efetivo de militares temporários (Of, Sgt Tmpr, Cb/Sd) até 28 FEV de A+1.
- d. As RM, com base na(s) portaria(s) citada(s) no item anterior, procedem a distribuição dos militares temporários pelas OM sediadas em sua área de responsabilidade, atentando para os tetos máximos autorizados.

CAPÍTULO II

Movimentação de Militares Temporários

A movimentação de oficiais e terceiros-sargentos temporários ocorre somente em caráter excepcional, nas seguintes modalidades:

a. Por interesse próprio

1) O processo de movimentação dá início com a apresentação do requerimento do militar interessado na OM de origem, dirigido ao Chefe do DGP ou ao Comandante da RM, conforme o caso. Somente pode ser encaminhado requerimento de movimentação de militar temporário que tenha, no mínimo, um ano de efetivo serviço na OM (exceto os casos previstos no inciso II, do § 6º, do Art nº 165 da Portaria 046-DGP, de 22 MAR 12).

2) Na movimentação de militar temporário para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) militar do Exército ou das demais Forças Armadas, transferido por necessidade do serviço, ou servidor público federal movimentado, não haverá necessidade de se cumprir o tempo mínimo de OM, para a entrada do requerimento.

b. Ex officio

1) A RM pode movimentar, ex officio, os oficiais e terceiros-sargentos temporários, desde que não haja ônus para o Tesouro Nacional.

2) Para a confecção do processo de movimentação de militar temporário, deverão ser seguidas as orientações da Portaria nº 046-DGP, de 22 MAR 12, bem como o passo-a-passo disponível no site da DSM.

3) A Seção de Controle de Militares Temporários irá processar os requerimentos de movimentação dos militares temporários e publicar o deferimento ou indeferimento em aditamento da DSM ao Bol DGP.

CAPÍTULO III

Transferência de FISEMI

1. Para o processo de transferência de Fichas Individuais para fins de Serviço Militar (FISEMI), as Regiões Militares devem solicitar os seguintes dados às Instituições de Ensino tributárias de MFDV:

a. relação nominal de todos os estudantes matriculados no último semestre, acompanhada das FISEMI, devidamente preenchidas, dos estudantes com convocação obrigatória;

b. relação nominal dos voluntários, incluindo, os do sexo feminino;

c. relação dos concludentes, ao término de cada semestre letivo, para fins de confrontação com as FISEMI já remetidas.

2. O médico recém-formado poderá solicitar a transferência de FISEMI entre RM, em casos excepcionais.

3. A RM que receber o pedido de transferência de FISEMI, deverá consultar a RM pretendida e encaminhar ao DGP/DSM a referida solicitação.

4. Após análise do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), esta RM será informada da autorização ou não da referida solicitação.

5. Após a autorização do DGP, a RM que solicitou a transferência de FISEMI não pode liberar o conscrito da prestação do serviço militar.

CAPÍTULO IV

Controle de Militares Reintegrados

1. A Diretoria de Serviço Militar realiza o controle de militares temporários, inclusive os reintegrados por decisão judicial (saúde ou administrativo), por meio do SICAPEX.

2. Ao final de cada trimestre, a DSM informa ao Centro de Inteligência do Exército (CIE), por meio de DIEX, o relatório de Militares Reintegrados, de acordo com as informações retiradas do relatório de reintegrados no SiCaPEX.

3. O calendário de obrigações da DSM prevê que as Regiões Militares enviem, três vezes ao ano (1º ABR, 1º AGO e 1º DEZ), a planilha de controle de Oficiais e 3º Sargentos temporários reintegrados por decisão judicial.

- O calendário de obrigações da DSM, prevê que Comandos Militares de área enviem (três) vezes ao ano (1º ABR, 1º AGO e 1º DEZ), a planilha de controle de Cabos e Soldados temporários reintegrados por decisão judicial.

PARTE IV SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I Sistemas Informatizados

O agendamento para atendimento e confecção da Carteira de Identidade Militar (CIM) está disponível na página <https://agendamento-sibex.eb.mil.br/>, para atendimentos nos Gabinetes de Identificação Regional (GIR), nos Postos de Identificação de Guarnição (P Idt Gu), nas Seções do Serviço de Inativos e Pensionistas (SSIP) e nos Órgãos Pagadores de Inativos e Pensionistas (OPIP), de forma individual, com o kit de captura biométrica.

O processamento é realizado no Sistema de Identificação Biométrica do Exército (SIBEx), com a entrega do documento de identificação ao usuário, no local de atendimento (GIR/P Idt Gu/SSIP/OPIP).

A produção da CIM é realizada na Casa da Moeda do Brasil (CMB/RJ), mediante contrato com o DGP/DSM.

CAPÍTULO II Particularidades

A Carteira de Identidade de Militar é obrigatória ao militar de carreira, ativo e inativo, e militar temporário enquanto estiver na ativa.

O Cartão Militar de Identificação (CMI) é obrigatório para dependentes e pensionistas de militar e facultativo para oficial da reserva não remunerada (R/2).

O cartão de identificação militar em papel será utilizado na identificação de cabos, taifeiros e soldados do Efetivo Profissional (EP), até ser disponibilizado o acesso à CIM em policarbonato.

A Carteira de Identidade de Militar não é fornecida ao soldado durante a prestação do Serviço Militar Inicial, sendo fornecido o cartão do Serviço Militar inicial em papel.

Valor da carteira de identidade de militar e do cartão militar de identificação em policarbonato: R\$ 52,14, pago mediante consignação em contracheque para aqueles que recebem pelo Exército e possuem margem consignável e GRU para oficial da

reserva não remunerada (R/2) e para aqueles que, comprovadamente, não possuem margem consignável em contracheque.

Os S Ten/Sgt com curso de identificação datiloscópica, biométrica e estágio de identificador de corpo de troca deverão ser empregados na atividade de identificação de pessoal, para melhor atender ao público-alvo.

PARTE V CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

As atividades de controle orçamentário devem ser realizadas por todos os Órgãos de Serviço Militar (OSM), visando o cumprimento de calendários impostos pelo escalão superior. Da mesma forma, a DSM deve exercer o controle e reunir as informações necessárias para o cumprimento dos prazos impostos.

CAPÍTULO I Execução Orçamentária

São atribuições da Diretoria de Serviço Militar em relação à execução orçamentária:

1. Exercer o acompanhamento da execução orçamentária das OM contempladas com os recursos das Ações Orçamentárias (AO) sob gestão do Departamento-Geral do Pessoal e execução pela Diretoria de Serviço Militar, em conformidade com a Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército.

2. Realizar, até o mês de maio, por intermédio das OM com encargos de Serviço Militar, o Levantamento das Necessidades Anual (LNA) do ano A+1, visando confeccionar o Plano de Distribuição de Recursos (PDR) das Ações Orçamentárias (AO) sob gestão do Departamento-Geral do Pessoal e execução pela Diretoria de Serviço Militar.

3. Confeccionar, até o mês de setembro do ano corrente, em conformidade com o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) do ano A+1, a proposta do Plano de Distribuição de Recursos (PDR) das Ações Orçamentárias (AO) sob gestão do Departamento-Geral do Pessoal, visando a aprovação do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

4. Informar, até o mês de novembro do ano corrente, a Previsão de Recursos Orçamentários (PRO) das OM com encargos de Serviço Militar e contempladas com os recursos das Ações Orçamentárias sob gestão do Departamento-Geral do Pessoal e execução pela Diretoria de Serviço Militar, visando permitir o início da fase interna dos processos licitatórios para a aquisição de bens e contratação de serviços para o ano A+1.

CAPÍTULO II

Compras de Passagens e Diárias

1. Realizar o planejamento do pagamento de diárias e aquisição de passagens no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP), com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, visando permitir a realização das viagens de Visitas de Orientações Técnicas da Diretoria de Serviço Militar.

2. Realizar a prestação de contas junto ao SCDP das Visitas de Orientação Técnica realizadas pelos integrantes da Diretoria de Serviço Militar, em até 3 (três) dias corridos após a realização da respectiva viagem.

CAPÍTULO III

Aquisição de Bens e Serviços

1. Apresentar ao Departamento-Geral do Pessoal, mediante solicitação daquele Órgão de Direção Setorial (ODS), o Plano de Contratação Anual (PCA) das intenções de aquisição de bens e prestação de serviços da Diretoria de Serviço Militar.

2. Determinar aos fiscais de contratos da Diretoria de Serviço Militar a observância do prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias para protocolarem, junto à Comissão Permanente de Licitação do Departamento-Geral do Pessoal, os processos de aditativação dos contratos continuados de interesse da Diretoria.

CONCLUSÃO

Esse caderno de Orientação buscou atender um objetivo meramente informativo, não se sobrepondo à legislação vigente e nem servindo como amparo legal para quaisquer postulações.

Informações complementares poderão ser obtidas por meio das mídias sociais que tratam sobre o Serviço Militar na página da Diretoria de Serviço Militar; <http://dsm.dgp.eb.mil.br> além das ferramentas abaixo apresentadas.

Instagram: perfil [@alistamento_oficial](https://www.instagram.com/alistamento_oficial)

Alistamento online

Whatsapp

Internet DSM

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

MILITARES TEMPORÁRIOS

1. Decreto nº 8.518, de 18 SET 15.
2. Portaria Normativa nº 82/GM-MD, de 1º SET 20.
3. Portaria nº 232 – DSM/DGP/C Ex, de 23 OUT 20, disponíveis em <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/identificacao>.
4. Portaria nº 046 - DGP, de 27 MAR 12. Aprova as Normas Técnicas para a Prestação do Serviço Militar Temporário (EB30-N-30.009), 1ª Edição, 2012.
5. Calendário de Obrigações da Seção de Militares Temporários.

SERVIÇO MILITAR INICIAL OBRIGATÓRIO

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 OUT 1988.
2. Lei nº 3.282, de 10 OUT 1957 - Amparo do Estado aos Conscritos).
3. Lei nº 4.375, de 17 AGO 1964 (Lei do Serviço Militar – LSM).
4. Lei nº 5.292, de 8 JUN 1967 (Lei de Prestação do Serviço Militar pelos estudantes de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária e pelos Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários – MFDV).
5. Lei nº 7.115, de 29 AGO 1983 – Prova documental de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes.
6. Decreto nº 57.654, de 20 JAN 1966 – Regulamento da Lei do Serviço Militar – RLSM.
7. Decreto nº 60.822, de 7 JUN 1967 – Instruções Gerais para Inspeção de Saúde dos Conscritos nas Forças Armadas – IGISC.
8. Decreto nº 63.704, de 29 NOV 1968 – Regulamento da Lei de Prestação do Serviço Militar pelos estudantes de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária e pelos Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários – RLMFDV).
9. Decreto nº 66.949, de 23 JUL 1970 – Instruções Gerais para a Coordenação da Conscrição nas Forças Armadas – IGCCFA).
10. Portaria nº 816, de 11 OUT 1983 – Instruções Gerais para o Processamento e Solução dos Pedidos de Eximicção do Serviço Militar por Convicção Religiosa.

11. Portaria nº 044, de 7 FEV 08 – Normas para Convocação, Seleção e Incorporação de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários no âmbito do Exército Brasileiro.
12. Portaria nº 015 – DGP, de 6 FEV 12 – Normas Técnicas para as Comissões de Seleção.
13. Portaria nº 037 – DGP, de 14 MAR 12 – Normas Técnicas para a Incorporação e Matrícula nas Organizações Militares da Ativa e Órgãos de Formação da Reserva.
14. Portaria nº 036 – DGP, de 14 MAR 12 – Normas Técnicas para a Avaliação e Distribuição de Conscritos.
15. Portaria nº 326 – DGP, de 23 DEZ 19 – Normas Técnicas para o Funcionamento das Juntas de Serviço Militar.
16. Portaria nº 327 – DGP, de 23 DEZ 19 – Normas para o Funcionamento dos Postos de Recrutamento e Mobilização – PRM.
17. Portaria nº 165 – DGP, de 7 NOV 11 – Normas para o Funcionamento dos Órgãos de Serviço Militar em Tempo de Paz (NT 01-DSM).
18. Portaria nº 260, de 26 MAIO 2000 – Define atribuições e procedimentos relativos ao Sistema de Incorporação e Licenciamento.

MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Lei nº 11.631, de 27 DEZ 07 – Lei de Mobilização Nacional.
2. Decreto nº 6.592, de 2 OUT 08 – Regulamenta o disposto na Lei nº 11.631, de 27 DEZ 07, que dispõe sobre a Mobilização Nacional e cria o Sistema Nacional de Mobilização – SINAMOB.
3. Decreto nº 57.654, de 20 JAN 1966 – Regulamento da Lei do Serviço Militar.
4. Decreto nº 4.502, de 9 DEZ 02 – Regulamento para o Corpo de Oficiais da Reserva do Exército - R-68.
5. Portaria Normativa nº 045-MD, de 18 JUL 16 – Aprova o Sistema de Mobilização Militar (SISMOMIL).
6. Portaria Normativa nº 2.330/MD, de 28 OUT 15 – Aprova a “Doutrina de Mobilização Militar – MD41-M-01.
7. Portaria Normativa nº 297/EMCFA/MO, de 5 FEV 15 – Aprova o Manual de Mobilização Militar – MD41-M-02.

8. Instrução Normativa nº 7 /MD, de 20 OUT 15 – Aprova a Diretriz Setorial de Mobilização Militar – MD41-D-01.
9. Portaria nº 179 – EME, de 10 AGO 15 – Aprova a Diretriz para a Execução dos Exercícios de Mobilização no Âmbito do Exército.
10. Portaria nº 131 – EME, de 7 DEZ 07 – Instruções Reguladoras da Mobilização dos Recursos Humanos (IR 20-20).
11. Portaria nº 133 – EME, de 14 DEZ 07 – Normas para o Funcionamento do Sistema Informatizado de Mobilização de Pessoal (SIMP).
12. Portaria nº 094 – DGP, de 6 JUL 04 – Normas Técnicas para o Controle da Situação de Mobilização de Oficiais e Praças da Reserva.
13. Portaria nº 172 – DGP, de 12 AGO 10 – Normas Técnicas para o Funcionamento do Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização (NT 15-SERMILMOB).
14. Portaria nº 216 – DGP, de 3 SET 09 – Diretriz Setorial de Planejamento de Mobilização dos Recursos Humanos (DSPMRH).
15. Portaria nº 175 – DGP/C Ex, de 4 SET 20 – Diretrizes para o Exercício de Apresentação da Reserva e Comemorações do Dia do Reservista.
16. Portaria nº 230 – DGP, de 17 SET 09 – Instruções de Mobilização aos Órgãos de Serviço Militar (IMOSM).

ANEXO – DÚVIDAS FREQUENTES

SERVIÇO MILITAR

1. O que é o serviço militar?

É o exercício de atividades específicas desempenhadas por militares da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

2. O que representa o serviço militar inicial obrigatório?

Representa a oportunidade do brasileiro de exercer o ato de cidadania de servir e defender a Pátria.

3. O que é servir a pátria?

É prestar um compromisso de defender a soberania da Pátria e a integridade de seu povo.

4. O que é a convocação para o serviço militar inicial obrigatório?

É quando o brasileiro é chamado a realizar o alistamento militar, a fim de concorrer à seleção para servir em um quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica por um período determinado.

5. O que é classe convocada para o serviço militar inicial obrigatório?

É o conjunto dos brasileiros nascidos em um mesmo ano chamados a realizar o alistamento militar, a fim de concorrer à seleção para servir o quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica por um período determinado.

6. O que é serviço militar alternativo?

É o exercício de atividades de caráter administrativo, assistencial, filantrópico ou mesmo produtivo, em substituição às atividades de caráter essencialmente militar.

7. Quem pode optar pelo serviço militar alternativo?

O cidadão que, depois de alistado, alegar imperativo de consciência, decorrente de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política para se eximir de atividades de caráter essencialmente militar.

8. Como optar pelo serviço militar alternativo?

O cidadão deve apresentar apenas uma declaração de imperativo de consciência redigida de próprio punho ou "a rogo", contendo as razões de sua objeção em prestar o Serviço Militar Obrigatório em virtude de sua crença religiosa, linha filosófica ou partido político, bem como sua opção pelo Serviço Alternativo ao Serviço Militar Obrigatório. Vale lembrar que as informações prestadas implicam a imediata inclusão do jovem no processo seletivo ao Serviço Militar Alternativo ao Serviço Militar Obrigatório - SASMO, bem como a aceitação de todas as exigências e condições previstas em lei. Por sua vez, a identificação de informações inconsistentes, acarretará a abertura de processo para averiguação das declarações prestadas e possível enquadramento no prescrito no Art. 299 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940: "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

ALISTAMENTO MILITAR

1. O que é alistamento militar?

É quando o brasileiro convocado para o serviço militar inicial obrigatório se inscreve para concorrer à seleção em um quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

2. O que é junta de serviço militar?

Local pertencente à Prefeitura Municipal onde o brasileiro realiza seu alistamento presencial e recebe seu documento militar e/ou regulariza sua situação militar.

3. Como faço para me alistar?

Deve acessar o site alistamento.eb.mil.br ou comparecer a uma Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência.

4. Quem deve se alistar?

Todo brasileiro do sexo masculino no ano em que completar 18 anos.

5. Quando devo me alistar?

O jovem deverá se alistar nos primeiros 6 meses (janeiro a junho) do ano em completar 18 anos de idade. O alistamento realizado nesse período será gratuito. Após esse prazo, o jovem continua com o dever de se alistar, contudo ficará em débito com o serviço militar até que pague a multa referente ao alistamento fora do período regulamentar.

6. O que devo fazer para me alistar pela internet?

Deve acessar o site alistamento.eb.mil.br, informar o número do CPF para validação dos seus dados pessoais e preencher o formulário de alistamento militar.

7. Posso me alistar pela internet sem CPF?

Não, quem não possui CPF deve se dirigir a uma junta de serviço militar, munido dos seguintes documentos: Certidão de nascimento ou no caso de brasileiro naturalizado ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente); Comprovante de residência ou declaração assinada; e Documento oficial com fotografia (carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte; carteira de identificação funcional; ou outro documento público) que permita sua identificação, caso necessário.

8. Perdi o prazo de alistamento, o que faço?

Deve comparecer a Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência, pagar a multa militar e realizar seu alistamento.

9. O que é multa militar?

É uma penalidade em dinheiro (pecuniária) que é corrigida de três em três meses.

10. O que acontece para quem não se alista dentro do prazo?

Além da multa, quem não se alista no prazo estará em débito com o Serviço Militar e não poderá: Obter passaporte ou prorrogação de sua validade; Ingressar como funcionário, empregado ou associado em - instituição, empresa ou associação oficial, oficializada ou subvencionada; Assinar contrato com o Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios; Prestar exame ou matricular-se em qualquer estabelecimento de ensino; Obter carteira profissional, registro de diploma de profissões liberais, matrícula ou inscrição para o exercício de qualquer função e licença de indústria e profissão; Inscrever-se em concurso para provimento de cargo público; Exercer, a

qualquer título, sem distinção de categoria ou forma de pagamento, qualquer função pública ou cargo público, eletivos ou de nomeação; e Receber qualquer prêmio ou favor do Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios.

11. Não me alistei, devo me alistar até que idade?

Até 31 de dezembro do ano em completar 45 anos de idade. Durante esse período permanecerá em débito com o serviço militar.

12. Posso adiar o alistamento?

Não, no entanto depois de alistado, caso satisfaça algumas condições, poderá solicitar o adiamento de incorporação.

13. O que é adiamento de incorporação?

É o ato de transferência do alistado de uma classe em outra classe depois da sua, a fim de concorrer à seleção para servir o quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

14. Onde posso solicitar o adiamento de incorporação?

Na Junta de Serviço Militar mais próxima da residência durante o período de alistamento ou na Comissão de Seleção no decorrer do processo seletivo para servir no quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

15. Quem está cursando a faculdade de medicina, farmácia, odontologia ou veterinária, pode adiar a incorporação?

Sim, pode adiar até o término do curso, quando concorrerá a seleção para servir como oficial temporário médico, farmacêutico, dentista ou veterinário.

16. A pessoa com deficiência deve se alistar?

Sim, o alistamento é obrigatório para todo brasileiro do sexo masculino.

17. Quem tem necessidade especial visível, deve se alistar?

Sim, depois de alistado mediante apresentação de parecer médico, poderá solicitar na Junta de Serviço Militar o Certificado de Isenção (CI) do Serviço Militar.

18. Quem tem incapacidade absoluta e não pode comparecer a junta de serviço militar?

O absolutamente incapaz poderá ser representado pelo seu tutor ou curador legal, mediante apresentação do documento competente (hábil ou comprobatório).

19. O que faço após estar alistado?

Deve consultar o site alistamento.eb.mil.br para saber se foi dispensado ou encaminhado a seleção para servir o quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

20. Mudei de cidade, como faço a transferência de endereço?

Deve comparecer à Junta de Serviço Militar mais próxima levando um comprovante de sua atual residência e documento de identidade.

DISPENSA DO SERVIÇO MILITAR**1. Quem é o único sustento da família (arrimo), pode ser dispensado do serviço militar?**

Sim, porém para isso deve apresentar na Junta de Serviço Militar documentos que comprovem essa situação, tais como: certidão de nascimento dos filhos, certidão de casamento, comprovante de renda e outras provas que julgar necessárias.

2. O que devo fazer se for dispensado?

Poderá requerer o certificado militar a que tem direito acessando o site alistamento.eb.mil.br ou comparecer a Junta de Serviço Militar com os seguintes documentos: Documento oficial com fotografia (carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte; carteira de identificação funcional; ou outro documento público que permita a identificação); e Comprovante de residência.

3. Por que o dispensado tem que ir à junta de serviço militar?

Porque tem que participar da cerimônia cívica de Juramento à Bandeira e receber o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI).

4. Por que fui dispensado antes de comparecer à seleção?

Porque na sua região a quantidade de alistados é bem maior que as vagas existentes nos quartéis ou por residir em município que, por sua localização e/ou quantidade de habitantes, não colabora para o Serviço Militar Inicial Obrigatório (município não tributário).

5. Quem foi dispensado pode se alistar novamente para servir?

Não, o alistamento é realizado uma única vez e quem for dispensado está quite com o Serviço Militar Inicial Obrigatório. Todavia, existem outras formas de prestar o serviço

militar no quartel: como militar de carreira, mediante a aprovação em concurso público; ou como militar temporário voluntário, por um período de tempo determinado.

6. Quem falta ao juramento à bandeira, o que deve fazer?

Deve comparecer à Junta de Serviço Militar com a máxima brevidade possível, a fim de agendar uma nova data para o compromisso de juramento à bandeira.

7. Qual o prazo para receber o certificado de dispensa de incorporação?

O prazo para receber o CDI é determinado conforme a capacidade de atendimento de cada Junta de Serviço Militar (JSM). O cidadão que optar recolher o valor da taxa por meio de GRU Simples (Boleto) deverá comparecer a uma JSM para comprovar o pagamento. Aqueles que recolherem por meio de PIX ou cartão, não precisarão retornar à JSM, pois a comprovação é automática. Após a comprovação do pagamento, a JSM informará a data para comparecimento à solenidade de entrega dos certificados militares.

IDENTIFICAÇÃO MILITAR

1. Como realizar agendamento para emissão do Cartão de Identificação Militar?

O agendamento é realizado através do site agendamento-sibex.eb.mil.br.

2. Como é realizado o pagamento do Cartão de Identificação Militar?

E o pagamento é realizado via consignação em contracheque. Caso o usuário não possua margem consignável será gerada uma GRU no momento do atendimento.

3. Meu dependente é maior de 21 anos e não mais meu dependente econômico. Posso tirar um Cartão de Identificação Militar para ele?

Não pode ser confeccionada identidade militar para seu dependente por não ser tratar de dependente previsto no Estatuto dos Militares.

4. Porque não é confeccionado o Cartão de Identificação Militar para cabos e soldados do efetivo profissional?

Tendo em vista o custo elevado do Cartão de Identificação Militar e a incapacidade atual do sistema de identificação absorver o grande aumento de demanda com a

inclusão de cabos e soldados, o cartão de identificação militar em papel permanecerá sendo utilizado na identificação destas graduações.

MILITAR TEMPORÁRIO

1. Como é calculada a distribuição do efetivo de militares temporários?

O cálculo para a distribuição dos militares temporários para as Regiões Militares (oficiais e sargentos) e Comandos Militares de Área (cabos e soldados) é realizado de acordo com as necessidades de cada RM ou C Mil A, informados ao longo do ano, respeitado o decreto anual de efetivos para o Exército.

2. Como é realizada a distribuição dos efetivos de militares temporários?

As portarias do DGP com a distribuição dos militares temporários para as Regiões Militares (oficiais e sargentos) e Comandos Militares de Área (cabos e soldados) são publicadas anualmente, após a divulgação do Decreto de Efetivos.

3. Como obter informações para ingresso como militar temporário no exército?

O cidadão deverá acompanhar no site de cada de região militar e acompanhar os diversos avisos de convocação ou edital de convocação, de acordo com seu interesse ou especialidade pretendidas.

4. Quem são os responsáveis pela seleção dos militares temporários?

A seleção dos militares temporários é executada pela Seção de Serviço Militar Temporário de cada região militar, que designará uma comissão responsável pelo trabalho de seleção desses militares.

5. Como iniciar o processo de movimentação por interesse próprio de militar temporário?

O processo de movimentação de militar temporário se inicia com a entrada do requerimento do interessado em sua OM. As orientações para o processo estão disponíveis na página da DSM.

6. Militar temporário com menos de um ano de OM pode ser movimentado?

A Portaria nº 046 - DGP, de 27 de março de 2012 - Aprova as Normas Técnicas para a Prestação do Serviço Militar Temporário (EB30-N-30.009), 1ª Edição, 2012, prevê no § 6º do Art 165 que o militar temporário poderá ser movimentado com menos de um ano para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) militar do Exército ou das demais Forças Armadas ou servidor público federal movimentado ou transferido por necessidade do serviço.

7. Todos os aspirantes formados nos CPOR/NPOR são aproveitados para o EIPOT/EIC?

Nem todos os aspirantes formados nos diversos Órgãos de Formação de Oficial da Reserva (OFOR) serão convocados para realizarem o EIPOT/EIC. Irá depender das necessidades e das vagas disponíveis de cada RM.

8. O militar temporário recebe algum tipo de indenização ao ser movimentado?

A movimentação de militar temporário é sempre realizada em caráter excepcional, e sem ônus para a união.

9. Qual o sistema utilizado no Exército para controlar os efetivos de militares temporários?

O sistema utilizado é o SIG (Sistema Integrado de Gestão)/TUPÃ. Com esse sistema, o usuário tem acesso a diversos relatórios contendo os quantitativos de militares temporários por Região Militar e Comando Militar de Área.

10. Como conseguir o acesso do SIG/TUPÃ?

O acesso deverá ser solicitado a Seção de desenvolvimento, manutenção e suporte ao SIG, que é subordinada Centro de Desenvolvimento de Sistemas. O e-mail para solicitação do acesso é sigsuporte@cds.eb.mil.br.

11. Quais são os procedimentos para transferir a Ficha Individual para fins de Serviço Militar (FISEMI)?

O cidadão deverá comparecer a uma das Regiões Militares envolvidas no processo, onde será orientado à confecção de requerimento específico e fornecer os documentos que subsidiam a análise da petição, conforme orientações desta Diretoria no ambiente virtual.

DEMISSÃO DE OFICIAL

1. Como faço para excluir do estado efetivo no SiCaPEX da OM o oficial demitido?

Após receber o DIEx ou BI da OM do militar demitido, esse documento é transcrito para o Aditamento Especial DSM ao DOU, posteriormente é realizada a exclusão do SiCaPEX.

2. Como faço para excluir do estado efetivo no SiCaPEX da OM o sargento licenciado?

Após receber o DIEx ou BI da OM do militar demitido, esse documento é transcrito para o Aditamento Especial DSM ao DOU, posteriormente é realizada a exclusão do SiCaPEX.

3. Quando tempo demora para ser publicada a demissão no DOU?

Uma vez assinada a portaria de demissão e enviada para a Imprensa Nacional, em aproximadamente 72h úteis ela estará publicada no Diário.

4. Em quanto tempo devo ser desligado(a), após a publicação em DOU?

Conforme o § 1º do artigo 95 do Estatuto dos Militares, 45 (quarenta e cinco dias) após a publicação em DOU, para as demissões a pedido.

5. Preciso estar pronto para o serviço para pedir demissão?

Não - A CF/88, em seu art. 5º XXXIV, garante a todos os brasileiros o direito de petição e este direito não pode ser cerceado, tampouco restringido.