

**BOLETIM INTERNO Nr 006**

QUARTEL-GENERAL MARECHAL BITTENCOURT, BRASÍLIA, DF, 11 DE JANEIRO DE 2010.

Para conhecimento desta Secretaria, OMDS e devida execução, publico o seguinte:

**1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS**

**Escala de Serviço à SEF**

**Para o dia 12 jan 10 ter**

Sp D	Maj FERNANDES	- DGO
OD	2º Ten GONTIJO	- CPEx
<b>Guarda do Quartel</b>		
Adj OD e Cmt Gd	1º Sgt DIAS	- D Aud
Cb Gd	Cb ABREU	- CPEx
Cb Ref Gd e Bom D	Cb IGLESSON	- D Cont
Mot D	Sd DANIEL	- SEF
Sd Gd (P1)	Sd ELIAS SILVA - SEF; SILVA COSTA - SEF; ROMERITO	- CPEx
Perm Estac (P2 Móvel)	Sd BISMARCK - SEF; PAULO - CPEx; AZEVEDO	- D Aud
Perm Estac (P3 Fixo)	Sd ALARCÃO	- DGO
<b>Guarda do Contingente</b>		
Cb D (Cmt Gd)	Cb RAMOS	- D Aud
Plantões (Sd Gd)	Sd PEDRO - SEF; VITOR - CPEx; WEANDER	- CPEx
<b>Aprovisionamento</b>		
Sobreaviso	3º Sgt GILBERTO	- SEF
Copeiro	Sd ARAÚJO	- SEF
Cozinheiro	Sd SÉRGIO	- SEF
<b>Serviço de Portaria/SEF</b>		
1º Turno (0800 às 1215h)	Sd RODRIGO - D Aud; RODRIGUES	- DGO
2º Turno (1215 às 1830h)	Sd RODRIGO - D Aud; RODRIGUES - DGO; LUIZ LIMA - SEF; LEMOS - CPEx	

**2ª PARTE - INSTRUÇÃO**

Sem alteração

**3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1. ASSUNTOS GERAIS**

**a. Alterações de Oficiais**

**1) Apresentação**

**Em 10 jan 10**

O 1º Ten JOÃO BATISTA MEDEIROS MUNIZ, por término de férias e estar pronto para o serviço.

Em consequência, a SG1/SEF e o interessado tomem conhecimento e as providências decorrentes.

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 02</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

## 2) Férias - Concessão

Foram concedidas férias regulamentares aos militares a seguir relacionados, de acordo com o inciso XVIII do art. 21 e o art. 443 do RISG:

Posto	Nome	Período que faz jus	Dias Desc	Dias Concd	Período Concedido	
					Início	Término
Cel	JORGE LUIZ ALVES	2008	5	25	31 dez 09	24 jan 10
Ten Cel	PAULO HENRIQUE GABRIEL	2009			11 jan 10	4 fev 10
Ten Cel	LUCIANO PFEIFER MACEDO		-	30	9 fev 10	

**Obs:** a apresentação pronto para o serviço será no dia subsequente à data do término do período concedido.

Em consequência:

- a) o Cel NILSON RIBEIRO PEDROSO, passou a responder pela Chefia da 1ª ICFEx, a contar de 31 dez 09, cumulativamente com a função que já exerce;
- b) passa a responder pelo Ordenador de Despesas, na condição de substituto, a contar desta data, o Cel CELSO RODRIGUES PINTO, cumulativamente com a função que já exerce;
- c) passa a responder pela Chefia da SG4/SEF, a contar desta data, o Maj CLAYTON ARMSTRONG DE AQUINO NUNES, cumulativamente com a função que já exerce; e
- d) a SG1/SEF, a SG4/SEF, a 1ª ICFEx e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

## 3) Função Militar - Designação

Designo o Maj MARCOS MOTA BASTOS para a função de Chefe da Subseção de Remuneração/SEF, a contar desta data, ficando dispensado, o 1º Ten JOÃO BATISTA MEDEIROS MUNIZ.

Em consequência:

- a) concedo até 4 (quatro) dias úteis, de acordo com o Nr 4 do art. 143 do Regulamento de Administração do Exército (RAE), para a passagem da função de Chefe da Subseção de Remuneração/SEF, do 1º Ten JOÃO BATISTA MEDEIROS MUNIZ para o Maj MARCOS MOTA BASTOS; e
- b) a SG1/SEF e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

### b. Alterações de Praças

#### 1) Apresentação

**Em 9 jan 10**

O S Ten EDUARDO CARVALHO PONTES, por término de férias e estar pronto para o serviço.

Em consequência, a SG1/SEF e o interessado tomem conhecimento e as providências decorrentes.

#### 2) Férias - Concessão

Foram concedidas férias regulamentares aos militares a seguir relacionados, de acordo com o inciso XVIII do art. 21 e o art. 443 do RISG:

art. 21, § 6º da Lei nº 4.740 de 1965.

Posto	Nome	Período que faz jus	Dias Desc	Dias Concd	Período Concedido	
					Início	Término
3º Sgt	FRANCISCO ANTÔNIO ALVES	2009	1	29	11 jan 10	8 fev 10
T1	JOSÉ EUGÊNIO DA SILVA		4	26		5 fev 10
Sd	EMERSON JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA	1º mar 09 a 28 fev 10	-	30		9 fev 10
Sd	ILTON RIBEIRO					

**Obs:** a apresentação pronto para o serviço será no dia subsequente à data do término do período concedido.

**Obs:** a apresentação pronto para o serviço será no dia subsequente à data do término do período concedido.

Em consequência, a SG1/SEF e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 03</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

**c. Alterações de Servidores Civis**

**Férias - Concessão**

Concedi férias regulamentares às servidoras civis a seguir relacionadas, desta Secretaria, de acordo com o art. 77 da Lei Nr 8.112, de 11 dez 1990, nos seguintes períodos:

Nome	Período Aquisitivo	Dias Concd	Período Concedido	
			Início	Término
DONITA PEREIRA DE ALMEIDA	2010	30	11 jan 10	9 fev 10
ELIOMAR FRANCISCA VIEIRA		20		30 jan 10
MARIA CONCEIÇÃO DA FONSECA SHINTAKU		15		25 jan 10

**Obs:** a apresentação pronto para o serviço será no dia subsequente à data do término do período.

(Nota Nr 03-SG1.1.5/SEF, de 8 jan 10)

Em consequência, a SG1/SEF e as interessadas tomem conhecimento e as providências decorrentes.

**d. Diversos**

**1) Plano de Férias - Alteração**

Altero a data de início das férias do militar a seguir relacionado, conforme se segue:

Grad	Nome	Período Aquisitivo	De	Para
3º Sgt	JOSÉ AMPARO VICENTE CORREIA	2009	15 mar 10	1º mar 10

Em consequência, a SG1/SEF e o interessado tomem conhecimento e as providências decorrentes.

**2) Limites para Promoções de Oficiais de Carreira - Transcrição**

“Portaria Nr 017-CPO, de 28 dez 09.

Fixa os limites e estabelece os procedimentos para remessa da documentação que se faz necessária ao estudo para a organização dos Quadros de Acesso (QA) para as promoções de oficiais de carreira, exceto os do Quadro Auxiliar de Oficiais, de 30 de abril de 2010.

O Vice-Presidente da Comissão de Promoções de Oficiais, de acordo com o inciso I, do art. 5º do Regimento Interno da Comissão de Promoções de Oficiais, aprovada pela Portaria Nr 18-CPO, de 1º out 09, e com incisos XI e XIII do art. 58 do Regulamento, para o Exército, da Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas (RLPOAFA), aprovado pelo Decreto Nr 3.998, de 5 de novembro de 2001, modificado pelos Decretos Nr 5.200 e Nr 5.335, de 30 de agosto de 2004 e de 12 de janeiro de 2005, respectivamente, combinado, ainda, com o que prescrevem os anexos A, C e D às Instruções Gerais para Promoção de Oficiais da Ativa do Exército (IG 10-12), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército Nr 526, de 21 de julho de 2008, publicadas no Boletim do Exército Nr 30, de 25 de julho de 2008, resolve:

Art. 1º Fixar os limites quantitativos de antiguidade e estabelecer procedimentos para a remessa de documentação para a organização dos Quadros de Acesso (QA), para as promoções de oficiais de carreira, exceto os do Quadro Auxiliar de Oficiais, de 30 de abril de 2010, tomando por base o Almanaque de Oficiais de 2009.

Art. 2º Determinar às Organizações Militares (OM) que possuem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria:

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 04</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

I - Publicar ordem, em Boletim Interno (BI), para a realização de inspeção de saúde dos militares em questão;

II - o rigoroso cumprimento do art. 4º do Capítulo II da IG 10-12, e do calendário constante de seu anexo C;

III - que dêem entrada dos documentos listados abaixo, na Secretaria da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO), QGEx - bloco "D" - 2º pavimento - SMU - CEP 70.630-901 - Brasília/DF, mesmo endereço da DAProm, conforme os seguintes prazos e as condições:

(1) os integrantes dos limites para as promoções aos postos de Coronel, Tenente-Coronel e Major deverão enviar, até o dia 15 de fevereiro de 2010:

(a) 1 (uma) fotografia 3x4 recente, colorida, de fundo claro, no posto atual, com o uniforme 3º D1, sem cobertura, de frente, em arquivo digital com o tamanho máximo de 18 KB, salva em disquete ou CD, identificado com posto, Arma/Quadro/Serviço (A/Q/Sv), nome e identidade, ou impressa em papel fotográfico identificado no verso com o posto, A/Q/Sv, nome e identidade;

(b) 1 (uma) fotografia 5x7 recente, colorida, de fundo claro, no posto atual com o uniforme 5º A, na posição de descansar, de corpo inteiro, de perfil, com o lado direito voltado para o fotógrafo, em arquivo digital com o tamanho máximo de 54 KB, salva em disquete ou CD, identificado com posto A/Q/Sv, nome e identidade, ou impressa em papel fotográfico identificado no verso com posto, A/Q/Sv, nome e identidade; e

(c) 1 (uma) cópia autenticada da Certidão de Dados Individuais (CDI) - anexo A às IG 10-12 (Port Cmt Ex Nr 526, de 21 jul 08). Para o preenchimento deste documento, poderá ser utilizado o sistema informatizado (CDI eletrônica), que facilita a confecção e já disponibiliza o modelo correto de CDI. Para tanto, o Encarregado de Pessoal deverá utilizar o tutorial que está disponível no endereço eletrônico da DAProm, nos avisos da página inicial, que possibilita os detalhes de preenchimento.

Parágrafo único. As OM que já fizeram a remessa das fotografias anteriormente citadas para o processos de promoção anteriores (agosto/dezembro de 2009), estão dispensadas de remetê-las novamente.

(2) os militares incluídos nos limites às promoções ao posto de Capitão (QCM) deverão enviar, até o dia 15 de fevereiro de 2010:

- 1 (uma) cópia autenticada da Certidão de Dados Individuais (CDI) - anexo A às IG 10-12 (Port Cmt Ex Nr 526, de 21 jul 08). Para o preenchimento deste documento, poderá ser utilizado o sistema informatizado (CDI eletrônica), que facilita a confecção e já disponibiliza o modelo correto de CDI. Para tanto, o Encarregado de Pessoal deverá utilizar o tutorial que está disponível no endereço eletrônico da DAProm, nos avisos da página inicial, que possibilita os detalhes de preenchimento.

Art. 3º Determinar, também, às OM que possuírem militares abrangidos pelos limites constantes desta Portaria, que informem, com urgência, à Secretaria da CPO/DAProm, a eventual incidência, dos referidos militares, em alterações que venham a ocorrer até a data de promoção, tais como:

- pedido de transferência para a reserva;
- incapacidade física definitiva e/ou reforma;
- aplicação cancelamento e/ou anulação de punições disciplinares;
- falecimentos;
- entrada em LTIP e LTSPF;
- passagem à situação de "sub judice" ou a liberação da mesma;
- agregação ou reversão;
- condenação, absolvição ou reabilitação judicial;
- demissão; e

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 05</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

- outras passíveis de provocar reflexos no processamento das promoções, à luz da legislação em vigor (art. 35 e 36 da Lei Nr 5.821, de 10 de novembro de 1972, Lei de Promoções dos Oficiais da Ativa das Forças Armadas - LPOAFA, e parágrafo 3º do art. 3º das IG 10-12).

Parágrafo único. Em todas as informações das alterações devem constar o NOME COMPLETO, POSTO, A/ Q/Sv e o número da identidade do militar.

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

#### ANEXO

#### LIMITES QUANTITATIVOS DE ANTIGUIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE ACESSO PARA AS PROMOÇÕES EM 30 DE ABRIL DE 2010, DOS OFICIAIS DE CARREIRA, EXCETO OS DO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS

##### a) PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE CORONEL

Arma, Quadros e Serviços	Limites para Organização dos Quadros de Acesso (QA)
Cavalaria	Até o Ten Cel (032996912-5) GERALDO MONTEIRO (inclusive)

##### b) PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE TENENTE-CORONEL

Arma, Quadros e Serviços	Limites para Organização dos Quadros de Acesso (QA)
Infantaria	Até o Maj (025453663-4) MARCUS ANTONIO COUTINHO ALVES DA SILVA (inclusive)
Cavalaria	Até o Maj (122693102-8) JORGE EDUARDO ANDRADE DA SILVA (inclusive)

##### c) PARA AS PROMOÇÕES AO POSTO DE MAJOR

Arma, Quadros e Serviços	Limites para Organização dos Quadros de Acesso (QA)
Intendência	Até o Cap (011102074-9) LUIZ EDUARDO DYONISIO DA FONSECA (inclusive)
QCO	Até o Cap (062352214-1) LUCIANA ARDER SANTOS MEDEIROS (inclusive)

(Transcrito do BE Nr 52, de 31 dez 09)

Em consequência:

(1) estão incluídos nos limites acima o Ten Cel (014561953-2) CLAUDIO LUIZ FISCHER, o Maj (011537803-6) IBERÊ SARAIVA MIRANDA, o Maj (016622122-6) EDSON FERREIRA BAPTISTA, o Maj (112412843-8) ANDERSON DE BARROS MACHADO, o Maj (110779093-1) CARLOS HENRIQUE SALES SIMAS FARIAS, o Cap (019098622-4) LAUDENIR JOSÉ DOS SANTOS, o Cap (019524743-2) MARCELO BIFANO DA SILVA e o Cap (011102324-8) ALAN DA SILVA DINIS, todos desta Secretaria; e

(2) a SG1/SEF e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 06</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

## 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

### a. Exame de Pagamento, da Assistência Pré-Escolar, das Requisições do Auxílio-Transporte, do Cadastro de Beneficiários do CADBEN/FUSEx e da Pasta de Habilitação à Pensão Militar e Civil - Substituição de membro

Seja substituído na Equipe de Exames de Pagamento, da Assistência Pré-Escolar, do Auxílio-Transporte, da Pasta de Habilitação à Pensão Militar e do CADBEN/FUSEx, do mês de janeiro de 2010, designada pelo BI/SEF Nr 235, de 21 dez 09, o S Ten PAULO CESAR ANDRADE, da 11ª ICFEx, pelo S Ten JOSÉ ROBERTO HERINGER COELHO, do CPEX.

(Nota Nr 684-SG1.2/SEF, de 24 dez 09)

Em consequência, a SG1.2-Remuneração/SEF, o CPEX, a 11ª ICFEx e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

### b. Arranchemento

1) A Fisc Adm providencie o saque dos seguintes Qntv e Compl, referentes às etapas completas:

Para o dia 12 jan 10				
Classes Efetivas	Quantitativos		Complementos	
	Tipos	Quantidade	Tipos	Quantidade
Oficiais	RR	58	CF	177
Oficiais PTTC	RR	10		
ST e Sgt	RR	27		
ST e Sgt PTTC	RR	3		
Cb, Tf e Sd	QR	79		
Outras OM	RR/QR			

2) A Seção de Aprv confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas reduzidas (QS):

Para o dia 12 jan 10		
<b>Café:</b> 105	<b>Almoço:</b> 177	<b>Jantar:</b> 98

(Nota Nr 008-Sv Aprv/SEF, de 11 jan 10)

## 4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

### REFERÊNCIA ELOGIOSA

#### 1. Consignada pelo Chefe da SG1/SEF

a. Ao (à) Cap ÉLCIO, Cap MARÇAL, 1º Ten FASSINI, 1º Ten MEDEIROS e Svd Civ RUT

No momento em que o Cel MARCELO MARTINS, Chefe do Gabinete da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), se despediu por motivo de sua transferência para o Estado-Maior do Exército e elogiou o Chefe da SG1/SEF, é com muita satisfação e dever de justiça que estendo a este valoroso profissional a referência elogiosa outrora recebida.

Desde nossa entrada na caserna, aprendemos que o trabalho em equipe, sempre que possível, é o melhor caminho para se atingir resultados expressivos nas mais diversas atividades. Na 1ª Seção do Gabinete (SG1) da SEF, não é diferente. O trabalho em equipe nesta seção, sempre está orbitando os nossos objetivos. Por isso, a SG1/SEF, ao longo do ano de 2009, pode cumprir de forma eficiente e eficaz, a sua primorosa missão de administrar o pessoal. Mas para isso, contou com o apoio deste (a) militar (servidora) leal, organizado (a), responsável e consciente de seu

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
(Contadoria Geral/1841)

Pag Nr  
07

Cont BI Nr 006, de 11 jan 10

papel como de Chefe de Subseção. Produziu documentos com acerto para os mais variados destinos, cumprindo os prazos definidos, procurando se esmerar em pesquisas nas mais diversas legislações, contribuindo para que a Seção e a SEF, como Órgão de Direção Setorial, estivessem sempre em dia com as suas obrigações na gestão administrativa do pessoal militar e civil. Além disso, demonstrou estar sempre atento (a) às constantes mudanças nas instruções e regulamentações vigentes, o que permitiu o assessoramento correto e oportuno.

Seu entusiasmo, elevado espírito de corpo e camaradagem, são importantes atributos de sua personalidade, o que foi determinante para um excelente e salutar ambiente de trabalho no âmbito da seção, demonstrados diariamente e nas reuniões de confraternização realizadas no período.

Por tudo isso, desejo que Deus continue lhe abençoando plenamente de saúde para que continue pautando as suas vidas pessoal e profissional com o mesmo êxito e sucesso demonstrados até o presente momento, extensivos à digníssima família (INDIVIDUAL).

b. Ao (à) S Ten SERVÍLIO, 1º Sgt DERBLAY, DAVID, HILÁRIO, LÚCIO, 3º Sgt BARRETO, JAEDSON, LUIZ, ALVES, AMPARO, ROBERTO, CHAVES e VALÉRIA FONSECA e Svd Civ DANIEL e ELIOMAR.

No momento em que o Cel MARCELO MARTINS, Chefe do Gabinete da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), se despediu por motivo de sua transferência para o Estado-Maior do Exército e elogiou o Chefe da SG1/SEF, é com muita satisfação e dever de justiça que estendo a este valoroso profissional a referência elogiosa ora consignada.

Desde nossa entrada na caserna, aprendemos que o trabalho em equipe, sempre que possível, é o melhor caminho para se atingir resultados expressivos nas mais diversas atividades. Na 1ª Seção do Gabinete (SG1) da SEF, não é diferente. O trabalho em equipe nesta seção, sempre está orbitando os nossos objetivos. Por isso, a SG1/SEF, ao longo do ano de 2009, pode cumprir de forma eficiente e eficaz, a sua primorosa missão de administrar o pessoal.. Mas para isso, contou com o apoio deste (a) militar [servidor(a)] leal, organizado (a), responsável e consciente de seu papel como Auxiliar. Produziu documentos com acerto para os mais variados destinos, cumprindo os prazos definidos, procurando se esmerar em pesquisas nas mais diversas legislações, contribuindo para que a Seção e a SEF, como Órgão de Direção Setorial, estivessem sempre em dia com as suas obrigações na gestão administrativa do pessoal militar e civil. Além disso, demonstrou estar sempre atento (a) às constantes mudanças nas instruções e regulamentações vigentes, o que permitiu o assessoramento correto e oportuno.

Seu entusiasmo, elevado espírito de corpo e camaradagem, são importantes atributos de sua personalidade, o que foi determinante para um excelente e salutar ambiente de trabalho no âmbito da seção, demonstrados diariamente e nas reuniões de confraternização realizadas no período.

Por tudo isso, desejo que Deus continue lhe abençoando plenamente de saúde para que continue pautando as suas vidas pessoal e profissional com o mesmo êxito e sucesso demonstrados até o presente momento, extensivos a digníssima família (INDIVIDUAL).

c. Ao (À) Cb LUÍS, Sd EMERSON, CLEMENTE, WESLEY, BISMARCK, MONTEIRO, WILSON, LUCAS, ALVES E LUÍS LIMA

No momento em que o Cel MARCELO MARTINS, Chefe do Gabinete da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), se despediu por motivo de sua transferência para o Estado-Maior do Exército e elogiou o Chefe da SG1/SEF, é com muita satisfação e dever de justiça que estendo a este valoroso profissional a referência elogiosa ora consignada.

Desde nossa entrada na caserna, aprendemos que o trabalho em equipe, sempre que possível, é o melhor caminho para se atingir resultados expressivos nas mais diversas atividades. Na 1ª Seção do Gabinete (SG1) da SEF, não é diferente. O trabalho em equipe nesta seção, sempre está orbitando os nossos objetivos. Por isso, a SG1/SEF, ao longo do ano de 2009, pode cumprir de forma eficiente e eficaz, a sua primorosa missão de administrar o pessoal.. Mas para isso contou com o apoio deste militar leal, organizado, responsável e consciente de seu papel como Auxiliar. Realizou com acerto, competência e dedicação os trabalhos que lhe foram afetos.

Seu entusiasmo, elevado espírito de corpo e camaradagem, são importantes atributos de sua personalidade, o que foi determinante para um excelente e salutar ambiente de trabalho no âmbito da seção, demonstrados diariamente e nas reuniões de confraternização realizadas no período.

	<p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS (Contadoria Geral/1841)</p> <p>Cont BI Nr 006, de 11 jan 10</p>	<p>Pag Nr 08</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

Por tudo isso, desejo que Deus continue lhe abençoando plenamente de saúde para que continue pautando as suas vidas pessoal e profissional com o mesmo êxito e sucesso demonstrados até o presente momento, extensivos a digníssima família (INDIVIDUAL).

## **2. Consignada pelo Chefe da SG2/SEF**

Ao (À) S Ten J.PAULO e 3º Sgt RONEY

No momento em que o Cel MARCELO MARTINS, Chefe do Gabinete da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), se despediu por motivo de sua transferência para o Estado-Maior do Exército e elogiou o Chefe da SG2/SEF, é com muita satisfação e dever de justiça que estendo a este valoroso profissional a referência elogiosa ora consignada.

Desde nossa entrada na caserna, aprendemos que o trabalho em equipe, sempre que possível, é o melhor caminho para se atingir resultados expressivos nas mais diversas atividades. Na 2ª Seção do Gabinete (SG2) da SEF, não é diferente. O trabalho em equipe nesta seção, sempre está orbitando os nossos objetivos. Por isso, a SG2/SEF, ao longo do ano de 2009, pode cumprir de forma eficiente e eficaz, a sua primorosa missão na administração da inteligência e segurança de pessoal. Mas para isso, contou com o apoio deste militar leal, organizado, responsável e consciente de seu papel como Auxiliar. Produziu documentos sigilosos com acerto para os mais variados destinos, cumprindo os prazos definidos, procurando se esmerar em pesquisas nas mais diversas legislações, contribuindo para que a Seção e a SEF, como Órgão de Direção Setorial, estivessem sempre em dia com as suas obrigações na gestão administrativa do pessoal militar e civil. Além disso, demonstrou estar sempre atento (a) às constantes mudanças nas instruções e regulamentações vigentes, o que permitiu o assessoramento correto e oportuno.

Seu entusiasmo, elevado espírito de corpo e camaradagem, são importantes atributos de sua personalidade, o que foi determinante para um excelente e salutar ambiente de trabalho no âmbito da seção, demonstrados diariamente e nas reuniões de confraternização realizadas no período.

Por tudo isso, desejo que Deus continue lhe abençoando plenamente de saúde para que continue pautando as suas vidas pessoal e profissional com o mesmo êxito e sucesso demonstrados até o presente momento, extensivos a digníssima família (INDIVIDUAL).

---

**Gen Div MARCIO ROSENDO DE MELO**  
Rsp pelo Secretário de Economia e Finanças