

**ESCOLA DE COMANDO E ESTADO-MAIOR DO  
EXÉRCITO  
ESCOLA MARECHAL CASTELLO BRANCO**

**CURSO DE GESTÃO E ASSESSORAMENTO  
DE ESTADO-MAIOR**



**INFORMATIVO AOS OFICIAIS-ALUNOS  
2009**

Rio de Janeiro - RJ, 15 Dez 08

Prezado Oficial-Aluno

O Curso de Gestão e Assessoramento de Estado-Maior (CGAEM) tem a satisfação de entrar em contato com os oficiais-alunos, com o intuito de orientá-los sobre os procedimentos a serem adotados até a data de suas apresentações na ECEME e de coletar os dados necessários às diversas medidas administrativas.

O senhor está recebendo o *Informativo aos Oficiais-Alunos* que contém assuntos de seu interesse e orientações para a execução de atividades administrativas, que deverão ser providenciadas antes e durante o período presencial na ECEME.

Leia atentamente toda esta documentação. Visite as páginas eletrônicas da ECEME e do CGAEM, a fim de familiarizar-se com as atividades desenvolvidas e as disciplinas ministradas no Curso.

Se houver alguma dificuldade quanto à utilização ou alguma dúvida quanto ao conteúdo deste arquivo, entre em contato com os oficiais do CGAEM por meio dos telefones (21) 3873-3859 ou 3873-3800 (ramal 2289), pelo RITEX 802-3859, ou ainda pelo TELEFAX (21) 2295-9274.

Até breve!

MARCO CÉSAR DE MORAES – Cel  
Instr Ch CGAEM

## ÍNDICE

<b>1. ESCOLA DE COMANDO E ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO</b>	<b>04</b>
<b>2. CURSO DE GESTÃO E ASSESSORAMENTO DE ESTADO-MAIOR</b>	<b>05</b>
<b>3. PROVIDÊNCIAS INICIAIS</b>	<b>07</b>
<b>4. APRESENTAÇÃO NA ECEME</b>	<b>07</b>
<b>5. UNIFORMES USADOS NA ECEME</b>	<b>08</b>
<b>6. ATIVIDADES DO CURSO</b>	<b>08</b>
<b>7. INSTALAÇÕES</b>	<b>10</b>
<b>8. INFORMÁTICA</b>	<b>11</b>
<b>9. ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS NO EDIFÍCIO DA PRAIA VERMELHA (EPV)</b>	<b>12</b>
<b>10. ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR</b>	<b>13</b>
<b>11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>14</b>

### ANEXOS

**A - CANÇÃO DA ECEME**

**B - HORÁRIO DAS ATIVIDADES ESCOLARES**

**C - SUGESTÕES DE OBRAS PARA O PROGRAMA DE LEITURA**

**D - FICHA DE ORIENTAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DOS APARTAMENTOS**

# 1. ESCOLA DE COMANDO E ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

## **a. Resumo histórico**

A Escola de Comando e Estado-Maior do Exército é o estabelecimento de ensino de mais alto nível da Instituição, destinando-se, precipuamente, à formação de oficiais do Quadro de Estado-Maior da Ativa. Sua criação foi formalizada por Decreto de 02 de outubro de 1905 e, já em abril de 1909, a Escola diplomava sua primeira turma.

Em seus cento e dois anos de existência, a ECEME atravessou períodos distintos, tendo sido sucessivamente influenciada pelas doutrinas militares da Alemanha, da França e dos Estados Unidos da América. Dessa forma, seu passado pode ser sintetizado na medida em que se discorre sobre sua orientação doutrinária.

A ECEME iniciou suas atividades na primeira década do século passado, sob influência alemã. No entanto, a ocorrência da Primeira Guerra Mundial, além de provocar a interrupção dos trabalhos escolares a partir de janeiro de 1918, marcou o fim da fase de ascendência germânica. Em abril de 1920, a Escola reiniciou suas atividades sob a orientação da Missão Militar Francesa.

Em 1940, a ECEME ocupou suas atuais instalações na Praia Vermelha e recebeu, pela primeira vez, alunos oriundos de nações amigas. Nesse ano ocorreu, também, a finalização dos trabalhos da missão francesa junto ao Exército Brasileiro.

O regresso da Força Expedicionária Brasileira, que participara do esforço aliado na Segunda Guerra Mundial, marcou a substituição da influência francesa pela norte-americana. A partir de 1945, a doutrina militar dos Estados Unidos da América passa a orientar o currículo da Escola, gerando profundas modificações nos processos de ensino, nos métodos de trabalho e no próprio ambiente escolar.

No início da década de sessenta, a ECEME ingressou na fase de formulação de uma doutrina própria, consentânea com as características fisiográficas do subcontinente sul-americano e com a realidade nacional. A Escola transformou-se, assim, no laboratório da doutrina militar brasileira.

Decorridos mais de cem anos desde sua criação, a Escola de Comando e Estado-Maior do Exército exibe a expressiva quantidade de 8.523 oficiais diplomados em seus diversos cursos, em que se incluem 629 militares provenientes de nações amigas dos quatro cantos do mundo e 156 militares das Turmas do CGAEM 2007 e 2008.

## **b. Contatos com a ECEME**

- 1) Endereço: Praça General Tibúrcio, 125 - Praia Vermelha, Rio de Janeiro-RJ
- 2) CEP: 22290-270
- 3) PABX: (21) 3873-3800
- 4) Portaria: (21) 3873-3894 e 3895
- 5) Página Eletrônica: <http://www.eceme.ensino.eb.br/>
- 6) Intranet: <http://wwwnet.eceme.ensino.eb.br/intranet/#>

## **c. Canção da ECEME**

Conforme Anexo A.

## 2. CURSO DE GESTÃO E ACESSORAMENTO DE ESTADO-MAIOR

### a. Resumo histórico

O Comandante do Exército, por intermédio da Portaria nº 395, de 9 de junho de 2005, resolveu criar o Curso de Gestão e Assessoramento de Estado-Maior (CGAEM), com o objetivo de atualizar e ampliar a capacitação profissional dos oficiais superiores do Exército Brasileiro para o exercício de funções de chefia e assessoramento de estado-maior.

Este marco da criação do CGAEM sinalizou a intenção do Comando do EB em implantar uma oportunidade de melhoria profissional para cerca de 75% dos oficiais de cada turma da AMAN que chegavam ao terço final de suas carreiras sem realizar o Curso de Altos Estudos Militares (CAEM).

A referida portaria estabeleceu que o CGAEM:

- integrasse a Linha de Ensino Militar Bélico, o grau superior e a modalidade de especialização;

- funcionasse a partir do ano de 2006;

- fosse realizado em duas fases:

- a) 1ª Fase - na forma de ensino a distância, com a duração mínima de trezentas e sessenta horas, funcionando no ano A, a cargo do Centro de Estudos de Pessoal (CEP) - Rio de Janeiro-RJ, em convênio com instituições de ensino superior do Sistema Federal de Ensino. Em caráter excepcional, esta fase poderá ser realizada na forma de ensino presencial;

- b) 2ª Fase - na forma de ensino presencial, com a duração máxima de doze semanas, funcionando no ano A+1, na Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME);

- tivesse a periodicidade, em princípio, de um curso por ano;

- possibilitasse a matrícula de, no máximo, cem e de, no mínimo, cinquenta alunos por curso;

- tivesse como universo de seleção os oficiais voluntários das Armas, do Quadro de Material Bélico, do Serviço de Intendência, do Quadro de Engenheiros Militares e do Serviço de Saúde que não possuam um dos Cursos de Altos Estudos Militares do Exército e que tenham, no mínimo, quatro anos no posto de major e, no máximo, um ano no posto de tenente-coronel, referentes ao ano da matrícula;

- tivesse o seu funcionamento regulado pelo Departamento de Ensino e Pesquisa; e

- tivesse o processo de seleção de candidatos conduzido pelo Departamento-Geral do Pessoal (alterado pela Portaria nº 328/Cmt Ex, de 9 de junho de 2006).

Face a criação do curso, o DEP iniciou os trabalhos de regulamentação do CGAEM e, assim, aprovou os seguintes documentos:

- Perfil Profissiográfico do Concludente do CGAEM (Bol nº 059/DEP, de 11 de agosto de 2005);

- Instruções Reguladoras para a Inscrição, Seleção e Matrícula do CGAEM (Portaria nº 91/DEP, de 5 de setembro de 2005, alterada pela Portaria nº 55/DEP, de 13 de junho de 2006);

- Instruções Reguladoras para a Organização, Funcionamento e Matrícula do CGAEM (Portaria nº 122/DEP, de 4 de novembro de 2005, alterada pela Portaria nº 56/DEP, de 13 de junho de 2006);

- Documento de Currículo (Bol nº 010/DEP, de 02 de fevereiro de 2006); e

- Plano de Disciplinas - 2ª fase (Adit DFA ao Bol nº 063/DEP, de 22 de agosto de 2006).

Seguindo o previsto na regulamentação do curso, a Portaria nº 923/Cmt Ex, de 13 de dezembro de 2005, designou 90 oficiais superiores para cursarem o CGAEM no ano de 2006/2007, vindo a constituírem o efetivo da primeira turma a realizar o novo curso, conhecida como "Turma Pioneira".

Com a finalidade de estabelecer nova orientação geral para a implantação no Exército Brasileiro do novo curso e definir as atribuições dos órgãos envolvidos na atividade, a Portaria Cmt Ex nº 329, de 9 de junho de 2006, aprovou a nova Diretriz para Implantação do CGAEM.

Tal diretriz regulou as condições de execução, dispondo sobre os requisitos para o candidato à matrícula, o processo de seleção e aprovação em cada uma das fases do curso. Além disto, foram estabelecidas as atribuições do EME, dos ODS envolvidos, dos Cmdo Mil A e das OM.

#### **b. Funções atuais**

1) Instrutor-Chefe: Cel Int **MARCO CÉSAR DE MORAES**

2) Coordenador: TC Cav **LUIZ ANTONIO SPELTA**

3) Instrutores: Cel Eng PTTC **ANTONIO HELIO COSSA**

TC Inf **NELSON SANTANA DA SILVA**

Maj Inf **ELIAS ELY GOMES VITÓRIO**

Maj Int **MARCELO DE ALMEIDA NARCIZO**

4) Secretaria: 3º Sgt **RONALDO BORLIDO RIBAS**

#### **c. Contatos com o CGAEM**

1) Chefe: (21) 3873-3859 ou RITEX: 802-3859

2) Coordenador: (21) 3873-3800 Ramal: 2289

3) Secretaria: (21) 3873-3800 Ramal: 2227

4) TEL/FAX: (21) 2295-9274

5) Página Eletrônica: <http://www.eceme.ensino.eb.br/portalcgaem/>

6) E-mail: [cgaem@eceme.ensino.eb.br](mailto:cgaem@eceme.ensino.eb.br)

Obs: Se for necessário algum contato com a ECEME, procure o CGAEM (de 2ª a 5ª feira, o expediente inicia-se às 07:30 e termina às 16:30 horas; nas 6ª feiras, o horário é de 07:30 às 12:00). nos meses de dezembro e janeiro a Escola seguirá os

seguintes horários: 2ª feira, das 13:00h às 17:00h e de 3ª a 6ª feira das 08:00h às 12:00h.

### 3. PROVIDÊNCIAS INICIAIS

#### a. Autorização de deslocamento

Receber, do DGP, a autorização de deslocamento para realizar a 2ª fase do CGAEM/2009.

#### b. Publicação em Boletim Interno da OM

Publicar em Boletim Interno da OM de origem a autorização de deslocamento com a finalidade de cursar a 2ª fase do CGAEM/2008.

#### c. Passagens e ajudas de custo

Solicitar à Região Militar de origem as passagens e as ajudas de custo.

#### d. Cadastro de Pessoal (CP)

O CP da ECEME visa manter atualizadas as informações julgadas de interesse das diversas divisões e seções da Escola, relativas a todos os integrantes da ECEME.

Para o seu correto funcionamento, será necessário que se realize as atividades de: acesso, pré-cadastro, cadastro e manutenção dos dados cadastrais. Estes procedimentos estão regulados no “**Informativo Sobre o Suporte de TI na ECEME**”, disponível na Página Eletrônica do CGAEM. Este documento é de conhecimento obrigatório para os Of AI do CGAEM.

A fim de complementar o nº 2) da letra d. do item 3. OPERAÇÃO, fica estabelecido que o prazo para o OF AI efetivar o cadastro é até **12 Jan 09**, independentemente do turno em que estiver designado.

Cabe ressaltar, ainda, que o referido Informativo contém instruções específicas sobre a utilização de senha forte, inserção de fotografias e cadastramento de cursos.

### 4. APRESENTAÇÃO NA ECEME

#### a. Apresentação pronto para o serviço

<b>TURNO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1º	<b>11 Fev</b>	- Horário: até às 07:30 h
2º	<b>27 Mai</b>	- Local: Sala 421
3º	<b>09 Set</b>	- Uniforme: 3ºD1 com boina ou correspondente

Observações:

1) A apresentação antes das datas acima poderá ocorrer em casos de acentuada necessidade e mediante contato com o CGAEM.

2) No ato da apresentação pronto para o serviço, o oficial-aluno deverá portar cópia da folha do BI de sua OM de origem onde foi publicada a autorização do deslocamento.

#### **b. Orientação escolar**

<b>TURNO</b>	<b>ORIENTAÇÃO</b>
1º	11 a 13 Fev
2º	27 a 29 Mai
3º	09 a 11 Set

#### **c. Início do ano letivo**

<b>TURNO</b>	<b>INÍCIO</b>
1º	16 Fev
2º	01 Jun
3º	14 Set

### **5. UNIFORMES USADOS NA ECEME**

Os oficiais-alunos deverão apresentar-se da melhor maneira possível, haja vista as solenidades e visitas aos GCmdo e Unidades.

Dentre os uniformes de posse obrigatória, previstos no regulamento, são de uso mais freqüente na Escola:

- nas sessões de instrução: **3º D1** ou correspondente (tendo como agasalho a jaqueta verde-oliva);
- nas sessões de TFM: **5º A**;
- nas solenidades de entrega de condecorações, os recipiendários normalmente utilizam o uniforme **3º A**; e
- na solenidade de diplomação: **3º A**.

### **6. ATIVIDADES DO CURSO**

#### **a. Planejamento das atividades**

O Planejamento do Ano Letivo – 2009 encontra-se disponível na página eletrônica do CGAEM.

O Horário das Atividades Escolares encontra-se no Anexo B.

## **b. Programa de Leitura (PL)**

### 1) Objetivos do programa

- a) Estimular o gosto e o hábito da leitura.
- b) Acrescentar e atualizar conhecimentos.
- c) Desenvolver o hábito de pesquisa, o gosto pelo auto-aperfeiçoamento e a objetividade.
- d) Aprimorar a comunicação e as expressões verbal e escrita.
- e) Aperfeiçoar a capacidade de análise e interpretação.
- f) Estimular a formação de bibliotecas individuais básicas.

### 2) Execução

- a) O ciclo do corpo discente do CGAEM será no idioma português.
- b) O ciclo dos discentes se encerra com uma apresentação individual, em sala de aula, orientada pelo Instrutor Chefe do CGAEM, tendo a supervisão a cargo do Of Relator. A conceituação será realizada pelos Instrutores do Curso.
- c) Os Of AI apresentarão a síntese das principais idéias das obras lidas. Os Instrutores e os Of AI ouvintes realizarão as críticas, visando a permanência ou o afastamento da obra apresentada do PL.
- d) As atividades do PL serão avaliadas quanto aos atributos de objetividade e flexibilidade.
- e) A leitura das obras será feita em horários extracurriculares. Sugere-se que, por ocasião de sua apresentação, o oficial-aluno já tenha realizado a leitura da obra escolhida.
- f) As Sugestões de Obras para o Programa de Leitura (Anexo C) apresenta uma relação de títulos recomendados. São excluídos do programa os livros cujo conteúdo seja de proselitismo religioso e de propaganda político-partidária.
- g) A Escola não possui todas as obras relacionadas do Anexo C. Em conseqüência, cada militar é responsável pela obtenção do livro a ser lido.
- h) Informar o nome da obra escolhida e respectivo autor, pelo e-mail **cgaem@eceme.ensino.eb.br**, até **15 (quinze)** dias antes da data da apresentação na ECEME.
- i) Para a apresentação das obras serão destinados 15 (quinze) minutos dos tempos à disposição do Instrutor-Chefe, possibilitando a cada oficial-aluno realizar uma síntese do seu livro.

## **c. Trabalho Escolar (TE)**

1) O TE na ECEME tem a finalidade de aprimorar, nos Of AI, os atributos da área afetiva necessários ao desempenho das funções de estado-maior e assessoramento. Além disso, visa trazer conhecimentos de áreas de interesse da Instituição para serem apresentados aos integrantes do Curso.

2) Em 2009, os trabalhos elaborados pelos turnos do CGAEM seguirão a distribuição de assuntos e temas abaixo.

<b>TURNO</b>	<b>ASSUNTOS</b>	<b>TEMAS</b>
1º	MEIO AMBIENTE	- Preocupações de um Cmt OM - Consequências para a atividade de instrução - Boas práticas - Análise jurídica - Educação ambiental
2º	MISSÃO DE PAZ	- Aspectos logísticos - Gestão de pessoal - Gestão de material e patrimonial - Comunicação social - Análise jurídica
3º	GESTÃO POR PROCESSOS	- Processos de pessoal - Processos de controle de material - Processos de logística (Mnt, Sup, saúde, etc) - Processos de tesouraria ou orçamentários - Processos de licitações e contratos

3) Os trabalhos serão em grupo, contendo no máximo 30 (trinta) laudas. Solicita-se a criatividade dos oficiais-alunos e a pesquisa à legislação pertinente, para que haja um diferencial nas respectivas tarefas.

4) Os Grupos deverão apresentar os trabalhos de acordo com a orientação do Oficial Relator, distribuída na fase presencial.

5) Para a apresentação dos TE serão destinados 20 (vinte) minutos dos tempos à disposição do Instrutor-Chefe, possibilitando a cada oficial-aluno realizar uma síntese do seu trabalho.

6) Os instrutores do CGAEM comporão uma banca para avaliação dos trabalhos, a fim de verificar se o trabalho tem condições de ser colocado disponível da página eletrônica do Curso ou ser publicada na Revista Meira Matos.

#### **d. TAT e TAF**

1) A Escola não realizará o TAT para o CGAEM. Os Oficiais deverão realizá-lo na sua OM de origem.

2) O TAF referente ao turno freqüentado pelo Of AI será realizado pela ECEME.

## **7. INSTALAÇÕES**

### **a. Apartamentos**

1) A distribuição dos apartamentos é de responsabilidade da ECEME, com base nos dados consolidados a partir do Cadasro de Pessoal e da Ficha de Orientação para Composição dos Apartamentos (Anexo D).

2) A ECEME disponibilizará oito apartamentos para a instalação dos Of AI do CGAEM. Os apartamentos terão como mobiliário dois beliches, quatro armários com uma porta, uma mesa de escritório, ar condicionado e frigobar.

3) Na distribuição dos apartamentos, será levada em conta, para maior harmonia e integração, a prioridade de cada oficial-aluno. Para tanto, o Anexo D deverá ser preenchido e enviado por e-mail (cgaem@eceme.ensino.eb.br) **até 12 Jan 09**.

#### **b. Sala de aula**

A sala de aula utilizada pelo CGAEM é a 421, contendo: cadeiras e mesas apropriadas; computadores e projetor de imagem; quadro branco; quadro de avisos, ar condicionado; dentre outros materiais.

#### **c. Lavanderia**

Os Of AI do CGAEM poderão contar, no interior da ECEME, com uma lavanderia (máquinas de lavar e secar) e local para a secagem de roupas. Nos apartamentos, são disponibilizados ferros e tábuas de passar roupa.

#### **d. Copa**

Existe uma copa anexa aos apartamentos, que permite a confecção de refeições rápidas (lanches). Tal instalação contém cafeteira, forno elétrico e microondas.

## **8. INFORMÁTICA**

#### **a. Utilização de Software livre**

Em função das orientações contidas no Plano de Migração para Software Livre expedido pelo Departamento de Ciência e Tecnologia, a Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME) vem envidando esforços no sentido de substituir principalmente a plataforma Windows e sua suite Office (Word, PowerPoint, Excel e Access) pelos softwares livres Linux-Kurumin e a suite BrOffice.

Dentro do mesmo contexto, a ECEME vem buscando, sempre que necessário e possível, a utilização de outros aplicativos livres, tais como o Editor de imagens GIMP, o compactador de arquivos 7-Zip e o navegador de Internet Mozilla-Firefox, que substituem convenientemente os seus equivalentes em versão proprietária PhotoShop, Winzip e Internet Explorer, respectivamente.

Tendo em vista que diversos alunos possuem equipamentos próprios, e já operam com os referidos softwares proprietários, sugerimos que procurem se familiarizar com os softwares livres aqui mencionados, a fim de minorar ou evitar dificuldades na execução das diversas tarefas escolares que lhes serão atribuídas.

Sites onde os softwares principais poderão ser obtidos para instalação:

Kurumin	<a href="http://www.guiadohardware.net/kurumin/">http://www.guiadohardware.net/kurumin/</a> <a href="http://baixaki.ig.com.br/site/detail10868.htm">http://baixaki.ig.com.br/site/detail10868.htm</a>
BrOffice	<a href="http://www.broffice.com.br/download">http://www.broffice.com.br/download</a>
Mozilla-Firefox	<a href="http://www.mozilla.org.br/">http://www.mozilla.org.br/</a> <a href="http://www.firefox.web.com/pt/">http://www.firefox.web.com/pt/</a>
7-Zip	<a href="http://baixaki.ig.com.br/site/detail11700.htm">http://baixaki.ig.com.br/site/detail11700.htm</a> <a href="http://www.7-zip.org/pt-br/">http://www.7-zip.org/pt-br/</a>

Observações:

1) O Plano de Migração pode ser obtido digitando-se um dos endereços eletrônicos abaixo.

<http://ebnet.eb.mil.br/portal/ti/softwarelivre/planomigracaosoftwarelivre.pdf>

(máquinas conectadas à EBNet).

<http://www.sgex.eb.mil.br/boletim/BE2005/be2005pdf/be51-05.pdf>

(máquinas conectadas apenas à internet).

2) Informações adicionais sobre Software Livre podem ser obtidas nos seguintes referenciais:

a) Portal, no âmbito do EB, com informações gerais sobre Software livre:

<http://softwarelivre.eb.mil.br/index.php>

b) Auxílio para a escolha da melhor distribuição Linux para uma determinada plataforma:

<http://www.linux.org/dist/index.html>

c) Website bastante completo, com informações desde instruções para download até instalação e suporte on-line.

<http://www.guiadohardware.net/kurumin>

#### **b. Apoio de Informática**

O apoio de informática ao estudo a domicílio está organizado da seguinte forma:

- no alojamento do Curso, há uma conexão wireless que possibilita o acesso à rede da Escola e a Internet;

- na sala de estar do alojamento, há 01 (um) computador conectado à rede da Escola, para consultas e trabalhos individuais expeditos; e

- na sala de aula do CGAEM (Sala 421), há 05 (cinco) computadores conectados à rede da Escola, um para cada grupo, destinados ao estudo individual ou em grupo, de maior duração.

### **9. ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS NO EDIFÍCIO DA PRAIA VERMELHA (EPV)**

No andar térreo do EPV e em torno do edifício há vários estabelecimentos destinados a facilitar o dia-a-dia de seus moradores. Entre outros, destacam-se:

- agência dos Correios (Tel (21) 2275-1938), de 09:00 às 17:00 horas;

- auto-atendimento do Banco do Brasil (06:00 às 22:00 horas), da CEF (08:00 às 18:00 horas) e do Banco Itaú (06:00 às 22:00 horas);
- posto de atendimento da FHE/POUPEX (Tel (21) 2275-3241), das 08:00 às 16:00 horas;
- barbearia e cabeleireiro (Tel (21) 2295-0746);
- alfaiate de conserto;
- sapateiro;
- papelaria com serviço de copiadora;
- armarinho;
- lanchonete e padaria;
- restaurante do tipo “comida a quilo”;
- supermercado;
- locadora de DVD;
- posto de recarga de cartucho de impressão.

## 10. ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR

### a. Policlínica Militar da Praia Vermelha (PMPV)

1) Situada nos 1º e 2º pisos do último bloco do EPV, com entrada pela parte de trás do edifício.

2) Horário de funcionamento:

<b>Atendimento médico</b>		
	Distribuição de senhas	Horário de atendimento
Manhã	06:30	07:00 às 11:00
Tarde		13:00 às 17:00

<b>Atendimento odontológico</b>		
	Distribuição de senhas	Horário de atendimento
Manhã	06:50	07:00 às 12:00
Tarde	12:20	12:30 às 17:00
Noite (3ª, 4ª e 5ª Feira)	16:50	17:30 às 21:00

3) Há um pronto-atendimento 24 horas.

4) Telefones:

- PABX: (21) 2543-1055/1056

Obs: Ótica no 2º piso da PMPV. O telefone é (21) 2244-5515.

### b. Policlínica Militar do Rio de Janeiro (PMRJ)

1) Rua Moncorvo Filho, 34 - Centro (próximo ao QG do CML)

2) Telefones:

- PABX: (21) 2505-4800

- Triagem/ marcação de consultas: (21) 2505-4848

**c. Odontoclínica Central do Exército (OCEx)**

1) Rua Moncorvo Filho, 5 - Centro (próximo ao QG do CML)

2) Recepção: (21) 2505-4875.

**d. Hospital Central do Exército (HCEEx)**

1) Rua Francisco Manuel, 126 – Triagem

2) Telefones:

- PABX: (21) 3891-7000.

- Emergência: (21) 3891-7259 / 7163

- Supervisor de Dia: (21) 3860-8153 ou (21) 3891-7301

- Marcação de consultas: (21) 3891-7001 (de 07:00 às 16:00 horas)

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**a. Ônibus que servem à Praia Vermelha**

1) Linha 107 - Central - Urca

Itinerário: Urca (saída, próximo à Fortaleza de São João) - Botafogo - Flamengo - Centro - PDC - Central do Brasil).

2) Linha 511 - Urca - Leblon (Circular)

- Ida: Urca (saída, próximo à Fortaleza de São João) - Avenida Pasteur - Clube Militar (Lagoa) - Jôquei Clube - Jardim Botânico - Leblon. - Regresso: Ipanema - Copacabana - Urca.

- Faz integração com o METRÔ.

3) Linha 512 - Urca - Leblon (Circular)

Itinerário inverso aos ônibus da Linha 511.

4) Linha 511 A - Urca - Botafogo

Integração do bairro com a estação do Metrô de Botafogo.

**b. Bancos**

1) Agência Urca (código 2002-8) do Banco do Brasil, situada no EPV. Os telefones são (21) 2542-5398 / 2542-5149;

2) Agência Urca (código 0226-7) da Caixa Econômica Federal, situada no EPV. Os telefones são (21) 2295-0046 / 2275-7193;

3) Agência Círculo Militar (código 0900-8) do Banco Real, situada junto à entrada do Círculo Militar da Praia Vermelha. O telefone é (21) 2295-0192;

4) Agência Urca (código 0383-2) do UNIBANCO, situada na Avenida Portugal 986. O telefone é (21) 4004-1334;

5) Agência Urca (código 2972) do Banco Itaú, situada na rua Marechal Cantuária, 162. O telefone é (21) 2543-4397; e

6) Agência Urca (código 2779-0) do BRADESCO, situada na rua Marechal Cantuária, 114. O telefone é (21) 2275-2928.

**c. Drogarias**

1) Cristal, situada na Av. João Luiz Alves, 56 Loja C. O telefone é (21) 2275-7000.

2) Max, situada na Marechal Cantuária, 8 Loja A. O telefone é (21) 2543-5000 ou 2295-0999.

**d. Energia Elétrica**

A rede elétrica da ECEME é de 110 V e 60 Hz.

**e. Círculo Militar da Praia Vermelha (CMPV)**

O CMPV oferece uma excelente oportunidade de lazer e prática desportiva, em local agradável e próximo à ECEME.

O Círculo oferece, especialmente aos Of AI do CGAEM, a possibilidade de serem sócios temporários durante os meses de realização da fase presencial. Nesta situação, a mensalidade terá descontos especiais.

Mais informações, visite a página do CMPV: [www.cmpv.com.br](http://www.cmpv.com.br)

**ANEXO A**  
**CANÇÃO DE ECEME**

---

**Letra e Música: Cel Inf Luiz Quintino Martins de Figueiredo**

---

**I**

Quando o sol brilha na Praia Vermelha  
Ilumina esta Escola secular  
Cuja história de glória espelha  
O saber, o refletir e o pensar.  
Esta casa é um templo sagrado  
Do estudo, da pesquisa e da doutrina.  
Os valores aqui cultuados  
São exemplos que a todos, ensina.

**Estrilho**

ECEME, na vanguarda a liderar,  
Com seu pensamento inovador  
É referência do ensino militar,  
Formando o chefe, o comandante e o assessor.  
ECEME é a lembrança perene  
Dos companheiros que a amizade sempre uniu  
E do compromisso solene,  
Com o Exército e com o Brasil.

**II**

Ao lembrar desta Escola querida,  
Evocamos suas nobres tradições:  
Castello Branco, modelo de vida,  
E, na entrada, perfilados, os guardiões.

Obs: A melodia desta canção está disponível no site <http://www.eceme.ensino.eb.br/> e o seu canto deverá ser do conhecimento de todos os alunos da Escola.

**ANEXO B**  
**HORÁRIO DAS ATIVIDADES ESCOLARES**

Atividades		De 2ª a 6ª Feira	Dias sem expediente
ALVORADA		0600	0700
PARADA DIÁRIA	Toque de Avançar	0705	0735
	Rendição	0720	0750
RANCHO DO CAFÉ	Oficiais, Subtenentes e Sargentos	0640 - 0720	0720 (para o pessoal de Sv e CGAEM)
	Cabos e soldados	0630 - 0655	
Formatura na Companhia de Comando e Serviços		0720	--
INÍCIO DO EXPEDIENTE		0730	--
INSTRUÇÃO	1º Tempo	0730 - 0815	--
	2º Tempo	0825 - 0910	
	3º Tempo	0920 - 1005	
	4º Tempo	1020 - 1105	
	5º Tempo	1115 - 1200	
	6º Tempo	1210 - 1255	
VISITA MÉDICA	Praças	0730	--
	Funcionários civis	0830	
	Oficiais instrutores, professores, oficiais da Adm e alunos do CPFAEx	0930	
	Oficiais alunos dos CAEM e do CGAEM	0955	
TÉRMINO DA 1ª PARTE DO EXPEDIENTE		1200	--
RANCHO DO ALMOÇO	Oficiais instrutores e da administração	1200 - 1250	--
	Alunos e instrutores envolvidos na instrução/dia	1300 - 1350	1200 (CGAEM)
	Subtenentes e sargentos	1200 - 1250	
	Cabos e soldados	1230 - 1300	
REINÍCIO DO EXPEDIENTE		1330	--
TEMPO À DISPOSIÇÃO DO COMANDO		1410 - 1440	
INSTRUÇÃO	7º Tempo	1450 - 1535	--
	8º Tempo	1545 - 1630	
DISTRIBUIÇÃO DO BI		1600	--
LEITURA DO BI		1610	--
TÉRMINO DO EXPEDIENTE		1630	--
TOQUE DE ORDEM		1630	--
RANCHO DO JANTAR (todos)		1900	1900
REVISTA DO RECOLHER		2100	2100
CEIA (todos)		2130	2130
SILÊNCIO		2200	2200

Observações :

Às 3ª e 4ª feiras haverá atendimento médico também na 2ª parte do expediente, com atendimento prioritário para o corpo discente.

## ANEXO C

### SUGESTÕES DE OBRAS PARA O PROGRAMA DE LEITURA

- A Disciplina e a Arte da Gestão das Mudanças nas Organizações, de Mandelli Consultores Associados.
- Administrando em Tempos de Grandes Mudanças, de Peter Drucker.
- Administração: construindo vantagem competitiva. S Snell e T S Bateman. Editora Atlas. 1999.
- Administração Estratégica, de Miguel Ângelo e Rita de Cássia Toscano P.
- Administração de materiais e recursos patrimoniais. José Sequeira de Araújo. Editora Saraiva. 2000.
- Administração por objetivo, de Peter Drucker.
- Administração de projetos. Antônio Cesar Amaru Maximiano. Editora Atlas. 2002.
- Administração de recursos humanos. George W Bohlander. Editora Pioneira. 2004.
- A Hora da Verdade, de Jan Calzón.
- A Meta - Um Processo de Melhoria Contínua, de Goldratt, Eliyahu M. e Cox, Jeff.
- A Quinta Disciplina, de Peter M. Senge.
- A Semente da Vitória, de Nuno Cobra.
- Auditoria governamental. Flávio da Cruz. Editora Atlas. 2002.
- Gerência de Projetos - Valeriano
- Gerenciamento da Rotina do trabalho do dia-a-dia, de Vicente Falconi Campos.
- Gerente minuto, de Spancer Johson.
- Gerente Minuto em Ação, de Kenneth Blanchard.
- Gerente Minuto e a Administração do Tempo, de Kenneth Blanchard.
- Gestão contemporânea de pessoas: a administração da tecnologia de informação e a gestão de recursos humanos, de Camila Ferro e Adolfo Alberto Vanti.
- Gestão de Pessoas Através do Sistema de Competências, Editora Qualitymark.
- Gestão de pessoas. Sylvia Constant Vergara. Editora Atlas. 2000.
- Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais, de Antonio Carlos Gil.
- Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, de Idalberto Chiavenato.
- Licitação e contrato administrativo. Hely Lopes Meirelles. Editora Malheiros. 2004
- Licitações e Contratos – Orientações Básicas, 3ª Edição, Revista atualizada e ampliada, disponível no sit do TCU ([www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)).
- Liderando Mudanças de John P Kotter.
- Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica, Editora Manole.
- O Homem – A Administração – A Sociedade, de Peter Drucker.
- O Monge e o Executivo – Marcus C. Hunter
- Orçamento público. J Giacomoni. Editora Atlas. 1997.
- Os Sete Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes – Stephen R. Covey
- Pantaleon e as Visitadoras – Mário Vargas.
- Princípios de negociação. Rui Otávio Andrade. Editora Atlas. 2004
- Recursos humanos: o capital humano nas organizações, de Idalberto Chiavenato.
- Sanção Disciplinar Militar e Controle Jurisdicional, de Farlei Martins de Oliveira.
- Sete hábitos das pessoas altamente eficazes, de Stephen Couven.
- Transformando suor em ouro – Bernardinho.

**ANEXO D**  
**FICHA DE ORIENTAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DOS APARTAMENTOS**

Posto: \_\_\_\_\_ Nome : \_\_\_\_\_

	<b>Posto</b>	<b>Nome</b>	<b>Prioridade</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Deseja estacionar automóvel na ECEME durante o Turno?  Sim  Não

Obs

- 1) O Of AI deverá opinar sobre todos os militares constantes do seu turno, relacionando-os nas linhas da tabela acima.
- 2) Para obter esta informação, poderá consultar o Boletim da DCEM que distribuiu os Of AI por turno ou a página do CGAEM, no site da ECEME.
- 3) Caso a Ficha não seja enviada dentro do prazo, a prioridade do Of AI não será considerada para a distribuição do apartamento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2009